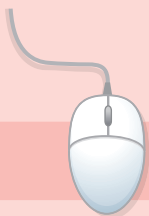
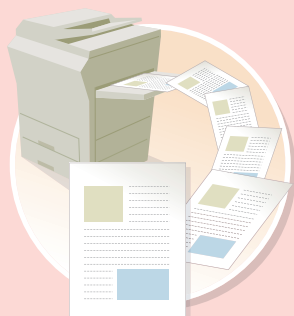


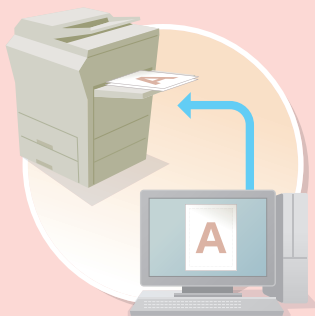
SHARP® PRŮVODCE OVLÁDÁNÍM



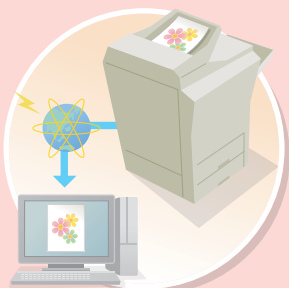
Hledání podle požadované akce



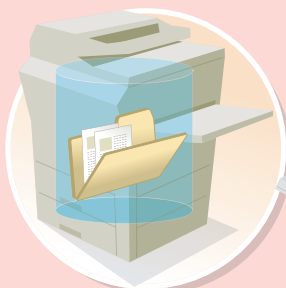
KOPIROVAT



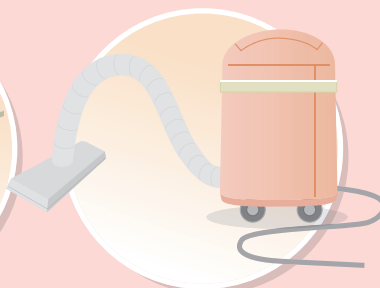
TISK DOKUMENTU



ULOŽIT ÚLOHU
A ZNOVU POUŽÍT
POZDĚJI



ULOŽIT ÚLOHU
A ZNOVU JI POUŽÍT
POZDĚJI



ÚDRŽBA
STROJE



Hledání pomocí obsahu



➔ PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE



➔ KOPIRKA



➔ TISKÁRNA



➔ SKENER / INTERNETOVÝ FAX



➔ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

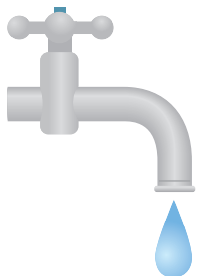


➔ SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

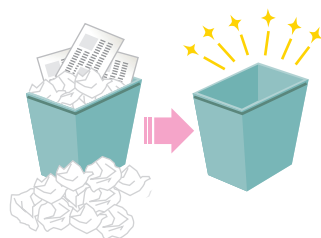


➔ ŘEŠENÍ POTÍŽÍ

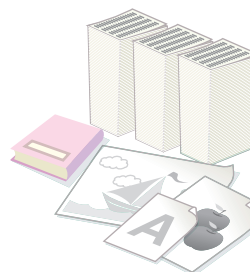
KOPIROVAT



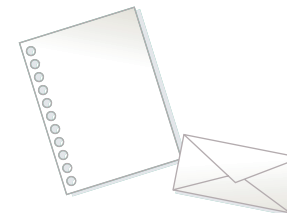
Úspora



**Omezení chyb
kopírování**



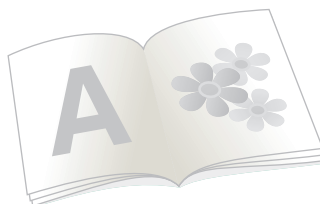
**Kopírovat tento typ
originálu**



**Kopírovat na tento
typ papíru**



**Přidat datum
nebo čísla stran**

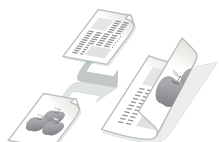


**Vytvořit z výtisků
brožuru**

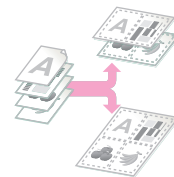


Další užitečné funkce

Úspora



Kopírovat na obě stany papíru



Kopírovat více stránek na jednu stranu listu papíru



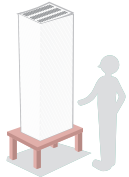
Kopírovat na přední a zadní stranu karty

Omezení chyb kopírování

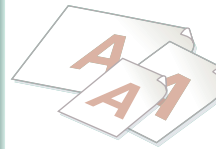


**Tisk jedné sady kopií pro
korekturu**

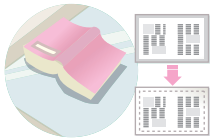
Kopírovat tento typ originálu



Více stran originálu, které lze vložit najednou

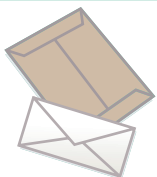


Smíšené velikosti originálu



Objemný originál (na krajích se objevují stíny)

Kopírovat na tento typ papíru



**Obálky a další speciální
média**



Transparentní fólie

Přidat datum nebo čísla stran



Přidat datum



Přidat razítko

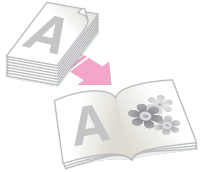


Přidat číslo strany

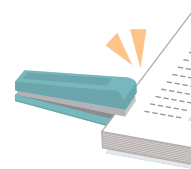


Přidat text

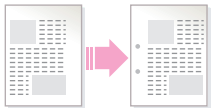
Vytvořit z výtisků brožuru



Vytvořit sešitou brožuru



Sešít výstup



Vytvořit prázdný okraj pro děrování



Další užitečné funkce

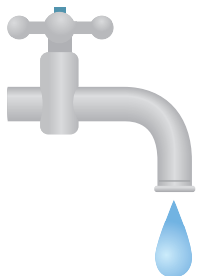
Funkce použité pro zvláštní účely

- Vytvořit kopii uspořádaných fotografií
- Vytvořit zrcadlovou kopii
- Kopírovat na střed papíru
- Vytvořit negativní kopii

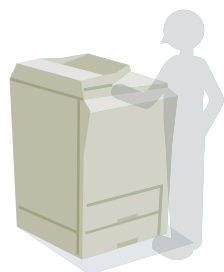
Užitečné funkce

- Přiřadit prioritu kopírovací úloze
- Zkontrolovat stav rezervované úlohy
- Kopírovat tenký originál

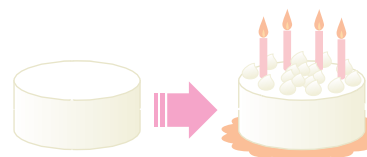
TISK DOKUMENTU



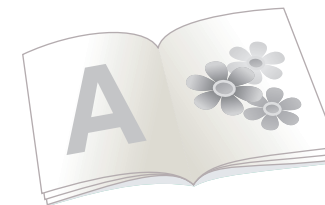
Úspora



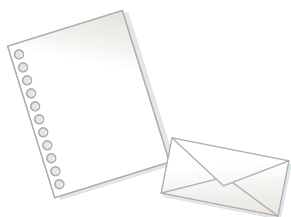
Tisk bez počítače



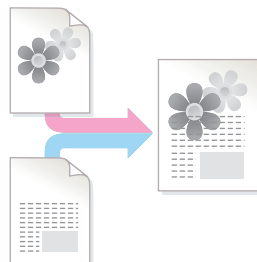
**Tisk atraktivního
výstupu**



**Vytvořit z výtisků
brožuru**



**Tisknout na tento
typ papíru**

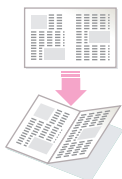


**Přidat text nebo
obrázek**

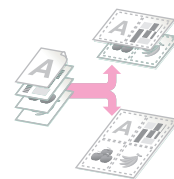


Další užitečné funkce

Úspora

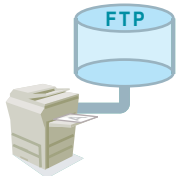


**Tisknout na obě stany
papíru**

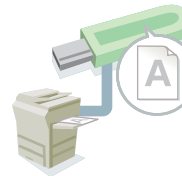


**Tisknout více stránek na
jednu stranu papíru**

Tisk bez počítače



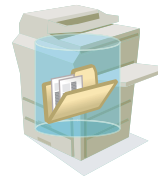
Tisknout soubor na FTP



**Tisknout soubor
v paměťovém zařízení USB**

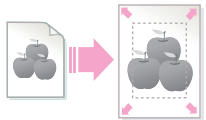


**Tisknout soubor v síťové
složce**

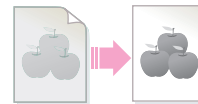


**Tisknout soubor uložený ve
stroji**

Tisk atraktivní výstup



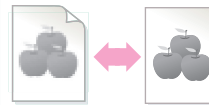
**Tisknout ve velikosti
odpovídající papíru**



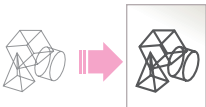
Upravit jas a kontrast



Zvýraznit slabý text a čáry

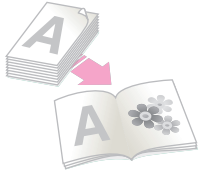


Vybrat režim tisku

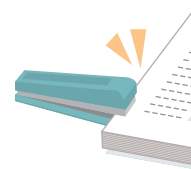


**Upravit šířku řádků dat
CAD**

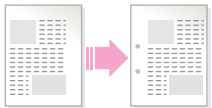
Vytvořit z výtisků brožuru



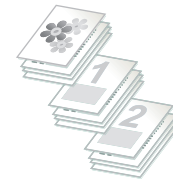
Vytvořit sešitou brožuru



Sešít výstup

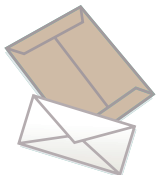


Vytvořit prázdný okraj pro děrování



Tisk konkrétních stran na přední část papíru

Tisknout na tentotyp papíru



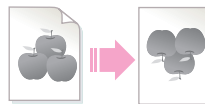
Obálky



Transparentní fólie

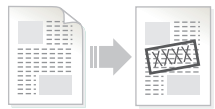


**Tisknout určité stránky na
jiný papír**

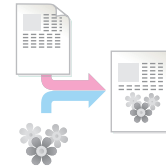


Otočit obraz o 180 stupňů

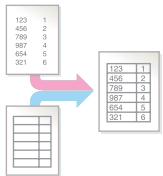
Přidat text nebo obrázek



Přidat vodoznak k tiskovým datům



Překrýt tisková data obrázkem



Překrýt tisková data pevným formulářem



Další užitečné funkce

Opravit velikost nebo orientaci tiskových dat

- Zvětšit nebo zmenšit obraz
- Tisknout zrcadlově

Zabezpečení je důležité

- Důvěrnost tisku
- Tisk zašifrovaného PDF souboru

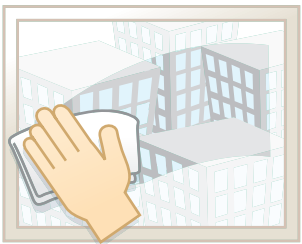
Funkce použité pro zvláštní účely

- Tisk „kopie faktury“
- Vytvořit velký plakát

Užitečné funkce

- Přřadit prioritu tiskové úloze
- Uložit často používaná tisková nastavení
- Uložit tiskovou úlohu

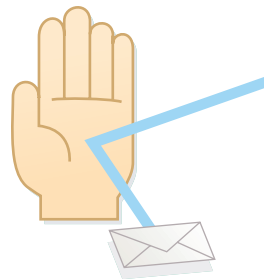
ULOŽIT ÚLOHU A ZNOVU POUŽÍT POZDĚJI



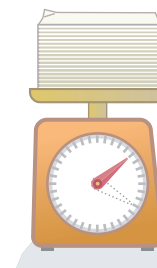
**Odeslat jasný
obraz**



**Odeslat tento typ
dokumentu**



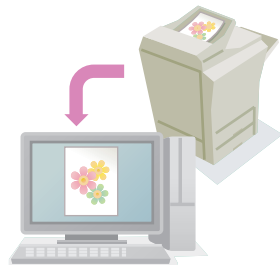
**Zabránit odeslání do
špatné destinace**



**Odeslat menší
soubor**



Ušetřit práci

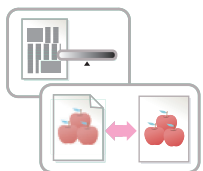


**Skenovat
z počítače**



Další užitečné funkce

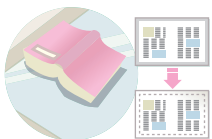
Odeslat jasný obraz



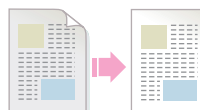
**Upravit kontrast nebo
kvalitu obrazu**



**Upravit rozlišení před
odesláním**

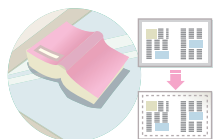


**Odeslat bez stínování na
okrajích**

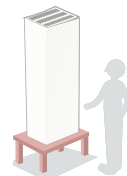


**Potlačit pozadí odesílaného
dokumentu**

Odeslat tento typ dokumentu



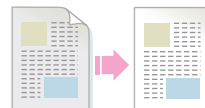
Objemný originál (na krajích se objevují stíny)



Více stran originálu, které lze vložit najednou



Originál vytištěný na obou stranách



Originál s pozadím

Zabránit odeslání do špatné destinace

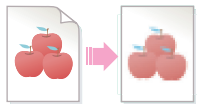


**Zkontrolovat výsledek
odeslání**

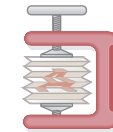


**Zkontrolovat protokol
předchozích odeslání**

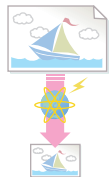
Odeslat menší soubor



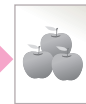
**Odeslat s nízkým
rozlišením**



**Před odesláním
komprimovat soubor**



**Před odesláním zmenšit
obraz**

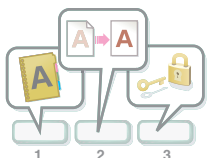


Odeslat černobílý obraz

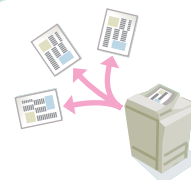


ID nebo jiná karta

Ušetřit práci



Uložit často používaná nastavení



Odeslat do více destinací

```
aaa@aa.aa.c  
➡ bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

Zobrazit protokol o přenosu

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.  
ccc@cc.cc.c  
➡ ddd@dd.dd.  
eee@ee.ee.e
```

Snadno zadat adresu (vyhledávací číslo)



Odeslat internetový fax z počítače



Další užitečné funkce

Užitečné funkce pro správu

- Přesměrovat přijatý fax na síťovou adresu
- Vytisknout seznam cílů přenosu

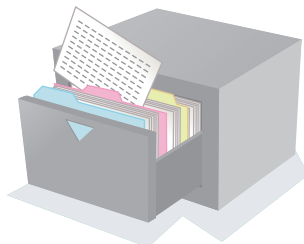
Užitečné funkce

- Skenovat tenký originál
- Vybrat destinaci ze všeobecného adresáře
- Odeslat v určitý čas
- Přiřadit prioritu odeslání
- Odeslat v režimu paměti USB
- Listy originálu před přenosem
- Odeslat originál s odebráním barevných částí

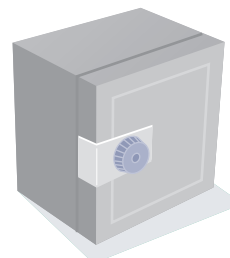
ULOŽIT ÚLOHU A ZNOVU JI POUŽÍT POZDĚJI



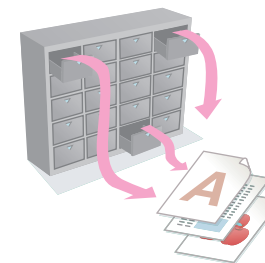
Hledat soubor



**Organizovat
soubory**

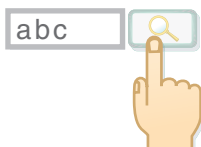


**Uložit důležitý
dokument**



**Vytisknout dávku
souborů**

Hledat soubor



**Hledat soubor pomocí
klíčového slova**



**Hledat zjištěním obsahu
souborů**

Organizovat soubory



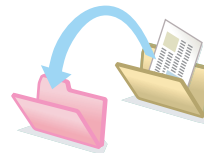
Odstranit soubor



Odstranit všechny soubory



Pravidelně mazat soubory

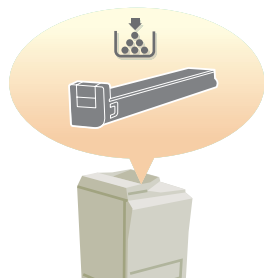


Změnit složku

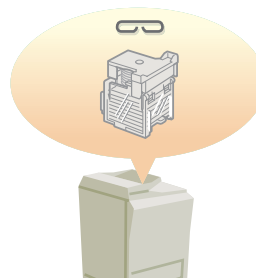
ÚDRŽBA STROJE



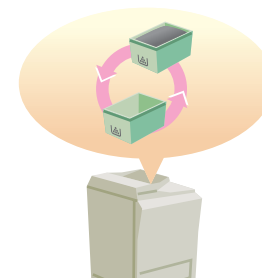
Vyčistit stroj



**Vyměnit kazetu
s tonerem**



**Vyměnit kazetu
se sponkami**

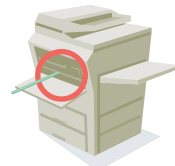


**Vyměnit kontejner
pro sběr toneru**

Vyčistit stroj



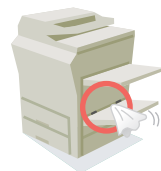
**Vyčistit sklo pro dokumenty
a automatický podavač dokumentů**



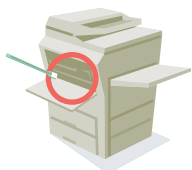
**Vyčistit hlavní nabíjecí
koronu fotoválce**



**Vyčistit podávací válec
zásobníku**



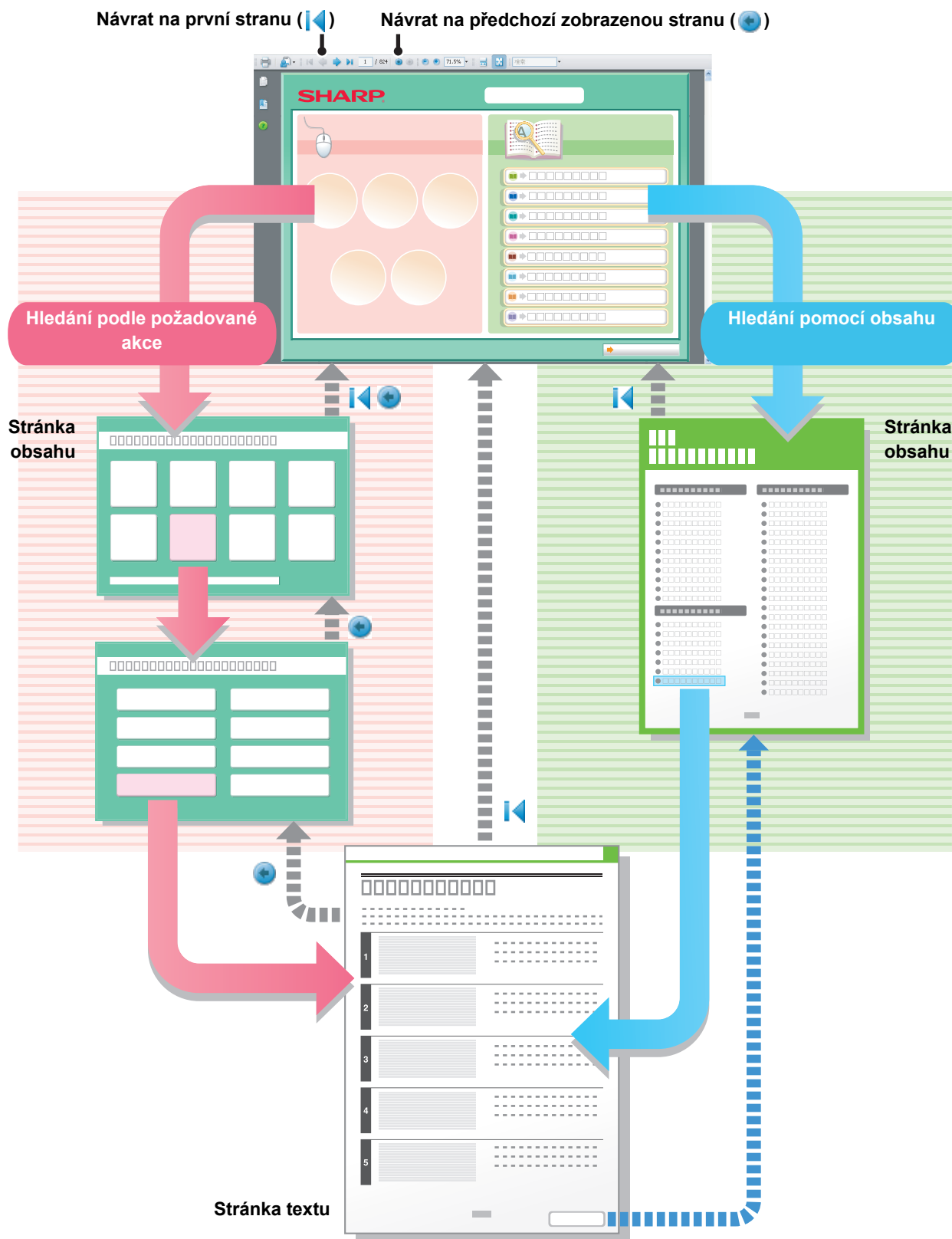
**Vyčistit podávací válec
pomocného zásobníku**



Vyčistit laserovou jednotku

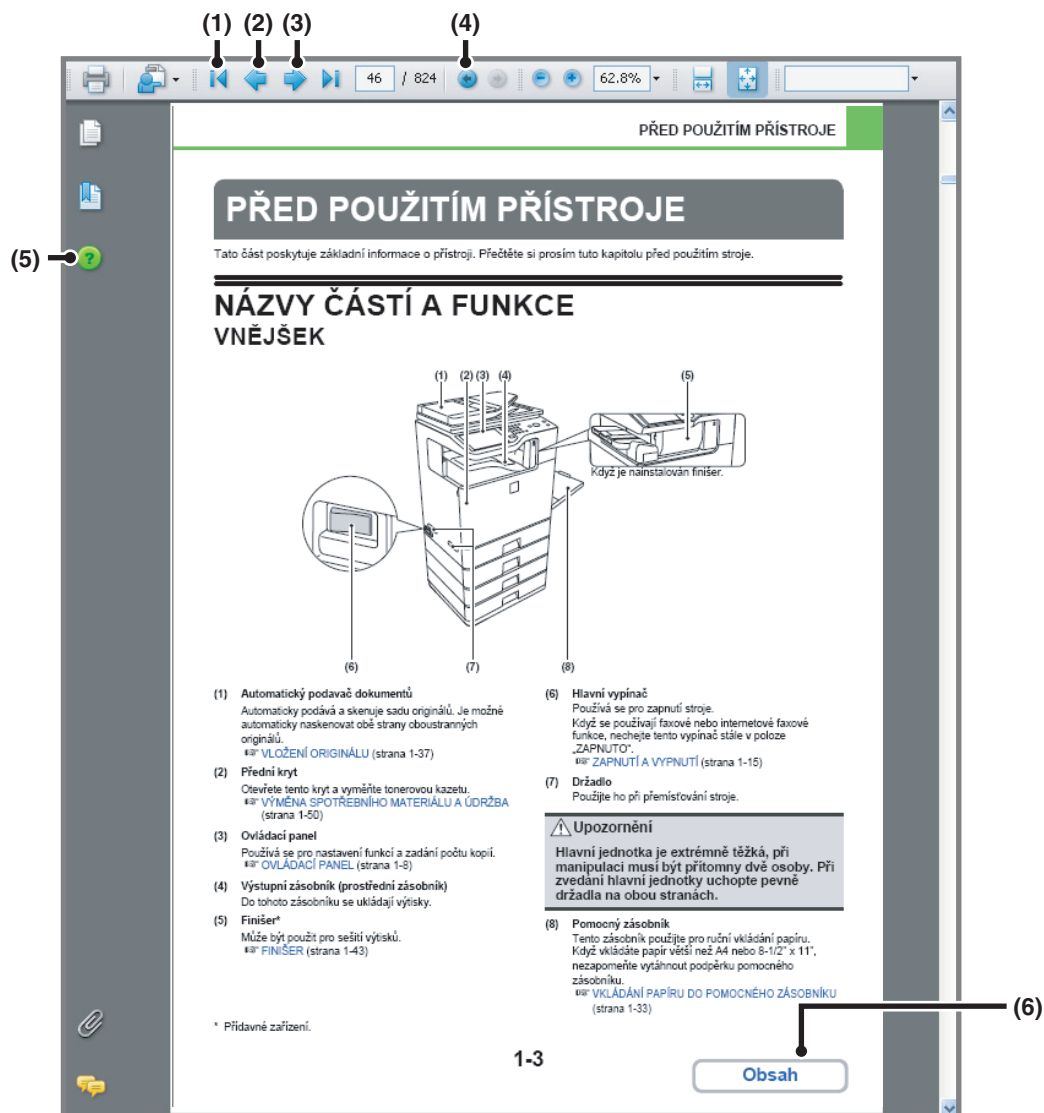
O NÁVODU K OBSLUZE

Témata v této příručce můžete vyhledávat dvěma způsoby: pomocí nabídky „Chci...“, nebo pomocí běžného obsahu. Následující popis předpokládá, že používáte prohlížeč Adobe Reader 8.0 (některá tlačítka se ve výchozím stavu nezobrazují).



JAK POUŽÍVAT TENTO NÁVOD

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



(1) Tlačítko pro návrat na první stranu

Pokud operace neproběhne podle očekávání, klepnutím na toto tlačítko můžete začít od začátku.

(2) Tlačítko Zpět o jednu stranu

Zobrazí předchozí stranu.

(3) Tlačítko Vpřed o jednu stranu

Zobrazí další stranu.

(4) Tlačítko Návrat na předchozí zobrazenou stranu

Zobrazí stranu, která byla zobrazena před aktuální stranou.

(5) Tlačítko nápovědy k Adobe Reader

Otevře nápovědu prohlížeče Adobe Reader.

(6) Tlačítko Obsah

Zobrazí obsah jednotlivých kapitol. Pokud je například aktuální stránka v kapitole o tiskárně, tlačítko zobrazí obsah kapitoly o tiskárně.



• Pokud se některé tlačítko nezobrazuje, najděte si v nápovědě k prohlížeči Adobe Reader, jako ho zobrazit.

• Pozor při tisku

Pokud vytisknete všechny strany, budou vytištěny i stránky nabídky „Chci..“. Chcete-li vytisknout pouze strany, které obsahují popis funkce, zadejte rozsah stran.

NÁVODY DODÁVANÉ SE STROJEM

Návody ve formátu PDF (tato příručka)

Návody ve formátu PDF obsahují podrobné vysvětlení postupů pro použití stroje v jednotlivých režimech. Chcete-li si je prohlédnout, stáhněte je z pevného disku stroje. Postup pro stažení návodů je vysvětlen v části „Jak stáhnout návody ve formátu PDF“ ve Stručné příručce.



1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Tato kapitola poskytuje informace jako například základní provozní postupy a jak zakládat papír.



2. KOPIRKA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů použití funkcí kopírování.



3. TISKÁRNA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů použití funkcí tisku.



4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX

Tato kapitola poskytuje podrobné návody použití funkcí skeneru a internetového faxu.



5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí ukládání dokumentů. Funkce ukládání dokumentů umožňuje ukládat data dokumentu kopírovací nebo faxové úlohy nebo data tiskové úlohy jako soubor na pevném disku stroje. Uložený soubor lze podle potřeby vyvolat.



6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Tato kapitola vysvětluje „Systémová nastavení“ používaná pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovaly zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Aktuální nastavení lze zobrazit nebo vytisknout ze „Systémového nastavení“.



7. ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

Tato kapitola vysvětluje, jak vyjmout zaseknutý papír a obsahuje odpovědi na časté dotazy, týkající se obsluhy stroje v jednotlivých režimech. Podívejte se do tohoto návodu, když máte při použití stroje nějaké potíže.

Tištěné návody

Název návodu	Obsah
Úvodní příručka	Tato příručka obsahuje pokyny k bezpečnému používání stroje, popisuje postupy přípravy, které je nutno provést před použitím stroje, a uvádí parametry stroje a periferních zařízení.

O NÁVODU K OBSLUZE

Tato příručka objasňuje postup používání digitálního multifunkčního systému MX-B382.

Prosím vezměte v úvahu

- Informace o instalaci ovladačů a softwaru uvedených v návodu najdete ve Stručné příručce.
- Informace o vašem operačním systému najdete v návodu k operačnímu systému nebo využijte online nápovědu.
- Ukázky oken a postupy v tomto návodu pro systém Windows se týkají přednostně Windows Vista®. Obrazovky se liší podle verze vašeho operačního systému nebo softwarové aplikace.
- Ukázky oken a postupy v prostředí Mac vychází z Mac OS X v10.4 v případě Mac OS X. Obrazovky se liší podle verze vašeho operačního systému nebo softwarové aplikace.
- Kdykoliv se v tomto návodu objeví „MX-xxxx“, nahraďte prosím „xxxx“ vaším modelem.
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkce. Tyto funkce však nejsou v některých zemích nebo regionech dostupné.
- Tato příručka obsahuje informace o ovladači PC-Fax a PPD. Nezapomeňte však, že ovladač PC-Fax a PPD nejsou v některých zemích a oblastech dostupné a nejsou součástí softwaru pro instalaci. Chcete-li tyto ovladače používat, nainstalujte anglickou verzi.
- Na přípravu tohoto návodu bylo vynaloženo nemalé úsilí. Máte-li nějaké poznámky nebo dotazy týkající se návodu, kontaktujte prosím prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
- Tento produkt prošel přísnou kontrolou kvality a prohlídkami. Pokud však přesto zjistíte nějakou závadu nebo jiný problém, kontaktujte prosím prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
- Mimo zákonem stanovených případů není firma SHARP odpovědná za závady, které nastanou při použití produktu nebo jeho doplňků, nebo za poruchy způsobené nesprávnou obsluhou produktu nebo jeho doplňků nebo jiné nezdary nebo škody, které nastanou použitím produktu.

Varování

- Reprodukce, úprava nebo překlad návodu jsou bez předchozího písemného svolení zakázány s výjimkou povolenou autorskými zákony.
- Všechny informace v tomto návodu mohou být bez upozornění změněny.

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel, vyobrazené v tomto návodu

Přídavná zařízení jsou obecně volitelná, některé modely však obsahují určitá přídavná zařízení jako standardní vybavení. Popisy v této příručce předpokládají, že jsou v zařízení nainstalovány jednotky podavače papíru na 500 listů (celkem čtyři zásobníky).

Některá přídavná zařízení nejsou v některých zemích a regionech dostupná.

Vlivem vylepšení a modifikací produktů se mohou obrazovky displeje, hlášení a názvy tlačítek, uvedené v tomto návodu, u skutečného stroje lišit.

Ikony použité v návodech

Ikony v návodech indikují následující typy informací:

 Varování	Varuje vás před situacemi, kde hrozí riziko usmrcení nebo zranění osob.
 Upozornění	Varuje vás před situacemi, kde hrozí riziko zranění osob nebo poškození majetku.

	Varuje vás před situacemi, kde hrozí riziko poškození nebo závady stroje.		Označuje názvy systémových nastavení a poskytuje stručné vysvětlení nastavení. Když se objeví „Systémová nastavení“: Je vysvětleno běžné nastavení. Když se objeví „Systémová nastavení (administrátor)“: Je vysvětleno nastavení, které může nakonfigurovat jen administrátor.
	Poskytuje dodatečné vysvětlení funkce nebo procedury.		
	Vysvětluje, jak zrušit nebo opravit operaci.		

KAPITOLA 1

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Tato kapitola poskytuje informace, mezi něž patří základní provozní postupy, jak zakládat papír a jak přístroj udržovat.

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCE	1-3
• VNĚJŠEK	1-3
• VNITŘEK	1-5
• AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ A SKLO PRO DOKUMENTY	1-6
• BOČNÍ A ZADNÍ STRANA	1-7
• OVLÁDACÍ PANEL	1-8
DOTYKOVÝ PANEL	1-10
• ZOBRAZENÍ STAVU	1-12
• SYSTÉMOVÁ LIŠTA	1-13
ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ	1-15
• FUNKCE ÚSPORY ENERGIE	1-16
• TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]	1-16
OVĚŘENÍ UŽIVATELE	1-17
• OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE ...	1-17
• OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA	1-19
ZÁKLADNÍ OKNO	1-22
VZDÁLENÁ OBSLUHA STROJE	1-23
POLOŽKY ZAZNAMENANÉ DO PROTOKOLU ÚLOH	1-24

VKLÁDÁNÍ PAPIRU

DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU	1-26
• NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSOBNÍKŮ	1-26
• POUŽITELNÝ PAPÍR	1-26
NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKŮ 1 AŽ 4	1-29
• VKLÁDÁNÍ PAPIRU A ZMĚNA FORMÁTU PAPIRU	1-29
PARAMETRY JEDNOTKY PODAVAČE PAPIRU NA 500 LISTŮ	1-31
VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-32
• DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-33

- VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO
AUTOMATICKÉHO PODAVAČE
DOKUMENTŮ
- VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO
DOKUMENTY

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ	1-40
FINIŠER	1-41
• NÁZVY ČÁSTÍ	1-41
• SPOTŘEBNÍ MATERIÁL	1-41
PARAMETRY FINIŠERU	1-42
PODAVAČ VIZITEK	1-43
• Parametry podavače vizitek	1-44
SHARP OSA	1-45
• MODUL KOMUNIKACE APLIKACE (MX-AMX2)	1-45
• MODUL EXTERNÍHO ÚČTU (MX-AMX3) ...	1-46

VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA

VÝMĚNA TONEROVÝCH KAZET	1-48
VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU ...	1-51
VÝMĚNA KAZETY NA SPONKY VE FINIŠERU	1-54
PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA	1-56
ČIŠTĚNÍ SKLA PRO DOKUMENTY A AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	1-57
ČIŠTĚNÍ HLAVNÍ NABÍJECÍ KORONY FOTOVÁLCE	1-58
ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU ...	1-61
ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	1-63
ČIŠTĚNÍ LASEROVÉ JEDNOTKY	1-65
ČIŠTĚNÍ KORONY JEDNOTKY PRIMÁRNÍHO PŘENOSOVÉHO PÁSU	1-69

ORIGINÁLY

VLOŽENÍ ORIGINÁLU	1-36
--------------------------------	-------------

ZADÁVÁNÍ TEXTU

FUNKCE HLAVNÍCH TLAČÍTEK	1-71
---------------------------------------	-------------

INSTALACE SOFTWARE

PŘED INSTALACÍ SOFTWARE	1-73
--------------------------------------	-------------

INSTALACE V PROSTŘEDÍ WINDOWS	1-74
--	-------------

- OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE) 1-74
- INSTALACE OVLADAČE TISKÁRNÍ/PC-FAXU 1-75
- INSTALOVÁNÍ MONITORU STAVU TISKÁRNÍ 1-94
- INSTALOVÁNÍ OVLADAČE SKENERU 1-95
- ZMĚNA PORTU 1-97

INSTALACE V PROSTŘEDÍ MACINTOSH	1-101
--	--------------

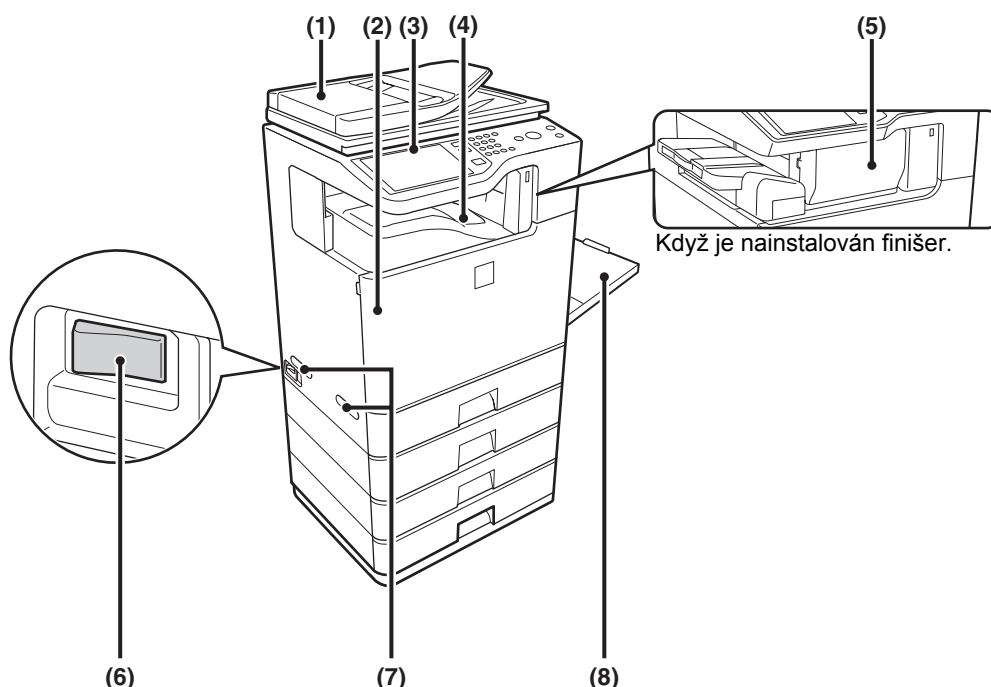
- MAC OS X 1-101
- MAC OS 9.0 až 9.2.2 1-107

ODEBÍRÁNÍ SOFTWARE	1-110
---------------------------------	--------------

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

Tato část poskytuje základní informace o přístroji. Přečtěte si prosím tuto kapitolu před použitím stroje.

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCE VNĚJŠEK



(1) Automatický podavač dokumentů

Automaticky podává a skenuje sadu originálů. Je možné automaticky naskenovat obě strany oboustranných originálů.

📖 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)

(2) Přední kryt

Otevřete tento kryt a vyměňte tonerovou kazetu.

📖 [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#) (strana 1-48)

(3) Ovládací panel

Používá se pro nastavení funkcí a zadání počtu kopií.

📖 [OVLÁDACÍ PANEL](#) (strana 1-8)

(4) Výstupní zásobník (prostřední zásobník)

Do tohoto zásobníku se ukládají výtisky.

(5) Finišer*

Může být použit pro sešití výtisků.

📖 [FINIŠER](#) (strana 1-41)

(6) Hlavní vypínač

Používá se pro zapnutí stroje.

Když se používají faxové nebo internetové faxové funkce, nechejte tento vypínač stále v poloze „ZAPNUTO“.

📖 [ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#) (strana 1-15)

(7) Držadlo

Použijte ho při přemísťování stroje.

⚠ Upozornění

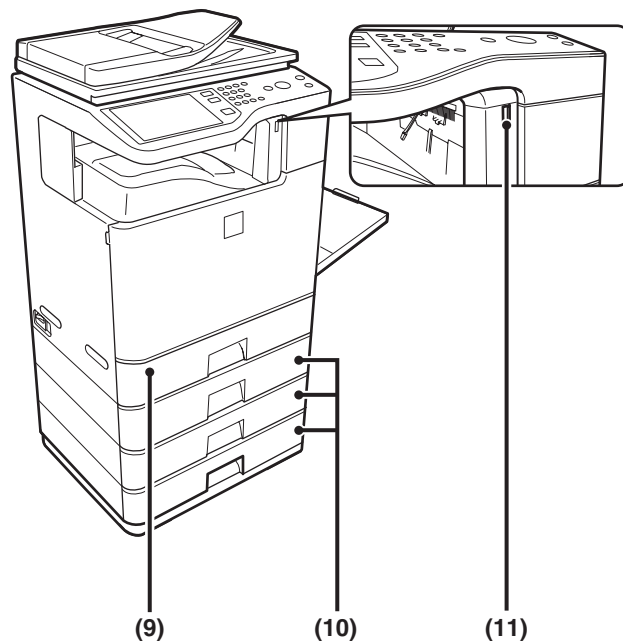
Hlavní jednotka je extrémně těžká, při manipulaci musí být přítomny dvě osoby. Při zvedání hlavní jednotky uchopte pevně držadla na obou stranách.

(8) Pomocný zásobník

Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru. Když vkládáte papír větší než A4 nebo 8-1/2" x 11", nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku.

📖 [VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#) (strana 1-32)

* Přídavné zařízení.

**(9) Zásobník 1**

Slouží pro uložení tiskového papíru.

[NASTAVENÍ ZÁSObNÍKŮ 1 AŽ 4](#) (strana 1-29)

**(10) Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4
(Když jsou nainstalovány jednotky podavače papíru na 500 listů)***

Slouží pro uložení tiskového papíru.

V případě dotazů ohledně kombinování jednotky podavače papíru na 500 listů s dalšími zařízeními se obraťte se na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.

[NASTAVENÍ ZÁSObNÍKŮ 1 AŽ 4](#) (strana 1-29)

(11) USB konektor (typ A)

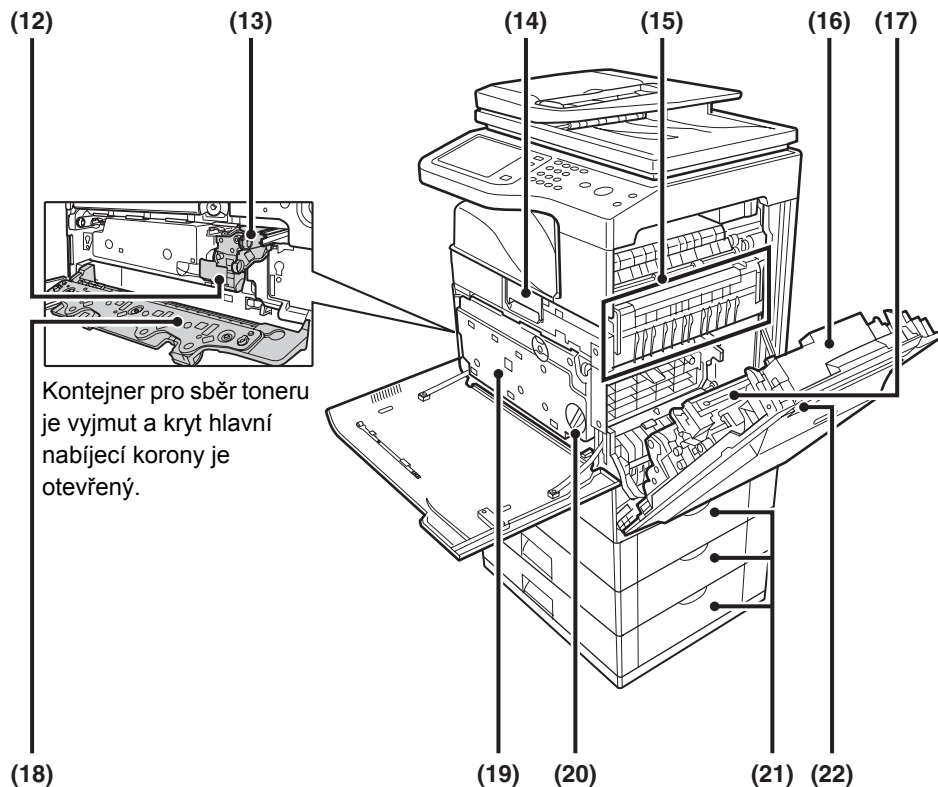
Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

Používá se k připojení zařízení USB jako např. paměti USB ke stroji.

Použijte stíněný USB kabel.

* Přídavné zařízení.

VNITŘEK

**(12) Jednotka vývojký**

Obsahuje vývojku, potřebnou k přenosu toneru na papír.

(13) Kazeta optického válce

Obsahuje fotosenzitivní optický válec, používaný k vytváření obrazů při kopírování a tisku.

(14) Tonerová kazeta

Ta obsahuje toner pro tisk. Když v kazetě dojde toner, je nutno kazetu vyměnit.

➡ [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#)
(strana 1-48)

(15) Fixační jednotka

Zde se přenesený obraz tepelně fixuje na papír.

⚠ Upozornění

Fixační jednotka je horká. Dávejte pozor, abyste se nespálili, když vytahujete zaseknutý papír.

(16) Kryt pravé strany

Otevřete tento kryt pro vyjmutí zaseknutého papíru.

➡ 7. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ „ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ“
(strana 7-10)

(17) Kryt části obracení papíru

Používá se při oboustranném tisku. Otevřete tuto část a vyjměte zaseknutý papír.

➡ [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#) (strana 1-48)

(18) Kryt hlavní nabíjecí korony

Otevřete tento kryt a vyčistěte hlavní nabíjecí koronu.

➡ [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#)
(strana 1-48)

(19) Kontejner pro sběr toneru

Shromažďuje nadbytečný toner, který zůstává po tisku.

➡ [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#)
(strana 1-48)



Kontejner pro sběr toneru přebere váš servisní technik.

(20) Páčka uvolnění kontejneru pro sběr toneru

Otočte tuto páčku, když potřebujete uvolnit zámek kontejneru pro sběr toneru a vyměnit zásobník pro shromažďování toneru nebo vyčistit laserovou jednotku.

➡ [VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA](#)
(strana 1-48)

(21) Pravý boční kryt zásobníku na papír

Otevřete tuto část pro vyjmutí zaseknutého papíru ze zásobníku.

➡ 7. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ „ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ“
(strana 7-10)

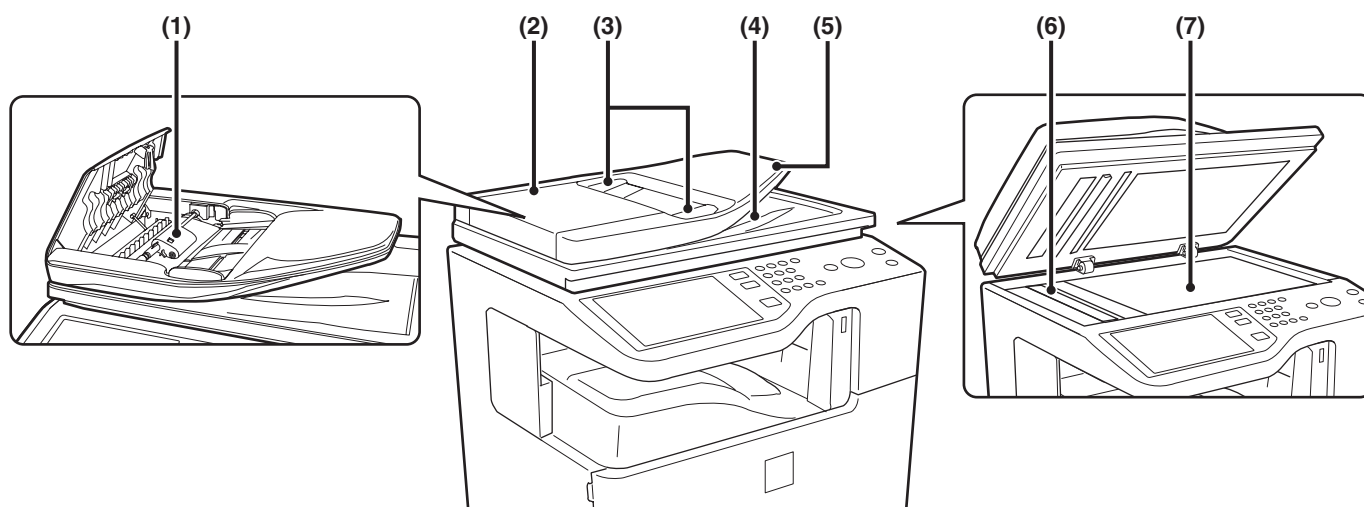
(22) Páčka uvolnění krytu pravé strany

Vytáhněte a držte tuto páčku nahoře, abyste otevřeli kryt pravé strany a mohli vyjmout zaseknutý papír.

➡ 7. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ „ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ“
(strana 7-10)

AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ A SKLO PRO DOKUMENTY

Automatický podavač dokumentů



(1) Podávací válec

Tento válec se otáčí a automaticky podává originál do přístroje.

(2) Kryt oblasti podávání dokumentů

Otevřete kryt, když chcete odstranit zaseknutý originál nebo vyčistit podávací válec.

➡ 7. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ „ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ“ (strana 7-10)

(3) Vodítka originálů

Pomáhají zajistit správné naskenování originálu. Nastavte vodítka podle šířky originálu.

➡ VLOŽENÍ ORIGINÁLU (strana 1-36)

(4) Zásobník výstupu originálu

Do tohoto zásobníku se vysunují naskenované originály.

(5) Zásobník podavače dokumentů

Dejte originály do tohoto zásobníku. 1stranné originály musí být vloženy lícem nahoru.

➡ VLOŽENÍ ORIGINÁLU (strana 1-36)

(6) Skenovací oblast

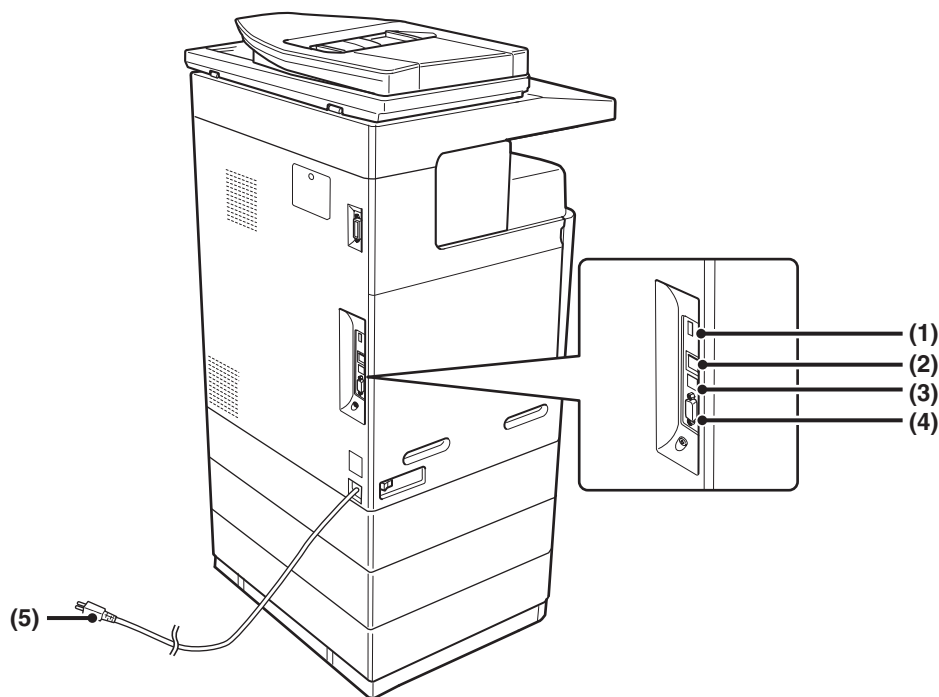
Zde se skenují originály vložené do zásobníku podavače dokumentů.

(7) Sklo pro dokumenty

Použijte pro skenování knihy nebo jiného silného originálu, který nelze načíst přes automatický podavač dokumentů.

➡ VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY (strana 1-38)

BOČNÍ A ZADNÍ STRANA



(1) USB konektor (typ A)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

Používá se k připojení zařízení USB jako např. paměti USB ke stroji.

Tento konektor není ve výchozím stavu dostupný pro použití. Chcete-li ho používat, obraťte se na servisního technika.

(2) LAN konektor

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

Použijte stíněný LAN kabel.

(3) USB konektor (typ B)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

K tomuto konektoru je možné připojit počítač, aby se dal stroj používat jako tiskárna.

Použijte stíněný USB kabel.

(4) Servisní konektor (jen pro servis)

⚠ Upozornění

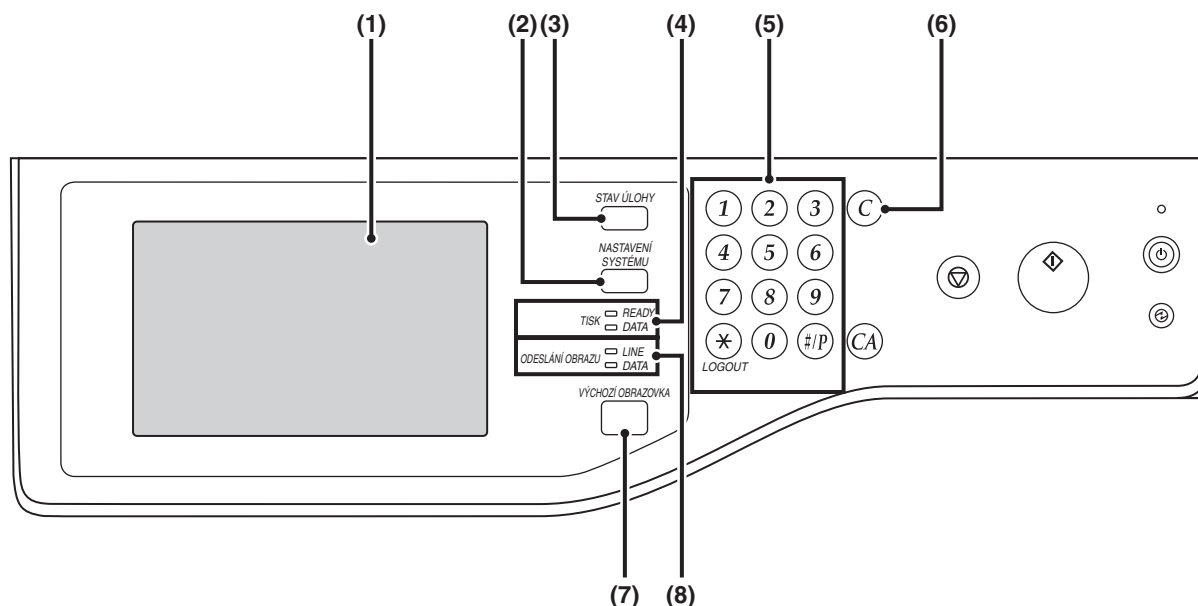
Tento konektor mohou používat pouze servisní technici.

Připojení kabelu k tomuto konektoru může způsobit závadu stroje.

Důležitá poznámka pro servisní techniky:
Kabel připojený k tomuto servisnímu konektoru musí být kratší než 3 m (118").

(5) Zástrčka napájení

OVLÁDACÍ PANEL



(1) Dotykový panel

Na displeji dotykového panelu se zobrazují zprávy a tlačítka.

Stiskněte zobrazená tlačítka pro provedení různých operací.

Když je tlačítko stisknuto, ozve se pípnutí a vybraná položka se zvýrazní. To vám umožňuje kontrolovat provádění operace.

➡ [DOTYKOVÝ PANEL](#) (strana 1-10)

(2) Tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU]

Stiskněte toto tlačítko pro zobrazení obrazovky systémová nastavení. Systémová nastavení se používají ke konfiguraci nastavení zásobníku, k uložení adres pro operace odesílání a k nastavení parametrů, které umožní jednodušší používání stroje.

(3) Tlačítko [STAV ÚLOHY]

Stiskněte toto tlačítko pro zobrazení obrazovky stavu úlohy. Obrazovka stavu úlohy se používá pro zjištění informací o úlohách a rušení úloh.

Podrobnosti najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

(4) Indikátory režimu TISK

• Indikátor READY

Když indikátor svítí, je možné přijímat tiskové úlohy.

• Indikátor DATA

Bliká při příjmu tiskových dat a svítí během tisku.

(5) Číselná tlačítka

Používají se pro zadávání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných hodnot. Tato tlačítka se také používají pro zadávání číselných hodnot (kromě systémových nastavení).

(6) Tlačítko [VYMAZAT] (C)

Stiskněte pro nastavení počtu kopií na „0“.

(7) Tlačítko [VÝCHOZÍ OBRAZOVKA]

Stiskem tohoto tlačítka zobrazíte základní okno. Často používaná nastavení lze uložit do základního okna a tak rychle a jednoduše obsluhovat stroj.

➡ [ZÁKLADNÍ OKNO](#) (strana 1-22)

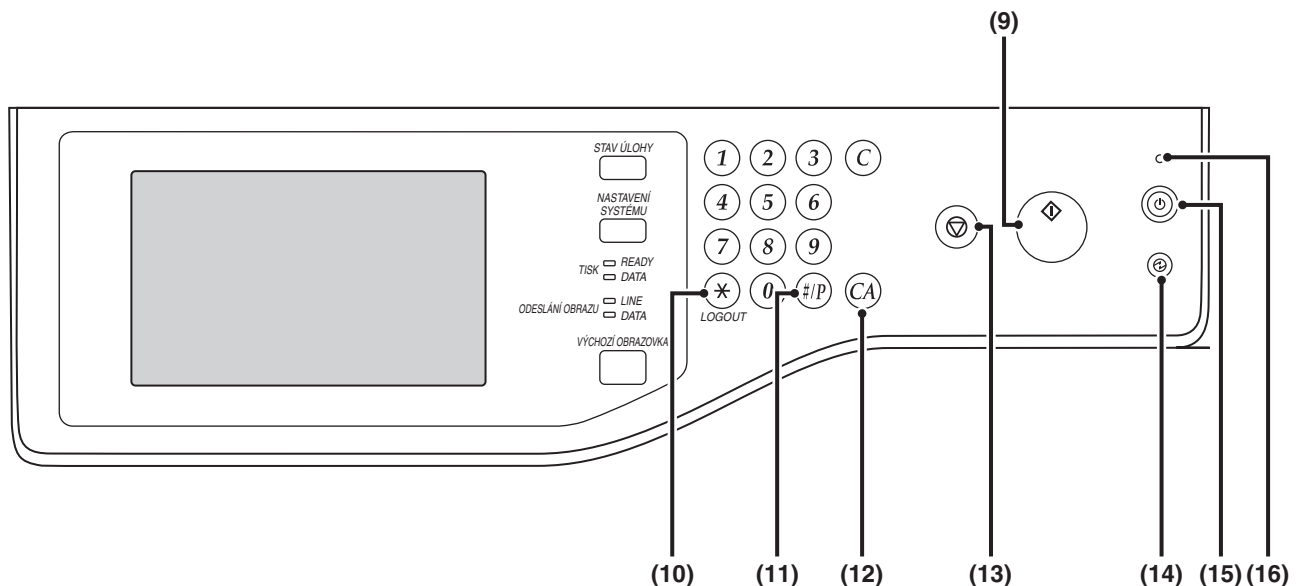
(8) Indikátor režimu ODESLÁNÍ OBRAZU

• Indikátor LINE

Svítí při odesílání nebo příjmu v režimu fax nebo v režimu internetový fax. Svítí také při odesílání obrazu v režimu skenování.

• Indikátor DATA

Bliká, když nelze přijatý faxový dokument nebo internetový fax vytisknout např. kvůli nedostatku papíru. Svítí, když existuje úloha k odeslání, která ještě nebyla odeslána.

**(9) Tlačítko [START]**

Stiskněte toto tlačítko pro zkopírování nebo skenování originálu.

Toto tlačítko se také používá pro odeslání faxu v režimu faxu.

(10) Tlačítko [LOGOUT] (Odhlášení) (*)

Stiskněte toto tlačítko, abyste se odhlásili, když jste se předtím přihlásili a používali stroj. Při použití funkce faxování lze stisknutím tohoto tlačítka také zasílat tónové signály na lince pulzního vytáčení.

➡ **OVĚŘENÍ UŽIVATELE** (strana 1-17)

(11) Tlačítko [# / P] (# / P)

Stisknutím tohoto tlačítka při používání funkce kopírování použijete program úlohy. Při používání funkce faxování lze toto tlačítko použít při vytáčení.

(12) Tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA)

Stiskněte toto tlačítko pro obnovení výchozího provozního stavu.

Použijte toto tlačítko, když chcete zrušit všechna zadaná nastavení a začít pracovat z počátečního stavu.

(13) Tlačítko [STOP] (⏏)

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení kopírovací úlohy nebo skenování originálu.

(14) Tlačítko/indikátor [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻)

Toto tlačítko použijte pro přepnutí do režimu úspory energie.

Tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻) bliká, když je stroj v úsporném režimu.

➡ **TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]** (strana 1-16)

(15) Tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻)

Toto tlačítko použijte pro zapnutí nebo vypnutí stroje.

➡ **ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ** (strana 1-15)

(16) Indikátor napájení

Indikátor svítí, když je zapnutý hlavní vypínač.

➡ **ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ** (strana 1-15)



Indikátory na ovládacím panelu se mohou lišit podle země nebo regionu.

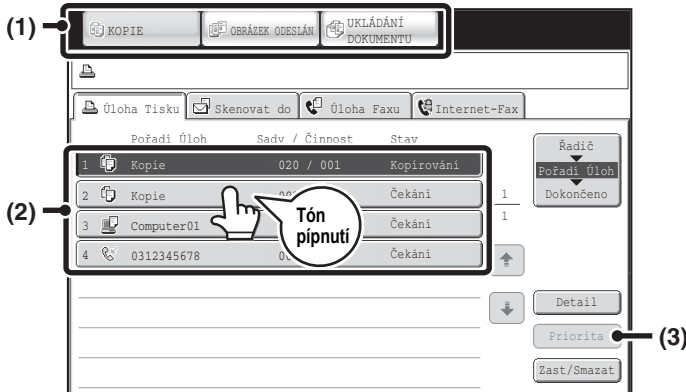
DOTYKOVÝ PANEL

V této části je popsáno použití dotykového panelu.

- Zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71).
- Podrobné informace o obrazovkách a postupech při použití systémových nastavení viz část „Společné postupy“ (strana 6-4) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.

Použití dotykového panelu

Příklad 1



(1) Tlačítka volby režimů

Tato tlačítka používejte pro přepínání mezi režimy kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu.

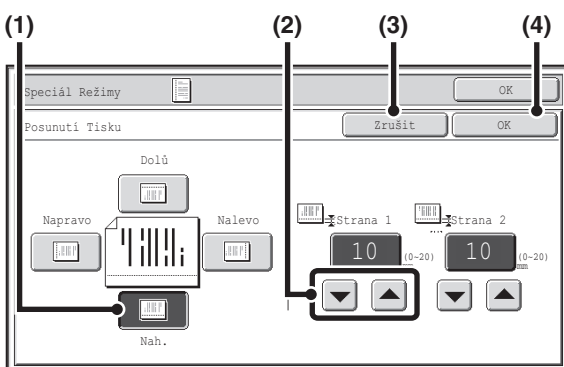
(2) Nastavení každé funkce se snadno vybírá a ruší stisknutím tlačítek na obrazovce prstem. Když je položka vybrána, zazní pípnutí a položka se zvýrazní, čímž je potvrzen její výběr.

(3) Tlačítka, která jsou zobrazena šedě, nelze použít.



Stisknete-li tlačítko, které nelze vybrat, zazní dvojité pípnutí.

Příklad 2



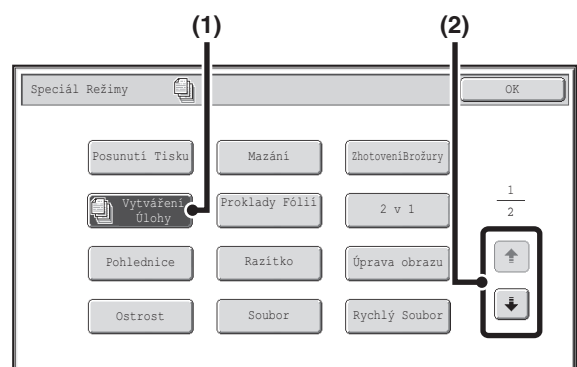
(1) Je-li na obrazovce zvýrazněný počáteční stav tlačítka, je tlačítko zvoleno. Pro změnu volby stiskněte některé z ostatních tlačítek, abyste je zvýraznili.

(2) Tlačítka [↓] [↑] lze použít pro zvýšení nebo snížení hodnoty. Pro rychlou změnu hodnoty podržte tlačítko stisknuté.

(3) Stiskněte toto tlačítko pro zrušení nastavení.

(4) Stiskem tlačítka [OK] pro zadáte a uložíte nastavení.

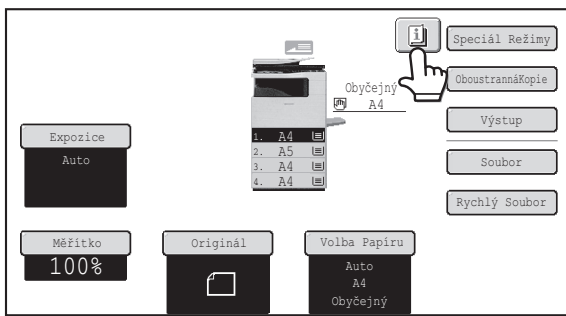
Příklad 3



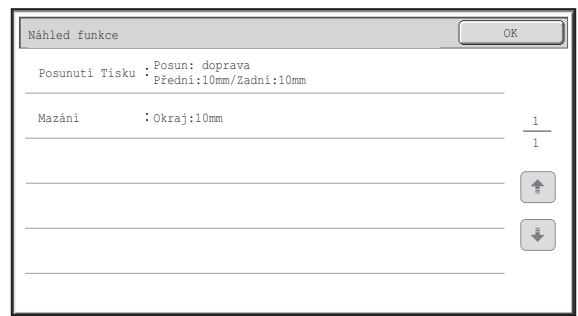
(1) Některé položky na obrazovce zvláštních režimů zvolíte stiskem tlačítka položky. Pro zrušení zvolené položky stiskněte ještě jednou zvýrazněné tlačítko tak, aby nebylo nadále zvýrazněno.

(2) Když jsou nastavované položky rozmístěny na několika obrazovkách, stiskem tlačítka [↓] nebo tlačítka [↑] přepnete na jinou obrazovku.

Příklad 4

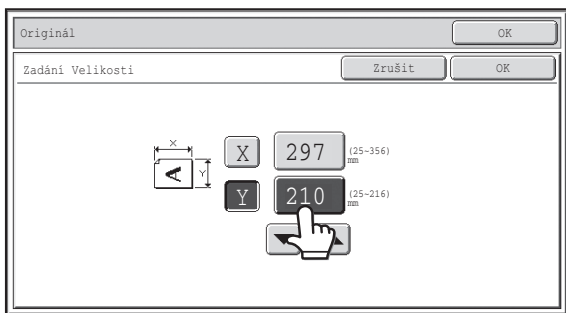


Když je nastaven alespoň jeden speciální režim, objeví se na základní obrazovce tlačítko .

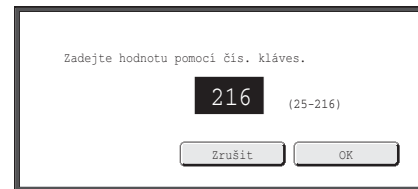


Tlačítko  lze stisknout pro zobrazení seznamu nastavených speciálních režimů.

Příklad 5



Po stisknutí tlačítka pro zobrazení číselných hodnot můžete okamžitě zadat hodnotu pomocí číselných tlačítek.



Pomocí číselných tlačítek zadejte číselnou hodnotu a pak stiskněte tlačítko [OK].

 Obrázky dotykového panelu (obrazovky), uvedené v tomto návodu, slouží pro účely popisu. Skutečná obrazovka je trochu jiná.



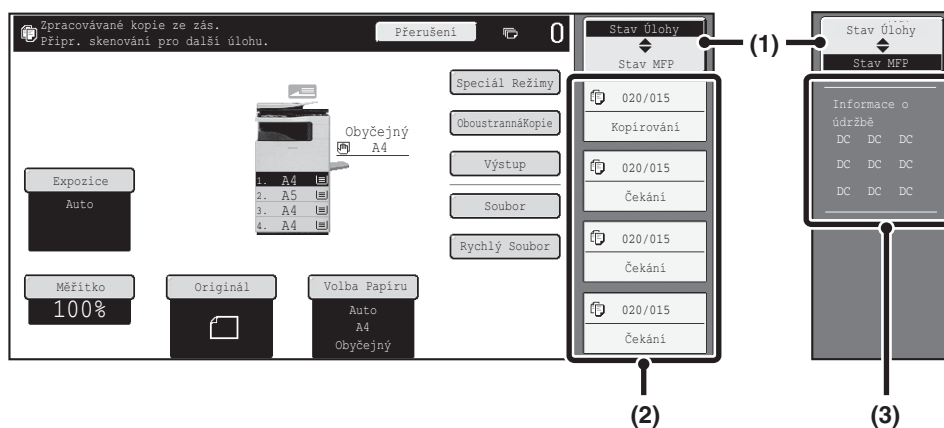
Systémová nastavení (administrátor): Zvuk při doteku kláves

Používá se pro nastavení hlasitosti pípnutí, které zazní, když je stisknuto tlačítko. Zvuk stisknutí tlačítka je možné také vypnout.

ZOBRAZENÍ STAVU

Když se zobrazí základní obrazovka režimu, na pravé straně dotykového panelu se zobrazuje stav stroje. Zobrazené informace jsou vysvětleny níže.

Příklad: Základní obrazovka režimu kopírování



(1) Tlačítko výběru zobrazení

Stav zobrazení lze přepnout mezi „Stav Úlohy“ a „Stav MFP“.

Když se zobrazí obrazovka stavu úlohy, zobrazení stavu se automaticky přepne na „Stav MFP“.

(2) „Zobrazení Stav Úlohy“

Zde se zobrazují první 4 tiskové úlohy ve frontě (probíhající úloha a úlohy čekající na vytištění).

Zobrazuje se typ úlohy, nastavený počet kopií, počet dokončených kopií a stav úlohy.

Na této obrazovce nelze úlohy měnit. To lze provádět jen na obrazovce stavu úlohy.

Podrobnosti najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

(3) „Zobrazení Stav MFP“

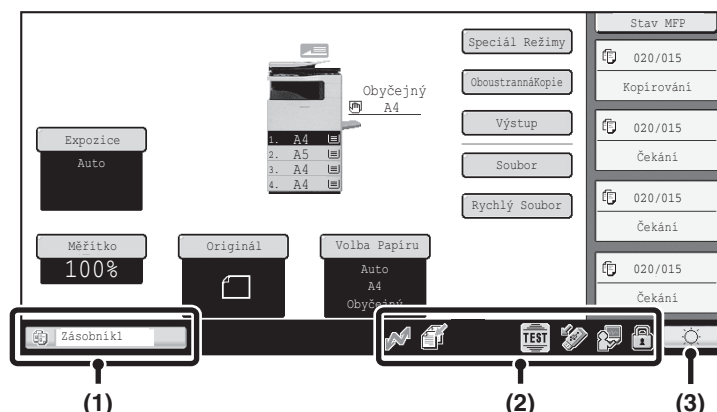
Zde se zobrazují systémové údaje o přístroji.

„Informace o údržbě“

Zde se zobrazují informace o údržbě přístroje v podobě kódů.

SYSTÉMOVÁ LIŠTA

Systémová lišta se nachází ve spodní části dotykového panelu. Položky, které se objevují na systémové liště, jsou vysvětleny níže.



(1) Zobrazení stavu úlohy

Probíhající nebo rezervované úlohy jsou označeny ikonami. Možné ikony jsou:

	Tisková úloha		Kopírovací úloha
	Úloha skenování do emailu		Úloha skenování do FTP
	Úloha skenovat do síťové složky		Úloha skenovat na plochu
	Úloha odeslání internetového faxu (vč. Přímého SMTP)		Úloha příjmu internetového faxu (vč. Přímého SMTP)
	Úloha odeslání na PC-I-Fax		Úloha hromadný přenos* Příchozí úloha směrování
	Tisková úloha skenovat soubor na HDD		Úloha odeslání metadat

* Objevuje se v úloze vysílání ve více režimech.

Když se zobrazí jiná základní obrazovka než režimu odeslání obrazu, při podávání papíru se zobrazí počet zásobníků použitých pro podávání. Barva, která se zobrazuje v části zobrazení stavu úlohy, závisí na stavu úlohy, jak je uvedeno v tabulce níže. Zobrazení stavu úlohy se lze dotknout a zobrazí se obrazovka stavu úlohy.

Zobrazení stavu úlohy	Konfigurace stroje
Zelená	Tisková úloha, úloha snímání nebo jiná úloha probíhá normálně.
Žlutá	Stroj se zahřívá nebo je v pohotovostním stavu nebo došlo ke zrušení úlohy.
Červená	Došlo k zaseknutí papíru nebo jiné chybě.
Šedá	Stroj nemá žádné úlohy.

(2) Zobrazení ikony

	Tato ikona se zobrazí při odesílání nebo příjmu dat.
	Tato ikona se zobrazuje, když jsou v paměti přístroje uložena data faxu, skenování nebo internetového faxu. Když jsou uložena data k odeslání, zobrazuje se ikona . Když jsou uložena přijatá data, zobrazuje se ikona . Když jsou uložena data k odeslání i přijatá data, zobrazuje se ikona .
	Tato ikona se zobrazí, když servisní technik aktivuje režim simulace.
	Tato ikona se zobrazí po připojení paměti USB nebo jiného zařízení USB k zařízení.

	Tato ikona se zobrazí při použití sady pro zabezpečení dat.
	Ikona se objeví, když je přístroj připojen k externím aplikacím.

(3) Tlačítko pro úpravu jasu

Dotykem na toto tlačítko upravíte jas dotykového panelu. Když je tlačítko stisknuto, vedle tlačítka se objeví následující obrazovka.



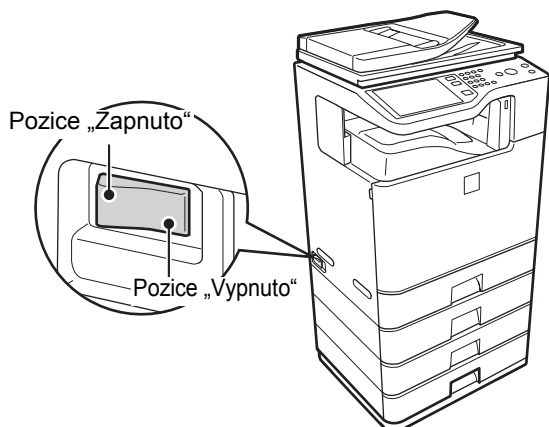
Dotykem na tlačítka [+] nebo [-] upravíte jas. Po dokončení opětným stiskem tlačítka úpravy jasu zavřete obrazovku.

ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ

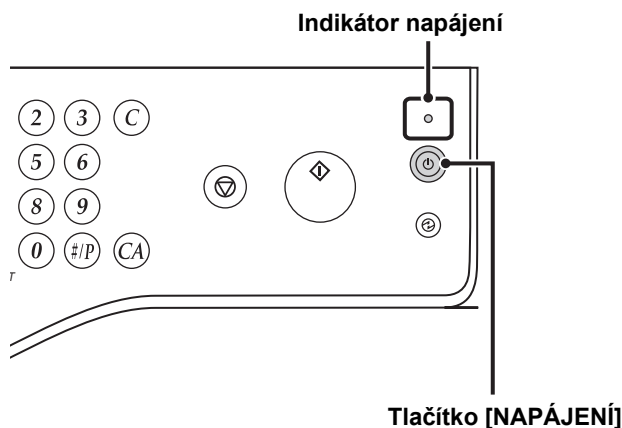
Stroj má dva vypínače napájení. Hlavní vypínač napájení se nachází na levé straně zařízení a tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) se nachází vpravo nahoře na ovládacím panelu.

Hlavní vypínač

Když je hlavní vypínač zapnut, rozsvítí se indikátor napájení na ovládacím panelu.



Tlačítko [NAPÁJENÍ]



Zapnutí stroje

- (1) Přepněte hlavní vypínač do pozice „Zapnuto“.
- (2) Stiskem tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) zapnete přístroj.

Vypnutí stroje

- (1) Stiskem tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) vypnete přístroj.
- (2) Přepněte hlavní vypínač do pozice „Vypnuto“.



- Než vypnete hlavní spínač, zkontrolujte, zda ukazatel DATA pro tisk a ukazatelé DATA a LINE na ovládacím panelu pro odesílání obrazu nesvítí či neblíkají. Pokud vypnete hlavní spínač nebo vyjmete napájecí kabel ze zásuvky, zatímco svítí nebo blikají některé kontrolky, můžete poškodit pevný disk a způsobit ztrátu dat.
- Vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) i hlavní vypínač a odpojte napájecí kabel, když dojde k závadě přístroje nebo je blízko silná bouřka nebo když stroj přemísťujete.



Když používáte faxové nebo internetové faxové funkce, vždy ponechte tento spínač v poloze „ZAPNUTO“.

Restartování přístroje

Aby se některá nastavení projevila, je třeba přístroj restartovat.

Když se na dotykovém panelu zobrazí výzva k restartování přístroje, stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) přístroj vypnete a poté ho opětovným stisknutím tlačítka znovu zapnete.



V některých stavech přístroje se po restartování pomocí tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) nové nastavení neprojeví. V takovém případě přístroj vypnete a znovu zapnete hlavním vypínačem.

FUNKCE ÚSPORY ENERGIE

Tento stroj má následující dvě funkce pro úsporu energie, které splňují pokyny Energy Star, aby se pomohlo zachování přírodních zdrojů a snížilo znečištění životního prostředí.

Režim předehřívání (Úsporný režim)

Režim předehřívání automaticky snižuje teplotu fixační jednotky a tím snižuje spotřebu energie, když stroj zůstává v pohotovostním stavu po dobu nastavenou v „Nastavení režimu předehřívání“ v systémových nastaveních (administrátor).

Takto v pohotovostním režimu dochází ke snížení teploty fixační jednotky a ke snížení spotřeby energie.

Stroj se automaticky vrátí do normálního provozního režimu, jakmile je přijata tisková úloha, je stisknuto tlačítko na ovládacím panelu nebo je vložen originál.

Režim automatického vypnutí (režim spánku)

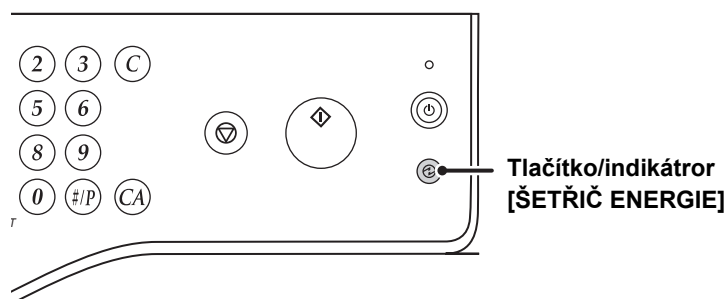
Režim automatického vypnutí automaticky vypne displej a fixační jednotku, pokud stroj zůstane v pohotovostním stavu po dobu zadanou v „Auto vypnutí napájení“ v systémových nastaveních (administrátor). Tento režim má nižší stupeň spotřeby energie. Ušetří se podstatně více energie než v režimu předehřívání, ale doba obnovení provozního stavu je delší. Tento režim je možné zablokovat v systémových nastaveních (administrátor).

Stroj se automaticky vrátí do normálního provozního režimu, když je přijata tisková úloha nebo když je stisknuto blikající tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ).

TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]

Stiskněte tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ), abyste přepnuli stroj do režimu automatické úspory energie, nebo zpět z režimu automatické úspory energie do provozního režimu. Tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ) má indikátor, který ukazuje, zda je stroj v režimu automatické úspory energie.

Když indikátor tlačítka [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ) nesvítí v pohotovostním režimu	Stroj je připraven k použití. Je-li stisknuto tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ), když je indikátor zhasnutý, začne indikátor blikat a stroj přejde po chvíli do režimu automatické úspory energie.
Když indikátor tlačítka [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ) bliká	Přístroj je v režimu automatické úspory energie. Je-li stisknuto tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (Ⓢ), když indikátor bliká, indikátor zhasne a stroj se po chvíli vrátí do stavu připravenosti k použití.



OVĚŘENÍ UŽIVATELE

Funkce ověřování uživatelů omezuje použití stroje na registrované uživatele. Lze specifikovat funkce, které smí používat každý uživatel, takže lze stroj přizpůsobit, aby splňoval potřeby vašeho pracovního místa.

Jestliže administrátor stroje aktivoval ověřování uživatelů, musí se každý uživatel přihlásit, aby mohl stroj používat. Jsou různé typy uživatelského ověřování, a každý typ má jinou metodu přihlašování.

Další informace viz vysvětlení přihlašovacích metod.

👉 [OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE](#) (viz níže)

👉 [OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA](#) (strana 1-19)

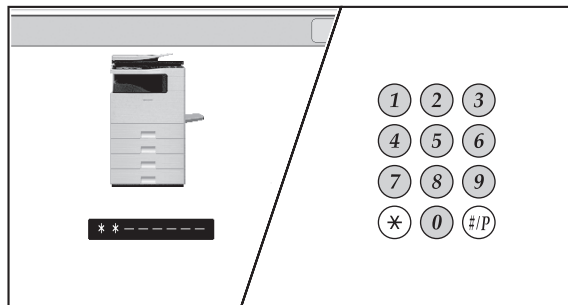
OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE

Následující postup se používá pro přihlášení pomocí čísla uživatele, které jste dostali od administrátora stroje.



Při kontrole podle čísla uživatele

1



Zadejte svoje číslo uživatele (5 až 8 číslic) pomocí číselných tlačítek.

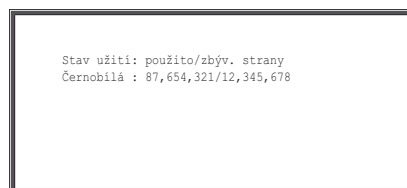
Každá zadaná číslice se zobrazí jako „*“.

2



Stiskněte tlačítko [OK].

Po autorizaci zadaného čísla uživatele se krátce objeví obrazovka účtu uživatele.

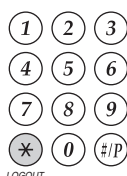


Jestliže byl v „Seznamu skupin omezení počtu stránek“ v systémových nastaveních (administrátor) zadán limit počtu stránek, objeví se zbývajících počet stránek. (Objeví se zbývajících počet stran, které může uživatel použít v jednotlivých režimech (kopírování, skenování atd.).) Dobu, po kterou se tato obrazovka objeví, lze změnit pomocí „Volba doby zobrazení hlášení“ v systémových nastaveních (administrátor).



Když má číslo uživatele 8 číslic, není tento krok potřebný. (Přihlášení proběhne automaticky po zadání čísla uživatele.)

3



Když jste dokončili používání přístroje a jste připraveni se odhlásit, stiskněte tlačítko [LOGOUT] (*).



Pokud uplyne přednastavená doba od posledního použití stroje, aktivuje se funkce automatického vymazání. Při aktivaci této funkce se provede také automatické odhlášení. Je-li však nastaven režim PC skenování, odhlášení se po stisknutí tlačítka [LOGOUT] (*) neprovede a automatické vymazání nepracuje. Přepněte na jiný režim a pak se odhlaste.

Když je třikrát po sobě zadáno chybné číslo uživatele...

Je-li aktivováno „Výstraha při neúspěšném přihlášení“ v systémovém nastavení (administrátor), stroj se na 5 minut zablokuje, pokud bylo třikrát po sobě zadáno chybné číslo uživatele.

Zkontrolujte číslo uživatele, které byste měli použít, u administrátora stroje.



Administrátor může zrušit zablokovaný stav.

Toto se provádí v menu na webové stránce v [Kontrola uživatele] a potom v [Výchozí Nastavení].

OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA

Následující postup se používá pro přihlášení pomocí přihlašovací jména a hesla, které jste dostali od administrátora stroje nebo administrátora LDAP serveru.

Při kontrole podle přihlašovacího jména a hesla

(Je-li použita autorizace LDAP, na obrazovce jsou zobrazeny různé položky.)

1

Stiskněte tlačítko [Přihl. Jméno] nebo tlačítko .

Je-li stisknuto tlačítko [Přihl. Jméno], objeví se obrazovka s výběrem uživatelského jména. Přejděte na další krok.

Stisknete-li tlačítko , objeví se pole pro zadání „Registračního čísla“ [---].

Pomocí číselných tlačítek zadejte svoje registrační číslo, které bylo uloženo v „Seznamu uživatelů“ v systémovém nastavení (administrátor). Po zadání registračního čísla, přejděte na krok 3.

2

Vyberte uživatelské jméno.

(A) Tlačítko [Přímé Zadání]

Použijte tento způsob v případě, že vaše jméno není uloženo v „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních (administrátor) a používáte pouze LDAP autorizaci.

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte přihlašovací jméno.

(B) Tlačítka volby uživatele

Stiskněte svoje uživatelské jméno, které bylo uloženo „Seznamu uživatelů“ v systémovém nastavení (administrátor).

(C) Tlačítko [Zpět]

Stiskněte toto tlačítko pro návrat do přihlašovací obrazovky.

(D) Indexové záložky

Na záložce [Vše] se objeví všichni uživatelé. Uživatelé jsou seskupeni na dalších záložkách podle vyhledávacích znaků zadaných při uložení uživatele.



LDAP autorizaci je možné použít, když administrátor serveru poskytuje službu LDAP v LAN (lokální síť).

Stiskněte tlačítko [Heslo].

Objeví se obrazovka zadávání textu pro zadání hesla. Zadejte svoje heslo, které je uloženo v „Seznamu uživatelů“ v systémovém nastavení (administrátor).

Pokud se přihlašujete k LDAP serveru, zadejte heslo, které je uloženo pro vaše přihlašovací jméno na LDAP serveru. Každý zadaný znak se zobrazí jako „*“. Když dokončíte zadávání hesla, stiskněte tlačítko [OK].

Když se autorizuje pomocí LDAP serveru a máte uloženo jiné heslo v „Seznamu uživatelů“ v systémovém nastavení (administrátor) a jiné na LDAP serveru, použijte heslo uložené na LDAP serveru.



- Je-li uložen LDAP server, lze nastavení [Ověřit:] změnit.

• Když se přihlašujete pomocí tlačítka volby uživatele...

Při uložení informací o uživateli byl použit LDAP server, po výběru vašeho přihlašovacího jména se objeví jako autorizační server LDAP server. Přejděte na krok 4.

• Když se přihlašujete pomocí tlačítka [Přímý Vstup]...

Stiskněte tlačítko [Ověřit:].

Vyberte LDAP server a stiskněte tlačítko [OK].

4

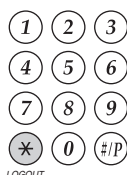
(Je-li použita autorizace LDAP, na obrazovce jsou zobrazeny různé položky.)

Stiskněte tlačítko [OK].

Po ověření zadaného přihlašovacího jména a hesla se krátce objeví obrazovka účtu uživatele.

Jestliže byl v „Seznamu skupin omezení počtu stránek“ v systémových nastaveních (administrátor) zadán limit počtu stránek, objeví se zbývajících počet stránek. (Objeví se zbývajících počet stran, které může uživatel použít v jednotlivých režimech (kopírování, skenování atd.).) Dobu, po kterou se tato obrazovka objeví, lze změnit pomocí „Volba doby zobrazení hlášení“ v systémových nastaveních (administrátor).

5



Když jste dokončili používání přístroje a jste připraveni se odhlásit, stiskněte tlačítko [LOGOUT] (*).



Pokud uplyne přednastavená doba od posledního použití stroje, aktivuje se funkce automatického vymazání. Při aktivaci této funkce se provede také automatické odhlášení. Je-li však nastaven režim PC skenování, odhlášení se po stisknutí tlačítka [LOGOUT] (*) neprovede a automatické vymazání nepracuje. Přepněte na jiný režim a pak se odhlaste.

Když je třikrát po sobě zadáno chybné přihlašovací jméno nebo heslo...

Je-li aktivováno „Varování při chybě přihlášení“ v systémovém nastavení (administrátor), stroj se na 5 minut zablokuje, pokud bylo třikrát po sobě zadáno chybné číslo uživatele.

Zkontrolujte číslo uživatele, které byste měli použít, s administrátorem stroje.



- Administrátor může zrušit zablokovaný stav. Toto se provádí v menu na webové stránce v části [Kontrola uživatele] a potom v části [Výchozí Nastavení].
- V závislosti na použití autorizace pomocí LDAP, se může objevit tlačítko [E-mailová adresa]. Pokud se ve 3. kroku objeví tlačítko [E-mailová adresa], stiskněte jej. Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte svoji e-mailovou adresu.



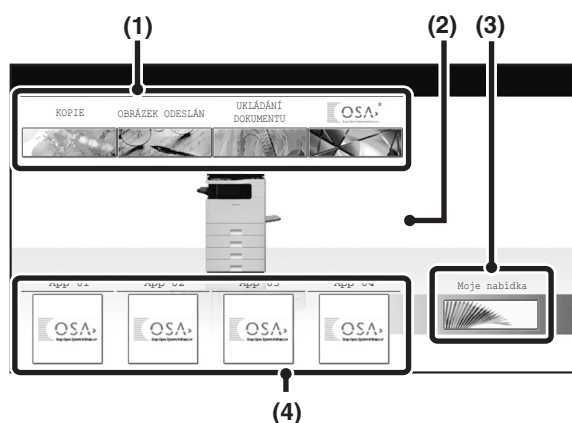
Systémová nastavení (administrátor): Seznam uživatelů

Používá se k záznamu jmen uživatelů stroje. Ukládají se také podrobnější informace, jako přihlašovací jméno, číslo uživatele a heslo. Požádejte administrátora stroje o informace, které potřebujete pro použití stroje.

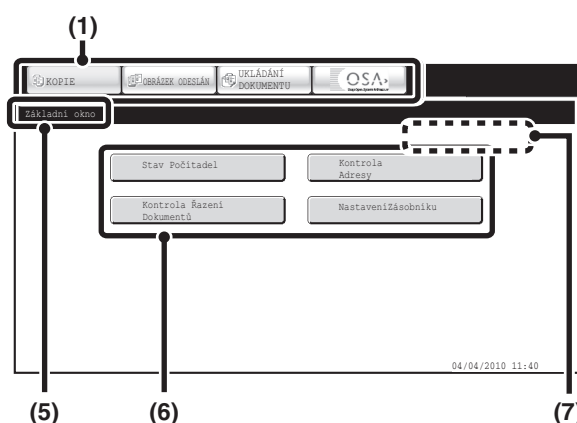
ZÁKLADNÍ OKNO

Když na ovládacím panelu stisknete tlačítko [VÝCHOZÍ], na dotykovém panelu se objeví základní okno. Na výchozí obrazovce se zobrazí tlačítka volby režimu. Tato tlačítka slouží k otevření základní obrazovky jednotlivých režimů. Tlačítko [Moje nabídka] slouží k zobrazení zkratk k funkcím uloženým v části „Moje nabídka“.

První obrazovka



Druhá obrazovka



(1) Tlačítka volby režimů

Tato tlačítka používejte pro přepínání mezi režimy kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentů a Sharp OSA. Názvy tlačítek a obrázky lze měnit. (pouze 1. obrazovka)

(2) Obraz v pozadí

Obrázek na pozadí úvodní obrazovky. Obrázek na pozadí můžete změnit.

(3) Tlačítko [Moje nabídka]

Stiskem přejdete na obrazovku mé nabídky. Názvy tlačítek a obrázky lze měnit.

(4) Tlačítka aplikací

Lze zobrazit celkem osm zkratk aplikací Sharp OSA a zkratk k mé nabídce.

(5) Název

Zobrazuje název obrazovky mé nabídky.

(6) Zkratka

Uložená funkce se zobrazuje jako tlačítková zkratka. Uloženou funkci lze vyvolat stiskem tlačítka.

(7) Uživatelské jméno

Zobrazuje jméno přihlášeného uživatele. Jméno uživatele se zobrazí, pokud je aktivována autorizace uživatele.

Zkratky k funkcím lze uložit jako tlačítka na obrazovce mé nabídky. Po stisku tlačítkové zkratky se objeví okno pro danou funkci. Zaregistrujte si často používané funkce na obrazovce mé nabídky. Budete tak moci rychle a pohodlně přistupovat k těmto funkcím. Používáte-li ověření uživatele, lze zobrazit obrazovku mé nabídky „Skupina oblíbených operací“.

Pomocí webové stránky nakonfigurujete tato nastavení:

- Změna názvu tlačítka úvodní obrazovky, změna obrázku, ukládání tlačítka aplikace
- Ukládání tlačítek zobrazovaných na obrazovce mé nabídky.



• Systémová nastavení (administrátor): Nastavení mé nabídky

Uložení je možné provést na webové stránce v části [Systémová nastavení] - [Nastavení provozu] - [Nastavení mé nabídky].

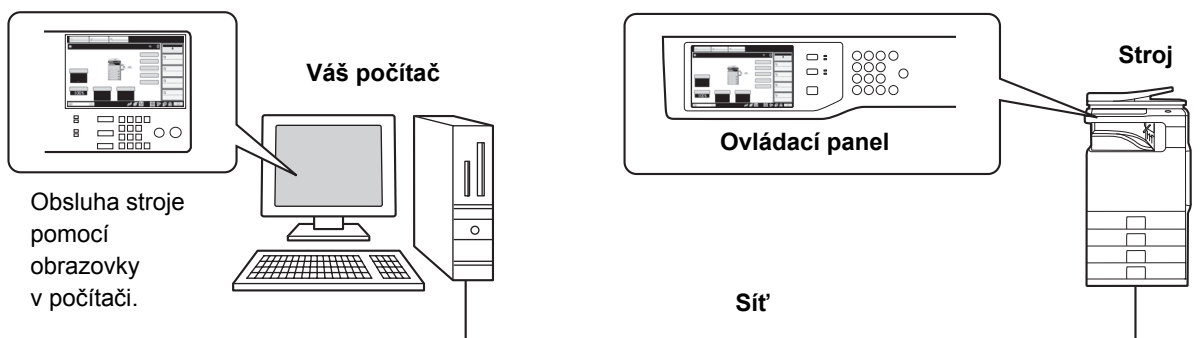
• Systémová nastavení (administrátor): Seznam mé nabídky

Když je zapnuta autorizace uživatele, lze nastavit obrazovku mé nabídky pro každý „Seznam skupin oblíbených operací“. Uložení je možné provést na webové stránce v „Seznamu mé nabídky“ v části [Kontrola uživatele].

VZDÁLENÁ OBSLUHA STROJE

Funkce vzdálené obsluhy umožňuje ovládat stroj z počítače.

Při přidání této funkce se na počítači zobrazí obrazovka stejná jako obrazovka ovládacího panelu. Tak můžete obsluhovat stroj z počítače stejným způsobem, jako byste stáli před ním.



Funkce vzdálené obsluhy nelze použít na více počítačích zároveň.

Jak používat funkci vzdálené obsluhy

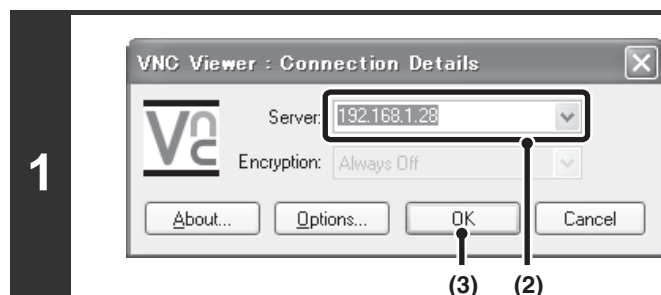
Před použitím této funkce nastavte v systémovém nastavení (správce) možnost „Provozní autorizace“ na hodnotu „Povoleno“ v menu „Nastavení dálkového ovládání“ funkce „Dálkové softwarové ovládání“.

6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ „Nastavení dálkového ovládání“ (strana 6-69)

Aby bylo možné funkci vzdálené obsluhy použít, stroj musí být připojen k síti a v počítači musí být nainstalovaná aplikace VNC (doporučený software VNC: RealVNC).

Postup použití této funkce je následující:

Příklad: RealVNC



Připojení z počítače ke stroji.

- (1) Spustíte prohlížeč VNC
- (2) Do políčka „Server“ zadejte adresu IP stroje.
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

K povolení připojení následujte pokyny na ovládacím panelu.



Když je stroj připojen ke vzdálenému softwaru, v systémové liště dotykového panelu přístroje se zobrazuje . Pokud chcete přístroj odpojit, ukončete vzdálený software, nebo stiskněte .



Ovládací panel se používá stejně jako v přístroji. Tlačítko nemůže být stisknuté, aby se nepřetržitě měnila zadávaná hodnota. Podrobné postupy najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení dálkového ovládání

Nastavte oprávnění obsluhy pro funkci vzdálené obsluhy.

Tato nastavení lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na možnost „Systémové nastavení“, „Nastavení Provozu“ a pak na „Nastavení dálkového ovládání“.

POLOŽKY ZAZNAMENANÉ DO PROTOKOLU ÚLOH

Stroj zaznamenává prováděné úlohy do protokolu úloh.

Položky uložené v záznamu úloh můžete zobrazit na webové stránce pomocí volby „Záznam úloh“ – „Zobrazit záznam úloh“.

Níže jsou popsány hlavní informace zaznamenávané do protokolu úloh.



- Soubor uložený pomocí volby „Uložit/smazat záznam úloh“ vždy zaznamenává použití podle pevných položek bez ohledu na to, která periferní zařízení jsou nainstalována a jaký je účel záznamu, čímž se usnadňuje součet strojů s různými konfiguracemi.
Z tohoto důvodu se položky mohou objevit v protokolu funkcí, které nejsou na zařízení k dispozici.
- Někdy může dojít k tomu, že informace o úloze nebudou správně zaznamenány, například když v průběhu úlohy dojde k výpadku proudu.

	Název položky	Popis
Hlavní položky	ID úlohy	Zaznamená se ID úlohy. ID úlohy se v protokolu objevují jako postupně se zvyšující čísla s maximem 999999, po něm se počet vrátí zpět na 1.
	Režim úlohy	Režim úlohy, například kopírování nebo tisk.
	Název počítače	Název počítače, který odeslal tiskovou úlohu.*
	Uživatelské Jméno	Jméno uživatele, když je použita funkce autorizace uživatele.
	Přihlašovací Jméno	Přihlašovací jméno, když je použita funkce autorizace uživatele.
	Začínající datum & čas	Datum a čas zahájení úlohy.
	Datum kompletnosti & čas	Datum a čas dokončení úlohy.
	Celkem černobíle	U tiskové úlohy je zaznamenán celkový počet. U úlohy odeslání je zaznamenán celkový počet odeslaných černobílých stran. Při shrnutí oběžníkového vysílání je zaznamenán celkový počet stran. U úlohy skenování na HDD je zaznamenán celkový počet uložených černobílých stran.
	Celkem plnobarevně	U úlohy odeslání je zaznamenán celkový počet plnobarevných odeslaných stran. Při shrnutí oběžníkového vysílání je zaznamenán celkový počet stran. U úlohy skenování na HDD je zaznamenán celkový počet uložených plnobarevných stran.
	Počet podle velikosti	Počet podle velikosti originálu/papíru v barevném režimu a černobílém režimu
	Počet listů podle velikosti	Označuje počet listů podle typu papíru.
	Neplatný počet listů (černobíle)	Označuje počet neplatných černobílých listů.
	Počet rezervovaných sad	Počet určených sad nebo rezervovaných destinací.
	Počet dokončených sad	Počet dokončených sad nebo počet destinací, do kterých byl úspěšně dokončen přenos.
	Počet rezervovaných stránek	Počet rezervovaných stránek originálu pro úlohu kopírování, tisku, skenování nebo jinou úlohu.
	Počet úplných stránek	Počet dokončených stran sady.
	Výsledek	Výsledek úlohy.
	Příčina chyby	Příčina chyby, ke které došlo během úlohy.
Položka tisku úlohy	Výstup	Režim výstupu tiskové úlohy.
	Sešívání	Stav sešívání.
	Počet svorek	Počet svorek.
	Tón tiskárny	Tón použitý pro tiskovou úlohu.

	Název položky	Popis
Položka odeslání obrazu	Přímá adresa	Adresa úlohy odeslání obrazu.
	Jméno odesílatele	Jméno odesílatele úlohy odeslání obrazu.
	Adresa odesílatele	Adresa odesílatele úlohy odeslání obrazu.
	Typ přenosu	Typ přenosu úlohy odeslání obrazu.
	Administrativní sériové číslo	Administrativní sériové číslo úlohy odeslání obrazu.
	Číslo vysílání	Číslo vysílání úlohy odeslání obrazu.
	Pořadí položky	Rezervační pořadí oběžníkového vysílání úlohy odeslání obrazu. U úlohy sériové výzvy se používá pro korelaci komunikace s tiskárnou.
	Typ souboru	Formát souboru úlohy odeslání obrazu.
	Režim komprese/kompresní poměr	Režim komprese a kompresní poměr souboru úlohy odeslání obrazu.
	Doba komunikace	Označuje dobu komunikace úloh odeslání obrazu.
	Č. faxu	Označuje uložené číslo odesílatele.
Položka archivace dokumentu	Ukládání dokumentů	Je uchováván záznam o používání archivu dokumentů.
	Režim uložení	Je zaznamenán režim ukládání dokumentů.
	Název souboru	Zaznamenají se soubory uložené pomocí ukládání dokumentů a názvy souborů uložené pomocí pozdržení tisku.*
	Velikost dat [KB]	Zaznamená se velikost souboru.
Společná funkčnost	Nastavení barvy	Barevný režim zvolený uživatelem.
	Speciální režimy	Speciální režimy zvolené při provedení úlohy.
	Název souboru 2	Názvy souborů tiskových úloh.*
Podrobné položky	Originální Velikost	Velikost skenovaného originálu. U tiskové úlohy uloženého dokumentu formát papíru souboru.
	Typ originálu	Typ originálu (text, tištěná fotografie atd.) nastavený na obrazovce nastavení expozice.
	Velikost papíru	U tiskové úlohy velikost papíru. U úlohy odeslání velikost odesílaného papíru. U úlohy skenování na HDD formát papíru uloženého souboru.
	Typ papíru	Typ papíru použitý pro tisk.
	Vlastnosti papíru: Vypnout duplex	Označuje, že v „Typ pap.“ byl zakázán oboustranný tisk.
	Vlastnosti papíru: Pevná strana papíru	Označuje, že v „Typ pap.“ byla určena daná strana papíru.
	Vlastnosti papíru: Vypnout sešítí	Označuje, že v „Typ pap.“ bylo zakázáno sešívání.
	Nas. obous.	Označuje nastavení oboustranného tisku.
	Rozlišení	Označuje rozlišení skenování.
Položka stroje	Název modelu	Označuje název modelu stroje.
	Sériové číslo jednotky	Označuje sériové číslo stroje.
	Název	Označuje název stroje nastavený na webových stránkách.
	Umístění zařízení	Označuje instalační umístění stroje nastavené na webových stránkách.

* V některých prostředích se toto nastavení nezaznamenává.

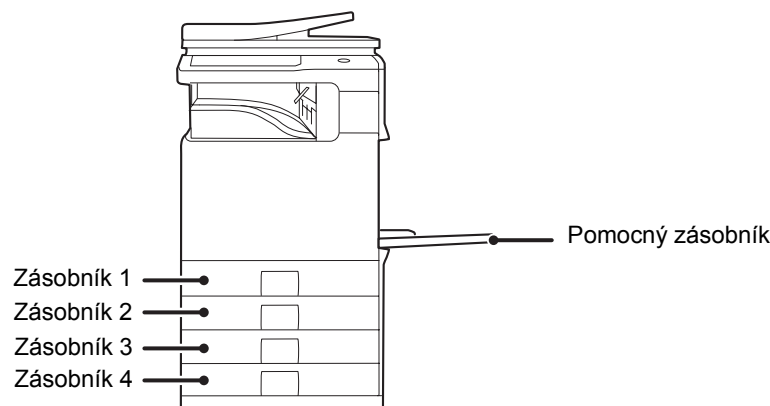
VKLÁDÁNÍ PAPÍRU

DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPÍRU

Tato část poskytuje informace, které byste měli znát před vložením papíru do zásobníků papíru. Nezapomeňte si tuto část přečíst, než začnete vkládat papír.

NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSObNÍKŮ

Názvy zásobníků jsou následující.



POUŽITELNÝ PAPÍR

Prodávají se různé typy papíru. Tato část popisuje běžný papír a speciální média, která lze ve stroji použít. Podrobné informace o formátech a typech papíru, které lze vložit do jednotlivých zásobníků stroje, viz parametry ve Stručné příručce v části „[Nastavení zásobníku](#)“ (strana 6-14) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.

Běžný papír, speciální papír

Běžný papír, který lze použít

- Standardní papír SHARP (parametry 80 g/m² (21 lbs.)). Specifikace papíru viz specifikace v úvodní příručce.
- Běžný papír jiný než standardní papír SHARP (60 g/m² až 105 g/m² (16 lbs. až 28 lbs.))
Recyklovaný papír, barevný papír a předděrovaný papír musí mít stejné parametry jako běžný papír. Požádejte prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko o radu, jako používat tyto typy papíru.

* Jednotky „g/m²“ (lbs.) používané v tomto návodu označují gramáž papíru.

Typy papíru, které lze použít v každém zásobníku

Tyto typy papíru lze vložit do daných zásobníků

Znak „–“ v tabulce znamená: „nelze použít“.

	Zásobník 1/zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4	Pomocný zásobník
Běžný papír	Povoleno	Povoleno
Předtištěný	Povoleno	Povoleno
Recyklovaný papír	Povoleno	Povoleno
Hlavičkový	Povoleno	Povoleno
Děrovaný	Povoleno	Povoleno
Barevný	Povoleno	Povoleno
Těžký papír *1	–	Povoleno
Samolepky	–	Povoleno
Transparentní fólie	–	Povoleno
Obálky	–	Povoleno
Tenký papír*2	–	Povoleno

*1 „Těžký papír“ je těžký papír do 209 g/m² (110 lbs.)

*2 Lze použít tenký papír od 55 g/m² do 59 g/m² (13 lbs. až 16 lbs.)

Tisková strana nahoru nebo dolů

Papír se vkládá tiskovou stranou nahoru nebo dolů v závislosti na typu papíru a zásobníku.

Orientace vkládaného děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru je jiná než orientace jiných druhů papírů.

Podrobnosti naleznete v části „[Příklad: Orientace vkládaného děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru](#)“ (strana 1-28).

Zásobníky 1 až 4

Vložte papír tiskovou stranou nahoru.

V případě, že papír je typu „Děrovaný“ „Hlavičkový“ nebo „Předtištěný“, vložte papír tiskovou stranou dolů*.

Pomocný zásobník

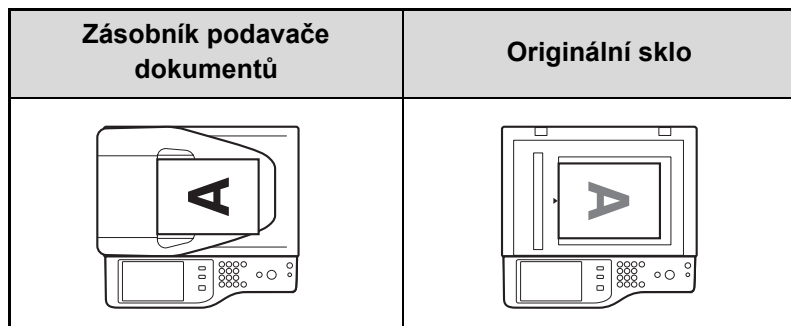
Vložte papír tiskovou stranou dolů.

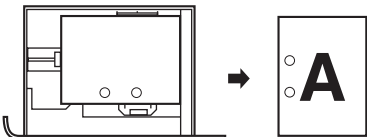
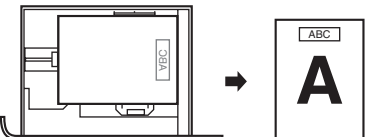
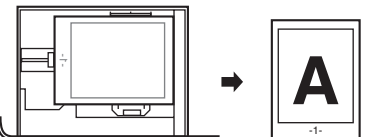
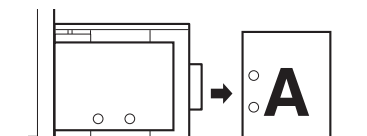
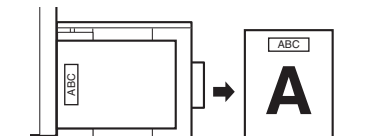
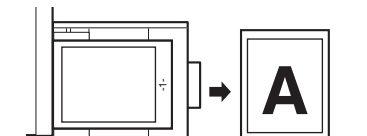
V případě, že papír je typu „Děrovaný“ „Hlavičkový“ nebo „Předtištěný“, vložte papír tiskovou stranou nahoru*.

* Jestliže je aktivováno „Zablokování duplexu“ v systémových nastaveních (administrátor), vložte papír normálním způsobem (tiskovou stranou nahoru do zásobníků 1 až 4; tiskovou stranou dolů do pomocného zásobníku).

Příklad: Orientace vkládaného děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru

Tento popis předpokládá, že „Zablokování duplexu“ v systémovém nastavení není zapnuto (administrátor).



	Děrovaný (Levá vazba)	Hlavičkový	Předtištěný
Zásobníky 1 až 4	 Vložte papír tiskovou stranou dolů tak, aby byly vyděrované otvory vpředu a horní okraj vpravo.	 Vložte papír tiskovou stranou dolů tak, aby hlavička (horní okraj) byla vpravo.	 Vložte papír tiskovou stranou (předtištěnou stranou) dolů tak, aby horní okraj byl vpravo.
Pomocný zásobník	 Vložte papír tiskovou stranou nahoru tak, aby byly vyděrované otvory vpředu a horní okraj vlevo.	 Vložte papír tiskovou stranou nahoru tak, aby hlavička (horní okraj) byla vlevo.	 Vložte papír tiskovou stranou (předtištěnou stranou) nahoru tak, aby horní okraj byl vlevo.

Papír, který nelze použít

- Zvláštní média pro inkoustové tiskárny (jemný papír, lesklý papír, lesklá fólie atd.)
- Kopírák nebo termopapír
- Lepený papír
- Papír se sponkami
- Papír se záhyby
- Potrhaný papír
- Pauzovací papír
- Pauzovací papír
- Olejová transparentní fólie
- Tenký papír méně než 55 g/m² (15 lbs.)
- Papír 210 g/m² (57 lbs.) nebo těžší
- Papír neobvyklého tvaru
- Sešívaný papír
- Vlhký papír
- Zkroucený papír
- Papír na jehož tiskovou nebo zadní stranu byl proveden tisk pomocí jiné tiskárny nebo multifunkčního zařízení.
- Papír zvládnutý působením vlhkosti

Papír, který se nedoporučuje

- Nažehlovací papír
- Japonský papír
- Perforovaný papír

- !
- Prodávají se různé typy běžného papíru a speciálních médií. Některé typy nelze ve stroji použít. Požádejte prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko o radu, jako používat tyto typy papíru.
 - 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. Požádejte prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko o radu, jako používat tyto typy papíru.
 - Použití nedoporučeného nebo zakázaného papíru může způsobit šikmé podávání, zasekávání, špatné zatavení toneru (toner nepřilne dobře k papíru a dá se vygumovat) nebo závadu stroje.
 - Používání jiného než doporučeného papíru může vést k chybnému podávání nebo ke špatné kvalitě obrazu. Před použitím jiného než doporučeného papíru zkontrolujte, zda tisk probíhá v pořádku.

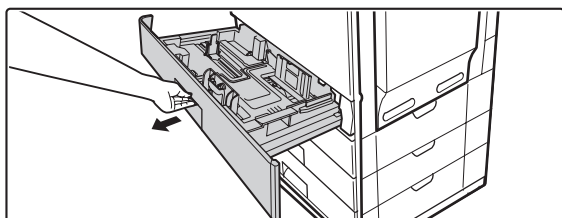
NASTAVENÍ ZÁSObNÍKŮ 1 AŽ 4

VKLÁDÁNÍ PAPIRU A ZMĚNA FORMÁTU PAPIRU

Do zásobníků 1 a 2 lze vložit maximálně 500 listů papíru formátu A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až velikost 8-1/2" x 14").

Do zásobníků 3 a 4 lze vložit maximálně 500 listů papíru formátu B5 to A4 (7-1/4" x 10-1/2" až velikost 8-1/2" x 14").

1



Vytáhněte zásobník papíru.

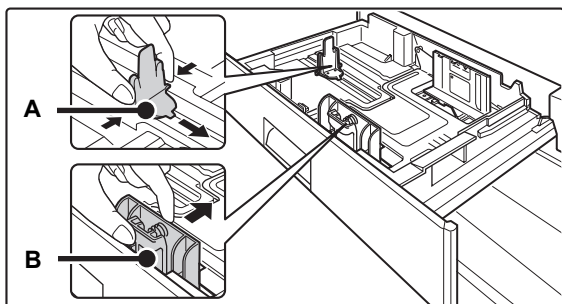
Vytáhněte opatrně zásobník papíru až na doraz.

Chcete-li vložit papír, přejděte ke kroku 3. Chcete-li vložit jiný formát papíru, přejděte na další krok.



Na zásobník příliš netlačte. Mohlo by dojít k jeho poškození.

2

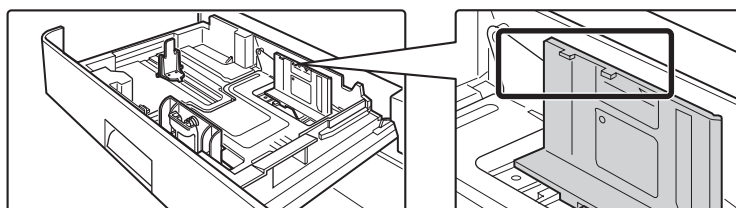


Nastavte vodící lišty A a B tak, že stlačíte jejich zajišťovací páčky a posunete lišty podle vertikálního a horizontálního rozměru papíru, který chcete vložit.

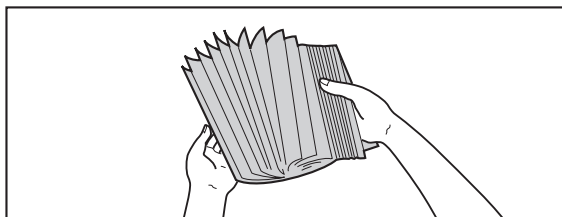
Vodící lišty A a B jsou posuvné. Při posunování vodících lišt držte stisknutou zajišťovací páčku.



- Nastavte vodítko tak, aby odpovídalo formátu papíru. Pokud vodítko nenastavíte správně, může dojít k šikmému podávání nebo zasekávání papíru.
- Vkládaný papír nesmí přesahovat výstupky.



3



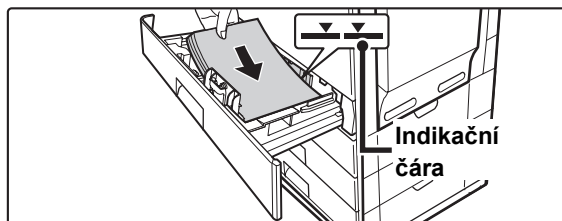
Prolistujte papír.

Papír před vložením do zásobníku dobře prolisťte. Není-li papír prolisťován, může se podat více listů najednou a dojde k zaseknutí.



Při manipulaci s papírem dbejte na to, abyste se neporežali o jeho okraje.

4



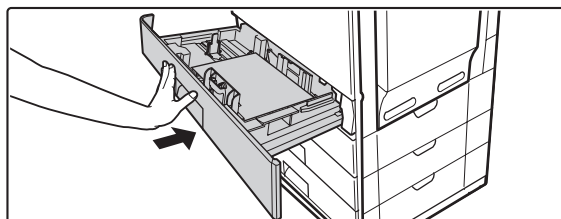
Vložte papír do zásobníku.

Vložte papír tiskovou stranou nahoru. Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru (maximálně 500 listů).



- Pokud vkládaný papír přesahuje čáru, může dojít k zasekávání papíru.
- Dávejte si pozor, ať si při zasouvání zásobníku nepřiskřípnete prsty.

5



Zatlačte zásobník papíru opatrně do stroje.

Zasuňte zásobník pevně úplně do stroje.



Při vysouvání zásobníku po vložení papíru nepoužívejte sílu. Mohlo by dojít k poškození zásobníku, převržení zařízení nebo ke zranění.



Pokud vložíte jiný typ nebo formát papíru, než který byl vložen dříve, nezapomeňte změnit v systémových nastaveních „Nastavení zásobníku papíru“. Jestliže nebude nastavení správně konfigurováno, automatický výběr papíru nebude správně fungovat a tisk bude proveden na nesprávný formát nebo typ papíru nebo může dojít k zasekávání.

Upozornění

Zajistěte, aby si na vytažený zásobník nesedaly děti a aby si s ním nehrály. Mohlo by dojít k poškození zásobníku, převržení zařízení a následně ke zranění.



Nedávejte na zásobník těžké předměty a netlačte zásobník dolů.



Systémová nastavení: [Nastavení zásobníku](#) (strana 6-14)

Změňte tato nastavení, když změníte velikost nebo typ papíru vloženého do zásobníku.

PARAMETRY JEDNOTKY PODAVAČE PAPÍRU NA 500 LISTŮ

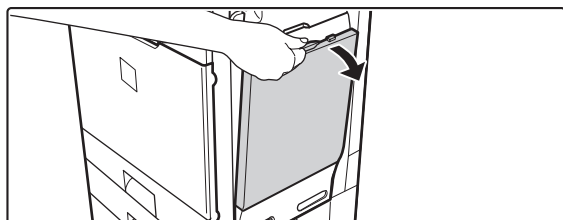
Model	MX-CSX1 (zásobník 2)	MX-CSX2 (zásobník 3, zásobník 4)
Velikosti papíru	A4, B5, A5*, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"*, 16K	
Gramáž papíru	Běžný papír (60 g/m ² až 105 g/m ² (16 lb až 28 lb))	
Kapacita papíru	500 listů (80 g/m ² (21 lb)) x 1 zásobník	
Typy papíru	Běžný, recyklovaný a barevný papír doporučený společností SHARP	
Automatická detekce formátu papíru	Pokud zvolíte automatickou detekci „Auto-AB“: A4, B5, A5*, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Pokud zvolíte automatickou detekci „Auto-Inch“: 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"*	
Napájení	Napájeno ze stroje	
Rozměry	535 (Š) x 438 (H) x 112 mm (V) (21-1/16" (Š) x 17-1/4" (H) x 4-13/32" (V)) (bez seřizovače)	535 (Š) x 438 (H) x 110 mm (V) (21-1/16" (Š) x 17-1/4" (H) x 4-21/64" (V)) (bez seřizovače)
Hmotnost	cca 6,8 kg (15,0 lb)	cca 5,6 kg (12,3 lb)

* Použit lze pouze model MX-CSX1.

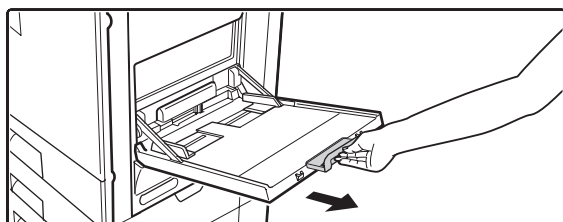
VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU

Pomocný zásobník lze použít k tisku na obyčejný papír, obálky, archy štítků a jiné speciální typy médií. Podobně jako do jiných zásobníků lze vložit až 100 listů papíru (až 40 listů silného papíru) pro souvislý tisk.

Otevřete pomocný zásobník.



1

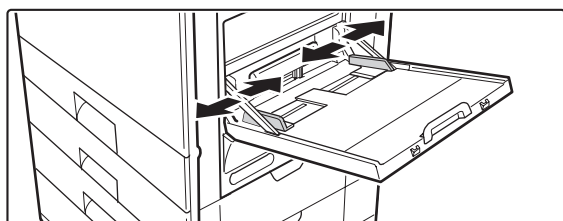


Když vkládáte papír větší než A4 nebo 8-1/2" x 11", nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku. Vytáhněte podpěrku pomocného zásobníku až na doraz. Není-li podpěrka pomocného zásobníku úplně vytažena, nebude se formát vloženého papíru zobrazovat správně.



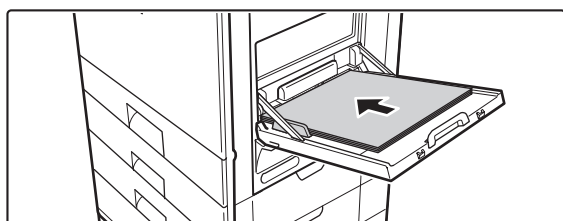
Nepokládejte na pomocný zásobník těžké předměty a netlačte jej dolů. Mohlo by dojít k poškození pomocného zásobníku, převržení zařízení nebo ke zranění.

2



Nastavte vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.

3



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

Vložte papír tiskovou stranou dolů.



- Netlačte papír do zásobníku násilím.
- 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.

⚠ Upozornění

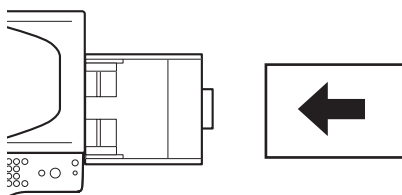
Zajistěte, aby si na vytažený pomocný zásobník nesedaly děti a aby si s ním nehrály. Mohlo by dojít k poškození zásobníku, převržení zařízení a následně ke zranění.

DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

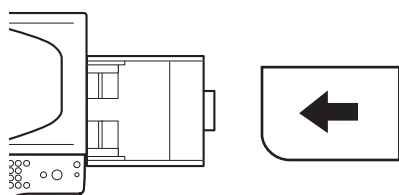
- Když je použit běžný papír jiný než standardní papír SHARP nebo speciální média jiné než firmou SHARP doporučené transparentní fólie nebo když tisknete na zadní stranu dříve použitého papíru, musí být papír vkládán vždy po jednom listu. Vložení více listů najednou způsobí zaseknutí papíru.
- Je-li papír zkroucený, před vložením do zásobníku jej narovnejte. Pokud by nebyl zkroucený papír narovnan, mohlo by dojít k jeho zaseknutí.
- 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 zbývajícího papíru, může dojít k zaseknutí.

Vkládání papíru

Vkládejte papír horizontálně.



Vkládání transparentní fólie



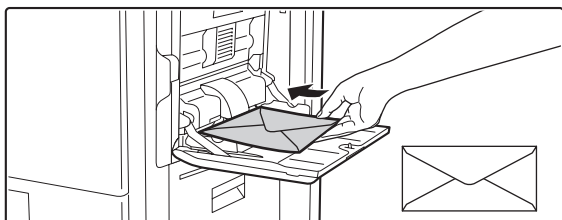
- Použijte firmou SHARP doporučené transparentní fólie. Když používáte transparentní fólii, vložte ji na pomocný zásobník tak, aby zakulacený roh byl vlevo vpředu. Zajistíte tak, aby byla tisková strana obrácena do správného směru.
- Nedotýkejte se tiskové strany transparentní fólie.
- Když vkládáte do pomocného zásobníku více listů transparentní fólie, nezapomeňte je před vložením dobře prolistovat.
- Když tisknete na transparentní fólie, nezapomeňte vyjmout každý list hned po jeho výjezdu ze stroje. Necháte-li listy hromadit na výstupním zásobníku, mohou se zkroutit.

Vkládání obálek

Při vkládání obálek do pomocného zásobníku je vkládejte vlevo podle následujícího obrázku.

Je možné tisknout jen na přední stranu obálek. Otočte přední stranu směrem dolů.

Vkládejte vždy pouze jednu obálku.



- ❗ Netiskněte na obě strany obálek. Může dojít k zaseknutí obálky nebo ke snížení kvality tisku.
- Některá provozní prostředí mohou způsobit zvarhánkovatění, šmouhy, zasekávání, špatné zapékání toneru nebo závadu stroje.

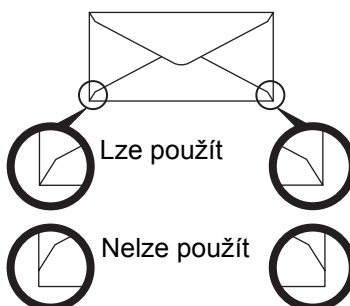
- 🔧 Na některé typy obálek se vztahují omezení. Více informací zjistíte u kvalifikovaného servisního technika.

Důležité pokyny pro použití obálek

Obálky, které nelze použít

Nepoužívejte následující obálky: Mohlo by dojít k zasekávání nebo zašpinění obálek.

- Obálky s kovovými sponami
- Plastikové úchytky nebo pásky
- Obálky uzavřené šňůrkou
- Obálky s okénky nebo vyztužením
- Obálky s nerovným předním povrchem kvůli vytlačenému reliéfu
- Dvojvrstvé obálky
- Obálky s lepidlem pro zalepení
- Ručně zhotovené obálky
- Obálky, ve kterých je vzduch
- Obálky se záhyby nebo přehnutím, potřhané nebo poškozené obálky
- Obálky s nesprávně slepenými rohy na zadní straně nelze použít, protože by se mohly pomačkat.



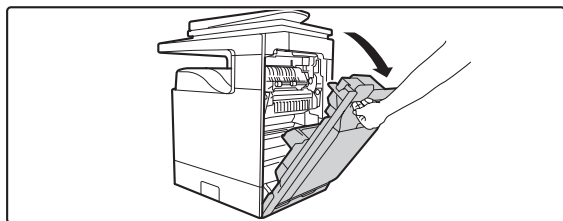
Kvalita tisku na obálkách

- Kvalita tisku není zaručena v oblasti 10 mm nebo 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 pásky pro zalepení obálky.

Páčky pro nastavení tlaku fixační jednotky

V některých případech dojde k poškození nebo zašpinění obálek, i když použijete uvedené obálky. Tento problém můžete odstranit tím, že upravíte páčky pro nastavení tlaku fixační jednotky z „pozice normálního tlaku“ na „pozici nižšího tlaku“. Postupujte podle pokynů na této stránce.

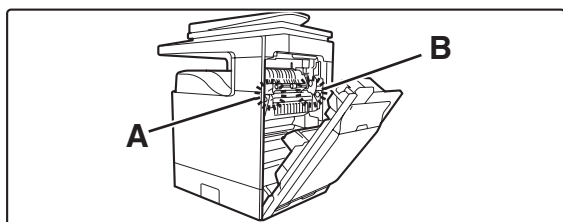
1



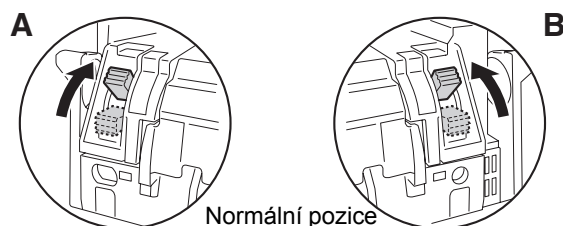
Otevřete pravý boční kryt

Zatlačte páčku otevření/zavření na pravém bočním krytu nahoru a opatrně otevřete kryt.

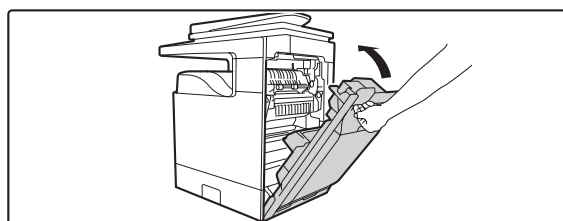
2



Posuňte páčky nastavení tlaku fixační jednotky (dvě) na pozici nižšího tlaku podle obrázku.

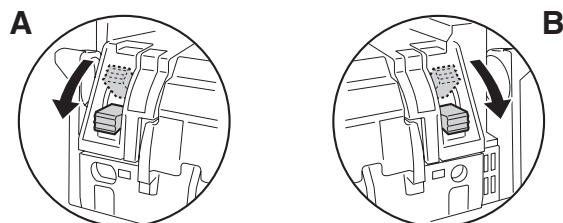


3



Zavřete pravý boční kryt.

4



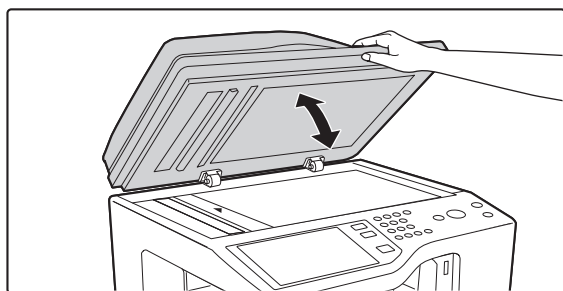
Až dokončíte zavádění obálek, vraťte páčku do normální pozice.

⚠ Upozornění

Fixační jednotka je horká. Dávejte pozor, abyste se při práci s páčkami pro nastavení tlaku fixační jednotky nepopálili.

⚠ Ověřte vrácení páček do „pozice normálního tlaku“ před tiskem či kopírováním na jiný papír než obálky. Jinak může dojít k problémům s fixací, nesprávnému zavádění či poruše zařízení.

1



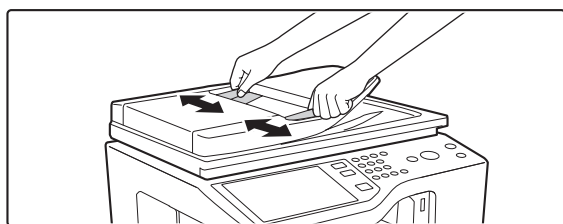
Ujistěte se, že na skle pro dokumenty nezůstal žádný originál.

Otevřete automatický podavač dokumentů, zkontrolujte, že na skle pro dokumenty není žádný originál, a pak opatrně zavřete automatický podavač dokumentů.



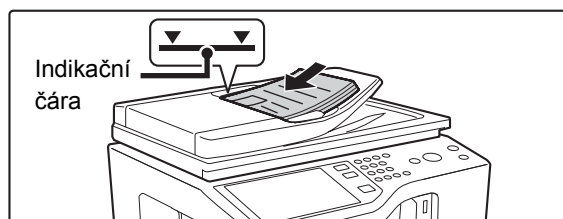
Dávejte si pozor, ať si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípnete prsty.

2



Nastavte vodítka originálů podle velikosti originálů.

3



Vložte originály.

Ujistěte se, že jsou okraje originálů zarovnané. Zasuňte originály lícem nahoru úplně do zásobníku podavače dokumentů.

Do automatického podavače dokumentů vložte takové množství předloh, které nepřesahuje čárový indikátor na podavači.

Lze vložit až 50 listů.

Zkontrolujte, zda jste odstranili již naskenované originály z výstupního zásobníku.

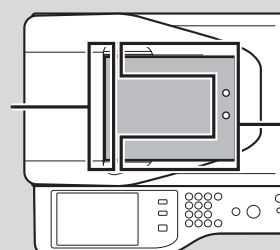


- Nevkládejte ruku do otvoru pro vkládání dokumentů na automatickém podavači dokumentů.
- Pokud vkládané originály přesahují čáru, může dojít k zasekávání papíru.



- Před vložením originálů do zásobníku podavače dokumentů z nich musíte odstranit všechny sešivací sponky nebo svorky na papír.
- Jsou-li na originálech vlhká místa od korekčního laku, barvy nebo lepidla, počkejte před kopírováním, dokud nejsou originály suché. Jinak se může zašpinit vnitřek podavače dokumentů nebo sklo pro dokumenty.
- Když používáte originály se dvěma nebo třemi otvory, umístěte je tak, aby byl děrovaný okraj vzdálený od štěrbinu pro vstup dokumentů zásobníku podavače originálů.

Vkládání
dokumentů



Umístění
otvorů

VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY

Tato část vysvětluje, jak umístit originál na sklo pro dokumenty.

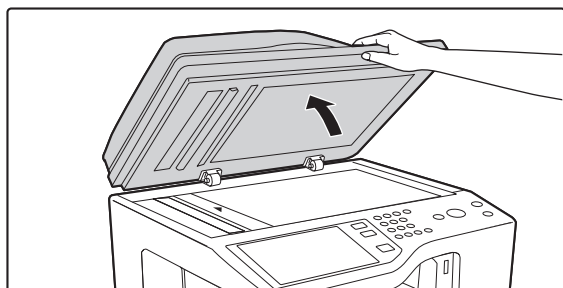
Povolené velikosti originálů

Maximální velikost originálu
Standardní formáty A4: 210 (výška) x 297 mm (šířka) 8-1/2" (výška) x 11" (šířka) Nestandardní velikosti 216 mm (výška) x 297 mm (šířka) 8-1/2" (výška) x 11-11/16" (šířka)

Když má originál nestandardní velikost, postupujte podle popisu níže pro režim, který používáte.

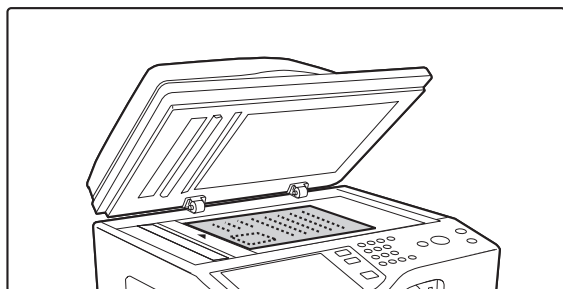
- ☞ 2. KOPÍRKA „ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU“ (strana 2-28)
- ☞ 4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX „NASTAVENÍ OBRAZU“ (strana 4-49)

1



Otevřete automatický podavač dokumentů.

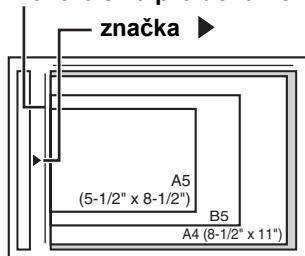
2



Vložte originál.

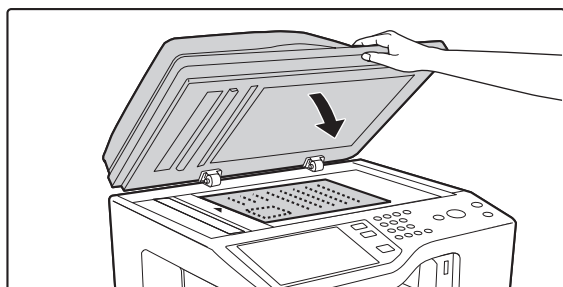
Vložte originál lícem dolů do středové části skla pro dokumenty vlevo.

Měřítko skla pro dokumenty



Vložte všechny originály do středové části vlevo.
Zarovnejte střed originálu se špičkou značky ►.

3

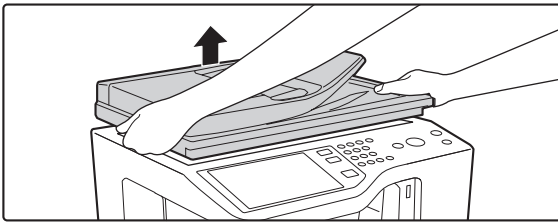


Zavřete automatický podavač dokumentů.

Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej otevřený, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.

Umístění silné knihy

Když skenujete silnou knihu nebo jiný silný originál, postupujte podle níže uvedených kroků, aby bylo možné přitisknou knihu ke sklu.



- (1) **Mírně nadzvedněte levou a pravou stranu automatického podavače dokumentů.**

Automatický podavač dokumentů se zvedne.

- (2) **Pomalu zavřete automatický podavač dokumentů.**

Upozornění

- 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.
- Na automatický podavač dokumentů netlačte. Mohlo by dojít k jeho poškození.

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

Tato část popisuje periferní zařízení, která lze použít s přístrojem, a vysvětluje, jak používat finišer a také Sharp OSA (aplikační komunikační modul a externí účetní modul).

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

Instalaci přídatných zařízení lze zvýšit rozsah funkčnosti stroje.

Přídatná zařízení jsou obecně volitelná, některé modely však obsahují určitá přídatná zařízení jako standardní vybavení.

(Platné v červenci 2010)

Název produktu	Číslo produktu	Popis
Jednotka podavače papíru na 500 listů	MX-CSX1	Přídatný zásobník. Do zásobníku lze vložit maximálně 500 listů papíru.
	MX-CSX2*	
Podavač vizitek	MX-BTX1	Tento podavač je připevněn k automatickému podavači dokumentů a slouží k automatickému skenování vizitek.
Finišer	MX-FN12	Výstupní zařízení, které umožňuje použít funkci sešívání a funkci odsazení.
Modul čárových kódů	AR-PF1	Přidá do stroje písma pro čárové kódy.
Modul PS3	MX-PKX5	Umožňuje používat stroj jako postscriptovou tiskárnu.
Doplňkový modul XPS	MX-PUX1	Stroj lze použít jako tiskárnu kompatibilní s XPS. Podrobnosti vám poskytne prodejce. Pro instalaci sady je zapotřebí 1GB přídatný paměťový modul (MX-SMX3).
Přídatný paměťový modul	MX-SMX3	Rozšíří paměť využitelnou strojem.
Modul Internet fax	MX-FWX1	Umožní funkci internetového faxu.
Modul integrace aplikace	MX-AMX1	Modul integrace lze spojit s funkcí síťového skeneru a připojit tak soubor s metadaty k souboru se skenovaným obrazem.
Modul komunikace aplikace	MX-AMX2	To umožňuje spojit stroj po síti s externí softwarovou aplikací.
Modul externího účtu	MX-AMX3	To je nutné pro použití externí účetní aplikace na stroji.
Sharpdesk 1 licence kit	MX-USX1	Tento software umožňuje integrovanou správu dokumentů a počítačových souborů.
Sharpdesk 5 licence kit	MX-USX5	
Sharpdesk 10 licence kit	MX-US10	
Sharpdesk 50 licence kit	MX-US50	
Sharpdesk 100 licence kit	MX-USA0	

* Lze instalovat v modelu MX-CSX1.



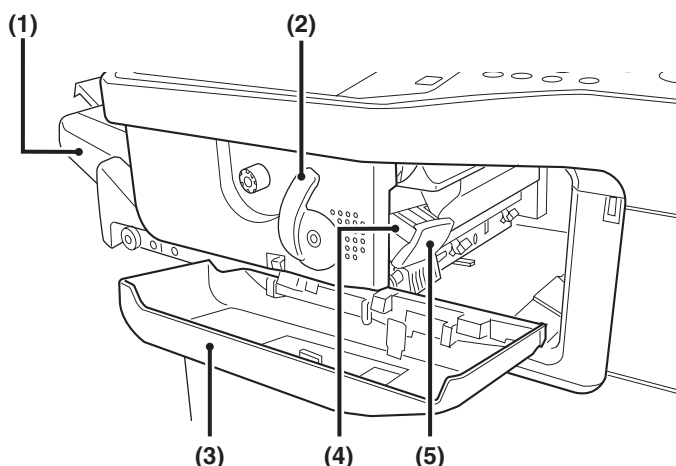
Některé varianty mohou být v některých zemích a oblastech nedostupné.

FINIŠER

Finišer je vybaven funkcí odsazení, která odsazuje jednotlivé sady výtisků od předchozích sad. Kromě toho lze každý seříděný výstup sešít.

NÁZVY ČÁSTÍ

Když je finišer otevřený, lze přistupovat k následujícím částem.



(1) Výstupní zásobník

Do tohoto zásobníku se ukládají sešité a odsazené výtisky. Zásobník je posuvný. Rozšiřte zásobník pro větší výstup (rozměry 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2" a 8-1/2" x 13-2/5").

(2) Páčka

Pomocí páčky finišer odsunete, abyste mohli vyjmout zaseknutý papír, vyměnit svorky nebo odstranit zaseknutou svorku.

(3) Přední kryt

Otevřete tento kryt, když chcete odstranit zaseknutý papír, vyměnit svorky nebo odstranit zaseknutou sponku.

(4) Pouzdro na sponky

Obsahuje svorky do sešíváčky. Vytáhněte pouzdro v případě nutnosti výměny kazety se sponkami nebo vyjmutí zaseknutých sponek.

(5) Páčka na uvolnění pouzdra na sponky

Použijte pro uvolnění pouzdra na sponky.

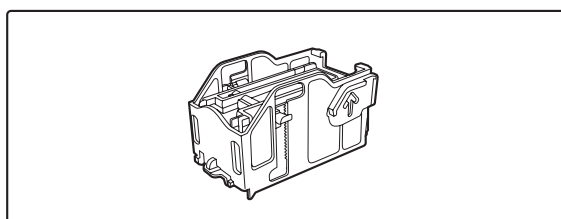


Po zapnutí přístroje a při tisku buďte opatrní, protože se zásobník může pohybovat nahoru a dolů.

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Finišer vyžaduje následující kazetu se sponkami:

Kazeta se sponkami
(přibližně 5000 sponek na kazetu x 3 kazety)
MX-SCX1



PARAMETRY FINIŠERU

Model	MX-FN12	
Velikosti 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", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", obálky, 16K	
Gramáž papíru	Tenký papír (55 g/m ² až 59 g/m ² (15 až 16 lb)), běžný papír (60 g/m ² až 105 g/m ² (16 až 28 lb)), těžký papír (106 g/m ² až 209 g/m ² (28 až 110 lb))	
Režimy	Bez třídění, třídění odsazení, třídění sešití	
Povolené formáty papíru pro odsazení	A4, B5, 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", 7-1/4" x 10-1/2", 16K	
Vzdálenost odsazení	25 mm (1")	
Kapacita zásobníku*1	Bez sešívání*2: 280 listů (75 g/m ² až 90 g/m ² (20 lb až 24 lb)) (A4, B5, 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", 7-1/4" x 10-1/2", 16K) 150 listů (75 g/m ² až 90 g/m ² (20 lb až 24 lb)) (A5, 5-1/2" x 8-1/2")	Sešívání*3: 1 až 10 listů na sadu: 30 sad 11 až 30 listů na sadu: 10 sad (A4, B5, 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", 7-1/4" x 10-1/2", 16K)
Napájení	Napájeno ze stroje	
Rozměry	Při sklopeném zásobníku: 475 (Š) x 333 (H) x 158 mm (V) (18-45/64" (Š) x 13-7/64" (H) x 6-7/32" (V)) Při rozloženém zásobníku: 523 (Š) x 333 (H) x 158 mm (V) (20-19/32" (Š) x 13-7/64" (H) x 6-7/32" (V))	
Hmotnost	cca 9 kg (19,8 lb)	
Sešívačka		
Povolené formáty papíru pro sešití	A4, B5, 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", 7-1/4" x 10-1/2", 16K (Sešívání v jednom místě na přední straně papíru)	
Maximální počet listů pro sešívání*3	30 listů	

*1 Maximální počet listů, které lze zpracovat, závisí na podmínkách prostředí v místě instalace, typu papíru a podmínkách uskladnění papíru.

*2 Vytisknout lze až 20 obálek.

*3 Maximální počet listů pro sešití předpokládá gramáž papíru 90 g/m² (24 lb) a zahrnuje dva listy na přebal s gramáží 106 g/m² až 209 g/m² (28 až 110 lb).

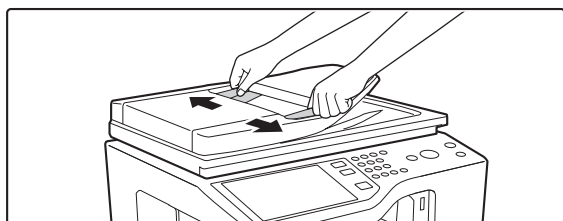


Zvláštní média, jako průhledné fólie a archy etiket nelze sešívat.

PODAVAČ VIZITEK

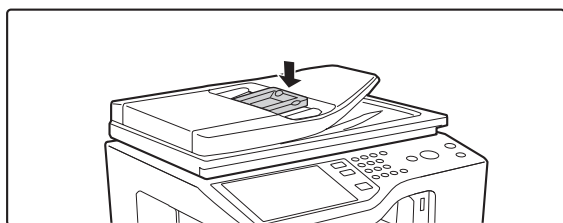
Tento podavač je připevněn k automatickému podavači dokumentů a slouží k automatickému skenování vizitek.

1



Nastavte vodítko originálů do krajní polohy.

2



Umístěte podavač vizitek na zásobník podavače dokumentů.

(1) Umístěte podavač vizitek do středu zásobníku podavače dokumentů.

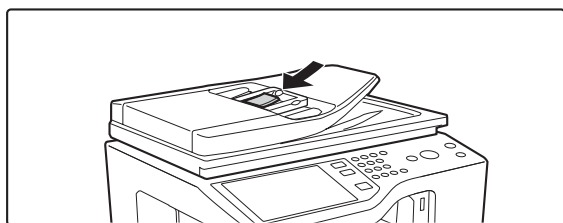
(2) Jemně zatlačte na podavač vizitek.

Podavač slyšitelně zacvakne na místo.



- Po připevnění podavače vizitek povolte v systémovém nastavení (administrátor) možnost „Nastavení skenu vizitek“.
- Při skenování vizitek je vhodné použít možnost „Sken vizitek“ ve speciálních režimech kopírování a skenování.

3

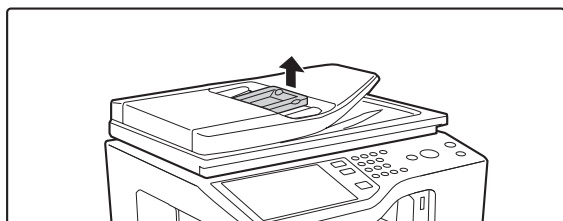


Vložte vizitky.

Ujistěte se, že jsou okraje vizitek zarovnané.

Zcela zasuňte vizitky lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

4



Po použití sejměte podavač vizitek nadzvednutím.

Podavač slyšitelně vycvakne. Uložte podavač do příslušné přihrádky.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek

Upřesněte, zda je použita funkce **Sken vizitek**.

Parametry podavače vizitek

Model		MX-BTX1
Vizitka*	Rozměry	51 x 89 mm až 55 x 91 mm (2" x 3-1/2" až 2-11/64" x 3-19/32")
	Tloušťka	0,1 až 0,2 mm (0,004" až 0,008")
Skenování		Jednostranné (lícem nahoru)
Kapacita		Výška stohu max. 3,5 mm (9/64")
Rozměry		115 (Š) x 88 (H) x 25 mm (V) (4-17/32" (Š) x 3-15/32" (H) x 63/64" (V))
Hmotnost		Přibl. 40 g (0,09 lb)

* V závislosti na stavu, materiálu, tvaru a způsobu výroby vizitky nemusí zařízení vizitku správně podat a naskenovat.

SHARP OSA

Sharp OSA (Open System Architecture, otevřená systémová architektura) je architektura, která umožňuje připojení externích aplikací přímo k digitálními multifunkčnímu stroji po síti.

Když je použit digitální multifunkční stroj podporující Sharp OSA, prvky na ovládacím panelu a funkce stroje jako např. skenování s odesláním lze spojit s externí aplikací.

Existují dva typy externích aplikací: „standardní aplikace“ a „externí účetní aplikace“. „Externí účetní aplikace“ se používají pro centralizované řízení účetnictví multifunkčního stroje na síti. „Standardní aplikace“ označuje všechny ostatní aplikace.

MODUL KOMUNIKACE APLIKACE (MX-AMX2)

Pro použití standardní aplikace musí být ve stroji aplikační komunikační modul.

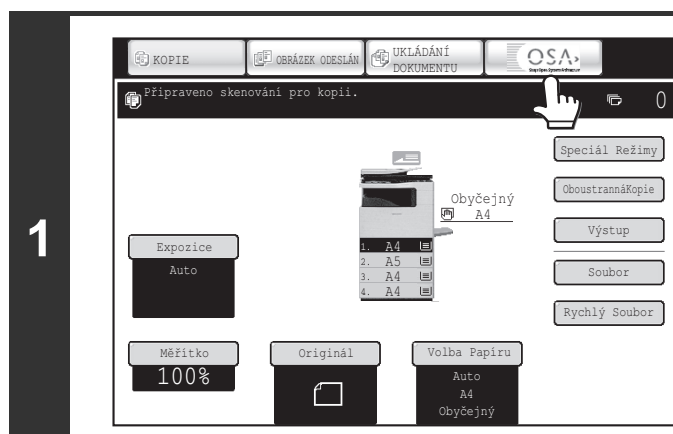
Když je dříve registrovaná standardní aplikace zvolena na webové stránce stroje, stroj načte provozní obrazovku z registrovaného URL. Řízení provozní obrazovky se provádí standardní aplikací a lze provést funkce Skenovat do FTP, Skenovat do síťové složky a Přenos HTTPS.

Nastavení standardní aplikace

Chcete-li zapnout obecnou aplikaci na webové stránce stroje, klepněte na [Nastavení aplikace] v nabídkovém rámu administrátora, a potom na [Nastavení externích aplikací] a [Standardní aplikace]. Provedte nastavení pro standardní aplikace na obrazovce, která se objeví.

Volba standardní aplikace

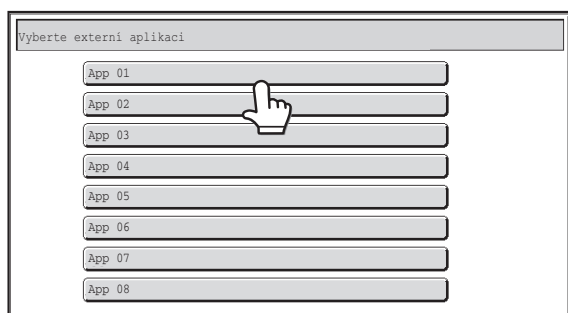
Níže je objasněn postup pro volbu obecné aplikace, která byla povolena na webových stránkách stroje.



Dotkněte se tlačítka [Sharp OSA] mezi tlačítky pro volbu režimu.

Když nebyly na webových stránkách uloženy žádné standardní aplikace, nelze se tohoto tlačítka dotknout.

2



Zvolte standardní aplikaci.

Pokud byly na webových stránkách uloženy dvě nebo více standardních aplikací, objeví se obrazovka pro volbu standardní aplikace. Dotkněte se standardní aplikace, kterou chcete používat.

Pokud byla na webových stránkách uložena jen jedna standardní aplikace, zahání se připojení na standardní aplikaci.

3

Stroj se připojí na standardní aplikaci.

Když stroj komunikuje se standardní aplikací, objeví se zpráva „Připojuje se k externí aplikaci“.



Při skenování nelze použít tlačítko výběru režimu.

MODUL EXTERNÍHO ÚČTU (MX-AMX3)

Pro použití „externí účetní aplikace“ je nutné mít ve stroji modul externího účtu.

Externí účetní aplikace může být použita v „režimu externího ověřování“ nebo v „režimu externího počítání“. Když se používá režim externího ověřování, přihlašovací obrazovka je získána z aplikace, když je stroj spuštěn. Až úkol skončí, obrazovka s upozorněním na úkol je odeslána do aplikace, aby bylo možné udržovat počet pro každého ověřeného uživatele.

Když se používá režim externího počítání, přihlašovací obrazovka se po spuštění stroje nezobrazuje. Aplikaci se posílá jen upozornění na výsledek úkolu. Ověření uživatele externí účetní aplikací nelze použít, ale externí účetní aplikace může být použita v kombinaci s interní účetní funkcí.

Nastavení externí účetní aplikace

Když chcete aktivovat externí účetní aplikaci na webových stránkách stroje, klikněte v administrátorské nabídce na možnost [Nastavení aplikace], a potom na [Nastavení externích aplikací] a [Externí účtování]. Provedte nastavení pro externí účetní aplikaci na obrazovce, která se objeví. Změna nastavení se projeví po restartování přístroje. Postup restartování přístroje viz část „ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ“ (strana 1-15).

Provoz v externím účetním režimu

Dva režimy pro použití externí účetní aplikace fungují dle níže uvedeného popisu.

Externí ověřovací režim

Když je zaškrtnuta položka [Povolit ověření externím serverem] v „Nastavení externího účtu“ nabídky „Sharp OSA nastavení“ v systémovém nastavení (administrátor), stroj se přepne do režimu externího ověřování. Když je stroj zapnut v režimu externího ověřování, stroj otevře externí účetní aplikaci a zobrazí přihlašovací obrazovku. Přihlašovací obrazovka se také objeví, dotknete-li se tlačítka [Vyvolání] pro spuštění úlohy na stavové obrazovce dokončených úloh. (Přihlašovací obrazovka se neobjeví, pokud se uživatel už přihlásil normální metodou.)

Když se zobrazuje přihlašovací obrazovka, lze stisknout tlačítko [STAV ÚLOHY], které zobrazí stavovou obrazovku úloh. Pro návrat do předchozího stavu stiskněte tlačítko pro změnu režimu.



- Uživatelské ovládání stroje nelze používat v režimu externího ověřování. Lze však používat „Zapsání uživatele“, „Zobrazení počtu uživatelů“, „Reset počtu uživatelů“, „Tisk informací uživatele“, a „Nastavení zobrazení počtu uživatelských jmen“.
- Tlačítko pro volbu režimu nelze použít, když se zobrazuje přihlašovací obrazovka.

Když přihlášení selže

Když se přihlašovací obrazovka neobjeví nebo aplikace nepracuje správně, i stroj může přestat pracovat správně. V tom případě doporučujeme, abyste ukončili režim externího účtování z webových stránek stroje. Další informace viz [Nápověda] na webových stránkách.

Pokud je nutné násilím ukončit režim externího účtování pomocí ovládacího panelu stroje, postupujte dle níže uvedených kroků.

Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU] a změňte „Nastavení externího účtu“ v systémových nastaveních (administrátor). Změna nastavení se projeví po restartování přístroje. Postup restartování přístroje viz část „[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)“ (strana 1-15).

Režim externího počítání

Když je aktivováno jen nastavení [Ovládání externího účtu] v „Nastavení externího účtu“ nabídky „Sharp OSA nastavení“ v systémovém nastavení (administrátor), stroj se přepne do režimu externího počítání.

Na rozdíl od režimu externího ověřování se přihlašovací obrazovka externí účetní aplikace nezobrazí, když je stroj spuštěn v „režimu externího počítání“. Do externí účetní aplikace se posílá jen výsledek úlohy. Režim externího počítání lze používat zároveň s uživatelským ovládáním stroje. (Režim externího počítání lze také používat, když je uživatelské ovládání stroje vypnuto.)

VÝMĚNA SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU A ÚDRŽBA

Tato část objasňuje postupy výměny spotřebního materiálu, jako je toner a kazety na sponky, a běžnou údržbu.

VÝMĚNA TONEROVÝCH KAZET

Toner je třeba vyměnit, jakmile se objeví zpráva „Vyměnit tonerovou kazetu“.

V režimu kopírování

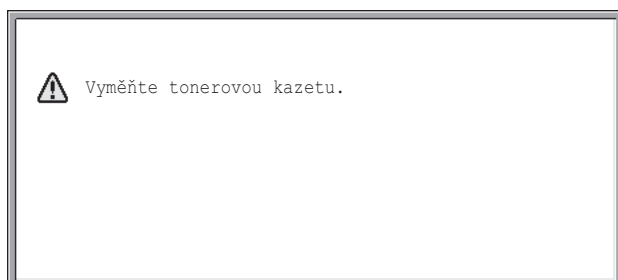
 Připraveno skenování pro kopii.
(Připravte novou toneru.)

Pokud se zobrazí tato zpráva, vyměňte tonerovou kazetu.



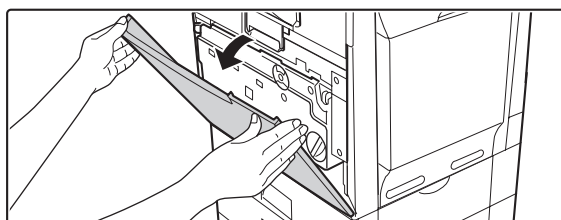
Pokud dále používáte tonerovou kazetu a nevyměníte ji, objeví se následující zpráva.

Pokud se objeví tato zpráva, tisk nebude možný, dokud nevyměníte kazetu.



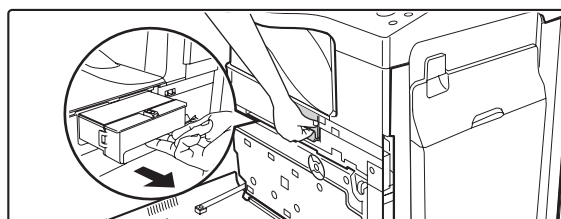
Chcete-li zobrazit přibližné množství zbývajících toneru, stiskněte při tisku nebo v pohotovostním režimu tlačítko [KOPIE]. Na displeji se při stisknutí tlačítka zobrazí procenta zbývajících toneru. Pokud procenta klesnou na „25-0 %“, zakupte novou tonerovou kazetu a připravte se na výměnu.

1



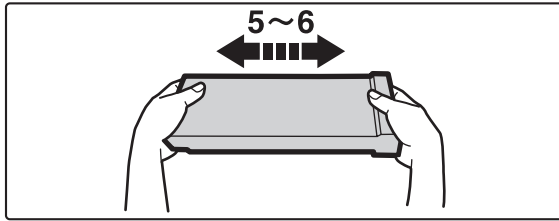
Otevřete přední kryt.

2



Přitáhněte tonerovou kazetu k sobě.

3

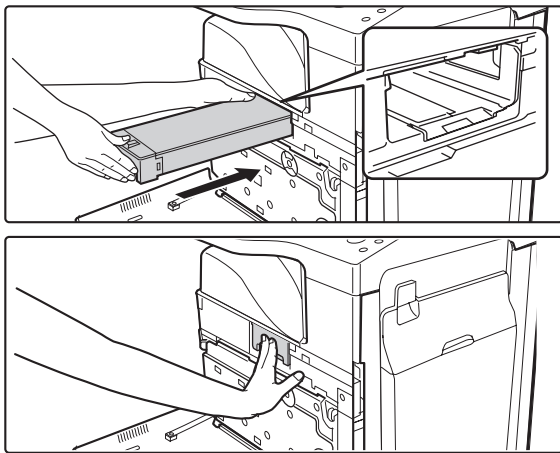


Vyjměte novou tonerovou kazetu, držte ji v obou rukou a 5–6krát s ní vodorovně zatřeste.



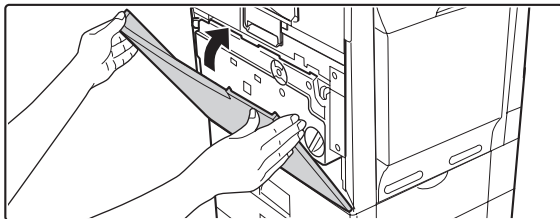
- Při protřepávání tonerové kazety je třeba, aby byl v kazetě zasunutý ochranný materiál. Pokud protřepete kazetu po vyjmutí ochranného materiálu, může dojít k vylití toneru.
- Tonerovou kazetu protřepávejte jen ve vodorovném směru. Pokud kazetu protřepete jiným směrem, může se toner nahromadit v jedné části kazety.

4



Vodorovně zasuňte novou tonerovou kazetu a pevně ji zatlačte dovnitř.

5



Zavřete přední kryt.



- Po výměně tonerové kazety se stroj automaticky přepne do režimu nastavování obrazu. Nastavování obrazu neproběhne, dokud nezavřete kryt.
- Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

Upozornění

- **Neodhazujte tonerovou kazetu do ohně. Toner se může rozstříknout a způsobit popáleniny.**
- **Tonerové kazety skladujte mimo dosah dětí.**



- Krabici s tonerovou kazetou skladujte ve vodorovné poloze; neskladujte ji postavenou. Pokud tonerovou kazetu skladujete postavenou, toner může v kazetě ztuhnout. Toner skladujte při teplotě do 40 °C (104 °F). Uskladnění na teplém místě může vést k ztuhnutí toneru v kazetě.
- Pokud používáte jinou kazetu než doporučenou tonerovou kazetu SHARP, zařízení nemusí dosáhnout plné kvality a výkonu a hrozí riziko poškození zařízení. Je nutno používat doporučenou tonerovou kazetu SHARP.



- Použitou tonerovou kazetu skladujte v plastovém sáčku (nelikvidujte jej). Použitou tonerovou kazetu přebere váš servisní technik.
- Chcete-li zobrazit přibližné množství zbývajcího toneru, stiskněte při tisku nebo v pohotovostním režimu tlačítko [KOPIE]. Na displeji se při stisknutí tlačítka zobrazí procenta zbývajcího toneru. Pokud procenta klesnou na „25-0 %“, zakupte novou tonerovou kazetu a připravte se na výměnu. Pokud zbývajcí množství toneru klesne na „25-0 %“, mohou být při kopírování nebo tisku originálu tmavými barvami výsledné obrázky nezřetelné nebo neúplné.

Stav Počítadel	00,000,000
Množství toneru	100-75%

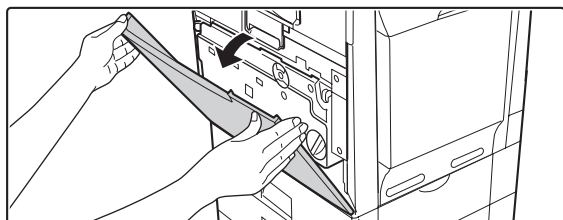
VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU

Kontejner pro sběr toneru sbírá přebytečný toner, který při tisku vzniká. Když je kontejner pro sběr toneru plný, objeví se zpráva „Vyměňte nádobu použitého toneru“. Podle následujícího postupu vyměňte kontejner pro sběr toneru. Chcete-li vyměnit přenosovou jednotku, musíte vyjmout také nádobu pro sběr toneru. Při výměně přenosové jednotky vyjměte podle následujícího postupu kontejner pro sběr toneru.

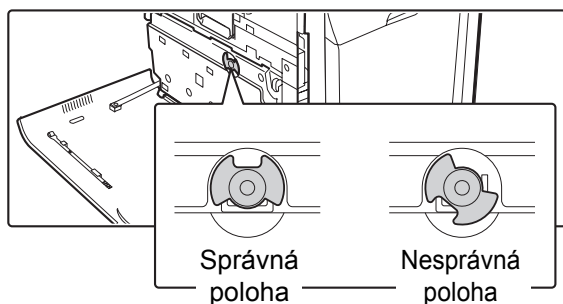


Při výměně kontejneru pro sběr toneru může dojít k rozlití toneru. Než začnete s výměnou kontejneru pro sběr toneru, přijměte opatření, jako je umístění krytů na stroj a kolem stroje, aby nedošlo k zašpinění.

1



Otevřete přední kryt.



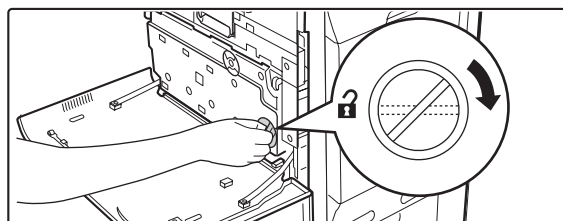
Uvolněte kontejner pro sběr použitého toneru.

(1) Zkontrolujte, zda se část uvedená na obrázku zastaví ve správné poloze.

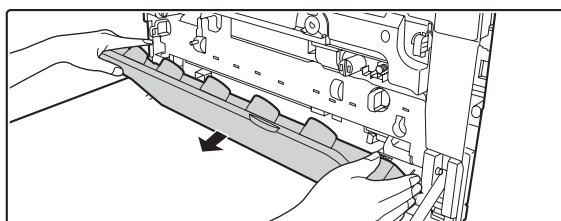
Poté, co se činnost stroje náhle zastaví kvůli výpadku energie či z jiného důvodu, součástka se zastaví ve správné poloze, pokud se však nepokusíte vyjmout kontejner pro sběr toneru.

Pokud se součástka nezastaví ve správné poloze, zavřete přední kryt, zapněte zařízení a pak proveďte správný postup vypínání. Po správném vypnutí přístroje začněte znovu od 1. kroku.

2



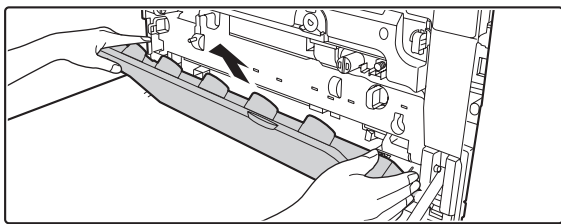
(2) Otočte páčku zámku kontejneru pro sběr toneru doprava, dokud není vodorovně.



(3) Nakloňte kontejner pro sběr toneru dopředu.

Uchopte pravý horní okraj kontejneru pro sběr toneru pravou rukou a levou stranu podpírejte levou rukou, pak pomalu nakloňte kontejner k sobě.

3



Vyjměte kontejner pro sběr toneru.

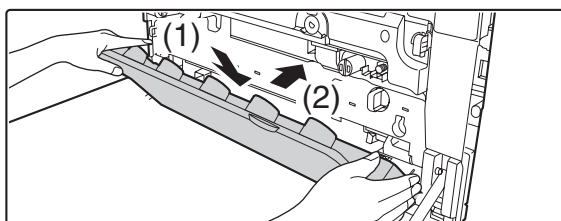


- Pokud nakloníte kontejner pro sběr toneru příliš k sobě, nebude možné jej vyjmout.
- Nestáčejte otvory dolů, jinak dojde k vylití použitého toneru.



- Přidržte kontejner oběma rukama a pomalu jej zvedněte.
- Nelikvidujte kontejner pro sběr toneru. Vložte jej do plastového sáčku a uschovejte jej do chvíle, než přijde servisní technik provést údržbu. Kontejner pro sběr toneru přebere váš servisní technik.

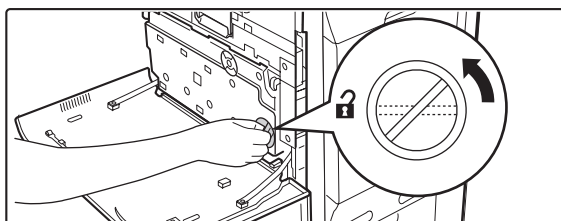
4



Vložte kontejner pro sběr toneru.

Vkládejte kontejner nakloněný směrem shora. (Opačný směr než při vyjímání.)

5



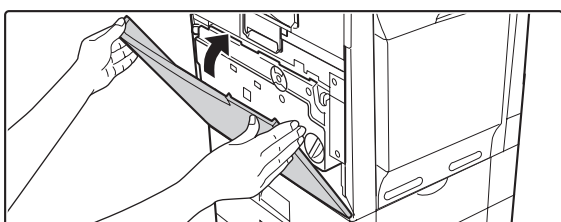
Otočte páčku zámku na kontejneru pro sběr toneru doleva.

Otočte páčku zámku doleva, dokud se nezastaví.



- Pokud se páčka zámku neotáčí, zkontrolujte správnost instalace kontejneru pro sběr toneru. Zkontrolujte hlavně, zda je levý horní roh kontejneru pro sběr toneru na svém místě.

6



Zavřete přední kryt.



- Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

 Upozornění

- **Neodhazujte kontejner pro sběr toneru do ohně. Toner se může rozstříknout a způsobit popáleniny.**
- **Kontejner pro sběr toneru skladujte mimo dosah dětí.**

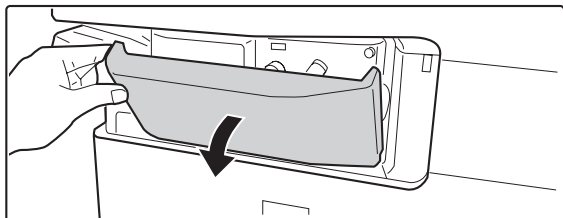


- Při výměně kontejneru pro sběr toneru může dojít k rozlití toneru. Proveďte taková opatření, aby v případě vylití toneru na zařízení, kolem zařízení nebo na vaše oděvy nedošlo k problémům.
- Nedotýkejte se části vyjmutého kontejneru pro sběr toneru znečištěné tonerem. Pokud se náhodou dotknete toneru, okamžitě si umyjte ruce.

VÝMĚNA KAZETY NA SPONKY VE FINIŠERU

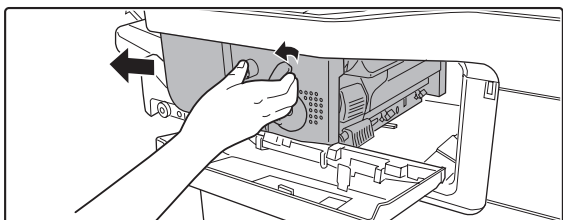
Pokud v kazetě na sponky dojdou sponky, zobrazí se na ovládacím panelu zpráva. Podle následujícího postupu vyměňte kazetu na sponky.

1



Otevřete kryt.

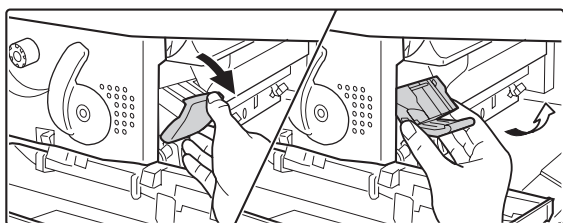
2



Stiskněte páčku vlevo a vytáhněte finišer doleva, dokud se nezastaví.

Opatrně finišer vysuňte, dokud se nezastaví.

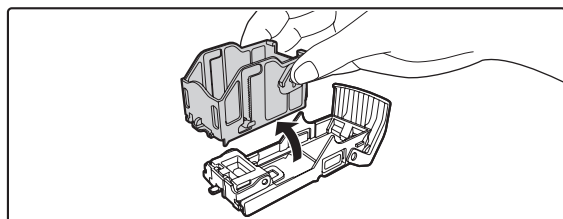
3



Stiskněte páčku uvolnění pouzdra na sponky a vyjměte pouzdro.

Vytáhněte pouzdro na sponky doprava.

4



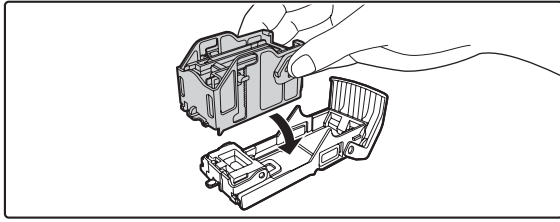
Prázdnou kazetu na sponky vyjměte z pouzdra na sponky.

Opatrně uchopte pravou stranu kazety na sponky podle obrázku a zvedněte ji doleva a nahoru. Zámek se snadno uvolní. Po uvolnění zámku pokračujte ve zvedání kazety na sponky doleva a nahoru, až ji vyjměte.



- I když se na ovládacím panelu objeví zpráva, může se stát, že v kazetě na sponky ještě sponky zbývají.
- Pokud nějaké sponky zbývají, zámek se snadno neuvolní. Pokud budete silou tlačít na uvolnění zámku, může dojít k deformaci pouzdra na sponky a kazety na sponky, což způsobí poruchu.

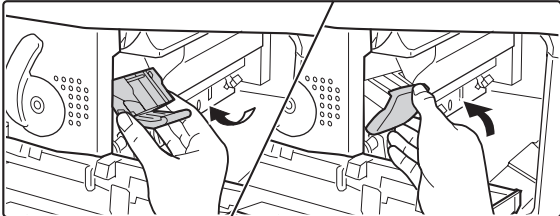
5



Zasuňte novou kazetu na sponky do pouzdra podle obrázku.

Zasunujte kazetu na sponky, dokud nezacvakne na místo.

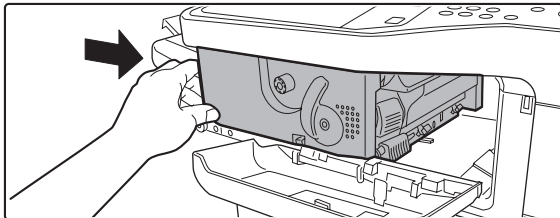
6



Vyměňte pouzdro na sponky.

Zasunujte pouzdro na sponky, dokud nezacvakne na místo.

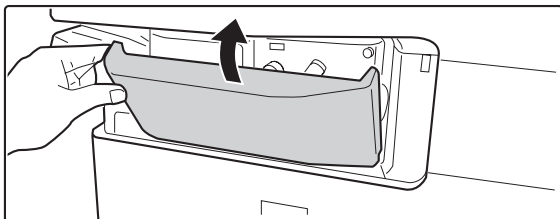
7



Zasuňte finišer zpět doprava.

Opatrně zasuňte finišer zpět doprava, dokud nezapadne na původní místo.

8



Zavřete kryt.



Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.



Proved'te zkušební tisk nebo kopii v režimu sešívání, abyste zkontrolovali správnost sešívání.

PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA

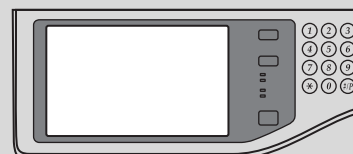
Abyste zajistili, že přístroj nadále funguje ve špičkové kvalitě, pravidelně jej čistěte.

Varování

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



- Na čištění stroje nepoužívejte ředidlo, benzín ani jiná těkavá čisticíidla. Mohly by poškodit plášť a změnit barvu pláště.
- Jemným hadříkem opatrně setřete nečistoty z oblasti na ovládacím panelu se zrcadlovým povrchem (zobrazeno vpravo). Pokud použijete hrubý hadr nebo v případě příliš silného drhnutí může dojít k poškození povrchu.



Oblast se zrcadlovým povrchem je



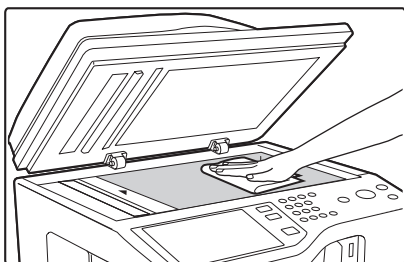
ČIŠTĚNÍ SKLA PRO DOKUMENTY A AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

Dojde-li k ušpinění skla pro dokumenty nebo podložky pro dokumenty, nečistota se na skenovaném obrazu objeví jako špinavé body nebo černé či bílé čáry. Vždy udržujte tyto součásti čisté.

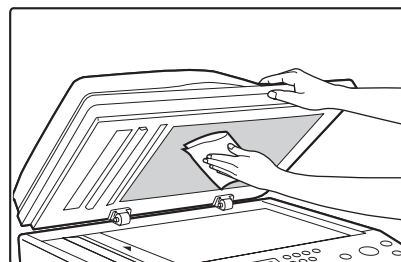
Součásti otírejte čistým jemným hadříkem.

Podle potřeby navlhčete hadřík vodou nebo malým množstvím neutrálního čisticího prostředku. Po otření navlhčeným hadříkem otírejte součásti do sucha čistým suchým hadříkem.

Sklo pro dokumenty



Podložka pro dokumenty



Při otírání nečistoty ze stroje netlačte na stroj příliš silně. Mohlo by dojít k poškození či deformaci stroje.

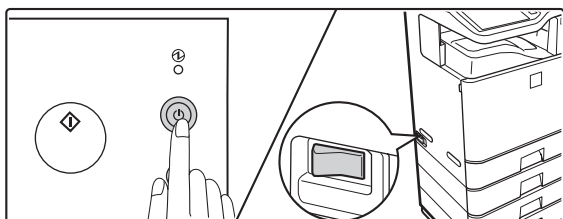
Skenovací oblast

Pokud se na obrazech skenovaných pomocí automatického podavače dokumentů objeví černé či bílé čáry, vyčistěte skenovací oblast (dlouhé úzké sklo vedle skla na dokumenty).

ČIŠTĚNÍ HLAVNÍ NABÍJECÍ KORONY FOTOVÁLCE

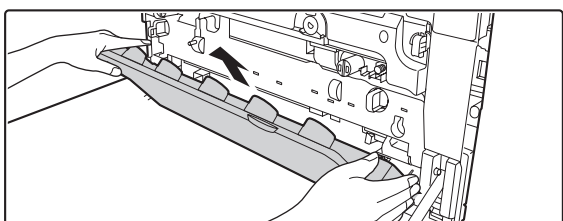
Pokud se objeví černé či bílé čáry i poté, co jste vyčistili sklo na dokumenty a automatický podavač dokumentů, můžete čističem hlavní nabíjecí korony vyčistit hlavní nabíjecí koronu.

1



Stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu vypněte napájení, pak přepněte hlavní spínač do polohy vypnuto.

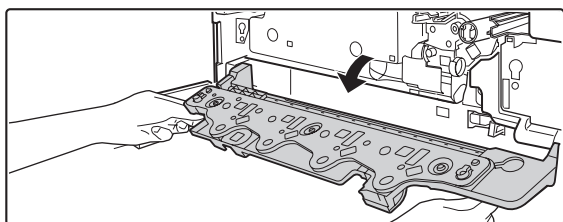
2



Otevřete přední kryt a vyjměte kontejner pro sběr toneru.

➡ [VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU](#)
(strana 1-51)

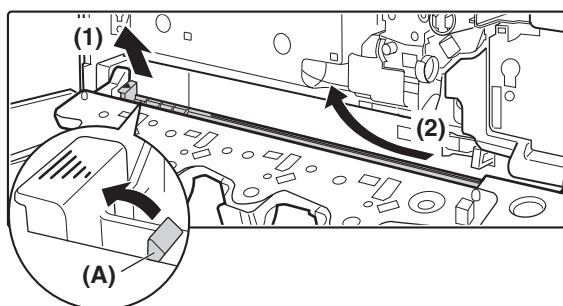
3



Uvolněte páčky zámku a otevřete kryt hlavní nabíjecí korony.

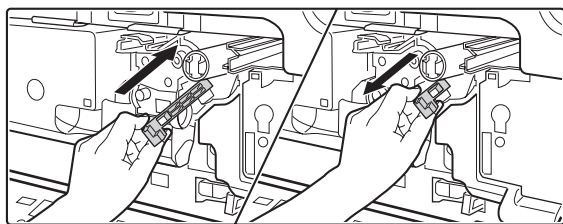
➡ [VÝMĚNA TONEROVÝCH KAZET](#) (strana 1-48)

4



Vyjměte čistič nabíjecí korony.

- (1) Sklopte zámek čističe nabíjecí korony (A) ve směru šipky, pak zvedněte levý konec čističe nabíjecí korony.
- (2) Posuňte čistič nabíjecí korony doleva a vytáhněte jej.



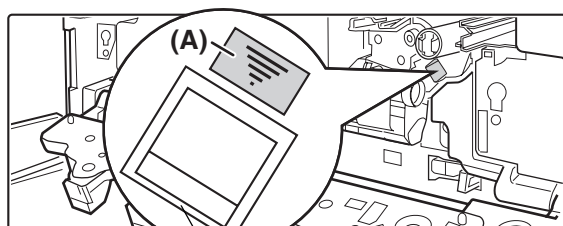
Vyčistěte hlavní nabíjecí koronu.

- (1) Opatrně zasuňte čistič nabíjecí korony až dovnitř.
- (2) Opatrně vytáhněte čistič nabíjecí korony ven.
- (3) Výše uvedený postup (1) až (2) třikrát opakujte.

5



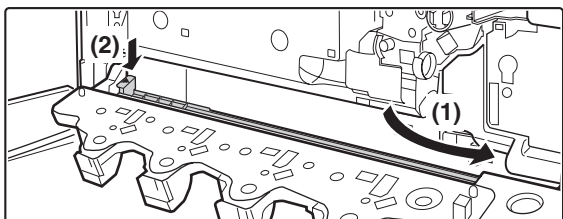
- Dávejte pozor, abyste neušpinili okraj čističe nabíjecí korony tonerem.
- Čištění provádějte tak, aby značka (A) na nabíjecí koruně směřovala dolů.
- Otvory určené k čištění pomocí čističe nabíjecí korony jsou označeny etiketami podobnými jako v (A).



Poloha značky

- Nepoužívejte čistič nabíjecí korony k jinému účelu než k čištění hlavní nabíjecí korony.

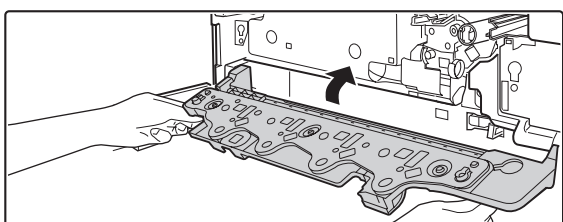
6



Čistič nabíjecí korony vraťte zpět na původní místo.

Zasuňte okraj čističe nabíjecí korony dovnitř k pravé straně, pak zatlačte na konec čističe nabíjecí korony. Čistič nabíjecí korony se uzamkne na místě.

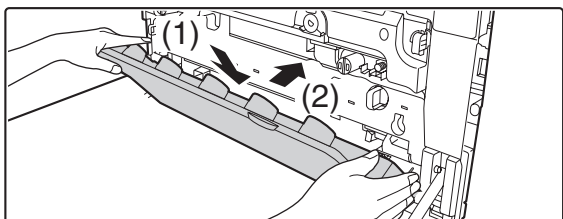
7



Uzavřete kryt hlavní nabíjecí korony a otáčejte páčkami zámku ve směru šipek pro uzamčení krytu.

➤ [VÝMĚNA TONEROVÝCH KAZET](#) (strana 1-48)

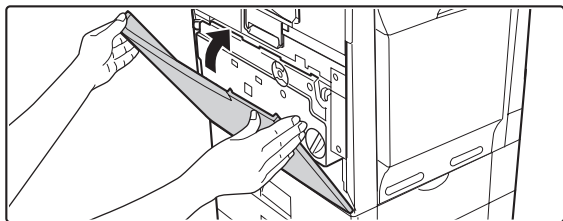
8



Vložte kontejner pro sběr toneru.

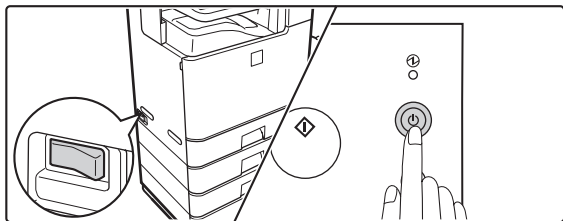
➤ [VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU](#) (strana 1-51)

9

**Zavřete přední kryt.**

Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

10

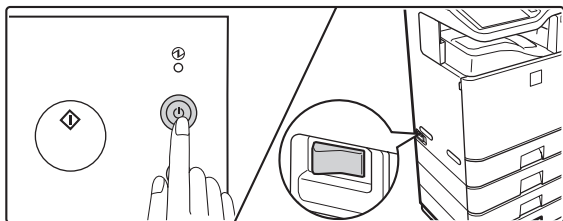
**Zapněte stroj.**

Přepněte hlavní vypínač do polohy „Zapnuto“ a stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu zapněte napájení ovládacího panelu.

ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

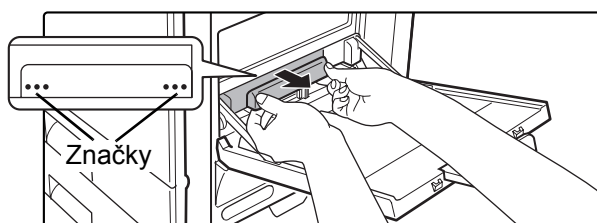
Pokud zjistíte, že se papír z pomocného zásobníku nesprávně zavádí nebo je ušpiněný válcem, válec vyjměte a vyčistěte. Pokud nadále dochází k nesprávnému zavádění nebo znečištění, válec vyměňte. Než začnete, vyjměte z pomocného zásobníku papír.

1



Stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu vypněte napájení, pak přepněte hlavní spínač do polohy vypnuto.

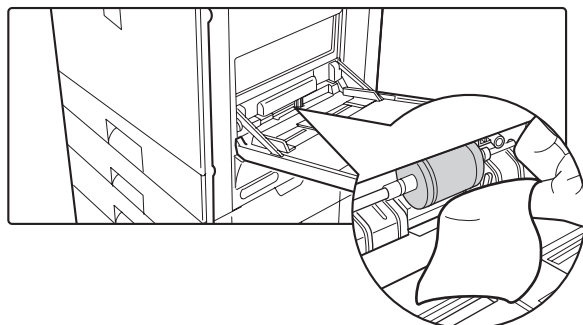
2



Z pomocného zásobníku vyjměte kryt válce.

Položte prsty za značky ... na krytu válce a zatáhněte přímo k sobě.

3



Chcete-li vyčistit válec, otřete každý válec čistým hadříkem.

⚠ Upozornění

Při čištění válců dávejte pozor, abyste si neporanili prsty.

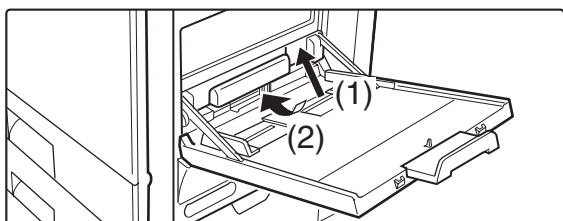


Nedotýkejte se povrchu válce, nemáte-li čisté ruce.



- Pokud vyměňujete válec, přejděte na další krok.
- Pokud je obtížné nečistotu odstranit, navlhčete hadřík malým množstvím vody či neutrálního čisticího prostředku a plochu pak otřete čistým, suchým hadříkem dosucha.

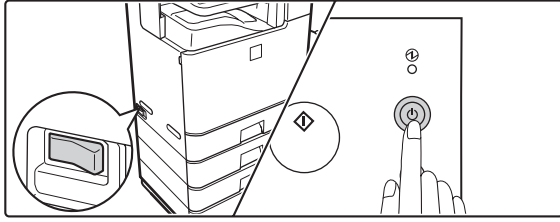
4



Upevněte kryt válce na pomocný zásobník.

- (1) Nakloňte přední stranu krytu a upevněte ji.
- (2) Zatlačte kryt na pomocný zásobník, aby se zaklesl na místě.

5

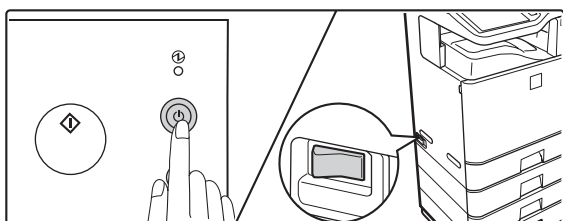
**Zapněte stroj.**

Přepněte hlavní vypínač do polohy „Zapnuto“ a stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu zapněte napájení ovládacího panelu.

ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

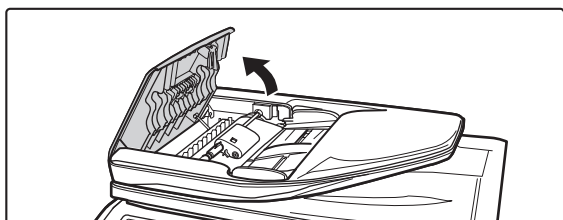
Pokud zjistíte, že jsou originály zaváděné automatickým podavačem dokumentů nesprávně zavedené nebo znečištěné od válců, vyjměte válce a vyčistěte je. Pokud nadále dochází k nesprávnému zavádění nebo znečištění, válce vyměňte. Než začnete, vyjměte originály z automatického podavače dokumentů.

1



Stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu vypněte napájení, pak přepněte hlavní spínač do polohy vypnuto.

2



Otevřete kryt dopravníku na dokumenty na automatickém podavači dokumentů.

3

⚠ Upozornění

Při čištění válců dávejte pozor, abyste si neporanili prsty.

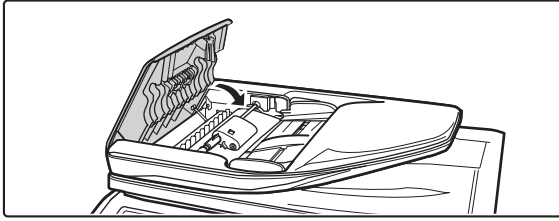


Nedotýkejte se povrchu válce, nemáte-li čisté ruce.



- Pokud je obtížné nečistotu odstranit, navlhčete hadřík vodou nebo neutrálním čisticím prostředkem. Po otření otřete válec dosucha čistým hadříkem a přejděte na 10. krok.
- Pokud vyměňujete válec, přejděte na další krok.

4

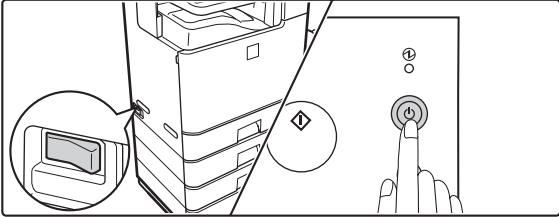


Zavřete kryt dopravníku na dokumenty na automatickém podavači dokumentů.



Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

5



Zapněte stroj.

Přepněte hlavní vypínač do polohy „Zapnuto“ a stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu zapněte napájení ovládacího panelu.



Po zapnutí napájení zkontrolujte, zda se neobjevuje chybové hlášení týkající se výměny válců.

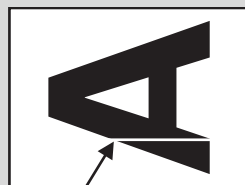
ČIŠTĚNÍ LASEROVÉ JEDNOTKY

Když dojde ke znečištění laserové jednotky uvnitř stroje, mohou se na tištěném obrazu objevit čáry. Laserovou jednotku vyčistěte podle následujících kroků.



Identifikace bílých čar způsobených znečištěnou laserovou jednotkou

- Bílé čáry se vždy objevují na stejném místě.
- Bílé čáry jsou rovnoběžné se směrem zavádění papíru.



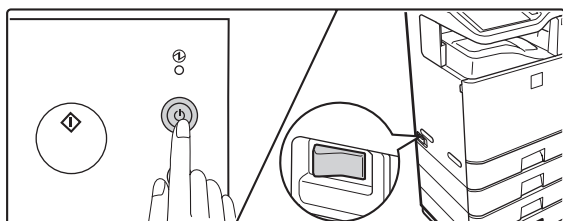
Bílá čára



Směr
podávání papíru

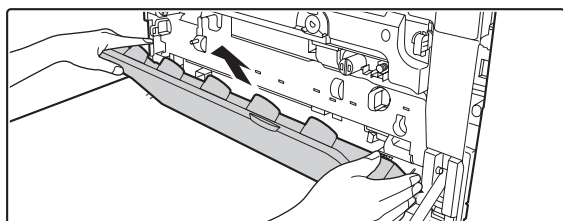
- Bílé čáry se neobjevují jen na kopiích, ale i na tiskových úlohách z počítače. (Stejně čáry se objevují na kopiích i tiskových úlohách.)

1



Stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu vypněte napájení, pak přepněte hlavní spínač do polohy vypnuto.

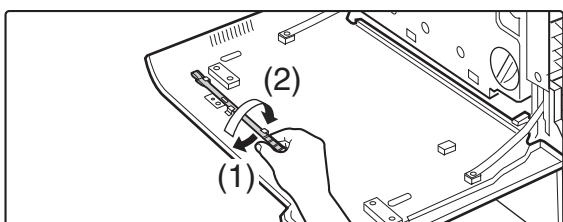
2



Otevřete přední kryt a vyjměte kontejner pro sběr toneru.

➔ [VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU](#)
(strana 1-51)

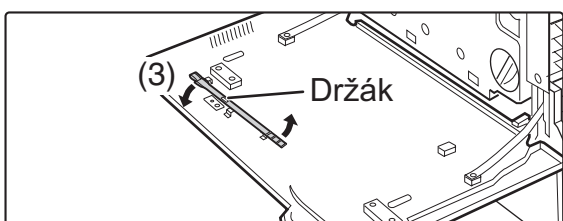
3



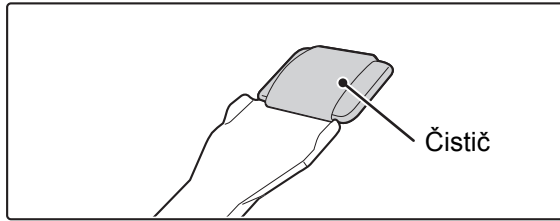
Vytáhněte čisticí nástroj pro laserovou jednotku.

Čisticí nástroj je připevněný k přednímu krytu.

- (1) Zatáhněte za pravou stranu čisticího nástroje a uvolněte jej z čelisti.
- (2) Umístěte jej na přední část s rozložením podél horní části čelisti.
- (3) Otáčením čisticího nástroje okolo držáku jej uvolněte z čelisti na levé straně.



4

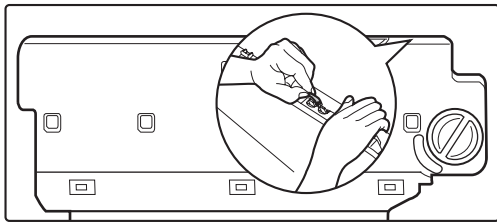


Zkontrolujte, zda čistič na okraji nástroje pro čištění není znečištěný.



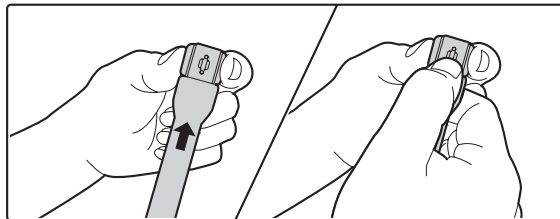
Pokud je čistič znečištěný, vyjměte čistič a nahradte jej za čistý. Postup výměny čističe provádějte podle kroků 5 až 7. Pokud čistič není znečištěný, přejděte na 8. krok.

5



Z kontejneru na sběr toneru vytáhněte náhradní čistič.

6



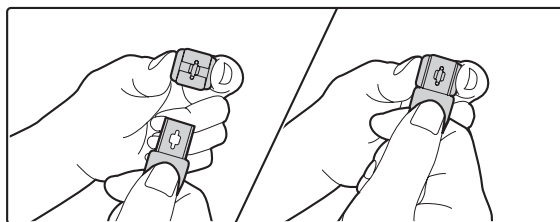
Vyjměte znečištěný čistič.

Pevně uchopte nástroj v blízkosti upevnění čističe. Druhou rukou zatlačte na hák, který upevňuje čistič, a čistič vyjměte.



Vraťte vyjmutý čistič do kontejneru pro sběr toneru.

7



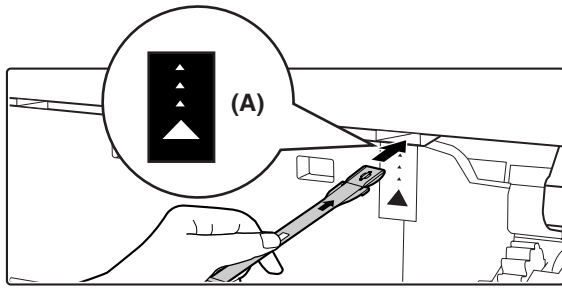
Upevněte nový čistič na čisticí nástroj.

Přiložte hák čističe k otvoru upevnění v čisticím nástroji. Čistič pevně přidržte a zatlačte čisticí nástroj do čističe.



Zkontrolujte, zda je čistič v čisticím nástroji řádně upevněn.

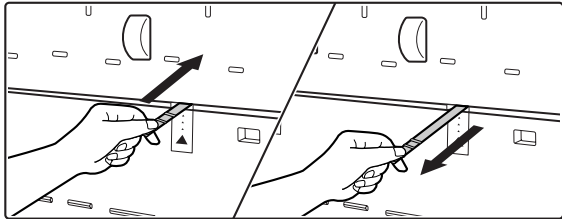
8



Vyčistěte laserovou jednotku.

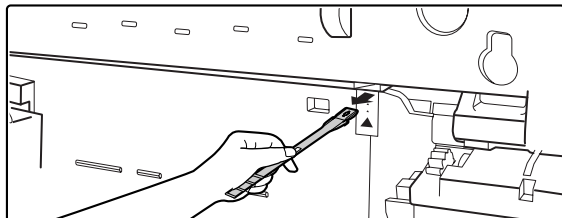
- (1) Namiřte čistič dolů a pomalu vložte nástroj do otvoru, který chcete vyčistit.

Části zapisovací jednotky, které vyžadují čištění, jsou vyznačeny štítky jako (A).



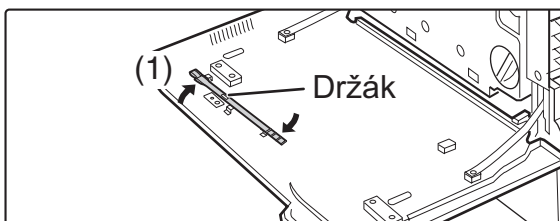
- (2) Zasuňte čisticí nástroj až do otvoru, pak jej znovu vysuňte.

Vytahujte čisticí nástroj, dokud neucítíte, že hrot nástroje opouští čisticí povrch laserové jednotky.



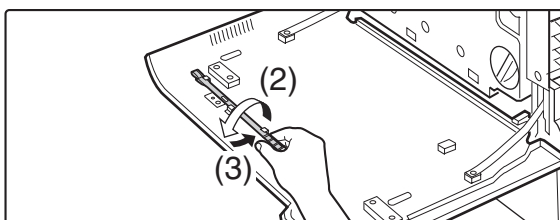
- (3) Opakujte krok (2) dvakrát až třikrát, pak čisticí nástroj vyjměte.

9



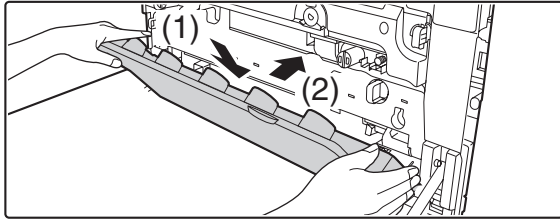
Nasad'te čisticí nástroj na zařízení.

- (1) Položte čisticí nástroj na držák a otáčením nástroje zajistěte jeho okraj (strana, na které je připevněn čisticí nástroj) k čelisti na levé straně.
- (2) Umístěte pravou část čisticího nástroje na přední stranu s rozložením podél horní strany čelisti.



- (3) Připevněte čisticí nástroj k čelisti.

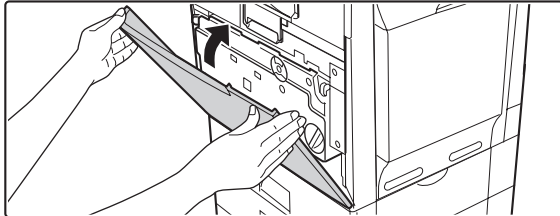
10



Vložte kontejner pro sběr toneru.

➡ **VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU**
(strana 1-51)

11

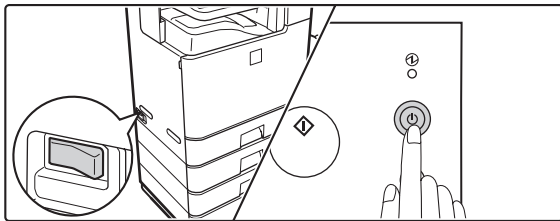


Zavřete přední kryt.



Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

12



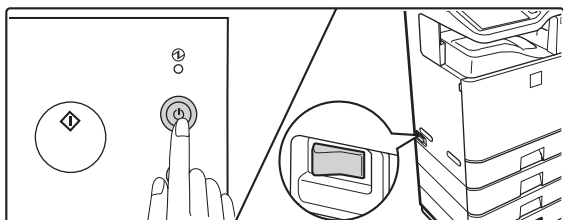
Zapněte stroj.

Přepněte hlavní vypínač do polohy „Zapnuto“ a stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu zapněte napájení ovládacího panelu.

ČIŠTĚNÍ KORONY JEDNOTKY PRIMÁRNÍHO PŘENOSOVÉHO PÁSU

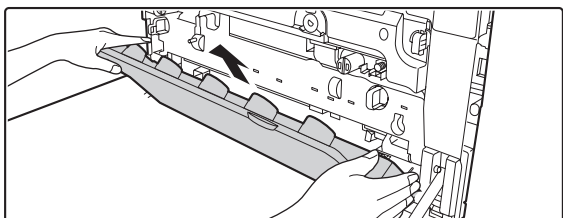
Pokud černé či bílé čáry zůstávají i po vyčištění skla pro dokumenty / automatického podavače dokumentů a hlavní korony, vyčistěte nabíjecí koronu pomocí čističe korony.

1



Stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu vypněte napájení, pak přepněte hlavní spínač do polohy vypnuto.

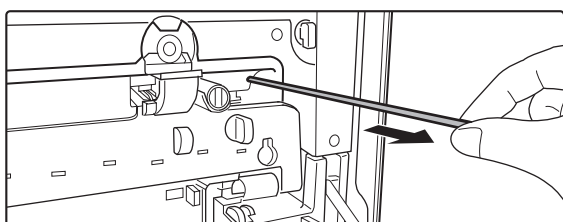
2



Otevřete přední kryt a vyjměte kontejner pro sběr toneru.

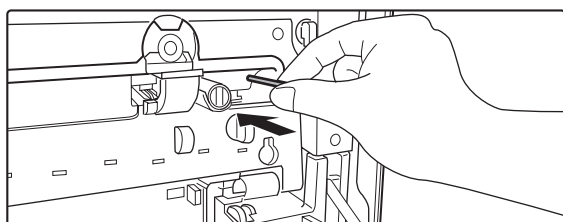
➔ [VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU](#)
(strana 1-51)

3



Vyčistěte nabíjecí koronu.

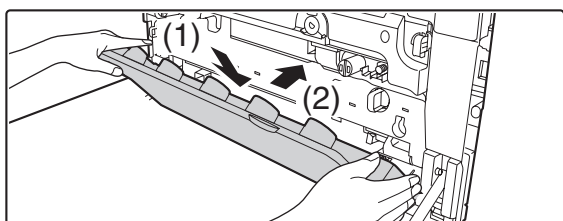
(1) Pomalu vytahujte čistič korony ven, dokud neucítíte nepatrný odpor.



(2) Pomalu zatlačte čistič nabíjecí korony zpět.

(3) Výše uvedený postup (1) až (2) třikrát opakujte.

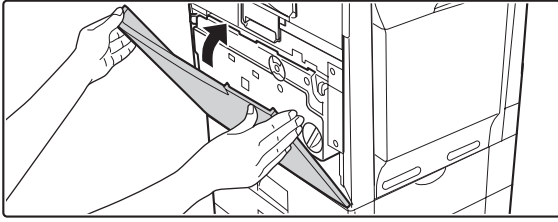
4



Vložte kontejner pro sběr toneru.

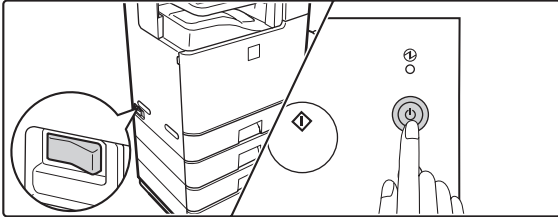
➔ [VÝMĚNA KONTEJNERU PRO SBĚR TONERU](#)
(strana 1-51)

5

**Zavřete přední kryt.**

Dávejte si pozor, ať si při zavírání krytu nepřiskřípnete prsty.

6

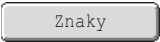
**Zapněte stroj.**

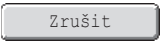
Přepněte hlavní vypínač do polohy „Zapnuto“ a stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu zapněte napájení ovládacího panelu.

ZADÁVÁNÍ TEXTU

Tato část vysvětluje, jak zadávat text při použití přístroje.

FUNKCE HLAVNÍCH TLAČÍTEK

Tlačítko	Popis
	Tlačítkem se přepíná mezi obrazovkami psaní malými a velkými písmeny. Psaní velkými písmeny bude probíhat, dokud není znovu stisknuto tlačítko [Caps] a tím se zruší jeho zvýraznění. Použití tlačítka [Caps] je výhodné zejména tehdy, když chcete psát jen velkými písmeny. (Toto tlačítko se může lišit podle vaší země nebo oblasti.)
	Tímto tlačítkem se dočasně přepíná na velká písmena pokud se právě píše malými písmeny nebo obráceně na malá písmena pokud se právě píše velkými písmeny. Stiskněte tlačítko [Shift] a potom tlačítko příslušného písmena. Po zadání písmene nebude již tlačítko [Shift] zvýrazněno a zobrazí se původní obrazovka zadávání textu. Použití tlačítka [Shift] je výhodné tehdy, chcete-li zadat jen jedno písmeno změněné velikosti nebo pokud chcete zadat nějaký symbol, přiřazený k číselným tlačítkům. Pro zrušení zvoleného tlačítka [Shift] stiskněte tlačítko [Shift] ještě jednou. Tlačítko [Shift] již nebude zvýrazněno. (Toto tlačítko se může lišit podle vaší země nebo oblasti.)
	Stiskem tlačítka se zadá konec řádku při psaní textu e-mailové zprávy. (Toto tlačítko se může lišit podle vaší země nebo oblasti.)
	Stiskem tlačítka se mažou znaky nalevo od kurzoru vždy po jednom.
	Stiskem tohoto tlačítka dočasně změníte uspořádání zadávání znaků na jiný jazyk. Zvolte si uspořádání, které nejvíce vyhovuje vašim potřebám.
	Stiskem tlačítka se zadá mezera mezi znaky.
	Toto tlačítko dočasně změní obrazovku zadávání znaků na obrazovku s zadáváním diakritiky a symbolů. Po stisku [AltGr] stiskněte tlačítko příslušného písmena. Po zadání písmene nebude již tlačítko [AltGr] zvýrazněno a zobrazí se původní obrazovka zadávání textu. Chcete-li zrušit výběr [AltGr], stiskněte tlačítko [AltGr] ještě jednou. Tlačítko [AltGr] již nebude zvýrazněno.
	Pomocí těchto tlačítek lze pohybovat kurzorem vpravo a vlevo.
	Tlačítka posouvají kurzor při psaní textu e-mailové zprávy nad nebo pod aktuální řádek.
	Stiskem tlačítka se volí režim zadávání znaků.
	Stiskem tlačítka se volí režim zadávání symbolů. Režim slouží pro zadávání symbolů a znaků s diakritikou.
	Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte uložený název mailu nebo jiný přednastavený text.
	Zobrazí nápovědu k jednotlivým klávesám.

Tlačítko	Popis
	Toto tlačítko použijte k zadání dříve uloženého textového řetězce jako „.com“. Textové řetězce se ukládají na webové stránky v části „Nastavení šablony soft klávesnice“, „Nastavení Provozu“, „Systémové nastavení“.
	Stiskem tlačítka se vrátíte na obrazovku předchozího nastavení, aniž se text zapíše.
	Stiskem tlačítka se potvrdí text, který je aktuálně zobrazen a vrátíte se na předchozí obrazovku.
	Stisknutím tohoto tlačítka se zobrazí výsledky hledání podle zadaných znaků.



- Některá výše popsaná tlačítka se v určitých rozloženích tlačítek nebo na klávesnicích pro určité země nebo oblasti nemusejí zobrazit.
- Znak „◀“ na obrazovce zadávání textu indikuje, kolik znaků je možné zadat. Počet znaků větší než „◀“ nelze zadat.
- Na některých klávesnicích s anglickou abecedou zůstává obrazovka [AltGr] zobrazena, dokud nestisknete tlačítko [AltGr] pro zrušení zvýraznění.
- Tlačítko  se zobrazuje jen v některých zemích a oblastech. Tlačítko  je zkratka pro přepnutí klávesnice mezi jazykem vaší oblasti nebo angličtinou.
- Volitelné uspořádání klávesnice se liší podle jazyka, který byl zvolen v „Nastavení jazyka displeje“ v systémových nastaveních (administrátor).
- Při zadávání názvu souboru nebo složky nelze použít následující symboly.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
Některá počítačová prostředí nemusejí podporovat použití mezer a níže uvedených symbolů. Například nebudou fungovat hypertextové odkazy nebo se objeví nesmyslné znaky.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

INSTALACE SOFTWARE

PŘED INSTALACÍ SOFTWARE

Úvod k softwaru umožňující použití funkcí tiskárny a skeneru, podrobnosti o typu disku CD-ROM, na němž najdete software, a pokyny k instalaci najdete v úvodní příručce v kapitole „PŘED INSTALACÍ SOFTWARE“.

INSTALACE V PROSTŘEDÍ WINDOWS

Tato část objasňuje postup instalace softwaru a konfigurace nastavení tak, aby funkce tiskárny a skeneru tohoto stroje bylo možné použít s počítačem se systémem Windows.

Část od této stránky po stránku 1-78 je obsažena také v úvodní příručce. (Tato část uvádí základní postup instalace.) Pokyny od strany 1-79 po stranu 1-100 nejsou součástí úvodní příručky. Příručku používejte podle potřeby.

OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE)

1

Zasuňte „disk CD-ROM se softwarem“ do mechaniky CD-ROM vašeho počítače.

- Pokud instalujete ovladač tiskárny nebo monitor stavu tiskárny, vložte „disk CD-ROM se softwarem“ označený „Disk 1“.
- Pokud instalujete ovladač PC-Faxu nebo skeneru, vložte „disk CD-ROM se softwarem“ označený „Disk 2“.

2

Klikněte na tlačítko [Start] () , možnost [Počítač] a pak dvakrát klikněte na ikonu [CD-ROM] ().

- V systému Windows XP/Server 2003 klikněte na tlačítko [Start] , pak na možnost [Tento počítač] a dvakrát klikněte na ikonu [CD-ROM].
- V systému Windows 2000 klikněte dvakrát na možnost [Tento počítač] a pak dvakrát na ikonu [CD-ROM].

3

Dvakrát klikněte na ikonu [Instalace] ().



- V systému Windows 7, pokud se zobrazí obrazovka s žádostí o potvrzení, klikněte na možnost [Ano].
- V systému Windows Vista/Server 2008, pokud se zobrazí obrazovka s žádostí o potvrzení, klikněte na možnost [Povolit].

4

Zobrazí se okno „Licence SOFTWARE“. Nejprve je nutné řádně porozumět obsahu licenční dohody, pak klikněte na tlačítko [Ano].

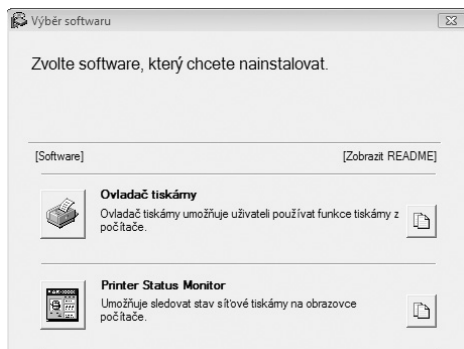


„Licenci SOFTWARE“ můžete zobrazit v různých jazycích zvolením požadovaného jazyka z nabídky jazyků. Chcete-li nainstalovat software v požadovaném jazyce, pokračujte v instalaci s tímto zvoleným jazykem.

5

Přečtěte si zprávu v okně „Vítáme vás“ a pak klikněte na tlačítko [Další].

6



* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se výše uvedená obrazovka.

Zobrazí se obrazovka volby softwaru.

Zobrazí se obrazovka volby softwaru.

Než software nainstalujete, musíte kliknout na tlačítko [Zobrazit soubor Readme], kde najdete podrobné informace k softwaru.

U následujících kroků postupujte podle příslušné stránky s informacemi o softwaru, který instalujete.

INSTALACE OVLADAČE TISKÁRNÝ/PC-FAXU

• JE-LI ZAŘÍZENÍ PŘIPOJENO K SÍTI*

- **Standardní instalace:** strana 1-76
- **Instalace pomocí zadání adresy zařízení:** strana 1-79
- **Tisk s využitím funkce IPP a SSL:** strana 1-82

• POKUD PŘIPOJÍTE ZAŘÍZENÍ POMOCÍ KABLEU USB: strana 1-84

• POUŽÍVÁNÍ ZAŘÍZENÍ JAKO SDÍLENÉ TISKÁRNÝ: strana 1-89

INSTALOVÁNÍ MONITORU STAVU TISKÁRNÝ: strana 1-94

INSTALOVÁNÍ OVLADAČE SKENERU: strana 1-95

* Pokud zařízení používáte v síti IPv6, viz „[Instalace pomocí zadání adresy zařízení](#)“ (strana 1-79).

INSTALACE OVLADAČE TISKÁRNÝ/PC-FAXU

Chcete-li instalovat ovladač tiskárny nebo PC-Faxu, postupujte podle popisu v této kapitole podle toho, zda je zařízení připojeno k síti nebo propojeno pomocí kabelu USB.

☞ **POKUD PŘIPOJÍTE ZAŘÍZENÍ POMOCÍ KABLEU USB** (strana 1-84)

JE-LI ZAŘÍZENÍ PŘIPOJENO K SÍTI

Tato část objasňuje postup instalace ovladače tiskárny a PC-Faxu, když je zařízení připojeno k síti systému Windows (sít' TCP/IP).

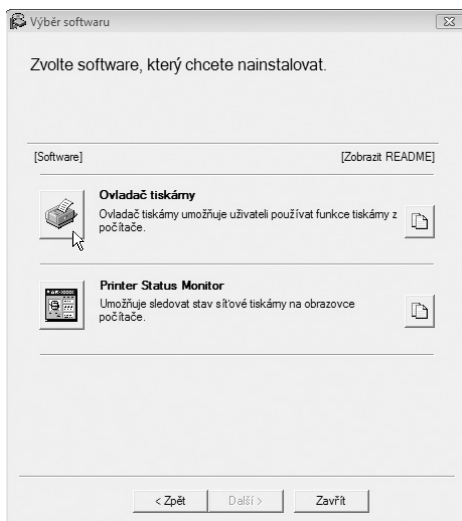


- Chcete-li tisknout na zařízení přes Internet pomocí funkce IPP v případě, že je zařízení instalováno ve vzdáleném místě, nebo chcete-li tisknout pomocí funkce SSL (šifrovaná komunikace), postupujte podle části „[Tisk s využitím funkce IPP a SSL](#)“ (strana 1-82) a nainstalujte ovladač tiskárny nebo PC-Faxu.
- **Pokud je zařízení připojeno jen k síti IPv6**
Software nelze instalovat detekcí adresy zařízení z instalačního souboru. Až nainstalujete software podle pokynů v části „[Instalace pomocí zadání adresy zařízení](#)“ (strana 1-79), změňte port podle popisu v části „[Změna na standardní port TCP/IP](#)“ (strana 1-99).
- Postup instalace v této části platí pro ovladač tiskárny i PC-Faxu, ačkoli postup uvádí ovladač tiskárny.

► Standardní instalace

Až se v 6. kroku části „**OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE)**“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1

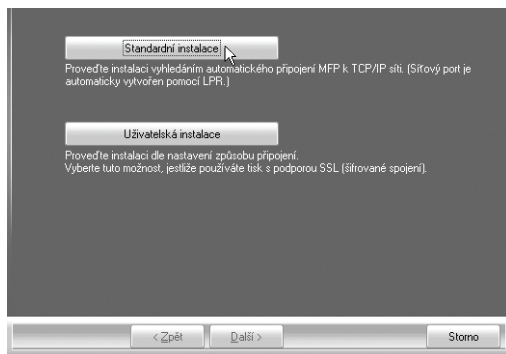


Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

Chcete-li instalovat ovladač PC-Faxu, klikněte v na disku CD-ROM „Disk 2“ na tlačítko [Ovladač PC-Fax].

* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se výše uvedená obrazovka.

2



Klikněte na tlačítko [Standardní instalace].



Pokud zvolíte možnost [Vlastní instalace], můžete změnit jakoukoli z následujících položek. Pokud zvolíte možnost [Standardní instalace], instalace proběhne podle následujícího popisu.

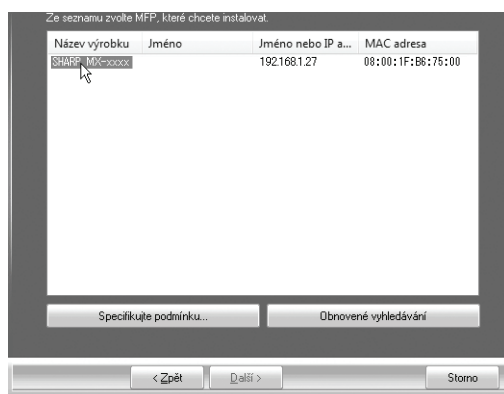
- Způsob připojení stroje: Přímý tisk LPR (automatické vyhledání)
- Nastavit jako výchozí tiskárnu: Ano (bez ovladače PC-Fax)
- Název ovladače tiskárny: Nelze změnit
- Písma displeje tiskárny: Instalovaná

Pokud jste zvolili možnost [Vlastní instalace], zvolte [Přímý tisk LPR (automatické vyhledávání)] a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud jste zvolili jinou možnost než [Přímý tisk LPR (automatické vyhledávání)], postupujte podle následujících stran:

- Přímý tisk LPR (zadat adresu): strana 1-79
- IPP: strana 1-82 • Sdílená tiskárna: strana 1-89
- Připojeno k tomuto počítači: strana 1-84

3



Jsou vyhledány tiskárny připojené k síti. Zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Další].



- Pokud zařízení není nalezeno, zkontrolujte, zda je zapnuté a zda je připojeno k síti, pak klikněte na tlačítko [Znovu].
- Můžete také kliknout na tlačítko [Zadat stav] a vyhledat zařízení pomocí zadání názvu zařízení (název hostitele) nebo adresy IP.
- „Kontrola adresy IP zařízení“ v rámci stručné příručky

4

Zobrazí se potvrzovací okno. Zkontrolujte obsah a pak klikněte na tlačítko [Další].



Když se zobrazí okno volby ovladače tiskárny, zvolte ovladač tiskárny, který chcete instalovat, a klikněte na tlačítko [Další].

Klikněte na rámeček ovladače tiskárny, který chcete instalovat, poté se zobrazí zaškrtnutí (☒).

5



Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

Pokud se objeví dotaz, zda si přejete, aby tiskárna byla vaší výchozí tiskárnou, proveďte volbu a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud instalujete více ovladačů, zvolte ovladač tiskárny, který chcete používat jako výchozí tiskárnu. Pokud si nepřejete nastavovat žádný z ovladačů tiskárny jako výchozí tiskárnu, zvolte [Ne].

6



Pokud jste ve 2. kroku klikli na možnost [Vlastní instalace], zobrazí se následující okno.

- **Okno názvu tiskárny**
Pokud si přejete změnit název tiskárny, zadejte požadovaný název a klikněte na tlačítko [Další].
- **Okno s potvrzením instalace písem displeje**
Chcete-li instalovat písma displeje, zvolte možnost [Ano] a klikněte na tlačítko [Další].
 - Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Další].
Spustí se instalace.

7



- **Pokud používáte systém Windows Vista/Server 2008/7**
Pokud se objeví okno s bezpečnostní výstrahou, klikněte na možnost [Instalovat tento ovladač i přesto].
- **Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003**
Pokud se zobrazí výstražná zpráva ohledně testu loga Windows nebo digitálního podpisu, klikněte na tlačítko [Pokračovat] nebo [Ano].

8

Pokud se zobrazí sdělení o dokončené instalaci, klikněte na tlačítko [OK].

9

V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

Tím se instalace dokončí.

- Po instalaci podle části „[KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNY PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ](#)“ (strana 1-91) nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny.
- Pokud zařízení používáte jako sdílenou tiskárnu, podle části „[POUŽÍVÁNÍ ZAŘÍZENÍ JAKO SDÍLENÉ TISKÁRNY](#)“ (strana 1-89) nainstalujte ovladač tiskárny na každý z klientských počítačů.

► Instalace pomocí zadání adresy zařízení

Pokud zařízení není nalezeno, protože není zapnuto či z jiného důvodu, lze provést instalaci pomocí zadání názvu (hostitelský název) nebo adresy IP zařízení.

Pokud se zařízení používá v síti IPv6, po nainstalování softwaru podle následujícího popisu změňte port dle návodu v části „[Změna na standardní port TCP/IP](#)“ (strana 1-99).

Až se v 6. kroku části „[OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE \(PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE\)](#)“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1

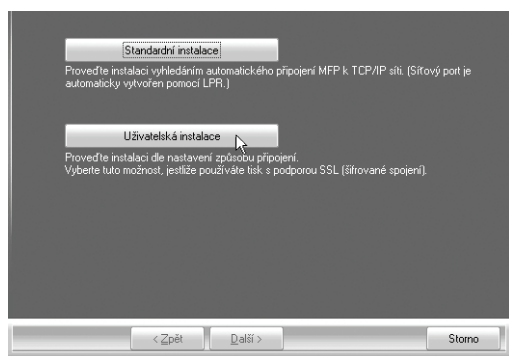


Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

Chcete-li instalovat ovladač PC-Faxu, klikněte na disku CD-ROM „Disk 2“ na tlačítko [Ovladač PC-Fax].

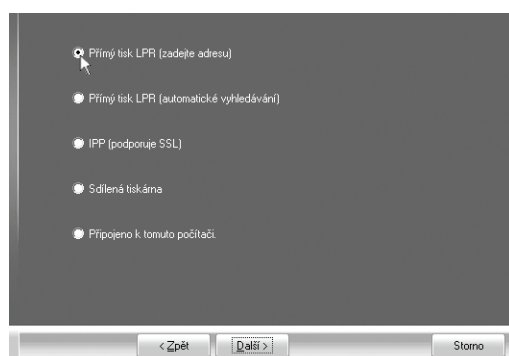
* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se následující obrazovka.

2



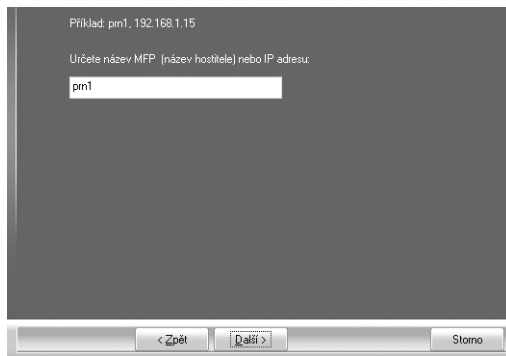
Klikněte na tlačítko [Vlastní instalace].

3



Objeví-li se dotaz, jak je tiskárna připojena, zvolte [Přímý tisk LPR (zadat adresu)] a klikněte na tlačítko [Další].

4



Zadejte název (hostitelský název) nebo IP adresu zařízení a klikněte na tlačítko [Další].

☞ „Kontrola adresy IP zařízení“ v rámci stručné příručky

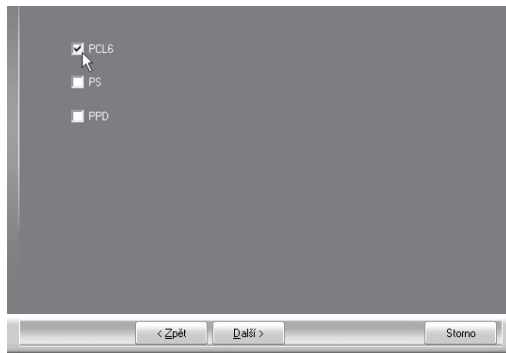


Pokud se zařízení používá v síti IPv6, zadejte libovolná čísla nebo znaky.

5

Pokud se zobrazí okno volby modelu, zvolte název modelu svého zařízení a klikněte na tlačítko [Další].

6



Když se zobrazí okno volby ovladače tiskárny, zvolte ovladač tiskárny, který chcete instalovat, a klikněte na tlačítko [Další].

Klikněte na rámeček ovladače tiskárny, který chcete instalovat, poté se zobrazí zaškrtnutí (☒)



Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

7

Zvolte, zda si přejete, aby byla tiskárna výchozí tiskárnou, a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud instalujete více ovladačů, zvolte ovladač tiskárny, který chcete používat jako výchozí tiskárnu. Pokud si nepřejete nastavovat žádný z ovladačů tiskárny jako výchozí tiskárnu, zvolte možnost [Ne].

8

Když se zobrazí okno s názvem tiskárny, klikněte na tlačítko [Další].

Pokud si přejete změnit název tiskárny, zadejte požadovaný název a klikněte na tlačítko [Další].

9

Pokud se objeví dotaz, zda si přejete nainstalovat písma displeje, zvolte požadovanou možnost a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Další].
Spustí se instalace.

10

- **Pokud používáte systém Windows Vista/Server 2008/7**
Pokud se objeví okno s bezpečnostní výstrahou, klikněte na možnost [Instalovat tento ovladač i přesto].
- **Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003**
Pokud se zobrazí výstražná zpráva ohledně testu loga Windows nebo digitálního podpisu, klikněte na tlačítko [Pokračovat] nebo [Ano].

11

Pokud se zobrazí sdělení o dokončené instalaci, klikněte na tlačítko [OK].

12

V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

Tím se instalace dokončí.

- Po instalaci podle části „[KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNY PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ](#)“ (strana 1-91) nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny.
- Pokud se zařízení používá v síti IPv6, zadejte libovolná čísla nebo znaky.

► Tisk s využitím funkce IPP a SSL

Funkci IPP můžete použít k tisku ze zařízení přes síť pomocí protokolu HTTP.

Funkci IPP lze použít i ve spojení s funkcí SSL (šifrovaná komunikace) pro šifrování tiskových dat. Tím se zajistí bezpečný tisk bez obav, že dojde ke zveřejnění dat dalším osobám.



Chcete-li použít funkci SSL, nakonfigurujte „Nastavení SSL“ v nastavení systému (administrátor) zařízení. Chcete-li konfigurovat nastavení, postupujte podle části „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.

Až se v 6. kroku části „**OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE)**“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1

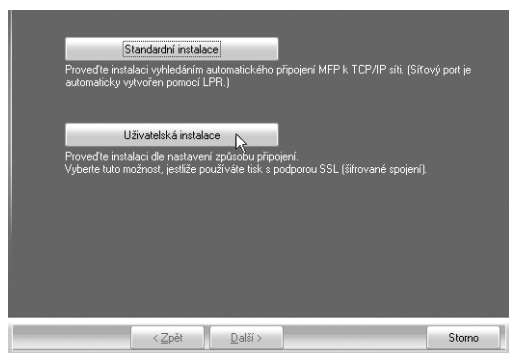


Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

Chcete-li instalovat ovladač PC-Faxu, klikněte na disku CD-ROM „Disk 2“ na tlačítko [Ovladač PC-Fax].

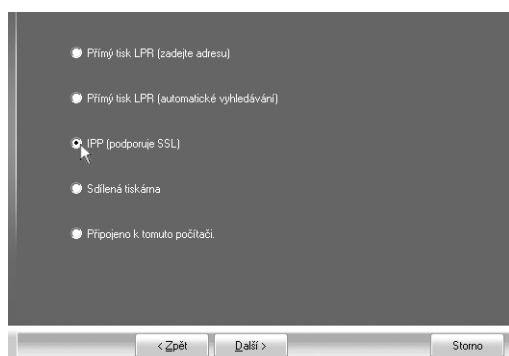
* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se následující obrazovka.

2



Klikněte na tlačítko [Vlastní instalace].

3



Objeví-li se dotaz, jak je tiskárna připojena, zvolte [IPP] a klikněte na tlačítko [Další].

4

Jestliže chcete tisknout přes proxy server, musíte proxy nastavit. Jestliže nevíte jak nastavit proxy, ptejte se vašeho síťového administrátora.

☐ Tisknout bez průchodu proxy serverem.
☒ Tisknout přes proxy server.

Adresa:

Číslo portu:

< Zpět Další > Storno

Pokud používáte proxy server, zadejte proxy server a klikněte na tlačítko [Další].

Chcete-li zadat proxy server, zvolte [Tisk přes proxy server] a pak zadejte hodnoty do polí [Adresa] a [Číslo portu].

5

URL z MFP:

Příklad:
 http://xxx.xxx.com:631/ipp
 https://xxx.xxx.com/ipp (pokud užijete SSL)

Poznámka: Specifikujte URL přidáním "https://" pro umožnění SSL-chráněného tisku. Jen když MFP podporuje SSL a SSL z MFP je nastaveno na povoleno, SSL-chráněný tisk může být použit.

Vyhledat

< Zpět Další > Storno

Zadejte adresu URL zařízení a klikněte na tlačítko [Další].

Zadejte adresu URL v následujícím formátu:

Normální formát:

http://<název domény zařízení nebo IP adresa>:631*1/ipp

*1 „631“ byste měli za normálních okolností zadat jako číslo portu. Pokud došlo ke změně čísla portu IPP na zařízení, zadejte nové číslo portu.

Pokud používáte SSL:

https://<název domény zařízení nebo IP adresa>:<číslo portu*2>/ipp

*2 Číslo portu a dvojtečka „:“ umístěné přímo před číslem portu lze vynechat. Pokud došlo ke změně čísla portu IPP pro SSL na zařízení, zadejte nové číslo portu.



Pokud jsou počítač i zařízení připojeny ke stejné místní síti, můžete kliknutím na tlačítko [Vyhledat] zařízení najít. Zobrazí se adresa URL zařízení. Zvolte adresu URL a klikněte na tlačítko [OK]. Vráťte se na předchozí obrazovku a adresa URL zařízení se automaticky vyplní.

6

Chcete-li pokračovat v instalaci, proveďte kroky 5 až 12 na straně 1-80.

Tím se instalace dokončí.

Po instalaci podle části „**KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNY PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ**“ (strana 1-91) nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny.

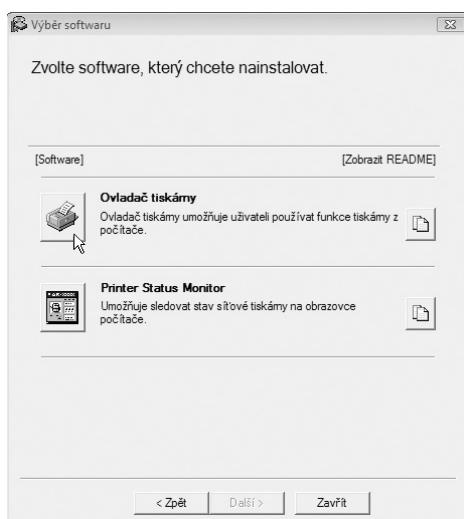
POKUD PŘIPOJÍTE ZAŘÍZENÍ POMOCÍ KABLEU USB



- Zkontrolujte, zda kabel USB není připojen k vašemu počítači a zařízení. Je-li kabel připojen, zobrazí se okno zařízení Plug and Play. V takovém případě kliknutím na tlačítko [Storno] zavřete okno a kabel odpojte.
- Chcete-li pro přenos dat faxu použít port vytvořený při instalaci ovladače tiskárny, nainstalujte nejprve ovladač tiskárny, pak nainstalujte ovladač PC-Faxu.

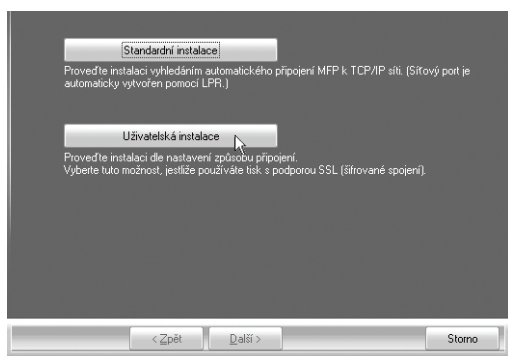
Až se v 6. kroku části „[OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE \(PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE\)](#)“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1



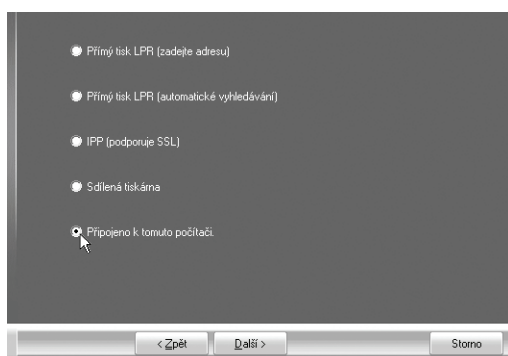
Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

2



Klikněte na tlačítko [Vlastní instalace].

3



Objeví-li se dotaz, jak je tiskárna připojena, zvolte [Připojeno k tomuto počítači] a klikněte na tlačítko [Další].

4 Pokud se objeví dotaz, zda si přejete nainstalovat písma displeje, zvolte požadovanou možnost a klikněte na tlačítko [Další].

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Další].

Pokud se zobrazí sdělení o dokončené instalaci, klikněte na tlačítko [OK].

5



- **Pokud používáte systém Windows Vista/Server 2008/7**

Pokud se objeví okno s bezpečnostní výstrahou, klikněte na možnost [Instalovat tento ovladač i přesto].

- **Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003**

Pokud se zobrazí výstražná zpráva ohledně testu loga Windows nebo digitálního podpisu, klikněte na tlačítko [Pokračovat] nebo [Ano].

6

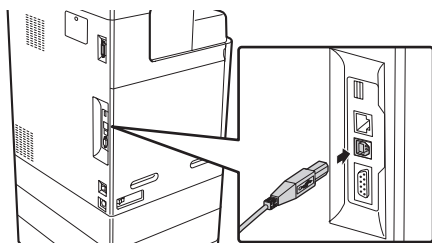
V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].

Když se objeví výzva k připojení zařízení k počítači, klikněte na tlačítko [OK].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

7



Připojte zařízení k počítači pomocí kabelu USB.

(1) Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto.

(2) Připojte kabel k USB konektoru (typ B) na stroji.

Rozhraní USB na zařízení odpovídá normě USB 2.0 (vysokorychlostní). Zakupte si stíněný USB kabel.

(3) Připojte druhý konec kabelu ke konektoru USB (typ A) na počítači.

Zařízení je vyhledáno a objeví se okno zařízení Plug and Play.

8

Zahájí se instalace ovladače tiskárny PCL6.

Když se objeví „Průvodce nově nalezeným hardwarem“, zvolte možnost [Instalovat software automaticky (doporučeno)], klikněte na tlačítko [Další] a postupujte podle pokynů na obrazovce.



- **Pokud používáte systém Windows Vista/Server 2008/7**

Pokud se objeví okno s bezpečnostní výstrahou, klikněte na možnost [Instalovat tento ovladač i přesto].

- **Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003**

Pokud se zobrazí výstražná zpráva ohledně testu loga Windows nebo digitálního podpisu, klikněte na tlačítko [Pokračovat] nebo [Ano].

Tím se instalace dokončí.

- Po instalaci ovladače tiskárny podle části „[KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNÝ PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ](#)“ (strana 1-91) nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny.
- Pokud zařízení používáte jako sdílenou tiskárnu, podle části „[POUŽÍVÁNÍ ZAŘÍZENÍ JAKO SDÍLENÉ TISKÁRNÝ](#)“ (strana 1-89) nainstalujte ovladač tiskárny na každý z klientských počítačů.

Při instalaci ovladače tiskárny PCL5e, ovladače tiskárny PS, ovladače PPD nebo ovladače PC-Fax
 Instalace je možná i poté, co zapojíte kabel USB. Až se v 6. kroku části „**OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE)**“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1

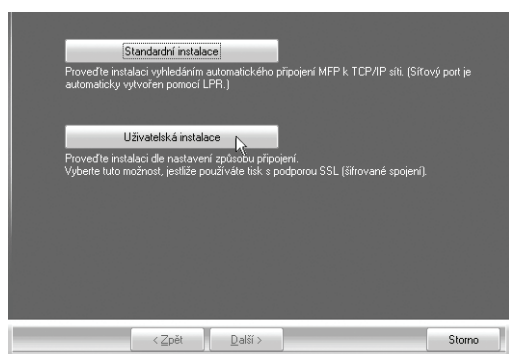


Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

Chcete-li instalovat ovladač PC-Faxu, klikněte na disku CD-ROM „Disk 2“ na tlačítko [Ovladač PC-Fax].

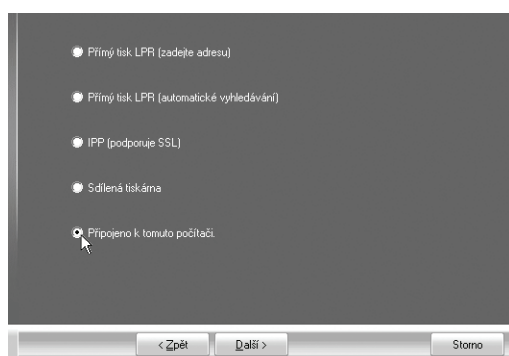
* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se následující obrazovka.

2



Klikněte na tlačítko [Vlastní instalace].

3



Objeví-li se dotaz, jak je tiskárna připojena, zvolte [Připojeno k tomuto počítači] a klikněte na tlačítko [Další].

4

Když se objeví okno volby portu, zvolte port, který používá ovladač tiskárny PCL6 (USB001 atd.) a klikněte na tlačítko [Další].

5



Když se zobrazí okno volby ovladače tiskárny, odstraňte zaškrtnutí [PCL6], zvolte ovladač tiskárny, který chcete instalovat, a klikněte na tlačítko [Další].

Klikněte na rámeček ovladače tiskárny, který chcete instalovat, poté se zobrazí zaškrtnutí (☒).



Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

6

Zvolte, zda si přejete, aby byla tiskárna výchozí tiskárnou, a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud instalujete více ovladačů, zvolte ovladač tiskárny, který chcete používat jako výchozí tiskárnu.

Pokud si nepřejete nastavovat žádný z ovladačů tiskárny jako výchozí tiskárnu, zvolte možnost [Ne].

7

Když se zobrazí okno s názvem tiskárny, klikněte na tlačítko [Další].

Pokud si přejete změnit název tiskárny, zadejte požadovaný název a klikněte na tlačítko [Další].

8

Pokud se objeví dotaz, zda si přejete nainstalovat písma displeje, zvolte možnost [Ne] a klikněte na tlačítko [Další].

Pokud instalujete ovladač PC-Faxu, tato obrazovka se nezobrazí. Přejděte na další krok.

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Další].

Spustí se instalace.

9



• Pokud používáte systém Windows Vista/Server 2008/7

Pokud se objeví okno s bezpečnostní výstrahou, klikněte na možnost [Instalovat tento ovladač i přesto].

• Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003

Pokud se zobrazí výstražná zpráva ohledně testu loga Windows nebo digitálního podpisu, klikněte na tlačítko [Pokračovat] nebo [Ano].

10

Pokud se zobrazí sdělení o dokončené instalaci, klikněte na tlačítko [OK].

11

V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

Tím se instalace dokončí.

- Po instalaci podle části „[KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNY PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ](#)“ (strana 1-91) nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny.
- Zkontrolujte, zda je port nainstalovaného ovladače stejný jako port, který využívá ovladač tiskárny PCL6. Port používaný ovladačem tiskárny zařízení je označen zaškrtnutím na kartě [Porty] v okně vlastností ovladače tiskárny.
 - ☞ [ZMĚNA PORTU](#) (strana 1-97)

POUŽÍVÁNÍ ZAŘÍZENÍ JAKO SDÍLENÉ TISKÁRNY

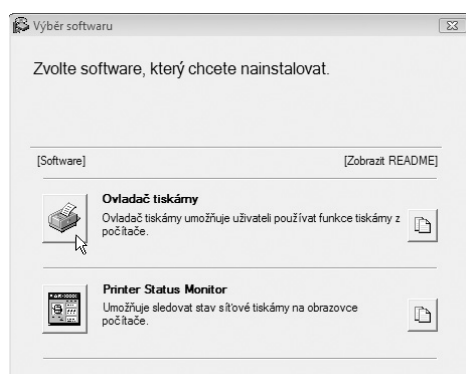
Pokud budete zařízení používat jako sdílenou tiskárnu v síti Windows, kdy ovladač tiskárny nebo ovladač PC-Faxu bude nainstalován na tiskovém serveru, postupujte podle následujících kroků a nainstalujte ovladač tiskárny nebo ovladač PC-Faxu na klientské počítače.



- Požádejte svého administrátora sítě o název serveru a tiskárny zařízení v síti.
- Postup konfigurace nastavení na tiskovém serveru najdete v návodu k obsluze nebo souboru nápovědy operačního systému. Zde popisovaný „tiskový server“ je počítač, který je přímo připojen k zařízení, a „klienti“ jsou ostatní počítače připojené ke stejné síti jako tiskový server.
- Nainstalujte na klientské počítače stejný ovladač tiskárny jako ovladač tiskárny instalovaný na tiskovém serveru.

Až se v 6. kroku části „**OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE (PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE)**“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1



* Pokud použijete CD-ROM „Disk 1“, zobrazí se následující obrazovka.

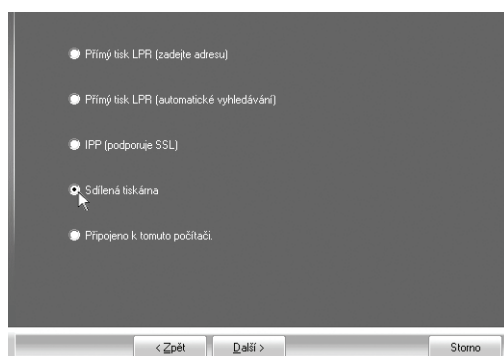
Klikněte na tlačítko [Ovladač tiskárny].

Chcete-li instalovat ovladač PC-Faxu, klikněte na disk CD-ROM „Disk 2“ na tlačítko [Ovladač PC-Fax].

2

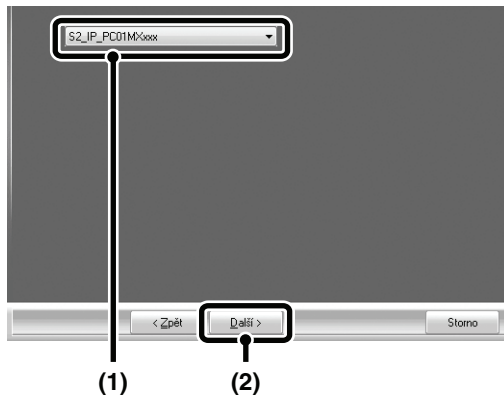
Klikněte na tlačítko [Vlastní instalace].

3



Zvolte možnost [Sdílená tiskárna] a klikněte na tlačítko [Další].

4



Zvolte název tiskárny (konfigurovaná jako sdílená tiskárna).

- (1) Ze seznamu zvolte název tiskárny (konfigurovaná jako sdílená tiskárna na tiskovém serveru).**

Pokud používáte systém Windows 2000/XP/Server 2003, můžete kliknout také na tlačítko [Přidat síťový port] zobrazené pod seznamem a pomocí procházení sítě v okně, které se objeví, zvolit tiskárnu, kterou chcete sdílet.

- (2) Klikněte na tlačítko [Další].**



Pokud se na seznamu sdílená tiskárna nezobrazí, zkontrolujte nastavení tiskového serveru.

5

Chcete-li pokračovat v instalaci, proveďte kroky 5 až 12 na straně 1-80.

V okně volby ovladače tiskárny je nutné zvolit stejný typ tiskárny jako ovladač tiskárny nainstalovaný na tiskovém serveru.

Tím se instalace dokončí.

KONFIGURACE OVLADAČE TISKÁRNY PODLE VOLITELNÝCH DOPLŇKŮ NAINSTALOVANÝCH NA ZAŘÍZENÍ

Až nainstalujete ovladač tiskárny, musíte řádně nakonfigurovat nastavení ovladače tiskárny podle volitelných doplňků, které byly nainstalovány, a rozměru a typu papíru vloženého do zařízení. Ovladač tiskárny nakonfigurujete podle následujících kroků.



Je-li nainstalován ovladač PPD, postupujte podle části „[Když je nainstalován ovladač PPD](#)“ (strana 1-93).

► Když je nainstalován ovladač tiskárny PCL nebo ovladač tiskárny PS

1

Klikněte na tlačítko [Start] () a na možnost [Ovládací panely], potom [Tiskárna].

- V systému Windows XP/Server 2003 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Tiskárny a faxy].
- V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak klikněte na [Tiskárny].



Pokud se v systému Windows XP nezobrazí v nabídce [Start] volba [Tiskárny a faxy], klikněte na tlačítko [Start], pak na [Ovládací panely], [Tiskárny a další hardware], a potom klikněte na [Tiskárny a faxy].

2

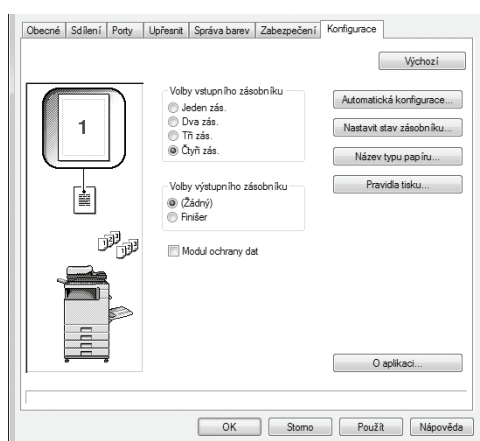
Otevřete okno vlastností tiskárny.

- (1) Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače stroje.
- (2) Zvolte [Vlastnosti].

3

Klikněte na kartu [Konfigurace].

4



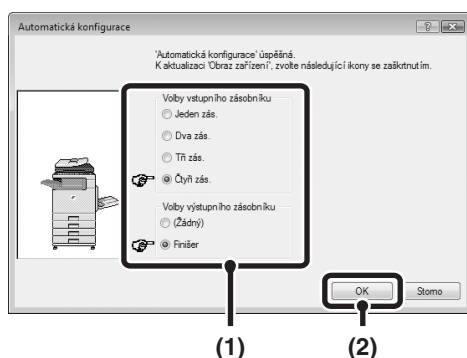
Klikněte na tlačítko [Automatická konfigurace].

Nastavení se automaticky konfiguruje podle detekovaného stavu stroje.



Pokud zařízení používáte v síti IPv6, musíte konfigurovat volby manuálně podle popisu v části „[Pokud selže automatická konfigurace](#)“ (strana 1-92).

5



Konfigurace obrázku zařízení.

Obrázek zařízení tvoří okno konfigurace ovladače tiskárny podle nainstalovaných volitelných doplňků.

(1) Zvolte volitelné doplňky, které jsou v zařízení nainstalovány.

(2) Klikněte na tlačítko [OK].



Chcete-li zrušit nastavení obrázku, klikněte na tlačítko [Storno].

6

V okně vlastností tiskárny klikněte na tlačítko [OK].



Pokud selže automatická konfigurace

- Nainstalované volitelné doplňky a nastavení zásobníků zkontrolujete, když v systémovém nastavení stroje vytisknete „Seznam všech vlastních nastavení“. (Nezapomeňte však, že „Volby vstupního zásobníku“ musejí být nastaveny podle počtu zásobníků v zařízení.) Podle těchto kroků vytiskněte „Seznam všech vlastních nastavení“: Stiskněte tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ], pak tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)] a pak tlačítko [Tisk] u možnosti „Seznam všech vlastních nastavení“.
- Klikněte na tlačítko [Nastavit stav zásobníku], tlačítko [Název typu papíru] a na tlačítko [Nastavit tandemový tisk]* a zkontrolujte nastavení každé z možností.
 Nastavit stav zásobníku: „Nastavení zásobníku“ v rámci „Nastavení zásobníku papíru“ v systémových nastaveních zařízení jsou uvedena ve zde zobrazených nastaveních. Zadejte formát a typ papíru v každém zásobníku.
 Název typu papíru: Nastavení „Registrace typu papíru“ v rámci „Nastavení zásobníku papíru“ v systémových nastaveních zařízení jsou uvedena ve zde zobrazených nastaveních. Došlo-li ke změně názvu typu uživatele (1 až 7), zadejte změněný název.

► Když je nainstalován ovladač PPD

Klikněte na tlačítko [Start] () a na možnost [Ovládací panely], potom [Tiskárna].

1

- V systému Windows XP/Server 2003 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Tiskárny a faxy].
- V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak klikněte na [Tiskárny].



Pokud se v systému Windows XP nezobrazí v nabídce [Start] volba [Tiskárny a faxy], klikněte na tlačítko [Start], pak na [Ovládací panely], [Tiskárny a další hardware], a potom klikněte na [Tiskárny a faxy].

Otevřete okno vlastností tiskárny.

2

- (1) Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače stroje.
- (2) Zvolte [Vlastnosti].

Nakonfigurujte ovladač tiskárny podle volitelných doplňků instalovaných na zařízení.

3

- (1) Klikněte na kartu [Nastavení zařízení].
- (2) Konfigurujte každou položku podle konfigurace stroje.
Položky a postupy pro konfigurování položek se liší podle verze operačního systému.
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].



Volby nainstalované na zařízení zkontrolujete, když vytisknete „Seznam všech vlastních nastavení“ v systémovém nastavení. (Nezapomeňte však, že „Volby vstupního zásobníku“ musejí být nastaveny podle počtu zásobníků v zařízení.) Podle těchto kroků vytiskněte „Seznam všech vlastních nastavení“: Stiskněte tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ], pak tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)] a pak tlačítko [Tisk] u možnosti „Seznam všech vlastních nastavení“.

INSTALOVÁNÍ MONITORU STAVU TISKÁRNY

Monitor stavu tiskárny je pomocný program tiskárny umožňující obecným uživatelům kontrolovat aktuální stav zařízení na obrazovce počítače, jako například zda je zařízení připraveno k tisku. Monitor stavu tiskárny ukazuje informace o chybách, jako je nesprávné zavedení papíru, informace o konfiguraci tiskárny (zda je nainstalován finišer nebo ne atd.) jako obrázek, použitelné formáty papíru a množství zbývajících papíru.



Monitor stavu tiskárny nelze použít v následujících situacích:

- Když je zařízení připojeno kabelem USB.
- Když tisknete ze zařízení pomocí funkce IPP.

Až se v 6. kroku části „[OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE \(PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE\)](#)“ (strana 1-74) objeví obrazovka volby softwaru, proveďte následující kroky.

1



Klikněte na tlačítko [Monitor stavu tiskárny].

2

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

3

Pokud se zobrazí sdělení o dokončené instalaci, klikněte na tlačítko [Dokončit].

Aby se monitor stavu tiskárny spustil automaticky se spuštěním počítače, zaškrtněte rámeček [Přidat tento program do složky po spuštění] ☒ a klikněte na tlačítko [Dokončit].

4

V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

Tím se instalace dokončí.

Postupy týkající se používání monitoru stavu tiskárny najdete v souboru nápovědy. Podle těchto kroků zobrazíte soubor nápovědy:

Klikněte na tlačítko Windows [Start], zvolte [Všechny programy] ([Programy] v systému Windows 2000), zvolte [Monitor stavu tiskárny SHARP] a pak zvolte [Nápověda].

INSTALOVÁNÍ OVLADAČE SKENERU

Ovladač skeneru (ovladač TWAIN) lze použít pouze tehdy, je-li zařízení připojeno k síti. Když je nainstalován ovladač tiskárny, lze použít režim skenování do PC funkce odesílání obrazu.

Až provedete kroky 1 až 5 v části „[OTEVÍRÁNÍ OBRAZOVKY VOLBY SOFTWARE \(PRO VŠECHNY DRUHY SOFTWARE\)](#)“ (strana 1-74), pokračujte následujícími kroky.

1



Klikněte na tlačítko [Ovladač skeneru (TWAIN)].

2

Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Další].

3

Když se zobrazí okno o dokončení nastavení, klikněte na tlačítko [OK].

4

V okně 1. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].



Po instalaci se může zobrazit zpráva s výzvou k restartování počítače. Pokud se zobrazí, kliknutím na tlačítko [Ano] můžete počítač restartovat.

Tím se instalace dokončí. Pak konfigurujte adresu IP zařízení v ovladači skeneru.

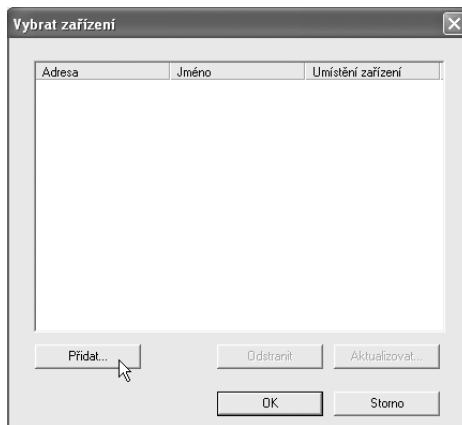
Při instalování ovladače skeneru se instaluje také pomocný program „Volba zařízení“.

Adresa IP zařízení se konfiguruje v ovladači skeneru pomocí „Volby zařízení“.

5

Klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Všechny programy] ([Programy] v systému Windows 2000), zvolte [SHARP MFP TWAIN V] a pak zvolte [Volba zařízení].

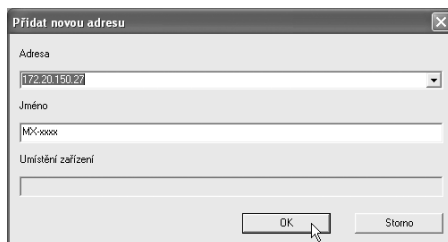
6



Klikněte na tlačítko [Vyhledat].

Pokud znáte adresu IP, můžete kliknout na tlačítko [Vstup] a zadat adresu IP bez vyhledávání.

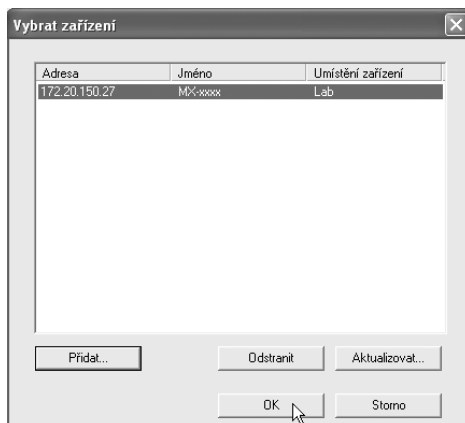
7



Zvolte adresu IP zařízení z nabídky „Adresa“ a klikněte na tlačítko [OK].

- Doporučujeme vám zeptat se správce systému (správce sítě) na adresu IP zařízení.
- Název (hostitelský název) nebo adresu IP zařízení můžete zadat přímo do pole „Adresa“.
- Pokud dojde ke změně čísla portu používaného funkcí skeneru zařízení, zadejte za adresou IP dvojtečku „:“. A pak zadejte číslo portu. (Číslo portu není obvykle nutné zadávat.)

8



Klikněte na tlačítko [OK].

Tím se dokončí konfigurace ovladače skeneru.

ZMĚNA PORTU

Chcete-li při používání stroje v prostředí Windows změnit port kvůli změněné adrese IP zařízení nebo nainstalování ovladače PC-Faxu, když je zařízení připojeno kabelem USB, postupujte podle následujících kroků. Pokud zařízení používáte v síti IPv6, postupujte podle kroků 1 až 3 níže a další kroky postupu změny portu najdete v části „[Změna na standardní port TCP/IP](#)“ (strana 1-99).

Klikněte na tlačítko [Start] () a na možnost [Ovládací panely], potom [Tiskárna].

1

- V systému Windows XP/Server 2003 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Tiskárny a faxy].
- V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak klikněte na [Tiskárny].



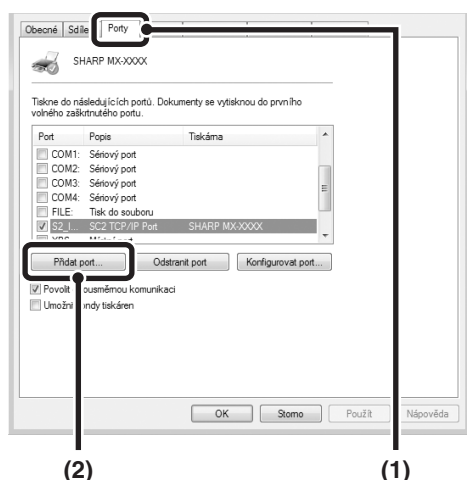
Pokud se v systému Windows XP nezobrazí v nabídce [Start] volba [Tiskárny a faxy], klikněte na tlačítko [Start], pak na [Ovládací panely], [Tiskárny a další hardware], a potom klikněte na [Tiskárny a faxy].

Otevřete okno vlastností tiskárny.

2

- (1) Klikněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače stroje.
- (2) Zvolte [Vlastnosti].

3



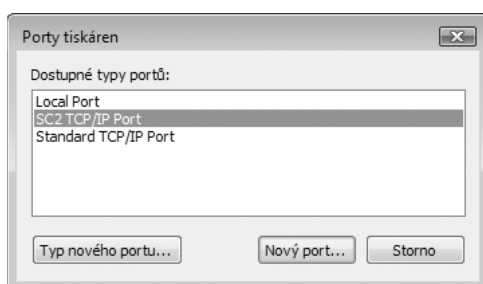
Přidávání nebo změna portu.

- (1) Klikněte na kartu [Porty].
- (2) Klikněte na tlačítko [Přidat port].



Chcete-li změnit dříve vytvořený port, například port USB, zvolte ze seznamu požadovaný port (USB001 atd.) a klikněte na tlačítko [Použít]. Tím dojde ke změně portu.

4

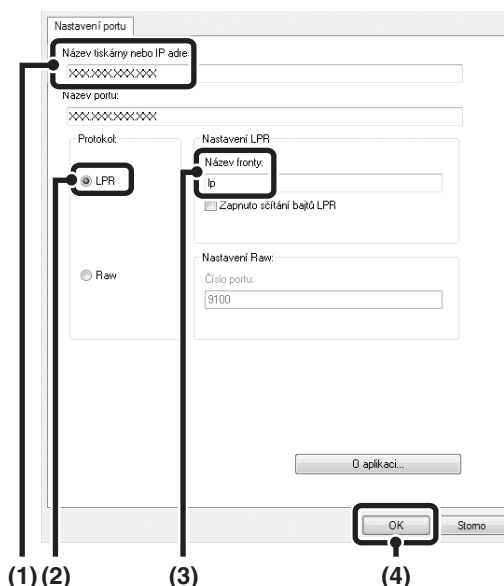


Zvolte [SC2 TCP/IP Port] a pak klikněte na tlačítko [Nový port].



- „SC2 TCP/IP Port“ se přidá, jakmile nainstalujete ovladač tiskárny pomocí „Standardní instalace“ nebo „Vlastní instalace“ po zvolení možnosti „Přímý tisk LPR (zadat adresu/auto hledání)“.
- Pokud instalujete ovladač tiskárny pomocí „Vlastní instalace“ a zvolíte „IPP“, přidá se [SC-Print2005 Port]. Pokud potřebujete změnit port tiskárny, když je zařízení připojeno k intranetu nebo síti širší oblasti (WAN) pomocí funkce IPP, zvolte [SC-Print2005 Port], klikněte na tlačítko [Nový port] a pro opětovné vytvoření portu postupujte podle pokynů na obrazovce.

5



Vytvořte nový port.

(1) Zadejte adresu IP zařízení.

☞ „Kontrola adresy IP zařízení“ v rámci stručné příručky

(2) Zkontrolujte, zda je zvoleno [LPR].

(3) Zkontrolujte, zda je zvoleno [lp].

(4) Klikněte na tlačítko [OK].

6

V okně 4. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].

7

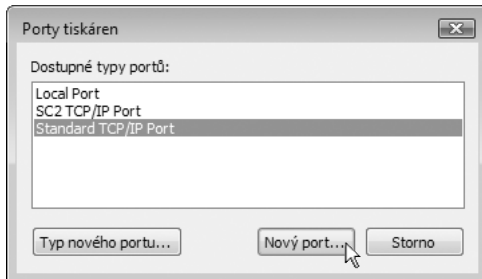
Zkontrolujte, zda je vytvořený port tiskárny zvolen v okně vlastností tiskárny, pak klikněte na tlačítko [Použít].

► Změna na standardní port TCP/IP

Pokud zařízení používáte v síti IPv6, změňte port na port vytvořený pomocí „Standardního portu TCP/IP“ operačního systému.

1 Postupujte podle kroků 1 až 3 v části „**ZMĚNA PORTU**“ (strana 1-97).

2

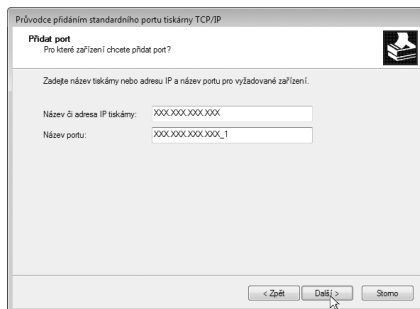


Zvolte [Standardní TCP/IP Port] a pak klikněte na tlačítko [Nový port].

3

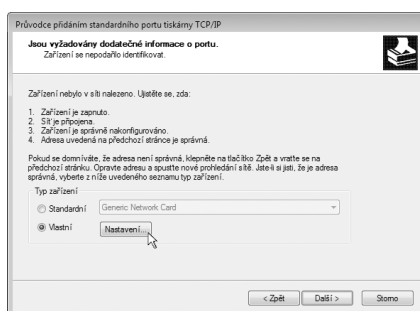
Klikněte na tlačítko [Další].

4



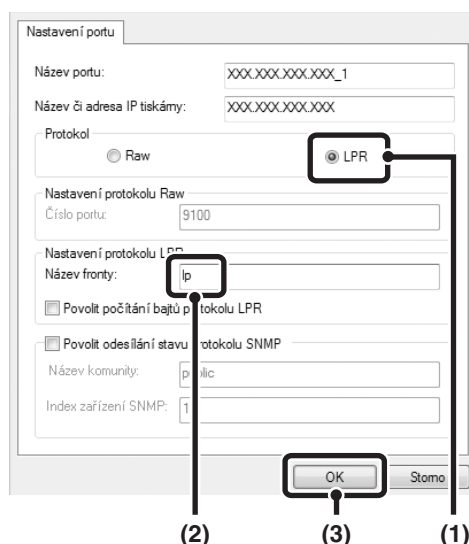
V části [Název tiskárny nebo adresa IP] zadejte adresu IPv6 zařízení a klikněte na tlačítko [Další].

5



Zvolte [Vlastní] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

6



Konfigurujte nastavení portu.

- (1) Zvolte [LPR].
- (2) Zadejte [lp].
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

7

V okně 5. kroku klikněte na tlačítko [Další].

8

Klikněte na tlačítko [Dokončit].

9

V okně 2. kroku klikněte na tlačítko [Zavřít].

Pokud používáte port vytvořený pomocí „Standardního portu TCP/IP“

Na obrazovce, která se objeví poté, co kliknete na tlačítko [Konfigurovat port] na obrazovce ve 3. kroku, zkontrolujte, zda není zvolen rámeček [Stav SNMP povolen] (☐). Pokud je zvolen rámeček [Stav SNMP povolen] (☒) , nemusí být možné správně tisknout.

INSTALACE V PROSTŘEDÍ MACINTOSH

Tato kapitola objasňuje postup instalace souboru PPD pro snadný tisk z prostředí Macintosh a způsob konfigurace nastavení ovladače tiskárny.

 **MAC OS X:** tato strana

(v10.2.8, v10.3.9, v10.4.11, v10.5 až 10.5.8., v10.6 až 10.6.2)

 **MAC OS 9.0 až 9.2.2:** strana 1-107



- Chcete-li používat zařízení jako tiskárnu v prostředí Macintosh, musí být zařízení připojeno k síti. Spojení USB není možné použít.
- Ovladač skeneru a ovladač PC-Fax nelze v prostředí Macintosh používat.

MAC OS X



- Vysvětlivky obrazovek a postupů jsou určeny primárně pro systém Mac OS X v10.4. Obrazovky se mohou v jiných verzích operačního systému lišit.
- Disk CD-ROM neobsahuje software pro systémy Mac OS X10.2.8 a X10.3.9. Pokud požadujete software pro systém X10.2.8 a X10.3.9, kontaktujte svého prodejce či nejbližšího autorizovaného zástupce.

1

Zasuňte “disk CD-ROM se softwarem” do mechaniky CD-ROM vašeho počítače.

Vložte „CD-ROM se softwarem“ označený „Disk 1“.

2

Na ploše dvakrát klikněte na ikonu [CD-ROM] ().

3

Dvakrát klikněte na složku [MacOSX].

Než software nainstalujete, doporučujeme přečíst si soubor „ReadMe First“. Soubor „ReadMe First“ je ve složce [English] ve složce [Readme].

4

Dvakrát klikněte na složku odpovídající verzím operačního systému.

5

Dvakrát klikněte na ikonu [MX-PKX] ().



Pokud se v systému Mac OS X v10.2.8 zobrazí okno „Ověřit“, zadejte heslo a klikněte na tlačítko [OK].

6



Klikněte na tlačítko [Pokračovat].

7

Zobrazí se okno licenční dohody. Nejprve je nutné řádně porozumět obsahu licenční dohody, pak klikněte na tlačítko [Pokračovat].

Zobrazí se zpráva s dotazem, zda souhlasíte s podmínkami licence. Klikněte na tlačítko [Souhlasím].



Pokud se licence zobrazí v jiném jazyce, změňte jazyk v nabídce jazyka.

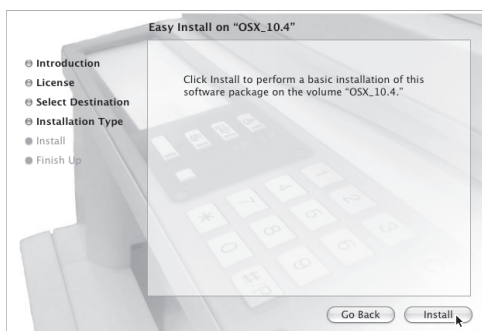
8



Zvolte pevný disk, kam se soubor PPD nainstaluje, a klikněte na tlačítko [Pokračovat].

- Je nutné zvolit pevný disk, na kterém je nainstalován operační systém.
- V prostředí Mac OS X v10.6 až 10.6.2 se po kliknutí na tlačítko [Změnit umístění instalace] objeví následující obrazovka.

9



Klikněte na tlačítko [Instalovat].

Spustí se instalace.



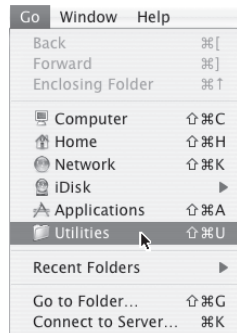
Pokud se zobrazí okno „Ověřit“, zadejte heslo a klikněte na tlačítko [OK].

10

Když se v okně instalace zobrazí zpráva „Software byl úspěšně nainstalován“, klikněte na tlačítko [Zavřít].

Tím se dokončí instalace softwaru. Pak konfigurujte nastavení ovladače tiskárny.

11



V nabídce [Go] zvolte [Pomocné programy].

- Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, klikněte v nabídce Apple (🍏) na [Předvolby systému] a zvolte [Tisk a fax] (🖨️). Až se zobrazí obrazovka pro přidání tiskárny, klikněte na tlačítko a přejděte na 14. krok.
- Pokud používáte systém Mac OS X v10.2.8, zvolte z nabídky [Go] možnost [Aplikace].

12

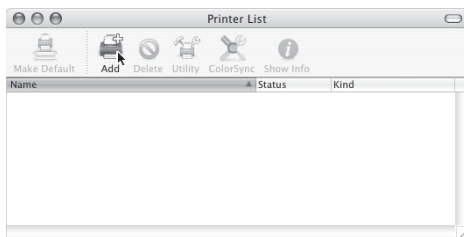
Dvakrát klikněte na ikonu [Pomocný program instalace tiskárny] (🖨️).

Pokud používáte systém Mac OS X v10.2.8, dvakrát klikněte na složku [Pomocné programy] a dvakrát klikněte na ikonu [Tiskové středisko].



Pokud na počítač instalujete ovladač tiskárny poprvé, objeví se zpráva s potvrzením. Klikněte na tlačítko [Přidat].

13



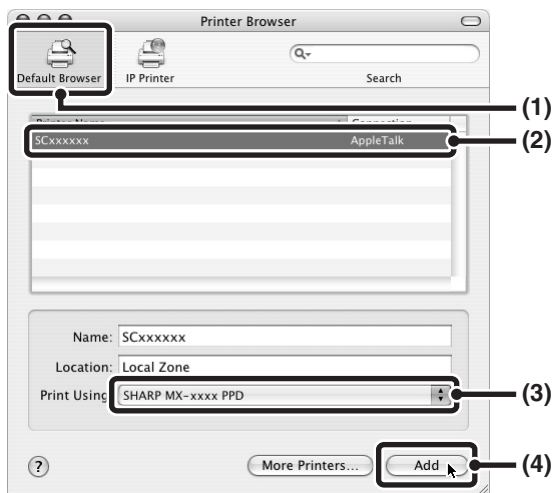
Klikněte na tlačítko [Přidat].

14

Konfigurujte ovladač tiskárny.

- Postup konfigurace ovladače tiskárny se liší podle verze operačního systému. Postup pro verze 10.4.11, 10.5 až 10.5.8 a 10.6 až 10.6.2 a postup pro další verze jsou objasněny samostatně níže.
- Zařízení může tisknout pomocí funkce IPP. Pokud si přejete použít funkci IPP, postupujte při konfiguraci nastavení ovladače tiskárny podle části „[Tisk pomocí funkce IPP](#)“ (strana 1-106).

v10.4.11, v10.5 až 10.5.8, v10.6 až 10.6.2

**(1) Klikněte na ikonu [Výchozí prohlížeč].**

Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, klikněte na ikonu [Výchozí].

(2) Klikněte na název modelu zařízení.

- Použití s AppleTalk:
Název modelu zařízení se obvykle zobrazuje jako [SCxxxxxx]*.
 - Použití s Bonjour:
Název modelu zařízení se obvykle zobrazuje jako [RDVxxxxxx]*.
- * „xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na modelu.

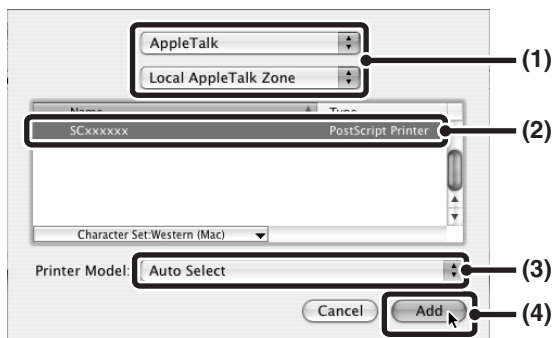
(3) Zkontrolujte, zda je zvolen soubor PPD vašeho modelu.

Soubor PPD zařízení se zvolí automaticky.

(4) Klikněte na tlačítko [Přidat].

- Použití s AppleTalk:
Soubor PPD zařízení se zvolí automaticky, periferní zařízení instalovaná na zařízení se detekují a automaticky konfigurují.
- Použití s Bonjour:
Zobrazí se obrazovka „Instalovatelná příslušenství“. Zvolte konfiguraci zařízení a klikněte na tlačítko [Pokračovat].

v10.2.8, v10.3.9

**(1) Zvolte [AppleTalk].**

Pokud se zobrazí více oblastí AppleTalk, zvolte tu, která zahrnuje tiskárnu.

(2) Klikněte na název modelu zařízení.

Název modelu zařízení se obvykle zobrazuje jako [SCxxxxxx]. („xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na používaném modelu.)

(3) Vyberte soubor PPD stroje.

- Pokud používáte systém Mac OS X v10.3.9, zvolte [Automatický výběr].
- Pokud používáte systém Mac OS X v10.2.8, zvolte [Sharp] a klikněte na soubor PPD vašeho modelu.

(4) Klikněte na tlačítko [Přidat].

Pokud používáte systém Mac OS C v10.3.9, soubor PPD zařízení se zvolí automaticky, periferní zařízení instalovaná na zařízení se detekují a automaticky konfigurují.



Soubor PPD se nainstaluje do následujících složek na disku spuštění.
[Knihovna] – [Tiskárny] – [PPD] – [Obsah] – [Zdroje] – [en.lproj]

15



Zobrazí se informace o tiskárně.

(1) Klikněte na název zařízení.

Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, klikněte na tlačítko [Příslušenství a spotřební materiál], na kartu [Ovladač] a přejděte na 16. krok.

(2) Klikněte na možnost [Zobrazit informace].

Pokud používáte systém Mac OS X v10.2.8, zvolte z nabídky [Tiskárny] možnost [Zobrazit aplikace].

16

Zvolte konfiguraci zařízení.

Pokud jste v části (3) bodu 14. kroku zvolili [Automatický výběr], konfigurace zařízení se detekuje a automaticky konfiguruje. Zkontrolujte konfigurovaná nastavení, zda jsou správná.

(1) Zvolte [Instalovatelná příslušenství].

Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, nezobrazí se.

(2) Zvolte volitelné doplňky, které jsou v zařízení nainstalovány.

(3) Klikněte na tlačítko [Použít změny].

Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, klikněte na tlačítko [OK].

(4) Kliknutím okno zavřete.



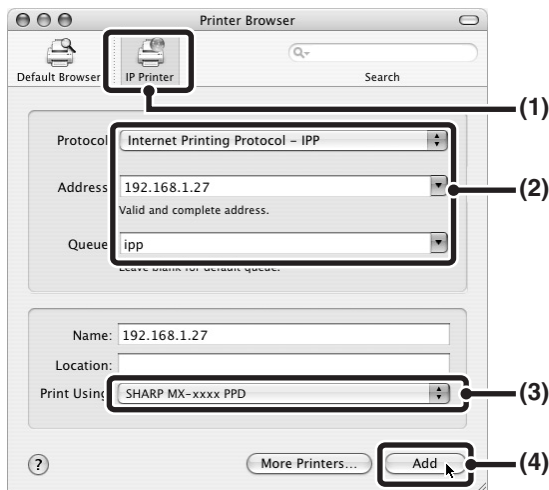
Volby nainstalované na zařízení zkontrolujete, když vytisknete „Seznam všech vlastních nastavení“ v systémovém nastavení. (Nezapomeňte však, že „Volby vstupního zásobníku“ musejí být nastaveny podle počtu zásobníků v zařízení.) „Seznam všech vlastních nastavení“ vytisknete z části [Zobrazit seznam (uživatel)] v systémových nastaveních.

Tím se dokončí konfigurace ovladače tiskárny.

► Tisk pomocí funkce IPP

Zařízení může tisknout pomocí funkce IPP. Když je zařízení ve vzdáleném místě, lze tuto funkci použít místo funkce faxu pro tisk odlišný od faxu. Pokud chcete nadále používat funkci IPP, podle těchto kroků zvolte soubor PPD při konfiguraci ovladače tiskárny (14. krok na straně 1-103).

v10.4.11, v10.5 až 10.5.8, v10.6 až 10.6.2



(1) Klikněte na ikonu [Tiskárna IP].

Pokud používáte systém Mac OS X v10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, klikněte na ikonu [IP].

(2) V části „Protokol“ zvolte [Protokol tisku z internetu]. Zvolte adresu zařízení (adresa IP nebo název domény) a název fronty.

Do pole „Fronta“ zadejte „ipp“.

(3) V části „Tisknout pomocí“ zvolte [Sharp] a klikněte na soubor PPD vašeho modelu.

Pokud používáte systém Mac OS X v 10.5 až 10.5.8 nebo v10.6 až 10.6.2, zvolte v části „Tisknout pomocí“ možnost [Zvolte ovladač, který chcete používat] (nebo [Zvolte software tiskárny]) a klikněte na soubor PPD vašeho modelu.

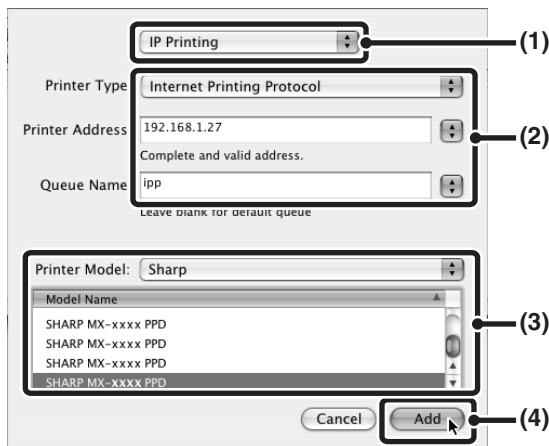
(4) Klikněte na tlačítko [Přidat].

Zobrazí se obrazovka „Instalovatelná příslušenství“.

Zkontrolujte, zda jsou nastavení správná, a klikněte na tlačítko [Pokračovat].

☞ „Kontrola adresy IP zařízení“ v rámci stručné příručky

v10.2.8, v10.3.9



(1) Zvolte [Tisk IP].

(2) V části „Typ tiskárny“ zvolte [Protokol tisku z internetu]. Zvolte adresu zařízení (adresa IP nebo název domény) a „Název fronty“.

- Pokud používáte systém Mac OS X v10.2.8, zadejte v části „Adresa tiskárny“ adresu zařízení (adresa IP nebo název domény).

- Do pole „Název fronty“ zadejte „ipp“.

(3) V části „Model tiskárny“ zvolte [Sharp] a klikněte na soubor PPD vašeho modelu.

(4) Klikněte na tlačítko [Přidat].

☞ „Kontrola adresy IP zařízení“ v rámci stručné příručky

MAC OS 9.0 až 9.2.2



- Pokud používáte Mac OS 9.0 až 9.2.2, zkontrolujte, zda byl nainstalován nástroj „LaserWriter 8“ a zda je v části „Správce rozšíření“ v „Ovládacích panelech“ zaškrtnutý rámeček „LaserWriter 8“ . Pokud ne, nainstalujte jej z disku CD-ROM dodaného s počítačem Macintosh.
- Disk CD-ROM neobsahuje software pro systém Mac OS X9.0 až 9.2.2.
Pokud požadujete software pro systém Mac OS 9.0 až 9.2.2, kontaktujte svého prodejce či nejbližšího autorizovaného zástupce.

1 Stáhněte si software a uložte extrahované soubory do libovolné složky.

2 Dvakrát klikněte na složku [MacOS].

Než software nainstalujete, doporučujeme přečíst si soubor „ReadMe First“. Soubor „ReadMe First“ je ve složce [English] ve složce [Readme].

3 Dvakrát klikněte na ikonu [Instalátor] ().

4 Klikněte na tlačítko [Instalovat].



5 Zobrazí se okno licenční dohody. Nejprve je nutné řádně porozumět obsahu licenční dohody, pak klikněte na tlačítko [Ano].

6 Přečtěte si zprávu v okně, které se objeví, a pak klikněte na tlačítko [Pokračovat].

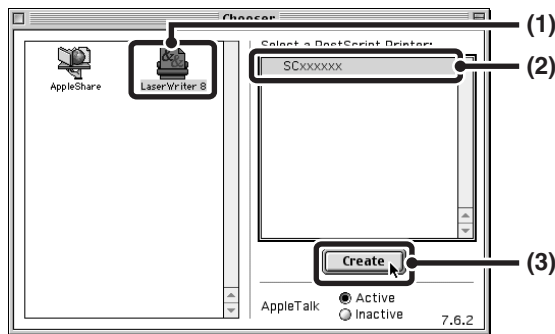
Zahájí se instalace souboru PPD.

Po instalaci se zobrazí zpráva s výzvou k restartování počítače. Klikněte na tlačítko [OK] a restartujte počítač.

Tím se dokončí instalace softwaru. Pak konfiguruje nastavení ovladače tiskárny.

7 V nabídce Apple zvolte [Volič].

8



Vytvořte tiskárnu.

(1) Klikněte na ikonu [LaserWriter 8].

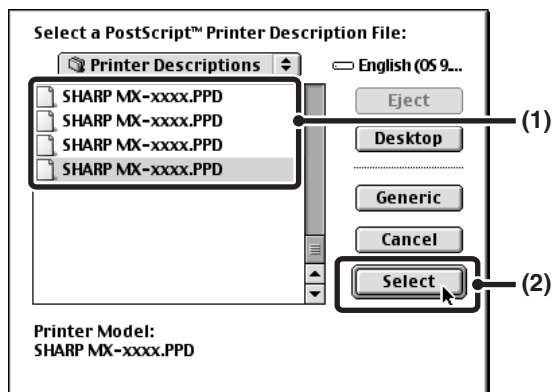
Pokud se zobrazí více oblastí AppleTalk, zvolte tu, která zahrnuje tiskárnu.

(2) Klikněte na název modelu zařízení.

Název modelu zařízení se obvykle zobrazuje jako [SCxxxxxx]. („xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na používaném modelu.)

(3) Klikněte na tlačítko [Vytvořit].

9



Zvolte soubor PPD.

(1) Klikněte na soubor PPD dle vašeho modelu.

(2) Klikněte na tlačítko [Select].

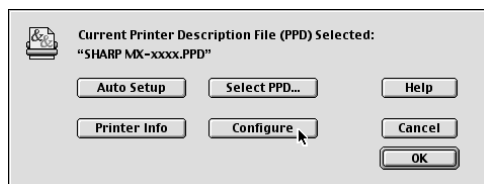


- Pokud se nezobrazí výše uvedené dialogové okno a vy se vrátíte do dialogového okna „Volič“, podle těchto kroků zvolte soubor PPD ručně.
 - (1) Zkontrolujte, zda je zařízení zvoleno v seznamu „Zvolit tiskárnu PostScript“, a pak klikněte na tlačítko [Instalace] a na [Zvolit PPD].
 - (2) Zvolte soubor PPD pro váš model a klikněte na tlačítko [Otevřít].
 - (3) Klikněte na tlačítko [OK].
- Soubor PPD se nainstaluje do složky [Popisy tiskárny] ve složce [Rozšíření].

10

Zkontrolujte, zda je zařízení zvoleno v seznamu „Zvolit tiskárnu PostScript“, pak klikněte na tlačítko [Instalace].

11



Klikněte na tlačítko [Konfigurovat].



- Chcete-li automaticky konfigurovat nastavení podle detekovaných nainstalovaných příslušenství stroje, klikněte na tlačítko [Auto nastavení].

Zvolte konfiguraci zařízení.

- (1) Zvolte volitelné doplňky, které jsou v zařízení nainstalovány.
- (2) Z nabídky pro změnu obrazovky volte [Příslušenství 2] a pokračujte ve výběru příslušenství, která jsou nainstalovaná na stroji.
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

12

Volby nainstalované na zařízení zkontrolujete, když vytisknete „Seznam všech vlastních nastavení“ v systémovém nastavení. (Nezapomeňte však, že „Volby vstupního zásobníku“ musejí být nastaveny podle počtu zásobníků v zařízení.) Podle těchto kroků vytiskněte „Seznam všech vlastních nastavení“: Stiskněte tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ], pak tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)] a pak tlačítko [Tisk] u možnosti „Seznam všech vlastních nastavení“.

13

Kliknutím na tlačítko [OK] v okně 12. kroku okno zavřete.

14

Kliknutím na tlačítko () uzavřete „Volič“.

Tím se dokončí konfigurace ovladače tiskárny.

Instalace písem obrazovky

Písma obrazovky pro systém Mac OS 9.0 až 9.2.2 jsou obsažena ve složce [Písma] na „disku CD-ROM se softwarem“ (Disk 1). Zkopírujte písma, která chcete instalovat, do [Systémové složky] disku pro spouštění.



Pokud zaznamenáte potíže, které mohou souviset s nainstalovanými písmi obrazovky, okamžitě smažte nainstalovaná písma ze systému.

ODEBÍRÁNÍ SOFTWARE

Chcete-li odebrat ovladač tiskárny nebo software nainstalovaný pomocí instalátoru, postupujte podle následujících kroků.

Windows

- 1 Klepněte na tlačítko [Start] a pak na [Ovládací panel].**
V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak klikněte na [Ovládací panel].

- 2 Klikněte na [Odinstalovat program].**
 - V prostředí Windows XP/Server 2003 klikněte na [Přidat nebo odebrat programy].
 - V systému Windows 2000 dvakrát klikněte na ikonu [Přidat/odebrat programy].

- 3 Zvolte program nebo ovladač, který chcete smazat.**
Další informace viz příručka k operačnímu systému nebo nápověda.

- 4 Restartujte počítač.**

Mac OS X

- 1 Vymažte tiskárnu, která používá soubor PPD, ze seznamu tiskáren.**
Seznam tiskáren zobrazíte podle kroku 11 a 12 v části „[MAC OS X](#)“ (strana 1-101).

- 2 Smažte soubor PPD.**
Soubor PPD byl kopírován do následující složky na disku spuštění.
[Knihovna] – [Tiskárny] – [PPD] – [Obsah] – [Zdroje] – [en.lproj]
Smažte soubor PPD zařízení z této složky.

- 3 Smažte informace o instalaci.**
Soubor s informacemi o instalaci byl kopírován do následující složky na disku spuštění.
[Knihovna] – [Příjem]
Smažte soubor [MX-PKX.pkg] z této složky.

Mac OS 9.0 až 9.2.2

Až smažete ikonu tiskárny, která používá soubor PPD, z plochy, postupujte podle následujících kroků.

- 1 Stáhněte si software a uložte extrahované soubory do libovolné složky.**

- 2 Dvakrát klikněte na složku [MacOS].
- 3 Dvakrát klikněte na ikonu [Instalátor] ().
- 4 Zvolte [Odebrat] v nabídce Instalace a klikněte na tlačítko [Odebrat].

KAPITOLA 2

KOPÍRKA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů použití funkcí kopírování.

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU

KOPÍROVÁNÍ 2-3

POSTUP KOPÍROVÁNÍ 2-6

ORIGINÁLY 2-9

- STANDARDNÍ ORIENTACE
VKLÁDANÝCH ORIGINÁLŮ 2-9

ZÁSOBNÍKY 2-10

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ 2-11

- POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE
DOKUMENTŮ KE KOPÍROVÁNÍ
(jednostranné kopie jednostranných
originálů) 2-11
- POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY KE
KOPÍROVÁNÍ (Jednostranné kopírování
z jednostranných originálů) 2-13

AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ

KOPÍROVÁNÍ 2-16

- ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPIÍ
POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE
DOKUMENTŮ 2-16
- POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY
K OBOUSTRANNÉMU KOPÍROVÁNÍ 2-19

ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU 2-22

- AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE
A TYPU ORIGINÁLU 2-22
- MANUÁLNÍ NASTAVENÍ EXPOZICE
A TYPU ORIGINÁLU 2-22

ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM 2-24

- AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA
(Autom. měřítko) 2-24
- MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA
(Přednastavená měřítko/Zoom) 2-25
- NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ
DÉLKY A ŠÍŘKY (XY zoom) 2-27

VELIKOSTI ORIGINÁLU 2-28

- ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU 2-28
- ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH
VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ 2-30

VÝSTUP 2-33

- REŽIMY VÝSTUPU 2-34

KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM ... 2-36

SPECIÁLNÍ REŽIMY

SPECIÁLNÍ REŽIMY 2-39

PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku) 2-42

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání) 2-44

VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY
(Zhotovení brožury) 2-46

KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU
ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy) 2-48

PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA
TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Proklady fólií) 2-50

KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU
NA JEDEN LIST PAPÍRU (2 v 1) 2-52

KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA
JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice) 2-54

TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko) ... 2-57

- OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ
RAZÍTKA 2-58
- PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum) 2-61
- RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko) 2-63
- TISK ČÍSEL STRAN NA KOPIE (Číslování
stránek) 2-65
- TISK TEXTU NA KOPIE (Text) 2-68
- KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA
(Rozvržení) 2-71

TLAČÍTKO [Úprava obrazu]	2-73
• OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII (Opakování foto)	2-74
• PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově převrácený obraz)	2-76
• KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU (Centrování)	2-77
• ZMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ PŘI KOPÍROVÁNÍ (Změna ČB)	2-79
NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)	2-80
KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM (Korekturní kopie)	2-82
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ RŮZNÉHO FORMÁTU (Smišené velikosti originálu)	2-85
KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)	2-87
KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek)	2-89

UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

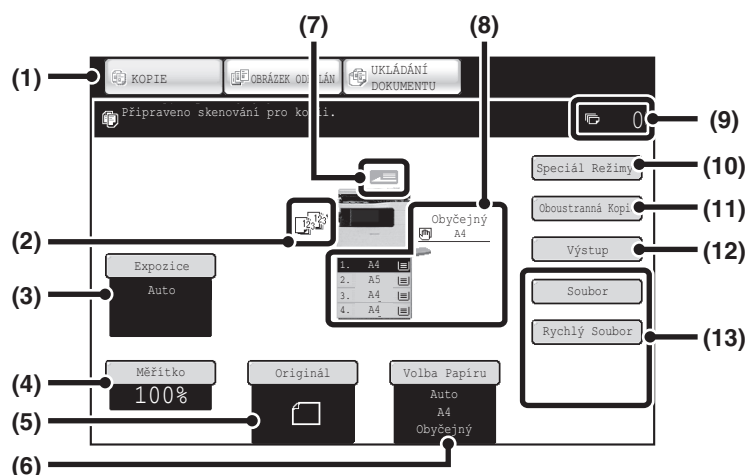
PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení kopírování)	2-92
OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY	2-94
• OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	2-95
• ZRUŠENÍ ÚLOHY ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ . . .	2-97
• ZADÁNÍ PRIORITY ÚLOZE VE FRONTĚ	2-98
• ZJIŠTĚNÍ INFORMACÍ O KOPÍROVACÍ ÚLOZE ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ	2-99
UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Paměti zakázek)	2-100
• ULOŽENÍ (EDITACE/VYMAZÁNÍ) PROGRAMU ÚLOHY	2-101

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

Tato část poskytuje informace, které byste měli znát před použitím přístroje jako kopírky.

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ

Stiskem tlačítka [KOPÍROVÁNÍ] na dotykovém panelu otevřete základní obrazovku režimu kopírování. Základní okno ukazuje zprávy a tlačítka potřebná pro kopírování a nastavení, která lze použít.



(1) Tlačítka volby režimů

Tato tlačítka používejte pro přepínání mezi režimy kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu. Stiskem tlačítka [KOPÍROVÁNÍ] můžete přepnout do režimu kopírování.

(2) Indikace výstupu

Pokud byla nastavena jedna nebo více výstupních funkcí, například třídění, seskupení nebo sešívání, zobrazují se zde ikony vybraných funkcí.

➤ [VÝSTUP](#) (strana 2-33)

(3) Tlačítko [Expozice]

Ukazuje aktuální nastavení expozice a typu originálu. Stiskněte pro změnu nastavení expozice nebo typu originálu.

➤ [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 2-22)

(4) Tlačítko [Měřítko]

Ukazuje aktuální měřítko kopírování. Stiskněte pro nastavení měřítka kopírování.

➤ [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 2-24)

(5) Tlačítko [Originál]

Stisknutím zadejte velikost originálu.

Pokud se zobrazená velikost originálu liší od formátu vloženého originálu nebo pokud se velikost originálu nezobrazí, stiskněte toto tlačítko a zadejte správnou velikost originálu.

➤ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

(6) Tlačítko [Volba Papíru]

Stisknutím tohoto tlačítka změníte použitý papír (zásobník). Objeví se zásobník, formát papíru a typ papíru. Ve zobrazení velikosti papíru lze rovněž vybrat zásobníky 1 až 4. Otevře se stejná obrazovka.

➤ [ZÁSOBNÍKY](#) (strana 2-10)

(7) Indikace podávání originálu

Zobrazí se, když byl vložen originál do automatického podavače dokumentů.

(8) Zobrazení velikosti papíru

Zobrazuje formát papíru v jednotlivých zásobnících. U pomocného zásobníku je nad velikostí papíru zobrazen typ papíru.

Vybraný zásobník je zvýrazněn.

Přibližné množství papíru v jednotlivých zásobnících je indikováno pomocí . Vyberete-li zásobníky 1 až 4, otevře se stejná obrazovka jako po stisknutí tlačítka [Volba papíru].

ZÁSObNÍKY (strana 2-10)

(9) Zobrazení počtu kopií

Ukazuje zadaný počet kopií.

(10) Tlačítko [Speciální Režimy]

Stisknutím tohoto tlačítka lze vybrat speciální režimy jako například Posunutí tisku a Mazání okraje.

SPECIÁLNÍ REŽIMY (strana 2-39)

(11) Tlačítko [Oboustr. kopie]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení funkce oboustranná kopie.

AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ
(strana 2-16)

(12) Tlačítko [Výstup]

Stisknutím tohoto tlačítka nastavíte výstupní funkce jako například třídění, seskupení, odsazení nebo sešívání.

VÝSTUP (strana 2-33)

(13) Uživatelská tlačítka

Tato tlačítka je možné nastavit tak, aby vyvolávala nastavení nebo funkce, které často používáte. Při továrním výchozím nastavení se objeví tato tlačítka:

Změna zobrazených tlačítek (strana 2-5)

Tlačítka [Soubor] a [Rychlý soubor]

Stiskněte jedno z těchto tlačítek pro použití funkce Soubor nebo Rychlý soubor režimu ukládání dokumentů. Jsou to stejná tlačítka [Soubor] a [Rychlý Soubor], jaká se objeví, když je stisknuto tlačítko [Speciál Režimy]. Další informace o funkci ukládání dokumentů viz kapitola „5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ“.



Obrazovka, o které pojednává tento oddíl, se objeví, když je nainstalovaná jednotka podavače papíru na 500 listů a finišer. Obrázek se bude měnit podle nainstalovaného vybavení.

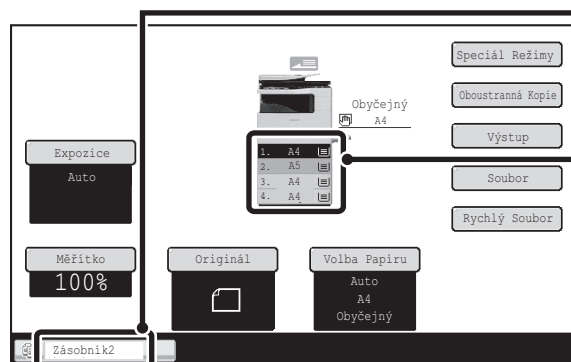
Zásobník při podávání papíru

Nevytahujte zásobník, když je z něj podáván papír. Došlo by k uvíznutí papíru.

Jak poznáte, ze kterého zásobníku je podáván papír

- (1) Při podávání papíru se v zobrazení stavu úlohy na systémové liště obrazovky dotykového panelu zobrazuje číslo zásobníku, ze kterého je podáván papír.
- (2) Zásobník, ze kterého je podáván papír se také zobrazuje zeleně v zobrazení velikosti papíru na základní obrazovce dotykového panelu

Základní obrazovka

**(1) Zobrazení stavu úlohy v systémové liště**

Zobrazuje číslo zásobníku, ze kterého je podáván papír

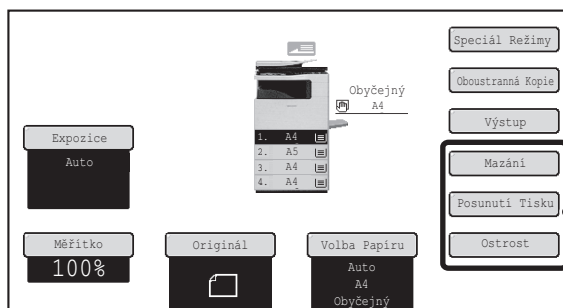
(2) Zobrazení velikosti papíru

Zobrazuje zeleně zásobník, ze kterého je podáván papír.

Změna zobrazených tlačítek

V základní obrazovce se mohou objevit tlačítka speciálních režimů a další tlačítka. Nastavte tato tlačítka na funkce, která často používáte, pro vyvolání těchto funkcí jediným stisknutím. Změnu funkce, která je přiřazena tlačítku, provedete v „Nastavení přizpůsobení kláves“ na webových stránkách.

Když jsou nastavitelným tlačítkům přiřazeny funkce „Mazání“, „Posunutí tisku“ a „Ostrost“.



Tato 3 tlačítka lze změnit podle potřeby.



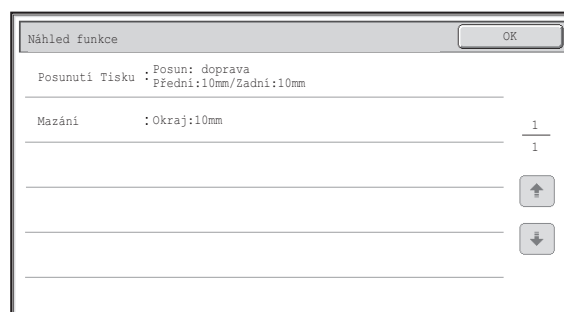
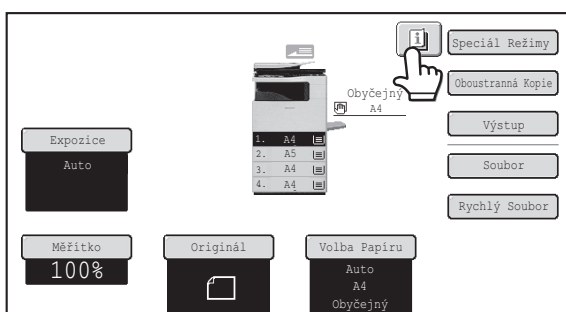
Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves

Uložení je možné provést v [Systémová nastavení] - [Nastavení provozu] - „Nastavení přizpůsobení kláves“ na webové stránce.

Zjištění nastavení speciálních režimů

Když je zvolen jeden nebo více speciálních režimů, objeví se v základní obrazovce tlačítko

Tlačítko je možné stisknout, aby se zobrazily nastavené speciální režimy. Pro zavření obrazovky stiskněte tlačítko [OK].



POSTUP KOPÍROVÁNÍ

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

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

Vložte originál.

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

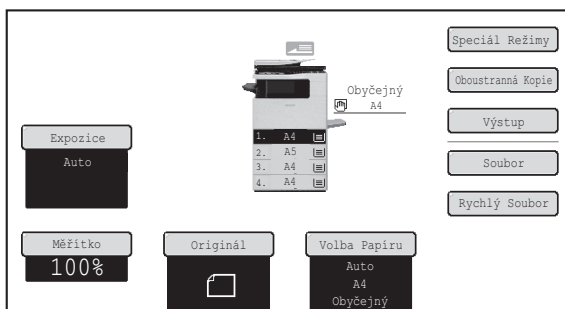
Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

🔗 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

* V závislosti na použitých kopírovacích funkcích existují také případy, kdy se funkce nastavují před vložením originálu.



Nastavení základního kopírování



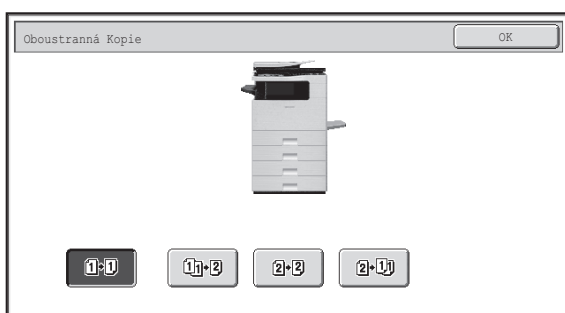
Zadejte nastavení základního kopírování.

Hlavní nastavení jsou následující:

- Expozice a typ originálu 🔗 [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 2-22)
- Měřítko 🔗 [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 2-24)
- Velikost originálu 🔗 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)
- Nastavení papíru 🔗 [ZÁSObNÍKY](#) (strana 2-10)



Nastavení oboustranné kopie

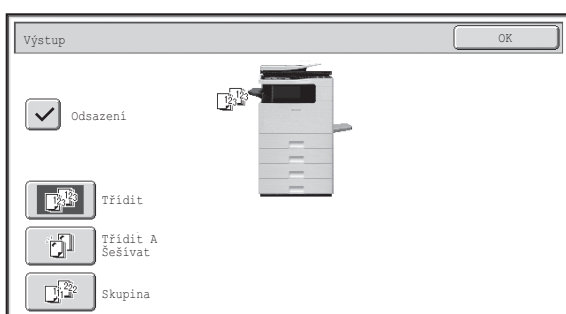


Zadejte potřebná nastavení pro oboustranné kopírování a oboustranné skenování originálu.

🔗 [AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 2-16)



Nastavení výstupu



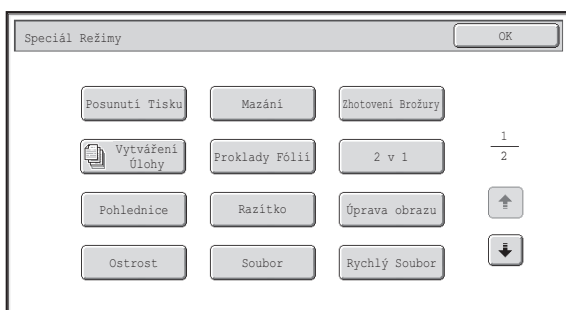
Zadejte nastavení výstupu kopie.

Hlavní nastavení jsou následující:

- Režim třídění [Režim třídění](#) (strana 2-34)
- Režim skupin [Režim skupin](#) (strana 2-34)
- Režim odsazení [Funkce odsazení](#) (strana 2-34)
- Režim třídění a sešívání [Funkce třídění a sešívání](#) (strana 2-35)



Nastavení speciálního režimu

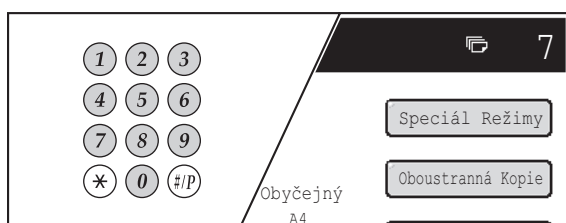


Nastavte speciální režimy, například „Posunutí Tisku“ a „Mazání“.

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)



Nastavení počtu kopií (sad)



Zadejte počet kopií (počet sad).



Start kopírování.

Start skenování originálu (originálů) a zhotovení kopií.
Stiskněte tlačítko [START].



- Když je zvolen jeden nebo více speciálních režimů, objeví se v základní obrazovce tlačítko . Stiskněte tlačítko  aby se zobrazil seznam nastavených speciálních režimů. To vám umožní zjistit, jaké speciální režimy jsou vybrány, a nastavovat jednotlivé režimy.
 [Zjištění nastavení speciálních režimů](#) (strana 2-5)
- Chcete-li uložit úlohu kopírování pomocí ukládání dokumentů, zvolte nastavení kopie a stiskněte tlačítko [Soubor] nebo [Rychlý soubor].



Pro zrušení všech nastavení stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] ().

Když je stisknuto tlačítko [VYMAZAT VŠE] () všechna dosud vybraná nastavení se zruší a vrátíte se do základní obrazovky.

Pro zastavení skenování originálu a kopírování stiskněte tlačítko [STOP] ().

Je-li stisknuto tlačítko [STOP] (), zobrazí se hlášení žádající potvrzení zrušení tiskové úlohy. Stiskněte tlačítko [Ano] v obrazovce dotazu.

ORIGINÁLY

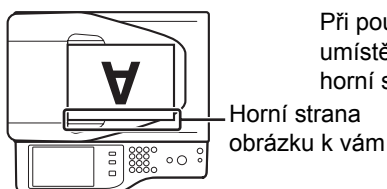
STANDARDNÍ ORIENTACE VKLÁDANÝCH ORIGINÁLŮ

Originál položte tak, aby horní a dolní okraj směřovaly podle obrázku. Další informace o pokládání originálu viz část „**ORIGINÁLY**“ (strana 1-36) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

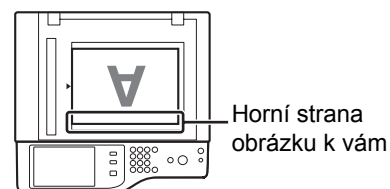


Pokud používáte níže uvedené funkce v režimu kopírování, umístěte originál tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.

- Třídění a sešívání
- Zhotovení Zhotovení brožury
- 2v1
- Razítko



Při použití funkce třídění a sešívání umístěte originál tak, aby směřovala horní strana obrázku k vám.

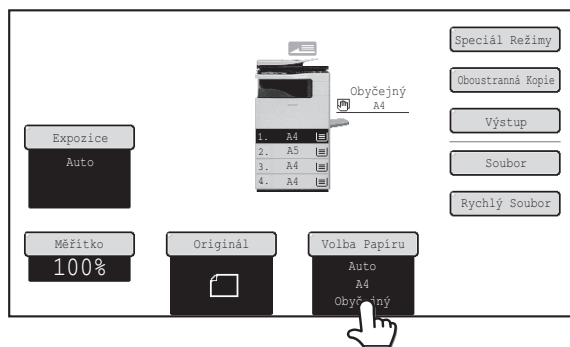


ZÁSObNÍKY

Stroj je nastaven tak, aby automaticky vybral zásobník, který obsahuje stejný formát papíru, jako je formát vloženého originálu (automatická volba zásobníku).

Jestliže nebyl zvolen správný formát papíru nebo chcete změnit velikost papíru, můžete zvolit zásobník manuálně.

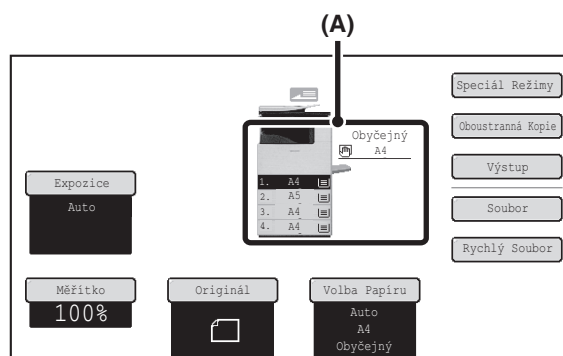
Stiskněte tlačítko [Volba Papíru].



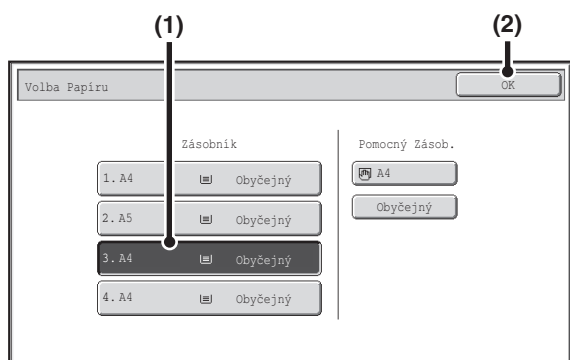
1



Můžete stisknout zobrazení velikosti papíru (A) a otevře se nastavení zásobníku.



2



Zvolte zásobník, který chcete použít.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného zásobníku.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky a zvolený zásobník bude zvýrazněný.



Jestliže ve zvoleném zásobníku během kopírování dojde papír a v jiném zásobníku bude stejný formát a typ papíru, vybere se tento zásobník automaticky a kopírování bude pokračovat.



Stiskem tlačítka [Vymazat vše] (CA) se vrátíte zpět k automatické volbě zásobníku po ručním výběru.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního Stavů (Zásobník)

Tímto nastavením změníte výchozí zásobník.

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

Tato část vysvětluje základní postup při kopírování, včetně volby měřítka a dalších nastavení kopírování.

KOPÍROVÁNÍ

POUŽITÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ KE KOPÍROVÁNÍ (jednostranné kopie jednostranných originálů)

Tento oddíl vysvětluje, jak kopírovat (jednostranné kopie jednostranných originálů) pomocí automatického podavače dokumentů.

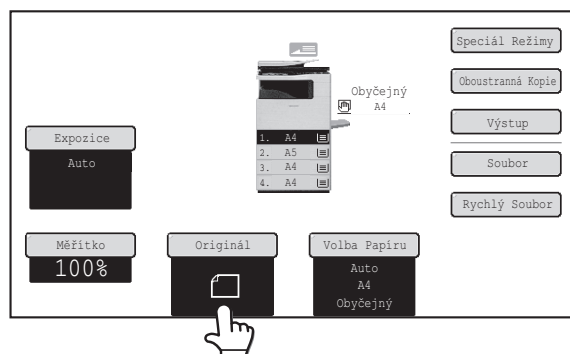
1

Vložte originály tiskovou stranou nahoru do zásobníku podavače dokumentů a s dobře zarovnanými okraji.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

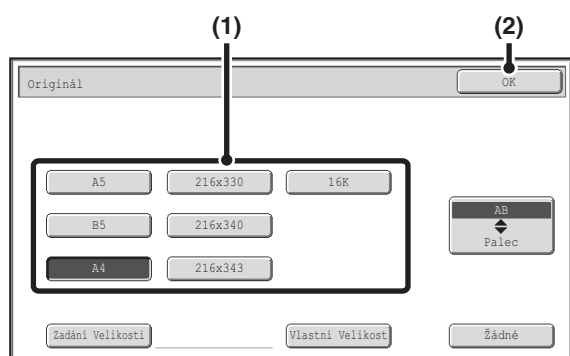
🖱️ [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

2



Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Zadejte velikost originálu.

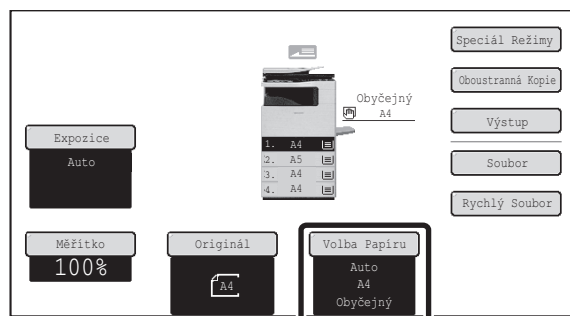
(1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v části „[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#)“ (strana 2-28).

4



Zkontrolujte papír, který chcete použít.

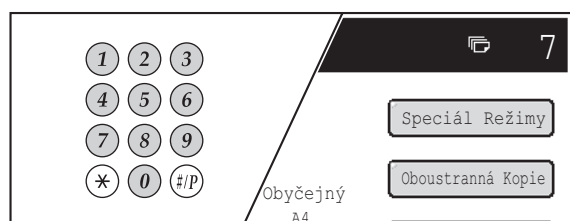
Zkontrolujte, zda je zvolen požadovaný papír (zásobník).
Stiskem tlačítka [Volba Papíru] můžete změnit papír (zásobník).

 **ZÁSObNÍKY** (strana 2-10)



V případě některých nastavení velikosti originálu nelze vyloučit, že nebude možné automaticky vybrat stejnou velikost papíru jako je velikost originálu. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.

5



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



- Lze zadat až 999 kopií (sad).
- Jednu kopii lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje „0“.



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

6

Stiskněte tlačítko [START].

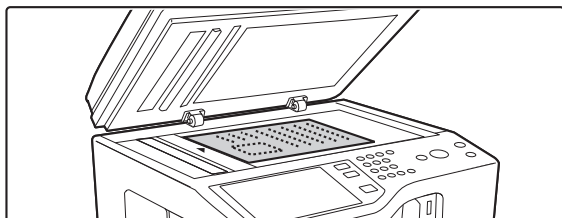


Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

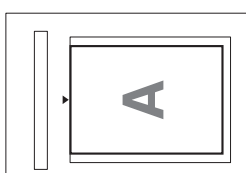
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY KE KOPÍROVÁNÍ (Jednostranné kopírování z jednostranných originálů)

Pro zhotovení kopie knihy nebo jiného silného originálu, který nelze skenovat pomocí automatického podavače dokumentů, otevřete automatický podavač dokumentů a položte originál na sklo pro dokumenty. Tato část vysvětluje, jak udělat kopii (jednostranná kopie z jednostranného originálu) pomocí skla pro dokumenty.

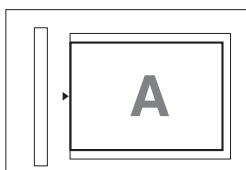


Originál orientovaný na výšku



Srovnejte horní okraj originálu se stranou skla pro dokumenty pomocí pravítka.

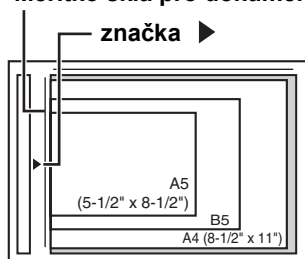
Originál orientovaný na šířku



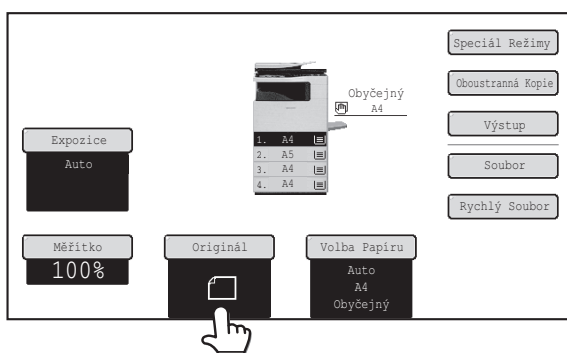
Srovnejte pravou stranu originálu se stranou skla pro dokumenty pomocí pravítka.

Otevřete automatický podavač dokumentů, dejte originál na sklo pro dokumenty lícem dolů a pak opatrně zavřete automatický podavač dokumentů.

Měřítka skla pro dokumenty

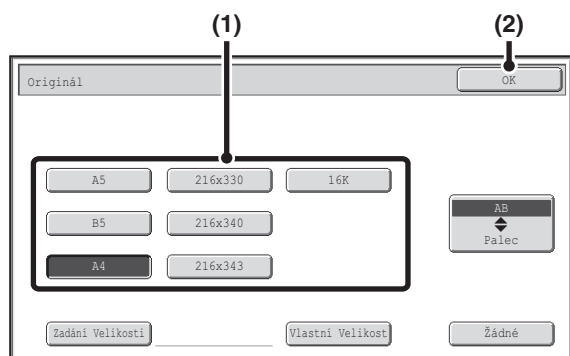


- Na sklo pro dokumenty lze umístit nejvýše originál formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnejte střed originálu se špičkou značky ►.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.
- Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej otevřený, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.



Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Zadejte velikost originálu.

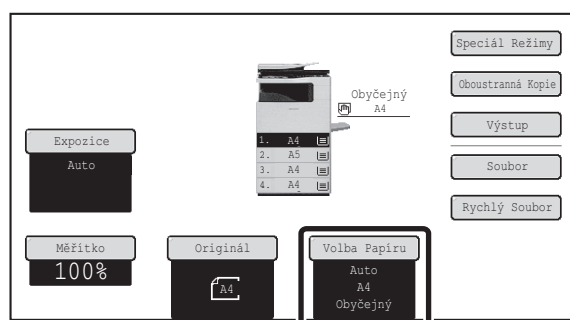
(1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v části „**VELIKOSTI ORIGINÁLU**“ (strana 2-28).

4



Zkontrolujte papír, který chcete použít.

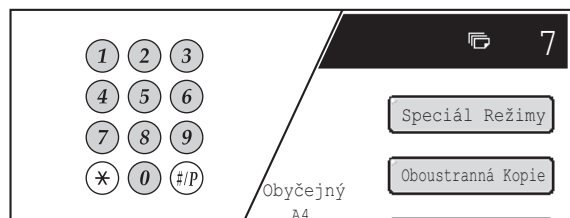
Zkontrolujte, zda je zvolen požadovaný papír (zásobník). Stiskem tlačítka [Volba Papíru] můžete změnit papír (zásobník).

➡ **ZÁSOBNÍKY** (strana 2-10)



V případě některých nastavení velikosti originálu nelze vyloučit, že nebude možné automaticky vybrat stejnou velikost papíru jako je velikost originálu. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.

5



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



- Lze zadat až 999 kopií (sad).
- Jednu kopií lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje „0“.



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

6

Stiskněte tlačítko [START].

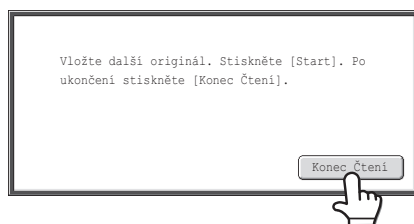
Normálně začne kopírování.

V závislosti na nastavení kopírování (oboustranné kopírování atd.) kopírování nezačne, dokud nebudou naskenovány všechny originály. V tomto případě přejděte na další krok.

7

Vyjměte originál a použijte další originál, pak stiskněte tlačítko [START].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].

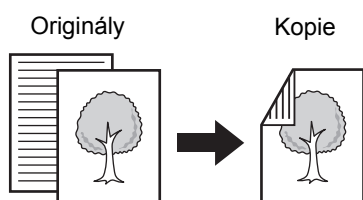


Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

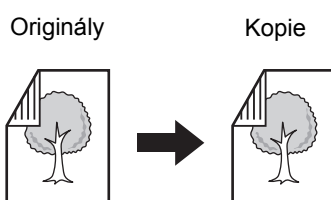
Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).

AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ

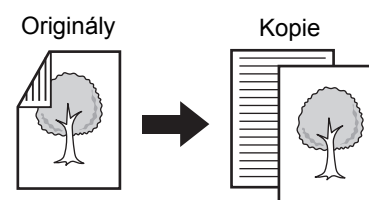
ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPÍÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ



Automatické oboustranné kopírování z jednostranných originálů



Automatické oboustranné kopírování z dvoustranných originálů



Jednostranné kopírování z dvoustranných originálů

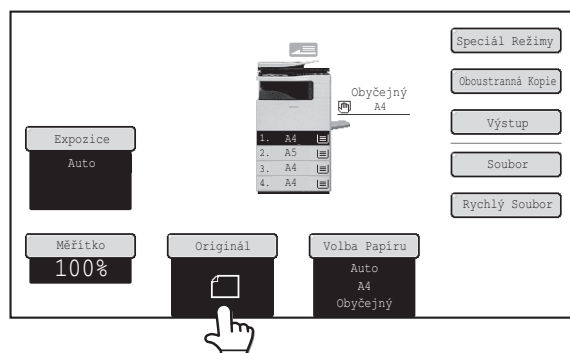
1

Vložte originály tiskovou stranou nahoru do zásobníku podavače dokumentů a s dobře zarovnanými okraji.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

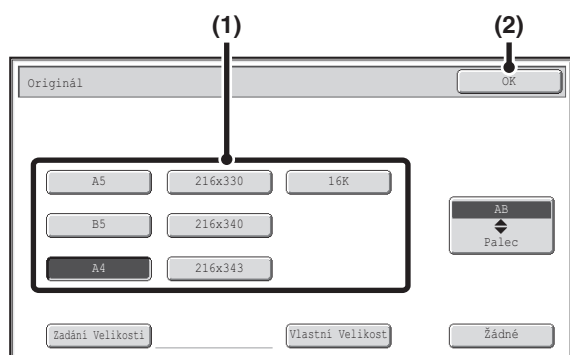
 **VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ** (strana 1-36)

2



Stiskněte tlačítko [Originál].

3



Zadejte velikost originálu.

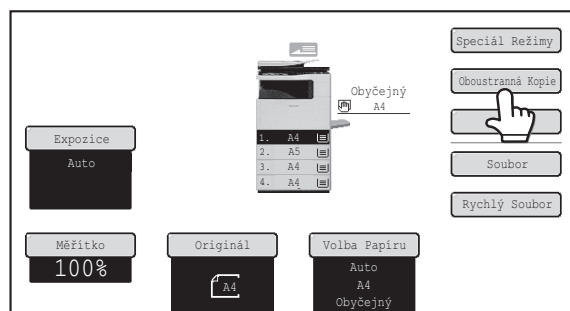
(1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



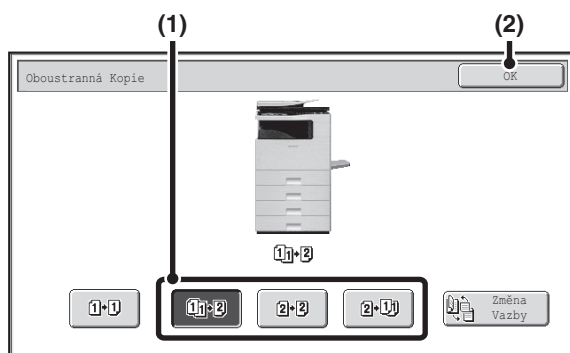
Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v části „**VELIKOSTI ORIGINÁLŮ**“ (strana 2-28).

4



Stiskněte tlačítko [Oboustr. Kopie].

5



Zvolte režim oboustranného kopírování.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného režimu.

- : Automatické oboustranné kopírování z jednostranných originálů
- : Automatické oboustranné kopírování z dvoustranných originálů
- : Jednostranné kopírování z dvoustranných originálů

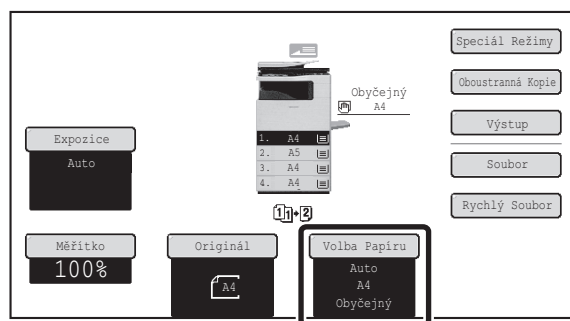
(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Stiskněte tlačítko [Změna Vazby], chcete-li vytvořit oboustranné kopie z jednostranného originálu umístěného horizontálně na výšku nebo zaměnit zadní a přední stranu při kopírování oboustranného originálu.

Použití tlačítka [Změna Vazby] (strana 2-18)

6



Zkontrolujte papír, který chcete použít.

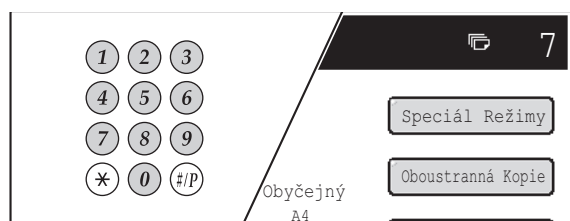
Zkontrolujte, zda je zvolen požadovaný papír (zásobník). Stiskem tlačítka [Volba Papíru] můžete změnit papír (zásobník).

ZÁSObNÍKY (strana 2-10)



V případě některých nastavení velikosti originálu nelze vyloučit, že nebude možné automaticky vybrat stejnou velikost papíru jako je velikost originálu. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.

7



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



- Lze zadat až 999 kopií (sad).
- Pokud děláte jen jednu kopii, lze kopírovat, i když se jako počet kopií zobrazuje „0“.



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

8

Stiskněte tlačítko [START].



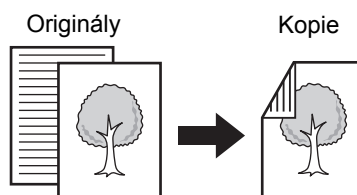
Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

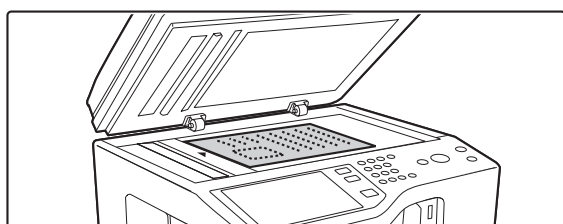
Použití tlačítka [Změna Vazby]

Originály	Je použita změna vazby (Pro vazbu bloku)	Není použita změna vazby (Pro vazbu knihy)
	Zadní strana je hlavou dolů. Zvolte, když budou stránky vázány do bloku (kalendáře).	Zadní strana není hlavou dolů. Zvolte, když budou stránky vázány do brožury.

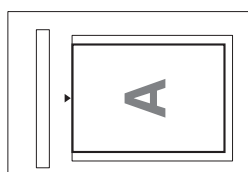
POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY K OBOUSTRANNÉMU KOPÍROVÁNÍ



**Automatické oboustranné kopírování
z jednostranných originálů**

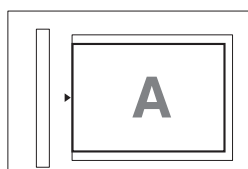


Originál orientovaný na výšku



Srovnejte horní okraj
originálu se stranou skla
pro dokumenty pomocí
pravítka.

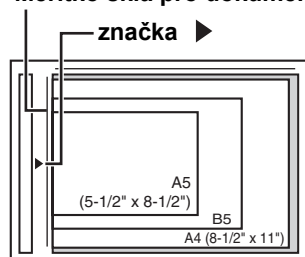
Originál orientovaný na šířku



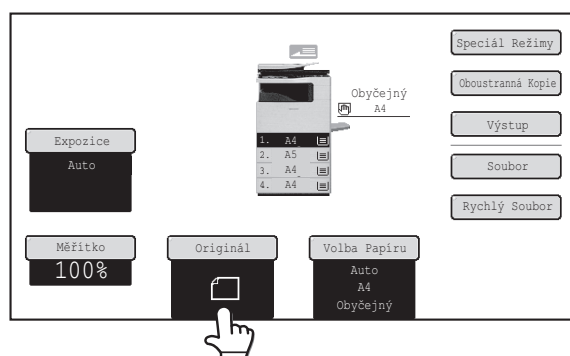
Srovnejte pravou stranu
originálu se stranou skla
pro dokumenty pomocí
pravítka.

**Otevřete automatický podavač
dokumentů, dejte originál na sklo pro
dokumenty lícem dolů a pak opatrně
zavřete automatický podavač
dokumentů.**

Měřítka skla pro dokumenty

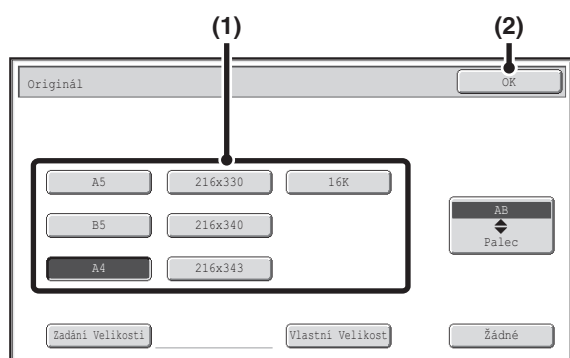


- Na sklo pro dokumenty lze umístit nejvýše originál formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnejte střed originálu se špičkou značky ►.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.
- Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej otevřený, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.



Stiskněte tlačítko [Originál].

3



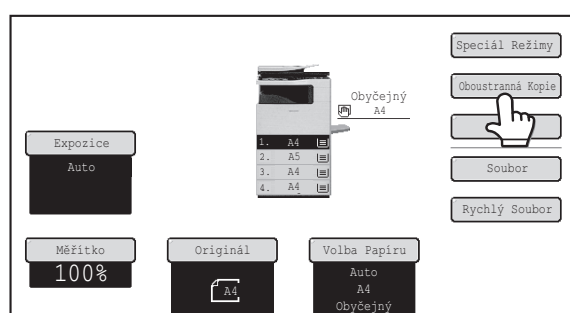
Zadejte velikost originálu.

- (1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



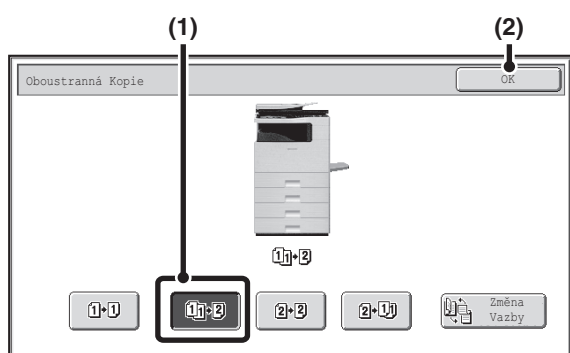
Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v části „**VELIKOSTI ORIGINÁLU**“ (strana 2-28).

4



Stiskněte tlačítko [Oboustr. Kopie].

5



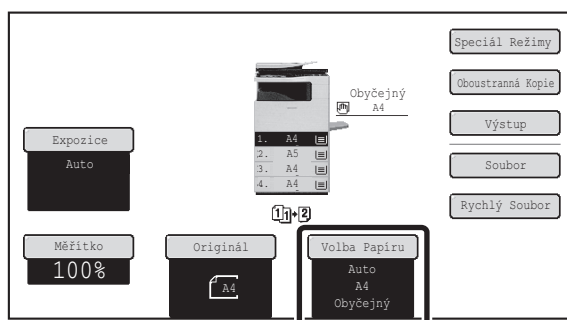
Zvolte režim oboustranného kopírování.

- (1) Stiskněte tlačítko [1str. na 2str.].
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



Při kopírování ze skla pro dokumenty nelze použít tlačítko [2str. na 2str.] a tlačítko [2str. na 1str.].

6



Zkontrolujte papír, který chcete použít.

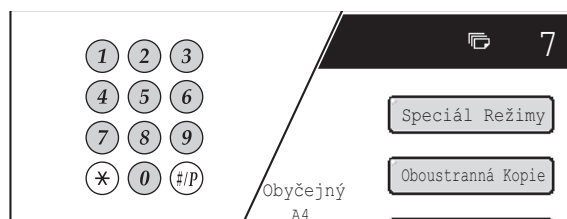
Zkontrolujte, zda je zvolen požadovaný papír (zásobník). Stiskem tlačítka [Volba Papíru] můžete změnit papír (zásobník).

➡ **ZÁSObNÍKY** (strana 2-10)



V případě některých nastavení velikosti originálu nelze vyloučit, že nebude možné automaticky vybrat stejnou velikost papíru jako je velikost originálu. V takovém případě změňte velikost papíru manuálně.

7



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



- Lze zadat až 999 kopií (sad).
- Jednu kopii lze udělat, i když se jako počet kopií zobrazuje „0“.



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

8

Stiskněte tlačítko [START].

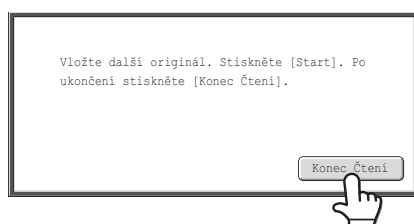
Spustí se skenování.

9

Vyjměte originál a použijte další originál, pak stiskněte tlačítko [START].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

10



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (oboustranná kopie)

Výchozí režim oboustranného kopírování lze změnit.

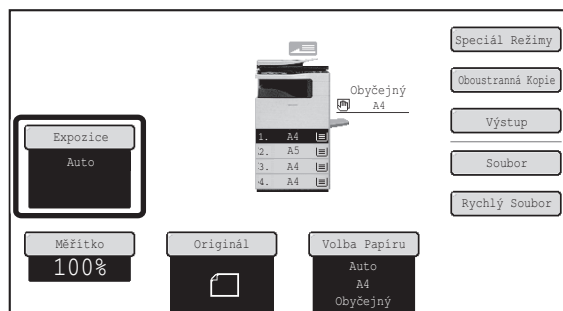
ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Abyste získali lepší kopie, je možné nastavit expozici a typ originálu.

AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

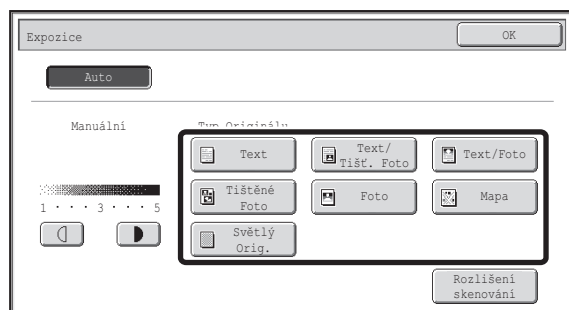
Standardně se používá automatické nastavení expozice, aby se automaticky nastavil stupeň a typ originálu, který je vhodný pro kopírovaný originál. (Zobrazuje se „Auto“.)

Tato funkce automaticky nastaví obraz během kopírování pro nejvhodnější kopie.



MANUÁLNÍ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Chcete-li zvolit typ originálu nebo ručně nastavit expozici, stiskněte tlačítko [Expozice] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.



Zvolte typ originálu.

Obraz se náležitě nastaví podle typu originálu.

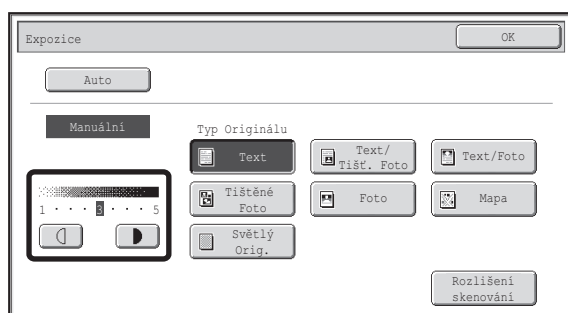
Zvolte typ obrazu, který nejlépe odpovídá vašemu originálu.

● Tlačítka pro volbu typu originálu

1

Režim	Popis
Text	Tento režim použijte pro normální textové dokumenty.
Text/Tištěn. Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
Text/Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i fotografie, například textový dokument s vloženými fotografiemi.
Tištěné foto	Tento režim je nejlepší pro kopírování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.
Foto	Tento režim použijte pro kopírování fotografií.
Mapa	Tento režim je nejlepší pro kopírování světlých barevných odstínů a jemného textu, jaký bývá na většině map.
Světlý originál	Tento režim použijte pro originály s jemnými nápisy tužkou.

2



Upravte stupeň expozice.

Stiskněte tlačítko  pro ztmavení kopie.

Stiskněte tlačítko  pro zesvětlení kopie.



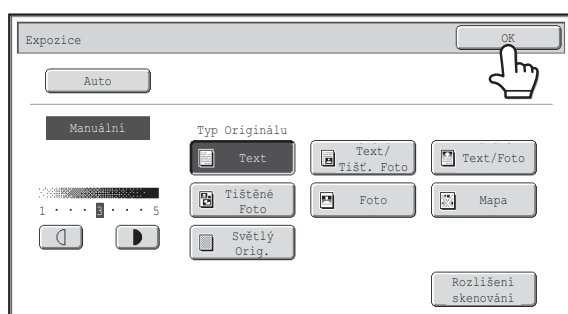
Návod pro stupeň expozice, když je nastaven režim [Text]:

1 až 2: Tmavé originály, např. noviny

3: Normálně tmavé originály

4 až 5: Originály psané tužkou nebo se světlým barevným textem

3



Stiskněte tlačítko [OK].



- **Když je nastaveno [Auto], ale tmavost nebo světlost obrazu nevypadá úplně dobře...**

Pokud se zdá obraz příliš světlý nebo příliš tmavý, když je nastaveno [Auto], lze stupeň expozice upravit pomocí „Úprava expozice kopie“ v systémovém nastavení (administrátor).

- **Změna rozlišení...**

Při kopírování v plné velikosti můžete stisknout tlačítko [Rozlišení skenu] a vybrat rozlišení skenování. Údaje, které umožňují výběr skla pro dokumenty se liší od údajů, které umožňují výběr automatického podavače dokumentů.



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního Stavů (Typ Expozice)**

Toto nastavení se používá pro změnu nastavení výchozího typu originálu.

- **Systémová nastavení (administrátor): Úprava expozice kopie**

Umožňuje upravit stupeň expozice použitý pro automatické nastavení expozice.

- **Systémová nastavení (administrátor): Režim skenování 600dpi x 600dpi pro podavač dokumentů / rychlé skenování ze skla na dokumenty**

Výchozí nastavení rozlišení lze změnit.

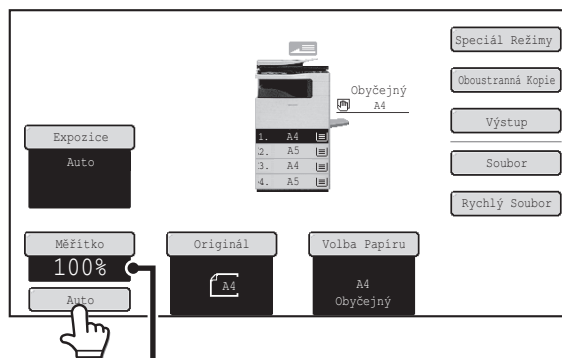
ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM

AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA (Autom. měřítko)

Tato část vysvětluje funkci automatické volby měřítka (Autom. měřítko), která automaticky nastaví měřítko podle formátu papíru.

Když je ručně změněn zásobník papíru, v základní obrazovce režimu kopírování se objeví tlačítko [Autom. měřítko]. Měřítka zmenšení nebo zvětšení se zvolí automaticky podle velikosti originálu a zvoleného formátu papíru po stisku tlačítka [Autom. měřítko].

Nejdříve vložte originál a zvolte zásobník, poté stiskněte tlačítko [Autom. měřítko].



Nastavené měřítko se zobrazí na displeji.



V případě nestandardních formátů je nutné zadat velikost, aby bylo možné použít funkci Auto obraz.



- **Zrušení automatické volby měřítka...**

Stiskněte tlačítko [Autom. měřítko], aby nebylo zvýrazněno.

- **Obnovení měřítka 100%...**

Pro obnovu nastavení měřítka na 100%, stiskněte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazilo menu měřítka, a pak stiskněte tlačítko [100%].



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního Stavů (Měřítka)

Používá se pro změnu výchozího měřítka.

MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA (Přednastavená měřítka/Zoom)

Stiskněte tlačítko [Měřítka] na základní obrazovce režimu kopírování a zvolte jedno ze čtyř (2) přednastavených měřítka zvětšení nebo jedno ze čtyř (3) přednastavených měřítka zmenšení (maximálně 200 %, minimálně 50 %).

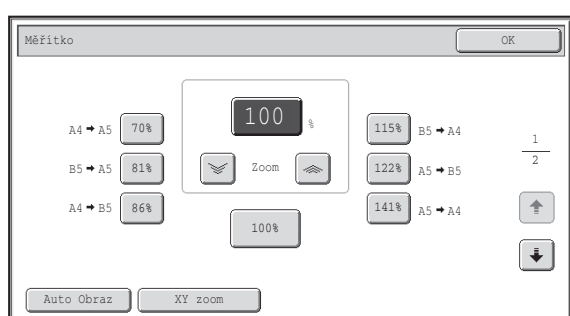
Kromě toho lze použít tlačítka zoomu pro nastavení libovolného měřítka od 50% do 200% s krokem 1%.

Nastavte měřítko.

Pomocí tlačítek přednastaveného měřítka nebo tlačítek zoomu nastavte měřítko.

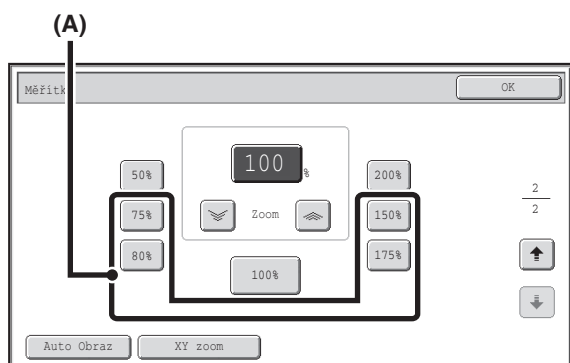
Existují dvě obrazovky s nastavením. Pro přepínání mezi obrazovkami použijte tlačítka  .

● První obrazovka



- Tlačítka pro zvětšení:
115%, 122% a 141% (pro formát AB).
129% (pro palcový systém).
- Tlačítka pro zmenšení:
70%, 81% a 86% (pro formát AB).
64% a 77% (pro palcový systém).
- Tlačítko [100%]

● Druhá obrazovka



- Tlačítka zvětšení (měřítko 1 až 3)
200%, jakékoli měřítko (max. dvě)
- Tlačítka zmenšení (měřítko 1 až 3)
50%, jakékoli měřítko (max. dvě)
- Tlačítko [100%]

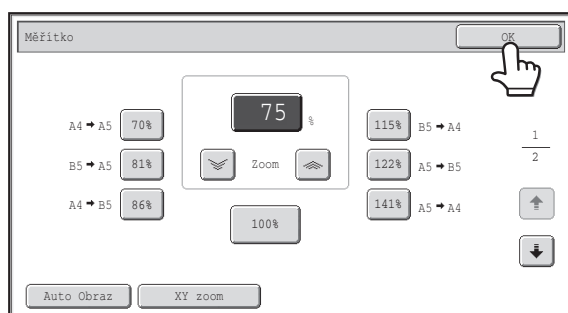


• Tlačítka (A)

Tlačítka označená (A) lze nastavit tak, aby ukazovala libovolné měřítko, pomocí „Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka“ v systémovém nastavení (administrátor).

- Pro rychlé nastavení měřítka stiskněte tlačítko přednastaveného zmenšení nebo zvětšení, abyste nastavili měřítko blízké požadovanému měřítku, a pak použijte tlačítka zoomu pro jemné nastavení.
- Lze použít tlačítka zoomu pro nastavení libovolného měřítka od 50% do 200% s krokem 1%. Stiskem tlačítka  měřítko zvětšíte, tlačítkem  měřítko zmenšíte. (Budete-li držet tlačítko / stisknuté, bude se měřítko měnit automaticky. Po 3 sekundách se bude měřítko měnit rychleji.)
- Namísto stisknutí tlačítek   můžete také přímo stisknout tlačítko na číselné klávesnici a změnit hodnotu pomocí číselných kláves.
- Pokud se při nastavení měřítka se zobrazí hlášení „Obrázek je větší než kopírovací papír.“, nemusí se obrázek vejít na papír.

2



Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisknutí tlačítka [OK] zkontrolujte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítko.



Když je použit automatický podavač dokumentů, může být rozsah vertikálního i horizontálního měřítka 50% až 200%.



Obnovení měřítka 100%...

Pro obnovu nastavení měřítka na 100%, stiskněte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazilo menu měřítka, a pak stiskněte tlačítko [100%].



Systémová nastavení (administrátor): Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Lze přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 200%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (50% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka lze také změnit.

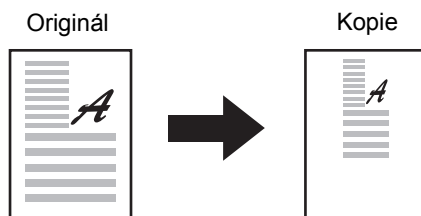
NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ DÉLKY A ŠÍŘKY (XY zoom)

Funkce XY Zoom umožňuje měnit samostatně horizontální a vertikální měřítko kopírování.

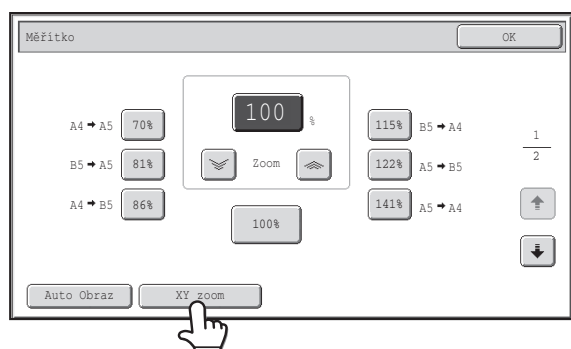
Horizontální i vertikální měřítka lze nastavit od 50% do 200% s krokem 1%.

Stiskněte tlačítko [Měřítka] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.

Když je nastaveno horizontální měřítko 50% a vertikální měřítko 70%

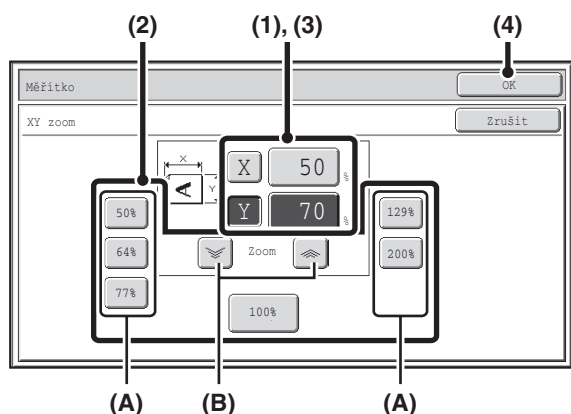


1



Stiskněte tlačítko [XY zoom].

2



Nastavte horizontální a vertikální měřítka.

(1) Stiskněte tlačítko [X].

Tlačítko [X] se zvýrazní a bude možné nastavit horizontální měřítko.

(2) Pomocí tlačítek přednastaveného měřítka (A) tlačítek zoomu (B) nastavte (horizontální) měřítko X.

(A) Stisknuté přednastavené měřítko nebude zvýrazněné.

(B) Tlačítka zoomu lze použít pro nastavení měřítka od 50% do 200% s krokem 1%.

(3) Stiskněte tlačítko [Y] a nastavte (vertikální) měřítko Y stejně jako tlačítko [X].

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisknutí tlačítka [OK] zkontrolujte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítko.



- Pro rychlé nastavení měřítka stiskněte tlačítko přednastaveného měřítka (A), abyste nastavili měřítko blízké požadovanému měřítku, a pak použijte tlačítka zoomu (B) pro jemné nastavení.
- Namísto stisknutí tlačítek   můžete také přímo stisknout tlačítko na číselné klávesnici a změnit hodnotu pomocí číselných kláves.



Když je použit automatický podavač dokumentů, může být rozsah vertikálního i horizontálního měřítka 50% až 200%.



Zrušení nastavení XY zoom...

Pro zrušení nastavení XY Zoom, stiskněte tlačítko [XY Zoom] nebo tlačítko [Zrušit].

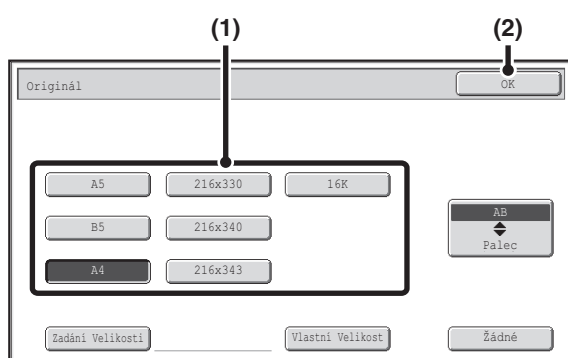
VELIKOSTI ORIGINÁLU

ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU

Velikost originálu je nastavena v části „Výchozí nast. velik. originálu“ v systémovém nastavení (administrátor) a nastavená hodnota se zobrazí na tlačítku [Originál]. Tato část vysvětluje postup pro upřesnění nastavení v případě, kdy se velikost originálu liší od velikosti zobrazené na tlačítku [Originál].

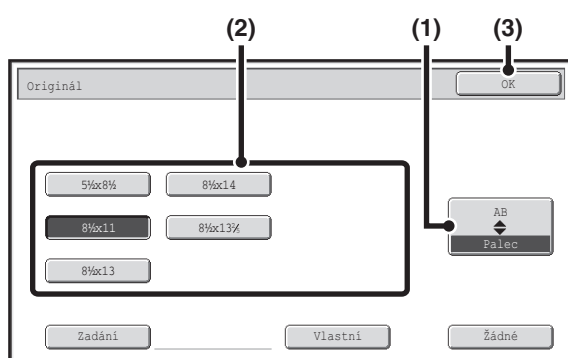
Stiskněte tlačítko [Originál] a proveďte následující kroky.

Zadání AB formátu originálu



- (1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Zadání palcové velikosti originálu



- (1) Stiskněte tlačítko [AB ⇄ Palec].
- (2) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].



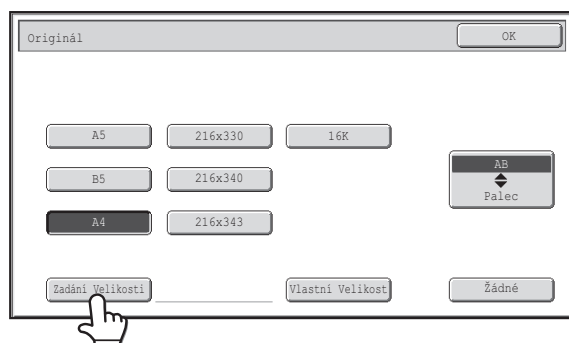
Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nast. velik. originálu

Tuto možnost zvolte, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Originál].

Jakmile je provedeno nastavení, změnu velikosti originálu je možné vynechat.

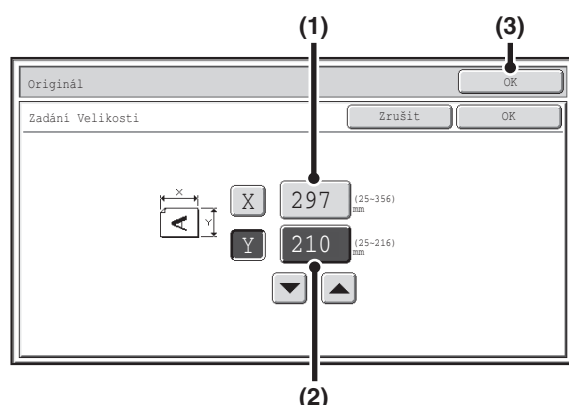
Zadání nenormované velikosti originálu

1



Stiskněte tlačítko [Zadání velik.].

2



Zadejte velikost originálu.

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro X (šířka) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").

Pokud použijete automatický podavač dokumentů, zadejte číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14"). Pokud v režimu oboustranného kopírování zadáte číslo nižší nebo rovno 139 mm (5-3/8"), originál nelze skenovat.

Je-li horizontální rozměr originálu menší než 89 mm (3-1/2"), použijte sklo pro dokumenty.

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro Y (výška) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

Pokud použijete automatický podavač dokumentů, můžete zadat číslo od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2"). Je-li vertikální rozměr originálu menší než 100 mm (4"), použijte sklo pro dokumenty.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky.

Zkontrolujte, že se zadané rozměry zobrazují v tlačítku [Originál].



- Pokud je současně zadán X (horizontální) rozměr 298 mm až 356 mm (11-3/4" až 14") a Y (vertikální) rozměr 25 mm až 99 mm (1" až 3-7/8"), originál nelze skenovat.
- Číslo můžete také změnit pomocí tlačítek ▼ ▲.

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ

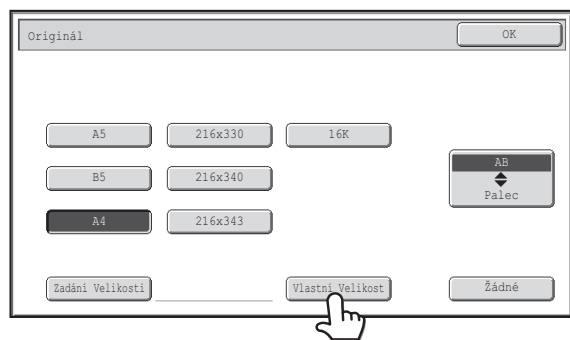
Můžete uložit speciální velikosti originálů, které často používáte. Tato část vysvětluje, jak uložit, vyvolat, změnit a vymazat speciální velikosti originálů.

Uložení velikostí originálů (úprava/vymazání)

Je možné uložit až 12 speciálních velikostí originálů.

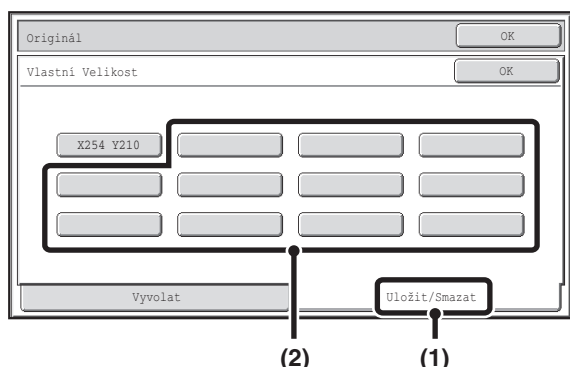
Stiskněte tlačítko [Originál] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.

1



Stiskněte tlačítko [Vlast. velik.].

2



Uložte velikost originálu.

(1) Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

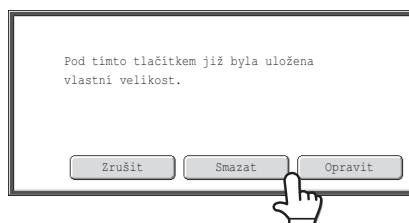
(2) Stiskněte tlačítko pro uložení vlastní velikosti originálu.

Stiskněte tlačítko, které neukazuje velikost ().

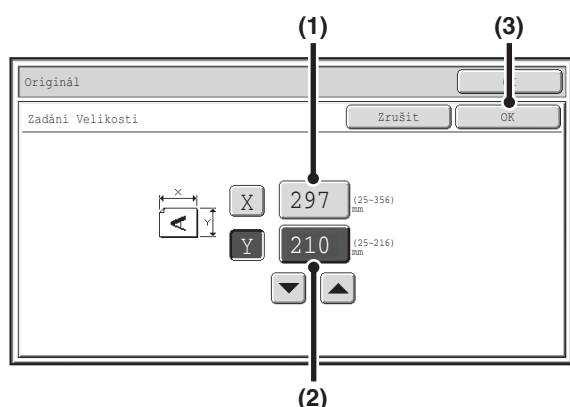


Chcete-li editovat nebo vymazat již uložené tlačítko...

Stiskněte tlačítko, které chcete editovat nebo smazat. Objeví se následující obrazovka.



- Stiskem tlačítka [Opravit] můžete upravit tlačítko; přejděte na další krok.
- Pro vymazání stiskněte tlačítko [Smazat]. Ujistěte se, že velikost originálu byla vymazána a stiskněte tlačítko [OK].



Zadejte velikost originálu.

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro X (šířka) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Lze zadat rozměr od 25 mm do 356 mm (1" až 14").

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro Y (výška) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Lze zadat rozměr od 25 mm do 216 mm (1" až 8-5/2").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].



Číslo můžete také změnit pomocí tlačítek  .



Uložená velikost originálu bude uchována, i když bude hlavní napájení vypnuto.



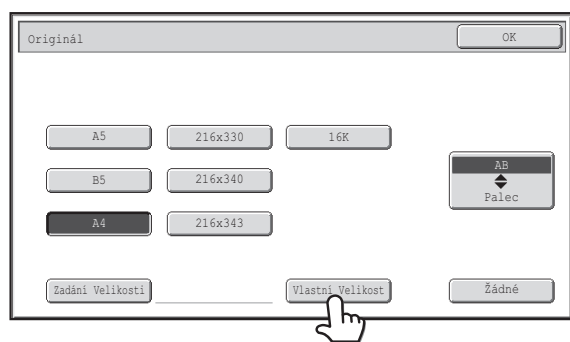
Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] ().

Vyvolání uložené velikosti originálu

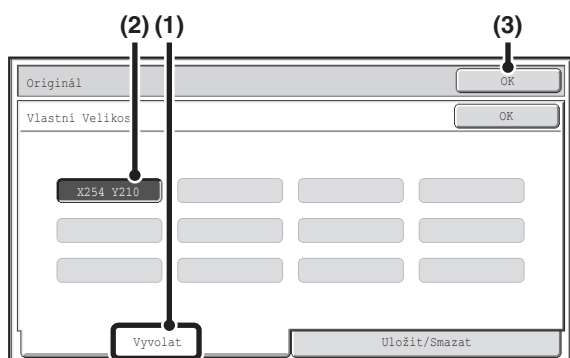
Stiskem tlačítka [Originál] v základní obrazovce režimu kopírování vyvoláte uloženou velikost originálu; poté proveďte kroky níže.

1



Stiskněte tlačítko [Vlast. velik.].

2



Vyvolejte požadovanou uloženou velikost originálu.

- (1) Stiskněte záložku [Vyvolat].
- (2) Stiskněte tlačítko velikosti originálu, kterou chcete vyvolat.
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

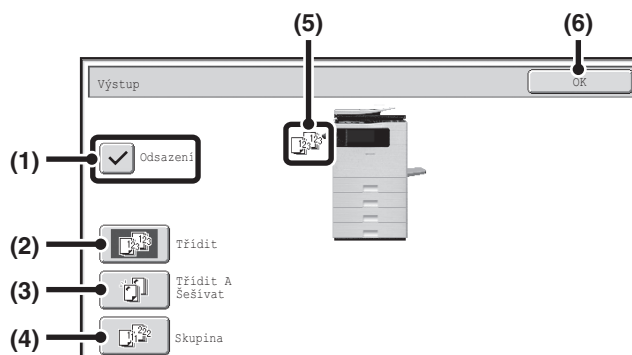


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

VÝSTUP

Pro nastavení výstupních funkcí a výstupního zásobníku stiskněte tlačítko [Výstup] v základní obrazovce režimu kopírování. Výstupní funkce, které lze zvolit, jsou třídění, seskupení, odsazení, třídění a sešívání. Všechna nastavení jsou v této části vysvětlována za předpokladu, že je nainstalován finišer.



(1) Tlačítko [Odsazení]

Používá se pro odsazení každé sady výtisků od předchozí sady.

Funkce odsazení pracuje, když je zaškrtnutí rámeček aktivován (zaškrtnut) ☒ a nepracuje, když aktivován není ☐. (Zaškrtnutí odsazení se automaticky zruší, když je vybrána funkce třídění a sešívání.)

➤ [Funkce odsazení](#) (strana 2-34)

(2) Tlačítko [Třídít]

Používá se pro třídění (komplekci) výtisků do sad.

➤ [Režim třídění](#) (strana 2-34)

(3) Tlačítko [Třídít A Sešívat]

Používá se pro třídění výtisků do sad, sešití každé sady a vysunutí sady do zásobníku. (Všimněte si, že sady nebudou ve výstupním zásobníku odsazené.)

➤ [Funkce třídění a sešívání](#) (strana 2-35)

(4) Tlačítko [Skupina]

Používá se pro seskupení kopií podle stránek.

➤ [Režim skupin](#) (strana 2-34)

(5) Indikace výstupu

Zde se zobrazuje se ikona indikující režim výstupu.

(6) Tlačítko [OK]

Stiskněte pro zavření obrazovky výstupu a návrat do základní obrazovky.



Výše uvedená obrazovka ukazuje tlačítka, která se objeví, kdy je nainstalovaný finišer. Tlačítka, která se objeví, se budou lišit podle nainstalovaných přídatných zařízení.

V závislosti na tom, jaká přídatná zařízení jsou nainstalována, nemusí být možné zvolit některá tlačítka. V opačném případě viz obrazovka níže.

Příklad

Obrazovka, když není nainstalován finišer.



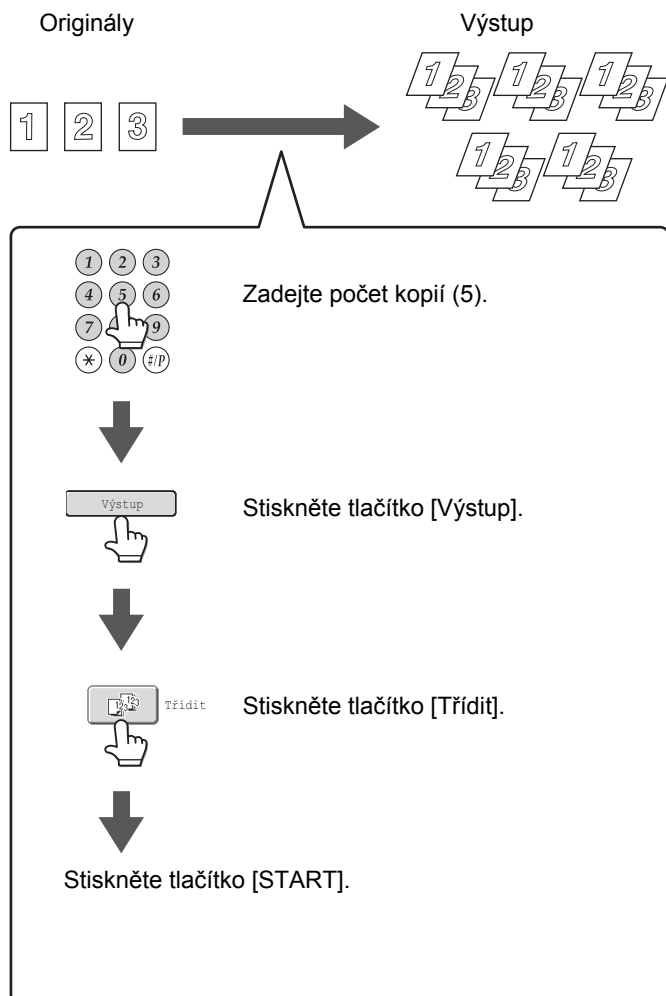
REŽIMY VÝSTUPU

Tato část vysvětluje výstupní režimy.

Režim třídění

Používá se pro třídění (kompletaci) výtisků do sad.

Příklad: Třídění originálů do 5 sad

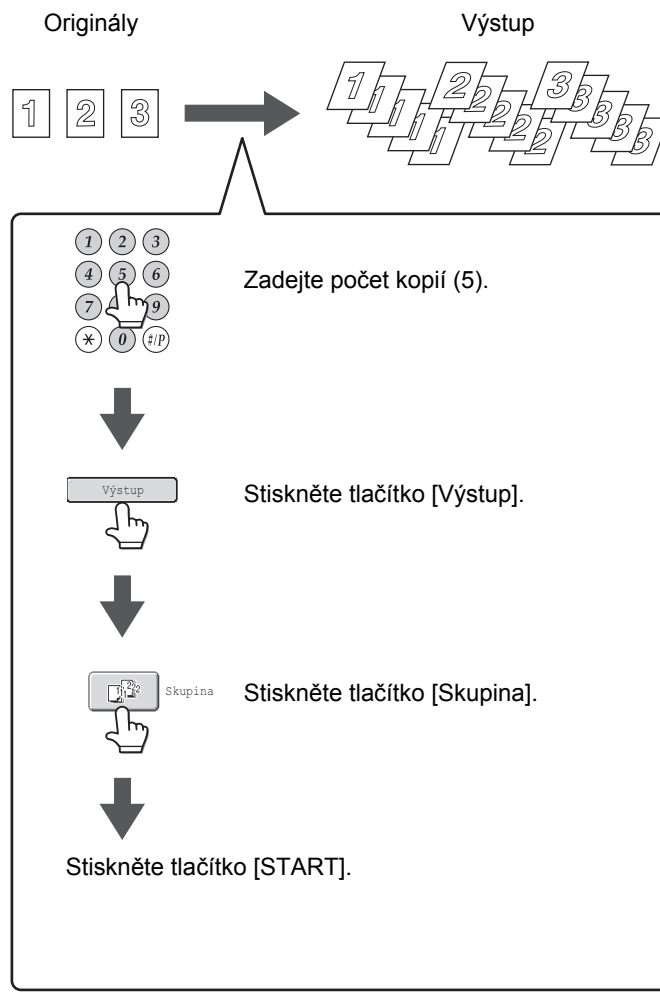


- Funkce třídění se nastaví automaticky, když jsou originály vloženy do automatického podavače dokumentů.
- Když je rychlá složka souboru pro ukládání dokumentů plná, kopírování velkého počtu originálů s použitím funkce třídění bude znemožněno. Vymažte nepotřebné soubory ze rychlé složky souboru.

Režim skupin

Tato funkce seskupí kopie podle stránek.

Příklad: Seskupení 5 kopií každé strany

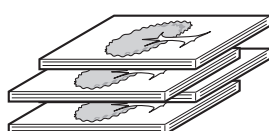


Funkce seskupení se nastaví automaticky, když je originál položen na sklo pro dokumenty.

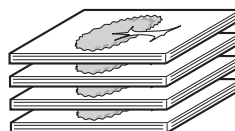
Funkce odsazení

Tato funkce odsazuje každou sadu kopií od předchozí sady ve výstupním zásobníku, což usnadňuje rozdělování sad kopií.

Funkce odsazení „ZAPNUTA“



Funkce odsazení „VYPNUTA“





V následujících případech nelze vybrat funkci odsazení:

- Je-li vybrán papír formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Je-li vybrána funkce třídění a sešívání.

Funkce třídění a sešívání

Funkce třídění a sešívání třídí výtisky do sad, sešívá každou sadu a ukládá sady do zásobníku.

Vztahy mezi pozicemi sešití, orientací papíru, povolenými formáty papíru pro sešívání a počet listů, které lze sešít, jsou uvedeny níže.

Orientace vkládaného originálu viz „Orientace vkládaného originálu“ (strana 2-35).



Třídění a sešívání

Pozice sešívání	Papír
	Použitelné formáty papíru A4, B5, 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", 7-1/4" x 10-1/2", 16K Počet listů, které je možné sešít Max. 30 listů

Orientace vkládaného originálu

Při použití funkce třídění a sešívání musí být originál vložen podle obrázků níže, aby bylo možné sešívání papíru v požadovaném místě papíru.

Zásobník podavače dokumentů	Sklo pro dokumenty

KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSObNÍKEM

Kromě obvyčejného papíru umožňuje pomocný zásobník kopírovat na transparentní fólie, obálky a jiné speciální typy médií.

Podrobnější informace o papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, viz část „[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)“ (strana 1-26) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“. Opatření při vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část „[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU](#)“ (strana 1-32) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

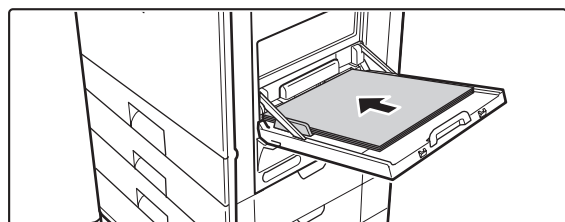
➤ [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

1 Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

➤ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

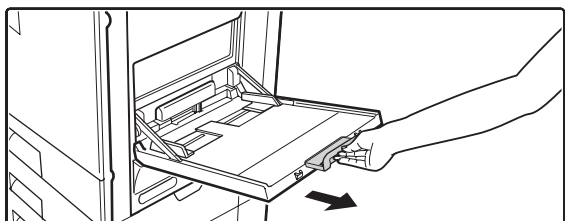
Vložte originál na sklo pro dokumenty...

Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej otevřený, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.

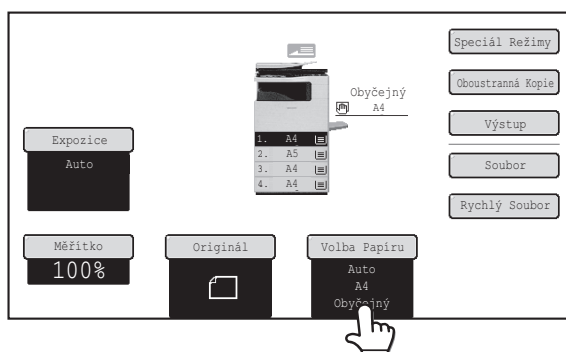


Vložte papír do pomocného zásobníku.

Založte papír stranou tisku směrem dolů.

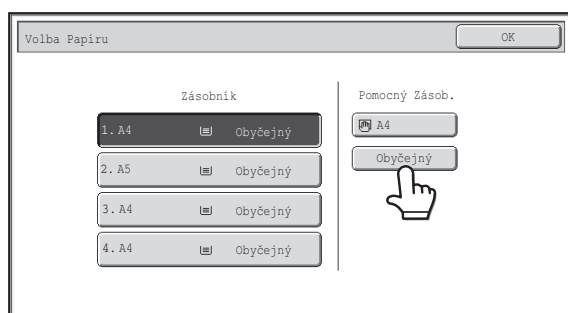


Kdy vkládáte papír větší než A4 nebo 8-1/2" x 11", nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku. Vytáhněte podpěrku pomocného zásobníku až na doraz. Není-li podpěrka pomocného zásobníku úplně vytažena, nebude se formát vloženého papíru zobrazovat správně.



Stiskněte tlačítko [Volba Papíru].

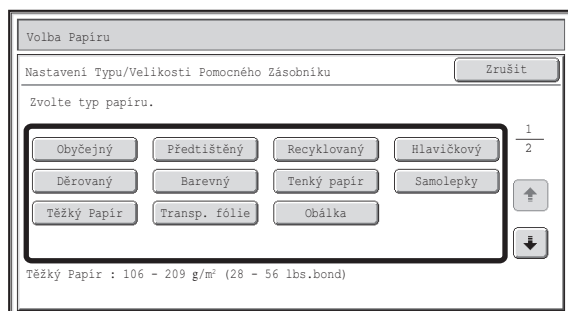
4



Zkontrolujte nastavení typu papíru pomocného zásobníku. Potřebujete-li změnit nastavení, stiskněte tlačítko typ papíru.

Jestliže nepotřebujete změnit formát a typ papíru, který je v „Pomocném zásobníku“, přejděte ke kroku 7.

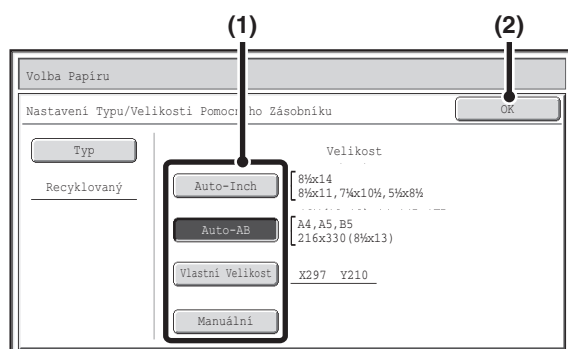
5



Zvolte typ papíru použitého v pomocném zásobníku.

Zvolte typ papíru, který použijete.

6



Zadejte velikost papíru.

(1) Vyberte velikost papíru.

Tlačítko [Auto-Inch]

Má-li papír vložený do pomocného zásobníku palcový formát (8-1/2" x 11" atd.), bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

Tlačítko [Auto-AB]

Má-li papír vložený do pomocného zásobníku AB formát (A4 atd.), bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

Tlačítko [Vlastní Formát]

Stiskněte toto tlačítko, pokud chcete zadat číselné hodnoty velikosti vloženého papíru

 [Zadejte velikost papíru pomocného zásobníku](#) (strana 2-38)

Tlačítko [Manuální]

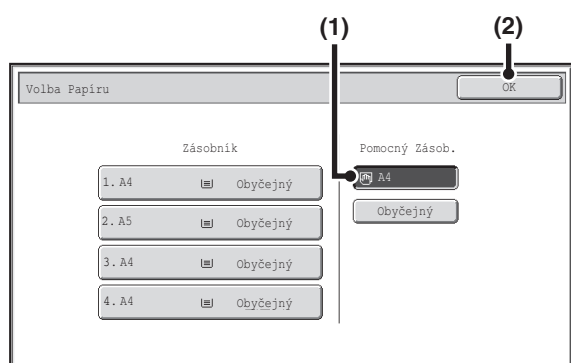
Tímto tlačítkem lze zobrazit tlačítko [16K]. Stiskněte jedno z těchto tlačítek, pokud jste vložili odpovídající velikost papíru.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Když je zvolena možnost [Obálka], zadejte velikost obálky. Když jste hotovi, stiskněte tlačítko [OK].

7



Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Stiskněte tlačítko velikosti papíru pomocného zásobníku.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

8

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
 - Pokud jste na sklo na dokumenty položili originály, oskenujte každou stránku jednu po druhé.
- Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].

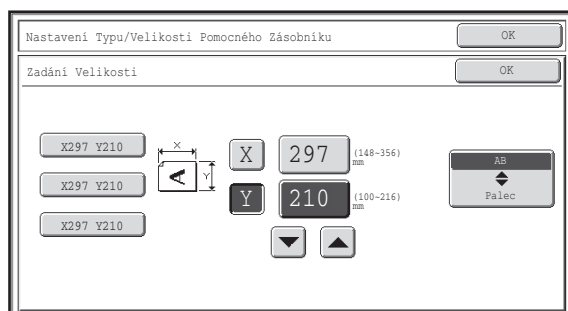


Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

Zadejte velikost papíru pomocného zásobníku

Když je tlačítko [Vlastní formát] stisknuto, objeví se obrazovka zadání velikosti papíru.



Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro X (šířka) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte šířku papíru pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro Y (výška) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte výšku papíru pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel.



- Číslo můžete také změnit pomocí tlačítek .
- Uložené vlastní velikosti papíru se zobrazují na tlačítkách v levé části obrazovky. Vlastní velikosti papíru jsou uloženy v systémovém nastavení. Podrobnosti naleznete v části „[Nastavení zásobníku](#)“ (strana 6-14) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“. Když se zobrazí tlačítko s velikostí, kterou chcete zadat, stiskněte ho.

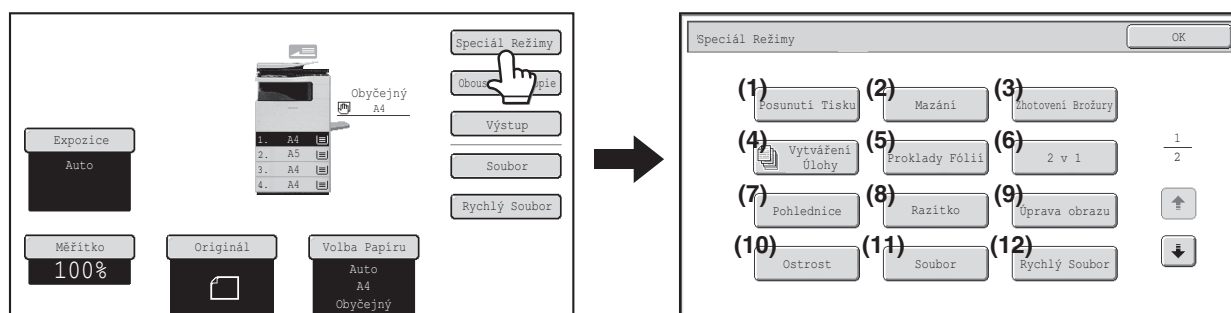
SPECIÁLNÍ REŽIMY

Tato část vysvětluje režim Posunutí tisku, Mazání a další speciální režimy.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

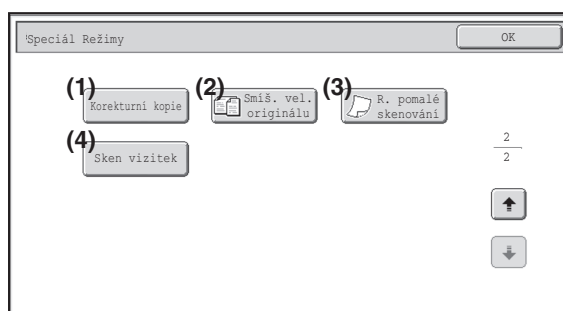
Když je v základní obrazovce stisknuto tlačítko [Speciál Režimy], objeví se obrazovka menu speciálních režimů. Menu speciálních režimů obsahuje dvě obrazovky. Pro přepínání mezi obrazovkami použijte tlačítka  . Po nastavení speciálního režimu stiskem tlačítka [OK] na obrazovce speciálních režimů dokončíte nastavení a vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Menu speciálních režimů (první obrazovka)



- | | |
|---|---|
| <p>(1) Tlačítko [Posunutí Tisku]
  PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku) (strana 2-42)</p> <p>(2) Tlačítko [Mazání]
  MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání) (strana 2-44)</p> <p>(3) Tlačítko [Zhotovení Brožury]
  VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY
 (Zhotovení brožury) (strana 2-46)</p> <p>(4) Tlačítko [Vytváření Úloh]
  KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy) (strana 2-48)</p> <p>(5) Tlačítko [Transparentní Proklady]
  PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Proklady fólií) (strana 2-50)</p> <p>(6) Tlačítko [2 v 1]
  KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU NA JEDEN LIST PAPIRU (2 v 1) (strana 2-52)</p> | <p>(7) Tlačítko [Pohlednice]
  KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU (Pohlednice) (strana 2-54)</p> <p>(8) Tlačítko [Razítko]
  TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko) (strana 2-57)</p> <p>(9) Tlačítko [Úprava obrazu]
  TLAČÍTKO [Úprava obrazu] (strana 2-73)</p> <p>(10) Tlačítko [Ostrost]
  NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost) (strana 2-80)</p> <p>(11) Tlačítko [Soubor]
 Ukládá úlohu do složky funkce ukládání dokumentů.</p> <p>(12) Tlačítko [Rychlý Soubor]
 Ukládá úlohu do složky rychlého souboru funkce ukládání dokumentů.</p> |
|---|---|

Menu speciálních režimů (druhá obrazovka)



(1) Tlačítko [Korekturní kopie]

KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM (Korekturní kopie) (strana 2-82)

(4) Tlačítko [Sken vizitek]*

KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek) (strana 2-89)

(2) Tlačítko [Smíš. vel. originálu]

KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ RŮZNÉHO FORMÁTU (Smíšené velikosti originálu) (strana 2-85)

(3) Tlačítko [R. pomalé skenování]

KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)(strana 2-87)

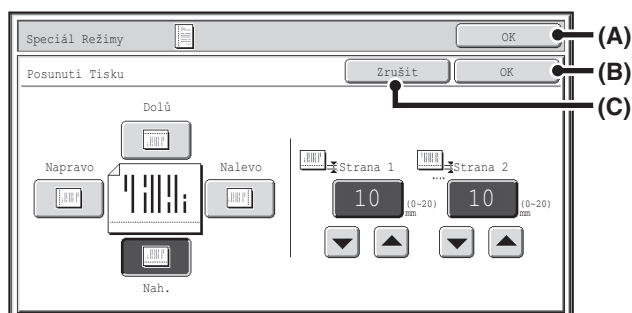
* Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba připevnit podavač vizitek k automatickému podavači dokumentů a povolit možnost „Nastavení skenu vizitek“ v systémovém nastavení (administrátor). Další informace viz část „**PODAVAČ VIZITEK**“ (strana 1-43) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.



- Speciální režimy lze obvykle kombinovat s jinými speciálními režimy, existují však některé kombinace, které nejsou přípustné. V takovém případě je objevená zpráva, že tato kombinace není možná.
- Zobrazená nabídka se liší podle země a oblastí.

Tlačítko [OK] a tlačítko [Zrušit]

V některých případech se na obrazovkách speciálních režimů objeví dva tlačítka [OK] a jedno tlačítko [Zrušit]. Tlačítka se používají takto:

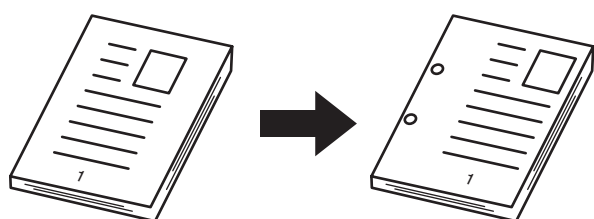


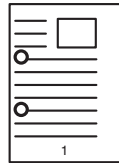
- (A) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do základní obrazovky režimu kopírování.
- (B) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do obrazovky menu speciálních režimů. Stiskněte toto tlačítko, když chcete pokračovat volbou nastavení jiného speciálního režimu.
- (C) Během výběru nastavení speciálního režimu vás toto tlačítko vrátí do menu speciálních režimů bez uložení nastavení. Po dokončení nastavení toto tlačítko zruší nastavení a vrátí do menu speciálních režimů.

PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku)

Tato funkce se používá pro posunutí kopírovaného obrazu vpravo, vlevo, nahoru nebo dolů a nastavení okraje. To je užitečné tehdy, pokud chcete děrovat kopie.

Posunutí obrazu doprava, aby mohly být kopie svázány na levém okraji šňůrkou



Bez posunutí tisku	S posunutím tisku
 Vyděrované otvory zasahují do obrazu	 Tisk je posunut, takže není narušen obraz a vznikne prostor pro otvory.

Vložte originál.

1

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

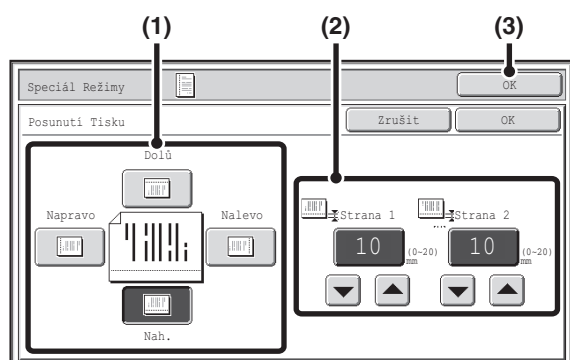
2

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Posunutí Tisku].

📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

3



Nastavte posunutí tisku.

(1) Stiskněte tlačítko posunutí pozice.

Zvolte jednu ze 4 pozic.

(2) Nastavte velikost posunutí tisku pomocí



Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].

**Pro zrušení skenování originálu a kopírování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏻).



V kombinaci s posunutím tisku nelze použít otočení (rotaci) kopií.

**Zrušení nastavení posunutí tisku...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

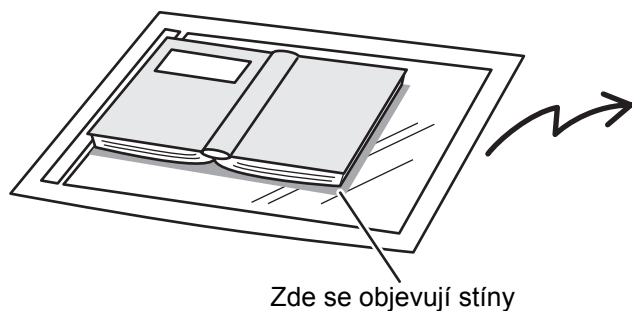
**Systémová nastavení (administrátor): Počáteční nastavení posunu tisku**

Výchozí šířku posunutí tisku lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání)

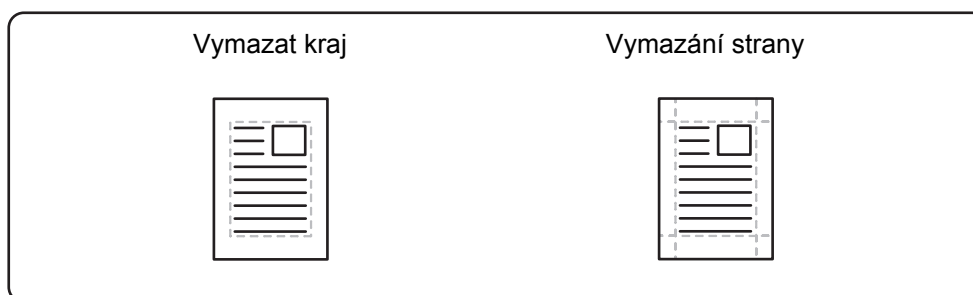
Funkce mazání se používá pro mazání stínů kolem okrajů kopií, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih.

Při kopírování silné knihy



Bez funkce mazání	S funkcí mazání
Na kopii se objeví stíny.	Na kopii se neobjeví stíny.

Režimy mazání



Vložte originál.

1

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

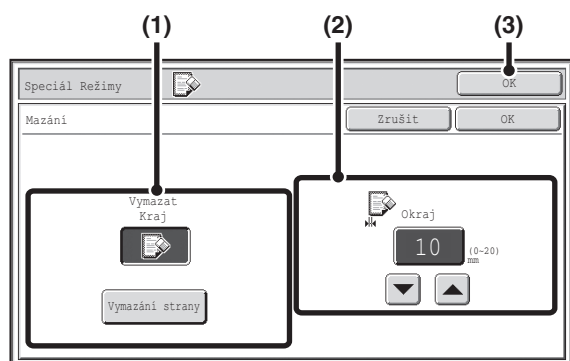
2

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Mazání].

📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

3

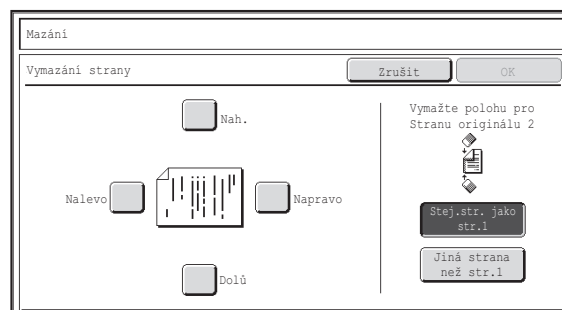


Zvolte nastavení mazání.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného režimu.

Zvolte jednu ze 2 pozic.

Stiskem tlačítka [Vymazání strany] otevřete následující obrazovku.



Stiskněte zaškrtnávací rámeček u okraje, který chcete vymazat a ujistěte se, že se objeví značka zaškrtnutí. Při oboustranném kopírování jednostranného originálu nebo při oboustranném kopírování dvoustranného originálu nastavte vymazání okraje na opačné straně.

- Když stisknete tlačítko [Stejná strana jako strana originálu 1], vymaže se hrana na stejné pozici jako na přední straně.
- Když stisknete tlačítko [Jiná strana než strana originálu 1], vymaže se hrana protilehlá hraně vymazané na přední straně.

Po dokončení nastavení vymazání okraje stiskněte tlačítko [OK].

(2) Nastavte šířku mazání pomocí ▼ ▲.

Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Použijete-li s mazáním také nastavení měřítka, změní se šířka podle nastaveného měřítka.

Například, je-li šířka mazání nastavena na 20 mm (1") a obraz je zmenšen na 50 %, bude šířka mazání 10 mm (1/2").



Zrušení nastavení mazání...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení šířky mazání

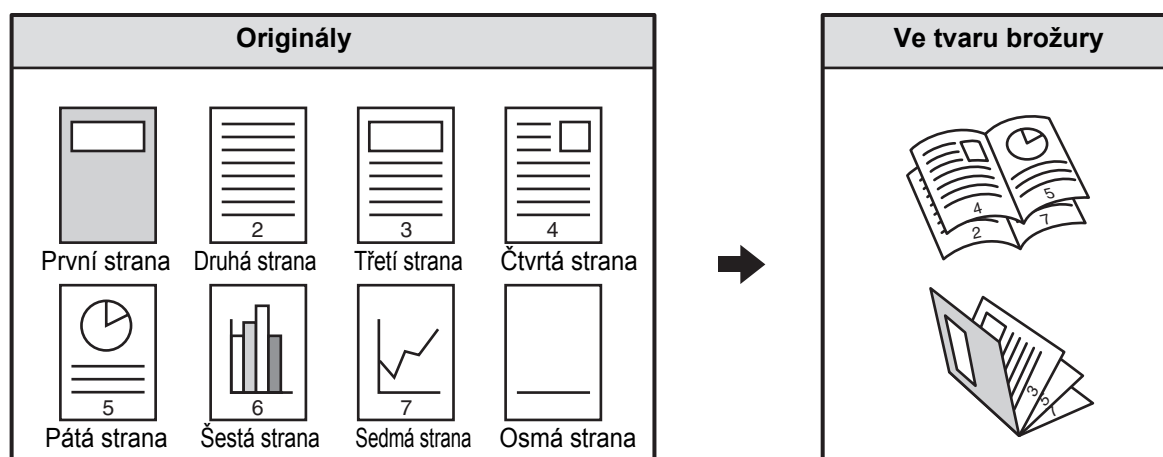
Výchozí šířku mazání lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY (Zhotovení brožury)

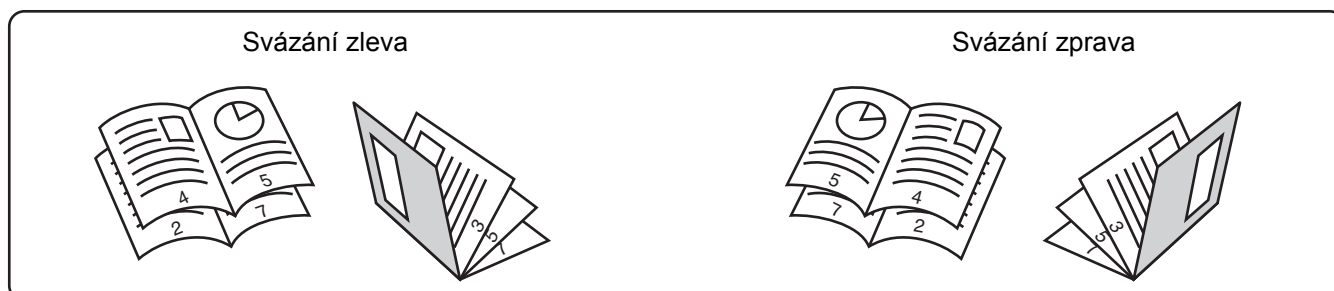
Tato funkce zkopíruje 2 stránky originálu na přední stranu a 2 stránky originálu na zadní stranu každého listu papíru, takže kopie lze přeložit uprostřed do tvaru brožury.

Tato funkce je užitečná pro uspořádání kopií do pěkného složeného letáku nebo brožury.

Zhotovení brožury z 8 stránek originálu



Strana svázání



Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.



Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📄 **VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ** (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📏 **VELIKOSTI ORIGINÁLU** (strana 2-28)



Jsou-li originály oboustranné, dejte je do zásobníku podavače dokumentů.

Zvolte speciální režimy.

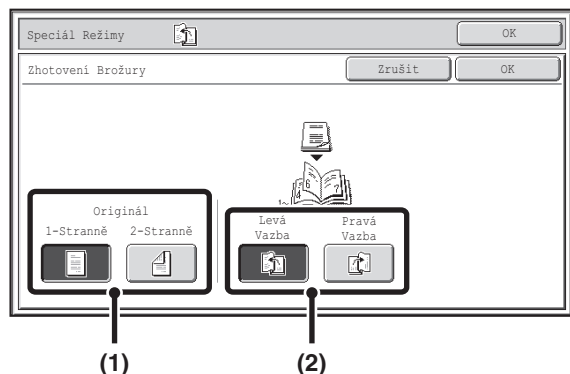
2

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Zhotovení Brožury].

 Menu speciálních režimů (první obrazovka) (strana 2-39)

3

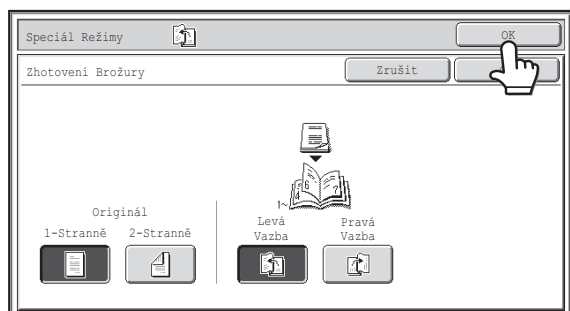


Zvolte nastavení zhotovení brožury.

(1) Je-li originál jednostranný, stiskněte tlačítko [1-stranně]. Je-li originál dvoustranný, stiskněte tlačítko [2-stranně].

(2) Zvolte způsob vazby ([Levá Vazba] nebo [Pravá Vazba]).

4



Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Když používáte sklo pro dokumenty, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Je-li vybrána funkce Zhotovení brožury, nelze kopírovat v režimu skupin ani v režimu třídění a sešívání.
- Když je vybrána funkce zhotovení brožury, je automaticky nastaven režim oboustranného kopírování. Když jsou zvolena nastavení, která brání oboustrannému kopírování, nelze funkci zhotovení brožury použít.
- Skenujte originály v pořadí od první do poslední stránky. Pořadí kopírování bude automaticky nastaveno strojem. Na každý list papíru se zkopírují čtyři stránky originálu. Když počet originálních stránek není dělitelný čtyřmi, budou na konci automaticky vytvořeny prázdné stránky.
- **Převod originálů orientovaných na šířku na leták s vázáním bloku...**
Umístěte originály v uvedené orientaci a zvolte [Vazba vpravo] v (2) 3. kroku.



Zrušení zhotovení brožury...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)

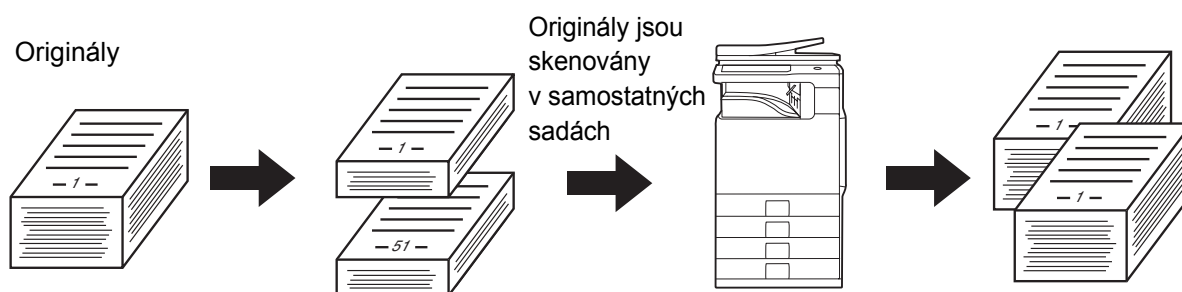
Když se kopíruje velmi velký počet originálů, umožňuje tato funkce rozdělit originály do sad a skenovat postupně jednotlivé sady přes automatický podavač dokumentů.

Tuto funkci použijte, když chcete kopírovat všechny originály jako jednu úlohu, ale počet originálů překračuje maximální počet, který lze vložit do podavače.

Tato funkce je užitečná při seřazení velmi velkého počtu originálů do více sad. Protože všechny originály jsou kopírovány jako jediná úloha, nemusíte třídit kopie, což by bylo nutné v případě, že by originály byly rozděleny do různých kopírovacích úloh.

Když skenujete originály po sadách, rozdělte listy tak, aby v žádné sadě nebylo více listů, než kolik lze vložit, a pak skenujte počínaje sadou s první stránkou. Nastavení, která zvolíte pro první sadu, lze použít pro všechny zbývající sady.

Třídění kopií velkého počtu originálů rozdělených do 2 sad



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

1

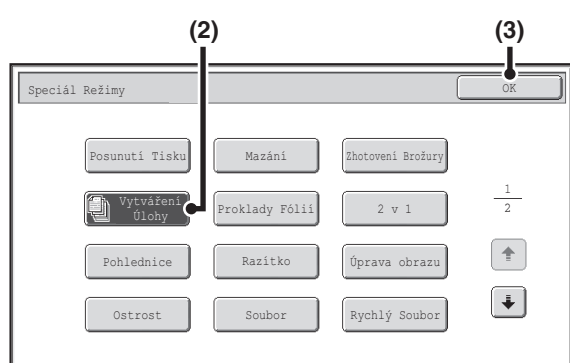
Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

➡ **VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ** (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

➡ **VELIKOSTI ORIGINÁLŮ** (strana 2-28)

2



Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

➡ **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 2-39)

(2) Stiskněte tlačítko [Vytváření Úlohy], aby bylo zvýrazněno.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Stiskem tlačítka [START] můžete oskenovat první sadu originálů.

Spustí se skenování.

3



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

4

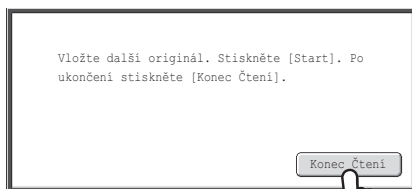
Vložte další sadu originálů a stiskněte tlačítko [START].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

**Zrušení skenování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏). Všechna naskenovaná data budou vymazána.

5

**Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].****Zrušení kopírování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



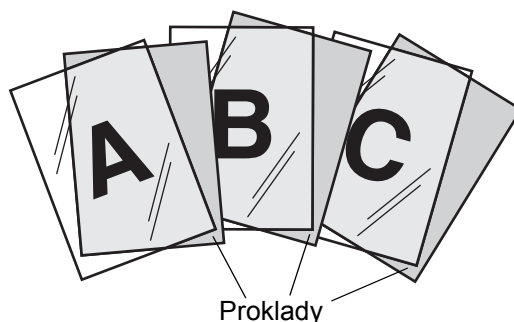
Je-li rychlá složka souboru funkce ukládání dokumentů plná, kopírování v režimu vytváření úlohy nebude možné. Vymažte nepotřebné soubory ze rychlé složky souboru.

**Postup při zrušení režimu vytváření úlohy...**

Stiskněte tlačítko [Vytváření úlohy] v obrazovce z kroku 2, aby nebylo zvýrazněno.

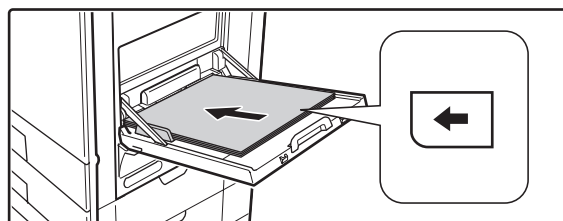
PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Proklady fólií)

Při kopírování na transparentní fólie se listy mohou lepit k sobě působením statické elektřiny. Funkci prokladu fólií lze použít pro automatické vkládání listu papíru mezi jednotlivé listy transparentní fólie, aby se s nimi lépe manipulovalo. Na proklady je možné také kopírovat.



Proklady

1



Vložte transparentní fólii do pomocného zásobníku.

- Transparentní fólie lze vkládat pouze do pomocného zásobníku.
- Vložte transparentní fólii lícem dolů do pomocného zásobníku.
Když vkládáte průhlednou fólii, vložte ji tak, aby byl zaoblený roh fólie natočen dopředu a doleva.
- Po vložení transparentní fólie nakonfigurujte nastavení pomocného zásobníku podle části „[KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM](#)“ (strana 2-36).

2

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

3

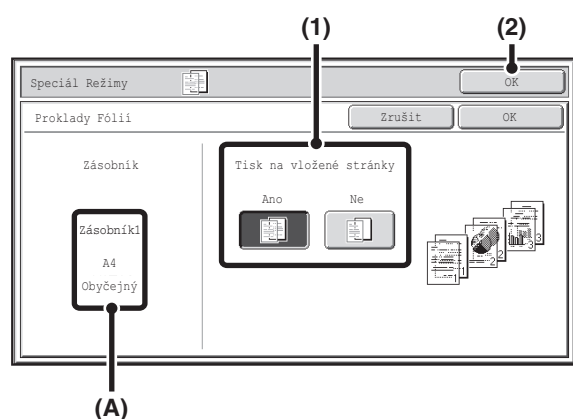
Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Transparentní Proklady].

📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

4



Zvolte nastavení vkládání.

(1) Zvolte, zda se bude na papír prokladu kopírovat ([Ano] nebo [Ne]).

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Vysvětlení bodu (A)

Při vložení transparentních prokladů je automaticky zvolen vhodný papír. Zde se zobrazuje automaticky zvolený zásobník papíru, velikost papíru a typ papíru.

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- V tomto režimu nelze zadat počet kopií.

- Při oboustranném kopírování lze použít jen režim „2stranné na 1stranné“.



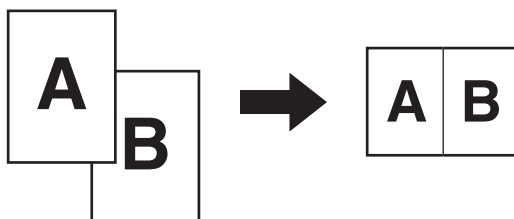
Zrušení nastavení prokladu fólií...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU NA JEDEN LIST PAPÍRU (2 v 1)

Na každý list papíru se zkopírují dvě stránky originálu. Tato funkce je vhodná, když chcete ukázat více stránek v kompaktním formátu nebo udělat přehled všech stránek v dokumentu.

Při kopírování dvou stránek originálu na jeden list papíru lze stoh papíru přerušit na půl.



1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.



Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

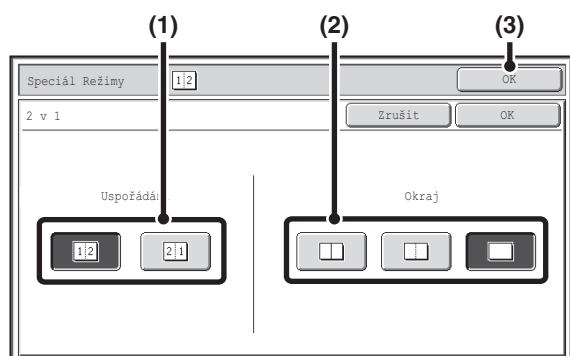
2 Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [2 v 1].

📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

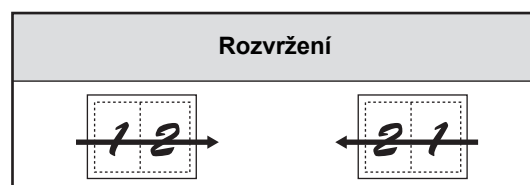
3



Zvolte rozmístění a okraj.

(1) Zadejte rozmístění.

Zvolte pořadí, v jakém budou originály rozmístěny na kopii.



Šipky na obrázcích ukazují způsob rozmístění obrázků.

(2) Zvolte okraj.

Lze nastavit pevné čáry, přerušované čáry nebo bez ohraničení.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Když používáte sklo pro dokumenty, vyměřte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když používáte funkci 2 v 1, nastaví se automaticky odpovídající měřítko kopírování podle velikosti originálu, formátu papíru a počtu originálů kopírovaných na jeden list. Nejmenší možné měřítko zmenšení je 50%. Velikost originálu, formát papíru a nastavený počet stránek originálu může vyžadovat, aby bylo měřítko menší než 50%. Jelikož se v takovém případě kopíruje se zmenšením 50%, může být část obrazů originálů ořezána.

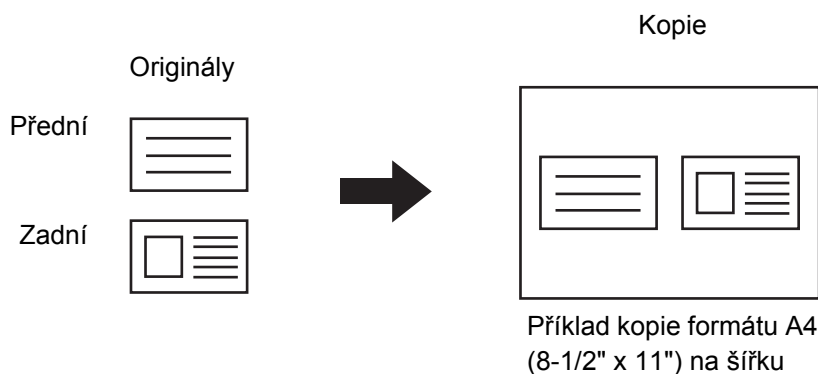


Zrušení nastavení 2 v 1...

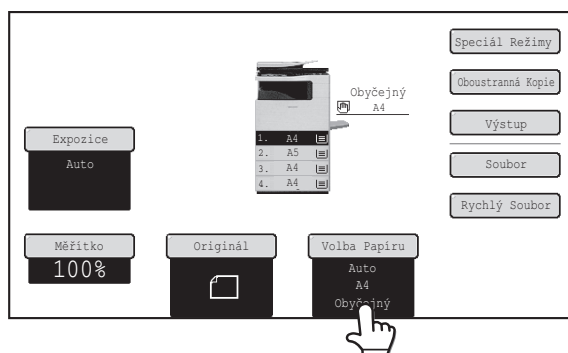
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)

Když kopírujete kartu, umožňuje tato funkce zkopírovat přední a zadní stranu karty společně na jeden list papíru. Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.



1



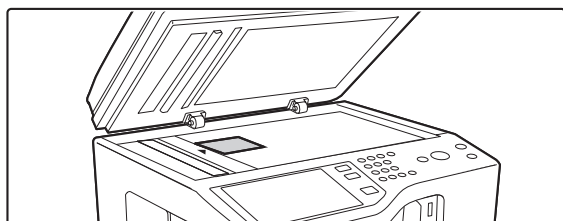
Vyberte papír, který se má použít pro pohlednici.

Zvolte papír podle vysvětlení v části „ZÁSOBNÍKY“ (strana 2-10).

2

Vložte originál.

Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.



Originály		Výsledky
Přední strana		
Zadní strana		

Zvolte speciální režimy.

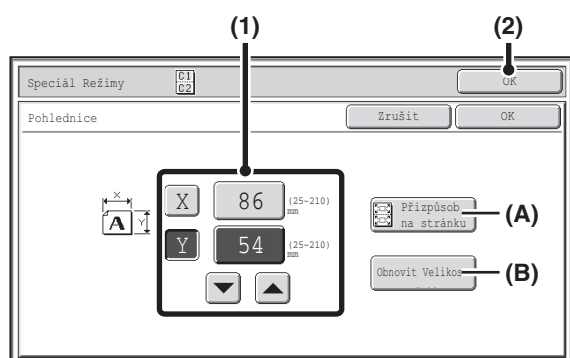
3

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Pohlednice].

 Menu speciálních režimů (první obrazovka) (strana 2-39)

4



Vyberte nastavení pohlednice.

(1) Zadejte velikost originálu.

Je-li tlačítko [X] zvýrazněno, zadejte X (horizontální) rozměr originálu pomocí tlačítek  .

Stiskněte tlačítko [Y] a zadejte Y (vertikální) rozměr originálu tlačítky  .

Můžete také stisknout tlačítko pro zobrazení číselných hodnot a zadat číslo pomocí číselných tlačítek.

(A) Pro zvětšení nebo zmenšení obrazu na základě zadané velikosti originálu tak, aby se vešel na papír, stiskněte tlačítko [Přizpůsob. na stránku].

(B) Tlačítko [Obnovit velikost] lze stisknout pro obnovení nastavení horizontálního a vertikálního rozměru, zadaného v „Nastavení pohlednice“ v systémovém nastavení (administrátor).

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Zkontrolujte, že se zadané rozměry zobrazují v tlačítku [Originál].

Stiskněte tlačítko [START].

5



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (.

Když pokládáte originál na sklo dokumentu, postupujte podle následujícího popisu.

Otočte kartu a stiskem tlačítka [START] oskenujte rub karty.

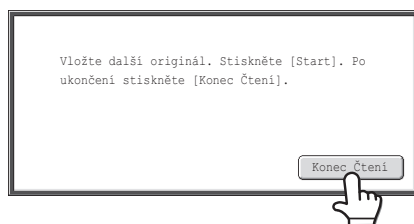
6



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (.

7



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].

Spustí se kopírování.



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



- Kopírovat lze jen na papír normovaného formátu.
- Při použití této funkce nelze použít XY Zoom.
- Při použití této funkce nelze otáčet obraz.



Zrušení kopie pohlednice...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení pohlednice

Používá se pro nastavení hodnot rozměrů, které se obnoví, když je stisknuto tlačítko [Obnovit velikost]. Pro horizontální i vertikální rozměr lze nastavit 25 mm až 210 mm (1" až 8 a 1/2").

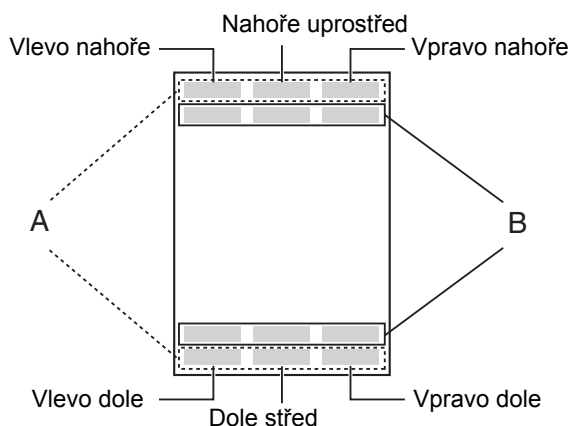
Tovární výchozí nastavení je 86 mm (3-3/8") pro X (šířka) a 54 mm (2-1/8") pro Y (výška).

TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko)

Tuto funkce použijte pro tisk data, razítka, čísla stránky a textu na kopie.

K dispozici je šest tiskových pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed a vpravo dole.

Tiskové pozice jsou rozděleny do oblastí, které se používají pro datum, číslo stránky a text (A níže), a oblastí, které se používají pro razítko (B níže).



Razítko	Tisková oblast	Maximální počet pozic
Datum	A	pouze 1 pozice
Razítko	B	6 pozic
Číslování stránek	A	pouze 1 pozice
Text	A	6 pozic



- Jestliže obsah razítka v jedné pozici překrývá obsah razítka v jiné pozici, zásady pro upřednostnění jsou následující: pravá strana, levá strana, střed. Obsah, který je skryt kvůli překrývání položek, se nevytiskne.
- Text se bude tisknout v přednastavené velikosti bez ohledu na nastavení měřítka kopírování nebo formátu papíru.
- Text se bude tisknout podle přednastavené expozice bez ohledu na nastavení expozice.
- V závislosti na velikosti papíru může být některá tisknutá část ořezána nebo posunuta mimo pozici.

Použití v kombinaci s jinými speciálními režimy

Když je razítko použito v kombinaci s následujícími speciálními režimy, projeví se nastavení speciálních režimů v obsahu razítka.

Speciální režimy	Tisk
Posunutí tisku	Obsah razítka je posunut podle nastavené šířky okraje spolu s obrazem.
Centrování	Na rozdíl od kopírovaného obrazu, který se posouvá, bude obraz vytištěn na pozici nastavenou v razítku.
Pohlednice	Razítko se tiskne na každý list kopie.
2v1	Obsah bude vytištěn na každou stránku originálu.
Zhotovení brožury	Razítko se tiskne na každou stranu výsledné brožury.

OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA

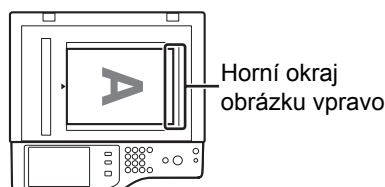
Při volbě nastavení razítka postupujte podle následujících kroků.

1

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.



Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2

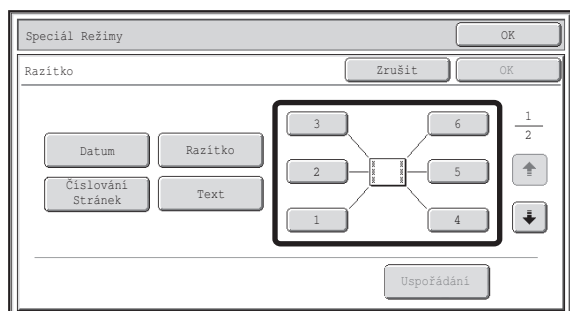
Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Razítko].

📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

3



Zvolte pozici tisku.

Vyberte jednu z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole. Můžete také tento krok přeskočit a přejít na další krok. V tomto případě budou položky razítka vytištěny v následujících pozicích.

Datum: Vpravo nahoře

Razítka: Vlevo nahoře

Číslování stránek: Dole uprostřed **Text:** Vlevo nahoře

Pozice tisku

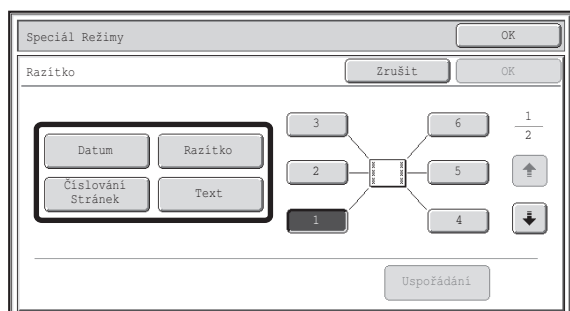
Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže.

	Nezvoleno, nastavení razítka nebylo zvoleno.
	Zvoleno během výběru nastavení razítka.
	Nedostupné, nastavení razítka již bylo přesunuto.



- „Datum“ a „Číslování stránek“ nelze zadat na více pozicích. Pokud byla tlačítka [Datum] nebo [Číslování stránek] již nastavena a jsou opět stisknuta tlačítka „Datum“ nebo „Číslování stránek“, objeví se dotaz, zda je chcete přemístit do vybrané pozice. Chcete-li položku přesunout, stiskněte tlačítko [Ano]. Pokud ne, stiskněte tlačítko [Ne].
- Pokusíte-li se nastavit „Datum“, „Text“ nebo „Číslování stránek“ do pozice, kde se už jedna z těchto položek nachází, objeví se zpráva. Stiskem tlačítka [Ano] změníte zvolenou položku na novou. Stiskem tlačítka [Ne] zachováte předchozí položku.

4



Zvolte tisk razítka.

Podrobné informace o každém razítku si přečtete následující oddíly:

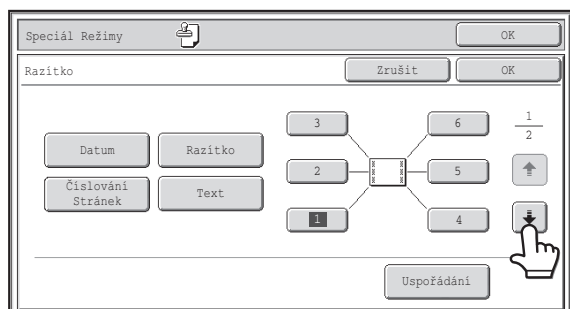
Datum: [PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE \(Datum\)](#) (strana 2-61)

Razítka: [RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ \(Razítka\)](#) (strana 2-63)

Číslo stránky: [TISK ČÍSEL STRAN NA KOPIE \(Číslování stránek\)](#) (strana 2-65)

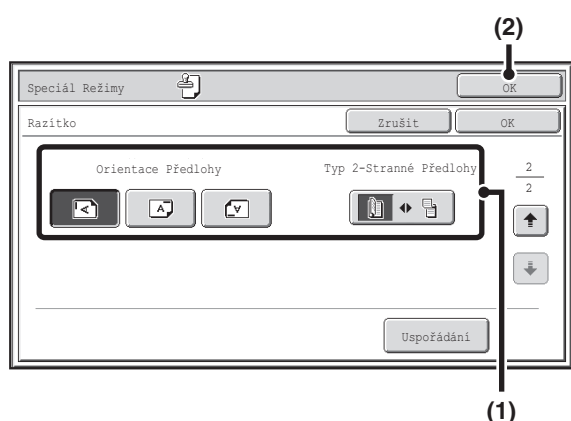
Text: [TISK TEXTU NA KOPIE \(Text\)](#) (strana 2-68)

5



Po dokončení nastavení tlačítka stiskněte tlačítko

6



(1) Ikona tlačítka [Orientace originálu] udává orientaci originálu umístěného do automatického podavače dokumentů.

Zvolte nastavení pro předlohu.

(1) Stiskněte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, stiskněte tlačítko  a zadejte pozici vazby (brožura nebo blok/kalendář) originálů.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování. Chcete-li editovat pozici razítka nebo smazat razítko, stiskněte tlačítko [Rozvržení].

 [KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA \(Rozvržení\)](#)
(strana 2-71)

7

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů.

Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



Zrušení razítka...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum)

Na kopie je možné tisknout datum. Lze nastavit pozici data, formát a stránku (jen první stránka nebo všechny stránky).

Příklad: Tisk 4. DUBNA 2010 v pravém horním rohu papíru.

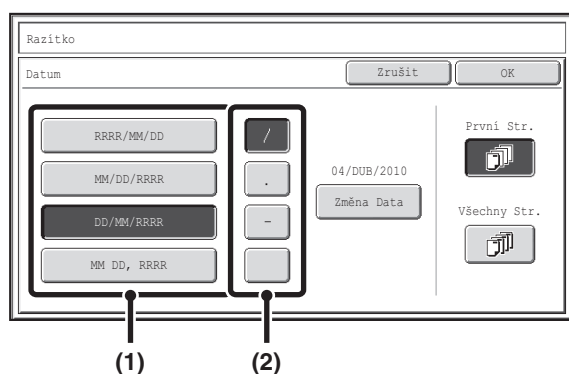


1

Stiskněte tlačítko [Datum] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části „OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA“ (strana 2-58).

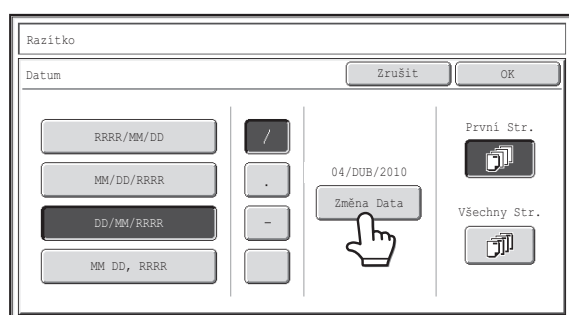
2



Nastavte formát data.

- (1) Stiskněte tlačítko, které ukazuje požadovaný formát data.
- (2) Pokud jste nastavili [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] nebo [DD/MM/RRRR], stiskněte tlačítko [/], [.] , [-] nebo [] abyste nastavili oddělovač.

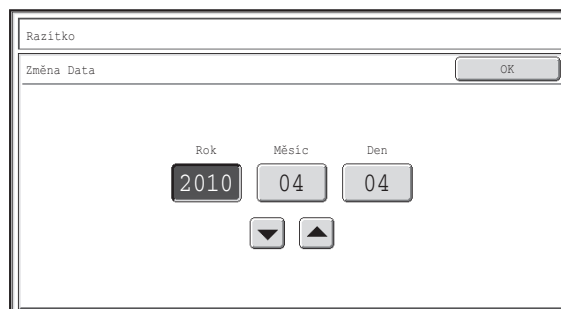
3



Zkontrolujte zobrazené datum.

Potřebujete-li datum změnit, stiskněte tlačítko [Změna Data].

Zadejte datum, které chcete použít, a stiskněte tlačítko [OK].



Namísto stisknutí tlačítek můžete také přímo stisknout tlačítko na číselné klávesnici a změnit hodnotu pomocí číselných kláves.



- Pokud nastavíte neexistující datum, (například 30. února), tlačítko [OK] bude zobrazeno šedě, aby se zabránilo zadání .
- Změna data zde nezmění datum, které je nastaveno na stroji pomocí „Hodiny“ v systémovém nastavení.

4

Vyberte stránky, na které se bude datum tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po stisku tlačítka [OK], pokračujte od kroku 5 části „**OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA**“ (strana 2-58) a dokončete kopírování.



Zrušení nastavení tisku data...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko)

Na kopie lze jako „razítko“ tisknout bílý text na tmavém pozadí, například „DŮVĚRNÉ“.

Pro razítko lze nastavit pozici, velikost, sytost a stránky (jen první stránka nebo všechny stránky).

Tisk textu „DŮVĚRNÉ“ v levém horním rohu kopie



Pro textové razítko je k dispozici následujících 12 možností.

DŮVĚRNÉ	PRIORITA	PŘEDBĚŽNÁ VER.	KONEČNÁ VERZE
PRO VAŠE INFO	NEKOPÍROVAT	DŮLEŽITÉ	KOPÍROVAT
NALÉHAVÉ	KONCEPT	PŘÍSNĚ TAJNÉ	ODPOVĚZTE

Lze nastavit tři stupně sytosti pozadí razítka.

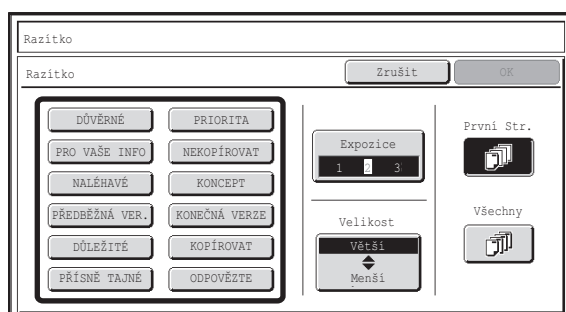
Lze vybrat dvě velikosti razítka.

1

Stiskněte tlačítko [Razítko] na obrazovce výběru razítka.

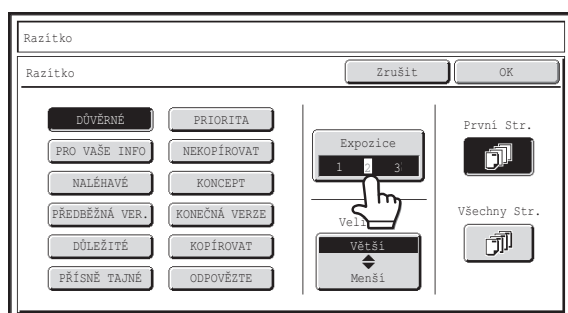
Viz kroky 1 až 4 v části „[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)“ (strana 2-58).

2



Stiskněte tlačítko razítka, které chcete použít.

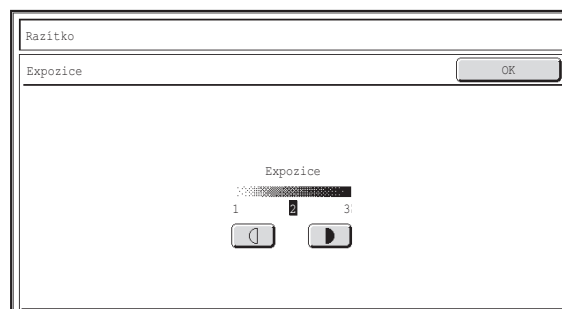
3



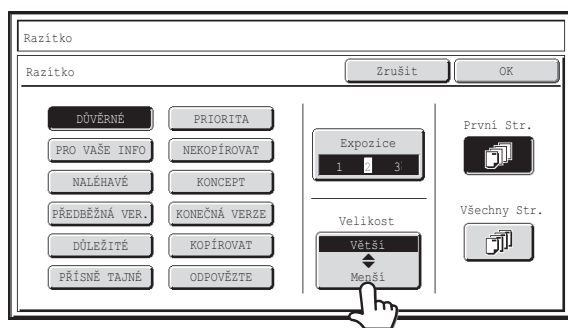
Stiskněte tlačítko [Expozice] a proveďte následující kroky.

Chcete-li obrázek ztmavit, stiskněte tlačítko . Chcete-li obrázek zesvětlit, stiskněte tlačítko .

Po dokončení nastavení stiskněte tlačítko [OK].

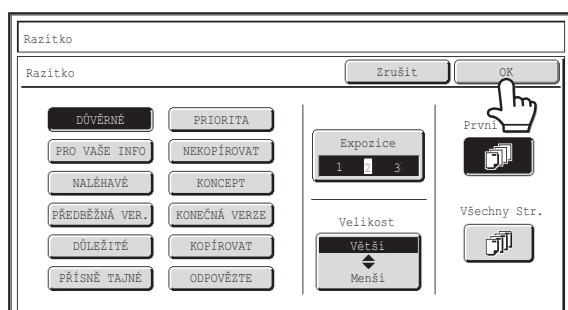


4



Stiskněte tlačítko [Větší  menší], abyste nastavili velikost razítka.

5



Vyberte stránky, na které se má razítko tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po stisku tlačítka [OK], pokračujte od kroku 5 části „[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)“ (strana 2-58) a dokončete kopírování.



Text razítka nelze upravit.



Zrušení nastavení razítka...

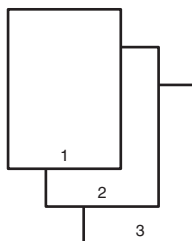
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

TISK ČÍSEL STRAN NA KOPIE (Číslování stránek)

Na kopie je možné tisknout čísla stránek.

Pro číslování stránek lze nastavit pozici, formát a číslo stránky.

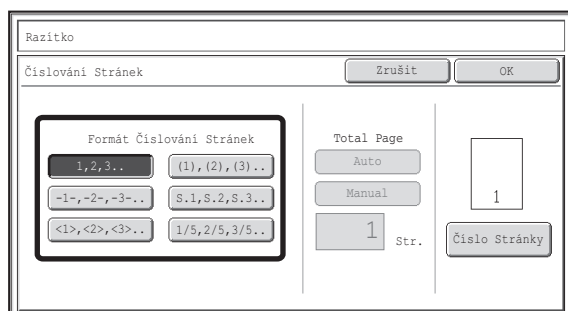
Tisk čísla stránky dole uprostřed papíru.



1

Stiskněte tlačítko [Číslování stránek] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části „OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA“ (strana 2-58).

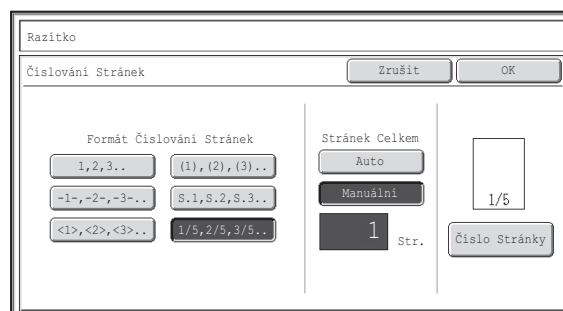


Zvolte formát čísla stránky.

Pokud zvolíte tlačítko [1/5, 2/5, 3/5],

vytiskne se údaj „Číslo stránek / stránek celkem“. Výchozí nastavení pro celkový počet stránek je „Auto“, co znamená, že jako celkový počet stránek je automaticky nastaven počet naskenovaných stránek originálu. Potřebujete-li zadat celkový počet stránek manuálně, například když je velký počet originálů rozdělen do sad pro skenování, stiskněte tlačítko [Manuální], aby se zobrazila obrazovka zadání celkového počtu stránek.

2



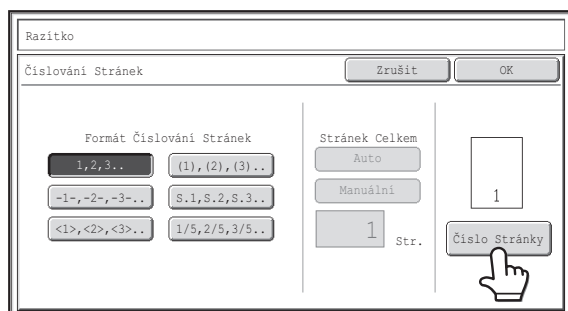
Zadejte celkový počet stránek (1 až 999) pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK].

Pro obnovení nastavení vybrané položky na výchozí hodnotu je možné stisknout tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C). Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správnou hodnotu.



- Při oboustranném kopírování je celkovým počtem stránek celkový počet stran papíru. Je-li poslední stránka prázdná, pak se do celkového počtu nezapočítá.
- Při použití v kombinaci s funkcemi „2 v 1“ nebo „Pohlednice“ je celkovým počtem stránek počet stránek kopírovaného papíru.
- Při použití v kombinaci s funkcemi „Zhotovení brouky“ je celkovým počtem stránek celkový počet stránek ve výsledné brouce nebo knize.

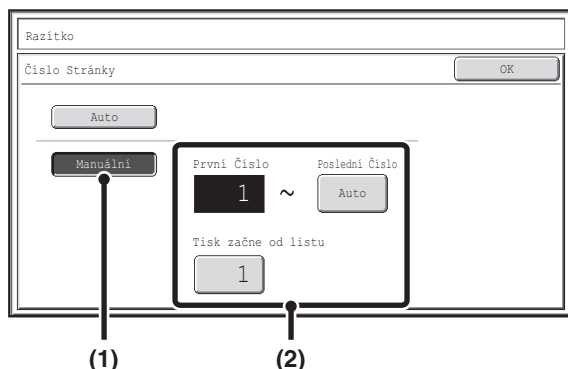
3



Stiskem tlačítka [Číslo Stránky] nakonfigurujete nastavení čísla stránky.

Nechcete-li konfigurovat nastavení čísla stránky, jděte na krok 6.

4



Zadejte nastavení čísla stránky.

(1) Stiskněte tlačítko [Manuální].

(2) Zadejte první číslo, poslední číslo a číslo „Tisk začne od listu“.

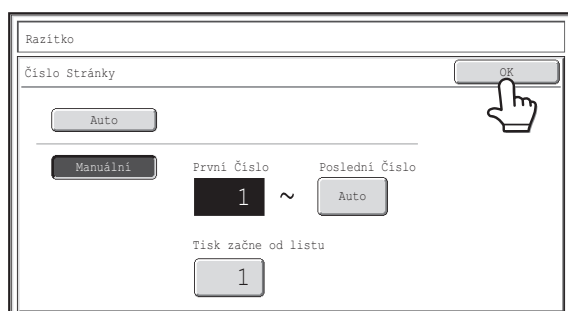
Stiskněte jednotlivá tlačítka a zadejte číslo pomocí číselných tlačítek (1 až 999).

Pro obnovení nastavení vybrané položky na výchozí hodnotu je možné stisknout tlačítko [VYMAZÁNÍ] (Ⓢ). Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (Ⓢ) a pak zadejte správnou hodnotu.

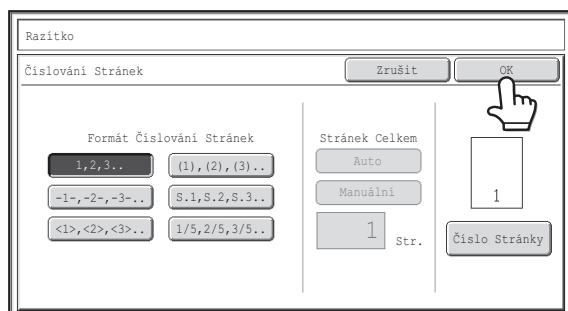


- Nelze zadat „Poslední číslo“ menší, než „První číslo“.
- „Poslední číslo“ je na počátku nastaveno na „Auto“, což znamená, že se čísla stránek tisknou automaticky do poslední stránky podle nastavení položek „První číslo“ a „Tisk začne od listu“.
- Jestliže je „Poslední číslo“ nastaveno menší než „Celkový počet stran“, čísla stran nebudou vytištěná na stranách po straně nastavené jako „Poslední číslo“.
- „Tisk začne od listu“ se používá k nastavení čísla stránky, od které chcete začít tisknout čísla stran. Je-li například zadána „3“ při jednostranném kopírování, budou se čísla stránek tisknout od 3. listu kopie (3. stránky originálu). Při oboustranném kopírování se budou čísla stránek tisknout počínaje přední stranou 2. listu kopie (3. stránky originálu).

5



Stiskněte tlačítko [OK].



Stiskněte tlačítko [OK].

Po stisku tlačítka [OK], pokračujte od kroku 5 části „**OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA**“ (strana 2-58) a dokončete kopírování.



- Když je nastaveno „Číslování stránek“, nelze kopírovat v režimu skupin. Režim se automaticky změní na režim třídění.
- Když je pozice tisku čísla stránky nastavena vpravo nebo vlevo a je použita funkce zhotovení brožury, změní se pozice tisku tak, aby se čísla stránek tiskla vždy na vnější okraj každé otevřené stránky (levé a pravé strany otevřených stránek). Pokud je razítko nastaveno v oblasti, kde je nastaveno číslování stránek, pozice razítka se změní stejně jako číslo stránky. Pokud je na této pozici změny nastavena jiná položka razítka, bude se střídát umístění čísel stránek s touto položkou razítka.

Položka razítka, která je na místě nedotčeném měnící se pozici čísla stránky, bude vytištěna na původní nastavené pozici.

Příklad: Když kopírujete čtyř stránky pomocí kopírování letáku a formát číslování stran je „1, 2, 3...“, je výsledek následující:

V tomto příkladu je číslo stránky nastaveno na spodním okraji stránky a datum nahoře, datum se tedy nepohybuje.

Nastavení tisku

Datum	
Razítko	Text
È.	



Strana 1

04/DUB/2010	04/DUB/2010
DŮVĚRNÉ	DŮVĚRNÉ
4	1

Strana 2

04/DUB/2010	04/DUB/2010
DŮVĚRNÉ	DŮVĚRNÉ
2	3



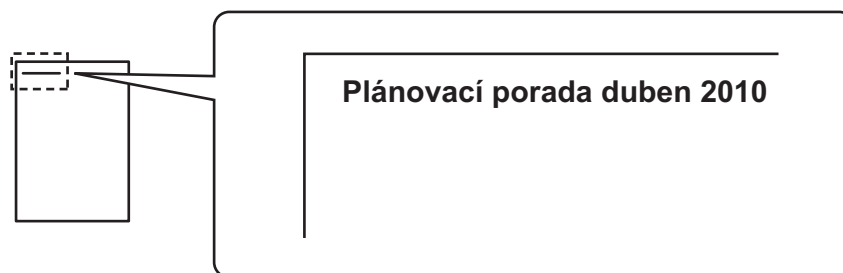
Zrušení nastavení číslování stránek...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

TISK TEXTU NA KOPIE (Text)

Na kopie je možné tisknout zadaný text. Je možné uložit až 30 často používaných textů.

Příklad: Tisk „Plánovací porada duben 2010“ v levém horním rohu papíru

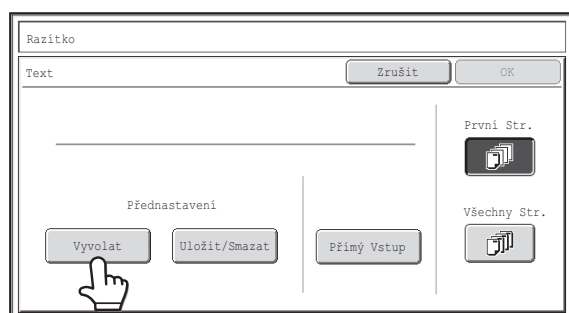


1

Stiskněte tlačítko [Text] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části „[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)“ (strana 2-58).

2



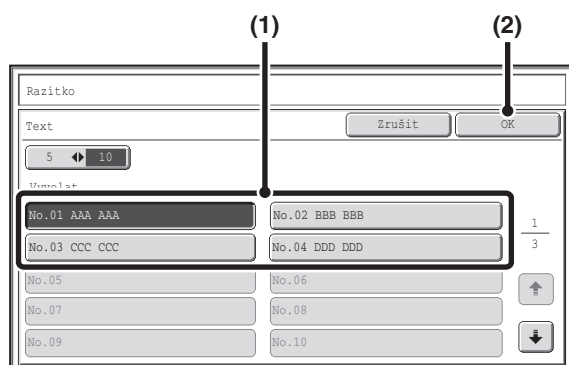
Stiskněte tlačítko [Načíst].

Pro zobrazení obrazovky zadání textu je možné stisknout tlačítko [Přímé zadání]. Po zadání všech znaků stiskněte tlačítko [OK].

Pro uložení nebo smazání textového řetězce stiskněte tlačítko [Uložit/Odstranit].

[Ukládání, editace a mazání textových řetězců](#) (strana 2-70)

3



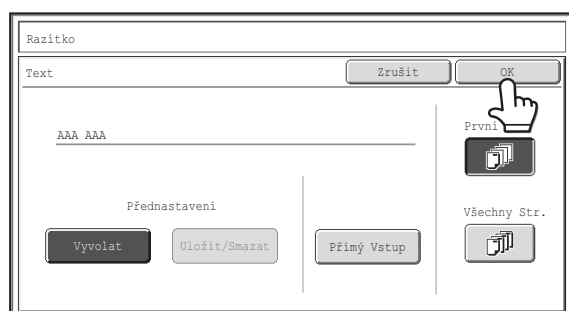
Určete text, který se má tisknout.

(1) Stiskněte tlačítko textového řetězce, který chcete vybrat.

Stisknutím tlačítka [5 ◀▶ 10] přepnete počet tlačítek zobrazených na obrazovce mezi 5 a 10. Když je vybráno zobrazení 5 tlačítek, objeví se v každém tlačítku celý textový řetězec.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

4



Vyberte stránky, na které se bude tisknout, a stiskněte tlačítko [OK].

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po stisku tlačítka [OK], pokračujte od kroku 5 části „[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)“ (strana 2-58) a dokončete kopírování.



Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítko)].

**Zrušení nastavení textu...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

Ukládání, editace a mazání textových řetězců

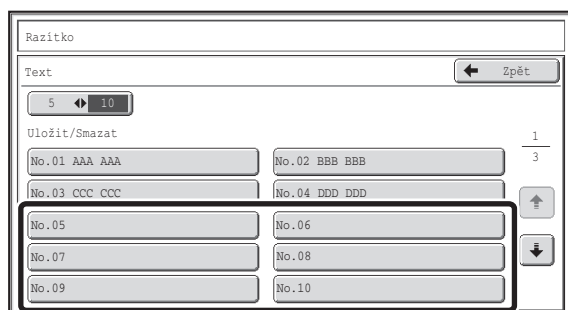
1 Stiskněte tlačítko [Text] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části „OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA“ (strana 2-58).

2



Stiskněte tlačítko [Uložit/Odstranit].



Uložte textový řetězec nebo editujte/vymažte uložený textový řetězec.

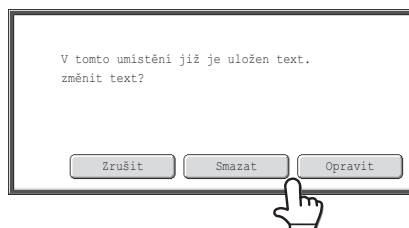
- Chcete-li uložit řetězec textu, stiskněte tlačítko bez uloženého textu. Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Lze zadat maximálně 50 znaků. Po zadání textu, stiskněte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.
- Pro editování nebo smazání textového řetězce postupujte podle níže uvedených pokynů.

3



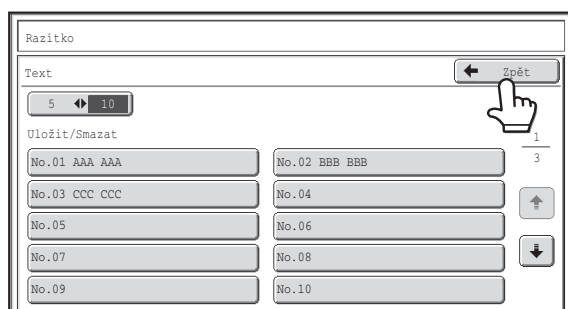
Postup při editaci nebo vymazání textového řetězce...

- Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko s textovým řetězcem. Když je stisknuto tlačítko [Opravit], objeví se obrazovka zadávání textu. Uložený textový řetězec se objeví na obrazovce zadávání textu. Editujte text. Po zadání textu, stiskněte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.
- Je-li stisknuto tlačítko [Smazat], uložený text se vymaže.



- Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítka)].

4



Stiskněte tlačítko [Zpět].

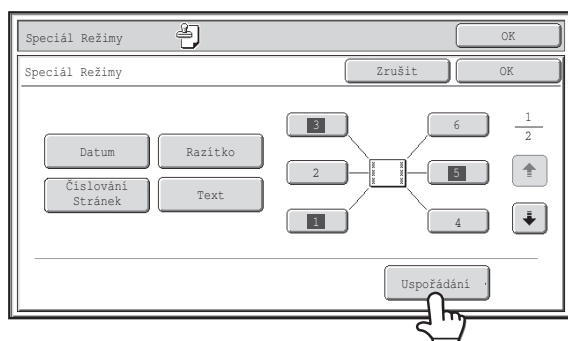
Vrátíte se do obrazovky z kroku 2.

Chcete-li při kopírování použít uložený textový řetězec, pokračujte krokem 2 v části „TISK TEXTU NA KOPIE (Text)“ (strana 2-68).

KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)

Po nastavení položek razítka můžete zkontrolovat rozvržení tisku, měnit pozice tisku a mazat položky razítek.

1

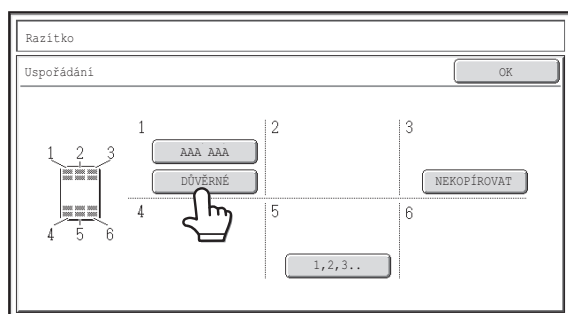


Stiskněte tlačítko [Rozvržení].



Tlačítko [Rozvržení] nelze stisknout, pokud nebyly nastaveny položky razítka.

2



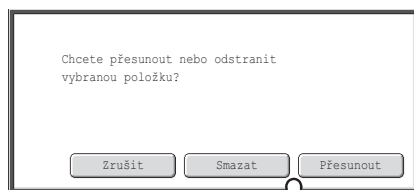
Je-li rozvržení správné, stiskněte tlačítko [OK].

Stiskněte tlačítko položky razítka, kterou chcete smazat, nebo jejíž pozici chcete změnit.



Na každém tlačítku se zobrazuje maximálně 14 znaků.

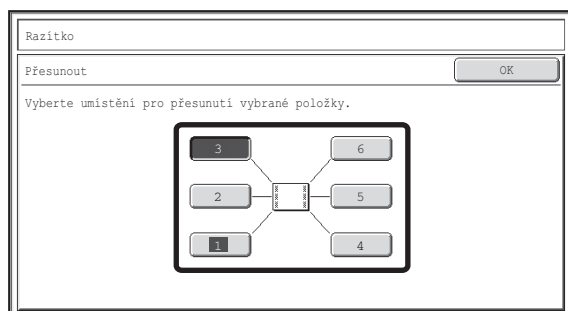
3



Pro změnu pozice položky stiskněte tlačítko [Přesunout]. Pro vymazání položky stiskněte tlačítko [Smazat].

- Je-li stisknuto tlačítko [Přesunout], objeví se obrazovka pro nastavení cílové pozice.
- Je-li stisknuto tlačítko [Smazat], položka se vymaže. (Přejděte na krok 6.)

4



Stiskněte tlačítko požadované volby umístění.

Stisknuté tlačítko se zvýrazní a místo umístění se změní.

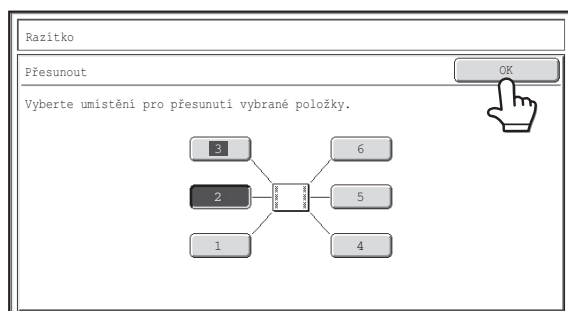
Tlačítka, která ukazují tiskové pozice, se zobrazí v závislosti na stavu nastavení podle popisu níže

	Nezvoleno, nastavení razítka nebylo zvoleno.
	Zvoleno během výběru nastavení razítka.
	Nedostupné, nastavení razítka již bylo přesunuto.



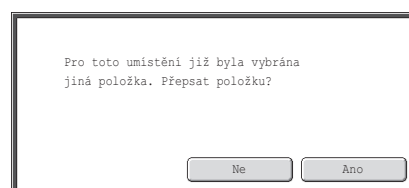
Pokud chcete zaměnit pozici vybrané položky razítka s pozicí jiné položky razítka, přesuňte dočasně jednu z položek na neobsazenou pozici a pak změňte tiskové pozice.

5

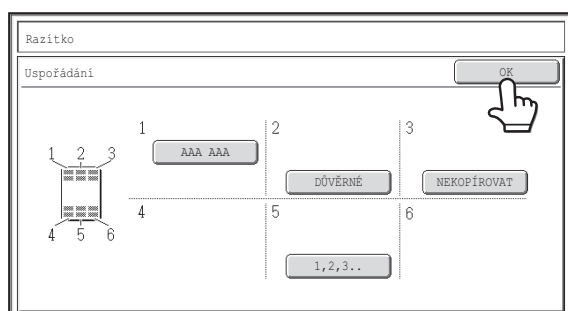


Stiskněte tlačítko [OK].

Pokud se pokusíte přesunout položku razítka na pozici, která je již obsazena jinou položkou razítka, objeví se dotaz, zda chcete druhou položku razítka přepsat. Pro přepsání druhé položky razítka stiskněte tlačítko [Ano]. Pro zrušení přesunu stiskněte tlačítko [Ne].



6

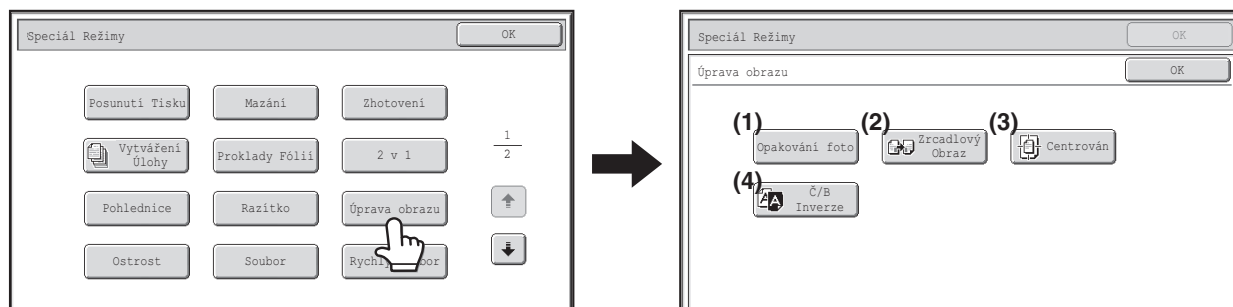


Stiskněte tlačítko [OK].

TLAČÍTKO [Úprava obrazu]

Když je v 1. obrazovce speciálních režimů stisknuto tlačítko [Úprava obrazu], objeví se obrazovka menu úprav obrazu.

Obrazovka menu úprav obrazu



(1) Tlačítko [Opakování foto]

☞ [OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII \(Opakování foto\)](#) (strana 2-74)

(2) Tlačítko [Zrcadlový Obraz]

☞ [PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU \(Zrcadlově převrácený obraz\)](#) (strana 2-76)

(3) Tlačítko [Centrování]

☞ [KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU \(Centrování\)](#) (strana 2-77)

(4) Tlačítko [Změna ČB]

☞ [ZMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ PŘI KOPÍROVÁNÍ \(Změna ČB\)](#) (strana 2-79)

OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII (Opakování foto)

Opakování foto slouží k vytvoření opakovaných snímků originálu ve formátu fotografie (formát 130 mm x 90 mm, formát 100 mm x 150 mm, formát 70 mm x 100 mm, formát 65 mm x 70 mm nebo formát 57 mm x 100 mm (formát 3" x 5", formát 5" x 7", formát 2-1/2" x 4", formát 2-1/2" x 2-1/2" nebo formát 2-1/8" x 2-5/8")) na jednostránkovou kopii podle následujícího vyobrazení. Na jednom listu papíru lze opakovat až 12 snímků (když je formát snímku 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

• Velikosti originálů až 130 mm x 90 mm (3" x 5")



• Velikosti originálů až 100 mm x 150 mm (5" x 7")



• Velikosti originálů až 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



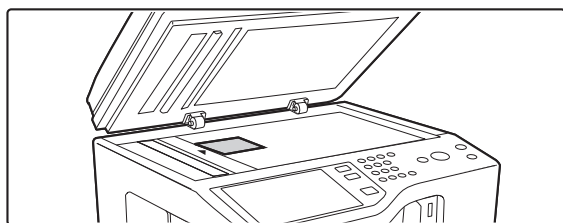
• Velikosti originálů až 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



• Velikosti originálů až 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")



1



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

- Pokud použijete originál formátu fotografie 130 mm x 90 mm nebo 65 mm x 70 mm (3" x 5" nebo 2-1/2" x 2-1/2"), umístěte originál kratší stranou přiloženou k levé straně skla na dokumenty.
- Když vkládáte originál s rozměry 100 mm x 150 mm (5" x 7") nebo originál velikosti vizitky, zarovnejte originál nejdelší stranou s levým okrajem skla pro dokumenty.

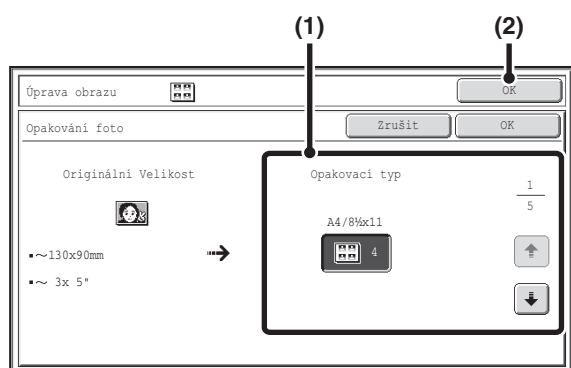
2

Zvolte speciální režimy.

- (1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].
- (2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].
- (3) Stiskněte tlačítko [Opakování foto].

TLAČÍTKO [Úprava obrazu] (strana 2-73)

3



Zvolte nastavení Opakování foto.

- (1) Stiskněte tlačítko ukazující kombinaci typu originálu a formátu papíru, kterou chcete použít.

Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek a stiskněte tlačítko požadovaného typu opakování.

- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Když zvolíte režim třídění, vyměřte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].

**Pro zrušení skenování a kopírování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



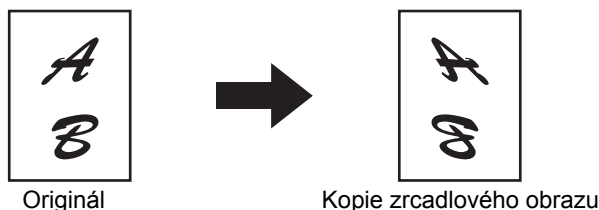
- Originál musí být položen na sklo pro dokumenty.
- Lze použít jen papír s formátem A4 (8-1/2" x 11").
- Při použití této funkce je měřítko kopírování 100%. (Měřítko nelze změnit.) Při kopírování originály velikosti vizitky (až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) se však obrázky zmenší na 95 %.

**Zrušení nastavení opakování fotografie...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově převrácený obraz)

Tato funkce se používá pro zhotovení kopie, která je zrcadlovým obrazem originálu.



1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2 Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

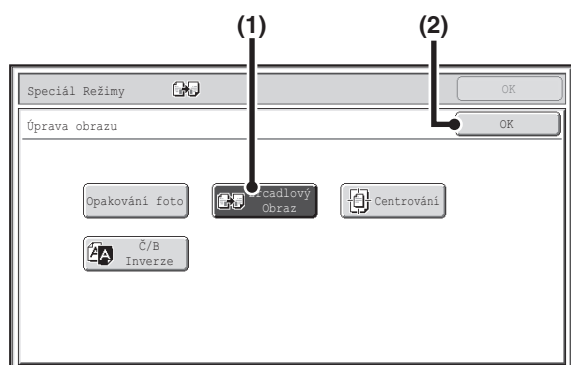
📖 [TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-73)

Zvolte zrcadlový obraz.

(1) Stiskněte tlačítko [Zrcadlový Obraz] tak, aby bylo zvýrazněno.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



3 Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů.

Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Zrušení nastavení zrcadlového obrazu...

Stiskněte tlačítko [Zrcadlový Obraz] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.

KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU (Centrování)

Používá se pro vycentrování kopírovaného obrazu na papír.

Tato funkce umožňuje umístit obraz do středu papíru, když je velikost originálu menší než velikost papíru nebo když je obraz zmenšený.

Bez funkce centrování	S funkcí centrování
	

1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2 Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

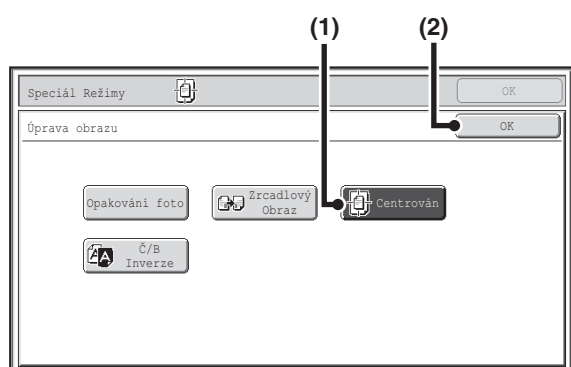
📖 [TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-73)

Nastavte centrování.

(1) Stiskněte tlačítko [Centrování] tak, aby bylo zvýrazněno.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



3 Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Při použití funkce centrování může být obraz zmenšený, ale nesmí být zvětšený.
- Když se velikost originálu nebo velikost papíru zobrazuje jako speciální velikost, nelze tuto funkci použít.

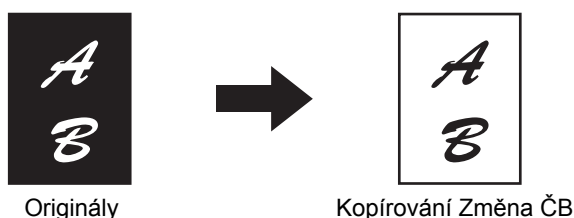
**Zrušení centrování...**

Stiskněte tlačítko [Centrování] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.

ZMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ PŘI KOPÍROVÁNÍ (Změna ČB)

Slouží k převrácení bílé a černé barvy na kopii pro vytvoření negativního snímku.

Originály s velkými černými plochami (na něž se spotřebuje velké množství toneru) můžete kopírovat pomocí funkce Změny černé/bílé pro nižší spotřebu toneru.



1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

➤ [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

➤ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2 Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Úprava obrazu].

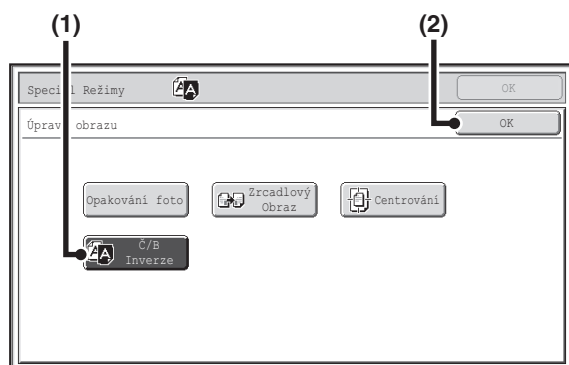
➤ [TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-73)

Zvolte Změna ČB.

(1) Stiskněte tlačítko [Změna ČB] tak, aby bylo zvýrazněno.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky speciálních režimů. Stiskem tlačítka [OK] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



3 Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když je zvolena tato funkce, nastavení „Typ originálního obrazu“ pro úpravu expozice se automaticky změní na „Text“.

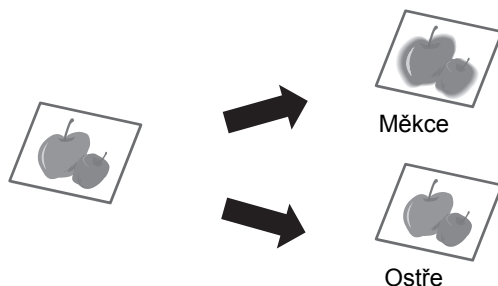


Chcete-li zrušit změnu ČB...

Stiskněte tlačítko [Změna ČB] v obrazovce z kroku 3, aby nebylo zvýrazněno.

NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)

Používá se pro zaostření nebo rozostření (změkčení) obrazu.



1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2 Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Ostrost].

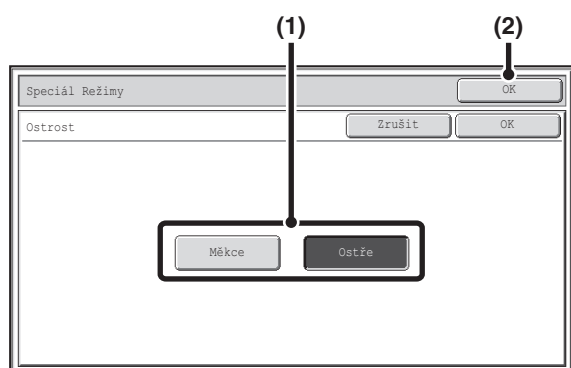
📖 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

Upravte obraz.

(1) Stiskněte tlačítko [Měkký] nebo [Ostře].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



3 Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když je zvolena tato funkce, nastavení „Typ originálního obrazu“ pro úpravu expozice se automaticky změní na „Text/Tiště foto“.

**Zrušení nastavení ostrosti...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

KONTROLA KOPIÍ PŘED TISKEM (Korekturní kopie)

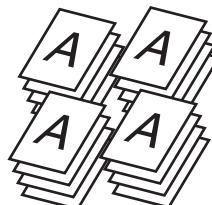
Tato funkce vytiskne jen jednu sadu kopií bez ohledu na zadaný počet sad. Po kontrole správnosti první sady lze vytisknout zbývající sady. Předtím bylo zapotřebí naskenovat originál znovu vždy, když byly zapotřebí změny v nastavení. Tato funkce však umožňuje měnit nastavení pro skenovaný originál bez jeho opětovného naskenování, takže můžete kopírovat efektivněji.

Je zvolena „Korekturní kopie“ a je vytištěno 5 sad kopií

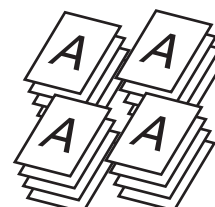
Vytiskne se 1 sada kopií pro vaši kontrolu

Vytisknou se zbývající 4 sady

Je-li v pořádku



Upravte nastavení



Je-li v pořádku

Po provedení změn se vytiskne 1 sada kopií pro vaši kontrolu

Vytisknou se zbývající 4 sady

Vložte originál.

1

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

📖 [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

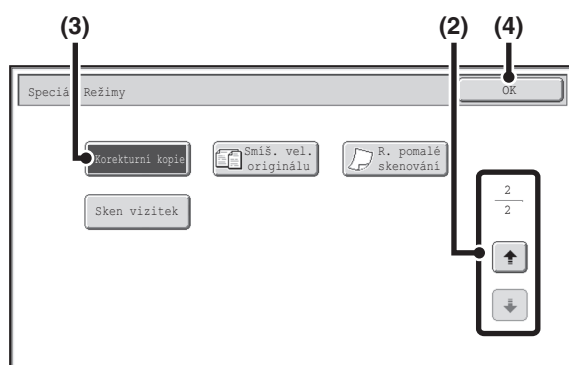
Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

📖 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

2

Zvolte nastavení kopie v základní obrazovce.

3



Zvolte Korekturní kopie.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

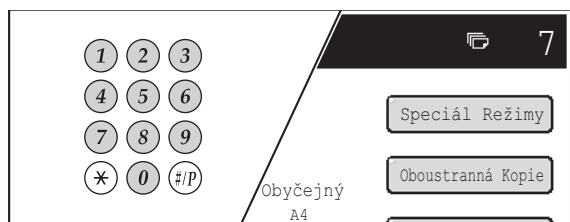
📖 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)

(2) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(3) Stiskněte tlačítko [Korekturní kopie]. Dojde k jeho zvýraznění.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

4



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.

Budete-li kopírovat vícestránkové originály pomocí skla pro dokumenty, po tomto kroku přepněte do režimu třídění.

➡ **Režim třídění** (strana 2-34)



Lze zadat až 999 kopií (sad).



Když je zadán nesprávný počet kopií...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) a pak zadejte správný počet.

5

Stiskněte tlačítko [START].

Vytiskne se 1 sada kopií.

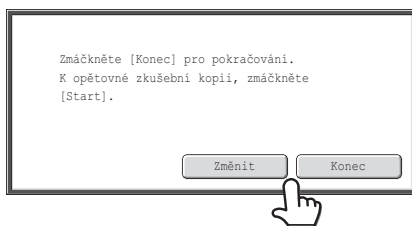
Když používáte sklo pro dokumenty při kopírování vícestránkových originálů, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Vytiskne se 1 sada kopií.



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊘).

6



Zkontrolujte vytištěnou sadu kopií. Jsou-li vytisknuté kopie přijatelné, stiskněte tlačítko [Konec]. Potřebujete-li provést změny, stiskněte tlačítko [Změnit].

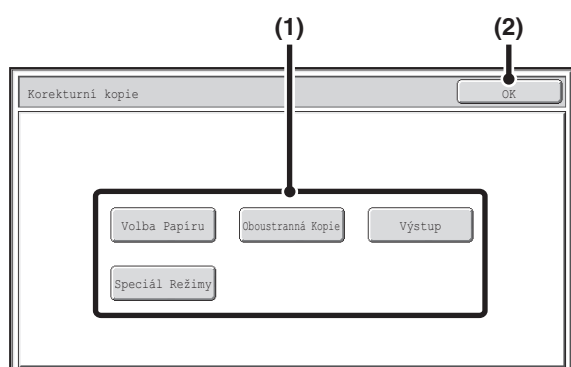
Je-li stisknuto tlačítko [Konec], vytisknou se zbývající sady. Pokud jste stiskli tlačítko [Změnit], přejděte na další krok.



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⊘).

7



Změňte nastavení.

(1) Stiskněte tlačítko nastavení, které chcete změnit.

Objeví se obrazovka s nastavením stisknutého tlačítka. Změňte nastavení a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



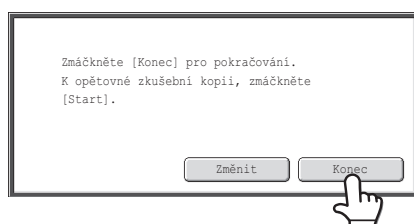
- Chcete-li změnit počet vytištěných sad, nastavte požadovaný počet kopií (sad) pomocí numerických tlačítek. Po změně počtu sad stiskněte tlačítko [Konec] na dotykovém panelu (ne tlačítko [START]) a vytiskněte sady.
- Speciální režimy, které lze upravit, jsou posunutí tisku, zhotovení brožury, proklady fólií, 2 v 1 a razítko.
- Při zhotovení brožury a aktivované funkci 2 v 1 lze provádět jen změny v použitých funkcích; žádnou z těchto funkcí nelze nově přidat nebo zrušit.
- Při použití transparentní fólie lze nastavení změnit, přidat nové nastavení, nebo funkci zrušit. Není to však možné, když je povoleno zhotovení brožury.

8

Stiskněte tlačítko [START].

Vytiskne se znovu jedna sada kopií s použitím upraveného nastavení. Zkontrolujte výsledky. Jsou-li nutné další úpravy, opakujte kroky 6 až 8. (Opakování korekturní kopie nesnižuje počet zbývajících sad.)

9



Stiskněte tlačítko [Konec].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování a vytisknou se zbývající sady.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏻).



Pokud se udělá korekturní kopie, když stroj již tiskne jinou úlohu, probíhající úloha bude dočasně pozastavena a vytiskne se sada zkušebních kopií. Po vytisknutí zkušebních kopií bude předchozí úloha pokračovat. Pokud je zadána korekturní kopie v průběhu tisku úlohy, u níž je nastaven oboustranný stisk a sešívání, korekturní kopie bude vytištěna po dokončení probíhající úlohy. Je-li stisknuto tlačítko [Konec] pro vytištění zbývajících sad, když stroj tiskne jinou úlohu, zbývající sady budou vytištěny po dokončení všech předchozích úloh.

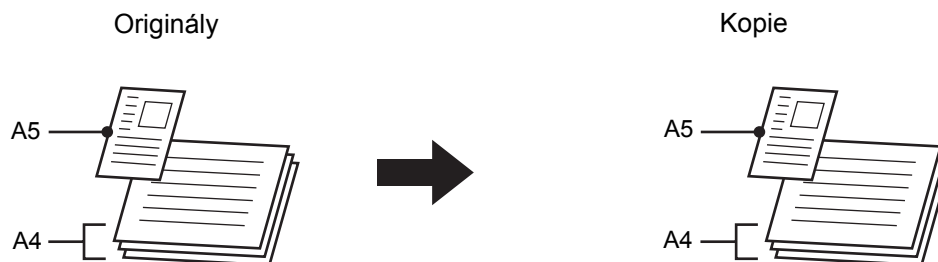
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ RŮZNÉHO FORMÁTU (Smíšené velikosti originálu)

Originály formátu A4 a A5 (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11" lze umístit do automatického podavače dokumentů a kopírovat současně.

Při skenování originálů stroj automaticky detekuje velikost každého originálu a použije papír vhodného formátu.

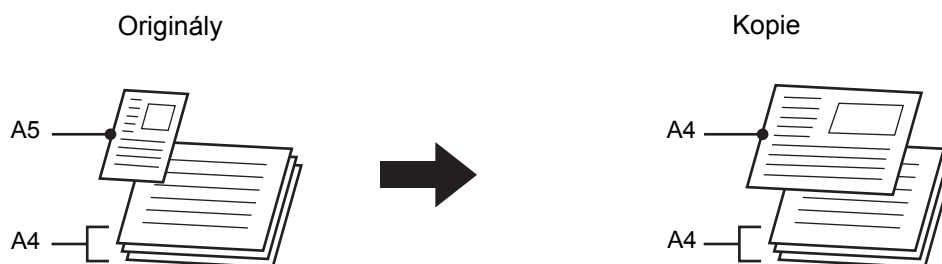
Když je funkce originálu smíšené velikosti zkombinována s automatickou volbou měřítka, měřítko je upraveno jednotlivě pro každý originál podle zvoleného formátu papíru, což umožňuje výstup na jednotný formát.

V případě originálů smíšené velikosti lze použít pouze následující kombinaci velikostí: A5 a A4 (5-1/2" x 8-1/2" a 8-1/2" x 11"), 8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 14".



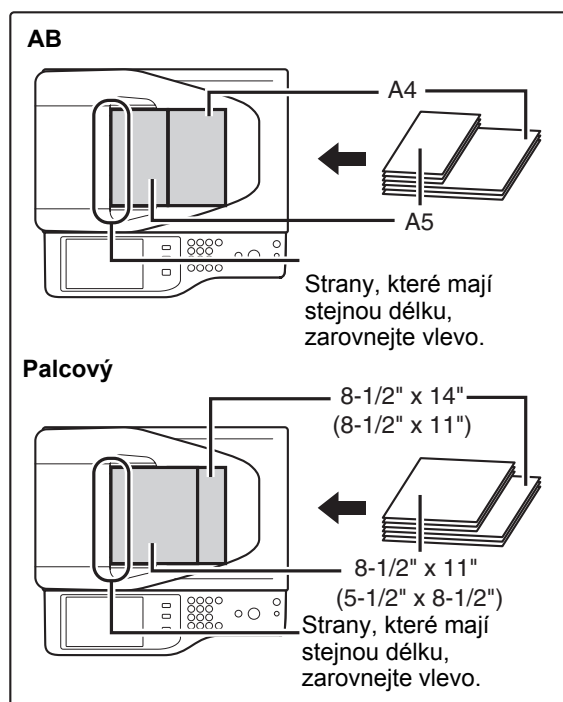
Když je funkce originálu smíšené velikosti spojena s automatickou volbou měřítka

(Je zvolena automatická volba měřítka a formát A4 (8-1/2" x 11"))



Originál formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") bude zvětšen na formát A4 (8-1/2" x 11").

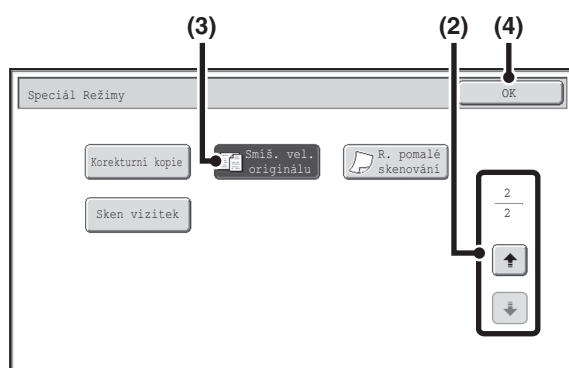
1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Vložte originály se stranami, které mají stejnou délku, zarovnanými vlevo.

2



Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

☞ **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 2-39)

(2) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(3) Stiskněte tlačítko [Smiš. vel. originálu], aby bylo zvýrazněno.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

3

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



Zrušení nastavení smíšené velikosti originálu...

Na obrazovce v kroku 2 stiskněte tlačítko [Smiš. vel. originálu], aby nebylo zvýrazněno.

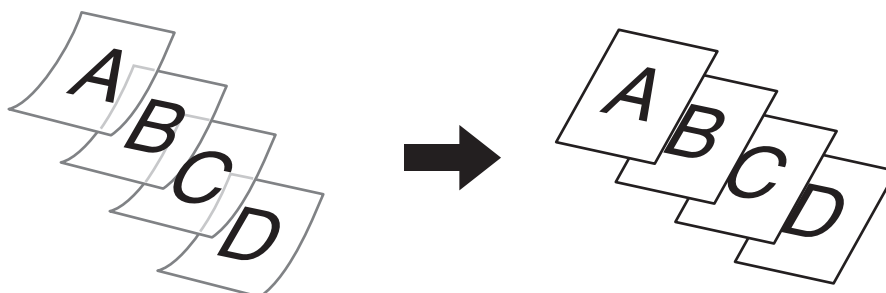


Systémová nastavení (administrátor): Režim podávání originálů

Režim podávání originálů je možné nastavit tak, aby vždy skenoval smíšené velikosti originálů.

KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)

Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



1 Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

➡ [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

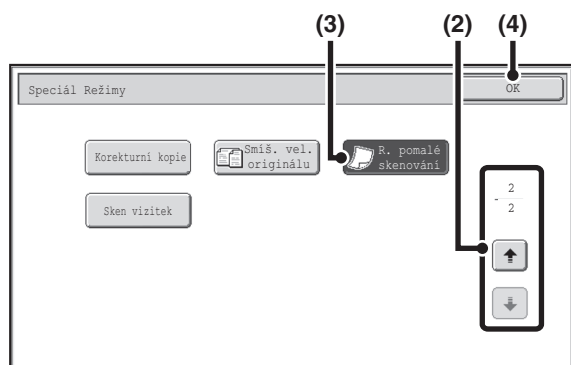
Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

➡ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)



Jsou-li originály zasunuty příliš velkou silou, mohou se pomačkat a zaseknout.

2



Zvolte režim pomalého skenování.

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

➡ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)

(2) Použijte tlačítka   pro přepínání obrazovek.

(3) Stiskněte tlačítko [R. pomalé skenování], aby bylo zvýrazněno.

(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

3 Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



Nelze použít režimy oboustranného automatického kopírování „2str. na 2str.“ a „2str. na 1str.“.

**Zrušení režimu pomalého skenování...**

Stiskněte tlačítko [Režim pomalého skenování] v obrazovce z kroku 2, aby nebylo zvýrazněno.

**Systémová nastavení (administrátor): Režim podávání originálů**

Používá se pro trvalé nastavení režimu pomalého skenování.

KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek)

Funkci Sken vizitek lze použít při kopírování až 8 vizitek na jeden list papíru.

Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba připevnit podavač vizitek k automatickému podavači dokumentů a povolit možnost „Nastavení skenu vizitek“ v systémovém nastavení (administrátor).

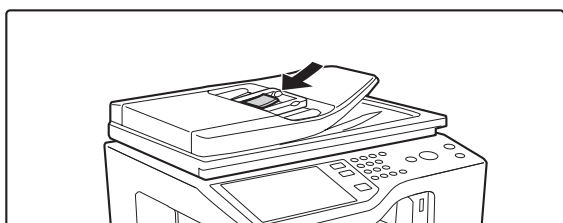
Další informace viz část „[PODAVAČ VIZITEK](#)“ (strana 1-43) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

Tato funkce slouží k vytváření seznamu vizitek nebo k zařazení vizitek do skupiny.



Rozložení 8 na 1 list

1



Vložte vizitky.

Orientace vkládaného originálu viz „[Výsledky kopírování s funkcí Rozložení 8 na 1 list](#)“ (strana 2-91).

2

Vyberte možnost Sken vizitek.

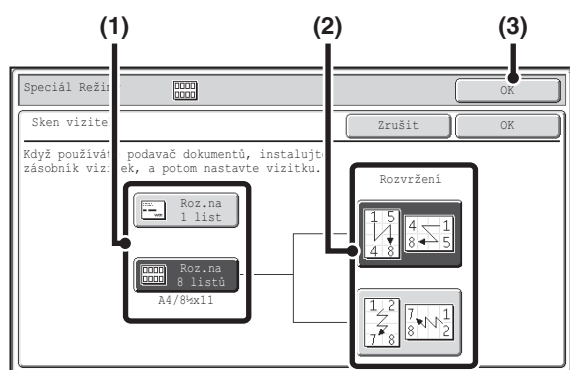
(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)

(2) Použijte tlačítka pro přepínání obrazovek.

(3) Stiskněte tlačítko [Sken vizitek].

3



Upřesněte nastavení funkce Sken vizitek.

(1) V části „Rozvržení“ zvolte požadované rozvržení.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



- Nelze použít režimy oboustranného automatického kopírování „2str. na 2str.“, „2str. na 1str.“ a „1str. na 2str.“.
- Následující funkce a papír nelze použít.
 - Funkce Zoom
 - Auto obraz
 - Štítek

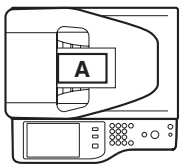
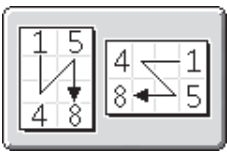
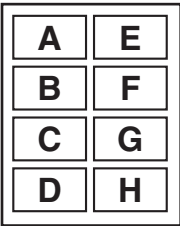
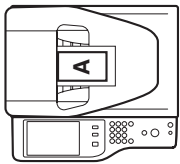
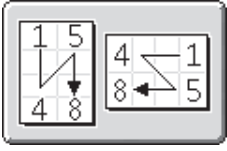
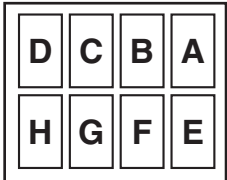
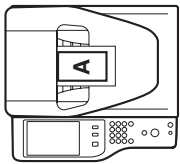
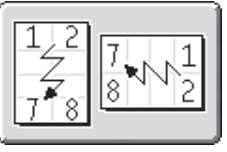
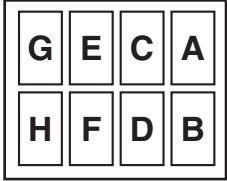
**Chcete-li zrušit nastavení funkce Sken vizitek...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

**Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek**

Upřesněte, zda chcete použít funkci Sken vizitek.

Výsledky kopírování s funkcí Rozložení 8 na 1 list

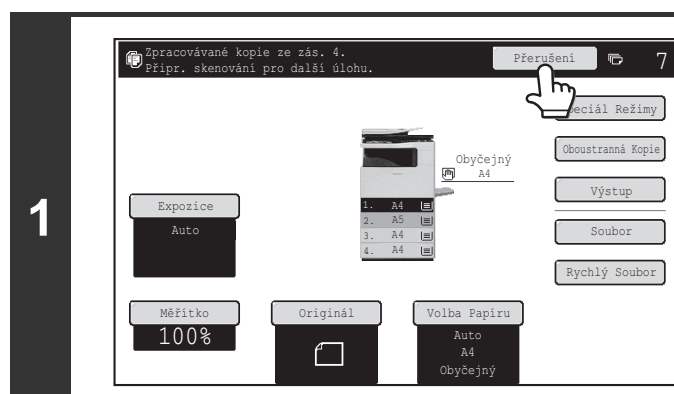
Originály (Orientace originálu)	Nastavení	Výsledky
První strana A Pátá strana E Druhá strana B Šestá strana F Třetí strana C Sedmá strana G Čtvrtá strana D Osmá strana H 		
První strana A Druhá strana B Třetí strana C Čtvrtá strana D Pátá strana E Šestá strana F Sedmá strana G Osmá strana H 		
První strana A Druhá strana B Třetí strana C Čtvrtá strana D Pátá strana E Šestá strana F Sedmá strana G Osmá strana H 		

UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

Tato část pojednává o užitečných kopírovacích funkcích, jako je přerušení kopírování, změna pořadí uložených kopírovacích úloh a uložení nastavení kopírování v programu.

PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení kopírování)

Potřebujete-li nutně udělat kopii a stroj je zaměstnán dlouho trvajícím kopírováním nebo jinou úlohou, použijte kopírování při přerušení. Kopírování při přerušení dočasně zastaví probíhající úlohu a umožní vám udělat kopii při přerušení.



Stiskněte tlačítko [Přerušení].

Tlačítko [Přerušení] není zobrazováno během skenování originálu.

2 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.

➡ [VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ](#) (strana 1-36)

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

➡ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

3 Zvolte nastavení kopírování a stiskněte tlačítko [START].

Spustí se kopírování při přerušení.

4 Po vytisknutí kopie při přerušení se obnoví přerušená úloha.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

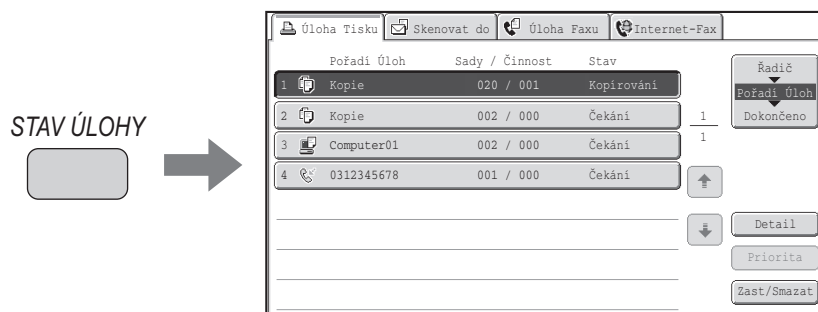


- Je-li zapnuto ověřování uživatele, objeví se po stisknutí tlačítka [Přerušení] přihlašovací obrazovka. Zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo. Počet zhotovených kopií se přičte k účtu přihlášeného uživatele.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se tlačítko [Přerušení] nemusí objevit.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se místo tlačítka [Přerušení] může objevit tlačítko [Rezerva]. Na rozdíl od přerušení kopírování, se při rezervaci kopírování probíhající úloha dočasně nezastaví. Místo toho se rezervovaná kopírovací úloha spustí, když je dokončena právě probíhající úloha.
- Přerušení kopírování nelze použít ve spojení s následujícími zvláštními režimy:
Vytváření úlohy, Pohlednice
- Je-li pro kopírování při přerušení použito sklo pro dokumenty, nelze nastavit oboustranné kopírování, třídění a třídění se sešíváním. Je-li zapotřebí některá z těchto funkcí, použijte automatický podavač dokumentů.

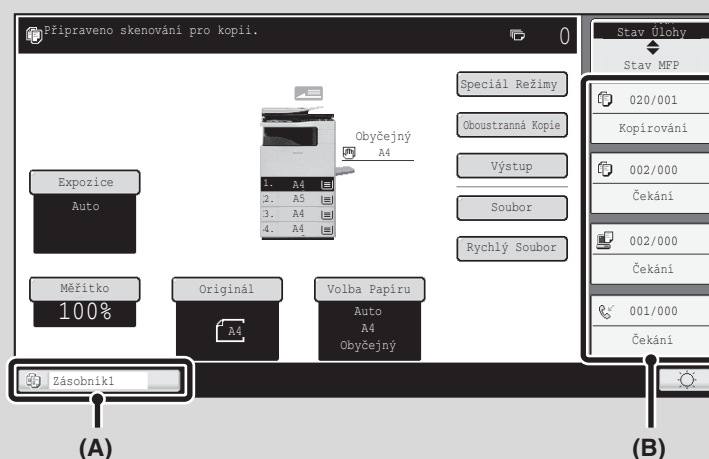
OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy režimu, který byl používán před stisknutím tlačítka.

Příklad: Stisknutí tlačítka v režimu kopírování

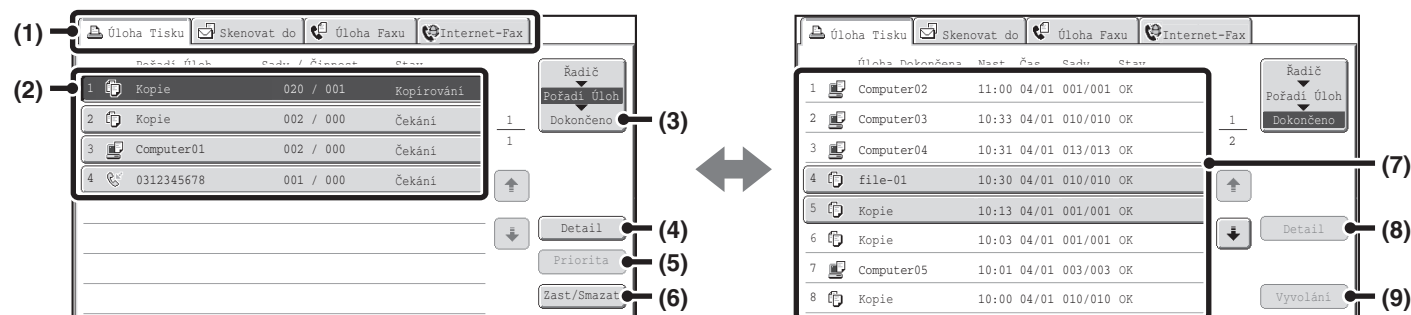


 Zobrazení stavu úlohy (A) je v levém dolním rohu dotykového panelu. Po stisku stavu úlohy se zobrazí obrazovka stavu úlohy. První čtyři úlohy v tiskové frontě (probíhající úloha a rezervované úlohy) můžete najít v zobrazení stavu tisku (B).



OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy obsahuje obrazovku fronty úlohy, kde jsou zobrazeny čekající kopírovací a tiskové úlohy a probíhající úloha, obrazovku dokončených úloh, kde jsou zobrazeny dokončené úlohy, a obrazovku řazení, kde jsou zobrazeny tiskové úlohy, které byly zařazeny do fronty a šifrované úlohy PDF, které čekají na zadání hesla. Tato část popisuje obrazovku fronty úloh a obrazovku dokončených úloh, které se týkají režimu kopírování. Obrazovka stavu úlohy se přepíná mezi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh při každém stisknutí tlačítka volby obrazovky stavu úlohy.



(1) Záložky pro volbu režimů

Pomocí těchto karet můžete vybrat režim, který se zobrazí v obrazovce stavu úlohy.
Stav kopírovacích úloh lze zjistit stisknutím záložky [Úloha Tisku].

(2) Seznam úloh (obrazovka fronty úloh)

Úlohy čekající na vytištění se zobrazují ve frontě úloh jako tlačítka. Úlohy budou vytištěny v pořadí od horní úlohy ve frontě. Na každém tlačítku úlohy se zobrazují informace o úloze a aktuálním stavu.

(3) Tlačítko výběru obrazovky stavu úlohy

Stisknutím tohoto tlačítka můžete přepínat mezi obrazovkou fronty úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou řazení.

(4) Tlačítko [Detail] (obrazovka fronty úloh)

Stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte podrobné informace o úloze.

(5) Tlačítko [Priorita]

Stiskněte toto tlačítko pro přidělení priority vybrané úloze.

(6) Tlačítko [Zast/Smazat]

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení nebo smazání vybrané úlohy.

(7) Seznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Zde se zobrazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje se výsledek (stav) každé dokončené úlohy. Kopírovací úlohy, které použily funkci ukládání dokumentů, jsou zobrazeny jako tlačítka.

(8) Tlačítko [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

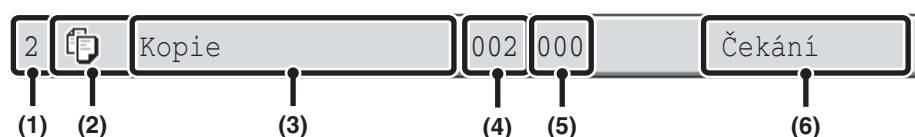
Když se úloha zobrazuje jako tlačítko v seznamu úloh, můžete zobrazit podrobné informace o úloze stisknutím tlačítka [Detail].

(9) Tlačítko [Vyvolání]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání a použití kopírovací úlohy, uložené pomocí funkce ukládání dokumentů.

Zobrazení tlačítka úlohy

Každé tlačítko úlohy zobrazuje pozici úlohy ve frontě a aktuální stav úlohy.



(1) Označuje číslo (pozici) úlohy ve frontě.

Po vytištění aktuální úlohy se úloha posune ve frontě o jednu pozici dopředu.

Toto číslo se neobjeví na tlačítkách v obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  se objeví, když jde o kopírovací úlohu.

(3) Název úlohy

U kopírovací úlohy se objeví název „Kopie“.

Když je zapnuto ověřování uživatele, objeví se jméno uživatele, který úlohu zadal.

(4) Zadaný počet kopií (sad)

Zde se zobrazuje zadaný počet kopií (sad).

(5) Počet dokončených kopií

Zde se zobrazuje počet dokončených kopií (sad). Když úloha čeká ve frontě, zobrazuje se „000“.

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

Zpráva	Stav
„Kopírování“	Probíhá kopírování.
„Čekání“	Skenování originálu.
„Došel toner“	V tonerové kazetě došel toner. Vyměňte tonerovou kazetu za novou.
„Došel papír“	Papír použitý pro úlohu došel. Přidejte papír nebo přepněte na jiný zásobník.
„Limit“	Byl překročen limit stran. Kontaktujte administrátora stroje.
„Chyba“	Při zpracování úlohy nastala chyba. Odstraňte chybový stav.

ZRUŠENÍ ÚLOHY ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ

Kopírovací úlohu čekající na vytištění je možné zrušit.

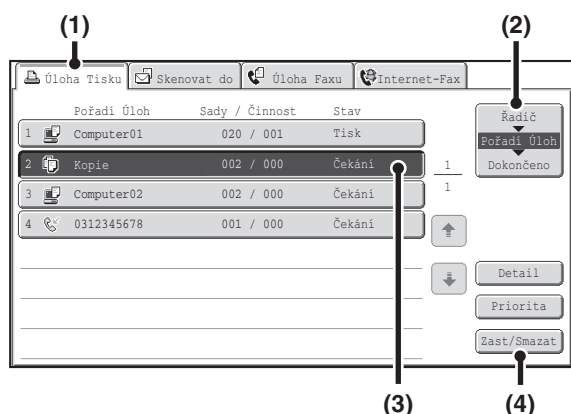
1

STAV ÚLOHY



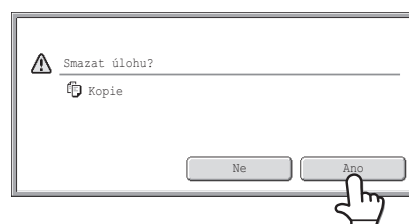
Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].
- (2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].
Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.
- (3) Stiskněte tlačítko kopírovací úlohy, kterou chcete zrušit.
- (4) Stiskněte tlačítko [Zast/Smazat].
- (5) Objeví se výzva k potvrzení zrušení. Stiskněte tlačítko [Ano].



Zvolená úloha se smaže a tisk se zruší.



Je-li probíhající úlohou kopírování, můžete také stisknout tlačítko [STOP] (⏏) aby se zobrazila výše uvedená obrazovka.
Pro zrušení stiskněte tlačítko [Ano].



Pokud nechcete zvolenou tiskovou úlohu zrušit...
V kroku (5) stiskněte tlačítko [Ne].

ZADÁNÍ PRIORITY ÚLOZE VE FRONTĚ

Pokud se provádí kopírování, když je ve frontě již několik úloh, zařadí se nová kopírovací úloha na konec fronty. Máte-li však urgentní kopírovací úlohu, můžete jí zadat prioritu, aby se zpracovala první.

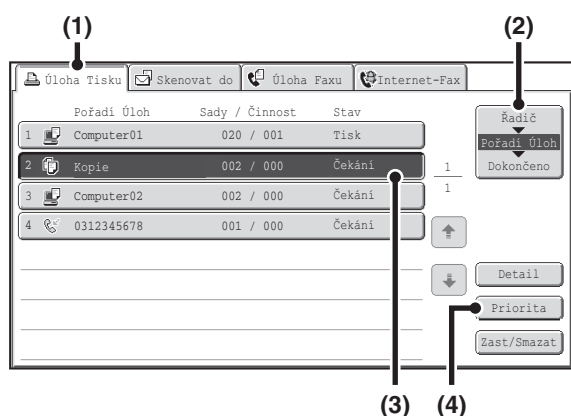
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Přiřaďte zvolené úloze prioritu.

(1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.

(3) Stiskněte tlačítko kopírovací úlohy, které chcete přiřadit prioritu.

(4) Stiskněte tlačítko [Priorita].

Tisk probíhající úlohy se zastaví a bude se tisknout úloha zvolená v (3).

ZJIŠTĚNÍ INFORMACÍ O KOPÍROVACÍ ÚLOZE ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ

Je možné zobrazit podrobné informace o kopírovací úloze čekající ve frontě.

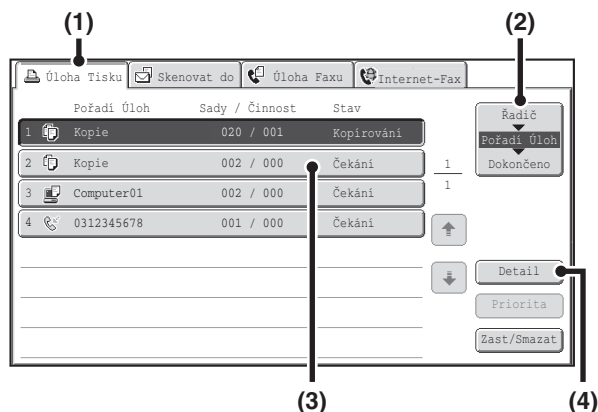
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zobrazení detailů úlohy

(1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].

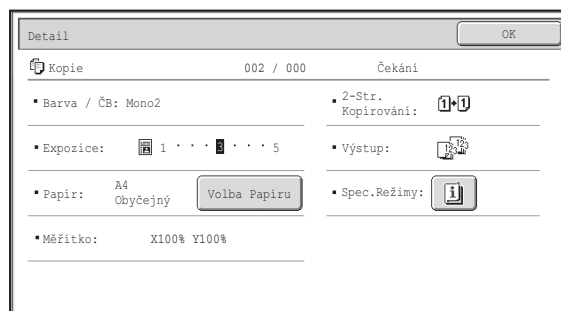
(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.

(3) Stiskněte tlačítko úlohy, kterou chcete zobrazit.

(4) Stiskněte tlačítko [Detail].

Zobrazí se kontrolní obrazovka úlohy zvolené v kroku (3).



Tlačítko [Volba Papíru]

Pokud se kopírovací úloha zastaví, protože došel papír, lze stisknout tlačítko [Volba Papíru] pro přepnutí na jiný zásobník papíru.

Když je stisknuto tlačítko [Volba Papíru], objeví se obrazovka volby zásobníku papíru.

[ZÁSObNÍKY](#) (strana 2-10)

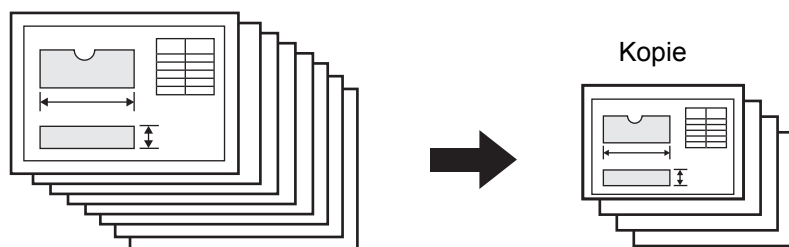
Stiskněte tlačítko zásobníku, který obsahuje papír požadovaného formátu, a pak stiskněte tlačítko [OK]. Zastavená kopírovací úloha bude pokračovat.

UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Paměti zakázek)

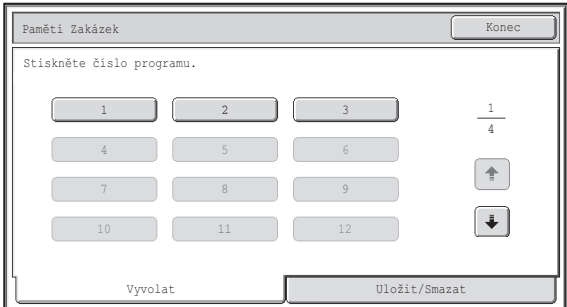
Program úlohy je skupina společně uložených nastavení pro kopírování. Když je nastavení kopírování uloženo jako program úlohy, je možné nastavení jednoduše vyvolat a použít pro jinou kopírovací úlohu.

Předpokládejme například, že se jednou měsíčně kopírují CAD výkresy formátu A4 (8-1/2" x 11") pro archivační účely s použitím následujících nastavení:

CAD výkres formátu A4 (8-1/2" x 11")



- (1) CAD výkresy formátu A4 (8-1/2" x 11") se zmenšují na formát A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- (2) Na výkresech jsou tenké čáry, které nejsou při normálním kopírování dobře vidět, a proto je použito nastavení tmavší expozice (stupeň 4).
- (3) Pro snížení spotřeby papíru na polovinu je použito oboustranné kopírování.

Když není program úlohy uložen	Když je program úlohy uložen
Zmenšení z A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2") ↓ Změňte nastavení expozice ↓ Nastavte oboustranné kopírování ↓ Stiskněte tlačítko [START].	Ⓢ/Ⓟ Stiskněte tlačítko [#P]. ↓  Stiskněte tlačítko uloženého programu. ↓ Stiskněte tlačítko [START].
Zadávání tohoto nastavení pro kopírování výkresů každý měsíc zabere dost času. Navíc je možné udělat při nastavování chybu, takže se některé kopie musí udělat znovu.	Nastavení je uloženo jako program úlohy, takže se dá vyvolat pouhým stisknutím tlačítka. Je to jednoduché a nezabere to žádný čas. Navíc, všechna nastavení jsou uložena, takže nemůže docházet k chybám a není třeba opakovat kopírování kvůli špatnému nastavení.



- Lze uložit až 48 programů úloh. Programy úloh zůstanou uchovány, i když dojde k přerušení napájení.
- Programy úloh lze ukládat také ve webových stránkách. Klepněte na [Paměť zakázek] a pak na [Kopírovat] v menu webové stránky, abyste uložili program úlohy.

ULOŽENÍ (EDITACE/VYMAZÁNÍ) PROGRAMU ÚLOHY

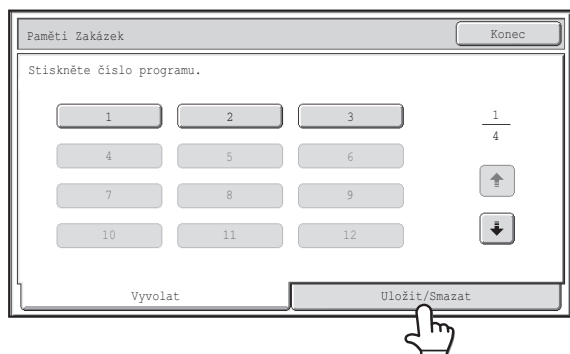
Níže je vysvětlen postup pro ukládání nastavení kopírování do programu úlohy a smazání programu úlohy.

1



Stiskněte tlačítko [# / P] ().

2



Stiskněte záložku [Uložit/Smazat].

3

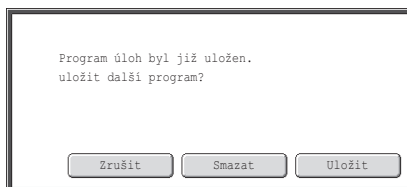


Editace nebo vymazání programu úlohy...

Je-li stisknuto zvýrazněné číselné tlačítko, objeví se následující obrazovka.

Stisknutím tlačítka [Uložit] je možné vymazat uložená nastavení a uložit nová nastavení. Přejděte na další krok.

Je-li stisknuto tlačítko [Smazat], uložená nastavení se vymažou. Po vymazání se stiskem tlačítka [Konec] vrátíte na základní obrazovku.



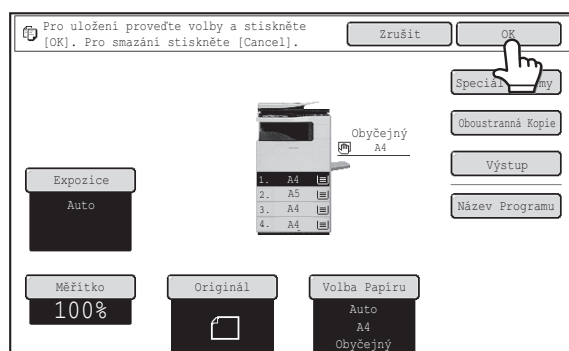
Je-li aktivováno „Vypnutí smazání programů úkolů“ v systémovém nastavení, uložený program úlohy nelze editovat nebo smazat.

Stiskněte numerické tlačítko.

Číselná tlačítka, do kterých již byly uloženy programy úlohy, jsou zvýrazněna.

- Chcete-li uložit program úlohy, stiskněte numerické tlačítko, které není zvýrazněné.
- Chcete-li editovat nebo smazat program úlohy, stiskněte tlačítko s uloženým programem úlohy (zvýrazněné tlačítko).

4



Zadejte nastavení kopírování, které chcete uložit do programu úlohy, a stiskněte tlačítko [OK].

Při přiřazení názvu programu stiskněte tlačítko [Název programu]. Zobrazí se obrazovka zadávání textu.

Pro jméno lze zadat až 10 znaků.

Když jste hotovi, stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se na základní obrazovku, kde budou uloženy informace na obrazovce.



Počet kopií nelze uložit.

KAPITOLA 3

TISKÁRNA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí tisku.

FUNKCE PŘÍSTROJE JAKO TISKÁRNY 3-3

TISK V SYSTÉMU WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU 3-4

- VOLBA PAPÍRU 3-6
- TISK NA OBÁLKY 3-7

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE 3-8

PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY 3-11

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU 3-12

- ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU 3-12
- POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ 3-14

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY 3-15

TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU 3-17

- NASTAVENÍ VOLBY PAPÍRU 3-17
- TISK 3-18
- VOLBA PAPÍRU 3-20
- TISK NA OBÁLKY 3-21

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE 3-22

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU 3-24

OBOUSTRANNÝ TISK 3-26

PŘIZPŮSOBENÍ OBRAZU NA PAPÍR 3-28

TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU ... 3-29

SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU 3-31

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU

UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ BROŽURY A PLAKÁTU 3-34

- VYTVOŘENÍ BROŽURY (Brožura) 3-34
- ZVĚTŠENÍ OKRAJE (Posun okraje) 3-36
- VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Tisk plakátu) 3-37

FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU 3-38

- OTÁČENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU O 180
STUPŇŮ (Otočení o 180°) 3-38
- ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ TIŠTĚNÉHO
OBRAZU (Zoom/XY-Zoom) 3-39
- NASTAVENÍ ŠÍŘKY ŘÁDKU PŘI TISKU
(Nastavení výšky řádku) 3-40
- PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově
převrácený obraz) 3-41

FUNKCE NASTAVENÍ OBRAZU 3-42

- NASTAVENÍ JASU A KONTRASTU
OBRAZU (Nastavení obrazu) 3-42
- TISK SVĚTLÉHO TEXTU A ČAR
ČERNOU BARVOU (Text černý/vektor
černý) 3-43

FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ 3-44

- PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA STRÁNKU
(Vodotisk) 3-44
- TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA
(Pečeť obrazu) 3-45
- VYTVOŘENÍ PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH
DAT (Překrytí) 3-46

TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY ... 3-47

- TISK URČITÝCH STRÁNEK NA JINÝ PAPÍR (Jiný papír) 3-47
- PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI TISKU NA FÓLIE (Proklady fólií) 3-49
- TISK KOPIE (Kopie) 3-50
- OBOUSTRANNÝ TISK S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTIŠTĚNÝMI NA PŘEDNÍ STRANĚ (Přílohy kapitol) 3-51

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNÝ 3-52

- UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení/ukládání dokumentů) 3-52

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNÝ**PŘÍMÝ TISK ZE STROJE 3-55**

- PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU ... 3-56
- PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI 3-57
- PŘÍMÝ TISK SOUBORU ZE SÍŤOVÉ SLOŽKY 3-59

PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE 3-62

- POSLÁNÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-62
- TISK FTP 3-62
- TISK ELEKTRONICKÉ POŠTY 3-63

KONTROLA STAVU TISKU**OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY 3-64**

- OBRAZOVKA ŘAZENÍ/OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH 3-65

TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU 3-67**PŘIŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ****ÚLOZE/ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-68**

- PŘIŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE ... 3-68
- ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-69

ZMĚNA VELIKOSTI PAPÍRU A TISK, KDYŽ**DOJDE PAPÍR 3-70****DODATEK****PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČŮ****TISKÁRNÝ 3-71****PARAMETRY TISKÁRNÝ 3-73**

FUNKCE PŘÍSTROJE JAKO TISKÁRNY

Stroj je standardně vybaven funkcí tisku. Chcete-li tisknout z počítače, je třeba mít nainstalovaný ovladač.

Podle tabulky níže určíte, který ovladač je nutné použít ve vašem prostředí.

Prostředí	Typ ovladače tiskárny	Poznámky
Windows	PCL6, PCL5e* Stroj podporuje jazyky ovládání tiskárny PCL6 a PCL5e společnosti Hewlett-Packard. Doporučuje se používat ovladač tiskárny PCL6. Pokud nastanou při používání ovladače PCL6 problémy s tiskem ze starších softwarů, použijte ovladač PCL5e.	Lze použít při standardní konfiguraci stroje.
	PS Tento ovladač tiskárny podporuje jazyk popisu stránky PostScript 3, vyvinutý firmou Adobe Systems Incorporated a umožní využívat stroj jako tiskárnu kompatibilní s PostScript 3. (Pro použití standardního ovladače tiskárny PS u systému Windows je k dispozici soubor PPD.)	
Macintosh		

* Ovladač tiskárny PCL5e není dostupný v některých zemích.

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Windows

Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí systému Windows, postupujte podle části „[INSTALACE V PROSTŘEDÍ WINDOWS](#)“ (strana 1-74) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.



Vysvětlivky v tomto návodu pro tisk v prostředí Windows používají obecně obrazovky ovladače tiskárny PCL6. Tato vyobrazení se mohou částečně odlišovat v závislosti na tom, jaký ovladač tiskárny používáte.

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Macintosh

Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí Macintosh, postupujte podle části „[INSTALACE V PROSTŘEDÍ MACINTOSH](#)“ (strana 1-101) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.



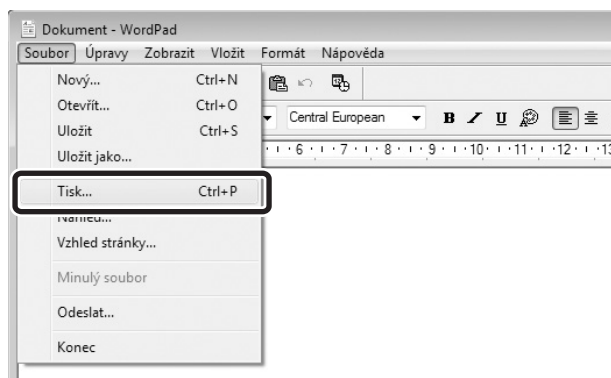
V systému Macintosh lze zařízení používat jako tiskárnu pouze tehdy, je-li připojeno k síti.

TISK V SYSTÉMU WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

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

1



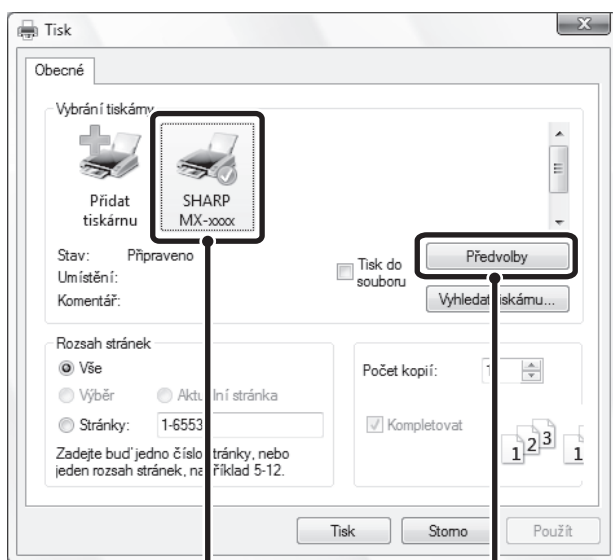
Z nabídky WordPad [Soubor] vyberte [Tisk].

Pokud používáte systém Windows 7, klikněte na tlačítko  .



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2



Otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

(1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.

- Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako ikony, klepněte na ikonu ovladače, který budete používat.
- Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako seznam, vyberte ze seznamu název ovladače, který budete používat.

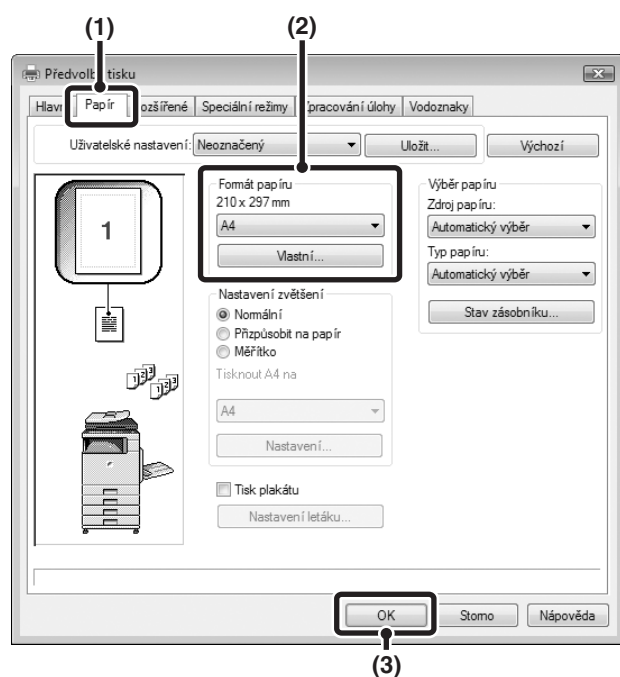
(2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].

Pokud používáte Windows 2000, tlačítko [Předvolby] se nezobrazí. Klikněte na záložku dialogového okna „Tisk“ a proveďte potřebná nastavení.



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

3



Proveďte volby tisku.

(1) Klikněte na záložku [Papír].

(2) Vyberte velikost papíru.

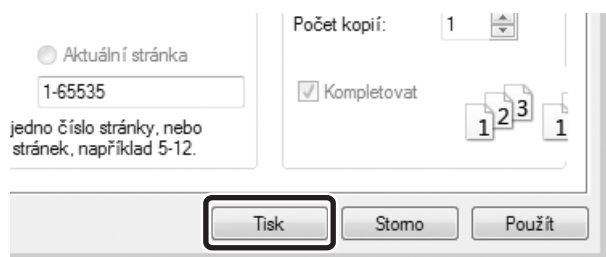
Pro volby na dalších záložkách klikněte na požadovanou záložku a potom proveďte volby.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].



- Ujistěte se, že formát papíru je stejný jako formát papíru nastavený v softwarové aplikaci.
- Je možné uložit až osm vlastních velikostí papíru. Když si uložíte vlastní velikost papíru, můžete tuto velikost snadno zvolit vždy, když ji budete potřebovat. Chcete-li uložit velikost papíru, vyberte z rozevírací nabídky položku [Vlastní papír] nebo jednu z položek [Uživatel1] až [Uživatel7] a klepněte na tlačítko [Vlastní].

4



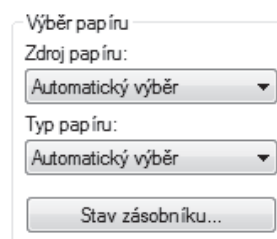
Klikněte na tlačítko [Print].

Spustí se tisk.

VOLBA PAPÍRU

Tato část popisuje jak provést nastavení ve „Výběr papíru“ na záložce [Papír] okna vlastností ovladače tiskárny.

Před zahájením tisku zkontrolujte jaké jsou ve stroji velikosti papíru, typy papíru a kolik zbývá papíru v zásobnících stroje. Pro zobrazení informací o stavu zásobníků klikněte na tlačítko [Stav zásobníků].



- **Je-li ve „Zdroj papíru“ zvoleno [Automatický výběr]**

Zvolí se automaticky zásobník papíru, ve kterém je velikost a typ papíru, které byly zvoleny ve „Formát papíru“ a „Typ papíru“ na záložce [Papír].

- **Je-li ve „Zdroj papíru“ jiná volba než [Automatický výběr]**

K tisku se bude používat zvolený zásobník bez ohledu na volbu „Formát papíru“.

- **Je-li zvoleno [Pomocný zásobník]**

Musí být zvolen i „Typ papíru“. Zkontrolujte boční zásobník a ujistěte se, že je založen požadovaný typ papíru a potom proveďte odpovídající volbu nastavení „Typ papíru“.



- Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Postup vkládání papíru a dalších médií do pomocného zásobníku viz část „[VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)“ (strana 1-32) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.
- Je-li v nastaveních systému (administrátor) zapnuto „Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači“ (tovární výchozí nastavení je vypnuto) nebo „Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači“ (tovární výchozí nastavení je zapnuto), tisk se neuskuteční v případě, pokud se liší velikost a typ papíru zvolené v ovladači tiskárny od velikosti a typu papíru nastavených pro boční zásobník.

- **Je-li v „Typ papíru“ zvoleno [Automatický výběr]**

Automaticky se zvolí zásobník s papírem obyčejným nebo recyklovaným a velikostí zvolenou v „Formát papíru“. (Tovární výchozí nastavení je jen obyčejný papír.)

- **Je-li v „Typ papíru“ jiná volba než [Automatický výběr]**

Pro tisk se použije zásobník s typem a velikostí papíru zvolených v „Formát papíru“.



Systémová nastavení (administrátor): Vyřadit boční vstup z autom. výběru papíru

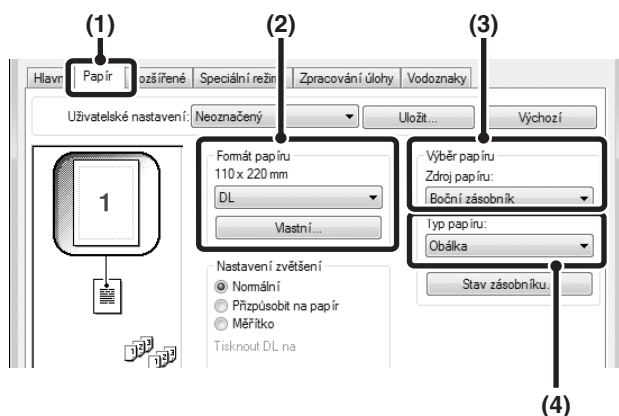
Je-li ve „Výběr papíru“ zvoleno [Automatický výběr], je možno určit, zda bude nebo nebude boční vstup vyřazen z automatické volby papíru. Tovární výchozí nastavení je vypnutí tohoto programu a proto bude papír na bočním vstupu zařazen mezi papíry, které mohou být automaticky zvoleny. Pokud jsou ale na boční vstup často zakládány speciální média, doporučuje se toto nastavení zapnout.

TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na speciální média jako například obálky. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Typy papíru, které lze vkládat do pomocného zásobníku viz část „[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)“ (strana 1-26) v kapitole „PŘED POUŽITÍM STROJE“. Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část „[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)“ (strana 1-32) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Vyberte velikost obálky (např. obálka DL) v příslušném nastavení v aplikaci (v mnoha aplikacích „Nastavení stránky“) a proveďte následující kroky.



- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Vyberte velikost obálky z nabídky „Formát papíru“.
- (3) Vyberte [Boční zásobník] v nabídce „Zdroje papíru“ v části „Výběr papíru“.
- (4) Vyberte možnost [Obálka] z nabídky „Typ papíru“.

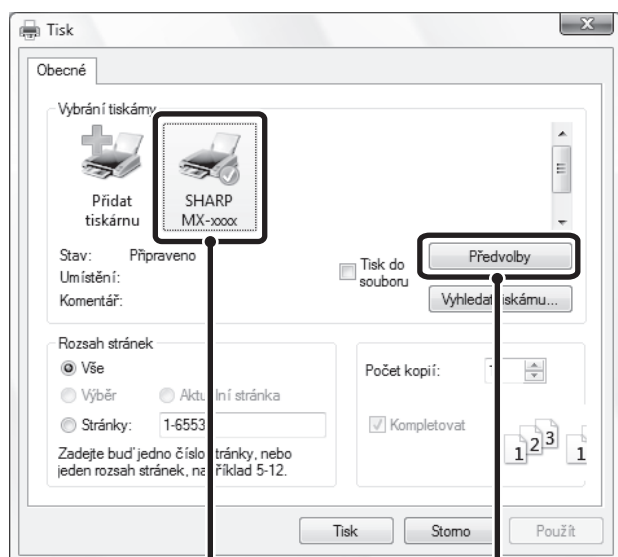
Nastavte typ papíru pomocného zásobníku na [Obálka] a ujistěte se, že v pomocném zásobníku je vložena obálka.



- Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.
- V případě, že médium může být vloženo jen v určité orientaci (např. obálka), můžete obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace viz „[OTÁČENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(Otočení o 180°\)](#)“ (strana 3-38).
- Další informace o výběru papíru viz část „[VOLBA PAPIRU](#)“ (strana 3-6).

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE

Je-li funkce autorizace uživatele v systémových nastaveních (administrátor) zapnuta, musí se ještě před tiskem zadat na obrazovce vlastností ovladače tiskárny požadované informace o uživateli (přihlašovací jméno, heslo, atd.). Informace, které je nutno zadat se liší podle používaného způsobu autorizace a proto si toto ověřte ještě před tiskem u administrátora stroje.



(1)

(2)

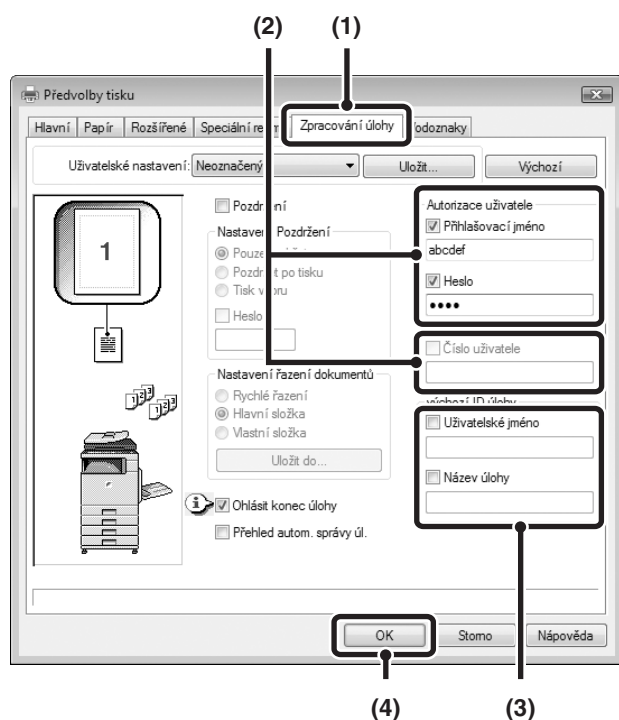
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



Zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo.

(1) Klikněte na záložku [Zpracování úlohy].

(2) Zadejte vaše uživatelské informace.

- **Je-li autorizace pomocí přihlašovací jméno/heslo**

Vyznačte okénko [Přihlašovací jméno] a [Heslo] tak, že je v okénku značka ☒ a zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo. Jako heslo zadejte 1 až 32 znaků.

- **Je-li autorizace pomocí čísla uživatele**

Klepněte na zaškrťovací políčko [Číslo uživatele] ☒ a zadejte číslo uživatele (5 až 8 číslic).



Pokud jste zkontrolovali [Ověření uživatele] v rámci [Politiky tisku] na kartě [Konfigurace], nemůžete zadat informace o uživateli. Informace o uživateli zadejte do dialogového rámečku při každém tisku.

(3) Zadejte jméno uživatele a název úlohy.

- **Uživatelské Jméno**

Klepněte na zaškrťovací políčko [Uživatelské jméno] ☒ a zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Vaše uživatelské jméno se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu. Pokud uživatelské jméno nezádáte, bude se zobrazovat jméno, pod kterým jste přihlášení k počítači.

- **Job Name**

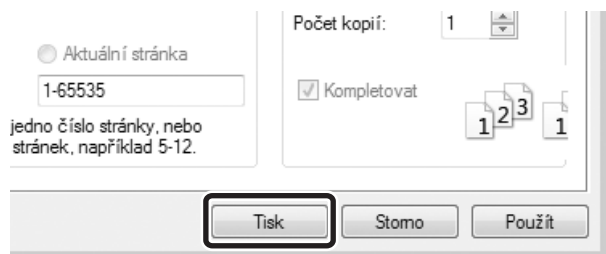
Klepněte na zaškrťovací políčko [Název úlohy] ☒ a zadejte název úlohy (maximálně 30 znaků). Název úlohy se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Pokud název úlohy nezádáte, bude se zobrazovat název souboru zadaný v softwarové aplikaci.

(4) Klikněte na tlačítko [OK].



Aby se před zahájením tisku zobrazilo potvrzovací okno, vyznačte okénko [Přehled autom. správy úl.] tak, že je v něm značka ☒.

3



Spustěte tisk.



- I když je ověřování uživatele povoleno v systémových nastaveních (správce), běžný tisk je možný i bez zadávání informací o uživateli. Počet vytištěných stran je přidán na účet „Jiný uživatel“. Ostatní tiskové funkce mohou být v tomto případě omezeny. Další informace získáte u svého administrátora.
- Funkci autorizace uživatele nelze použít v případě, že je nainstalován PPD soubor* a používá se standardní ovladač tiskárny PS systému Windows. Z tohoto důvodu nebude tisk možný v případě, když je systémovým nastavením (administrátorem) zakázán tisk neplatných uživatelů.
* PPD soubor umožňuje stroji tisk použitím standardního ovladače tiskárny PS operačního systému.

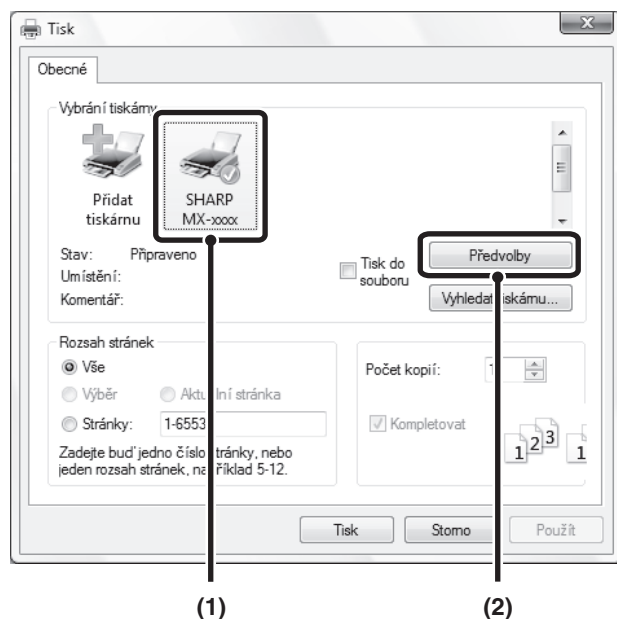
**Systémová nastavení (administrátor): Zakázání tisku neplatným uživatelem**

Toto nastavení slouží pro zákaz tisku úloh uživateli, jejichž informace nejsou uloženy ve stroji. Je-li tato funkce zapnuta, tisk není povolen v případě, že není zadána uživatelská informace nebo jsou zadány neplatné informace.

PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY

Při volbě nastavení ovladače tiskárny si můžete zobrazit nápovědu, ve které jsou jednotlivá nastavení ovladače vysvětlena.

1



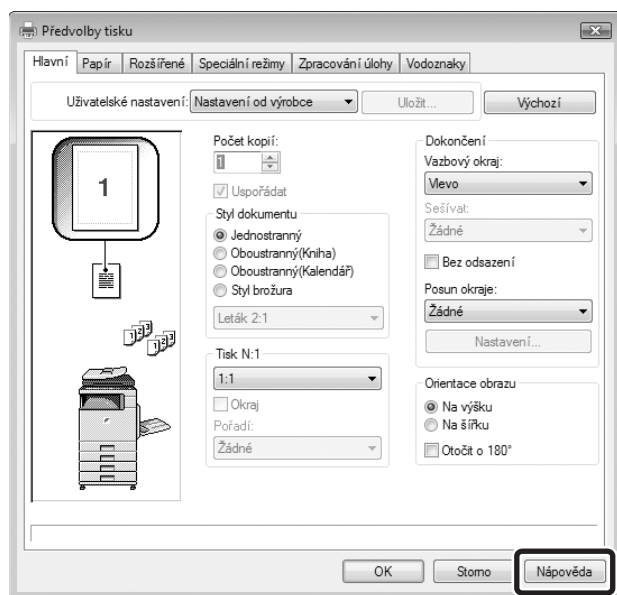
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



Klikněte na tlačítko [Nápověda].

Otevře se okno nápovědy a zobrazí se vysvětlení nastavení záložky.

Chcete-li zobrazit nápovědu pro nastavení v dialogovém okně, klepněte na podtržený text v okně nápovědy.

Rozbalovací nápověda

Nápovědu pro nastavení lze zobrazit klepnutím na dané nastavení a stiskem tlačítka [F1].

* Chcete-li zobrazit nápovědu k nastavením v systému Windows 2000/XP/Server 2003, klikněte na tlačítko  v pravém horním rohu okna vlastností ovladače tiskárny, pak klikněte na nastavení.

Můžete také zobrazit totožnou nápovědu tak, že kliknete pravým tlačítkem na nastavení a v následném rámečku kliknete na [Nápověda].

Ikona informací

V okně vlastností ovladače tiskárny existují jistá omezení pro kombinace nastavení, která je možno zvolit. Pokud pro zvolené nastavení existuje nějaké omezení, zobrazí se vedle nastavení informační ikona (). Kliknutím na ikonu se zobrazí vysvětlení tohoto omezení.

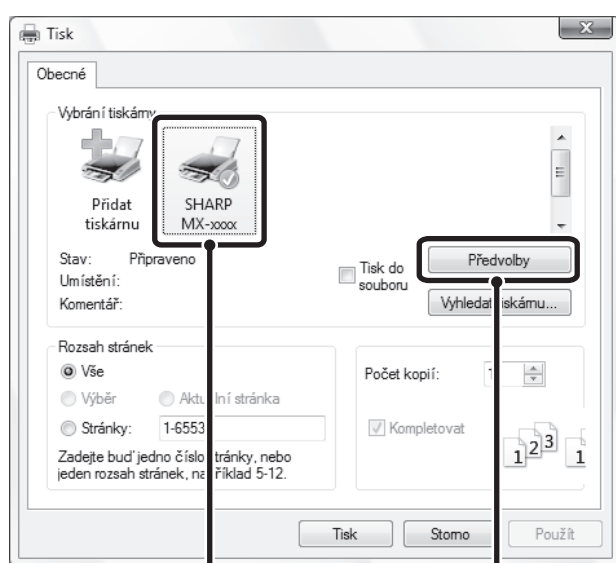
ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU

Nastavení provedená na jednotlivých záložkách v době tisku je možno uložit jako uživatelská nastavení. Uložení často používaných nastavení nebo rozsáhlých nastavení pod přiřazeným názvem umožní snadnou volbu těchto nastavení příště, když je budete chtít použít.

ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU

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

1



(1)

(2)

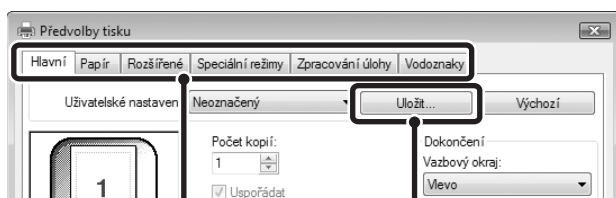
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



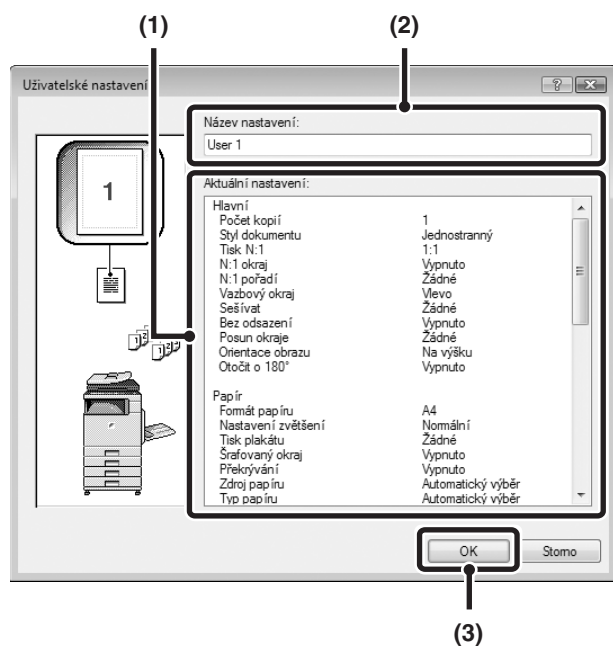
(1)

(2)

Nastavení tisku uložte.

- (1) Proveďte nastavení tisku na jednotlivých záložkách.
- (2) Klikněte na tlačítko [Uložit].

3



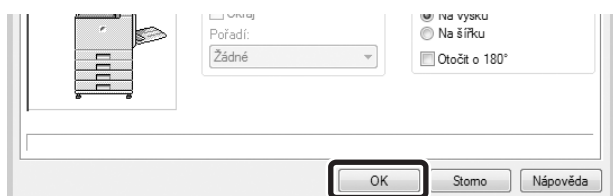
Nastavení zkontrolujte a uložte.

(1) Zkontrolujte zobrazená nastavení.

(2) Zadejte název tohoto nastavení (maximálně 20 znaků).

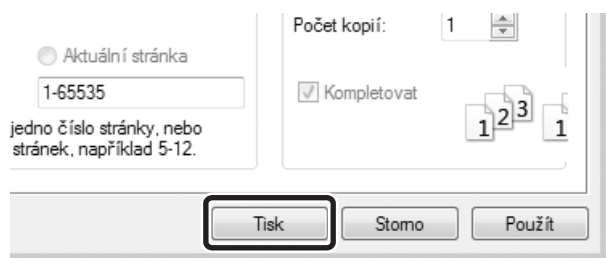
(3) Klikněte na tlačítko [OK].

4



Klikněte na tlačítko [OK].

5



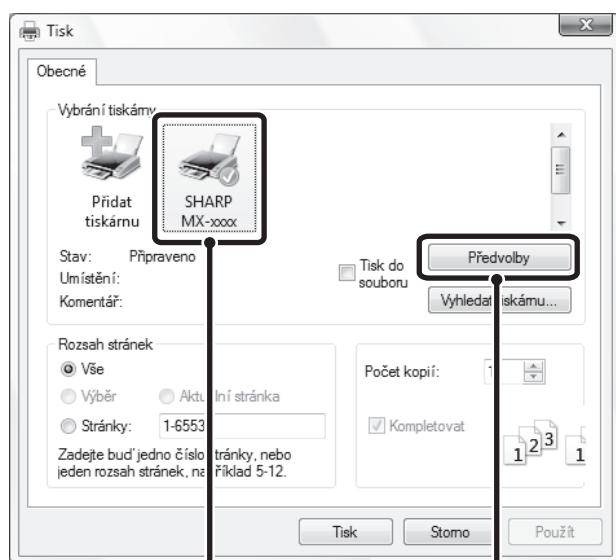
Spustěte tisk.



- Je možné uložit až 30 uživatelských nastavení.
- Následující položky nelze v uživatelských nastaveních uložit.
 - Vlastní vytvořený vodoznak
 - Nastavení vkládání papíru
 - Soubor překrytí
 - Přihlašovací jméno, heslo, uživatelské jméno a název úlohy zadané na záložce [Zpracování úlohy]

POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

1



(1)

(2)

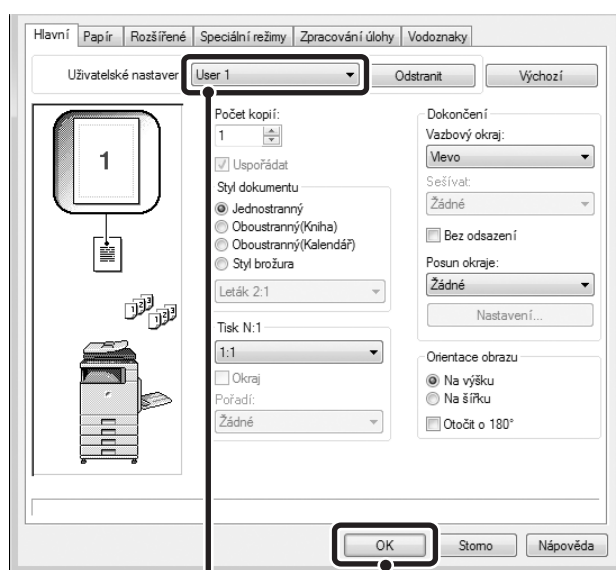
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



(1)

(2)

Vyberte nastavení tisku.

- (1) Vyberte uživatelské nastavení, které chcete použít.
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

3



Spustěte tisk.

Smazání uložených nastavení

V bodě (1) kroku 2 výše vyberte uživatelské nastavení, které chcete smazat a klikněte na tlačítko [Odstranit].

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY

Pomocí postupu níže je možné změnit výchozí nastavení ovladače tiskárny. Nastavení zvolená tímto postupem se uloží a stanou se výchozími nastaveními při tisku ze softwarové aplikace. (Nastavení zvolená v okně vlastností ovladače tiskárny při tisku z aplikace budou mít efekt jen tehdy, když se aplikace používá.)

1

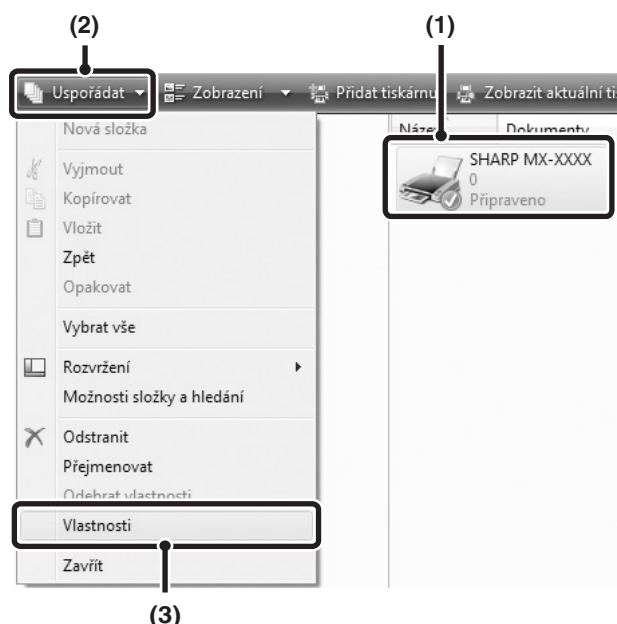
Klepněte na tlačítko [Start] (☰) a zvolte [Ovládací panely] a potom [Tiskárna].

- V systému Windows 7 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Zařízení a tiskárny].
- V systému Windows XP/Server 2003 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Tiskárny a faxy].
- V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak zvolte [Tiskárny].



Pokud se ve Windows XP nezobrazí v nabídce [Start] volba [Tiskárny a faxy], zvolte [Ovládací panely], zvolte [Tiskárny a další hardware], a potom zvolte [Tiskárny a faxy].

2



Otevřete okno vlastností tiskárny.

(1) Klikněte na ikonu ovladače tiskárny stroje.

V systému Windows 7 klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny. Přejděte na krok (3).

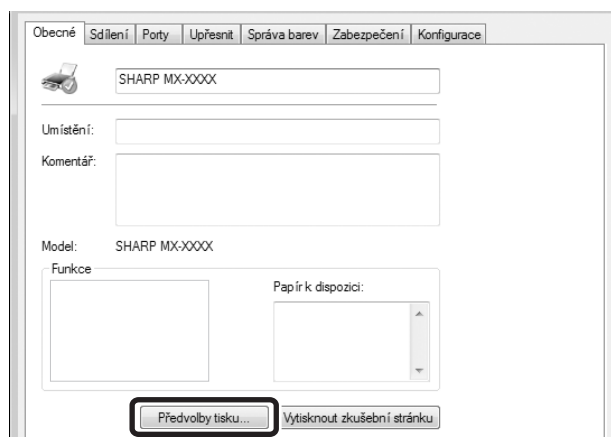
(2) Klikněte na nabídku [Uspořádat].

V systému Windows 2000/XP/Server 2003 klikněte na nabídku [Soubor].

(3) Zvolte [Vlastnosti].

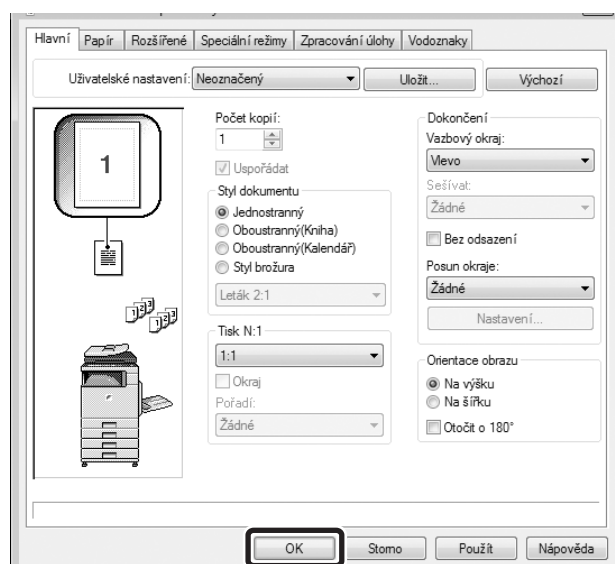
V systému Windows 7 klikněte na nabídku [Vlastnosti tiskárny].

3



Klikněte na tlačítko [Předvolby tisku] na záložce [Obecné].

V systému Windows 7 klikněte na tlačítko [Předvolby] na záložce [Obecné].



Proved'te konfiguraci nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

Vysvětlení nastavení viz soubor nápovědy ovladače.

TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH

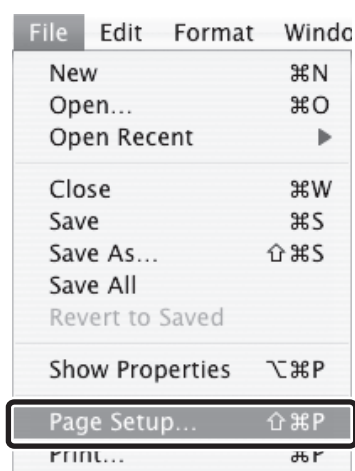
ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

Následující příklad ukazuje, jak tisknout dokument z „TextEdit“, což je standardní součást programu v Mac OS X. („SimpleText“ v Mac OS 9).

NASTAVENÍ VOLBY PAPÍRU

Před odesláním příkazu k tisku proveďte v ovladači tiskárny nastavení volby papíru.

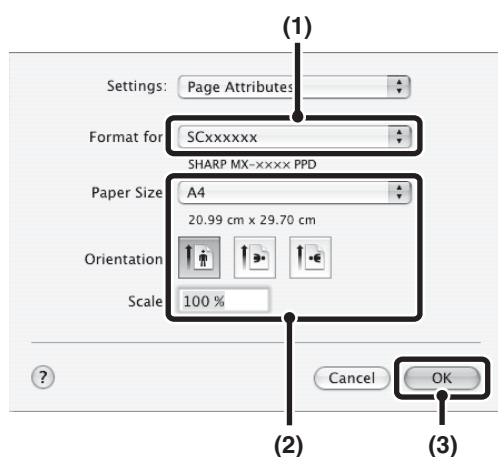
1



Z nabídky [File] programu TextEdit zvolte [Page Setup].

V systému Mac OS 9 z nabídky [File] programu SimpleText zvolte [Page Setup].

2



Zvolte nastavení papíru.

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

(2) Zvolte nastavení papíru.

Je možno nastavit velikost papíru, orientaci papíru a zvětšení/zmenšení.

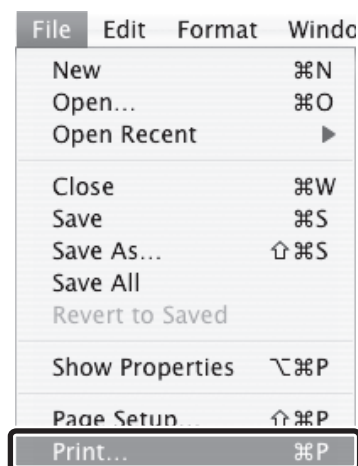
(3) Klikněte na tlačítko [OK].



Název stroje, který se zobrazí v nabídce „Format for“ je normálně [SCxxxxxx]. („xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

TISK

1



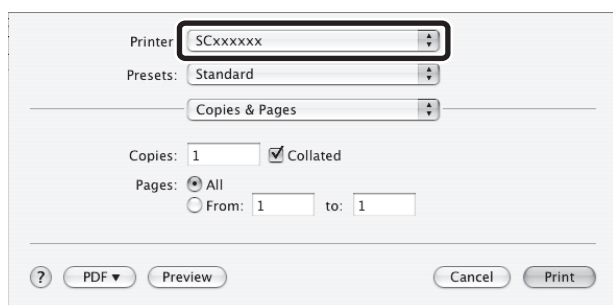
Z nabídky [File] programu TextEdit zvolte [Print].

V systému Mac OS 9 z nabídky [File] programu SimpleText zvolte [Print].



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2

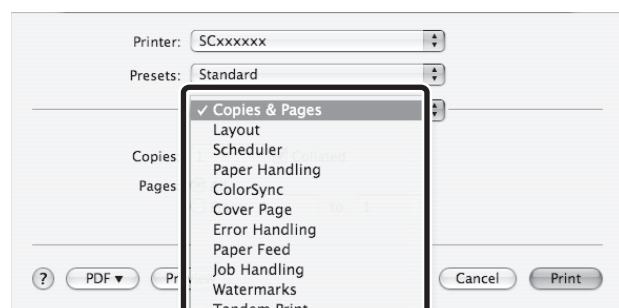


Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.



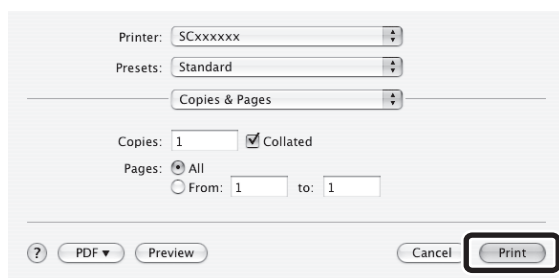
Název stroje, který se zobrazí v nabídce „Printer“ je normálně [SCxxxxxx]. („xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

3



Proved'te volby tisku.

- V systému Mac OS X klepněte na [v] vedle [Copies & Pages] a zvolte nastavení, které chcete z rozbalovací nabídky konfigurovat. Objeví se odpovídající obrazovka nastavení úlohy. Pokud se v systému Mac OS X v10.5 až 10.5.8 a v10.6 až 10.6.2 toto nastavení nezobrazuje, klikněte na položku „[v]“ vedle názvu tiskárny.
- V systému Mac OS 9 klepněte na [v] vedle [General] a zvolte nastavení, které chcete z rozbalovací nabídky konfigurovat. Objeví se odpovídající obrazovka nastavení úlohy.



Printer: SCxxxxxx
Presets: Standard
Copies & Pages
Copies: 1 ☒ Collated
Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1
Buttons: ? PDF Preview Cancel **Print**

Klikněte na tlačítko [Print].

Spustí se tisk.

VOLBA PAPÍRU

Tato část popisuje nastavení [Paper Feed] (nastavení „Paper Source“ v [General] u Mac OS 9) v okně nastavení tisku.

• Je-li zvoleno [Auto Select]

Automaticky se zvolí zásobník s papírem obyčejným nebo recyklovaným (tovární výchozí nastavení je jen obyčejný papír) velikosti, určené v „Paper Size“ v okně nastavení stránky.

• Je-li zvolen zásobník papíru

Určený zásobník papíru bude použit bez ohledu na nastavení „Paper Size“ v okně nastavení stránky.

Pro boční vstup je možné též nastavit typ papíru. Ujistěte se, že nastavení typu papíru pro boční vstup je správné a že nastavený typ papíru je opravdu vložen do bočního zásobníku a poté zvolte příslušný boční zásobník (typ papíru).



- Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Postup vkládání papíru a dalších médií do pomocného zásobníku viz část „[VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)“ (strana 1-32) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.
- Je-li v nastaveních systému (administrátor) zapnuto „Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači“ (tovární výchozí nastavení je vypnuto) nebo „Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači“ (tovární výchozí nastavení je zapnuto), tisk se neuskuteční v případě, pokud se liší velikost a typ papíru zvolené v ovladači tiskárny od velikosti a typu papíru nastavených pro boční zásobník.

• Je-li zvolen typ papíru

Pro tisk se použije zásobník, obsahující typ a velikost papíru určenou v „Paper Size“ v okně nastavení stránky.



Systémová nastavení (administrátor): Vyřadit boční vstup z autom. výběru papíru

Je-li pro tisk zvoleno [Auto Select], toto nastavení určuje, zda bude nebo nebude boční vstup vyřazen z možné volby papíru. Tovární výchozí nastavení je vypnutí tohoto programu a proto bude papír na bočním vstupu zařazen mezi papíry, které mohou být automaticky zvoleny. Pokud jsou ale na boční vstup často zakládány speciální média, doporučuje se toto nastavení zapnout.

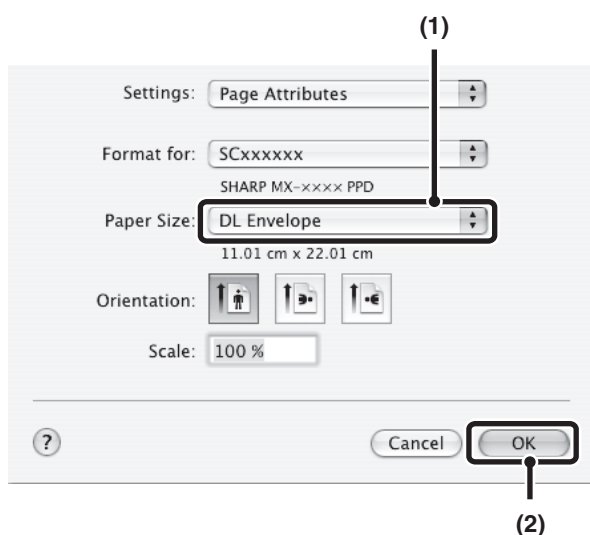
TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na speciální média jako například obálky. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Typy papíru, které lze vkládat do pomocného zásobníku viz část „[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)“ (strana 1-26) v kapitole „PŘED POUŽITÍM STROJE“. Postup pro vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část „[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)“ (strana 1-32) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Vyberte velikost obálky (např. obálka DL) v příslušném nastavení v aplikaci (v mnoha aplikacích „Nastavení stránky“) a proveďte následující kroky.

1



Vyberte velikost papíru.

- (1) **Vyberte velikost obálky z nabídky „Paper Size“ na obrazovce nastavení stránky.**

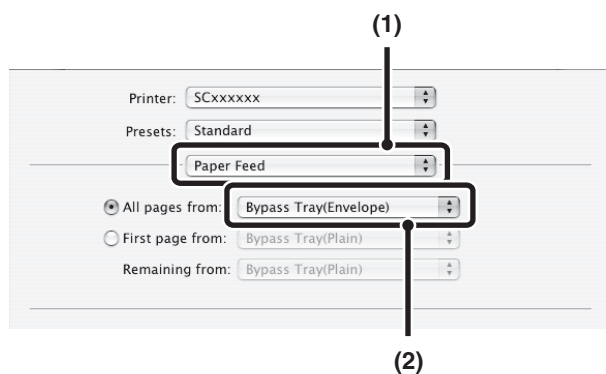
V systému Mac OS 9 vyberte velikost obálky z nabídky „Paper“ na obrazovce nastavení stránky.

- (2) **Klikněte na tlačítko [OK].**



V případě, že médium může být vloženo jen v určité orientaci (např. obálka), můžete obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace viz „[OTÁČENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(Otočení o 180°\)](#)“ (strana 3-38).

2



Vyberte pomocný zásobník.

- (1) **Na obrazovce tisku vyberte [Paper Feed].**

V systému Mac OS 9 vyberte [General].

- (2) **V nabídce „All pages from“ vyberte [Bypass Tray(Envelope)] .**

- V systému Mac OS 9 vyberte [Bypass Tray(Envelope)] z nabídky „All pages from“ v „Paper Source“.
- Nastavte typ papíru pomocného zásobníku na [Obálka] a ujistěte se, že v pomocném zásobníku je vložena obálka.



Další informace o volbě „Paper Feed“ viz část „[VOLBA PAPIRU](#)“ (strana 3-20).

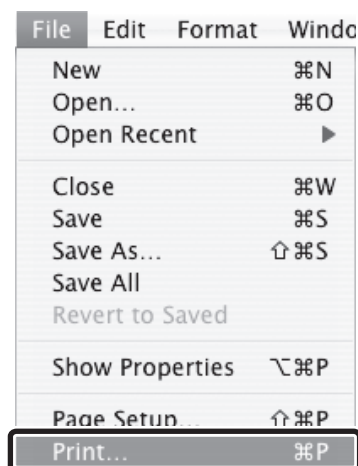


Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE

Je-li funkce autorizace uživatele v systémových nastaveních (administrátor) zapnuta, musí se ještě před tiskem zadat požadované informace o uživateli (přihlašovací jméno, heslo, atd.). Informace, které je nutno zadat se liší podle používaného způsobu autorizace a proto si toto ověřte ještě před tiskem u administrátora stroje.

1

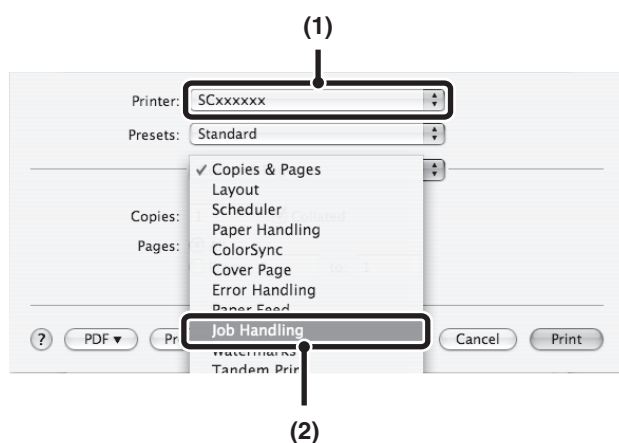


Z nabídky [File] aplikace zvolte [Print].



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2



Zobrazí se obrazovka správy úlohy.

(1) Ujistěte se, že je zvolen název správné tiskárny.

(2) Zvolte [Job Handling].

- V systému Mac OS X v10.5 až 10.5.8 a v10.6 až 10.6.2 vyberte [Zpracování úlohy] a na obrazovce, která se otevře, klepněte na kartu [Ověření].
- V systému Mac OS 9 vyberte [User Authentication].



Název stroje, který se zobrazí v nabídce „Printer“ je normálně [SCxxxxxx]. („xxxxxx“ je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

Printer: SCxxxxxx

Presets: Standard

Job Handling

☐ Retention

Retention Settings

☒ Hold Only

☐ Hold After Print

☐ Sample Print

Password:

Document Filing Settings

☐ Quick File

☒ Main Folder

☐ Custom Folder

Stored to...

Job ID

User Name:

Job Name:

User Authentication

Login Name:

Password:

☐ User Number

Cancel Print

(1) (2) (3)

Spustíte tisk.

(1) Zadejte vaše uživatelské informace.

- **Je-li autorizace pomocí přihlašovací jméno/heslo**
V „Login Name“ zadejte vaše přihlašovací jméno a v „Password“ zadejte vaše heslo (1 až 32 znaků).
- **Je-li autorizace pomocí čísla uživatele**
V „User Number“ zadejte vaše uživatelské číslo (5 až 8 číslic).

(2) Zadejte jméno uživatele a název úlohy.

- **Uživatelské Jméno**
Zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Vaše uživatelské jméno se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu. Pokud uživatelské jméno nezádáte, bude se zobrazovat jméno, pod kterým jste přihlášení k počítači.
- **Job Name**
Zadejte název úlohy (maximálně 30 znaků). Název úlohy se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Pokud název úlohy nezádáte, bude se zobrazovat název souboru zadaný v softwarové aplikaci.

(3) Klikněte na tlačítko [Print].



V systému Mac OS X můžete po zadání přihlašovacího jména a hesla nebo čísla uživatele klepnout na tlačítko (zámek) a tím si zjednodušíte tyto úkony příště, když budete chtít tisknout pod stejnou autorizací uživatele.



I když je ověřování uživatele povoleno v systémových nastaveních (správce), běžný tisk je možný i bez zadávání informací o uživateli. Počet vytištěných stran je přidán na účet „Jiný uživatel“. Ostatní tiskové funkce mohou být v tomto případě omezeny. Další informace získáte u svého administrátora.



Systémová nastavení (administrátor): Zakázání tisku neplatným uživatelem

Toto nastavení slouží pro zákaz tisku úloh uživateli, jejichž informace nejsou uloženy ve stroji. Je-li tato funkce zapnuta, tisk není povolen v případě, že není zadána uživatelská informace nebo jsou zadány neplatné informace.

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

Tato část vysvětluje často používané funkce.

- **VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU**
- **OBOUSTRANNÝ TISK** (strana 3-26)
- **PŘÍZPŮSOBNÍ OBRAZU NA PAPIR** (strana 3-28)
- **TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU** (strana 3-29)
- **SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU** (strana 3-31)

U vysvětlení se předpokládá, že je zvolen formát papíru a jiná základní nastavení jsou již provedena. Základní postupy při tisku a kroky při otevírání okna vlastností ovladače tiskárny, viz následující oddíl:

- Windows: **ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU** (strana 3-4)
- Macintosh: **ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU** (strana 3-17)



Ve Windows, podrobnosti k nastavení ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce viz Nápověda k ovladači tiskárny.

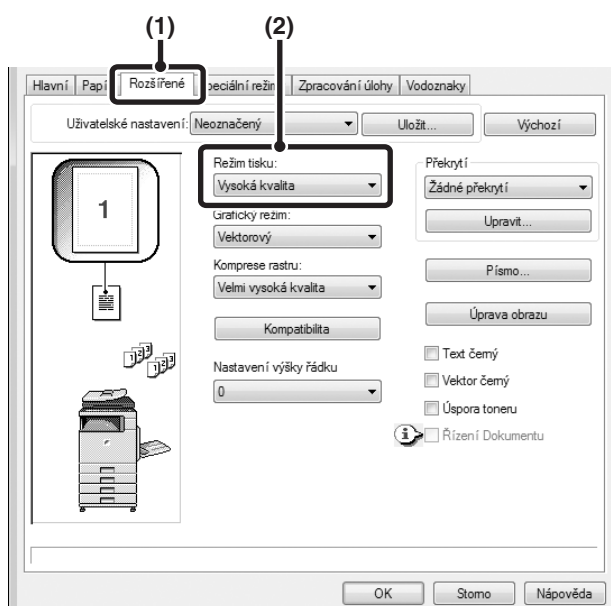
VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU

Tato část vysvětluje postup výběru nastavení režimu tisku. „Nastavení Režim tisku“ obsahuje následující tři položky:

- Normální: Tento režim je vhodný pro tisk dat jako je běžný text nebo tabulka.
 Vysoká kvalita: Kvalita tisku fotografií a textu je vysoká.
 Jemné: Zvolte, pokud chcete tisknout fotografii s vyšším jasnem nebo grafiku s odstupňováním atd.

Windows

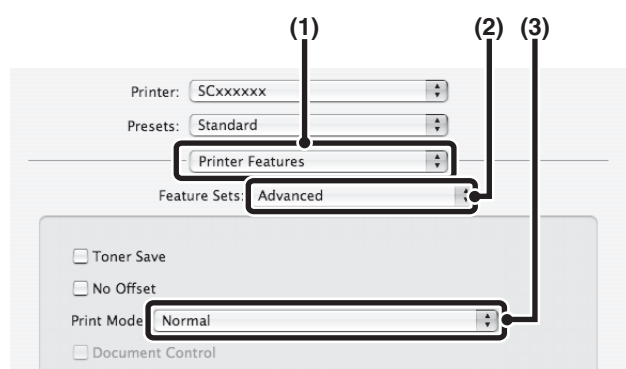
(Tato funkce není dostupná, používáte-li ovladač tiskárny PCL5e.)



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Vyberte „Režim tisku“.

Macintosh



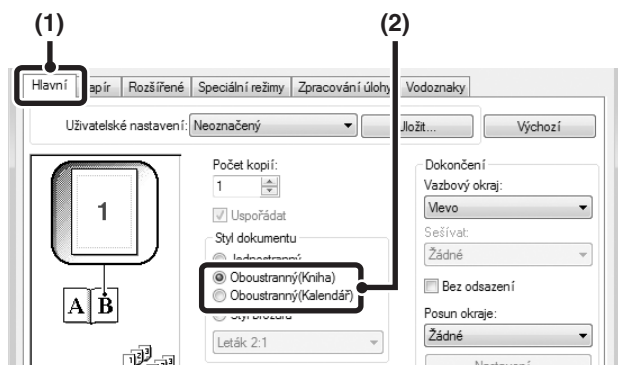
- (1) Zvolte [Printer Features].
- (2) Zvolte [Pokročilé].
- (3) Vyberte „Print Mode“.

OBOUSTRANNÝ TISK

Stroj může tisknout na obě strany papíru. Tato funkce je užitečná pro mnoho účelů a je vhodná zejména pro vytvoření brožury. Oboustranný tisk představuje rovněž úsporu papíru.

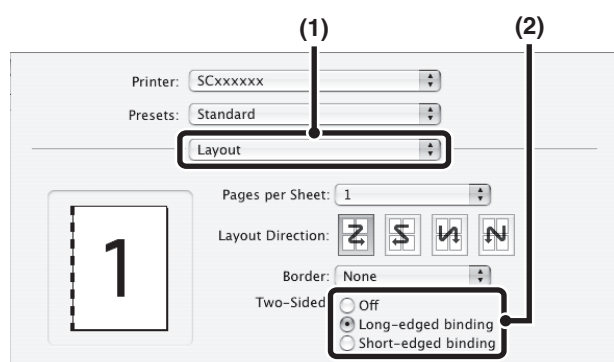
Orientace	Výsledný tisk			
Svislé	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	Oboustranný (Kniha)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)	Oboustranný (Blok)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)
				
Na šířku	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	Oboustranný (Kniha)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)	Oboustranný (Blok)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)
				
	Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázány na straně.		Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázány nahoře.	

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte [Oboustranný(Kniha)] nebo [Oboustranný(Kalendář)].

Macintosh



(1) Zvolte [Layout].

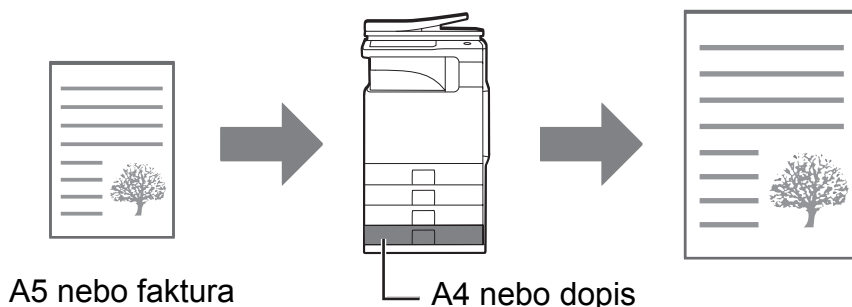
(2) Zvolte [Long-edged binding] nebo [Short-edged binding].



- V případě Mac OS X v10.2.8, zvolte nastavení v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte [Output/Document Style] a poté [Flip on long edge] nebo [Flip on short edge].

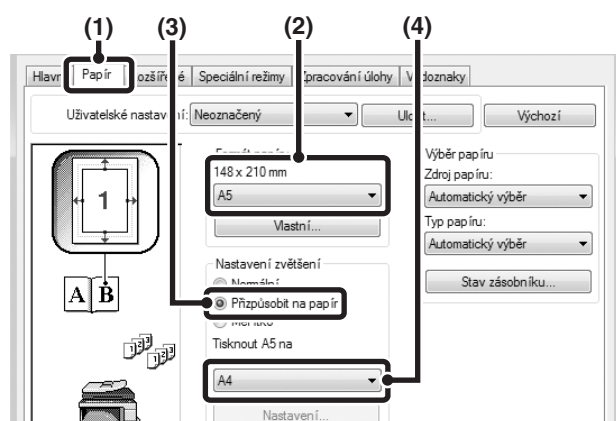
PŘIZPŮSOBNÍ OBRAZU NA PAPÍR

Tato funkce slouží pro automatické zvětšení nebo zmenšení obrazu na velikost papíru, který je založen ve stroji. Toto je výhodné pro takové účely, jako je zvětšení dokumentu formátu A5 nebo velikosti faktury Letter na papír formátu A4 nebo Letter tak, aby bylo možné si dokument lépe prohlížet, a pro případ, kdy ve stroji není založen papír stejné velikosti, jako je dokument.



Popis níže ukazuje, jak tisknout dokument formátu faktury na papír formátu dopisu.

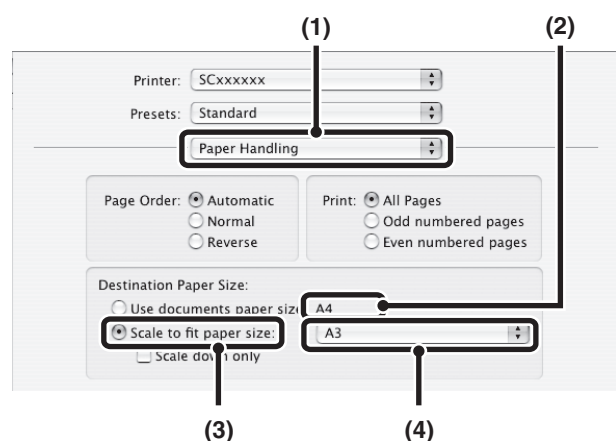
Windows



- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte velikost papíru tisknutého obrazu (například: A5).
- (3) Zvolte [Přizpůsobit na papír].
- (4) Zvolte velikost papíru, kterou chcete použít pro tisk (například: A4).

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u systému Mac OS X v 10.4.11 a v10.5 až 10.5.5.)



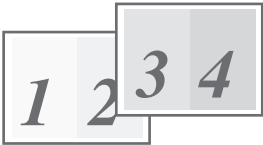
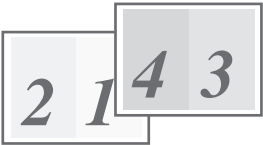
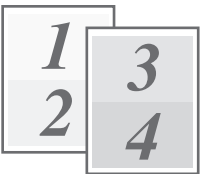
- (1) Zvolte [Paper Handling].
- (2) Ověřte velikost papíru tisknutého obrazu (například: A5).
Pro změnu velikosti tisknutého obrazu použijte menu „Paper Size“, které se objeví po výběru [Page Setup].
- (3) Zvolte [Scale to fit paper size].
- (4) Zvolte velikost papíru, kterou chcete použít pro tisk (například: A4).

TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU

Tuto funkci lze použít pro zmenšení tisknutého obrazu a tisk více stránek na jeden list papíru.

Funkce je užitečná tehdy, když chcete vytisknout více obrazů jako jsou například fotografie na jeden list papíru a když chcete šetřit papír. Maximální úspory papíru se dosáhne v kombinaci s oboustranným tiskem.

Například, když zvolíte [2:1] (2 strany na list) a [4:1] (4 strany na list), dostanete následující výsledky v závislosti na zvoleném pořadí.

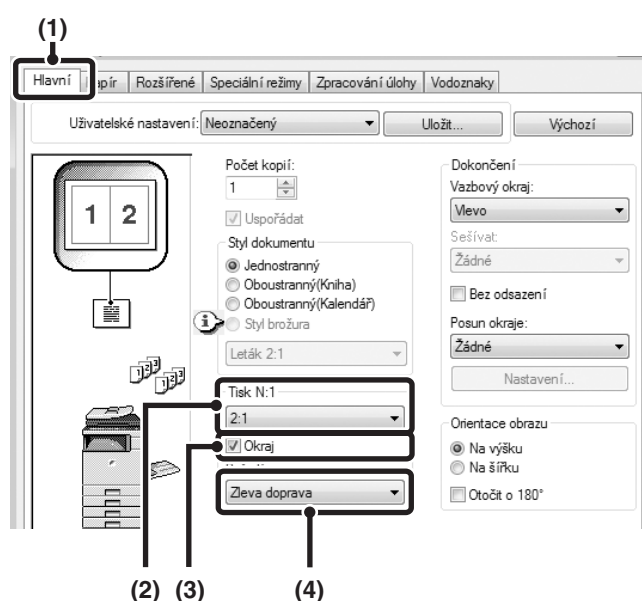
N:1 (Stran na list)	Výsledný tisk		
	Zleva doprava	Zprava doleva	Shora dolů (Když je orientace tisku na šířku)
Dvě strany (2 strany na list)			

N:1 (Stran na list)	Doprava a dolů	Dolů a doprava	Doleva a dolů	Dolů a doleva
Čtyři strany (4 strany na list)				



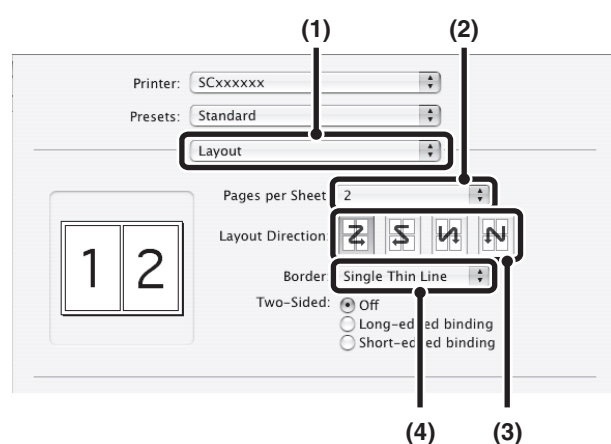
- Pořadí stran 6:1, 8:1, 9:1 a 16:1 je stejné jako u 4:1.
- V prostředí Windows lze v okně vlastností ovladače tiskárny zobrazit pořadí stran v obrazu tisku.
V prostředí Macintosh se pořadí stran zobrazuje jako výběry.
- V prostředí Macintosh je počet stran, který lze zobrazit na jediném listu 2, 4, 6, 9 nebo 16.

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte počet stránek na list.
- (3) Pokud chcete tisknout ohraničení okrajů, klepněte na zaškrťovací políčko [Okraj], aby se zobrazila značka ☒.
- (4) Zvolte pořadí stránek.

Macintosh



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

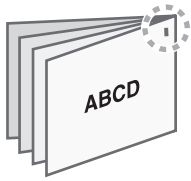
SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU

Funkci sešívání je možno použít na sešítí zhotovených výtisků.

Tato funkce značně šetří čas v případech, když připravujete například podklady na poradu nebo jiný sešívaný materiál. Funkci sešívání je možno též použít v kombinaci s oboustranným tiskem pro vytvoření materiálů s vysoce kvalitním vzhledem.

Místa sešítí je možno zvolit tak, aby se dosáhlo následujících výsledků.

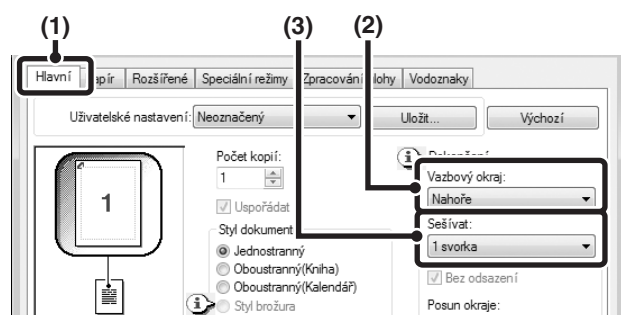
* Sešívání probíhá pouze na jednom místě.

Orientace	Vlevo	Vpravo	Nahoře
Svislé			
Na šířku			



- Pro použití funkce sešívání musí být použit finišer.
- Maximální počet listů, které lze sešít, zjistíte v části „[PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ](#)“ (strana 1-40) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“. Maximální počet listů, které lze najednou sešít, zahrnuje obaly a/nebo proklady.
- Sešívání nelze použít dohromady s funkcí odsazení, která dokáže odsadit každou úlohu výtisků od předchozí úlohy.
- Je-li funkce sešívání zablokována pomocí systémového nastavení (administrátor), sešívání není možné.

Windows



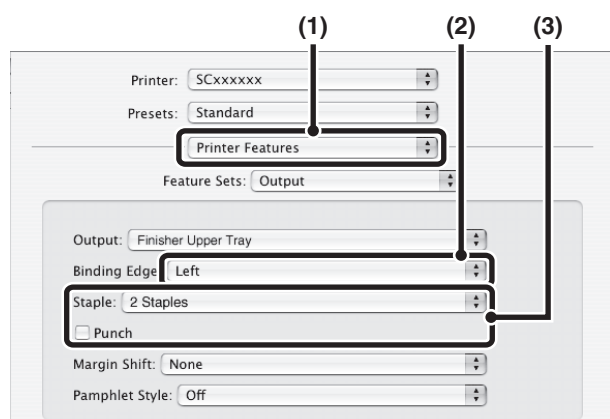
(1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].

(2) Zvolte „Binding Edge“.

(3) Vyberte funkci sešívání.

U funkce sešívání zvolte v nabídce „Staple“ počet sešití.

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte „Binding Edge“.

(3) Vyberte funkci sešívání.

U funkce sešívání zvolte v nabídce „Staple“ počet sešití.



- V případě Mac OS X v10.2.8, zvolte nastavení v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte nastavení v [Output/Document Style].

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU

Tato část popisuje užitečné funkce specifických požadavků na tisk.

- [UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ BROŽURY A PLAKÁTU](#)
- [FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU](#) (strana 3-38)
- [FUNKCE NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 3-42)
- [FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ](#) (strana 3-44)
- [TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY](#) (strana 3-47)
- [UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY](#) (strana 3-52)

U vysvětlení se předpokládá, že je zvolen formát papíru a jiná základní nastavení jsou již provedena. Základní postupy při tisku a kroky při otevírání okna vlastností ovladače tiskárny, viz následující oddíl:

- ☞ Windows: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-4)
- ☞ Macintosh: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-17)

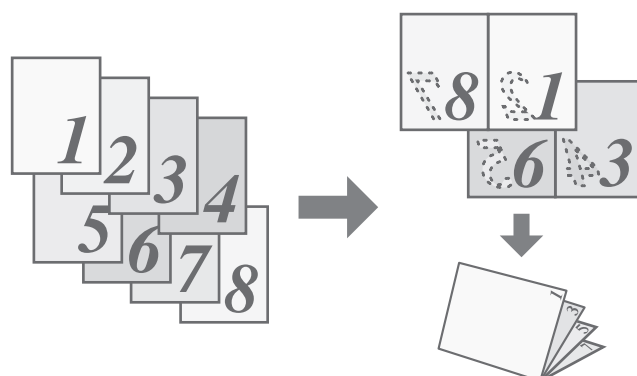


Ve Windows, podrobnosti k nastavení ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce viz Nápověda k ovladači tiskárny.

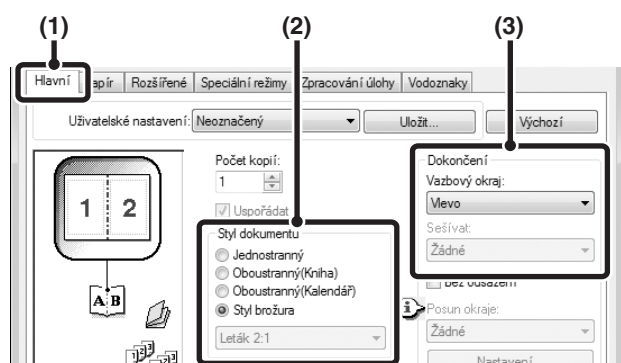
UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ BROŽURY A PLAKÁTU

VYTVOŘENÍ BROŽURY (Brožura)

Funkce vytvoření brožury tiskne na přední a zadní stranu papíru tak, že listy mohou být potom přehnuty a vytvoří brožuru. To je užitečné tehdy, když chcete vytvořit z výtisků brožuru.

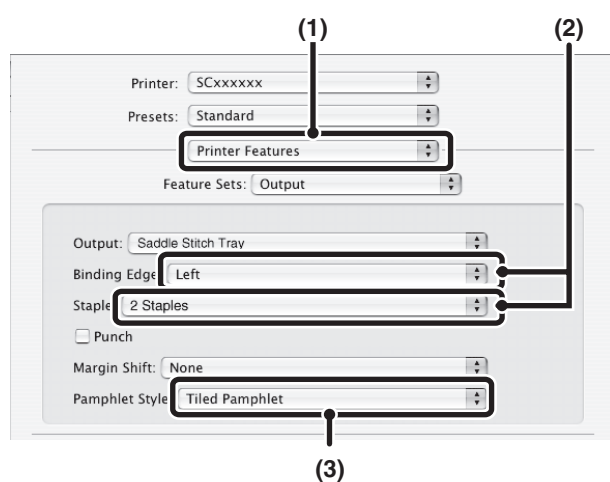


Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte [Styl brožura].
- (3) Zvolte „Binding Edge“.

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte „Binding Edge“.

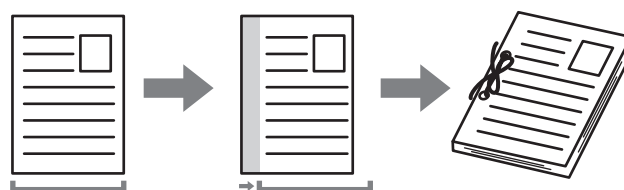
(3) Zvolte [Tiled Pamphlet] nebo [2-Up Pamphlet].



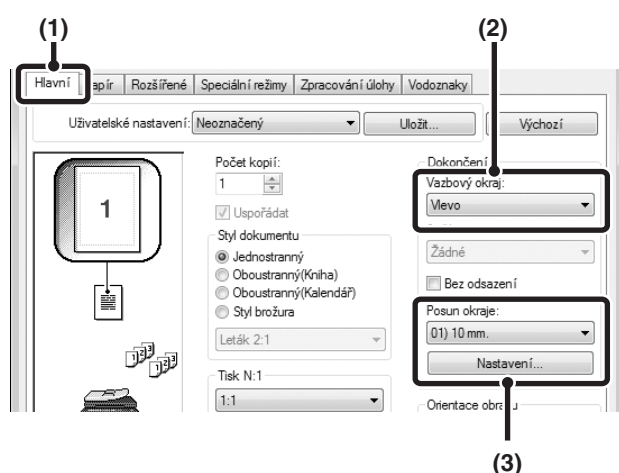
- V případě Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavení z menu „2-Side Printing“ and „Binding Edge“ v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte nastavení v [Output/Document Style].

ZVĚTŠENÍ OKRAJE (Posun okraje)

Tato funkce slouží pro posun okraje tak, aby na papíře vlevo, vpravo nebo nahoře vzniknul větší okraj. Je to vhodné tehdy, pokud chcete výtisky na výstupu sešívát nebo děrovat, hřbet ale zakrývá text. Je-li nainstalován finišer, lze použít funkci sešívání spolu s touto funkcí.



Windows



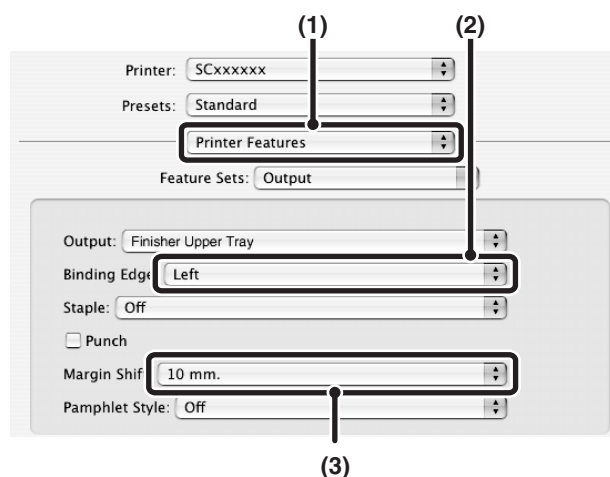
(1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].

(2) Zvolte „Binding Edge“.

(3) Zvolte „Margin Shift“.

Vyberte položku z nabídky „Posun okraje“. Chcete-li konfigurovat jiné číselné nastavení, vyberte nastavení z rozevírací nabídky a klepněte na tlačítko [Nastavení]. Klepněte na tlačítko  nebo zadejte číslo přímo.

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte „Binding Edge“.

(3) Zvolte „Margin Shift“.

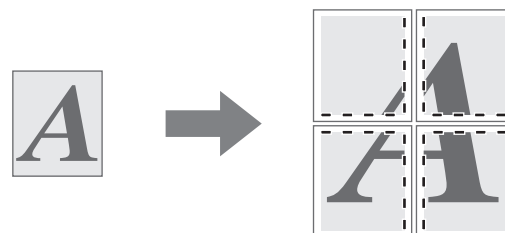


- V případě Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavení z menu „Binding Edge“ a „Margin Shift“ v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte [Advanced] a poté vyberte vazbový okraj a posun okraje z nabídky posunu okraje.

VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Tisk plakátu)

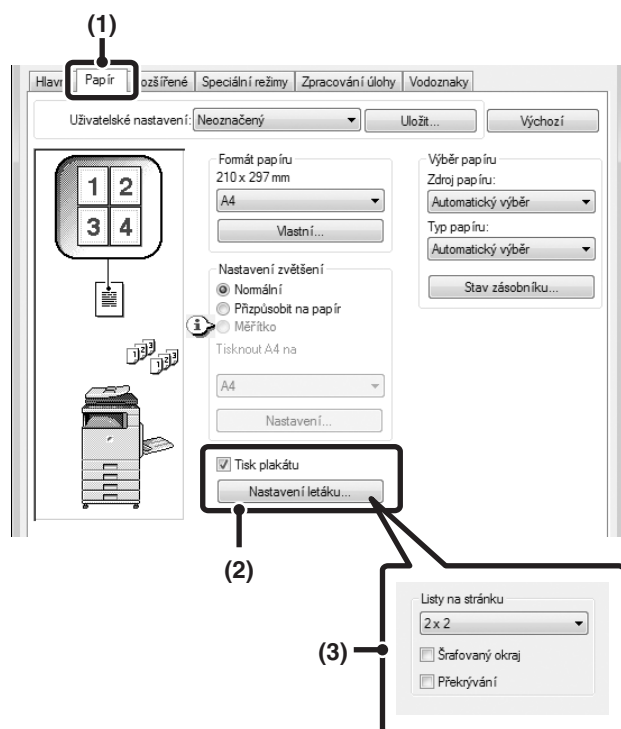
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Jednu stránku obrazových dat je možno zvětšit a vytisknout 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 okrajové čáry a vzájemně přesahující okraje (funkce přesahu).



Windows

(Tuto funkci je možné použít, když je dispozici ovladač tiskárny PCL6 nebo PS.)



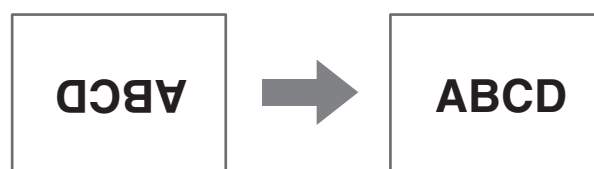
- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte okénko [Tisk plakátu] ☒ a potom klikněte na tlačítko [Nastavení letáku].
- (3) Nastavte volby plakátu.

Z rozbalovací nabídky zvolte počet listů papíru, na které se bude tisknout. Chcete-li tisknout ohraničující čáry a/nebo použít funkci přesahu, zvolte požadovaná zaškrtnutí políčka ☒.

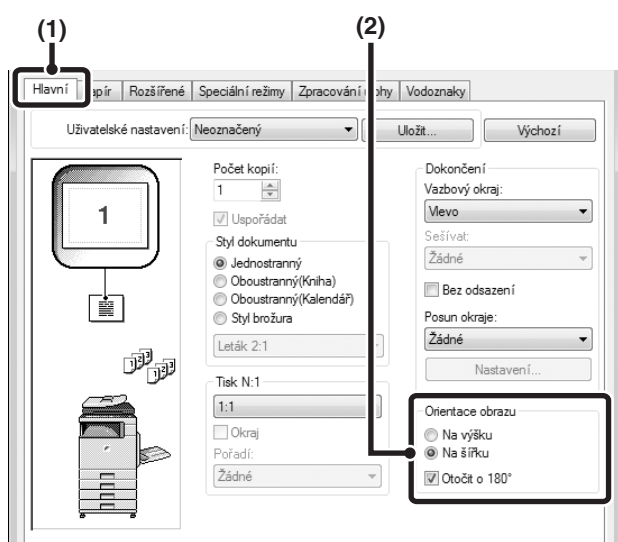
FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU

OTÁČENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU O 180 STUPŇŮ (Otočení o 180°)

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). (V případě Mac OS X nelze obraz na výšku otočit o 180 stupňů.)

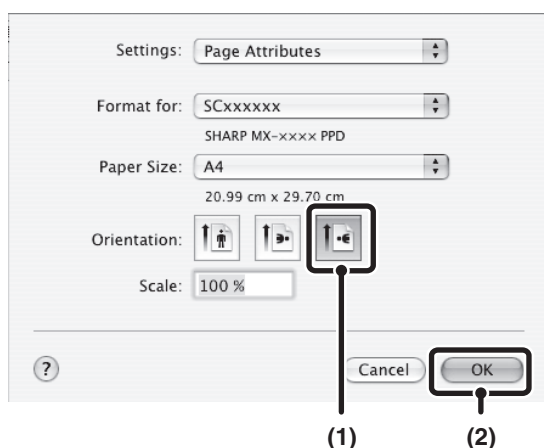


Windows



- (1) Zvolte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Označte okénko [Otočit o 180°] ☒.

Macintosh



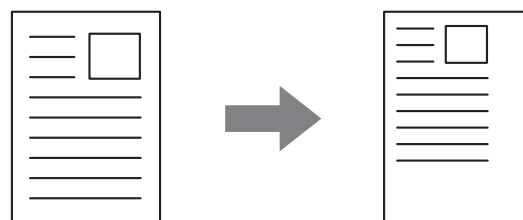
- (1) Zvolte [Page Setup] z nabídky [File] a klepněte na tlačítko .

V systému Mac OS 9 zvolte v nabídce [File] položku [Page Setup] a vyberte [PostScript Options]. Zaškrtněte políčka [Flip Horizontal] a [Flip Vertical] ☒.

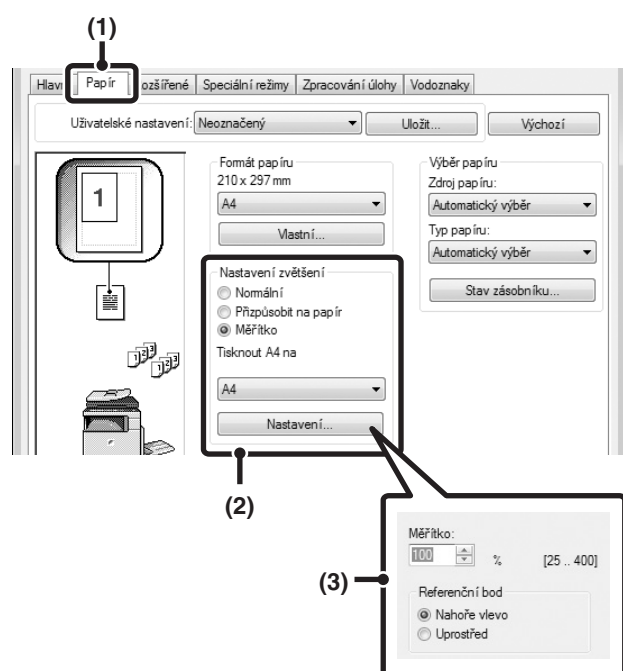
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU (Zoom/XY-Zoom)

Tato funkce slouží pro zvětšení nebo zmenšení obrazu na určitá procenta. Malým zmenšením obrazu je tak možno vytvořit na papíru okraje nebo zvětšit malý obraz. Pokud se používá ovladač tiskárny PS (Windows), je možno nastavit procentuální velikost nezávisle pro šířku a délku a změnit tak proporce obrazu. (XY-Zoom)



Windows



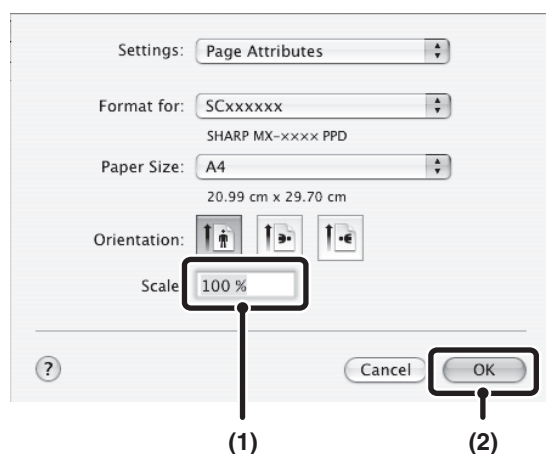
- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte [Měřítko] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

Z rozbalovací nabídky je možno zvolit velikost papíru, která se použije pro aktuální tisk.

- (3) Zvolte zoom.

Zadejte přímo číslo (%) nebo klikněte na tlačítko  a měřítko můžete měnit po krocích 1%. Jako referenční bod na papíru můžete také vybrat [Nahoře vlevo] nebo [Uprostřed].

Macintosh



- (1) Zvolte [Page Setup] z menu [File] a zadejte měřítko (%).

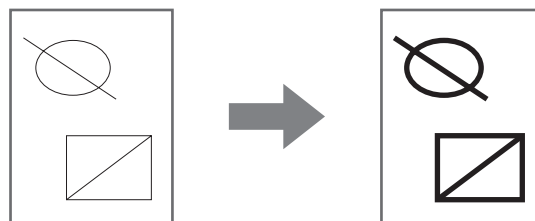
V systému Mac OS 9 zvolte v nabídce [File] položku [Page Setup] a zadejte poměr (%)

- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

NASTAVENÍ ŠÍŘKY ŘÁDKU PŘI TISKU (Nastavení výšky řádku)

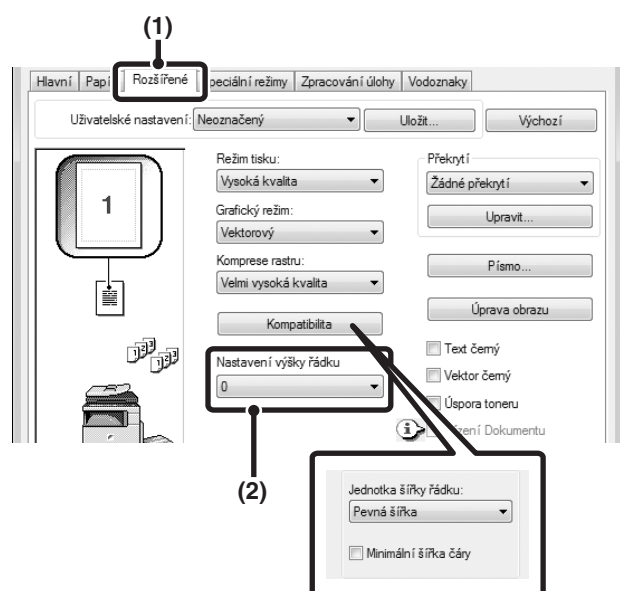
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Pokud čáry ve speciálních aplikacích, například CAD, nelze správně vytisknout, toto nastavení lze použít k nastavení jejich šířky a dosažení celkové větší šířky čar. (Toto nastavení lze použít pouze u vektorových dat; rastrová data, jako např. bitové mapy, nelze upravit.) Pokud data obsahují čáry různých šířek, můžete všechny čáry vytisknout s minimální šířkou.



Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PCL6.)



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Upravte šířku čáry

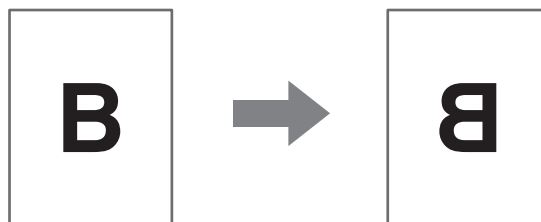
Vyberte číslo z rozevrací nabídky.



- Jednotky nastavení šířky čáry lze nastavit na možnosti „Pevná šířka“ nebo „Poměr“. Klepněte na tlačítko [Kompatibilita] a vyberte jednotky z nabídky „Jednotka šířky řádku“.
- Chcete-li vytisknout všechny čáry s minimální šířkou čáry, klepněte na tlačítko [Kompatibilita] a vyberte pole [Minimální šířka čáry] (☒).

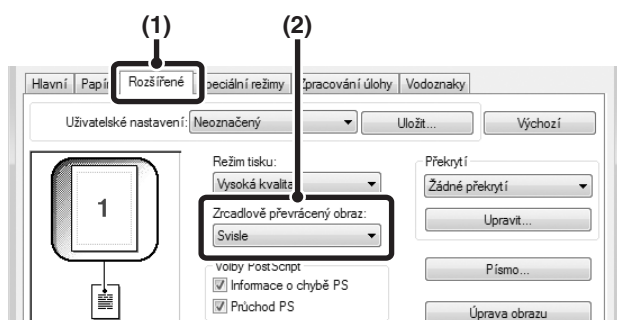
PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově převrácený obraz)

Obraz se může převrátit a vytvoří se tak zrcadlový obraz. Funkci je možno použít na pohodlné vytisknutí motivu na tiskový štoček nebo na jiné tiskové medium.



Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PS.)

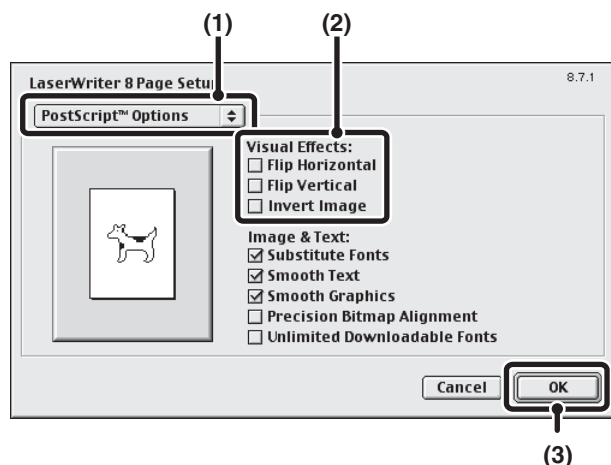


- (1) Klikněte na záložku [Rozšířené].
- (2) Zvolte nastavení pro zrcadlově převrácený obraz.

Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte [Vodorovně].
Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte [Svisle].

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u Mac OS 9.)



- (1) Zvolte [Page Setup] z menu [File] a zvolte [PostScript Options].
- (2) Zvolte „Visual Effects“.
Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte [Flip Horizontal]. Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte [Flip Vertical].
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

FUNKCE NASTAVENÍ OBRAZU

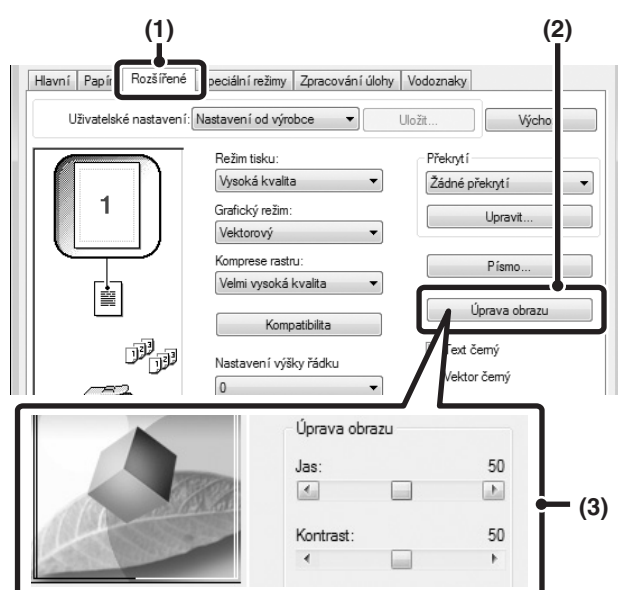
NASTAVENÍ JASU A KONTRASTU OBRAZU (Nastavení obrazu)

(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Při tisku fotografií nebo jiných obrázků je možno v nastaveních tisku též nastavit jas a kontrast. Tato nastavení lze použít, když nemáte na počítači nainstalován software pro editaci obrázků.

Windows

(Tato funkce není dostupná, používáte-li ovladač tiskárny PCL5e.)



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Klikněte na tlačítko [Nastavení obrazu].

(3) Upravte nastavení obrazu.

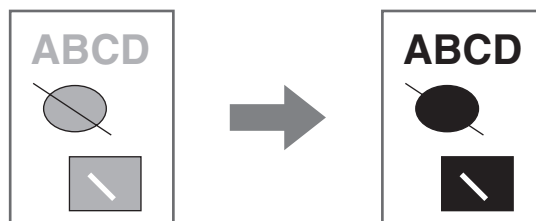
Pro změnu nastavení posouvejte jezdcem ☐ nebo klikněte na tlačítko nebo .

TISK SVĚTLÉHO TEXTU A ČAR ČERNOU BARVOU (Text černý/vektor černý)

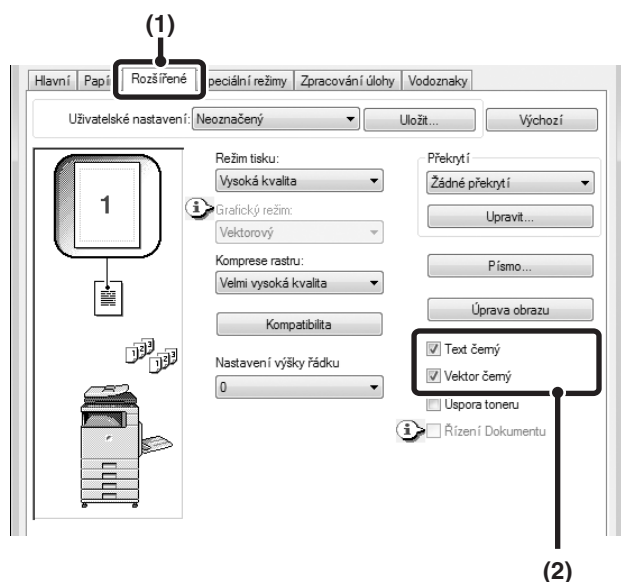
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Při tisku barevného obrazu lze světlý barevný text a světlé čáry tisknout černou. (Korekce grafických dat, jako jsou bitové mapy, není možná.) To vám umožní zesílit slabý barevný text a slabé čáry, které je nezřetelně vidět.

- Můžete zvolit [Text černý] a veškerý text, který není bílý, bude vytištěn černě.
- Volbou [Vektor černý] dojde k vytištění černou veškeré vektorové grafiky, kromě bílých čar a ploch.



Windows



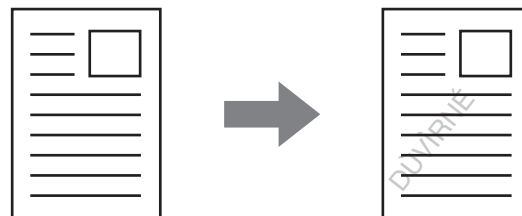
(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Zvolte okénko [Text černý] ☒ a /nebo [Vektor černý] ☒.

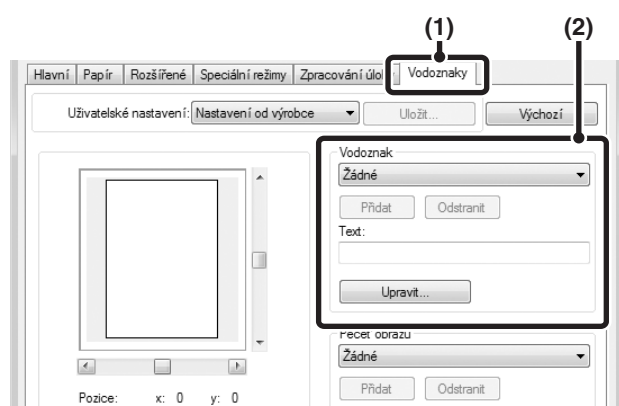
FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ

PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA STRÁNKU (Vodoznak)

Jako pozadí za vytisknutý obraz je možno přidat stínový text jako vodoznak. U vodoznaku je možno nastavit jeho velikost, sytost, úhel naklonění a pozici tisku. Text je možno vybrat z předdefinovaného seznamu nebo je možno ho napsat a vytvořit si tak vlastní vodoznak.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Vodoznaky] .

(2) Zvolte nastavení vodoznaku.

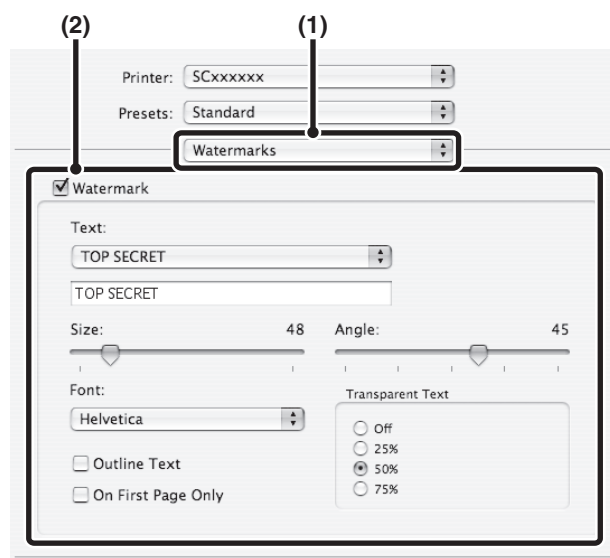
Z rozbalovací nabídky zvolte předdefinovaný vodoznak. Můžete též kliknout na tlačítko [Upravit] a upravit písmo a zvolit další podrobná nastavení.



Chcete-li vytvořit nový vodoznak...

Do textového rámečku запиšte text vodoznaku a klikněte na tlačítko [Přidat].

Macintosh



(1) Zvolte [Watermarks].

(2) Klikněte na okénko [Watermark] a nastavte vodoznak.

Lze zadat detailní nastavení vodoznaku, jako výběr textu a úprava fontu. Posunutím jezdců upravte velikost a úhel textu.

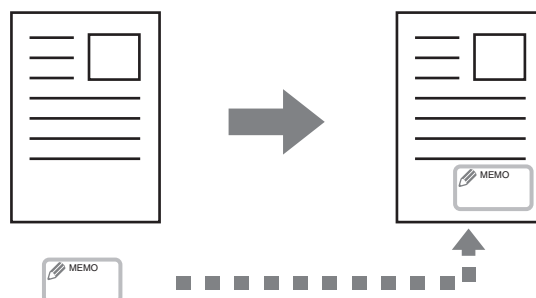


V systému Mac OS 9 vyberte položku [Watermark] a konfigurujte nastavení.

TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA (Pečet' obrazu)

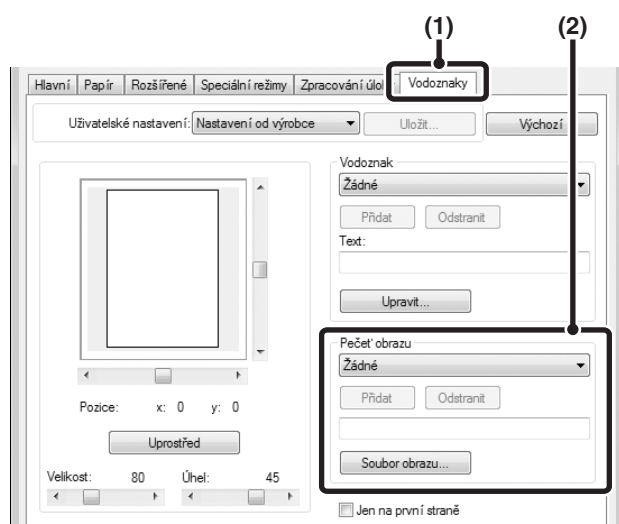
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Do vašeho počítače je možno uložit obraz ve formátu bitmapa nebo JPEG a tento potom tisknout přes tisková data. U obrazu je možno nastavit jeho velikost, umístění a úhel. Tuto funkci je možno použít jako „razítko“ na tisková data ve formě často používaného obrazu nebo ve formě ikony, kterou si sami vytvoříte.



Windows

(Tuto funkci je možné použít, když je dispozici ovladač tiskárny PCL6 nebo PS.)



(1) Klikněte na záložku [Vodoznaky] .

(2) Zvolte nastavení obrazového razítka.

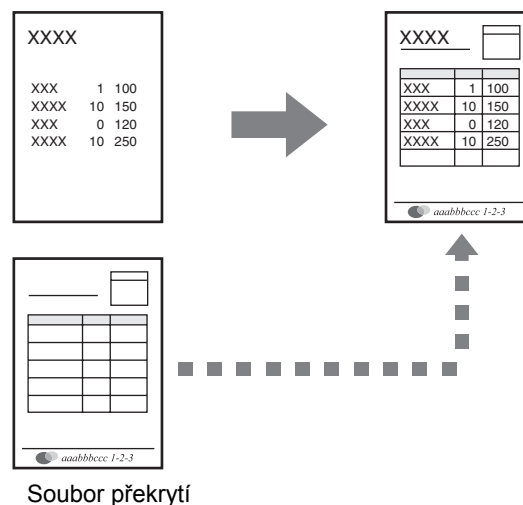
Pokud už pečet' obrazu byla uložena, lze ji vybrat z rozevírací nabídky.

Pokud jste žádnou pečet' obrazu neuložili, klepněte na položku [Soubor obrazu], vyberte soubor, který chcete použít jako pečet' obrazu, a klepněte na tlačítko [Přidat].

VYTVOŘENÍ PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT (Překrytí)

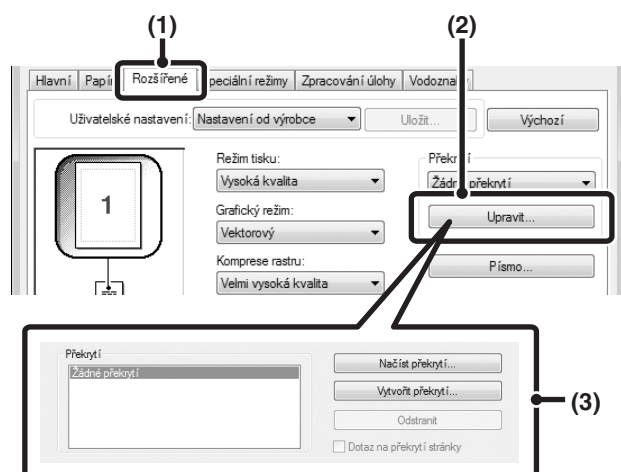
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Tisková data mohou být vytisknuta s již dříve vytvořeným překrytím. Vytvořením rámečků tabulek nebo ozdobného rámečku v jiné aplikaci, než je vytvořen textový soubor a uložením dat jako soubor překrytí snadno dosáhnete atraktivní konečný výsledek tisku bez dalších složitých přídatných úkonů.



Windows

Vytvořte soubor překrytí.



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

Konfigurujte nastavení ovladače tiskárny z aplikace, kterou chcete použít pro vytvoření souboru překrytí.

(2) Klikněte na tlačítko [Upravit].

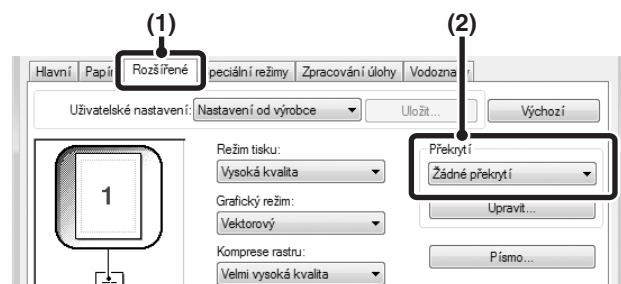
(3) Vytvořte soubor překrytí.

Klikněte na tlačítko [Vytvořit překrytí] 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.
- Pro uložení již dříve existujícího souboru překrytí klikněte na tlačítko [Načíst překrytí].

Tisk se souborem překrytí



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

Konfigurujte nastavení ovladače tiskárny z aplikace, kterou chcete použít pro tisk se souborem překrytí.

(2) Zvolte soubor překrytí.

Z rozbalovací nabídky můžete vybrat dříve vytvořený nebo uložený soubor překrytí.

TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY

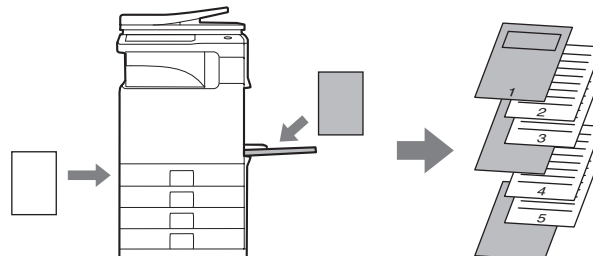
TISK URČITÝCH STRÁNEK NA JINÝ PAPÍR (Jiný papír)

• Použití této funkce v prostředí Windows

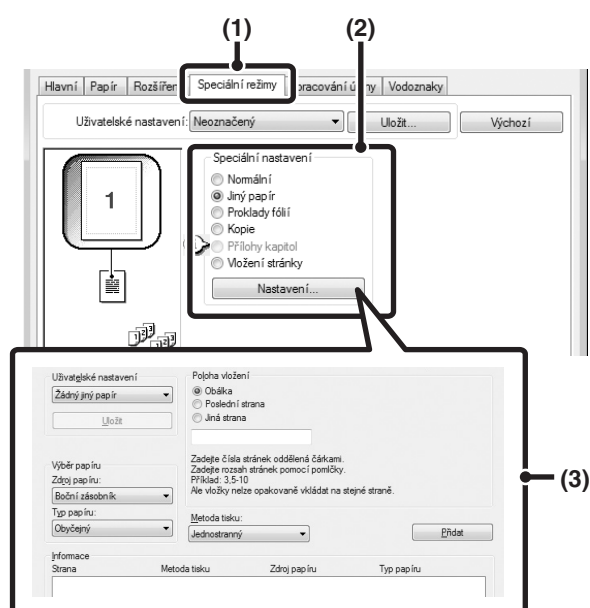
Na papír, který je odlišný od ostatních stránek je možno vytisknout přední a zadní obálku a určité stránky dokumentu. Tuto funkci použijte v případě, že chcete tisknout přední a zadní obálku na těžký papír, nebo chcete vložit na místě určitých stránek barevný papír nebo jinak odlišný papír. Papír může být též jen vložen aniž se na něj tiskne.

• Použití této funkce v prostředí Macintosh

Na papír, který je odlišný od ostatních stránek, je možno vytisknout přední obálku a poslední stránku dokumentu. Tuto funkci můžete použít například tehdy, když chcete na silný papír vytisknout jen přední obálku a poslední stránku.



Windows



- (1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].
- (2) Zvolte [Jiný papír] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Zvolte nastavení vkládání papíru.

V odpovídajícím menu volte pozici vkládání, zdroj papíru a způsob tisku. Klepnutím na tlačítko [Přidat] zobrazíte zvolená nastavení v „Informacích“. Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko [Uložit] v „Nastavení uživatele“ a uložte nastavení.



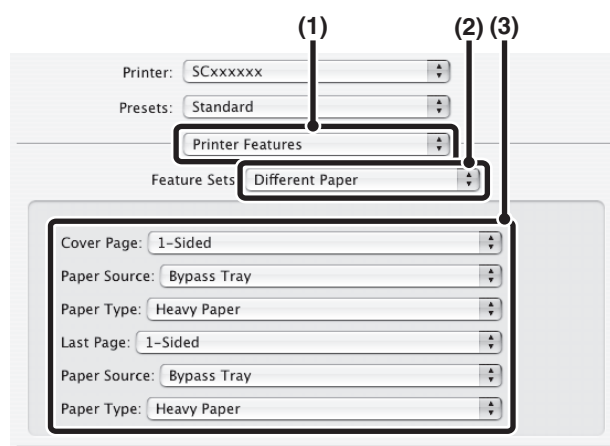
• Je-li v části „Zdroj papíru“ zvolen [Boční zásobník], nezapomeňte zvolit „Typ papíru“ a vložit příslušný typ papíru do bočního zásobníku.

• O nastavení vkládání papíru

Když je v nabídce „Poloha vložení“ zvoleno [Jiná strana], lze specifikovat polohu vložení přímým zadáním čísla strany. Ale vložky nelze opakovaně vkládat na stejné straně. Když je „Metoda tisku“ nastavena na [Oboustranný], zadaná strana a následující strana budou vytištěny na přední a zadní straně listu, a proto se nepoužije nastavení vložení na straně vytištěné na rubu.

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u systémů Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 a v10.5 až 10.5.8 a v10.6 až 10.6.2.)



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte [Different Paper].

(3) Zvolte nastavení vložení obálky.

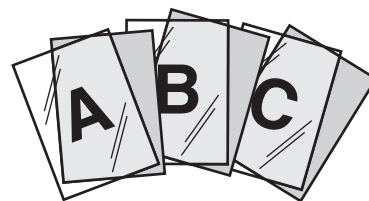
Zvolte nastavení tisku, zásobník a typ papíru pro přední a poslední stránku.



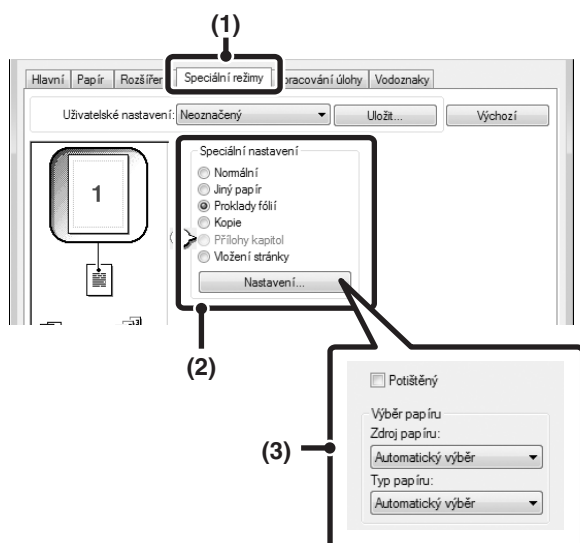
V systému Mac OS 9 vyberte možnost [Different Paper] a vyberte nastavení pro přední a poslední stránku.

PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI TISKU NA FÓLIE (Proklady fólií)

Při tisku na fólie brání tato funkce vložení listu papíru mezi fólie tomu, aby se fólie slepily k sobě. Na každý vložený list papíru je též možné vytisknout stejná data, jaká jsou na odpovídající fólii.



Windows



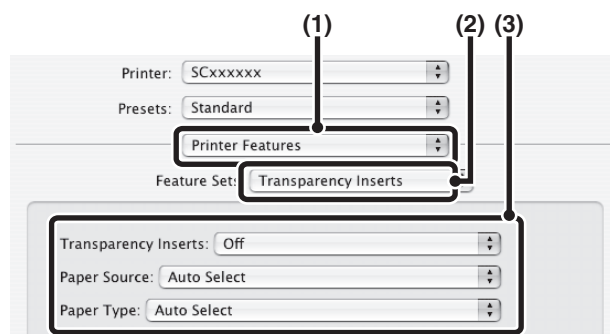
- (1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].
- (2) Zvolte [Proklady fólií] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Zvolte nastavení prokladů fólií.

Pro tisk stejných dat na proklad, jako je na vlastní fólii, označte okénko [Potišťný] ☒. Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.



Jako „Typ papíru“ pro boční zásobník zvolte [Fólie].

Macintosh



- (1) Zvolte [Printer Features].
- (2) Zvolte [Transparency Inserts].
- (3) Zvolte nastavení prokladů fólií.

Pro tisk stejných dat na proklad, jako je na vlastní fólii, označte okénko [Print] v menu „Transparency Inserts“. Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.

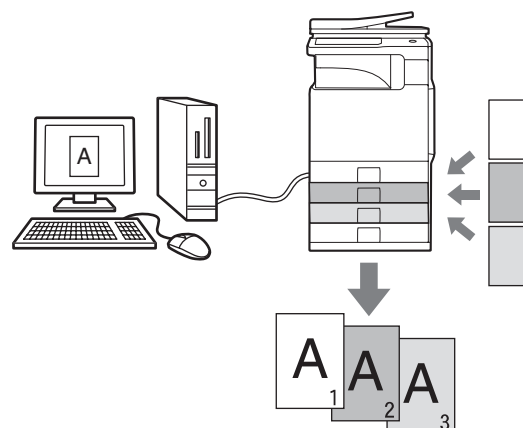


- Jako „Typ papíru“ pro boční zásobník zvolte [Fólie].
- V Mac OS X v10.2.8 zvolte okénko [Transparency Inserts] ☒ v části [Advanced].
- V systému Mac OS 9 zvolte [Transparency Inserts] a vyberte položku z nabídky „Transparency Inserts“. Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.

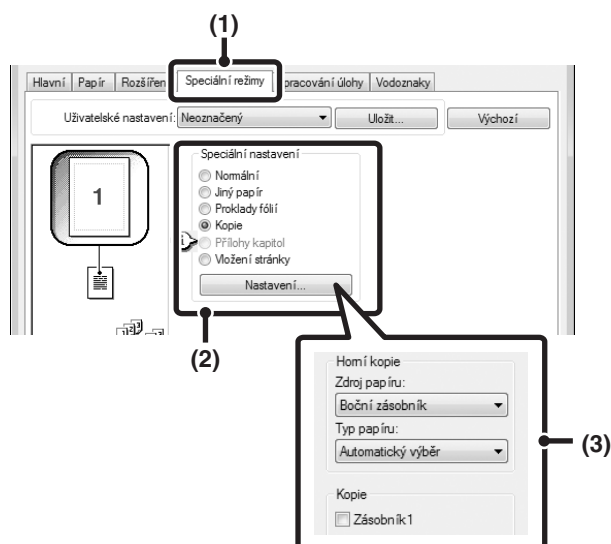
TISK KOPIE (Kopie)

(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Tato funkce se používá k tisku další kopie obrazu na papír stejné velikosti, ale z jiného zásobníku. Je-li například zvolen tisk kopie a standardní papír je založený v zásobníku 1 a barevný papír je založen v zásobníku 2, konečný výsledek je podobný průklepové kopii, která byla získána jen jedním příkazem k tisku. Další příklad je ten, že standardní papír je založený v zásobníku 1 a recyklovaný papír je založen v zásobníku 2, funkce kopie může být použita pro souběžný tisk jedné kopie pro prezentaci a jedné kopie jako duplikátu.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].

(2) Zvolte [Kopie] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

(3) Zvolte nastavení pro kopii.

Vyberte zásobník pro „Horní kopie“ a potom vyberte v „Kopie“ zásobník pro kopii (nebo kopie).



Je-li zvolen boční vstup, nezapomeňte zvolit „Typ papíru“.

OBOUSTRANNÝ TISK S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTIŠTĚNÝMI NA PŘEDNÍ STRANĚ (Přílohy kapitol)

(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

U některých stránek můžete zadat, že se mají vytisknout na přední stranu papíru.

Když je u stránky (například první stránka kapitoly) zadáno, že se má vytisknout na přední stranu, bude na přední straně, i když by jinak byla vytištěna na opačné straně (druhá strana listu zůstane prázdná a stránka bude vytištěna na přední stranu dalšího listu).

Příklad:

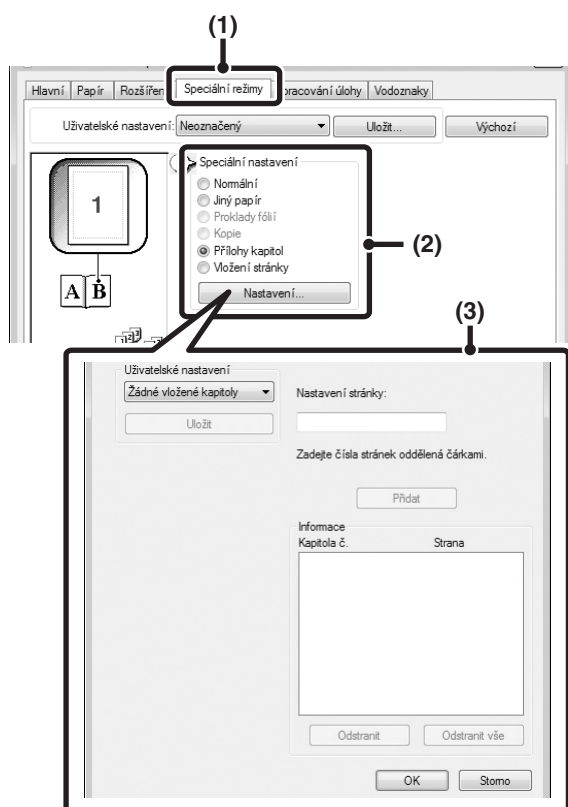
Když jsou v nastavení zvoleny stránky 4 a 8.



Zadní strana je prázdná

Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PCL6.)



(1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].

(2) Zvolte [Přílohy kapitol] a klepněte na tlačítko [Nastavení].

(3) Zvolte nastavení kapitol.

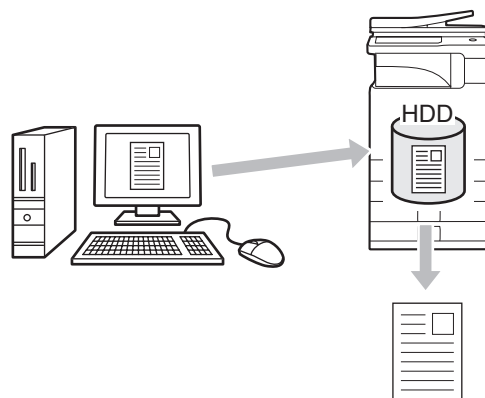
V části „Nastavení stránky“ zadejte čísla stránek, kde mají začínat kapitoly. Klepnutím na tlačítko [Přidat] zobrazíte zvolená nastavení v části „Informace“. Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko [Uložit] v „Uživatelské nastavení“ a uložte nastavení.

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY

UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení/ukládání dokumentů)

Tato funkce slouží pro uložení tiskové úlohy jako soubor na pevný disk stroje a následný tisk přímo z ovládacího panelu stroje dle potřeby. Místo pro soubory lze zvolit a zabránit tak smíchání souboru se soubory jiných uživatelů.

Při tisku z počítače lze nastavit heslo (5-8 číslic) a zabezpečit tak informace v uloženém souboru. Je-li nastaveno heslo, je ho nutné zadat, aby mohl být vytištěn soubor uložený v počítači.



Pouze zadržet

Toto nastavení slouží pro zadržení tiskové úlohy na pevném disku stroje bez tisku úlohy.

Pozdržet po tisku

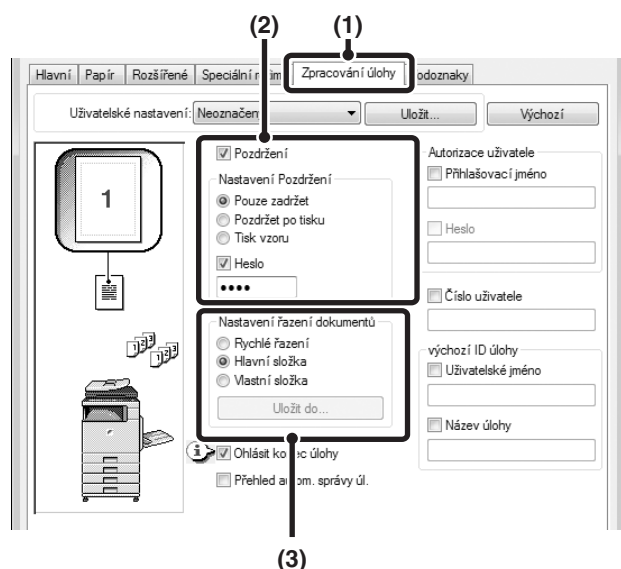
Toto nastavení slouží pro zadržení tiskové úlohy na pevném disku stroje po tom, co je úloha vytisknuta.

Tisk vzoru

Při odeslání tiskové úlohy do stroje se vytiskne jen jedna sada výtisků. Po kontrole obsahu této první sady je pomocí ovládacího panelu stroje možno spustit tisk zbývajících sad výtisků. Tímto se předejde zhotovení velkého počtu chybných výtisků.

Tisk souborů uložených na pevném disku přístroje viz část „[TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#)“ (strana 5-31) v kapitole „5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ“.

Windows



(1) Klikněte na záložku [Zpracování úlohy].

(2) Zvolte nastavení zadržení.

Klikněte na okénko [Retention] ☒. V „Retention Settings“ zvolte způsob pozdržení. Pro zadání hesla (5 až 8 číslic), klikněte na okénko [Heslo] ☒.

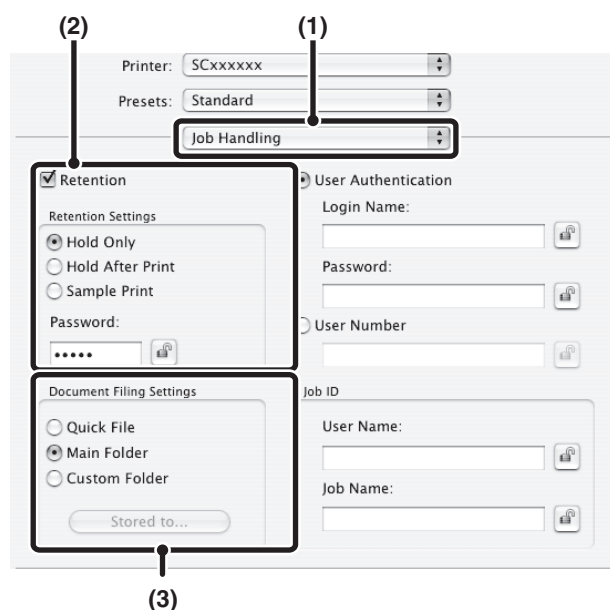
(3) Zvolte nastavení řazení dokumentů.

V „Document Filing Settings“ zvolte složku pro uložení souboru. Pokud jste zvolili [Custom Folder], vyberte složku kliknutím na tlačítko [Stored to...].



- Je-li zvoleno [Quick File], „Retention Settings“ je možno nastavit jen na [Pozdržet po tisku].
- Je-li zvoleno [Quick File], heslo zadané v „Retention Settings“ se smaže a nelze ho použít.
- Pro uložení souboru do vlastní složky je třeba nejprve vytvořit vlastní složku pomocí „Kontrola řazení dokumentů“ v nastavení systému (administrátor). Jestliže bylo vlastní složce přiřazeno heslo, zadejte na obrazovce složky „Heslo složky“.
- Když zaškrtnete [Pozdržení] v rámci [Politiky tisku] na kartě [Konfigurace], rámeček [Pozdržení] je vždy zaškrtnutý a vy nemůžete toto nastavení změnit.
- V prostředí IPV6 lze soubory ukládat jen do hlavní složky.

Macintosh



(1) Zvolte [Job Handling].

(2) Zvolte nastavení zadržení.

Klikněte na okénko [Retention] ☒. V „Retention Settings“ zvolte způsob pozdržení. Po hesla (5 až 8 číslic) můžete kliknout na tlačítko (zámek) a tím si zjednodušíte tyto úkony pro příště.

(3) Zvolte nastavení řazení dokumentů.

V „Document Filing Settings“ zvolte složku pro uložení souboru. Pokud jste zvolili [Custom Folder], vyberte složku kliknutím na tlačítko [Stored to...].



- Je-li zvoleno [Quick File], „Retention Settings“ je možno nastavit jen na [Pozdrzet po tisku].
- Je-li zvoleno [Quick File], heslo zadané v „Retention Settings“ se smaže a nelze ho použít.
- Pro uložení souboru do vlastní složky je třeba nejprve vytvořit vlastní složku pomocí „Kontrola řazení dokumentů“ v nastavení systému (administrátor). Jestliže bylo vlastní složce přiřazeno heslo, zadejte na obrazovce složky „Heslo složky“.
- Chcete-li v systému Mac OS X v10.5 až 10.5.8 a v10.6 až 10.6.2 uložit nastavení ukládání dokumentů ve vlastní složce, klepněte na kartu [Vlastní složka].
- V systému Mac OS 9 vyberte nabídku [Job Handling] a poté zvolte nastavení pozdržení. (Funkci ukládání dokumentů nelze použít.)

Automatický tisk všech uložených dat

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena autorizace uživatele, po přihlášení lze automaticky vytisknout všechny pozdržené (uložené) tiskové úlohy.

Po vytištění všech úloh budou soubory odstraněny.

Chcete-li tuto funkci použít, je třeba provést následující kroky:

- V systémových nastaveních (administrátor) stroje musí být povoleno nastavení „Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení“.
- Při tisku pozdržených úloh je třeba kromě údajů uživatele **zadat uživatelské jméno uložené v přístroji** do položky „Uživatelské jméno“ ID úlohy v ovladači tiskárny.
 - Windows: [TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE](#) (strana 3-8)
 - Macintosh: [TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE](#) (strana 3-22)

(1) Přihlaste se k přístroji.

Zadejte své uživatelské číslo nebo přihlašovací jméno a heslo na obrazovce autorizace uživatele v přístroji.

(2) Proved'te funkci tisknout vše.

Objeví se výzva k potvrzení. Stiskněte tlačítko [OK]. Tiskové soubory uložené ve složce rychlý soubor, hlavní složce a vlastní složce budou automaticky vytištěny a poté odstraněny.



Zaheslované soubory a soubory chráněné funkcí uložení dokumentů nebudou vytištěny. Soubory ve složce (kromě Moje složka), která je chráněná heslem, také nebudou vytištěny.



Pokud nechcete „vytisknout vše“...
V kroku (2) stiskněte tlačítko [Zrušit].

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

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

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

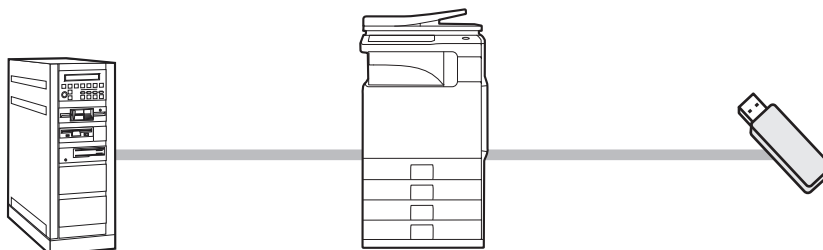
Typ souboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Zakódované PDF	PS	XPS
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps



- Pro tisk souborů XPS musí být nainstalován modul XPS.
- U některých typů souborů nemusí být možné tisknout některé ze souborů, které jsou uvedeny v tabulce výše.

PŘÍMÝ TISK ZE STROJE

Soubor umístěný na FTP serveru, v síťové složce nebo paměťovém zařízení USB připojeném k zařízení lze vybrat a tisknout přímo z ovládacího panelu zařízení bez použití ovladače tiskárny.



PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU

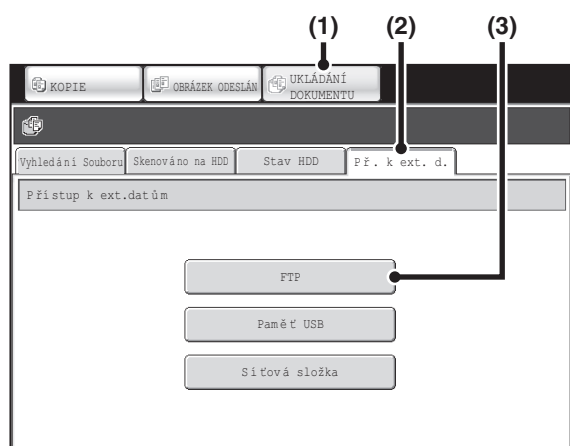
Je-li na webové stránce stroje nakonfigurován FTP, potom můžete zvolit soubor na FTP serveru a vytisknout přímo z ovládacího panelu stroje. Takto si ušetříte stahování souboru ze serveru a jeho tisknutí z počítače.

Postup přístupu na webové stránky najdete ve Stručné příručce.



Chcete-li konfigurovat nastavení serveru FTP, klepněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku z MFC (FTP)]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Je možné nakonfigurovat až 20 FTP serverů.

1



Zvolte přístup na FTP server.

- (1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].
- (2) Stiskněte záložku [Př. k ext. d.].
- (3) Stiskněte tlačítko [FTP].

Klávesa [FTP] není funkční, pokud nebyl nakonfigurován žádný FTP server.

2



Stiskněte tlačítko FTP serveru, na který chcete získat přístup.

3



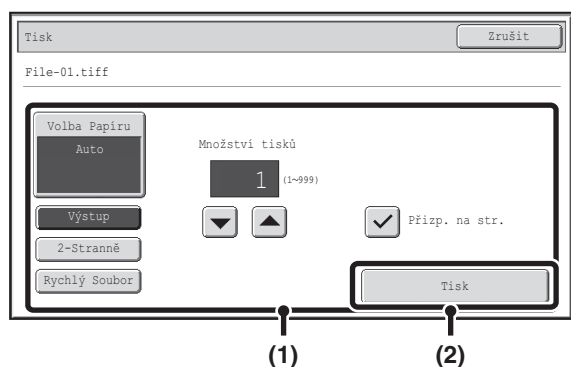
Stiskněte tlačítko souboru, který chcete tisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona .
- Na levé straně tlačítek složek na FTP serveru je zobrazena ikona . Pro zobrazení souborů a složek ve složce klikněte na tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka se posunete o jednu složku výše.
- Při stisku tlačítka složky a pohybu do složky o úroveň níže se v pravém horním rohu obrazovky zobrazí tlačítko . Stiskem tohoto tlačítka se vrátíte na obrazovku výběru názvu souboru nebo složky.
- Stiskem tlačítka [Název souboru nebo složky] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

4



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 3 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který již obsahuje nastavení tisku, nastavení budou použita.

(2) Stiskněte tlačítko [Tisk].

Spustí se tisk. Pokud se na dotykovém panelu zobrazí hlášení, stiskněte tlačítko [OK].



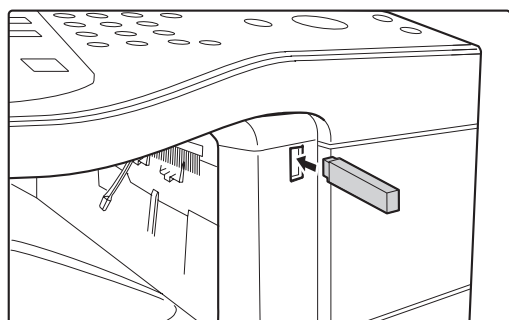
Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU (strana 3-67)

PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI

Soubor na USB paměťovém disku připojeném ke stroji je možno vytisknout z ovládacího panelu stroje bez použití ovladače tiskárny. Pokud není na vašem počítači nainstalován ovladač tiskárny, můžete si soubor okopírovat na běžně dostupný USB paměťový disk, tento disk potom připojit do stroje a soubor vytisknout přímo.

1

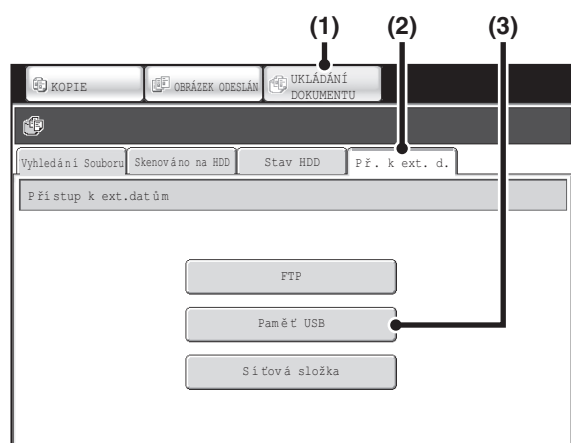


Připojte USB paměťový disk do stroje.



Použijte paměť USB FAT32 s kapacitou do 32 GB.

2



Přístup k disku USB.

(1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].

(2) Stiskněte záložku [Př. k ext. d.].

(3) Stiskněte tlačítko [Paměť USB].

3



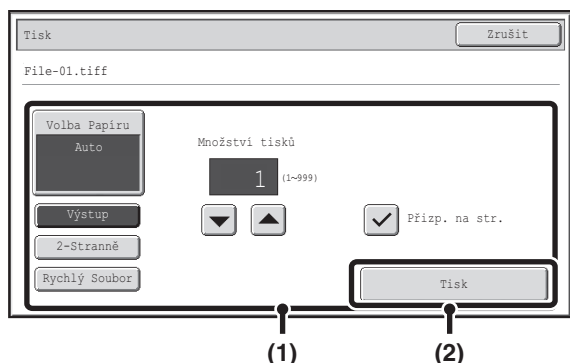
Stiskněte tlačítko souboru, který chcete tisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona .
- Na levé straně tlačítek složek paměti USB je zobrazena ikona . Pro zobrazení souborů a složek ve složce klikněte na tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka  se posunete o jednu složku výše.
- Při stisku tlačítka složky a pohybu do složky o úroveň níže se v pravém horním rohu obrazovky zobrazí tlačítko . Stiskem tohoto tlačítka se vrátíte na obrazovku výběru názvu souboru nebo složky.
- Stiskem tlačítka [Název souboru nebo složky] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

4



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 3 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který již obsahuje nastavení tisku, nastavení budou použita.

(2) Stiskněte tlačítko [Tisk].

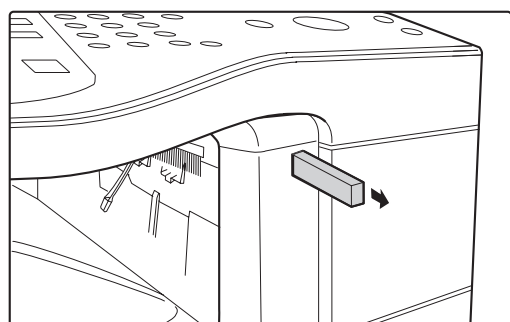
Po přesunutí souboru se zahájí tisk. Pokud se na dotykovém panelu zobrazí hlášení, stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení tisku...

Pro zrušení tisku při přesouvání souboru stiskněte na obrazovce hlášení na dotykovém panelu tlačítko [Zrušit].

5



Vyjměte USB disk ze stroje.

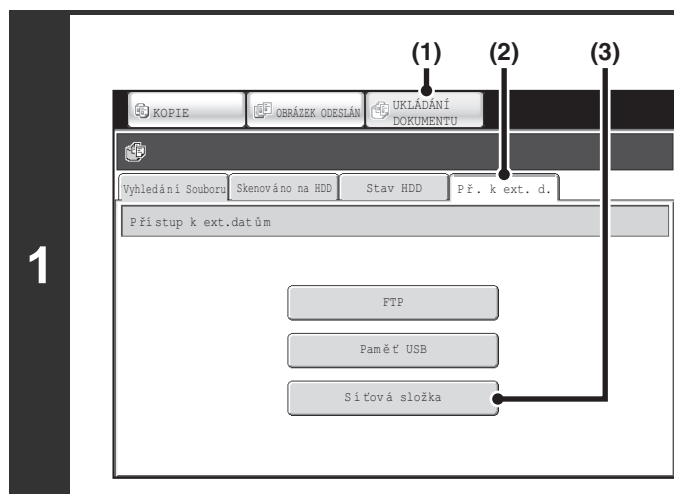


Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

 **TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU** (strana 3-67)

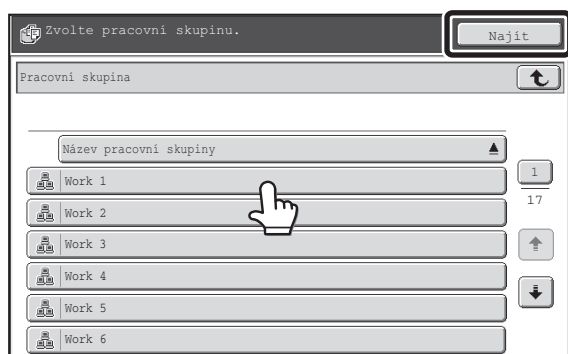
PŘÍMÝ TISK SOUBORU ZE SÍŤOVÉ SLOŽKY

Na ovládacím panelu přístroje můžete vybrat a vytisknout soubor na serveru nebo ve sdílené složce počítače, který je ve stejné síti s přístrojem.



Přístup k síti

- (1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].
- (2) Stiskněte záložku [Př. k ext. d.].
- (3) Stiskněte tlačítko [Síťová složka].



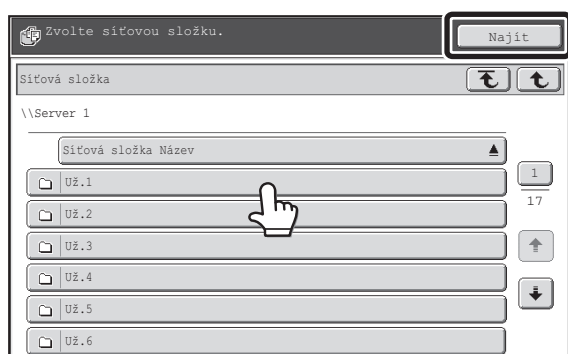
Přístup k síťové složce.

(1) Stiskněte tlačítko pracovní skupiny, ke které se chcete připojit.



(2) Stiskněte tlačítko serveru nebo počítače, na který chcete získat přístup.

Pokud se objeví obrazovka s výzvou k zadání uživatelského jména a hesla, ověřte si údaje u správce serveru a zadejte příslušné jméno a heslo.



(3) Stiskněte tlačítko síťové složky.



- Můžete stisknout tlačítko [Najít] a zadat klíčové slovo, podle kterého vyhledáte pracovní skupinu, server nebo síťovou složku. Postup pro zadávání textu viz „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.
- Zobrazit lze až 100 pracovních skupin, 100 serverů a 100 síťových složek.
- Stiskem tlačítka  se posunete o jednu složku výše.
- Stiskem tlačítka  se vrátíte na obrazovku výběru pracovní skupiny.
- Chcete-li změnit pořadí zobrazených tlačítek, stiskněte na obrazovce tlačítko  nebo . Každým stiskem tlačítka se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.
- Chcete-li přejít na určitou stránku, stiskněte tlačítko , na kterém je uvedeno číslo aktuální stránky, a zadejte číslo požadované stránky.

3



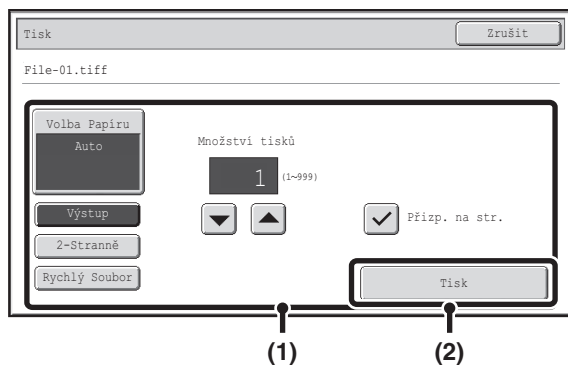
Stiskněte tlačítko souboru, který chcete tisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona .
- Na levé straně tlačítek složek v síťové složce je zobrazena ikona . Pro zobrazení souborů a složek ve složce klikněte na tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka  se posunete o jednu složku výše.
- Stisknutím tlačítka  se vrátíte na obrazovku výběru síťové složky.
- Stiskem tlačítka [Název souboru nebo složky] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

4



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 3 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který již obsahuje nastavení tisku, nastavení budou použita.

(2) Stiskněte tlačítko [Tisk].

Po přesunutí souboru se zahájí tisk. Pokud se na dotykovém panelu zobrazí hlášení, stiskněte tlačítko [OK].



Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

 **TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU** (strana 3-67)

PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE

Na webové stránce lze nakonfigurovat nastavení, kdy je možné povolit tisk přímo z počítače bez použití ovladače tiskárny. Postup přístupu na webové stránky najdete ve Stručné příručce.

POSILÁNÍ TISKOVÉ ÚLOHY

Je možné zvolit soubor, který se bude tisknout přímo bez použití ovladače tiskárny.

Kromě tisku souboru z vašeho počítače umožní tento postup tisk jakéhokoli souboru, ke kterému máte přístup z vašeho počítače, jako je například soubor v jiném počítači na síti.

Pro přímý tisk souboru z počítače klikněte na webové stránce na [Operace dokumentu] a potom na [Odeslat tiskovou úlohu].

TISK FTP

Soubor můžete vytisknout z vašeho počítače jednoduchým přetažením na FTP server stroje.

• Konfigurování nastavení

Chcete-li povolit Tisk FTP, klepněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku z PC] a nastavte číslo portu. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Provedení FTP tisku

Na adresovém řádku webového prohlížeče vašeho počítače zapište „ftp://“ a potom IP adresu stroje tak, jak je uvedeno níže.

(Příklad)

ftp://192.168.1.28

Soubor, který chcete tisknout uchopíte a přesuňte do složky „lp“, která se zobrazí ve vašem webovém prohlížeči. Soubor se automaticky vytiskne.



- Pokud tisknete soubor (PCL, PS nebo XPS), který již obsahuje nastavení tisku, nastavení budou použita.
- Je-li funkce autorizace uživatele zapnuta v systémových nastaveních (administrátor) zařízení, může být funkce tisku zakázána. Další informace získáte u svého administrátora.

TISK ELEKTRONICKÉ POŠTY

E-mailový účet může být ve stroji nakonfigurován tak, že stroj pravidelně kontroluje váš poštovní server a automaticky tiskne přijaté přílohy e-mailu, aniž k tomu používá ovladač tiskárny.

• Konfigurování nastavení

Aby bylo možné používat tisk elektronické pošty, musíte nejprve nakonfigurovat e-mailový účet ve vašem stroji. Pro konfigurování účtu klikněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku emailu]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Postup přístupu na webové stránky najdete ve Stručné příručce.

• Používání elektronické pošty

Pro tisk souboru pomocí tisku e-mailu použijte e-mail program vašeho počítače a soubor pošlete jako přílohu na e-mailovou adresu vašeho stroje.

Do textu e-mailu mohou být vloženy řídicí příkazy, které určí počet kopií a formát tisku. Příkazy se zadávají ve formátu „název příkazu=hodnota“.

Níže uvádíme příklady řídicích příkazů:

Funkce	Název příkazu	Hodnoty
Kopie	COPIES	1-999
Sešívání*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Výstup	COLLATE	OFF, ON
Oboustranný tisk	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Číslo účtu*2	ACCOUNTNUMBER	Číslo (5 až 8 číslic)
Typ souboru	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papír	PAPER	Dostupný papír (A4, LETTER, atd.)
Ukládání dokumentů	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maximálně 28 znaků
Rychlý soubor	QUICKFILE	OFF, ON
Přizpůsob. na stránku	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Příklad

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

*1 Lze použít pouze tehdy, je-li nainstalován finišer.

*2 Používá se jen v případě autorizace uživatelským číslem.

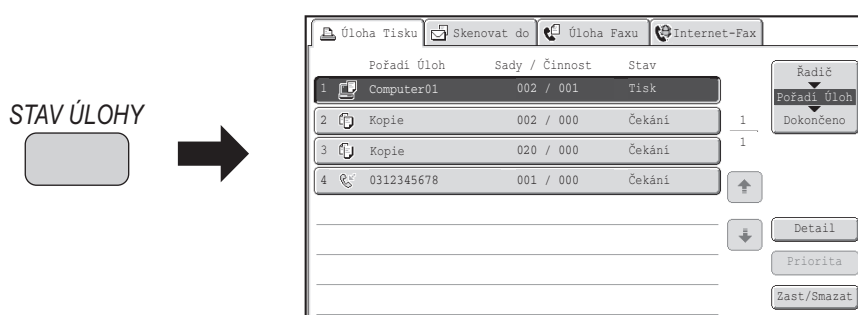


- Příkazy zadávejte ve formátu prostého textu. Pokud by byly zadány ve formátu Rich Text (HTML), nebudou mít žádnou účinnost.
- Pro přijetí seznamu řídicích příkazů запиšte do textu e-mail příkaz „Config“.
- Pokud se do textu (zprávy) e-mailu nezapiše žádný příkaz, tisk se uskuteční podle „Výchozí Nastavení“ v nastaveních systému. Pokud tisknete soubor (PCL, PS nebo XPS), který již obsahuje nastavení tisku, nastavení budou použita.
- Pokud specifikujete jazyk popisu stránky, zadejte jen „Typ Souboru“. Normálně se typ souboru nemusí zadávat.

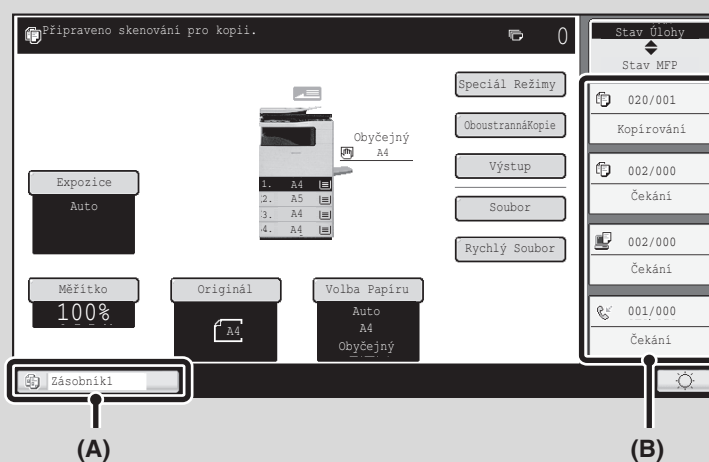
KONTROLA STAVU TISKU

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy režimu, který byl používán před stisknutím tlačítka.

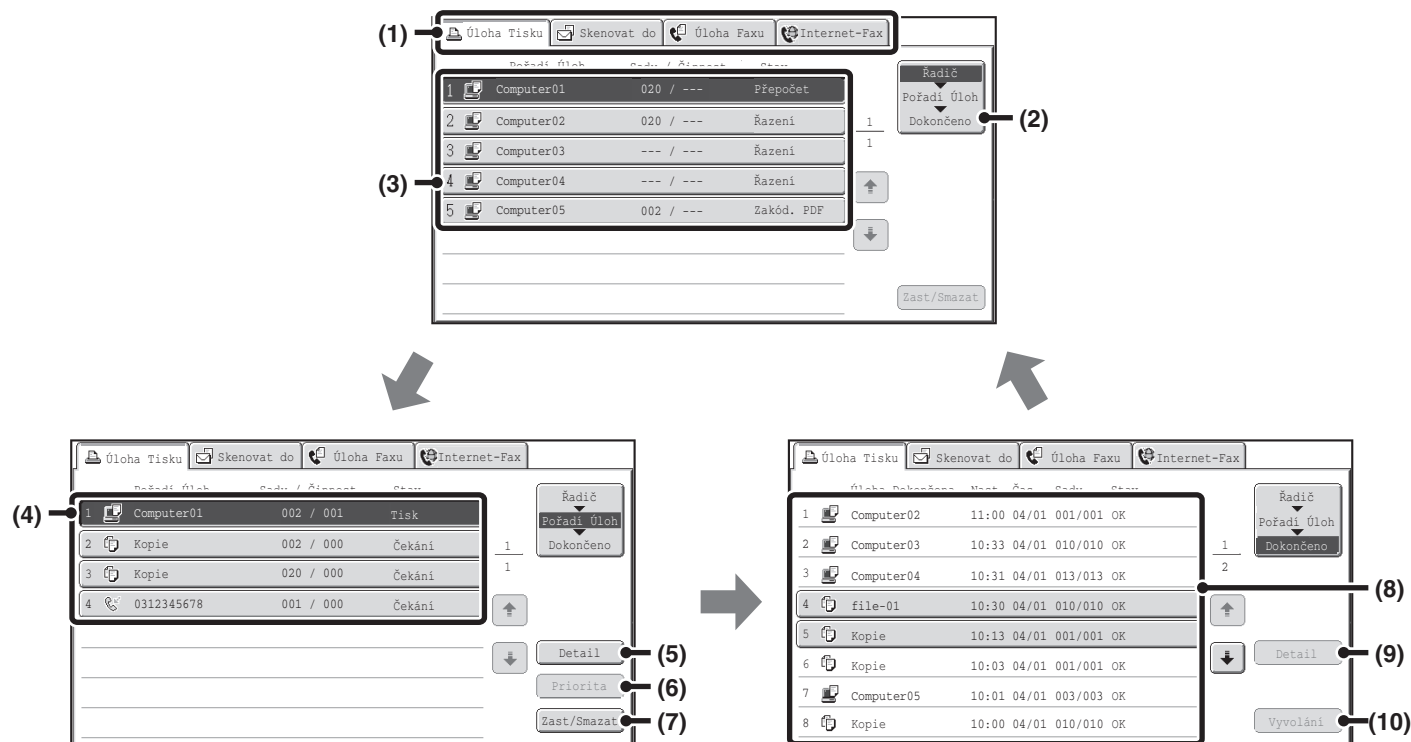


Zobrazení stavu úlohy (A) je v levém dolním rohu dotykového panelu. Po stisku stavu úlohy se zobrazí obrazovka stavu úlohy. První čtyři úlohy v tiskové frontě (probíhající úloha a rezervované úlohy) lze zkontrolovat v zobrazení stavu úlohy (B).



OBRAZOVKA ŘAZENÍ/OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy obsahuje obrazovku fronty úlohy, kde jsou zobrazeny čekající kopírovací a tiskové úlohy a probíhající úloha, obrazovku dokončených úloh, kde jsou zobrazeny dokončené úlohy, a obrazovku řazení, kde jsou zobrazeny tiskové úlohy, které byly zařazeny do fronty a šifrované úlohy PDF, které čekají na zadání hesla.



(1) Záložky pro volbu režimů

Pomocí těchto karet můžete vybrat režim, který se zobrazí v obrazovce stavu úlohy. Stav tiskových úloh lze zkontrolovat stisknutím záložky [Úloha tisku].

(2) Tlačítko výběru obrazovky stavu úlohy.

Stisknutím tohoto tlačítka můžete přepínat mezi obrazovkou fronty úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou řazení.

(3) Seznam úloh (obrazovka řazení)

Zobrazují se zařazené tiskové úlohy a šifrované tiskové úlohy PDF, které vyžadují heslo.

(4) Seznam úloh (obrazovka fronty úloh)

Úlohy čekající na vytištění se zobrazují ve frontě úloh jako tlačítka. Úlohy budou vytištěny v pořadí od horní úlohy ve frontě. Na každém tlačítku úlohy se zobrazují informace o úloze a aktuálním stavu.

(5) Tlačítko [Detail] (obrazovka fronty úloh)

Stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte podrobné informace o úloze.

(6) Tlačítko [Priorita]

Stiskněte toto tlačítko pro přidělení priority vybrané úloze.

(7) Tlačítko [Zast/Smazat]

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení nebo smazání vybrané úlohy.

(8) Seznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Zde se zobrazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje se výsledek (stav) každé dokončené úlohy.

(9) Tlačítko [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

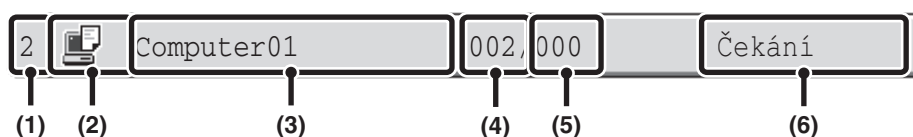
Když se úloha zobrazuje jako tlačítko v seznamu úloh, můžete zobrazit podrobné informace o úloze stisknutím tlačítka [Detail].

(10) Tlačítko [Vývolání]

Stisknutím tohoto tlačítka vyvoláte a použijete tiskovou úlohu uloženou pomocí funkce ukládání dokumentů.

Zobrazení tlačítka úlohy

Každé tlačítko úlohy zobrazuje pozici úlohy ve frontě a aktuální stav úlohy.



(1) Označuje číslo (pozici) úlohy ve frontě.

Po vytištění aktuální úlohy se úloha posune ve frontě o jednu pozici dopředu.

Toto číslo se neobjeví na tlačítkách v obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  se zobrazuje u tiskových úloh.

(3) Uživatelské jméno

V tiskové úloze bude zobrazeno přihlašovací jméno uživatele.

V ovladači tiskárny lze zadat „Uživatelské jméno“, aby se tak zobrazovalo jméno uživatele, který úlohu provedl.

(4) Počet zadaných sad

Zobrazuje počet zadaných sad.

(5) Počet dokončených sad

Zobrazuje počet dokončených sad. Když úloha čeká ve frontě, zobrazuje se „000“.

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

Zpráva	Stav
„Tisk“	Probíhá tisk.
„Čekání“	Úloha čeká na zpracování.
„Došel toner“	V tonerové kazetě došel toner. Vyměňte tonerovou kazetu za novou.
„Došel papír“	Papír použitý pro úlohu došel. Přidejte papír nebo přepněte na jiný zásobník.
„Limit“	Byl překročen limit pro tisk stránky. Kontaktujte administrátora stroje.
„Chyba“	Při zpracování úlohy nastala chyba. Odstraňte chybový stav.
„Přepočet“	Analýza tiskových dat.
„Řazení“	Jsou přijímána tisková data nebo úloha čeká na analýzu po zařazení.
„Šifrovat PDF“	Pokud je po analýze zařazená úloha identifikována jako šifrovaný PDF soubor, přejde do stavu čekání na zadání hesla.

TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU

Zašifrování PDF slouží pro ochranu PDF souboru nutností zadat heslo pro tisk nebo editaci souboru. Pro přímý tisk zašifrovaného PDF souboru z FTP serveru nebo paměťového zařízení USB připojeného ke stroji, zadejte před tiskem heslo dle postupu níže.

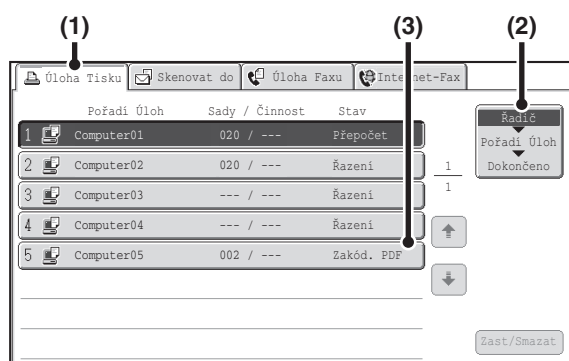
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zadejte tiskovou úlohu zašifrovaného PDF.

(1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Řadič].

Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.

(3) Stiskněte tlačítko tiskové úlohy PDF souboru, který má přiřazeno heslo.

3



Stiskněte tlačítko [Ano].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte heslo (32 až číslic) pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK]. Tisková úloha se uvolní a přesune se do [Pořadí Úloh].



Pokud je použito master heslo a uživatelské heslo (které slouží pro otevření souboru), zadejte master heslo.



- Pro tisk zašifrovaného PDF souboru pomocí ovladače tiskárny zadejte heslo při otevírání souboru v počítači.
- Pokud neznáte heslo zašifrovaného PDF souboru, tisk není možný. Pro smazání tiskové úlohy ve frontě, stiskněte na obrazovce kroku 3 tlačítko [Ne] a stiskněte tlačítko [Zast/Smazat].
- Verze zašifrování PDF, které lze tisknout přímo, jsou 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) a novější.

PŘÍŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE/ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY

PŘÍŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE

Je-li stroj zaměstnán kopírováním nebo tiskem přijatého faxu nebo jiné úlohy, můžete přiřadit prioritu tiskové úloze, která čeká na tisk a vytisknout ji před ostatními úlohami.

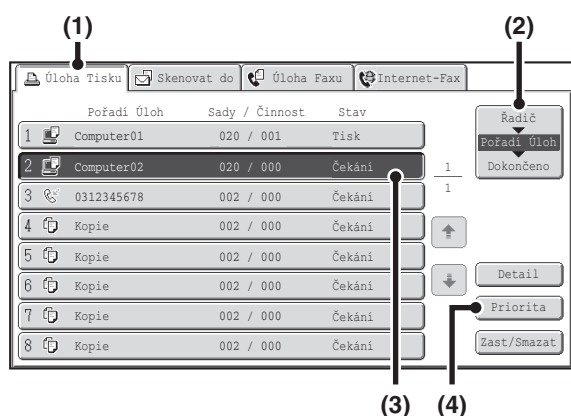
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Přiřaďte zvolené úloze prioritu.

(1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.

(3) Stiskněte tlačítko tiskové úlohy, které chcete přiřadit prioritu

(4) Stiskněte tlačítko [Priorita].

Tisk probíhající úlohy se zastaví a bude se tisknout úloha zvolená v (3).



Pro kontrolu informací o tisku zvolené úlohy stiskněte tlačítko [Detail].

ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY

Zrušena může být úloha právě tisknutá, úloha čekající na tisk nebo úloha v řadiči.

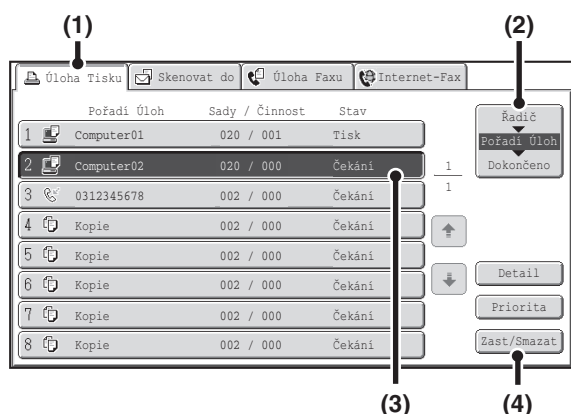
1

STAV ÚLOHY



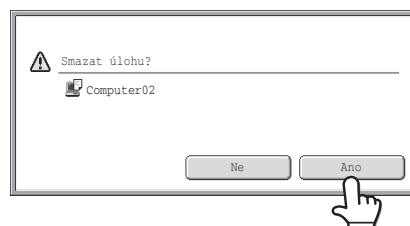
Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stiskněte záložku [Úloha Tisku].
- (2) Změňte režim stavu úlohy na [Řadič] nebo [Pořadí Úloh].
Režim se mění stiskem tohoto tlačítka. Zvolený režim bude zvýrazněn.
- (3) Stiskněte tlačítko tiskové úlohy, kterou chcete zrušit.
- (4) Stiskněte tlačítko [Zast/Smazat].
- (5) Objeví se výzva k potvrzení zrušení. Stiskněte tlačítko [Ano].



Zvolená úloha se smaže a tisk se zruší.



Tisk je možné zrušit také stiskem tlačítka [STOP] (⏏) na ovládacím panelu. Je-li stisknuto tlačítko [STOP] (⏏), zobrazí se hlášení žádající potvrzení zrušení tiskové úlohy.



Pokud nechcete zvolenou tiskovou úlohu zrušit...
V kroku (5) stiskněte tlačítko [Ne].

ZMĚNA VELIKOSTI PAPÍRU A TISK, KDYŽ DOJDE PAPÍR

Pokud se tisk zastaví proto, že ve stroji dojde papír nebo ve stroji není založena velikost papíru, která byla zadána v ovladači tiskárny, na dotykovém panelu se zobrazí upozorňující hlášení. Tisk se zahájí automaticky po stisku tlačítka [OK] a po založení papíru do stroje. Pokud chcete tisknout na papír jiného zásobníku, protože požadovaná velikost papíru není právě k dispozici, postupujte podle kroků níže.

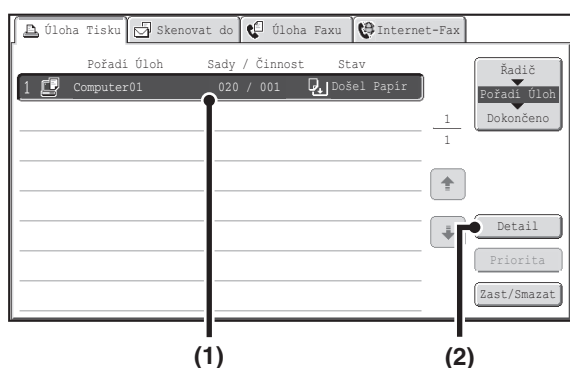
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

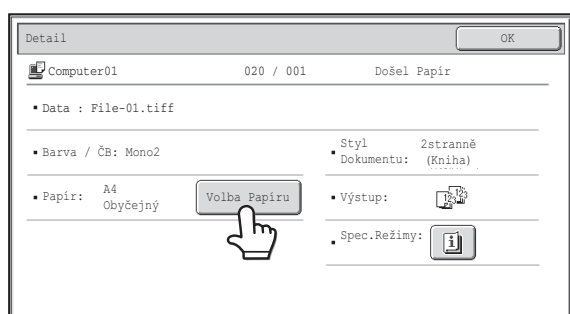
2



Zobrazte detaily tiskové úlohy, pro kterou není ve stroji papír.

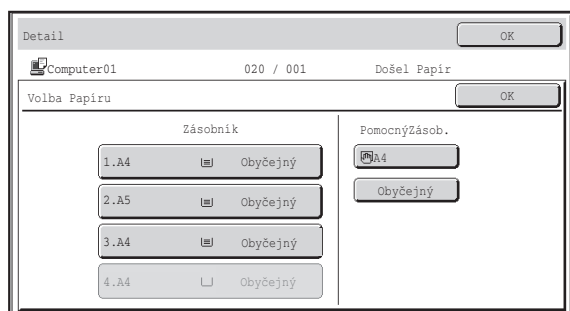
- (1) Stiskněte tlačítko tiskové úlohy, u které se zobrazilo hlášení „Došel Papír“.
- (2) Stiskněte tlačítko [Detail].

3



Stiskněte tlačítko [Volba Papíru].

4



Stiskněte tlačítko zásobníku, ve kterém je papír který chcete používat.

Spustí se tisk.



Jestliže změníte velikost papíru, tisk se nemusí uskutečnit správně; část textu nebo obrazu může být například mimo papír.

DODATEK

PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČŮ
TISKÁRNY

Dostupné funkce a výsledky výstupu se mohou lišit podle zvoleného typu ovladače tiskárny.

Funkce		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Často používané funkce	Kopie	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientace	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	N:1	Počet stran	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16
		Pořadí	Volitelné	Volitelné	Volitelné	Volitelné
		Okraj	Zap/vyp	Zap/vyp	Ano	Volitelné
	Oboustranný Tisk	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Přizpůsob. na stránku.	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*2
	Vazbový okraj	Volitelné	Volitelné	Volitelné	Ne	Ano
	Svorka*5	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Papír	Velikost papíru	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Vlastní papír	8 velikost	8 velikost	8 velikost	Ano	Ano
	Výběr papíru	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Výstupní zásobník	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Užitečné funkce tiskárny	Brožura	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Posunutí tisku	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	Ano	Ano
	Tisk plakátu	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne
	Otočení o 180°	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Zoom/XY-Zoom	Ano*4	Ano*4	Ano	Ano*4	Ano*4
	Nastavení výšky řádku	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne
	Zrcadlově převrácený obraz	Ne	Ne	Ano	Ano	Ano*5
Speciální funkce	Jiný papír	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*6, 7
	Proklady fólií	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano
	Kopie	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
	Přílohy kapitol	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne
	Prokládání stran	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne
	Pozdržení	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano
	Ukládání dokumentů	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*8

Funkce		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funkce nastavení obrazu	Nastavení obrazu	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne
	Text černý/ Vektor černý	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
Funkce kombinující text a obraz	Vodoznak	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Pečeť obrazu	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne
	Překrytí	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
Kvalita obrazu	Režim tisku	Normální/ Vysoká kvalita/ Jemný	Ne	Normální/ Vysoká kvalita/ Jemný	Normální/ Vysoká kvalita/ Jemný	Normální/ Vysoká kvalita/ Jemný
	Výběr režimu grafiky	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne
	Úspora toneru*9	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano
Písmo	Rezidentní písma	80 písem	80 písem	136 písem	136 písem	35 písem
	Volitelná zaváděná písma	bitmapy, TrueType, Grafika	bitmapy, TrueType, Grafika	bitmapy, TrueType, Type1	bitmapy, TrueType, Type1	Ne*10
Další funkce	Automatická konfigurace	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*11
	Ověření uživatele	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano

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

*2 Lze použít pouze Mac OS X v10.4.11, v10.5 až 10.5.8 a v10.6 až 10.6.2.

*3 Lze použít, je-li nainstalován finišer.

*4 Horizontální a vertikální složky nelze nastavit samostatně.

*5 Lze použít jen Mac OS 9.0 až 9.2.2.

*6 Lze vložit jen obálky.

*7 Nelze použít u systémů Mac OS X v10.2.8 nebo v10.3.9.

*8 Nelze použít v Mac OS 9.0 až 9.2.2.

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

*10 True Type a Type1 lze zvolit u některých verzí LaserWriter.

*11 Nelze použít v Mac OS X v10.2.8.

PARAMETRY TISKÁRNY

Typ	Vestavěné	
Rychlost průběžného tisku	38 stran/min (při tisku stejného dokumentu průběžně na běžný papír A4 (8-1/2"x11") v režimu bez odsazení, bez času na zpracování.)	
Rozlišení tisku	600x600 dpi / 1200x1200 dpi	
Typ ovladače tiskárny	Kompatibilita PCL5e, PCL6, PostScript 3 *1, XPS*3	
Podporované protokoly	TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, EtherTalk*1	
Podporované operační systémy klientského PC	Viz „OVĚŘOVÁNÍ SYSTÉMOVÝCH POŽADAVKŮ“ ve Stručné příručce.	
Písma	PCL5e, PCL6	80 evropských písem, 28 písem čárového kódu*2, 1 písmo bitové mapy
	Kompatibilita PostScript 3 *1	136 evropských písem
Port rozhraní	LAN připojení: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T Připojení USB: Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost)	
Paměť	Standardní systémová paměť: 512 MB Rozšiřitelná paměť: 1GB*4	
Tisková oblast	Celá strana bez okraje 4,2 mm (1/6") na každém okraji. Skutečná oblast tisku se může lišit podle ovladače tiskárny a softwarové aplikace.	

*1 Když se zařízení používá jako tiskárna PostScript.

*2 Je nutná sada písem čárového kódu.

*3 Když je nainstalována rozšiřovací sada XPS.

*4 Nutné, pokud je nedostatek paměti pro zpracování některých tiskových dat. Musí se použít, když je nainstalována rozšiřovací sada XPS.

KAPITOLA 4

SKENER/INTERNETOVÝ FAX

Tato kapitola poskytuje podrobné návody použití funkcí skeneru a internetového faxu.

Pro použití funkce internetového faxu musí být nainstalována funkce internetového faxu.

Režim paměti USB lze použít bez instalace periferního zařízení.

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO SÍŤOVÉHO SKENERU

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU 4-3

PŘÍPRAVA PRO POUŽITÍ FUNKCE

SÍŤOVÉHO SKENERU 4-5

- UJISTĚTE SE, ŽE JE HLAVNÍ VYPÍNAČ V POLOZE „ZAPNUTO“ 4-5
- KONTROLA DATA A ČASU 4-5
- UKLÁDÁNÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI 4-5
- POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH 4-6
- UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE 4-6
- ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU 4-7
- PŘED ODESLÁNÍM NA PŘÍMOU ADRESU SMTP 4-8

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA 4-9

- OBRAZOVKA ADRESÁŘE 4-12
- ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE 4-13

POSTUP ODESLÁNÍ SKENU 4-15

ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE 4-17

- VYVOLÁNÍ DESTINACE 4-18
- KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ 4-19

POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE 4-20

MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY 4-21

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE 4-22

POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT 4-24

ODESÍLÁNÍ OBRAZU

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ . . . 4-25

- ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY 4-29

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI

USB 4-32

- ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU 4-36

ODESÍLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX . . . 4-37

- ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY 4-40

ODESÍLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE

DESTINACÍ (oběžníkové odesílání) 4-43

- OBĚŽNÍKOVÁ ODESÍLÁNÍ, KTERÁ OBSAHUJÍ DESTINACE PRO INTERNET FAX 4-46

ODESÍLÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU

Z POČÍTAČE (PC-I-Fax) 4-48

NASTAVENÍ OBRAZU 4-49

- AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál) 4-50
- ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI 4-51
- ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU 4-57
- ZMĚNA ROZLIŠENÍ 4-59
- ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU 4-60
- ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU 4-64

SPECIÁLNÍ REŽIMY

SPECIÁLNÍ REŽIMY	4-65
UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ (Programy)	4-67
MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU (Mazání)	4-69
ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE (Načasované odesílání)	4-71
SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU (Pohlednice)	4-73
SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)	4-76
SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalejšího skenování)	4-78
SKENOVÁNÍ VIZITEK (Nastavení skenu vizitek)	4-80
VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU (potlačit pozadí)	4-81
ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI (Hlášení o transakci)	4-83

**ZJIŠTĚNÍ STAVU
ODESÍLANÝCH/PŘIJATÝCH ÚLOH**

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY	4-85
• OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-86
• OPERACE PŘI DOKONČENÍ ÚLOHY VE FRONTĚ ÚLOH	4-89
• KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-90
ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ	4-91
PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE	4-92
KONTROLA ZÁZNAMU AKTIVIT INTERNET FAXU (Zpráva aktivity odesílání obrazu)	4-93
• ZPRÁVA AKTIVITY ODESÍLÁNÍ OBRAZU ...	4-93
• INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU	4-93

**FUNKCE PŘIJÍMÁNÍ INTERNETOVÉHO
FAXU**

PŘÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU	4-94
• MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ	4-95
TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM (Podržet nastavení pro přijatá tisková data)	4-96
KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM	4-97
• OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU	4-98
PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU ADRESU (Seznam příchozího směrování)	4-99
• KONFIGURACE NASTAVENÍ PŘÍCHOZÍHO ROUTOVÁNÍ	4-99

**SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (Režim PC
skenování)**

ZÁKLADNÍ POSTUP SKENOVÁNÍ	4-102
--	-------

DORUČENÍ METADAT

DORUČENÍ METADAT (Zadávání dat)	4-107
PŘÍPRAVA PRO ODESÍLÁNÍ METADAT	4-108
• POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH	4-108
• ODESÍLÁNÍ METADAT PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU	4-108
ODESÍLÁNÍ METADAT	4-109
• POLE METADATA	4-111

SÍŤOVÝ SKENER / INTERNETOVÝ FAX*1 PARAMETRY	4-112
PARAMETRY FUNKCE VYTAŽENÍ SKENOVÁNÍ (TWAIN)	4-113

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO SÍŤOVÉHO SKENERU

Tato část poskytuje informace, které byste měli znát před použitím přístroje jako síťového skeneru.

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

Funkce síťového skeneru stroje může být použita pro naskenování originálu, vytvoření obrazového souboru a odeslání souboru přes síť do počítače, FTP serveru nebo jiné destinace. Skenování je možné také z počítače pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN.

Funkce síťového skeneru poskytuje následující režimy skenování.

Režimy skenování

 [ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ](#) (strana 4-25)

Skenovat do emailu

Naskenovaný soubor je odeslán na emailovou adresu.



Skenovat do FTP

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky na FTP serveru.

Když je soubor odeslán, je možné poslat také email na dříve uloženou emailovou adresu; a informovat tak příjemce o umístění souboru. (Tato funkce se nazývá „Skenovat do FTP (Hyperlink)“.)



Skenovat na plochu

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky na vašem počítači.

Chcete-li použít funkci Skenovat na plochu, musí být nainstalován software s disku CD-ROM „Sharpdesk/Network Scanner Utilities“, který je dodáván se zařízením. Systémové požadavky softwaru najdete v návodu (v PDF formátu) nebo v souboru Readme na CD-ROM. Postup pro instalaci softwaru viz „Návod na instalaci Sharpdesk“.



Skenovat do síťové složky

Naskenovaný soubor je odeslán do sdílené složky na počítači s Windows ve stejné síti, v jaké je stroj.



Režim paměti USB

 [ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB \(strana 4-32\)](#)

Prohledávání paměti USB

Naskenovaný soubor je odeslán a uložen do USB paměťového zařízení připojeného ke stroji.



Režim Internet fax

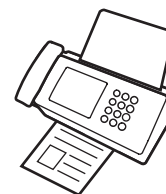
Pro použití funkce internetového faxu musí být nainstalován modul Internet fax.

 [ODESÍLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX \(strana 4-37\)](#)

Odeslání internetového faxu

Naskenovaný soubor je odeslán jako internetový fax. Je možný také příjem internetových faxů.

Stroj podporuje Přímé SMTP, což umožňuje přímé zasílání internetových faxů ve společnosti bez použití poštovního serveru.



Režim PC skenování

 [SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE \(Režim PC skenování\) \(strana 4-102\)](#)

PC skenování

Pro skenování dokumentu nebo obrazu je použita aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, která běží na počítači připojeném do stejné sítě jako tento stroj.

Chcete-li použít funkci PC skenování, musí být nainstalován ovladač skeneru z disku CD-ROM „Software CD-ROM“, který je dodáván se zařízením.

Lze použít operační systémy Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7.



Režim zadávání dat

Pro použití funkce odesílání metadat je zapotřebí integrační modul aplikace.

 [DORUČENÍ METADAT \(strana 4-107\)](#)

Doručení metadat

Modul integrace lze spojit s funkcí síťového skeneru a připojit tak soubor s metadaty k souboru se skenovaným obrazem. (Toto se nazývá doručení metadat.)

Informace zadané pomocí dotykového panelu nebo automaticky generované strojem lze poslat do adresáře na FTP serveru nebo do aplikace v počítači ve formě souboru metadat ve formátu XML.

* Metadata jsou informace o souboru, jak se má zpracovat a jeho vztah k jiným objektům.

PŘÍPRAVA PRO POUŽITÍ FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

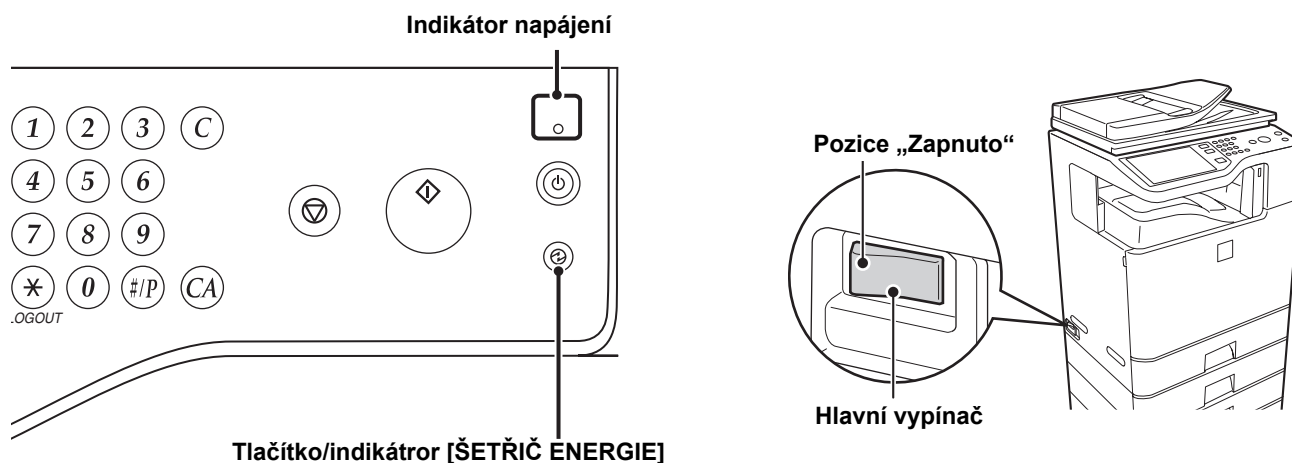
UJISTĚTE SE, ŽE JE HLAVNÍ VYPÍNAČ V POLOZE „ZAPNUTO“

Hlavní vypínač je zapnutý, když svítí indikátor napájení na pravé straně ovládacího panelu.

Pokud indikátor napájení nesvítí, je hlavní vypínač vypnutý. Zapněte hlavní vypínač a stiskněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu.

Pokud se bude používat funkce Internet fax a zejména když se bude během noci provádět příjem nebo načasované odesílání, nechte hlavní vypínač vždy zapnutý.

 Jestliže indikátor tlačítka [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻) bliká, je stroj v režimu automatického vypnutí. Je-li stisknuto tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻), když indikátor bliká, indikátor zhasne a stroj se po chvíli vrátí do stavu připravenosti k použití.



KONTROLA DATA A ČASU

Zkontrolujte, zda je ve stroji zadán správný datum a čas.

Datum a čas jsou nastaveny v systémových nastaveních stroje. Když je stisknuto tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ], objeví se na dotykovém panelu obrazovka menu se systémovým nastavením. Zvolte [Výchozí nastavení], [Hodiny] a [Nastavení hodin] a nastavte rok, měsíc, den a minutu.

 Je-li v systémových nastaveních (administrátor) aktivováno tlačítko „Zakázání nastavení hodin“, datum a čas nelze nastavit.

UKLÁDÁNÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI

Tyto údaje nezapomeňte nastavit, protože jsou potřebné pro komunikaci.

Před použitím Skenování do emailu

Uložte výchozí jméno odesílatele do „Název odesílatele“ a zpáteční emailovou adresu do „Adresa pro odpověď“. Tyto informace budou použity, když nebude vybrán odesílatel.

 **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí sada odesílatele**
Používá se pro uložení jména odesílatele a emailové adresy, které se použijí, když není zadán odesílatel.

Před použitím funkce Internet fax

Uložte jméno odesílatele do „Název odesílatele“ a adresu internetového faxu do „Vlastní adresa“.

 **Systémová nastavení (administrátor): Registrace dat odesílatele**
Toto nastavení použijte k naprogramování jména a adresy odesílatele.

POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Chcete-li použít režim skenování a internetového faxu, je třeba na webových stránkách konfigurovat základní nastavení síťového skeneru, nastavení serveru (SMTP a DNS) a adresy odesílatele.

• Nastavení serveru

Pro nakonfigurování nastavení serveru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení sítě] a pak na [Nastavení služeb]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Základní nastavení síťového skeneru

Pro nakonfigurování nastavení síťového skeneru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení síťového skeneru]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Nastavení internetového faxu

Pro nakonfigurování nastavení síťového skeneru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení internetového faxu]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE

Pro použití funkcí Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky musí být destinace uloženy do adresáře. Třebaže destinace pro funkce Skenovat do emailu a Internet fax nemusí být uloženy v adresáři (mohou být zadány přímo nebo vyhledány v globálním adresáři v okamžiku odesílání), uložení těchto destinací do adresáře usnadňuje jejich zadání. Uložte každý typ destinace podle vysvětlení níže.

Typy přenosu v režimu skeneru

- Skenovat do FTP: Klikněte na [Adresář] v menu webové stránky a klikněte na tlačítko [Přidat]. Zvolte [FTP] v [Typ adresy] a pak uložte adresu.
- Skenovat do síťové složky: Klikněte na [Adresář] v menu webové stránky a poté klikněte na tlačítko [Přidat]. Zvolte [Síťová složka] v [Typ adresy] a pak uložte adresu.
- Skenovat do emailu: Klikněte na [Adresář] v menu webové stránky a poté klikněte na tlačítko [Přidat]. Zvolte [E-mail] v [Typ adresy] a pak uložte adresu. Adresy je možné uložit také v systémových nastaveních.
- Skenovat na plochu: Viz „[ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU](#)“ (strana 4-7). Destinace Skenovat na plochu lze ukládat také ve webových stránkách. Klikněte na [Adresář] v menu webové stránky a poté klikněte na tlačítko [Přidat]. Zvolte [Počítač] v [Typ adresy] a pak uložte adresu.



Uložit lze celkem 999 adres. Z toho lze uložit celkem maximálně 200 adres Skenovat do síťové složky, Skenovat do FTP a Skenovat na plochu.

Přenos v režimu Internetového faxu:

V nabídce webové stránky klikněte na [Adresář] a poté klikněte na tlačítko [Přidat]. Jako [Typ adresy] vyberte [Internet-fax] nebo [Přímé SMTP] a adresu uložte. Adresy je možné uložit také v systémových nastaveních.



Systémová nastavení: [Adresář](#) (strana 6-17)

Používá se pro uložení adres destinací pro funkce Skenovat do emailu a Internet fax.

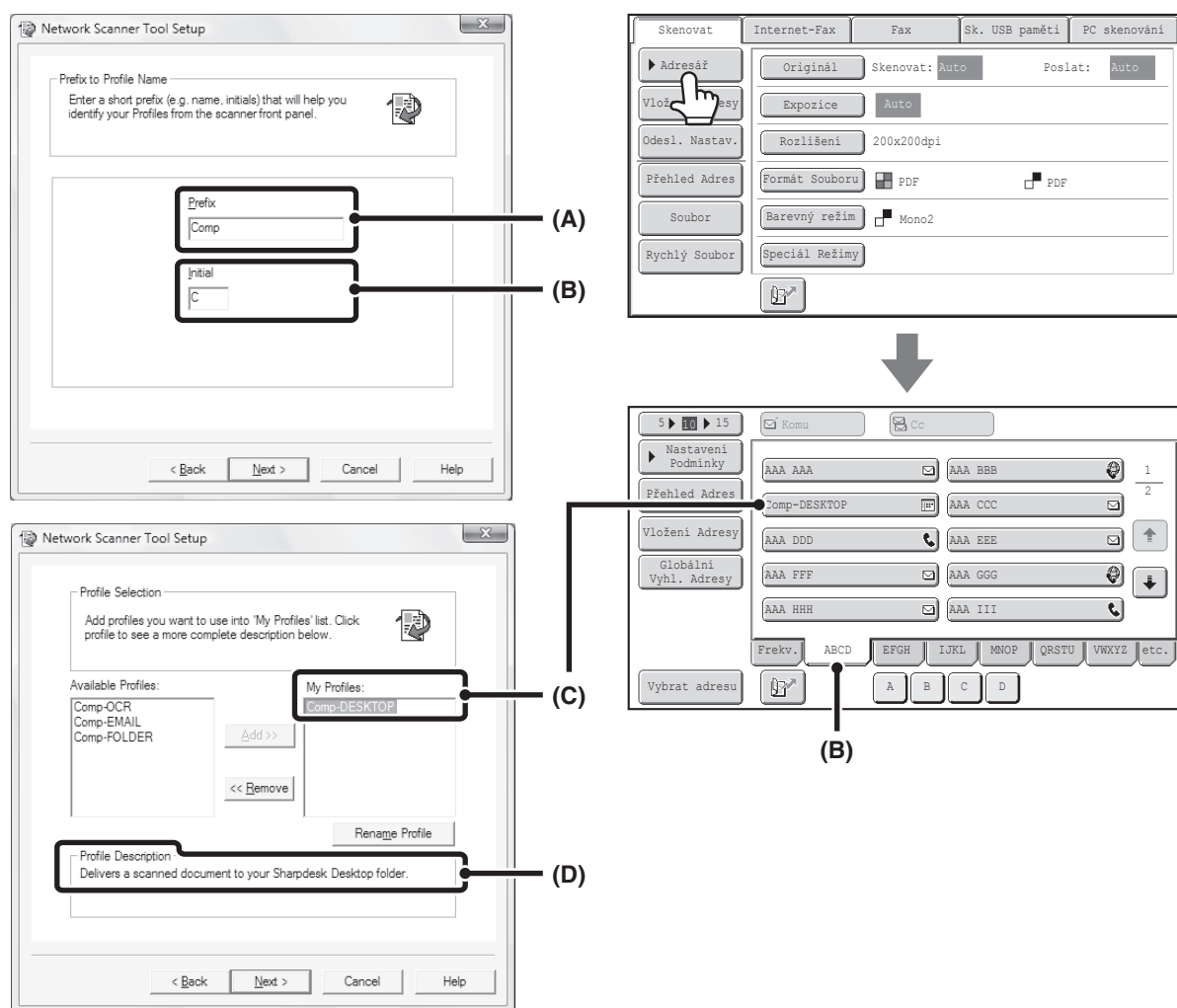
ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU

Chcete-li uložit počítač v zařízení jako destinaci funkce Skenovat na plochu, musí být nainstalován nástroj Network Scanner Tool z disku CD-ROM „Sharpdesk/Network Scanner Utilities“, který je dodáván se zařízením. Pro skenování obrazu do vašeho počítače být na vašem počítači spuštěný Network Scanner Tool.

INSTALACE NETWORK SCANNER TOOL

Pokyny pro instalaci nástroje Network Scanner Tool jsou k dispozici v příručce „Návod na instalaci Sharpdesk“, která je dodávána se zařízením. Když je provedena standardní instalace, nainstuluje se Network Scanner Tool spolu se Sharpdesk.

Když po nainstalování Network Scanner Tool restartujete počítač, spustí se automaticky průvodce nastavením Setup Wizard. Nastavte Network Scanner Tool pomocí tohoto průvodce. Tím bude váš počítač uložen do stroje jako destinace pro funkci Skenovat na plochu. Uložená destinace se zobrazí jako tlačítko předvolby na obrazovce adresáře. Při nastavování Network Scanner Tool se objeví následující okno. Položka zadaná v „My Profiles“ (C) bude názvem tlačítka předvolby.



Název profilu je určen kombinací textu zadaného v „Prefix“ (A) a profilu*.

Tlačítko předvolby je zařazeno do indexové záložky v obrazovce adresáře podle textu zadaného v „Initial“ (B).

* Profil definuje, jak je zpracován obraz posílaný do počítače. Další informace viz popis profilu (D).

PŘIDÁVÁNÍ DESTINACÍ

Počet počítačů, který je možno nastavit jako cíl Skenování na plochu, viz počet licencí v „Návod na instalaci Sharpdesk“. Pro skenování do více počítačů je nutné poříditi si další licence. Uložte destinace funkce Skenovat na plochu nainstalováním Network Scanner Tool na každý počítač.

PŘED ODESLÁNÍM NA PŘÍMOU ADRESU SMTP

Stroj podporuje Přímé SMTP, což umožňuje přímé zasílání internetových faxů ve společnosti bez použití poštovního serveru. Postup uložení adresy Přímé SMTP do adresáře viz „[UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE](#)“ (strana 4-6). Uložené adresy Přímé SMTP jsou součástí adresáře pro režim internetového faxu.

Když je cíl obsazen

Když je cíl obsazen, stroj krátce počká a poté automaticky pokus o zaslání zopakuje.



Zrušení přenosu...

Přenos lze zrušit z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ](#) (strana 4-91)



Systémová nastavení (administrátor): Vyvolání v případě obsazené linky

Tato položka slouží k nastavení počtu pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když nelze navázat spojení, protože linka je obsazená.

Když dojde k chybě v komunikaci

Když dojde k chybě v komunikaci, nebo druhý faxový přístroj neodpoví na volání ve stanoveném čase, po přednastaveném intervalu bude automaticky pokus o přenos zopakován.



Zrušení přenosu...

Přenos lze zrušit z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ](#) (strana 4-91)



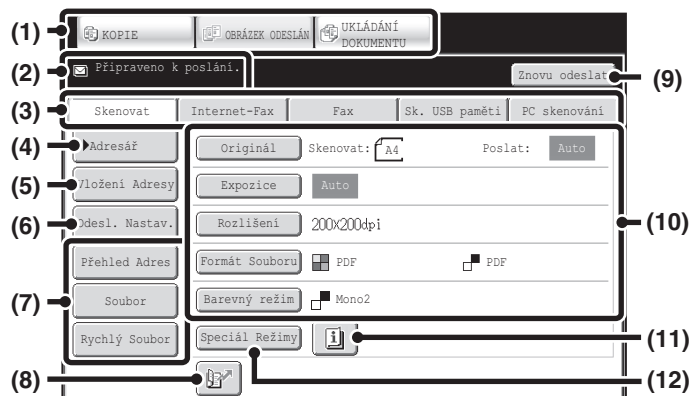
Systémová nastavení (administrátor): Vyvolání v případě komunikační chyby

Tato položka slouží k nastavení počtu pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když přenos selže v důsledku chyby.

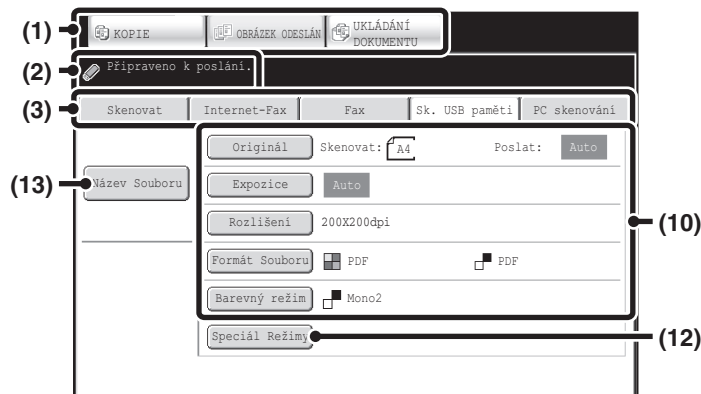
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA

Režim skenování, režim paměť USB, režim Internet fax a režim PC skenování se používají tak, že zvolíte operace a nastavení na základních obrazovkách těchto režimů. Základní obrazovku režimu zobrazíte tak, že stisknete tlačítko [ODESLÁNÍ] na dotykovém panelu a poté stisknete záložku režimu, který chcete použít.

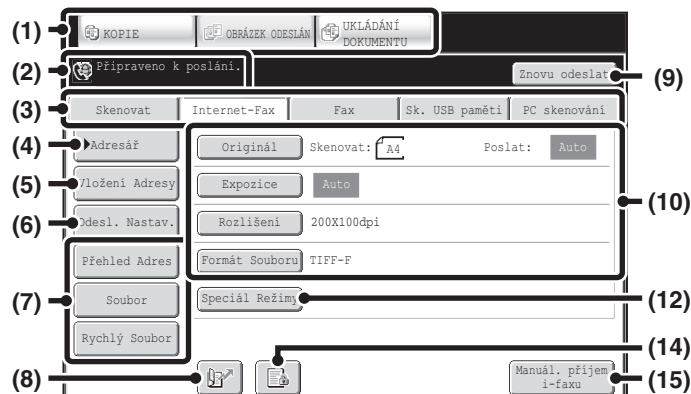
Základní obrazovka režimu Skenování



Základní obrazovka režimu USB paměti



Základní obrazovka režimu Internet fax



(1) Tlačítka volby režimů

Tato tlačítka používejte pro přepínání mezi režimy kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu. Stiskem tlačítka [ODESLÁNÍ] zvolíte režim skenování, režim paměť USB, režim Internet fax, režim PC skenování nebo režim zadávání dat.

(2) Zde se zobrazují různé zprávy.

Vlevo se objeví ikona vybraného režimu.

(3) Záložky Režimu odeslání

Stiskněte jedno z těchto záložek pro, chcete-li změnit režim odeslání obrazu.

Karty režimů, které nelze použít, protože příslušné možnosti nejsou nainstalovány, se nezobrazují. Jestliže se karty [Sk. USB paměti] a [PC skenování] neobjevují, stiskem karty posuňte obrazovku.

Jestliže se záložky [Skenovat], [Internet-Fax], [Fax] a [Zadávání dat] neobjevují, stiskem záložky posuňte obrazovku.

Záložka [Zadávání dat] se objeví, když je nainstalován modul integrace. Informace o doručení metadat pomocí karty [Zadávání dat], viz „**DORUČENÍ METADAT**“ (strana 4-107).

(4) Tlačítko [Adresář]

Stiskněte toto tlačítko pro použití tlačítka předvolby nebo tlačítka skupiny. Když je tlačítko stisknuto, objeví se obrazovka adresáře.

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE (strana 4-17)

(5) Tlačítko [Vložení Adresy]

Stiskněte toto tlačítko pro manuální zadání adresy destinace místo použití tlačítka předvolby.

MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY (strana 4-21)

(6) Tlačítko [Odesl. Nastav.]

Stiskem tohoto tlačítka zvolíte nebo zadáte předmět, název souboru, jméno odesílatele nebo text zprávy, který byl předtím uložen na webové stránce.

Režimy skenování:

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY (strana 4-29)

Režim internet fax:

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY (strana 4-40)

(7) Uživatelská tlačítka

Tato tlačítka je možné nastavit tak, aby vyvolávala nastavení nebo funkce, které často používáte.

➤ [Změna zobrazených tlačítek](#) (strana 4-11)

(8) Tlačítko

Stiskem tohoto tlačítka můžete specifikovat destinaci pomocí čísla hledání*.

* Třímístné číslo přiřazené destinaci při ukládání.

➤ [POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-20)

(9) Tlačítko [Znovu odeslat] / Tlačítko [Další adresa]

Lze uložit 8 nejnovějších destinací odeslání pomocí Skenování do emailu, Faxu a Internet Faxu. Stiskem tohoto tlačítka zvolíte jednu z destinací. Po výběru destinace se toto tlačítko změní na tlačítko [Další adresa].

➤ [POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT](#) (strana 4-24)

➤ [VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-18)

(10) Nastavení obrazu

Stiskem tohoto tlačítka zvolíte nastavení obrazu (velikost originálu, expozice, rozlišení, formát souboru a režim barev).

➤ [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

(11) Tlačítko

Toto tlačítko se objeví, když je nastaven speciální režim nebo oboustranné skenování. Stiskněte tlačítko, aby se zobrazily nastavené speciální režimy.

➤ [Zjištění nastavení speciálních režimů](#) (strana 4-11)

(12) Tlačítko [Speciální Režimy]

Stiskněte toto tlačítko pro použití speciálního režimu.

➤ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

(13) Tlačítko [Název Souboru]

Stiskněte tlačítko pro zadání názvu souboru při ukládání souboru do USB paměti.

➤ [ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU](#) (strana 4-36)

(14) Tlačítko / /

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena možnost „Podržet nastavení pro přijatá tisková data“ nebo „Přijatá data nastavení kontroly obrazu“, zobrazí se při přijetí internetového faxu.

 : Je povolena jen možnost „Podržet nastavení pro přijatá tisková data“

 : Je povolena jen možnost „Přijatá data nastavení kontroly obrazu“

 : Jsou povoleny obě možnosti

➤ [TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM \(Podržet nastavení pro přijatá tisková data\)](#) (strana 4-96)

➤ [KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM](#) (strana 4-97)

(15) Tlačítko [Manuál. příjem I-faxu]

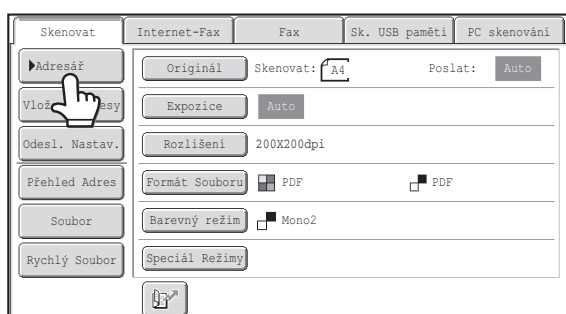
Stiskněte toto tlačítko pro manuální příjem internetového faxu.

➤ [MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ](#) (strana 4-95)

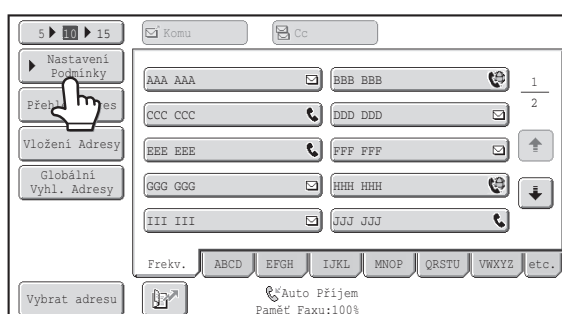
Při odesílání obrazu můžete vyvolat a použít uložený cíl odesílání z obrazovky adresáře. Obrazovka adresáře je sdílená pro režim skenování, režim internetového faxu, režim faxu a režim zadávání dat.

Stiskněte tlačítko [Adresář] v základní obrazovce, abyste přepnuli do obrazovky adresáře. Stiskněte tlačítko [Nastavení podmínky] na obrazovce adresáře, abyste přepnuli do základní obrazovky.

Základní obrazovka režimu Skenování



Obrazovka adresáře



- V této kapitole se pro vysvětlování operací společných pro všechny režimy používá jako příklad základní obrazovka režimu skenování.
- Postupy v této kapitole předpokládají, že po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] se objeví základní obrazovka režimu skenování.



Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení

Jako výchozí obrazovku, která se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU], lze nastavit jednu z následujících obrazovek.

- Základní obrazovka jednotlivých režimů (režim Skenování, režim Internet fax, režim Fax a režim Zadávání dat)
- Obrazovka adresáře

Změna zobrazených tlačítek

V základní obrazovce se mohou objevit tlačítka speciálních režimů a další tlačítka. Nastavte tato tlačítka na funkce, které často používáte, pro vyvolání těchto funkcí jediným stisknutím. Nastavitelná tlačítka se konfigurují pomocí „Nastavení přizpůsobení kláves“ na webových stránkách. Při továrním výchozím nastavení se objeví tato tlačítka:

• Tlačítko [Přehled Adres]

Stiskněte toto tlačítko pro zobrazení seznamu destinací, které byly vybrány v adresáři. Je to stejné tlačítko jako tlačítko [Přehled adres] v obrazovce adresáře.

• Tlačítka [Soubor] a [Rychlý soubor]

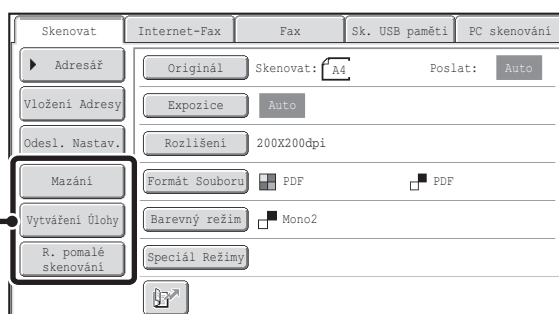
Stiskněte jedno z těchto tlačítek pro použití funkce Soubor nebo Rychlý soubor režimu ukládání dokumentů.

V režimu paměti USB...

Vlastní tlačítka se neobjevují, ale lze přidat až tři tlačítka.

Příklad: Když jsou vlastním tlačítkům přiřazeny funkce „Vymazat“, „Vytváření úlohy“ a „Pomalé skenování“

Tato tři tlačítka lze podle potřeby změnit.



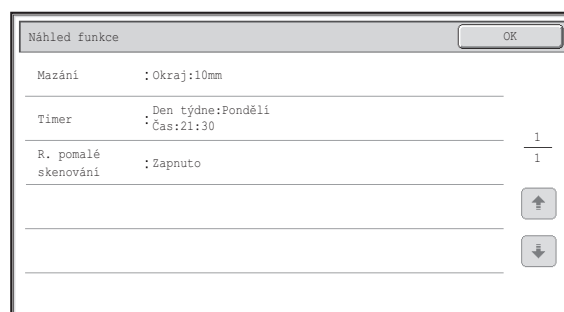
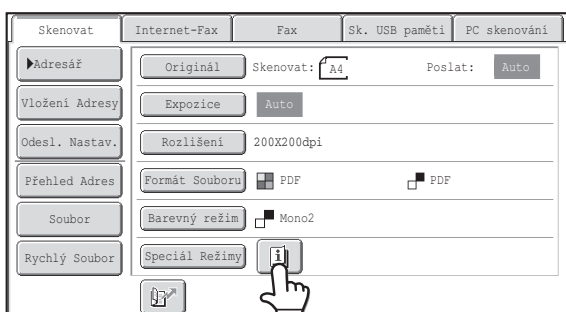
- Zobrazení programovaného tlačítka na základní obrazovce vám umožní vyvolat program jednoduchým stiskem tlačítka. **UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ (Programy)** (strana 4-67)
- Funkce, které lze vybrat pro nastavitelná tlačítka, se liší podle režimu.

Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves
Uložení je možné provést v [Systémová nastavení] - [Nastavení provozu] - „Nastavení přizpůsobení kláves“ na webové stránce.

Zjištění nastavení speciálních režimů

Když byl nastaven speciální režim nebo oboustranné skenování, objeví se v základní obrazovce tlačítko .

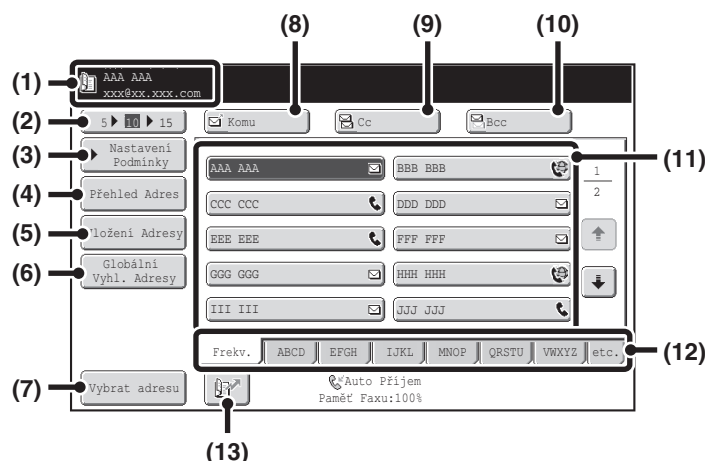
Tlačítko je možné stisknout, aby se zobrazily nastavené speciální režimy. Pro zavření obrazovky stiskněte tlačítko [OK].



- Z obrazovky s přehledem nelze změnit nastavení speciálních režimů. Budete-li chtít změnit nastavení, stiskem tlačítka [OK] zavřete obrazovku s přehledem a poté stiskněte tlačítko [Speciál Režimy] a zvolte nastavení, která chcete změnit.

OBRAZOVKA ADRESÁŘE

Tato obrazovka se používá pro výběr destinací pro odeslání.



(1) **Vybraná destinace.**

(2) **Tlačítko počtu voleb zobrazených položek**

Používá se pro změnu počtu destinací (tlačítka předvoleb), zobrazených na obrazovce adresáře. Zvolte 5, 10 nebo 15 tlačítek.

(3) **Tlačítko [Nastavení Podmínky]**

Stiskněte toto tlačítko pro zadání nastavení odeslání. Když je tlačítko stisknuto, objeví se základní obrazovka. [ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA](#) (strana 4-9)

(4) **Tlačítko [Přehled Adres]**

Stiskněte toto tlačítko pro zobrazení seznamu vybraných destinací. Výběr destinací je možné změnit.

[KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ](#) (strana 4-19)

(5) **Tlačítko [Vložení Adresy]**

Stiskněte toto tlačítko pro manuální zadání adresy destinace místo použití tlačítka předvolby.

[MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY](#) (strana 4-21)

(6) **Tlačítko [Globální Vyh. Adresy]**

Když je ve webové stránce stroje povoleno použití LDAP serveru, je možné získat adresu pro odeslání z globálního adresáře.

[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE](#) (strana 4-22)

(7) **Tlačítko [Vybrat adresu]**

Toto tlačítko stisknete pro změnu indexových záložek na vlastní indexy nebo pro zobrazení tlačítek předvolby podle režimu odeslání.

[ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE](#) (strana 4-13)

(8) **Tlačítko [Komu]**

Stiskněte toto tlačítko pro zadání vybrané destinace (tlačítko předvolby).

[VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-18)

(9) **Tlačítko [Cc]**

Když používáte funkci Skenovat do emailu, stiskněte tlačítko [Cc], když chcete poslat kopii emailu do další destinace.

(10) **Tlačítko [Bcc]**

Když používáte funkci Skenovat do emailu, stiskněte tlačítko [Bcc], když chcete poslat skrytou kopii emailu do další destinace.

Když je adresa příjemce zadána do Bcc, ostatní příjemci tuto adresu neuvidí.

Toto tlačítko se objeví, jen když byla skrytá kopie povolena pomocí „Nastavení skryté kopie“ v systémových nastaveních (administrátor).

(11) **Zobrazení tlačítka předvolby**

Zobrazují se destinace (tlačítka předvolby) uložené v jednotlivých indexech. V této kapitole se tlačítka, ve kterých jsou uloženy destinace a skupiny, označují jako tlačítka předvolby.

[VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-18)

(12) **Indexové záložky**

Stiskněte pro změnu zobrazené indexové záložky.

[Zobrazení indexů](#) (strana 4-14)

(13) **Tlačítko**

Stiskem tohoto tlačítka můžete specifikovat destinaci pomocí čísla hledání*.

* Třímístné číslo přiřazené tlačítku předvolby nebo tlačítku skupiny při uložení.

[POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-20)



- Na tlačítkách předvolby v adresáři se zobrazují ikony, které indikují, který režim je použit pro odeslání.
 **VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE** (strana 4-17)
- Informace o ukládání adres do adresáře viz část „**UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE**“ (strana 4-6).
- Informace o ukládání destinace funkce Skenovat na plochu viz část „**ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU**“ (strana 4-7).

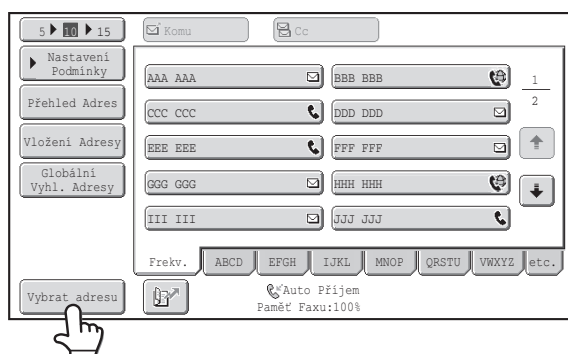


- **Systémová nastavení: Adresář** (strana 6-17)
 Používá se pro ukládání adres pro funkci Skenovat do emailu a adres pro funkci Internet fax do tlačítek předvolby.
- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení počtu přímo vložených zobrazených klíčů adres**
 Toto nastavení se používá pro změnu výchozího nastavení počtu tlačítek předvolby, které se zobrazí na jedné obrazovce adresáře.
- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skryté kopie**
 Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře tlačítko [Bcc].
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení**
 Jako výchozí obrazovku, která se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU], lze nastavit jednu z následujících obrazovek.
 - Základní obrazovka jednotlivých režimů (režim Skenování, režim Internet fax, režim Fax a režim Zadávání dat)
 - Obrazovka adresáře
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí volba adresáře**
 Pro seřazení adres zobrazených v adresáři jsou dostupné následující metody.
 - Rejstřík (abecední, vlastní)
 - Adresy (vše, skupina, E-mail, FTP/plocha, Síťová složka, Internetový fax, fax)

ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE

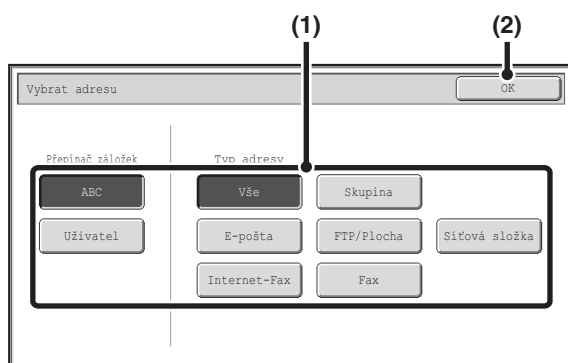
Je možné zobrazit destinace pouze určitého režimu odesílání na obrazovce adresáře nebo změnit zobrazené indexové záložky z abecedních záložek na vlastní záložky. Postup pro vybírání destinací se nemění.

1



Stiskněte tlačítko [Vybrat adresu].

2



Změňte režim zobrazení.

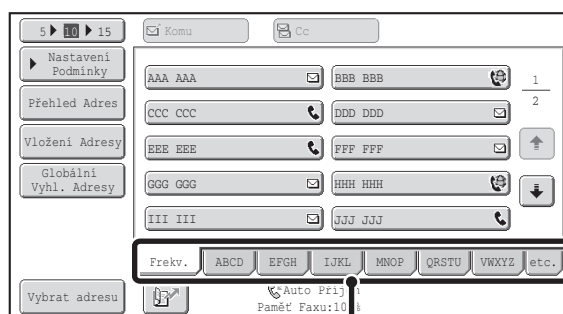
(1) Stiskněte tlačítko režimu nebo záložky, které chcete zobrazit.

- Pro zobrazení tlačítek předvolby jen pro určitý režim odesílání stiskněte tlačítko požadovaného režimu v části „Typ adresy“.
- Pro změnu indexových záložek na vlastní záložky stiskněte tlačítko [Uživatel] v části „Přepínač záložek“.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazení indexů

Indexy usnadňují vyhledání destinace (tlačítka předvolby). Destinace se zobrazují samostatně pomocí zadání znaků abecedy a čísel rejstříku. Pro zobrazení uložené destinace stiskněte příslušnou indexovou záložku. Často používané destinace je vhodné umístit do indexu [Časté pou.]. Při ukládání destinace zadejte, zda se má zobrazovat v indexu [Časté pou.]



Indexové záložky

Cílová určení lze zobrazit také v abecedním pořadí podle prvního písmene.

Vždy, když stisknete zobrazenou kartu rejstříku, změní se zobrazované pořadí následujícím způsobem: vyhledávací čísla (strana 4-20), názvy vzestupně, názvy sestupně. Když se změní pořadí zobrazení, změní se také pořadí zobrazení ostatních indexových záložek.

Seřazeno podle vyhledávacího čísla (výchozí)



Názvy vzestupně



Názvy sestupně



Názvy indexů je možné měnit pomocí „Vlastní index“ v systémových nastaveních, což umožňuje vytvářet přehledné skupiny tlačítek předvolby.

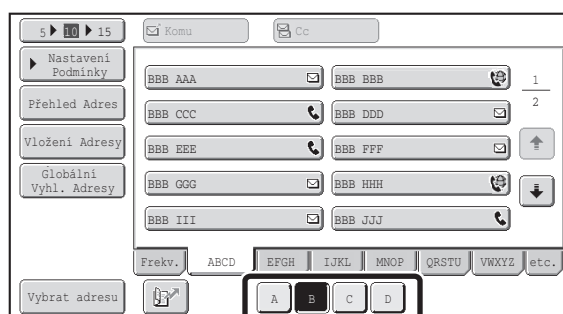


Systémová nastavení: Vlastní index (strana 6-22)

Toto nastavení se používá pro uložení názvů vlastních indexů. Vlastní index, kde se objeví tlačítko předvolby, se zadává při ukládání destinace pro odeslání do tlačítka předvolby.

Zúžení rozsahu písmen k vyhledávání

Na záložce indexu lze stisknout abecední záložku a zobrazit tak tlačítka pro zúžení vyhledávání. Když například stisknete záložku [ABCD], zobrazí se tlačítka od „A“ do „D“. Když stisknete tlačítko [B], zobrazí se pouze destinace začínající na písmeno „B“. Chcete-li volbu zrušit, stiskněte tlačítko znovu. Rozsah písmen nelze omezit na kartě [Frekv.], kartě [etc.] nebo na kartě uživatelského indexu.



POSTUP ODESLÁNÍ SKENU

Tato část vysvětluje základní postup pro skenování a odesílání. Vyberte nastavení v níže uvedeném pořadí, aby byl zajištěno bezproblémové odeslání.

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

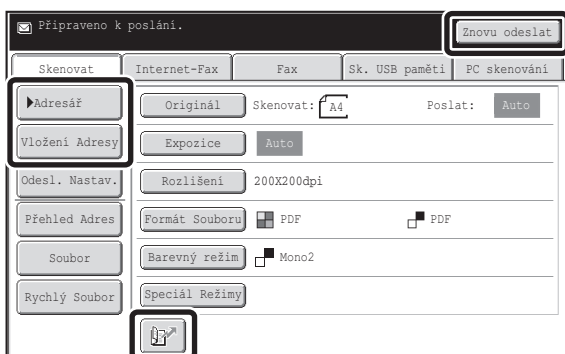
Vložte originál.

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

- 📄 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)
- 📄 [ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ](#) (strana 4-25)
- 📄 [ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB](#) (strana 4-32)
- 📄 [ODESLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX](#) (strana 4-37)



Zadejte destinaci

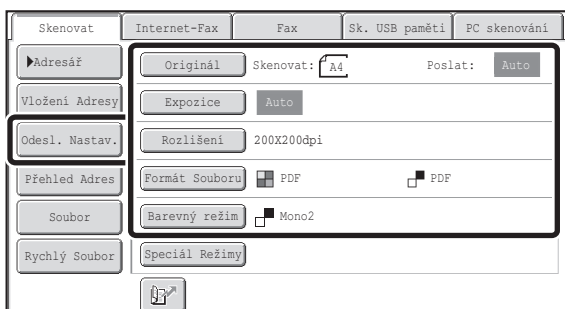


Určete destinaci pro odeslání skenu.

- Tlačítko [Adresář]:
 - 📄 [VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE](#) (strana 4-17)
 - 📄 [VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE](#) (strana 4-22)
- Tlačítko [Vložení adresy]:
 - 📄 [MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY](#) (strana 4-21)
- Tlačítko  :
 - 📄 [POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-20)
- Tlačítko [Znovu odeslat]:
 - 📄 [POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT](#) (strana 4-24)



Zvolte nastavení



Pro skenování originálu lze zvolit tato nastavení.

- Originál (oboustranný originál, velikost sken., odesílaná velikost)
- Expozice • Rozlišení • Formát Souboru • Barevný režim
 - 📄 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)
- Odesl. Nastav. (Název souboru)
 Režim skenování, režim zadávání dat:
 - 📄 [ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY](#) (strana 4-29)
- Režim USB paměti:
 - 📄 [ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU](#) (strana 4-36)
- Režim internet fax:
 - 📄 [ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY](#) (strana 4-40)



Nastavení speciálního režimu

Lze zvolit speciální režimy.

SPECIÁLNÍ REŽIMY (strana 4-65)



Spustíte skenování a odesílání

Spustíte skenování a odesílání.

Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, postupujte při spuštění skenování a odesílání podle těchto kroků:

- (1) Stiskněte tlačítko [START].
- (2) Když je skenování dokončeno, nahradte originál dalším originálem.
- (3) Stiskněte tlačítko [START].
- (4) Opakujte (2) a (3), dokud nejsou naskenovány všechny originály.
- (5) Stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Po naskenování originálu se obnoví výchozí nastavení.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení

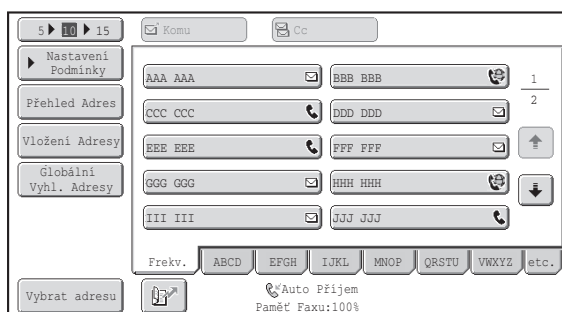
Nastavení může po dokončení skenování platit danou dobu.

ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ

Tato část vysvětluje, jak zadávat adresy destinací, včetně výběru adresy z adresáře a získání adresy zadáním vyhledávacího čísla.

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE

Obrazovka adresáře ukazuje uložené destinace jako tlačítka předvolby. Destinace jsou zobrazeny v pořadí podle vyhledávacího čísla.



Obrazovka adresáře ukazuje destinace všech režimů funkce odeslání obrazu. Každé tlačítko předvolby ukazuje název destinace a ikonu indikující režim, který se má použít.

Ikona	Režim
	Fax
	Skenovat do emailu
	Internetový fax (Přímé SMTP)
	Skenovat do FTP
	Skenovat do síťové složky
	Skenovat na plochu
	Skupinové tlačítko s více destinacemi

- Informace o ukládání adres do adresáře viz část „[UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE](#)“ (strana 4-6).
- Informace o ukládání destinace funkce Skenovat na plochu viz část „[ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU](#)“ (strana 4-7).



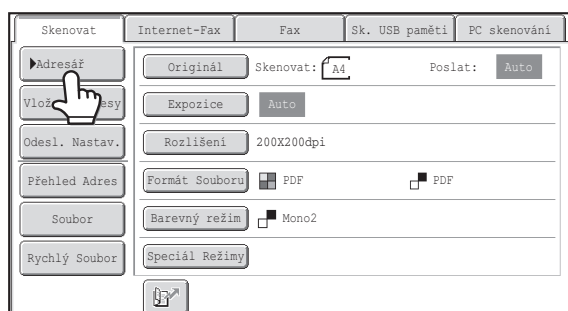
Systémová nastavení: [Adresář](#) (strana 6-17)

Používá se pro ukládání adres pro funkci Skenovat do emailu a adres pro funkci Internet fax do tlačítek předvolby.

VYVOLÁNÍ DESTINACE

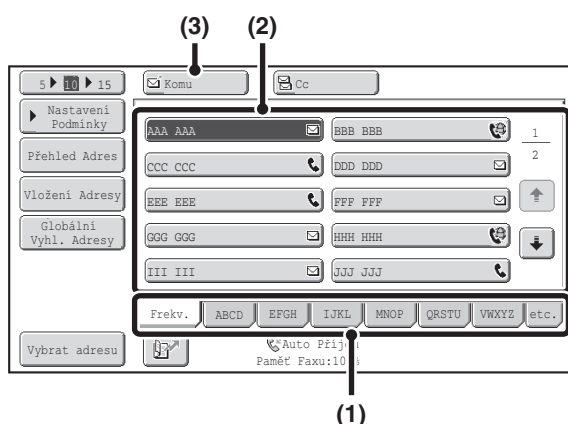
Destinaci je možné vyvolat výběrem jejího tlačítka předvolby.

1



Stiskněte tlačítko [Adresář].

2



Zadejte destinaci.

- (1) Stiskněte indexovou záložku, ve které je destinace uložena.
- (2) Stiskněte tlačítko předvolby požadované destinace.
Vyberete-li nesprávnou destinaci, stiskněte tlačítko znovu, abyste výběr zrušili.
- (3) Stiskněte tlačítko [Komu].
Tím se zadá vybraná destinace.



Často používané destinace je vhodné umístit do indexu [Časté pou.]. Při ukládání destinace zadejte, zda se má zobrazovat v indexu [Časté pou.].

Pokračování v zadávání dalších destinací...

Při odesílání oběžníku je možné zadat pro režim skenování (Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu, Skenovat do síťové složky), Internet fax a Fax více destinací pro odeslání (maximálně 500 destinací). Chcete-li zadat více cílů, opakujte činnosti (1) až (3) v tomto kroku.

Když používáte funkci Skenovat do emailu, můžete vybrat tlačítko předvolby a pak stisknout tlačítko [Cc] nebo tlačítko [Bcc], abyste odeslali kopii nebo skrytou kopii emailu.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skryté kopie

Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře tlačítko [Bcc].

Systémová nastavení (administrátor): Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu

Toto nastavení určuje, zda lze před zadáním další destinace vynechat tlačítko [Další adresa]. Tovární výchozí nastavení: tlačítko [Další adresa] může být vynecháno.

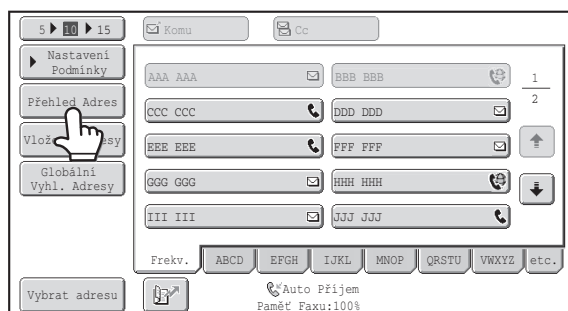
Systémová nastavení (administrátor): Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování přepínání pořadí zobrazení tlačítek předvolby v obrazovce adresáře. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat aktuálně zvolené pořadí zobrazení.

KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ

Když bylo vybráno více destinací, můžete si destinace zobrazit a zkontrolovat. Můžete také mazat destinace ze seznamu (zrušit výběr destinace).

1



Stiskněte tlačítko [Přehled Adres].

2

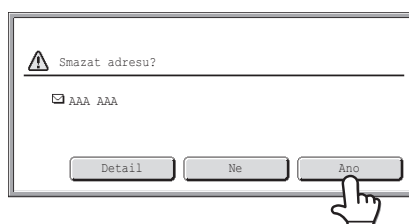


Pro kontrolu destinací Cc nebo Bcc stiskněte příslušnou záložku.



Zrušení volby určité destinace...

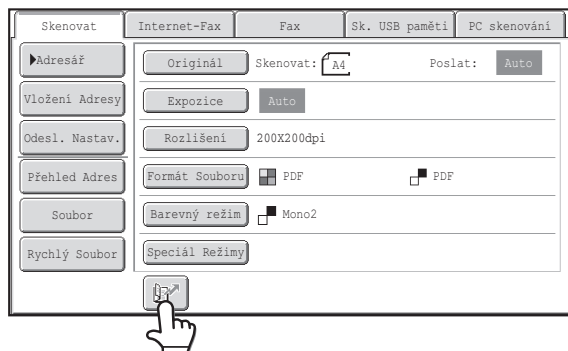
Stiskněte tlačítko předvolby destinace, kterou chcete zrušit. Objeví se výzva k potvrzení vymazání. Stiskněte tlačítko [Ano]. Stisknutím tlačítka [Detail] zobrazíte zadaný typ destinace a název.



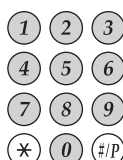
POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE

Destinace uložené do adresáře je možné vyvolat tlačítkem . To lze udělat v základní obrazovce některého režimu nebo v obrazovce adresáře.

1



Stiskněte tlačítko .



Zadejte 3místné vyhledávací číslo adresy pomocí číselných tlačítek.

Když je zadáno 3místné vyhledávací číslo, vyvolá se uložená adresa a použije se pro zadání destinace.

2



- Vyhledávací číslo je číslo, které bylo destinaci přiřazeno, když byla destinace ukládána do adresáře.
- Pokud neznáte vyhledávací číslo, vytiskněte si seznam adres tlačítkem předvolby pomocí „Posílání seznamu adres“ v systémových nastaveních.
- Když zadáváte vyhledávací čísla jako „001“ a „011“, mohou být vedoucí „0“ vynechány. Například pro zadání „001“ zadejte „1“ a stiskněte tlačítko  nebo tlačítko [Další adresa].



Když je zadáno nesprávné vyhledávací číslo...

Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) abyste číslo vymazali, a zadejte správné číslo.

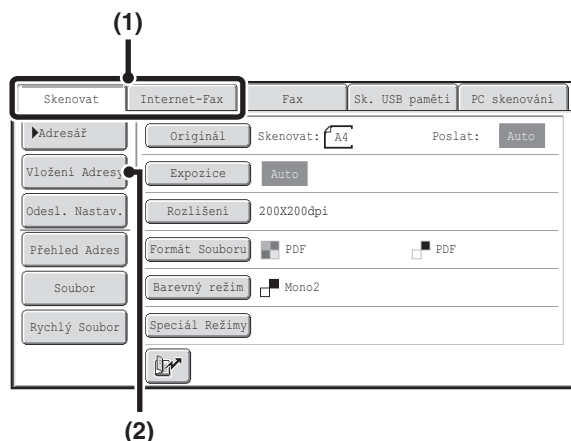
MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY

Adresy režimu Skenovat do emailu, internetového faxu a zadávání dat lze zadat ručně.

Zobrazení obrazovky pro vložení adresy.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

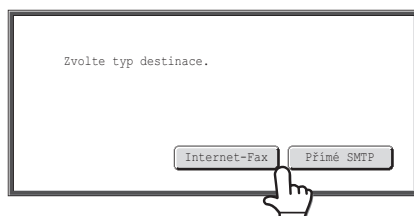
(2) Stiskněte tlačítko [Vložení Adresy].



Režim skenování



Režim Internet fax



Zadejte adresu destinace.

(1) Jste-li v režimu skenování, stiskněte tlačítko požadovaného způsobu doručení.

- Normálně se stiskne tlačítko [Komu]. To určuje, že emailovou adresou bude použita jako příjemce.
- Když je zvolen režim internetového faxu, stiskněte tlačítko [Internet-Fax] nebo tlačítko [Přímé SMTP].

(2) Zadejte adresu destinace v obrazovce zadávání textu, která se objeví.

Zadejte cílovou adresu a stiskněte tlačítko [OK]. Postup zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.



- Chcete-li destinaci použít jako destinaci kopie, stiskněte tlačítko [Cc].
- Tlačítko [Bcc] se objeví, jen když bylo povoleno použití skryté kopie pomocí „Nastavení skryté kopie“ v systémových nastaveních (administrátor). Chcete-li destinaci použít jako destinaci skryté kopie, stiskněte tlačítko [Bcc].
- Je-li zvolen režim Internet Fax, po zadání adresy destinace se objeví základní obrazovka. Pokud je však aktivováno „Zapnutí/Vypnutí zprávy příjmu I-Faxu“ v systémových nastaveních (administrátor), objeví se obrazovka zprávy s dotazem na příjem I-Faxu. Chcete-li přijmout zprávu, stiskněte tlačítko [Ano]. Pokud ne, stiskněte tlačítko [Ne]. (Při použití možnosti Přímé SMTP potvrzení přenosu neprobíhá.)



• Systémová nastavení (administrátor): Zapnutí/Vypnutí zprávy příjmu I-Faxu

Toto nastavení se používá pro vyžádání zprávy o příjmu, když je odeslán internetový fax. Když je destinace určena přímým zadáním adresy, objeví se dotaz, zda chcete přijmout zprávu. (Při použití možnosti Přímé SMTP potvrzení přenosu neprobíhá.)

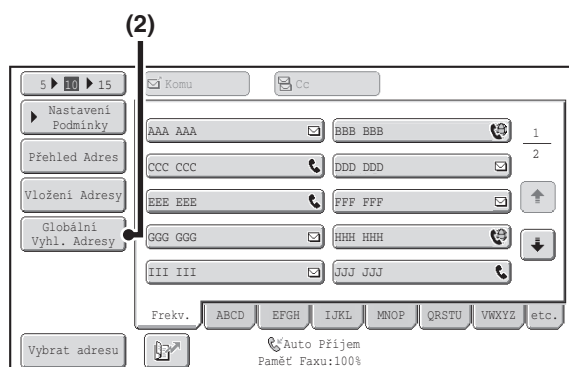
• Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skryté kopie

Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře tlačítko [Bcc] a obrazovka volby typu doručení.

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE

Když je ve webové stránce nakonfigurován LDAP server, můžete vyhledávat adresu v globálním adresáři a získat adresu pro odesílání pomocí funkce Skenovat do emailu nebo Internet fax (kromě adres Přímé SMTP).

1



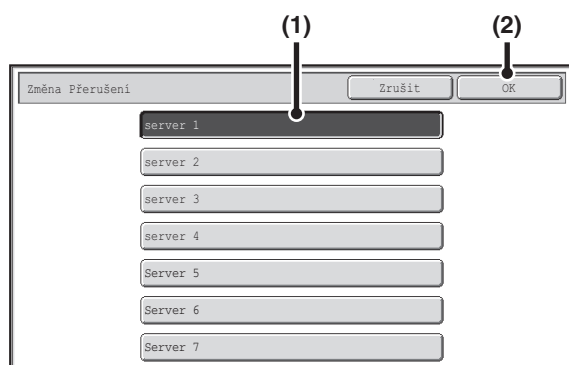
Otevřete obrazovku globálního vyhledávání adresy.

(1) Stiskněte tlačítko [Adresář] v základní obrazovce.

Tlačítko [Adresář] viz „ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA“ (strana 4-9).

(2) Stiskněte tlačítko [Globální Vyhl. Adresy].

2



Vyhledejte destinaci.

Jestliže byl uložen jen jeden LDAP server, kroky (1) a (2) nejsou nutné. Přejděte rovnou na (3). Když se objeví autorizační obrazovka pro server LDAP, zadejte své uživatelské jméno a heslo.

(1) Stiskněte tlačítko LDAP serveru, který chcete použít.

Když se objeví autorizační obrazovka pro server LDAP, zadejte své uživatelské jméno a heslo.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

(3) Vyhledejte destinaci ve vyhledávací obrazovce.

Zadejte vyhledávací znaky pro destinaci a stiskněte tlačítko [Najít]. Výsledky vyhledávání se objeví za krátkou dobu.

Postup zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.



Postup hledání

Zadejte vyhledávací znaky (maximálně 64 znaků). Systém bude hledat názvy, které začínají zadanými písmeny. Pro upřesnění hledání může být použita hvězdička takto * :

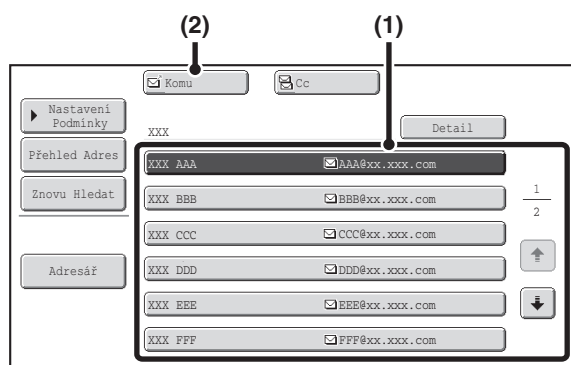
XXX* : Názvy, které začínají na „XXX“.

*XXX : Názvy, které končí na „XXX“.

XXX : Názvy, které zahrnují „XXX“.

AA*XX : Názvy, které začínají „AA“ a končí „XX“.

3



Vyberte destinaci.

(1) Stiskněte tlačítko požadované destinace.

Nejsou-li nalezeny žádné názvy, které odpovídají vyhledávacímu řetězci, objeví se zpráva. Stiskněte tlačítko [OK], abyste zprávu vymazali, a stiskněte tlačítko [Znovu Hledat] pro další hledání.

(2) Stiskněte tlačítko [Komu].

Tím se zadá vybraná destinace.

Chcete-li zadat další destinaci, opakujte (1) a (2) tohoto kroku.



- Je-li nalezeno více než 30 vyhovujících názvů, objeví se na obrazovce zpráva. Stiskněte tlačítko [OK], abyste zprávu vymazali. Může se objevit až 300 vyhovujících názvů. Nejsou-li nalezeny žádné vhodné názvy, stiskněte tlačítko [Znovu Hledat], abyste opakovali hledání s použitím více písmen.
- **Kontrola informací uložených v destinaci...**
Stiskněte tlačítko destinace a pak stiskněte tlačítko [Detail]. Objeví se informace uložená pro zvolenou destinaci. Zkontrolujte informaci a stiskněte tlačítko [OK], vrátíte se na obrazovku s výsledky vyhledávání.
- **Objeví-li se obrazovka s výběrem položek, které lze použít...**
Pokud vybraná destinace obsahuje kromě emailové adresy nebo adresy internetového faxu také faxové číslo, telefonní číslo nebo jiné kontaktní informace, budete muset zvolit, kterou položku chcete použít. Stiskněte tlačítko [E-pošta] nebo tlačítko [Internet-Fax], abyste získali adresu pro funkci Skenovat do emailu nebo Internet fax.

Uložení destinace z globálního adresáře v adresáři stroje

Adresa destinace získaná z globálního adresáře může být uložena jako destinace (tlačítko předvolby) v adresáři stroje. Stiskem tlačítka [Detail] na obrazovce s výsledky hledání globálního adresáře (obrazovka kroku 3 výše) zobrazíte informace o zvolené destinaci. Stiskněte tlačítko [Registrovat] na obrazovce detailních informací a poté stiskněte položku, kterou chcete použít (tlačítko [E-pošta] nebo tlačítko [Internet Fax]). Objeví se následující obrazovka.

Obrazovka s registrací emailové adresy

Obrazovka s registrací Internetové-Faxové adresy

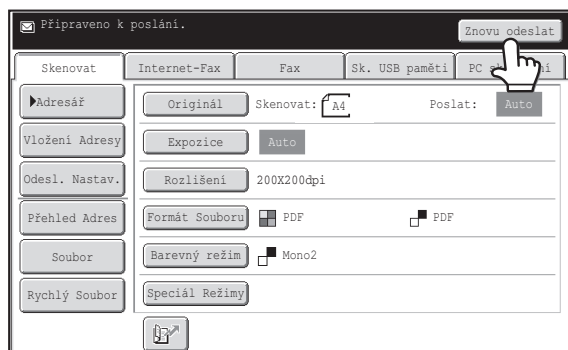
Automaticky se vloží informace uložené v globálním adresáři. (V případě nutnosti lze změnit nastavení. Podrobné informace o jednotlivých položkách viz část „[Kontrola adresy](#)“ (strana 6-17) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.) Nakonfigurujte položky níže manuálně. Stiskem tlačítka [Konec] dokončete proces ukládání.

- Tlačítko [Počáteční]: Zadejte počáteční písmena, která určí, zda se destinace objeví v abecedním indexu a pořadí zobrazení předvoleb. Zadejte až 10 počátečních znaků.
- Tlačítko [Index]: Zvolte vlastní index, ve kterém se objeví adresy. Můžete také zvolit, zda se destinace objeví na záložce [Frekv.] adresáře.
- Tlačítko [Formát Souboru]: Nastavte formát pro Skenovat do emailu. Výchozí nastavení formátu již bylo nakonfigurováno; volba nastavení formátu při ukládání destinace vám ale ušetří práci při výběru nastavení pokaždé, když posíláte data do dané destinace.
- Tlačítko [Komprese]: Stiskem tohoto tlačítka nastavíte režim komprese při odesílání internetového faxu.
- Tlačítko [Zpráva I-Faxu]: Stiskem tohoto tlačítka požádáte o vyžádání zprávy o příjmu, když je odeslán internetový fax.

POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT

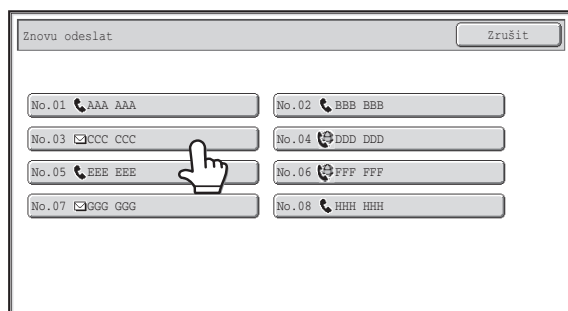
Ukládá se 8 posledních destinací odeslání v režimu Skenovat do emailu, internetového faxu a faxu (včetně adres režimu Přímé SMTP). Je možné jedno z nich zvolit a odeslat do dané destinace.

1



Stiskněte tlačítko [Znovu odeslat].

2



Stiskněte tlačítko požadované adresy.

Zobrazí se posledních 8 adres použitých pro odesílání.



- Když je stisknuto tlačítko [Znovu odeslat] a je vybrána destinace, nastaví se automaticky režim podle vybrané destinace.
- Pro nové odesílání se neukládají následující typy adres.
 - Tlačítko předvolby, ve kterém je uloženo více destinací (skupinové tlačítko).
 - Adresy Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky.
 - Destinace oběžníku
 - Adresy použité jen pro skryté kopie (Bcc)
 - Destinace při odesílání pomocí programu



Systémová nastavení (administrátor): Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání faxu/obrazu

Zakáže použití funkce opakovaného odeslání. Když je toto nastavení povoleno, tlačítko [Znovu odeslat] nelze použít v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

ODESÍLÁNÍ OBRAZU

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ

Tato část vysvětluje základní postup pro odesílání v režimu skenování (Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky).



Když je nakonfigurována výchozí adresa v „Nastavení výchozí adresy“ v systémových nastaveních (administrátor), nelze měnit režim, nelze měnit destinace a nelze přidávat destinace. Chcete-li změnit režim nebo destinaci, stiskněte tlačítko [Zrušit] na dotykovém panelu a pak proveďte následující postup.

Vložte originál.

VLOŽENÍ ORIGINÁLU (strana 1-36)

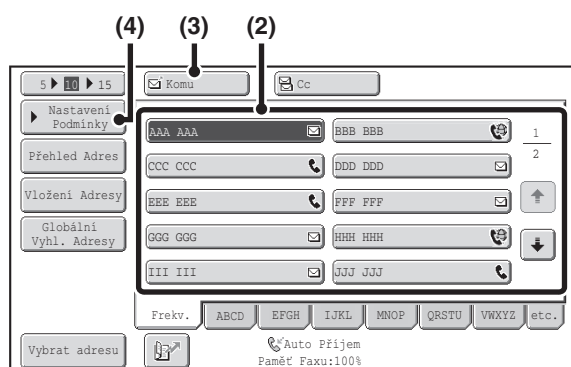


- Když vkládáte originály, orientujte je podle níže uvedeného popisu.

Originály	Zásobník podavače dokumentů Vložte originál lícem nahoru.	Sklo pro dokumenty Vložte originál lícem dolů a zarovnejte jeho střed se špičkou značky ► ve středu pravítka vlevo na sklu pro dokumenty.
Orientace na výšku* 		
Orientace na šířku 		

- * Potřebujete-li vložit velký originál orientovaný na výšku, umístěte jej podle obrázku výše s „Orientací na šířku“ a v kroku 3 zadejte orientaci umístění.
- Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.

1



Zadejte destinaci.

- (1) Stiskněte tlačítko [Adresář] v základní obrazovce.

Tlačítko [Adresář] viz „ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA“ (strana 4-9).

- (2) Stiskněte tlačítko předvolby požadované destinace.

Ikona na tlačítku indikuje typ destinace uložené v tlačítku.

✉ : Skenovat do emailu

📁 : Skenovat do FTP

📁 : Skenovat do síťové složky

🖨 : Skenovat na plochu

- (3) Stiskněte tlačítko [Komu].

Destinace je zadána.

- (4) Stiskněte tlačítko [Nastavení Podmínky].

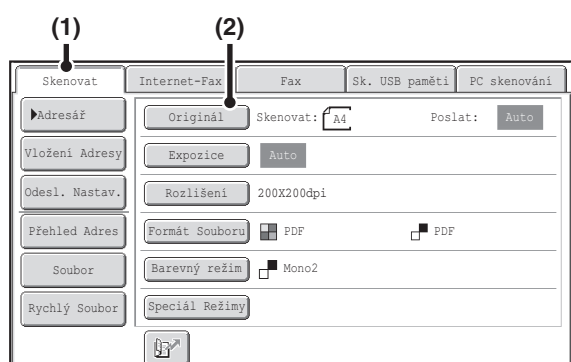


- Je-li stisknuto tlačítko předvolby a pak je obrazovka změněna bez stisknutí tlačítka [Komu], je destinace automaticky zadána.
- Při použití funkce Skenovat do emailu můžete poslat také kopie (Cc) nebo skryté kopie (Bcc) do jiných destinací. Stiskněte požadovanou destinaci a pak stiskněte tlačítko [Cc] nebo tlačítko [Bcc].
- Je možné zadat více destinací. Pro zadání více destinací opakujte kroky (2) a (3).
- Můžete také vybrat více tlačítek předvolby a pak stisknout tlačítko [Komu] (nebo tlačítko [Cc] nebo [Bcc]) a zadat tak všechna vybraná tlačítka destinací najednou.
- Kromě určení pomocí tlačítek předvolby je možné určit destinaci také zadáním vyhledávacího čísla. U destinace Skenovat do emailu je možné zadat adresu manuálně nebo ji získat z globálního adresáře. Další informace viz „ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ“ (strana 4-17).



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skryté kopie

Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře tlačítko [Bcc].



Přepněte do režimu skenování a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

- (1) Stiskněte záložku [Skenovat].

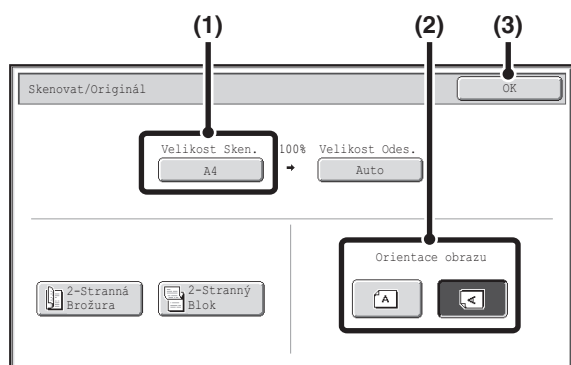
- (2) Stiskněte tlačítko [Originál].



Napravo od každého tlačítka jsou aktuální nastavení pro [Originál], [Expozice], [Rozlišení], [Formát Souboru] a [Barevný režim]. Potřebujete-li provést změny, stiskněte příslušné tlačítko.

🔑 **AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál)** (strana 4-50), **ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI** (strana 4-51), **ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU** (strana 4-57), **ZMĚNA ROZLIŠENÍ** (strana 4-59), **ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU** (strana 4-60), **ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU** (strana 4-64), **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 4-65)

4



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Abyste umožnili naskenování originálu se správnou orientací (orientace horního okraje originálu, která je zobrazena v horní části displeje), zkontrolujte velikost a orientaci, se kterou byl originál umístěn v kroku 1.

(1) Zkontrolujte skenovanou velikost.

Zkontrolujte, zda je zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI (strana 4-51)

(2) Stiskněte odpovídající tlačítko orientace.

Je-li horní okraj originálu nahoře, stiskněte tlačítko .
Je-li horní okraj originálu vlevo, stiskněte tlačítko .

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky z kroku 2.



- Výchozí orientace umístění originálu je . Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

5

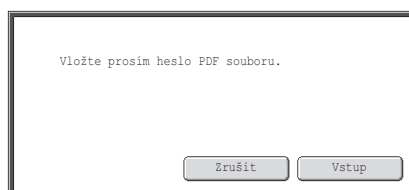
Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, objeví se na dotykovém panelu tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 7. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání.



- Pokud je barevný režim nastaven na [Auto], barva použitá v originálu se automaticky detekuje a skenování proběhne v plné barvě, stupních šedi nebo Mono2.
- Je-li typ souboru [Zakód. PDF], po stisku tlačítka [START] se objeví obrazovka pro vložení hesla.



Stiskněte tlačítko [Vstup], aby se otevřela obrazovka klávesnice, zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a stiskněte tlačítko [OK]. Příjemce musí použít zde uvedené heslo, aby otevřel šifrovaný soubor PDF. Chcete-li zrušit šifrované PDF, stiskněte tlačítko [Storno]. Objeví se obrazovka nastavení formátu, abyste mohli změnit typ souboru. Zvolte nový typ souboru a stiskněte tlačítko [START] pro zahájení odesílání.

6

Pokud byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahradte jej dalším originálem a stiskněte tlačítko [START].

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace.

Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné stiskem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno „Pohlednice“, lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



- Když byly naskenovány všechny originály, zobrazí se „Úloha uložena.“ spolu s kontrolním číslem úlohy. Toto číslo je možné použít pro nalezení úlohy v Hlášení o transakci nebo ve Zprávě činnosti posílání obrázků. Je-li úloha oběžníkové odesílání, objeví se toto číslo také na tlačítku úlohy v obrazovce stavu úlohy. Z tohoto důvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenat pro zjištění výsledku.
- Pokud se paměť během skenování originálů zaplní, objeví se hlášení a skenování se zastaví.
- Když provádíte funkci Skenovat do emailu, dávejte pozor, abyste neposílali příliš velký soubor. Velké mohou být hlavně vícestránkové soubory. Když posíláte vícestránkový soubor nebo jiný velký soubor, může být zapotřebí snížit počet skenovaných stránek nebo zmenšit odesílanou velikost.
- **Uložení emailového podpisu**
Na konec emailových zpráv je možné automaticky přidat přednastavený text jako emailový podpis. Hodí se to, když je to součástí firemní politiky nebo když má být na konci emailových zpráv jiný přednastavený text. Chcete-li uložit text pro emailový podpis, klepněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení síťového skeneru] a potom na [Nastavení administrace] na webové nabídkové straně. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Lze zadat až 900 znaků. (Podpis pošty není započítán do maximálního počtu znaků, které lze zadat do e-mailové zprávy.)
„Přednastavení e-mailového podpisu“ v systémových nastaveních (administrátor) určí, zda se podpis pošty přidá nebo ne.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



- **Systémová nastavení (administrátor): Nast.Odeslání Obrázku**
Umožňuje nakonfigurovat nastavení skenování pro odesílání včetně výchozího rozlišení a expozice, výchozího barevného režimu a formátu souboru, režimu komprese pro odeslání, limitu velikosti souboru pro funkci Skenovat do emailu a výchozího odesílatele a destinace.
- **Systémová nastavení (administrátor): Přednastavení emailového podpisu**
Toto nastavení použijte pro určení, zda se má na konec emailových zpráv přidávat emailový podpis. Při továrním výchozím nastavení se emailový podpis nepřidává.

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY

Při odesílání skenovaného obrázku je možné změnit předmět, název souboru, adresu pro odpověď a zprávu. Je možné vybrat přednastavené položky nebo zadat text přímo.



- Když se provádí funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, používá se jen název souboru.
- Pokud se nezmění předmět a název soubor, použijí se nastavení ve webové stránce.
- Pokud se nezmění jméno odesílatele, použije se jméno nastavené ve „Výchozí sada odesílatele“ v systémových nastaveních. Není-li nakonfigurováno, použije se adresa pro odpověď v [Nastavení sítě] - [Nastavení služeb] - [Nastavení SMTP] na webových stránkách. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)
- Nastavení pro předmět, název souboru a zprávu se konfiguruje kliknutím na [Nastavení aplikace] a pak [Nastavení síťového skeneru] v menu webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

1

Stiskněte tlačítko [Odeslat nastavení] v základní obrazovce.

 **ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA** (strana 4-9)

Pokud odesíláte do destinace funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, přejděte na krok 4.

2

Pro změnu předmětu stiskněte tlačítko [Předmět].

3

Zadejte předmět.

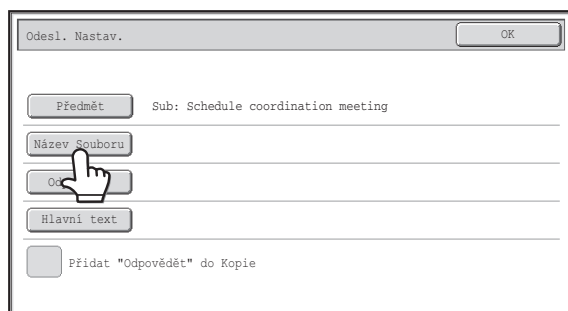
(1) Stiskněte tlačítko přednastaveného textu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Chcete-li zadat text přímo, stiskněte tlačítko [Přímý vstup], abyste otevřeli obrazovku zadávání textu. Zadejte text a stiskněte tlačítko [OK].
- Text v tlačítkách přednastaveného textu je možné editovat stisknutím tlačítka přednastaveného textu a pak tlačítka [Přímý vstup]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným přednastaveným textem. (Když je destinace uložena pomocí webové stránky, lze zadat až 80 znaků. V dotykovém panelu je však možné zadat jen 54 znaků.)

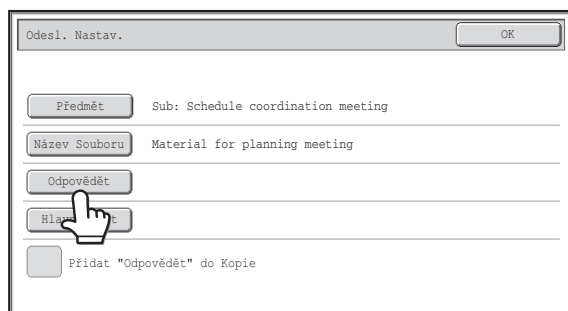
4



Pro změnu názvu souboru stiskněte tlačítko [Název souboru].

- Název souboru se zadává stejným způsobem jako předmět.
- Pokud odesíláte do destinace funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, přejděte na krok 9.

5

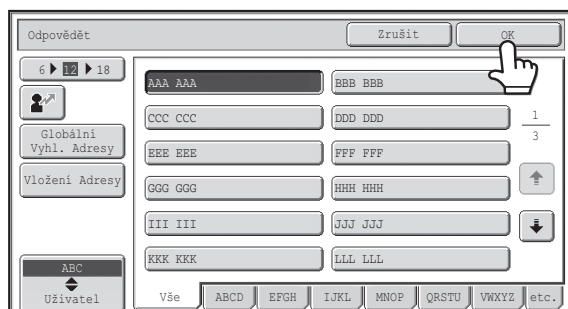


Pro změnu adresy pro odpověď stiskněte tlačítko [Odpověď].



Je-li použito ověřování uživatele, použijí se informace přihlášeného uživatele a proto nelze „Odpověď“ změnit.

6



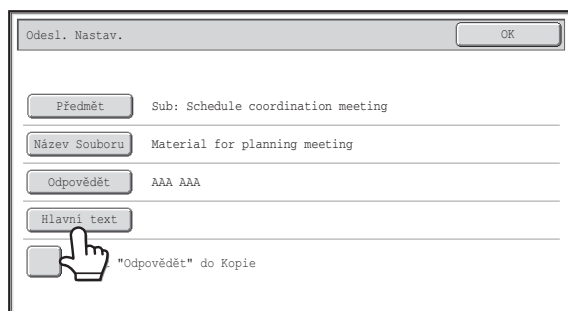
Zadejte uživatele pro „Odpověď“ a stiskněte tlačítko [OK].

- Stiskněte tlačítko, který chcete použít pro „Odpověď“.
- Můžete také stisknout tlačítko [Globální Vyh. Adresy], abyste pro „Odpověď“ vybrali uživatele uloženého v globálním adresáři. Můžete také stisknout tlačítko [Vložení Adresy] a zadat emailovou adresu přímo.



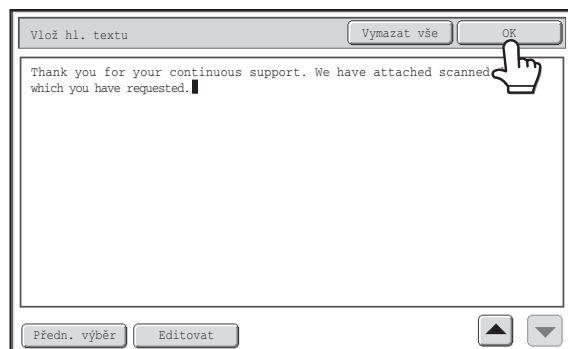
- Pro určení zpáteční adresy stiskněte tlačítko  a zadejte jedno z čísel uživatelů, které bylo předtím uloženo pomocí volby „Seznam uživatelů“ v systémových nastaveních (administrátor).
- Pro zpáteční adresu lze použít tlačítko pouze tehdy, byla-li adresa el. pošty uložena pomocí „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních (administrátor).

7



Pro změnu textu zprávy stiskněte tlačítko [Hlavní text].

8



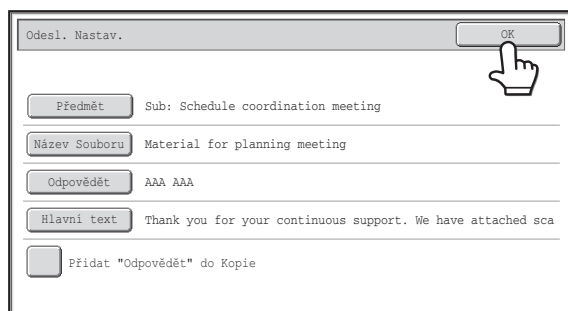
Zadejte text zprávy a stiskněte tlačítko [OK].

- Pro výběr přednastaveného textu, který byl předtím uložen ve webové stránce, stiskněte tlačítko [Předn. výběr].
- Pro přímé zadání textu zprávy stiskněte tlačítko [Editovat].



- Lze zadat až 1800 znaků. (Zalomení řádku se počítá jako jeden znak.)
- Pro vymazání zadaného textu stiskněte tlačítko [Vymazat vše]. Po stisknutí tohoto tlačítka se vymaže celé tělo zprávy, nejen označený řádek.
- Jednotlivé řádky zadaného textu lze vybírat tlačítky  . Pro editaci vybraného řádku stiskněte tlačítko [Editovat]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným textem.

9



Stiskněte tlačítko [OK].



- Pro odeslání Cc kopie odesílateli je možné zaškrtnout políčko [Přidat „Odpovědět“ do Kopie] ☒.



Při ukládání přednastaveného textu pro předmět a název souboru ve webové stránce lze zadat až 80 znaků.



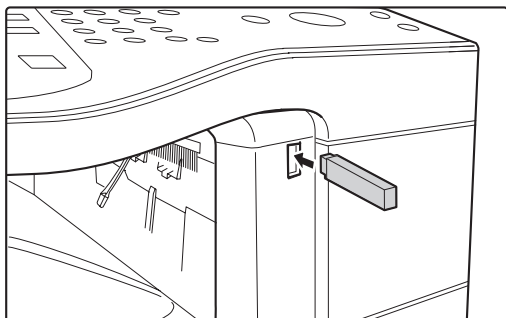
- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů**
Nastavení počtu tlačítek předmětů a tlačítek názvů souborů zobrazených na jedné obrazovce lze změnit na 6, 12 nebo 18.
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí sada odesílatele**
Používá se pro uložení jména odesílatele a emailové adresy, které se použijí, když není zadán odesílatel.

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB

Postupujte podle níže uvedených kroků pro odeslání naskenovaného obrazu do komerčně dostupného USB paměťového zařízení, které bylo připojeno ke stroji. Soubor bude uložen do USB zařízení.

- Použijte paměť USB FAT32 s kapacitou do 32 GB.
- Když je nakonfigurována výchozí adresa v „Nastavení výchozí adresy“ v systémových nastaveních (administrátor), nelze režim změnit. Pro přepnutí do režimu USB paměti stiskněte tlačítko [Zrušit] na dotykovém panelu a pak postupujte podle níže uvedených kroků.

1



Připojte USB paměť do USB konektoru (typ A) na stroji.

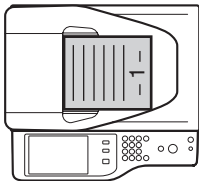
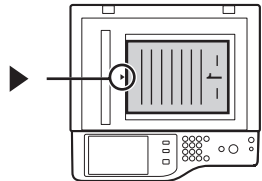
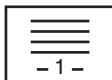
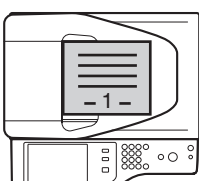
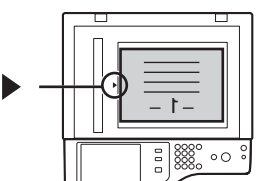
Vložte originál.

 **VLOŽENÍ ORIGINÁLU** (strana 1-36)



- Když vkládáte originály, orientujte je podle níže uvedeného popisu.

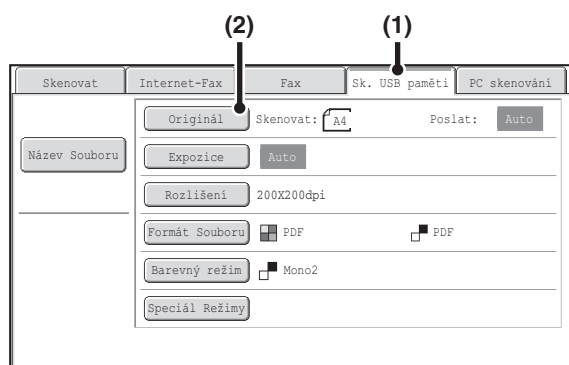
2

Originály	Zásobník podavače dokumentů Vložte originál lícem nahoru.	Sklo pro dokumenty Vložte originál lícem dolů a zarovnejte jeho střed se špičkou značky ► ve středu pravítka vlevo na sklu pro dokumenty.
Orientace na výšku* 		
Orientace na šířku 		

* Potřebujete-li vložit velký originál orientovaný na výšku, umístěte jej podle obrázku výše s „Orientací na šířku“ a v kroku 4 zadejte orientaci umístění.

- Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.

3



Přepněte do režimu USB paměti a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

(1) Dotkněte se karty [Sk. USB paměti]

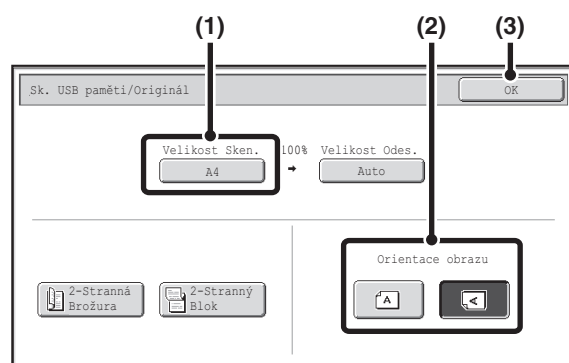
Jestliže se karty [Sk. skenování] nezobrazí, stiskem karty posunete obrazovku.

(2) Stiskněte tlačítko [Originál].



- Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci.
 - Pokud byla předtím zadána destinace jiného režimu, objeví se po přepnutí do režimu USB paměti zpráva, která oznamuje, že nastavení destinace bude vymazáno. Stiskněte tlačítko [OK] v obrazovce zprávy a přejděte na další krok.
 - Napravo od každého tlačítka jsou aktuální nastavení pro [Originál], [Expozice], [Rozlišení], [Formát Souboru] a [Barevný režim]. Potřebujete-li provést změny, stiskněte příslušné tlačítko.
- AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál)** (strana 4-50), **ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI** (strana 4-51), **ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU** (strana 4-57), **ZMĚNA ROZLIŠENÍ** (strana 4-59), **ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU** (strana 4-60), **ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU** (strana 4-64), **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 4-65)

4



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Abyste umožnili naskenování originálu se správnou orientací (orientace horního okraje originálu, která je zobrazena v horní části displeje), zkontrolujte velikost a orientaci, se kterou byl originál umístěn v kroku 1.

(1) Zkontrolujte skenovanou velikost.

Zkontrolujte, zda je zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI (strana 4-51)

(2) Stiskněte odpovídající tlačítko orientace.

Je-li horní okraj originálu nahoře, stiskněte tlačítko .
Je-li horní okraj originálu vlevo, stiskněte tlačítko .

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky z kroku 3.



- Výchozí orientace umístění originálu je . Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, objeví se na dotykovém panelu tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 7. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání. Přejděte na krok 8.

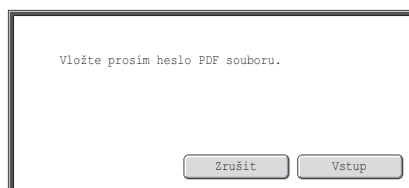
5



Neodpojujte USB paměť, dokud se na dotykovém panelu neobjeví zpráva „Odesílání dat bylo dokončeno.“.



- Pokud je barevný režim nastaven na [Auto], barva použitá v originálu se automaticky detekuje a skenování proběhne v plné barvě, stupních šedi nebo Mono2.
- Je-li typ souboru [Zakód. PDF], po stisku tlačítka [START] se objeví obrazovka pro vložení hesla.



Stiskněte tlačítko [Vstup], aby se otevřela obrazovka klávesnice, zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a stiskněte tlačítko [OK]. Příjemce musí použít zde uvedené heslo, aby otevřel šifrovaný soubor PDF.

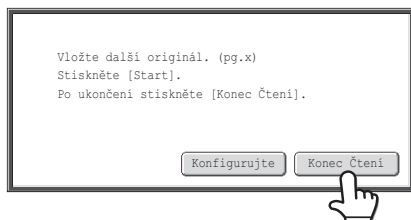
Chcete-li zrušit šifrované PDF, stiskněte tlačítko [Storno]. Objeví se obrazovka nastavení formátu, abyste mohli změnit typ souboru. Zvolte nový typ souboru a stiskněte tlačítko [START] pro zahájení odesílání.

6

Pokud byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahrad'te jej dalším originálem a stiskněte tlačítko [START].

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

7



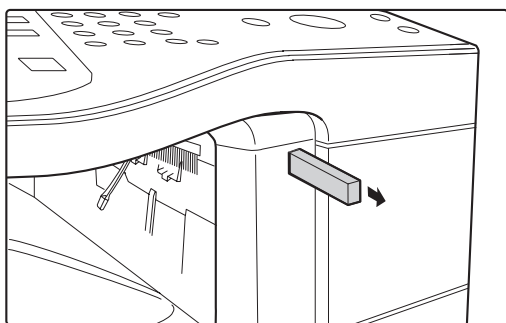
Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace.

Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné stiskem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno „Pohlednice“, lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



Když se na dotykovém panelu objeví „Odesílání dat bylo dokončeno.“, odpojte USB paměť.



Neodpojujte USB paměť, dokud se na dotykovém panelu zobrazuje „Zpracovává data.“ nebo „Odesílání dat.“.



- Když je odesílání do USB paměti dokončeno, zobrazí se „Odesílání dat bylo dokončeno.“. Po chvíli hlášení zmizí a objeví se znovu základní obrazovka režimu odesílání obrazu. (Základní obrazovka režimu odesílání obrazu je obrazovka, která se objeví, když je stisknuto tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU].)
- **Pokud se USB paměť během skenování zaplní...**
Objeví se zpráva a skenování se zastaví. Naskenovaná data nebudou uložena. Bude-li ale formát nastaven na JPEG a políčko [Určité stránky v souboru] je zaškrtnuto, soubory již naskenovaných stran budou uloženy v USB paměti.



- **Zrušení skenování...**
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.
- **Zrušení skenování do USB paměti...**
Během ukládání skenovaných dat do USB paměti se na dotykovém panelu objeví hlášení „Odesílání dat.“ a tlačítko [Zrušit]. Pro zrušení operace ukládání stiskněte tlačítko [Zrušit].



- **Systémová nastavení: [Kontrola USB zařízení \(strana 6-30\)](#)**
Používá se pro kontrolu připojení USB zařízení ke stroji.
- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skenování**
Používá pro nastavení výchozího barevného režimu a formátu souboru.
- **Systémová nastavení (administrátor): Zakázat funkci skenování**
Umožňuje zablokovat použití režimu PC skenování a režim USB paměti.

ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU

Při odesílání skenovaného obrázku je možné přímo zadat název souboru.



- Pokud nebyl název souboru zadán, je možné provést nastavení pomocí webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

Stiskněte tlačítko [Název Souboru]. Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název souboru a stiskněte tlačítko [OK].



Chcete-li zkontrolovat zadaný název souboru, stiskněte tlačítko [Název Souboru] na základní obrazovce ještě jednou.

ODESÍLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX

Níže je vysvětlen základní postup odeslání faxu v režimu Internet fax. Tento postup lze také použít pro provedení přímého přenosu pomocí funkce Přímé SMTP.

-  Když je nakonfigurována výchozí adresa v „Nastavení výchozí adresy“ v systémových nastaveních (administrátor), nelze měnit režim, nelze měnit destinace a nelze přidávat destinace. Pro přepnutí do režimu Internet fax stiskněte tlačítko [Zrušit] na dotykovém panelu a postupujte podle níže uvedených kroků.

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

 **VLOŽENÍ ORIGINÁLU** (strana 1-36)



• Otočení (rotace) obrazu

Originál orientovaný na šířku formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") nebo B5 bude otočen o 90 stupňů a přenesen jako obrázek orientovaný na výšku formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") nebo B5.



- Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.



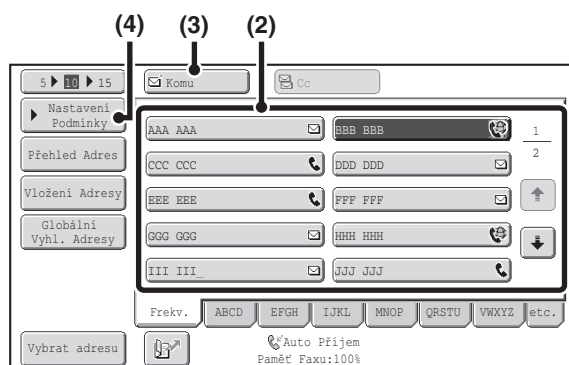
Systémová nastavení (administrátor): Nastavení rotace odesílání

Používá pro nastavení, zda se má skenovaný obraz originálu před odesláním otočit.

Originál orientovaný na šířku formátu B5 bude otočen a odeslán jako obrázek orientovaný na výšku formátu B5 a originál orientovaný na šířku formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") bude otočen a odeslán jako obrázek orientovaný na výšku formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2").

1

2



Zadejte destinaci.

(1) Stiskněte tlačítko [Adresář] v základní obrazovce.

Tlačítko [Adresář] viz „**ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA**“ (strana 4-9).

(2) Stiskněte tlačítko požadované destinace.

Na tlačítkách předvolby, ve kterých jsou uloženy adresy pro Internet fax, se zobrazuje ikona .

(3) Stiskněte tlačítko [Komu].

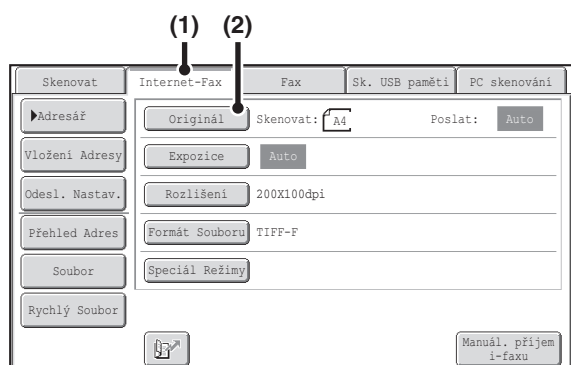
Destinace je zadána.

(4) Stiskněte tlačítko [Nastavení Podmínky].



- Je-li stisknuto tlačítko předvolby a pak je obrazovka změněna bez stisknutí tlačítka [Komu], je destinace automaticky zadána.
- Kromě určení pomocí tlačítek předvolby je možné určit destinaci také zadáním vyhledávacího čísla. Je možné zadat destinaci také manuálně nebo ji získat z globálního adresáře. Další informace viz „**ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ**“ (strana 4-17).

3



Přepněte do režimu Internet Fax a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

(1) Stiskněte záložku [Internet Fax].

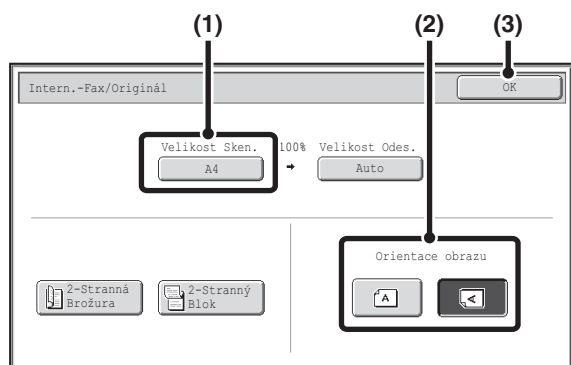
(2) Stiskněte tlačítko [Originál].



Napravo od každého tlačítka jsou aktuální nastavení pro [Originál], [Expozice], [Rozlišení] a [Formát Souboru]. Potřebujete-li provést změny, stiskněte příslušné tlačítko.

AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál) (strana 4-50), **ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI** (strana 4-51), **ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU** (strana 4-57), **ZMĚNA ROZLIŠENÍ** (strana 4-59), **ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU** (strana 4-60), **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 4-65)

4



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Pokud chcete nastavit orientaci obrázku, který chcete odeslat, zkontrolujte velikost a orientaci originálu, nastavené v kroku 1.

(1) Zkontrolujte skenovanou velikost.

Zkontrolujte, zda je zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI (strana 4-51)

(2) Stiskněte odpovídající tlačítko orientace.

Je-li horní okraj originálu nahoře, stiskněte tlačítko .

Je-li horní okraj originálu vlevo, stiskněte tlačítko .

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Vrátíte se do obrazovky z kroku 2.



- Výchozí orientace umístění originálu je . Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

5

Stiskněte tlačítko [START].

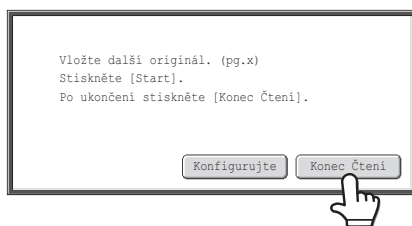
Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, objeví se na dotykovém panelu tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 7. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání.

6

Pokud byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahrad'te jej dalším originálem a stiskněte tlačítko [START].

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace.

Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné stiskem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno „Pohlednice“, lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



- Když byly naskenovány všechny originály, zobrazí se „Úloha uložena.“ spolu s kontrolním číslem úlohy. Toto číslo je možné použít pro nalezení úlohy v Hlášení o transakci nebo ve Zprávě činnosti posílání obrázků. Je-li úloha oběžníkové odesílání, objeví se toto číslo také na tlačítku úlohy v obrazovce stavu úlohy. Z tohoto důvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenat pro zjištění výsledku.
- Pokud se paměť během skenování originálů zaplní, objeví se hlášení a skenování se zastaví.
- **Uložení emailového podpisu**
Na konec emailových zpráv je možné automaticky přidat přednastavený text jako emailový podpis. Hodí se to, když je to součástí firemní politiky nebo když má být na konci emailových zpráv jiný přednastavený text. Chcete-li uložit text pro emailový podpis, klepněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení síťového skeneru] a potom na [Nastavení administrace] na webové nabídkové straně. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Lze zadat až 900 znaků. (Podpis pošty není započítán do maximálního počtu znaků, které lze zadat do e-mailové zprávy.)
„Přednastavení e-mailového podpisu“ v systémových nastaveních (administrátor) určí, zda se podpis pošty přidá nebo ne.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení odesílání I-Faxu**
Používá se pro nastavení odesílání internetového faxu, například nastavení zprávy o příjmu, otočení (rotace), omezení velikosti dat a přidání informace o odesílateli.
- **Systémová nastavení (administrátor): Přednastavení emailového podpisu**
Toto nastavení použijte pro určení, zda se má na konec emailových zpráv přidávat emailový podpis. Při továrním výchozím nastavení se emailový podpis nepřidává.

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY

Při odesílání internetového faxu je možné změnit předmět, název souboru a zprávu. Je možné vybrat přednastavené položky nebo zadat text přímo.



- Pokud se nezmění předmět a název souboru, použijí se nastavení ve webové stránce.
- Nastavení pro předmět, název souboru a zprávu se konfiguruje kliknutím na [Nastavení aplikace] a pak [Nastavení síťového skeneru] v menu webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část „ZADÁVÁNÍ TEXTU“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

1

Stiskněte tlačítko [Odeslat nastavení] v základní obrazovce.

[ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA](#) (strana 4-9)

2

Pro změnu předmětu stiskněte tlačítko [Předmět].

3

Zadejte předmět.

(1) Stiskněte tlačítko přednastaveného textu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Chcete-li zadat text přímo, stiskněte tlačítko [Přímý vstup], abyste otevřeli obrazovku zadávání textu. Zadejte text a stiskněte tlačítko [OK].
- Text v tlačítkách přednastaveného textu je možné editovat stisknutím tlačítka přednastaveného textu a pak tlačítka [Přímý vstup]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným přednastaveným textem. (Když je destinace uložena pomocí webové stránky, lze zadat až 80 znaků. V dotykovém panelu je však možné zadat jen 54 znaků.)

4

Pro změnu názvu souboru stiskněte tlačítko [Název souboru].

Název souboru se zadává stejným způsobem jako předmět.

5

Pro změnu textu zprávy stiskněte tlačítko [Hlavní text].

6

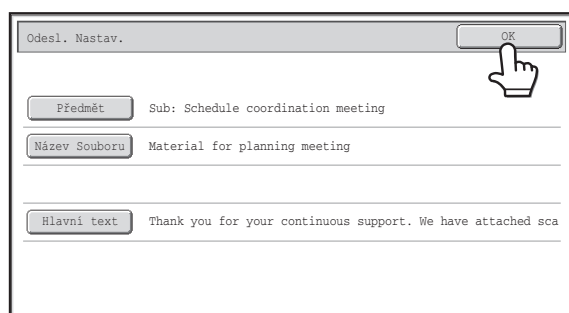
Zadejte text zprávy a stiskněte tlačítko [OK].

- Pro výběr přednastavené zprávy, která byla předtím uložena ve webové stránce, stiskněte tlačítko [Předn. výběr].
- Pro přímé zadání zprávy stiskněte tlačítko [Editovat].



- Lze zadat až 1800 znaků. (Zalomení řádku se počítá jako jeden znak.)
- Pro vymazání zadaného textu stiskněte tlačítko [Vymazat vše]. Po stisknutí tohoto tlačítka se vymaže celé tělo zprávy, nejen označený řádek.
- Jednotlivé řádky zadaného textu lze vybírat tlačítky . Pro editaci vybraného řádku stiskněte tlačítko [Editovat]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným textem.

7



Stiskněte tlačítko [OK].



Při ukládání přednastaveného textu pro předmět a název souboru ve webové stránce lze zadat až 80 znaků.

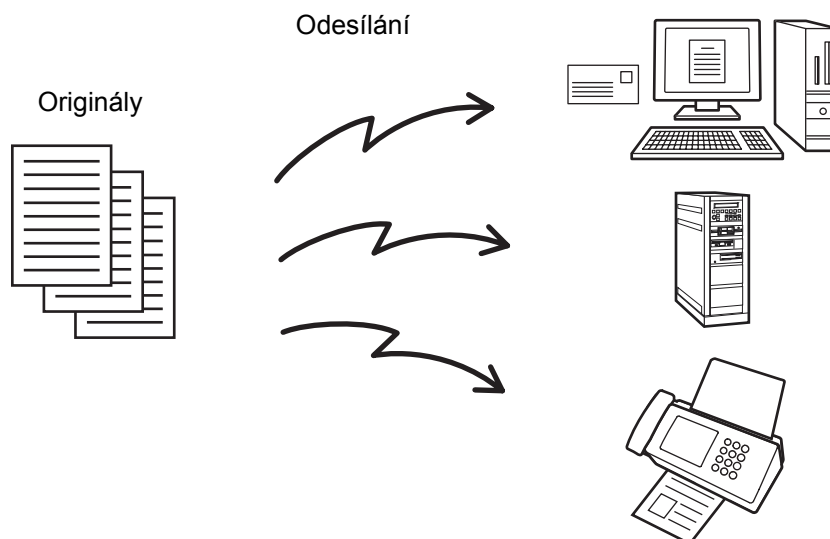


Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů

Nastavení počtu tlačítek předmětů a tlačítek názvů souborů zobrazených na jedné obrazovce lze změnit na 6, 12 nebo 18.

ODESÍLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (oběžníkové odesílání)

Stejný naskenovaný obraz lze odeslat v jedné operaci do několika destinací v režimu skenování, režimu internetového faxu a faxu. V jedné operaci lze zvolit až 500 destinací.



Pokud často rozesíláte obrázky do stejné skupiny destinací, je vhodné uložit tyto destinace do skupinového tlačítka předvolby.

1

Vložte originál.

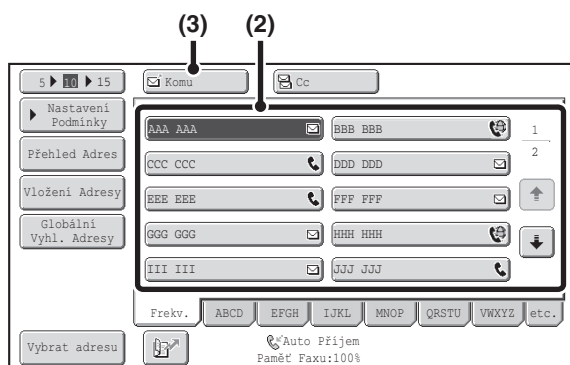
Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

📖 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)

Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

📖 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2



Zadejte destinaci.

- (1) Stiskněte tlačítko [Adresář] v základní obrazovce.

Tlačítko [Adresář] viz „ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA“ (strana 4-9).

- (2) Stiskněte tlačítko předvolby požadované destinace.

- (3) Stiskněte tlačítko [Komu].

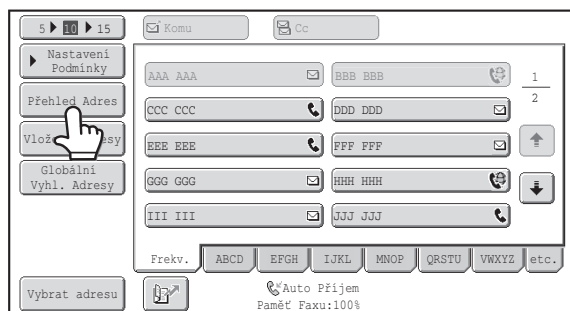
Destinace je zadána.

- (4) Opakujte kroky (2) a (3), až zadáte všechny destinace.



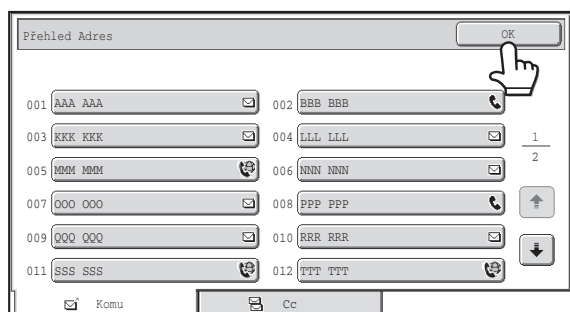
- Pro přidání příjemců kopií a skrytých kopií vyberte příjemce a stiskněte tlačítko [Cc] nebo tlačítko [Bcc].
- Pokud je zapnuto „Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu“ v systémových nastaveních (administrátor), stiskněte před zadáním další destinace tlačítko [Další adresa].
- Tlačítka předvolby, která nelze použít oběžníkové odesílání, jsou zobrazena šedě.
- Je-li v oběžníkové odesílání zadána adresa funkce Skenovat do FTP (Hyperlink), hyperlinkové odesílání emailu se neprovede.
- Pokud často rozesíláte obrázky do stejné skupiny destinací, je vhodné uložit tyto destinace do skupinového tlačítka předvolby.

3



Stiskněte tlačítko [Přehled Adres].

4



Zkontrolujte destinace a stiskněte tlačítko [OK].



- Pokud jsou v odesílané úloze použity Cc nebo Bcc destinace, stiskněte záložku [Cc] nebo záložku [Bcc], abyste mohli zkontrolovat tyto destinace.



Zrušení určité destinace...

Stiskněte tlačítko předvolby destinace, kterou chcete zrušit. Objeví se výzva k potvrzení vymazání. Stiskněte tlačítko [Ano].

KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ (strana 4-19)

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Když skončí skenování jedné stránky, vyměňte ji za další stránku a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Pokud jsou destinace pro internetový fax nebo fax zapojeny do přenosu oběžníku, skenování proběhne v režimu Mono2.

**Zrušení skenování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

OBĚŽNÍKOVÁ ODESÍLÁNÍ, KTERÁ OBSAHUJÍ DESTINACE PRO INTERNET FAX

Když oběžníkové odesílání obsahuje destinace pro režim Skenování a režim Internet fax, má nastavení pro režim Internet fax (orientace originálu a další různá nastavení) prioritu. Když provádíte tento typ oběžníkového odesílání, mějte na paměti následující informace.

Orientace umístění originálu	Orientace pro režim Internet fax má prioritu. Když je zapnuto „Nastavení rotace odesílání“ v systémových nastaveních (administrátor), je obrázek otočen o 90 stupňů. Z tohoto důvodu se v některých případech nemusí obrázek zobrazit se správnou orientací.
Velikost odes.	Když je formát souboru nastaven na [TIFF-S] v režimu Internetový fax, je odesílání možné jen s orientací na šířku a ve formátu A4 (8-1/2" x 11").
Expozice	Nastavení pro Internet fax má prioritu.
Rozlišení	Když je formát souboru nastaven na [TIFF-S] v režimu Internet fax a pro režim Skenování je nastaveno vysoké rozlišení, bude rozlišení změněno na [200X200 dpi].
Režim komprese souboru	Režim komprese bude změněn na režim komprese nastavený v „Režim komprese při vysílání“ v systémových nastaveních (administrátor).
Barevné skenování	Skenování se provede v režimu Mono2 bez ohledu na nastavení barevného režimu.
Velikost skenovaného souboru	Je-li prováděno oběžníkové odesílání, které obsahuje destinace, pro které byl nastaven limit velikosti přílohy pomocí „Nastavení maximálního množství odesílaných dat (E-pošta)“ nebo „Maximální velikost datových příloh (FTP/Plocha/Síťová složka)“ v systémových nastaveních (administrátor), uplatní se tento limit i pro destinace, pro které nebyl nastaven. (Prioritu má omezující nastavení pro skenování do e-mailu nebo Internet fax.)

Opakování neúspěšných oběžníkových odeslání

Výsledku dokončeného oběžníkové odesílání je možné zjistit v obrazovce stavu úlohy. Pokud se odeslání na některou z adres nepodařilo, odešlete obrázek na tyto adresy znovu.

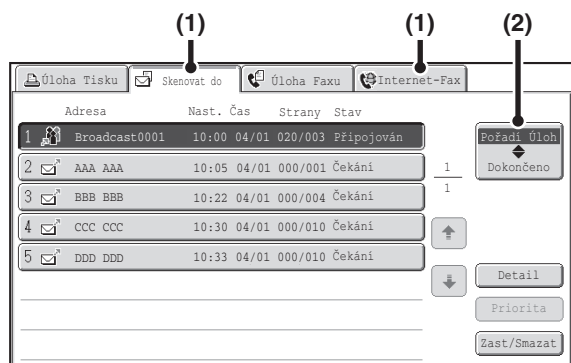
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



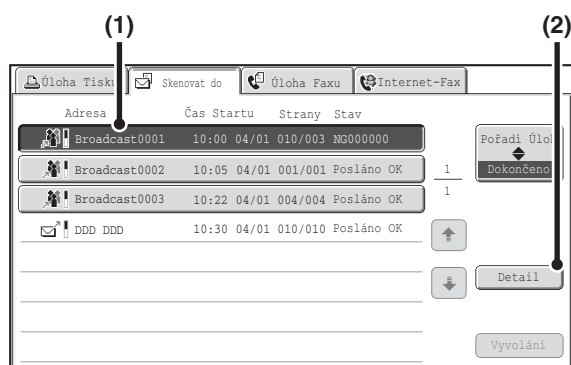
Vyvolejte obrazovku dokončených úloh.

- (1) Stiskněte záložku režimu nebo záložky, které chcete zobrazit.
- (2) Stiskněte tlačítko [Dokončeno].



Pokud oběžníkové odesílání obsahovalo destinace různých režimů, bude stejné tlačítko oběžníkového odesílání zobrazeno v každém z těchto režimů.

3



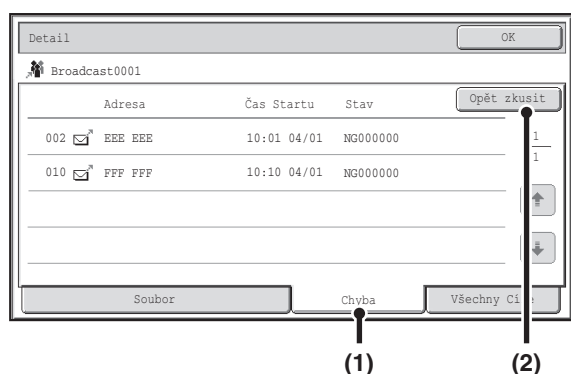
Zobrazte detaily oběžníkového odesílání.

- (1) Stiskněte tlačítko dokončeného oběžníkového odesílání.
- (2) Stiskněte tlačítko [Detail].



Jako adresa se na tlačítku oběžníkové úlohy zobrazuje „Vysíláníxxxx“. V „xxxx“ je uvedeno kontrolní číslo úlohy, které se objevilo na dotykovém panelu při ukončení skenování.

4



Odešlete obrázek znovu do destinací, kde došlo k chybě.

- (1) Stiskněte záložku [Chyba].
- (2) Stiskněte tlačítko [Opět zkusit].



- Kroky po stisknutí tlačítka [Opět zkusit] se liší podle toho, zda byla použita funkce ukládání dokumentů.

Ukládání dokumentů nebylo použito

Vrátíte se do základní obrazovky se zadanými neúspěšnými destinacemi. Vložte originál a proveďte kroky oběžníkového odesílání.

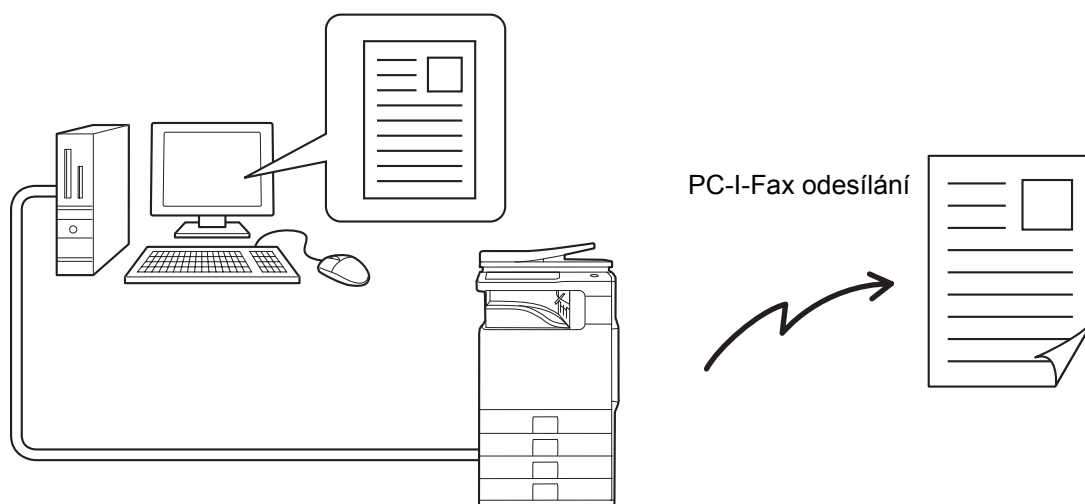
Ukládání dokumentů bylo použito

Vrátíte se do obrazovky pro nové odeslání uložených dokumentů se zadanými neúspěšnými destinacemi. Proveďte postup pro nové odeslání uložených dokumentů. (Není třeba skenovat znovu originál.)

- Pokud je v (1) stisknuta záložka [Všechny Cíle], zobrazí se všechny destinace. Tlačítko [Opět zkusit], které se objeví v obrazovce, je možné stisknout pro opakované odeslání do všech destinací.

ODESÍLÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČE (PC-I-Fax)

Soubor na počítači může být přenesen přes stroj jako internetový fax (funkce PC-I-Fax). Internetové faxy jsou posílány pomocí funkce PC-I-Fax stejným způsobem, jako se tisknou dokumenty. Použijte příkaz Tisk v softwarové aplikaci a jako ovladač tiskárny nastavte na počítači ovladač PC-Fax. Vytvoří se obrazová data pro odeslání a pošlou se jako internetový fax.



Postup při použití této funkce viz Návod v ovladači PC-Fax.



- Pro odeslání internetového faxu pomocí funkce PC-I-Fax musí být nainstalován a pak aktualizován ovladač PC-Fax pomocí CD-ROM, který je dodáván s modulem Internet Fax. Další informace viz Stručná příručka.
- Tuto funkci lze použít jen na počítači s Windows.
- Tuto funkci je možné použít jen pro odeslání. Internetové faxy přijaté na stroji nemohou být přijaty počítačem, který je připojen ke stroji.

NASTAVENÍ OBRAZU

V základních obrazovkách jednotlivých režimů se zadávají nastavení pro skenování originálů. Napravo od tlačítek se objeví aktuální nastavení jednotlivých tlačítek.



(1) Tlačítko [Originál]

Po stisku tohoto tlačítka nastavíte velikost skenování, velikost uloženého souboru a orientaci originálu a zvolíte nastavení pro oboustranné skenování.

➤ [AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU \(2stranný originál\)](#) (strana 4-50),
[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

(2) Tlačítko [Expozice]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení expozice pro skenování.

➤ [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 4-57)

(3) Tlačítko [Rozlišení]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení rozlišení pro skenování.

➤ [ZMĚNA ROZLIŠENÍ](#) (strana 4-59)

(4) Tlačítko [Formát souboru]

Stiskněte toto tlačítko pro změnu formátu souboru (typu souboru) pro skenovaný obrazový soubor.

➤ [ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU](#) (strana 4-60)

(5) Tlačítko [Barevný režim]

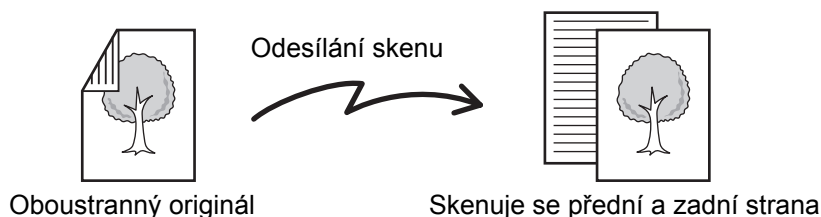
Stiskněte toto tlačítko pro nastavení barevného režimu pro skenování.

Toto tlačítko se neobjeví v režimu Internet fax.

➤ [ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-64)

AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál)

Automatický podavač dokumentů může být použit pro automatické naskenování obou stran originálu.



Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

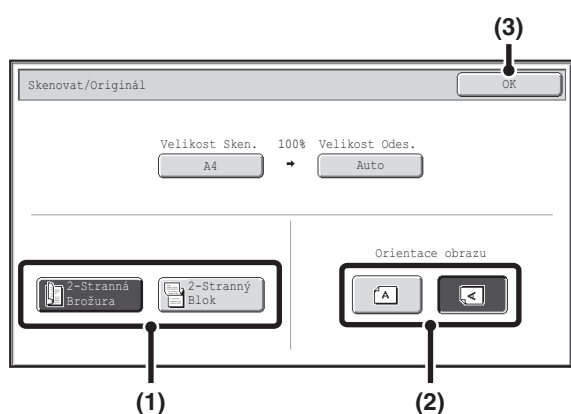
1

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Originál].

📖 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Určete, zda má oboustranný originál vazbu jako kniha nebo jako blok a určete též orientaci, ve které je originál založen.

(1) Stiskněte tlačítko [2-Stranná Brožura] nebo tlačítko [2-Stranný Blok].

Kniha a blok jsou svázaný podle obrázku níže.

Kniha



Blok



(2) Stiskněte příslušné tlačítko [Orientace obrazu].

Pokud není tato volba provedena dle skutečné orientace, obraz se neodešle správně.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].



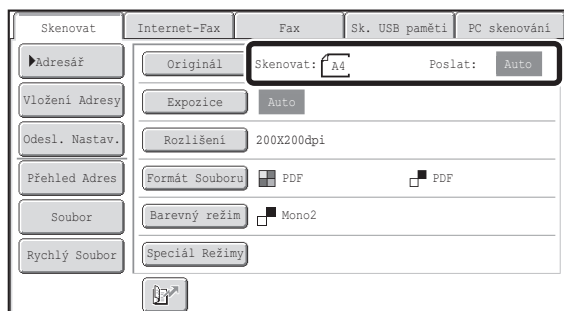
Pro zrušení oboustranného skenování stiskněte zvýrazněné tlačítko, aby nebylo nadále zvýrazněno.



Oboustranné skenování se po dokončení odeslání automaticky vypne.

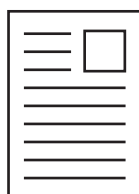
ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI

Když je vložen originál, zobrazí se velikost originálu a odesílaná velikost nastavená v systémovém nastavení na základní obrazovce jako velikost originálu a odesílaná velikost.



V obrazovce výše je skenovaná velikost (velikost originálu) A4 (8-1/2" x 11") a odesílaná velikost je Auto. Je-li například skenovaná velikost A4 (8-1/2" x 11") a odesílaná velikost je B5 (5-1/2" x 8-1/2"), bude obraz před odesláním automaticky zmenšen.

„Skenovaná velikost“



A4 (8-1/2" x 11")

„Odesílaná velikost“ je nastavena na B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Odesílání



Obraz je před odesláním zmenšen na B5 (5-1/2" x 8-1/2")



Pokud se velikost vloženého originálu liší od zobrazené velikosti originálu, upřesněte velikost originálu.

➡ [Určení velikosti skenování originálu \(pomocí formátu papíru\)](#) (strana 4-52)

➡ [Určení velikosti skenování originálu \(pomocí číselných hodnot\)](#) (strana 4-53)



Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nast. velik. originálu

Tuto možnost zvolte, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Originál].

Jakmile je provedeno nastavení, změnu velikosti originálu je možné vynechat.

Určení velikosti skenování originálu (pomocí formátu papíru)

Pokud se velikost vloženého originálu liší od zobrazené velikosti originálu nebo pokud chcete změnit velikost originálu, stiskněte tlačítko [Originál] a upřesněte velikost originálu.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty a postupujte podle níže uvedených kroků.

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

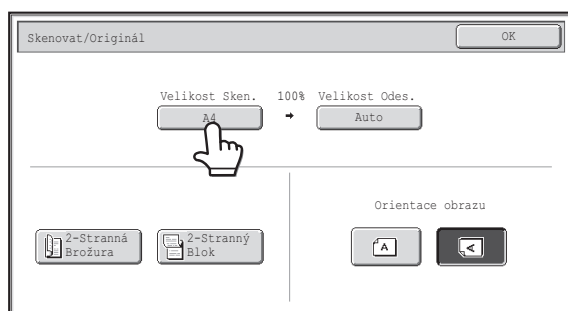
(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Originál].

Velikost originálu, nastavená v systémovém nastavení, se zobrazí vpravo od tlačítka [Originál].

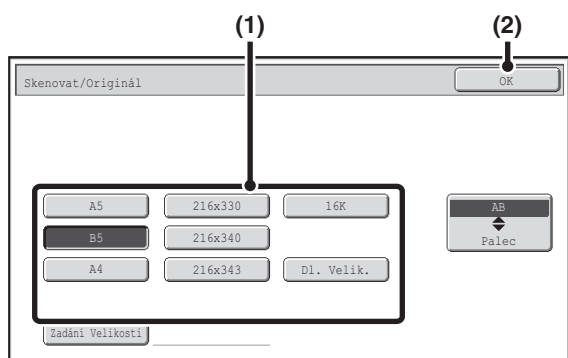
NASTAVENÍ OBRAZU (strana 4-49)

2



Stiskněte tlačítko [Velikost Sken.].

3



Zadejte skenovanou velikost.

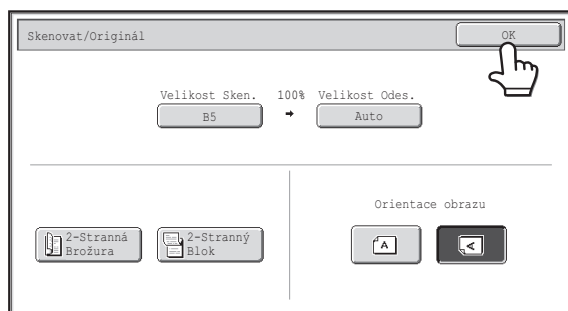
(1) Stiskněte příslušné tlačítko velikosti originálu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Pokud odesíláte dlouhý originál, stiskněte tlačítko [Dl. velik.]. Pro skenování dlouhého originálu použijte automatický podavač dokumentů. Maximální šířka, kterou lze naskenovat, je 500 mm (19-5/8") (maximální výška je 216 mm (8-1/2")).
- Pro zadání skenované velikosti v palcích stiskněte tlačítko [AB Palec] aby se zvýraznila strana tlačítka označená [Palec], a pak zadejte skenovanou velikost.

4



Stiskněte tlačítko [OK].



Když je vybrána možnost [Dl. velik.], nelze měnit nastavení oboustranného snímání a odesílanou velikost. Když jsou pro odesílání skenu nebo metadat vybrány pouze destinace skenování, skenování bude probíhat v režimu Mono2.

Určení velikosti skenování originálu (pomocí číselných hodnot)

Když skenujete originál s nestandardní velikostí, například pohlednice, zadejte velikost originálu podle následujících kroků.

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

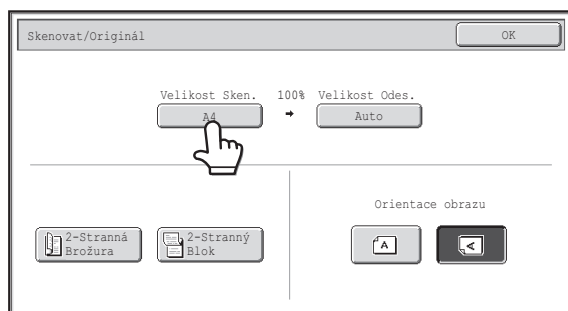
(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Originál].

Velikost originálu, nastavená v systémovém nastavení, se zobrazí vpravo od tlačítka [Originál].

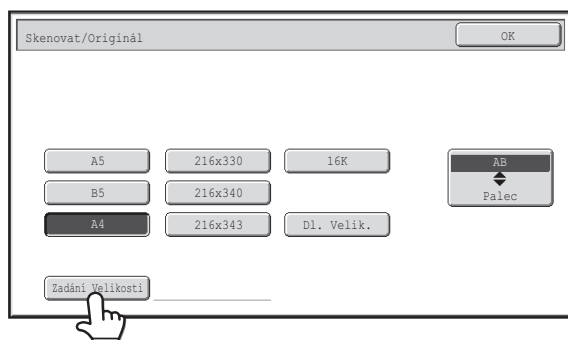
 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



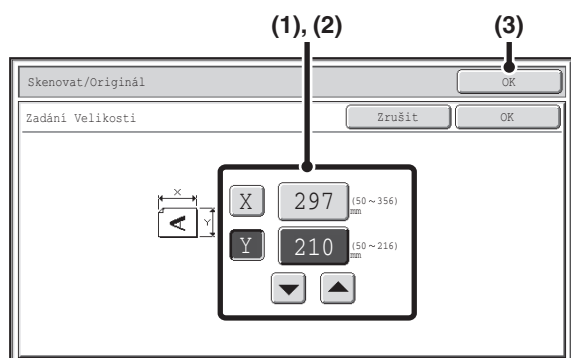
Stiskněte tlačítko [Velikost Sken.].

3



Stiskněte tlačítko [Zadání velik.].

4



Zadejte skenovanou velikost (velikost originálu).

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro X (šířka) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").

Pokud použijete automatický podavač dokumentů, zadejte číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14"). Pokud v režimu oboustranného kopírování zadáte číslo nižší nebo rovno 139 mm (5-3/8"), originál nelze skenovat.

Je-li horizontální rozměr originálu menší než 89 mm (3-1/2"), použijte sklo pro dokumenty.

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Stisknutím tlačítka zobrazení číselných hodnot pro Y (výška) otevřete obrazovku pro zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

Pokud použijete automatický podavač dokumentů, můžete zadat číslo od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2"). Je-li vertikální rozměr originálu menší než 100 mm (4"), použijte sklo pro dokumenty.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Stiskněte tlačítko [OK] vedle tlačítka [Zrušit] pro dokončení nastavení a návrat do obrazovky z kroku 3.



- Pokud je současně zadán X (horizontální) rozměr 298 mm až 356 mm (11-3/4" až 14") a Y (vertikální) rozměr 25 mm až 99 mm (1" až 3-7/8"), originál nelze skenovat.
- Číslo můžete také změnit pomocí tlačítek .

5



Stiskněte tlačítko [OK].

Zadaná velikost se objeví na tlačítku [Velikost Sken.].



- Když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami, nelze zadat odesílanou velikost.
 - Když je použit automatický podavač dokumentů, může být naskenován originál delší než 297 mm (11-5/8") (maximální délka 500 mm (19-5/8")). V tomto případě stiskněte záložku [DI. velik.] v obrazovce z kroku 3.
- [Určení velikosti skenování originálu \(pomocí formátu papíru\)](#) (strana 4-52)

Zadání odesílané velikosti originálu

Zadejte odesílanou velikost jako formát papíru. Je-li nastavená odesílaná velikost větší než skenovaná velikost, bude obrázek zvětšen. Je-li nastavená odesílaná velikost menší než skenovaná velikost, bude obrázek zmenšen.

- Odesílanou velikost nelze zadat, když je jako skenovaná velikost zadána [DI. velik.] nebo když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami.
- Odesílanou velikost nelze zadat, když je nastaven formát [TIFF-S] v režimu Internet Fax. (V případě orientace na šířku je odesílaná velikost pevně nastavena na A4 (8-1/2" x 11").)

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

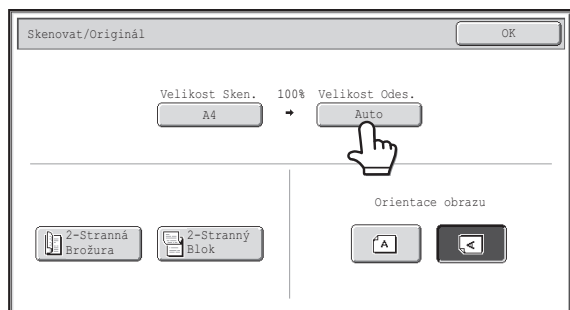
1

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Originál].

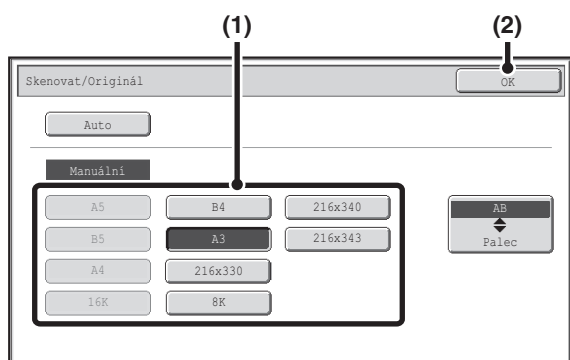
👉 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Stiskněte tlačítko [Velikost Odes.].

3



Zadejte odesílanou velikost.

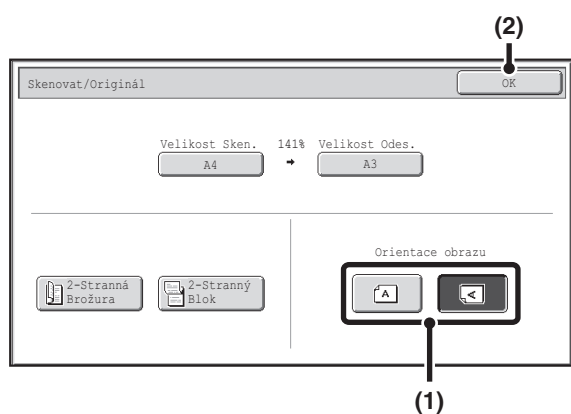
(1) Stiskněte tlačítko požadované odesílané velikosti.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- V závislosti na formátu papíru specifikovaném ve „Velikost sken.“ nemusí být možné zvolit některé formáty pro „Velikost Odes.“. Tlačítka velikostí, která nelze vybrat pro „Velikost odes.“, jsou zobrazena šedě.
- Pro zadání odesílané velikosti v palcích stiskněte tlačítko [AB $\blacklozenge$ Palec] aby se zvýraznila strana tlačítka označená [Palec], a pak zadejte odesílanou velikost.

4



Určete orientaci, ve které je originál založen.

(1) Stiskněte příslušné tlačítko [Orientace obrazu].

Pokud není tato volba při změněném měřítku provedena dle skutečné orientace, obraz se neodešle správně.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



Mezi „Velikost Sken.“ a „Velikost Odes.“ se objeví měřítko použité pro zmenšení nebo zvětšení originálu.

ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Pro originál lze nastavit expozici a typ originálu a zajistit tak optimální skenování. Podle následujících tabulek zvolíte příslušná nastavení.

Jak nastavit expozici

Expozice		Kdy vybrat
Auto		Toto nastavení automaticky upraví expozici podle světlých a tmavých částí originálu.
Manuální	1-2	Zvolte toto nastavení, když originál obsahuje tmavý text.
	3	Zvolte toto nastavení pro normální originál (ani tmavý, ani světlý).
	4-5	Vyberte toto nastavení, když originál obsahuje světlý text.

Jak vybrat typ originálu (Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat)

Nastavení		Popis
Auto		Pro originál je automaticky zvolen odpovídající typ originálu.
Manuální	Text/Tištěl. Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro skenování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
	Text/Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro skenování originálu, který obsahuje text i fotografie, například textový dokument s nalepenými fotografiemi.
	Text	Tento režim použijte pro normální textové dokumenty.
	Foto	Tento režim použijte pro skenování fotografií.
	Tištěné foto	Tento režim je nejlepší pro skenování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.
	Mapa	Tento režim je nejlepší pro skenování světlých barevných odstínů a drobného textu, jaký bývá na většině map.

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení expozice.

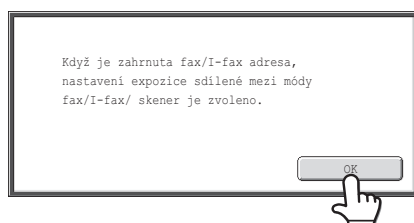
1

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Expozice].

 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2

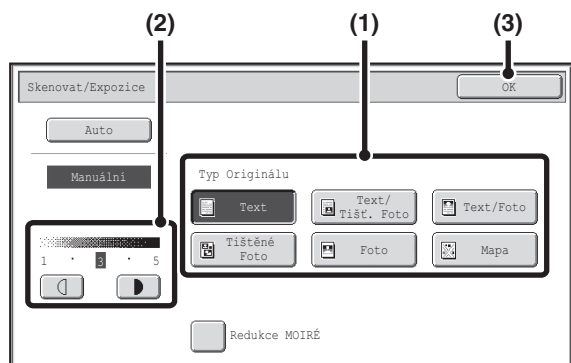


Přečtěte zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].

Toto zpráva se neobjeví v režimu paměť USB nebo Internet fax. Přejděte na další krok.



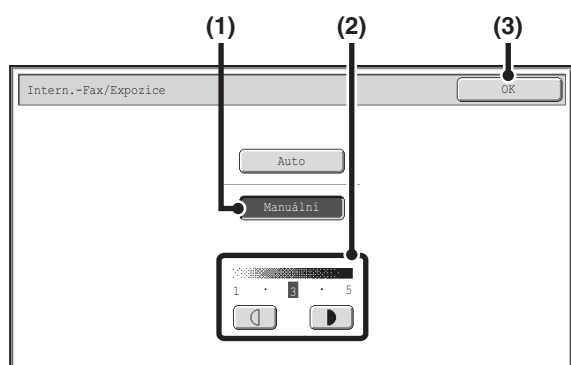
Pokud se odesílá oběžník, který obsahuje destinace pro režim skenování i destinace pro Internet fax, bude mít přednost nastavení expozice pro režim Internet fax.

Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat**Zvolte expozici a typ originálu.****(1) Zvolte typ originálu.**

Stiskněte tlačítko typu originálu, které odpovídá typu originálu.

(2) Upravte expozici pomocí tlačítek **.**

Expozice je tmavší, když je stisknuto tlačítko  a světlejší, když je stisknuto tlačítko .

(3) Stiskněte tlačítko [OK].**3 Režim Internet fax****(1) Stiskněte tlačítko [Manuální].****(2) Upravte expozici pomocí tlačítek** **.**

Expozice je tmavší, když je stisknuto tlačítko  a světlejší, když je stisknuto tlačítko .

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

- V režimu Internet fax nelze zvolit typ originálu a redukce moiré.
- Pro potlačení efektu moaré při skenování tištěných materiálů stiskněte zaškrťovací rámeček [Redukce MOIRÉ], aby se objevila značka zaškrtnutí .



Když používáte sklo pro dokumenty pro skenování vícestránkového originálu, je možné měnit nastavení expozice pro každou stránku. Když používáte automatický podavač dokumentů, není možné měnit nastavení expozice po zahájení skenování. (Je-li však použit speciální režim „Vytváření úlohy“, je možné měnit expozici při každém vložení nové sady originálů.)

**Systémová nastavení (administrátor): Nastavení výchozí expozice**

Používá se pro změnu výchozího nastavení expozice.

ZMĚNA ROZLIŠENÍ

Je možné zvolit nastavení rozlišení.

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) kněte tlačítko [Rozlišení].

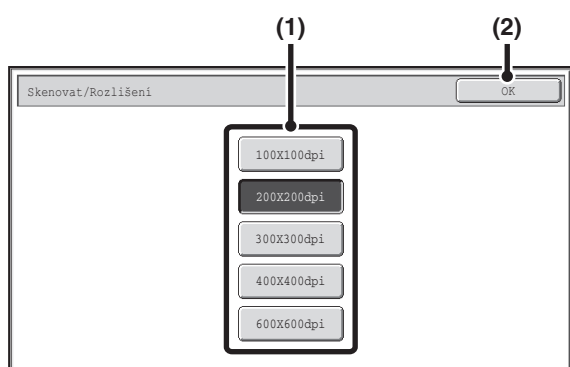
 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

Zvolte rozlišení.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného rozlišení.

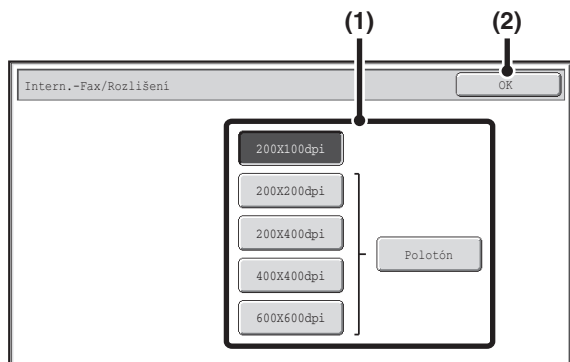
(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat



2

Režim Internet fax



V režimu Internet Fax lze stiskem tlačítka [Polotón] nastavit polotóny (kromě rozlišení [200X100dpi].) Když má originál mnoho světlých a tmavých odstínů, jako fotografie nebo barevná ilustrace, dává použití polotónů lepší obrázek než normální odesílání.

Jak nastavit rozlišení

Pro normální textové originály dává rozlišení 200X200 dpi (200X100 dpi režimu Internet fax) dostatečně čitelný obrázek. Pro fotografie a ilustrace bude dávat ostřejší obraz nastavení vyššího rozlišení (600X600 dpi, atd.). Nastavení vyššího rozlišení však vytváří větší soubor a je-li soubor příliš velký, nemusí jít odeslat. V takovém případě zmenšíte počet skenovaných stránek nebo použijte jiná opatření pro zmenšení velikosti souboru.

 **ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU** (strana 4-60)

Zadání odesílané velikosti originálu (strana 4-55)



- Když používáte sklo pro dokumenty pro skenování vícestránkového originálu, je možné měnit nastavení rozlišení pro každou stránku. Když používáte automatický podavač dokumentů, nelze měnit nastavení rozlišení po zahájení skenování. (Je-li však použit speciální režim „Vytváření úlohy“, je možné měnit rozlišení při každém vložení nové sady originálů.)
- Když je nastaven formát [TIFF-S] v režimu Internet Fax, lze zvolit jen rozlišení [200X100 dpi] nebo [200X200 dpi].



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního Rozlišení

Používá se pro změnu výchozího nastavení rozlišení.

ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU

Změna formátu

(Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat)

Formát souboru (typ souboru a režim komprese / poměr komprese) pro odesílání naskenovaného obrazu je možné při odesílání změnit. Jsou-li naskenované originály rozděleny do samostatných souborů, lze navíc měnit počet stránek v souboru.



Formát souboru pro odesílání naskenovaného obrázku je určen při ukládání destinace do tlačítka předvolby; při odesílání však můžete formát změnit.

1

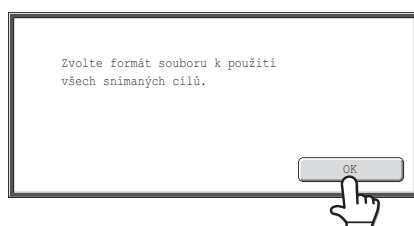
Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Formát Souboru].

 **NASTAVENÍ OBRAZU** (strana 4-49)

2



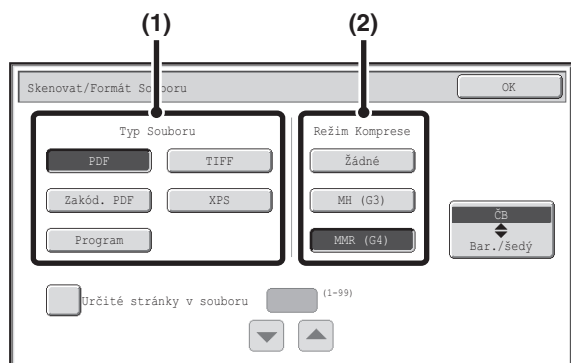
Přečtěte zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].

Toto zpráva se neobjeví v režimu paměť USB. Přejděte na další krok.

Nastavte formát.

● Skenování v režimu Mono2

- (1) Zvolte typ souboru.
- (2) Zvolte režim komprese.



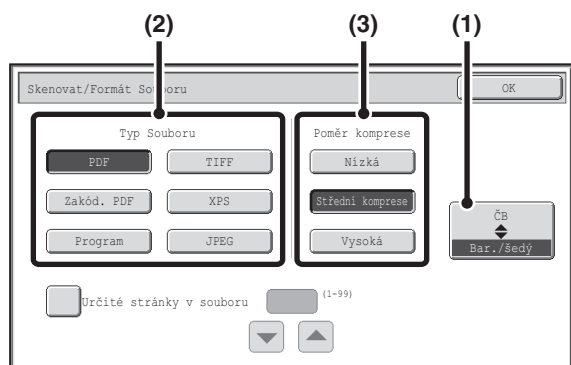
● Skenování v režimu Barva/Stupně šedi

- (1) Stiskněte označené tlačítko, abyste nastavili [Bar./šedý] režim.
Když je zvýrazněno [Bar./šedý], je nastaven režim [Bar./šedý].

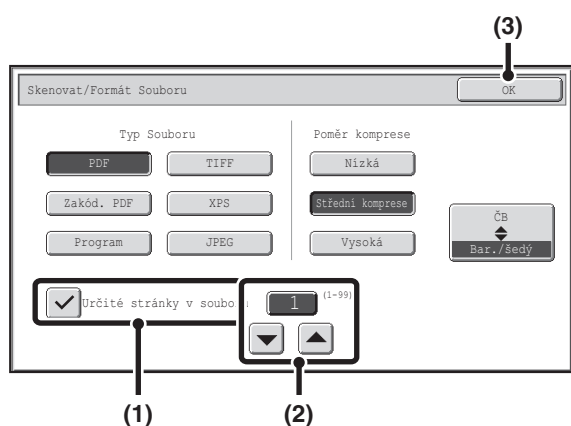
- (2) Zvolte typ souboru.

- (3) Zvolte poměr komprese.

Vyšší komprese vede k menší velikosti souboru, kvalita obrazu je však trochu nižší.



- Tlačítko [Program] se neobjeví v režimu paměť USB.
- Když je zobrazena tato obrazovka, objeví se na počátku obrazovka nastavení režimu [ČB].
- Nastavení formátu v režimu [ČB] je formát souboru, když je nastaven režim barvy na [Mono2].
- Nastavení formátu v režimu [Bar./Šedý] je formát souboru, když je nastaven režim barvy na [Auto], [Plné barvy] nebo [Stupně šedi].
- Typ souboru režimu [ČB] a typ souboru režimu [Bar./šedý] režimu jsou propojeny. Typ souboru nelze nastavit samostatně pro každý z nich. (Když je pro režim [Bar./šedý] nastaven [JPEG], je pro režim [ČB] automaticky nastaven [TIFF].)



Pro změnu počtu stránek v souboru zadejte počet stránek a ukončete nastavení formátu.

- (1) Stiskněte zaškrťovací rámeček [Určité stránky v souboru], aby se objevila značka zaškrtnutí ☒.
- (2) Nastavte počet stránek na jeden soubor pomocí tlačítek .
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].



- Když se v zaškrťovacím rámečku [Určité stránky v souboru] neobjevuje značka zaškrtnutí ☐, vytvoří se pro všechny skenované stránky jeden soubor.
- Když je nastaveno [Určité stránky v souboru], přidávají se názvům vytvářených souborů pořadová čísla.
- Když je jako typ souboru nastaven [JPEG], vytvoří se pro každou stránku jeden soubor (nelze vytvořit soubor pro více stránek). Z tohoto důvodu se zaškrťovací rámeček [Určité stránky v souboru] neobjeví.



Když je nastaven [Zakód. PDF], objeví se obrazovka pro vložení hesla, jakmile stisknete tlačítko [START] a začnete skenovat a odesílat.

Stiskněte tlačítko [Vstup] v zobrazené obrazovce, aby se otevřela obrazovka klávesnice. Zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a stiskněte tlačítko [OK]. Spustí se skenování a odesílání.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení počátečního formátu souboru

Nastavuje výchozí formát souboru pro odeslání faxu.

Změna formátu (režim Internet Fax)

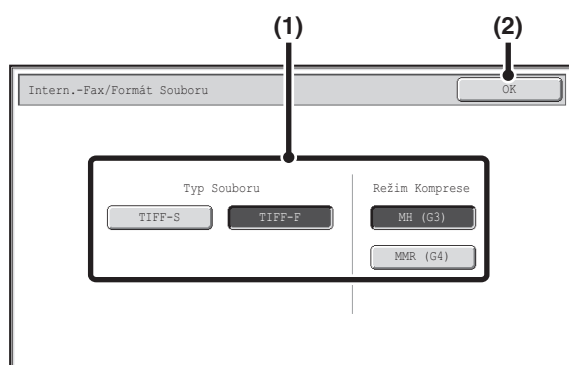
Formát souboru pro posílání internetového faxu je normálně nastaven na [TIFF-F]. Pokud internetový faxový stroj destinace nepodporuje úplný režim (podporuje jen jednoduchý režim), postupujte podle níže uvedených kroků, abyste nastavili [TIFF-S].

Přepněte do režimu Internet Fax a zobrazte obrazovku nastavení formátu obrazu.

- 1** (1) Stiskněte záložku [Internet Fax].
- (2) Stiskněte tlačítko [Formát Souboru].

 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Zvolte formát souboru.

- (1) Stiskněte tlačítko požadovaného formátu.
Jestliže jste zvolili [TIFF-F], vyberte režim komprese.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



Když je nastaven formát [TIFF-S], je nastavení odesílání omezeno takto:

- Rozlišení: Možnosti jsou [200X100 dpi] a [200X200 dpi]. Je-li [TIFF-S] zvolen po nastavení rozlišení [200X400 dpi], [400X400 dpi] nebo [600X600 dpi], změní se rozlišení automaticky na [200X200 dpi].
- Odesílaná velikost: Je pevně nastavena na A4 (8-1/2" x 11") při orientaci na šířku. Pokud zvolíte [TIFF-S] po změně odesílané velikosti, odesílaná velikost se automaticky změní na A4 (8-1/2" X 11") v orientaci na šířku. Přesahuje-li velikost formát A4 (8-1/2" x 11"), zmenší se v případě orientace na šířku velikost automaticky na A4 (8-1/2" x 11"). Jestliže je tento formát zahrnut do oběžníkového odesílání, bude obraz v případě orientace na šířku odeslán do všech cílů jako formát A4 (8-1/2" x 11").
- Speciální režimy: Je-li zvoleno nastavení měřítka a je zadána velikost originálu, Pohlednice není možné použít.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení komprese

Používá se pro určení výchozího režimu komprese for odesílání Internet Faxu.

ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU

Tento postup slouží ke změně barevného režimu použitého při skenování originálu, když stisknete tlačítko [START].



Tuto funkci nelze použít v režimu Internet fax.

Režim		Způsob skenování
Auto	Stupně šedi	Stroj detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý a automaticky nastaví plnobarevné nebo černobílé (Mono2 nebo Stupně šedi) skenování.
	Mono2	
Plnobarevný		Originál je skenován plnobarevně. Tento režim je nejlepší pro plnobarevné originály, například katalogy.
Stupně šedi		Barvy v originálu jsou skenovány černobíle jako odstíny šedé (stupně šedi).
Mono2		Barvy v originálu jsou skenovány jako černá nebo bílá. Tento režim je nejlepší pro originály obsahující pouze text.

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení barevného režimu.

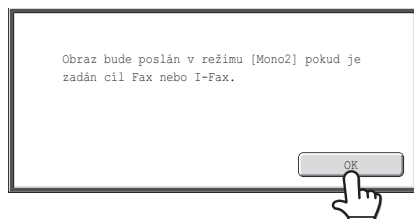
1

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Barevný Režim].

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



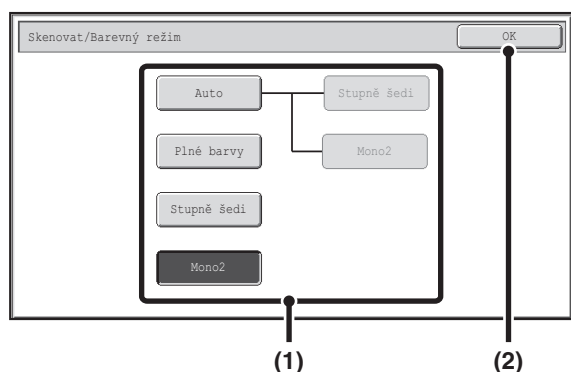
Přečtěte zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].

Tato zpráva se neobjeví v režimu paměti USB. Přejděte na další krok.



Když provedete odesílání oběžníku pomocí smíšených režimů odesílání, obraz se odešle v režimu Mono2.

3



Zvolte barevný režim.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného barevného režimu.

Pokud zvolíte [Auto], zvolte, zda se má originál oskenovat ve stupních šedi nebo v režimu mono2, když se originál detekuje jako černobílý originál. Mějte na paměti, že když je formát souboru nastaven na JPEG, bude se skenovat v režimu Stupně šedi.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



• **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zákl. barev. režimu**

Umožňuje změnit výchozí barevný režim.

• **Systémová nastavení (administrátor): Zakázat změnu čb nastavení v automatickém režimu**

Zablokuje volbu černobílého skenování originálu, když je pro barevný režim nastaveno [Auto].

SPECIÁLNÍ REŽIMY

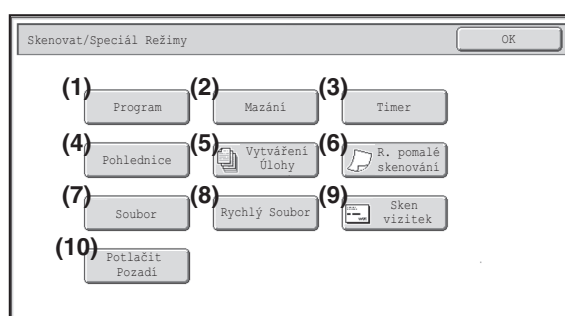
Tato kapitola vysvětluje speciální režimy, které lze použít v režimu odeslání skenu.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

Když je v základní obrazovce stisknuto tlačítko [Speciál Režimy], objeví se obrazovka nabídky speciálních režimů. Když na obrazovce speciálních režimů stisknete tlačítko [OK], vložíte zvolená nastavení a znovu se objeví základní obrazovka.

[Režim internetového faxu](#) (strana 4-66)

Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat



(1) Tlačítko [Program]*1, 2

[UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ \(Programy\)](#)
(strana 4-67)

(2) Tlačítko [Mazání]

[MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU \(Mazání\)](#)
(strana 4-69)

(3) Tlačítko [Timer]*1

[ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE](#)
(Načasované odesílání) (strana 4-71)

(4) Tlačítko [Pohlednice]

[SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU \(Pohlednice\)](#) (strana 4-73)

(5) Tlačítko [Vytváření Úlohy]

[SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ NAJEDNOU](#)
(Vytváření úlohy) (strana 4-76)

(6) Tlačítko [R. pomalé skenování]

[SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ \(Režim pomalého skenování\)](#) (strana 4-78)

(7) Tlačítko [Soubor]*1

Stiskněte toto tlačítko pro použití funkce Soubor režimu ukládání dokumentů.

(8) Tlačítko [Rychlý Soubor]*1

Stiskněte toto tlačítko pro použití funkce Rychlý soubor režimu ukládání dokumentů.

(9) Tlačítko [Sken vizitek]*3

[SKENOVÁNÍ VIZITEK \(Nastavení skenu vizitek\)](#)
(strana 4-80)

(10) Tlačítko [Potlačit Pozadí]

[VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU \(potlačit pozadí\)](#) (strana 4-81)

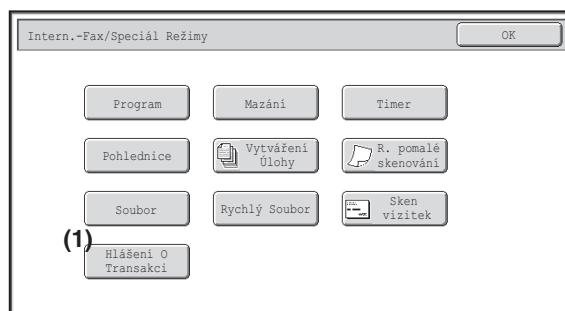
*1 Neobjeví se v režimu paměť USB.

*2 Neobjeví se v režimu zadávání dat.

*3 Je třeba připevnit volitelný podavač vizitek a v systémových nastaveních (administrátor) povolit možnost „Nastavení skenu vizitek“.

Režim internetového faxu

Tlačítka vysvětlená níže lze použít pouze v režimu Internet fax. Další tlačítka jsou stejná jako ta, vysvětlená v části „Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat“ (strana 4-65).



(1) Tlačítko [Hlášení O Transakci].

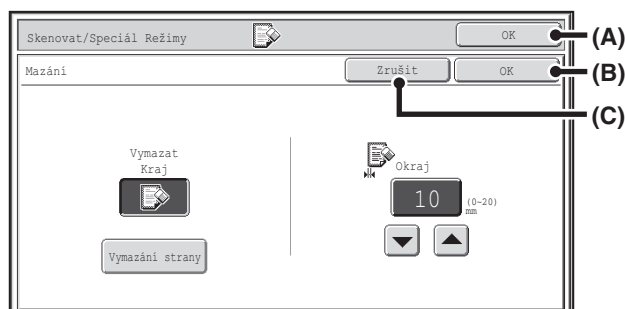
☞ [ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI \(Hlášení o transakci\)](#) (strana 4-83)



Speciální režimy lze obvykle kombinovat s jinými speciálními režimy, existují však některé kombinace, které nejsou přípustné. Pokud se zvolí nepovolená kombinace, na dotykovém panelu se zobrazí upozorňující hlášení.

Tlačítko [OK] a tlačítko [Zrušit]

V některých případech se na obrazovkách speciálních režimů objeví dva tlačítka [OK] a jedno tlačítko [Zrušit]. Tlačítka se používají takto:



(A) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do základní obrazovky.

(B) Zadejte nastavení vybraného speciálního režimu a vraťte se do obrazovky menu speciálního režimu. Stiskněte toto tlačítko, když chcete pokračovat volbou nastavení jiného speciálního režimu.

(C) Během výběru nastavení speciálního režimu vás toto tlačítko vrátí do menu speciálního režimu bez uložení nastavení. Po dokončení nastavení toto tlačítko zruší nastavení a vrátí do menu speciálního režimu.

UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ (Programy)

Destinace, nastavení originálu a funkce je možné uložit do programu. Když chcete tato nastavení použít pro odesílání obrázku, můžete je snadno vyvolat.

Předpokládejme například, že se jednou měsíčně skenují do souboru dokumenty velikosti A4 (8-1/2" x 11") a odesílají se do každé pobočky firmy.

(1) Do každé pobočky se posílají stejné dokumenty

(2) Šmouhy na okrajích dokumentu jsou před odesláním vymazány

Když není program úlohy uložen	Když je program úlohy uložen
Zadejte adresu každé pobočky. ↓ Nastavte mazání. ↓ Stiskněte tlačítko [START]. Originály jsou naskenovány a odeslány.	Stiskněte tlačítko uloženého programu. ↓ Stiskněte tlačítko [START]. Originály jsou naskenovány a odeslány.
Každoměsíční odesílání dokumentu zabere dost času, protože je třeba zadat výše uvedená nastavení. Navíc je možné udělat při nastavování chybu, takže se mohou obrázky odeslat chybně.	Když je použit program, nastavení se vyberte snadno stisknutím tlačítka programu. Navíc se odesílá podle uloženého nastavení, takže nemůže dojít k chybě.



- **Programy jsou ukládány, editovány a mazány pomocí „Kontrola Adresy“ v systémových nastaveních. Viz část „Program“ (strana 6-23) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.**
- Programy lze ukládat také ve webových stránkách. Klikněte na [Paměti zakázek] a pak na [Odeslání obrazu] v nabídce webové stránky.
- Nastavení uložená v programu budou zachována i poté, co se program použije pro přenos. Stejná nastavení je možné používat opakovaně.
- V programech je možné uložit následující nastavení.
 - Režim odesílání obrazu: Skenovat, Internet-Fax
 - Destinace
 - Nastavení obrazu: Velikost skenovaného originálu, orientace originálu, oboustranné skenování, expozice, rozlišení
 - Speciální režimy: Vymazat, Potlač. pozadí, Vytvoření úloh, Pomalé skenov., Sken vizitek
- Lze uložit až 48 programů.
- V jednom programu může být uloženo až 500 destinací.
- Tato funkce nemůže být použita v režimu USB paměti nebo režimu zadávání dat.

Vložte originál.

1

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty podle funkcí uložených v programu. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

🔍 **ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI** (strana 4-51)

Zvolte speciální režimy.

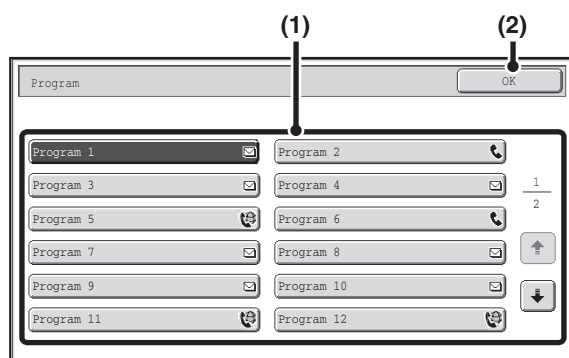
2

(1) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Stiskněte tlačítko [Program].

SPECIÁLNÍ REŽIMY (strana 4-65)

3

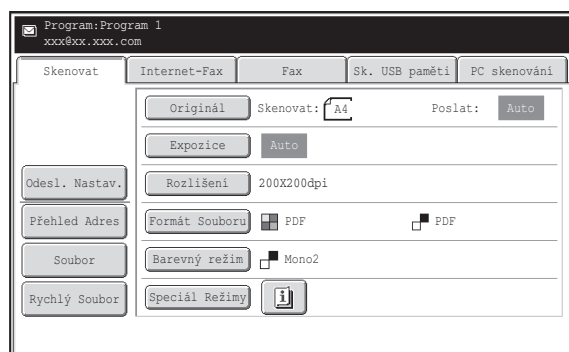


Vyvolejte uložený program.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného programu.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

4



Nastavení další nastavení.

Při použití programu lze dále zvolit následující nastavení:

- Nastavení obrazu: Velikost skenování*, velikost odes., formát souboru, barevný režim
- Nastav. Odesl.
- Speciální režimy: Načasované odesílání, Pohlednice, Soubor, Rychlý soubor, Hlášení o transakci

* Když je volba uložena v programu, nelze ji už dále upřesnit.



- Vzhled obrazovky, která se objeví, bude záležet na destinaci uložené v programu.
- Režim zde nelze změnit.
- Funkce uložené v programu zde nemohou být zrušeny.

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Až skončí skenování, vložte originál a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



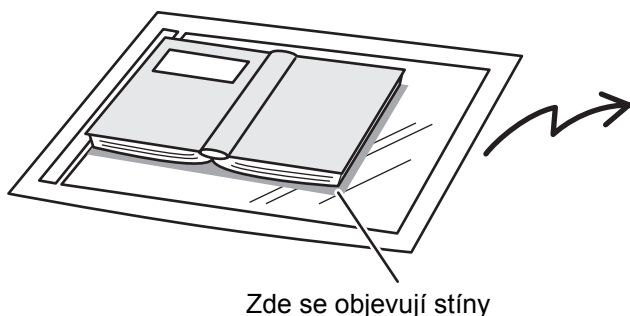
Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU (Mazání)

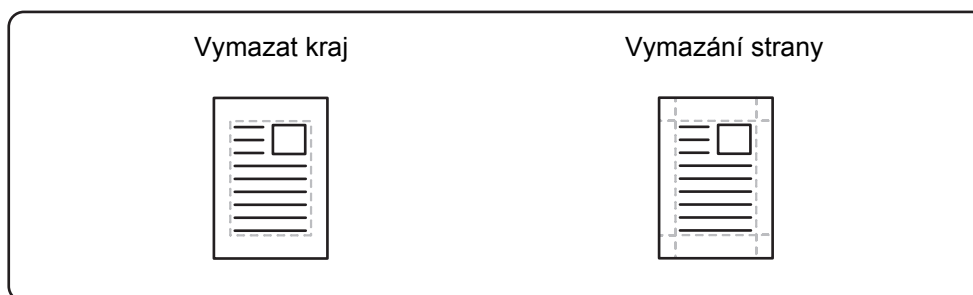
Funkce mazání se používá pro mazání stínů na obrazech, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih. (Tato funkce nedetekuje stíny a vymazává vše z příslušné oblasti mazání – včetně stínů, textu a obrazů.)

Skenování silné knihy



Bez funkce mazání	S funkcí mazání
V obrazu se objeví stíny.	Stíny se neobjeví.

Režimy mazání



- Stíny okrajů originálu lze vymazat také při použití automatického podavače dokumentů.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Vložte originál.

1

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

📖 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)

Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

📖 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

Zadejte destinaci.

2

📖 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

Zvolte speciální režimy.

3

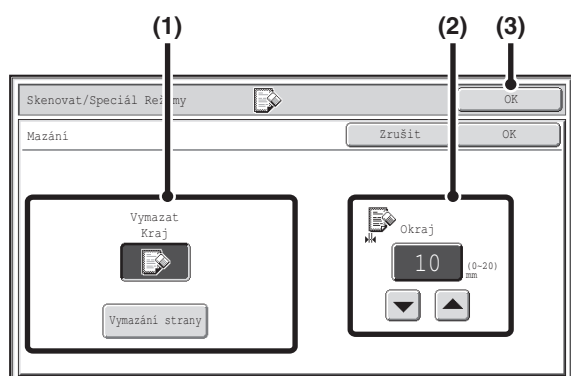
(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Mazání].

📖 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4

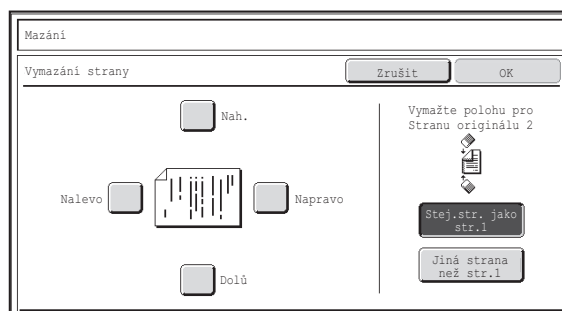


Zvolte nastavení mazání.

(1) Stiskněte tlačítko požadovaného režimu.

Zvolte jeden ze 2 režimů mazání.

Stiskem tlačítka [Vymazání strany] otevřete následující obrazovku.



Stiskněte rámeček hrany, kterou chcete vymazat, a počkejte, až se objeví značka (☑).

Při oboustranném skenování nastavte vymazání strany na opačné straně.

- Když stisknete tlačítko [Stejná strana jako str. 1], vymaže se hrana na stejné pozici jako na přední straně.
- Když stisknete tlačítko [Jiná strana než str. 1], vymaže se hrana protilehlá hraně vymazané na přední straně.

Po dokončení nastavení stiskněte tlačítko [OK].

(2) Nastavte šířku mazání pomocí tlačítek



0Lze zadat rozměr od 0 mm do 20 mm (0" až 1").

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Když skončí skenování jedné stránky, vyměňte ji za další stránku a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Když je použita funkce mazání, provádí se mazání na okrajích obrazu originálu. Použijete-li také nastavení zmenšení nebo zvětšení, změní se šířka mazání podle nastaveného měřítka. Například, je-li šířka mazání nastavena na 20 mm (1") a obraz je zmenšen na 50%, bude šířka mazání 10 mm (1/2").



Zrušení nastavení mazání...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení šířky mazání

Nastavení výchozí šířky mazání je spojeno s nastavením pro režim kopírování a může být 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE (Načasované odesílání)

Tato funkce umožňuje zadat čas, kdy se má automaticky provést odesílání nebo oběžníkové odesílání. Odesílání se spustí automaticky v zadaném čase.



- Když je uloženo načasované odesílání, nechte hlavní vypínač stroje zapnutý. Kdyby byl hlavní vypínač v určeném čase odesílání vypnutý, odesílání by se neprovedlo.
- Když provádíte načasované odesílání, musíte při nastavení odesílání naskenovat originál do paměti. Není možné nechat dokument v automatickém podavači dokumentů nebo na skle pro dokumenty, aby se naskenoval až v určeném čase odesílání.
- Nastavení zvolená pro načasované odesílání (expozice, rozlišení, speciální režimy, atd.) jsou po dokončení odeslání automaticky vymazána. (Je-li však použita funkce ukládání dokumentů, jsou naskenovaný originál a nastavení uloženy na vestavěném pevném disku.)
- Tato funkce nemůže být použita v režimu USB paměti.

1

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

🔗 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadejte destinaci.

🔗 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)

3

Zvolte speciální režimy.

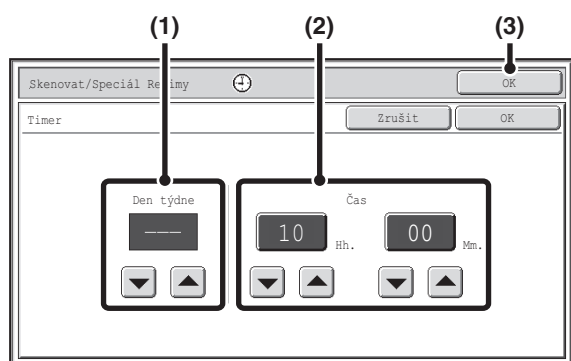
(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Timer].

🔗 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Nastavte čas tlačítka .

(1) Zadejte den.

Nechcete-li zadat den, zadejte [---]. V takovém případě se odesílání spustí, když nastane čas zadaný v (2).

(2) Zadejte čas (hodina, minuta)

Zadejte čas v 24hodinovém formátu.

Můžete také přímo stisknout tlačítko zobrazení čísel a nastavení změnit pomocí číselných tlačítek.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].



Když je tato obrazovka otevřena, zobrazuje se v nastavení aktuální čas. Není-li čas správný, stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (Ⓢ), abyste operaci zrušili. Opravte čas v systémových nastaveních a pak proveďte postup pro načasované odesílání.

KONTROLA DATA A ČASU (strana 4-5)

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Až skončí skenování, vložte originál a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Originál je naskenován do paměti. Originál nelze skenovat až v určeném čase.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.



- Čas lze zadat až týden dopředu.
- Najednou lze uložit až 94 načasovaných odesílání.
- Pokud probíhá jiné odesílání, když nastane zadaný čas, načasované odesílání se spustí po dokončení tohoto odesílání.
- Po uložení načasovaného odesílání lze provádět jiná odesílání jako obvykle.
- Načasované odesílání je možné vymazat v obrazovce stavu úlohy.
- Je-li načasovanému odesílání dána priorita v obrazovce stavu úlohy, nastavení času se zruší. Odesílání se spustí hned, jak je dokončena probíhající úloha.

PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE (strana 4-92)

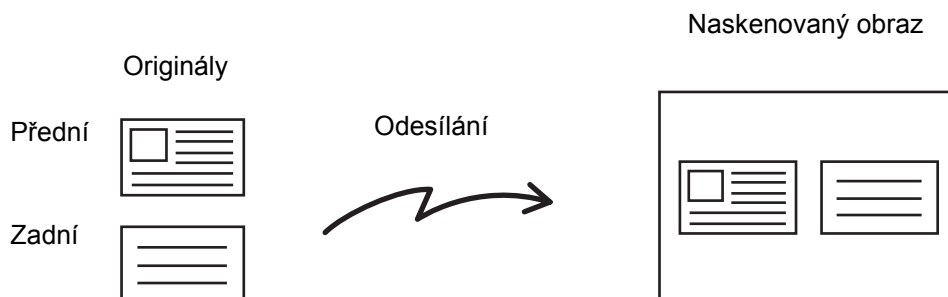


Postup při zrušení načasovaného odesílání...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

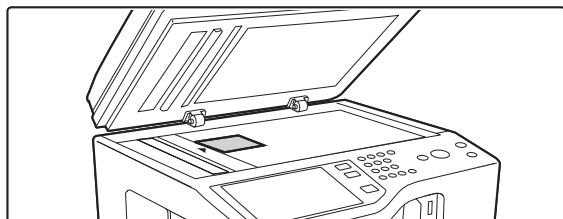
SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)

Tato funkce umožňuje poslat přední a zadní stranu karty jako jednu stránku, abyste nemuseli posílat každou stranu zvlášť.



- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.
- Některé karty není možné použít s automatickým podavačem dokumentů.

1



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

Zvolte speciální režimy.

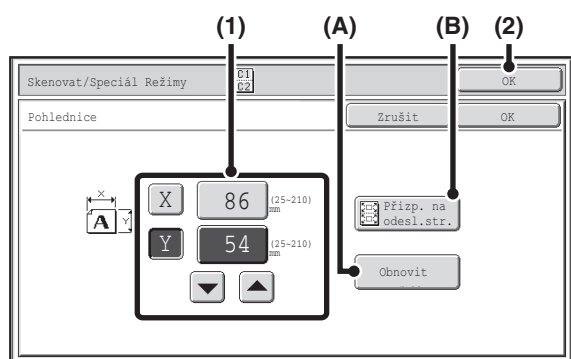
(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Pohlednice].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zadejte velikost originálu.

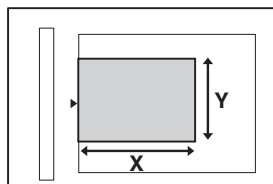
(1) Zadejte velikost originálu.

- Stiskněte klávesu zobrazení číselné hodnoty X (šířka) a zadejte šířku.
- Stiskněte klávesu zobrazení číselné hodnoty Y (výška) a zadejte výšku.

(A) Pro obnovení výchozí velikosti originálu stiskněte tlačítko [Obnovit Velikost].

(B) Pro automatické zvětšení nebo zmenšení obrazu tak, aby se vešel do odesílané velikosti, stiskněte tlačítko [Přízp. na odesl. str.]. Pokud chcete skenovat originál v zadané velikosti originálu, není třeba toto tlačítko stisknout.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Číslo můžete také změnit pomocí tlačítek .
- Odesílaná velikost bude nastavena automaticky podle zadané velikosti originálu.
- Po volbě Pohlednice můžete stisknout tlačítko [Originál] na základní obrazovce a změnit velikost skenování nebo velikost odesílání. V tomto případě stiskem tlačítka [Skenovaná velikost] zobrazíte obrazovku pro tento postup. Postup při nastavení velikosti odesílání viz „Zadání odesílané velikosti originálu“ (strana 4-55).

5



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] () , abyste zrušili operaci.

Stiskněte tlačítko [START].

Když pokládáte originál na sklo pro dokumenty, postupujte podle následujících kroků.

Otočte kartu a stiskem tlačítka [START] oskenujte rub karty.

Zadní strana karty se oskenuje stejným barevným režimem jako přední.

6



Před skenováním zadní strany pohlednice můžete stiskem tlačítka [Konfigurovat] na dotykovém panelu změnit expozici.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] () , abyste zrušili operaci.

7

**Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].**

Jestliže budete pokračovat skenováním dalších vizitek, můžete stisknutím tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení, velikost skenování a velikost odesílání.



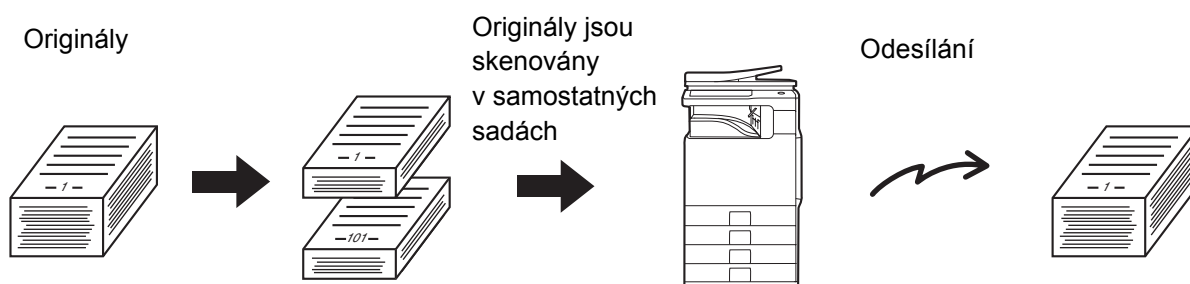
Nelze zadat měřítko, ani použít „Nastavení rotace odesílání“.

**Zrušení kopie pohlednice...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

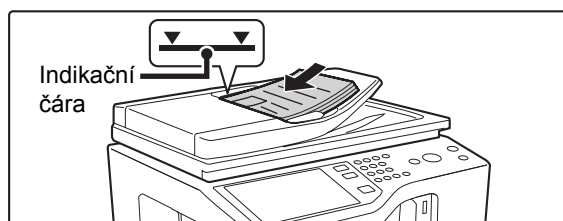
SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)

Pomocí této funkce můžete rozdělit originál skládající se z mnoha stran do sad, naskenovat každou sadu pomocí automatického podavače dokumentu a odeslat strany v jednom kroku. Tuto funkci použijte, jestliže počet předloh, které chcete skenovat, přesahuje maximální počet listů, který lze najednou vložit do automatického podavače dokumentů. Když skenujete originály rozdělené do sad, naskenujte nejprve sadu s první stránkou. Nastavení, která zvolíte pro první sadu, lze použít pro všechny zbývající sady.



- Lze naskenovat až 999 stránek. Když je paměť využívána pro jiné úlohy, lze naskenovat menší počet stránek.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů. Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU
A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

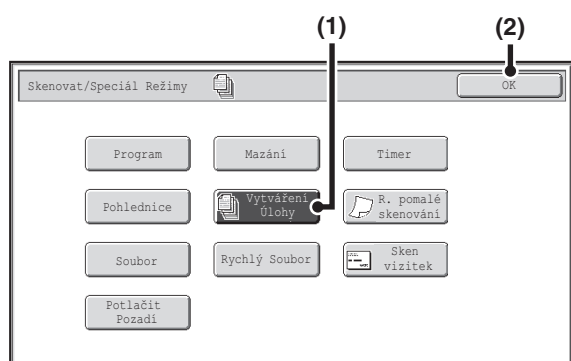
Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zvolte režim vytváření úlohy.

- (1) Stiskněte tlačítko [Vytváření Úlohy], aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

5

Stiskem tlačítka [START] můžete oskenovat první sadu originálů.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.

6

Vložte další sadu originálů a stiskněte tlačítko [START].

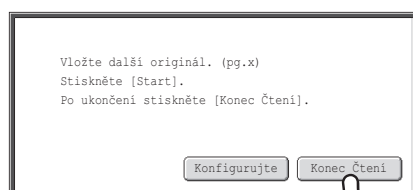
Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci. Všechna naskenovaná data budou vymazána.

7



Stiskněte tlačítko [Konec Čtení].



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné stiskem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost.



Pokud se paměť během skenování zaplní, objeví se zpráva a odesílání bude zrušeno.



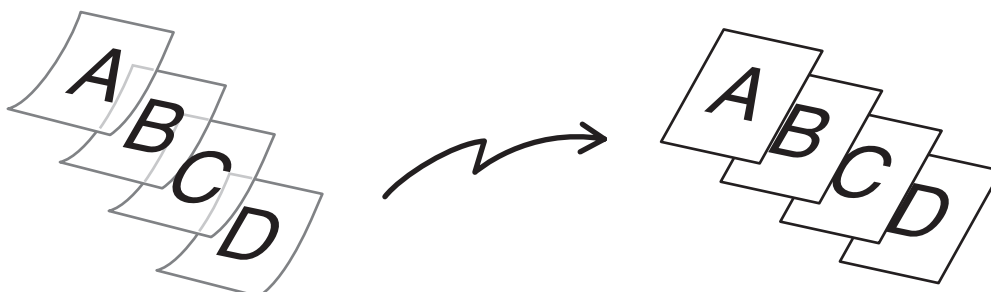
Zrušení funkce vytváření úlohy....

Stiskněte tlačítko [Vytváření úlohy] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.

SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ

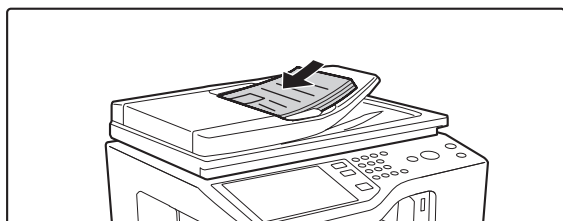
(Režim pomalého skenování)

Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



 Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Nastavte pomalu vodítka originálů.

Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)



Jsou-li originály zasunuty příliš velkou silou, mohou se pomačkat a zaseknout.

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

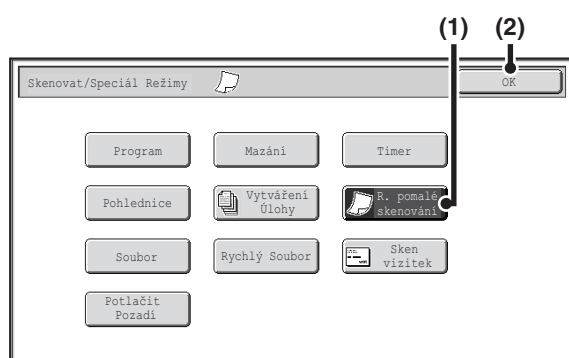
Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zvolte režim pomalého skenování.

- (1) Stiskněte tlačítko [R. pomalé skenování], aby bylo zvýrazněno.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.



Když je tato funkce vybrána, automatické oboustranné skenování není možné.



Zrušení režimu pomalého skenování...

Stiskněte tlačítko [Režim pomalého skenování] v obrazovce z kroku 4, aby nebylo zvýrazněno.



Systémová nastavení (administrátor): Režim podávání originálů

Používá se pro trvalé nastavení režimu pomalého skenování.

SKENOVÁNÍ VIZITEK

(Nastavení skenu vizitek)

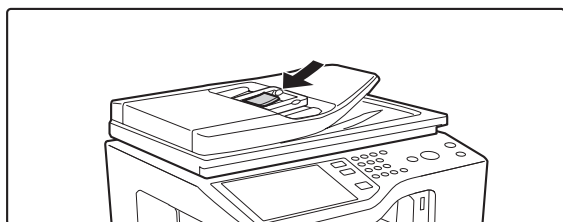
Současně lze naskenovat a odeslat více vizitek.

Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba připevnit podavač vizitek k automatickému podavači dokumentů a povolit možnost „Nastavení skenu vizitek“ v systémovém nastavení (administrátor). Postup připevnění viz [„PODAVAČ VIZITEK“](#) v části „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“ (strana 1-43).



Některé karty není možné použít s automatickým podavačem dokumentů.

1



Vložte vizitky.

2

Zadejte destinaci.

[ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)

3

Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Sken vizitek].

Přečtěte si zprávu, která se objeví, a pak stiskněte tlačítko [OK].

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (), abyste zrušili operaci.



Když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami, nelze tuto funkci použít.

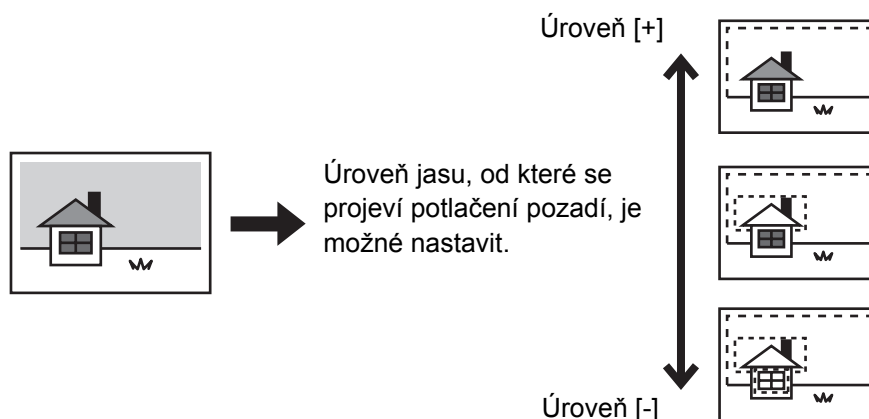


Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek

Upřesněte, zda je použita funkce Sken vizitek.

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU (potlačit pozadí)

Tato funkce se používá pro potlačení světlých ploch pozadí.



- Tuto funkci nelze použít v režimu Internet fax.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

1

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

🔗 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadejte destinaci.

🔗 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

Zvolte speciální režimy.

(1) Stiskněte záložku režimu, který chcete použít.

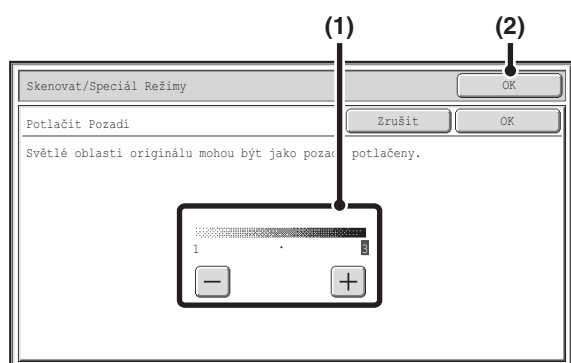
(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Potlačit Pozadí].

Přečtěte si zprávu, která se objeví, a pak stiskněte tlačítko [OK].

🔗 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zadejte nastavení potlačení pozadí.

(1) Nastavte úroveň pro potlačení pozadí.

Stiskem tlačítka [+] potlačíte pouze slabé pozadí.
Stiskem tlačítka [-] potlačíte pouze slabé až tmavé pozadí.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Až skončí skenování, vložte originál a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Když je originál skenován v režimu [Mono2], funkce potlačení pozadí nebude fungovat.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Zrušení nastavení potlačení pozadí...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI (Hlášení o transakci)

Hlášení o transakci se tiskne automaticky, aby vás upozornilo, když se nepodaří odeslání internetového faxu nebo když se provádí oběžníkové odesílání. Hlášení o transakci obsahuje popis odesílání (datum, čas začátku, název příjemce, potřebný čas, počet stránek, výsledek, atd.).

 [INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU](#) (strana 4-93)



Tato funkce nemůže být použita v režimu skenování, režimu USB paměti nebo režimu zadávání dat.

Hlášení o transakci se tisknout podle podmínek, zadaných v systémových nastaveních; při odesílání však můžete dočasně zvolit jiné podmínky. Pro změnu podmínek tisku Hlášení o transakci v čase odesílání, postupujte podle níže uvedených kroků.

1 Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)

Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-17)

3

Zvolte speciální režimy.

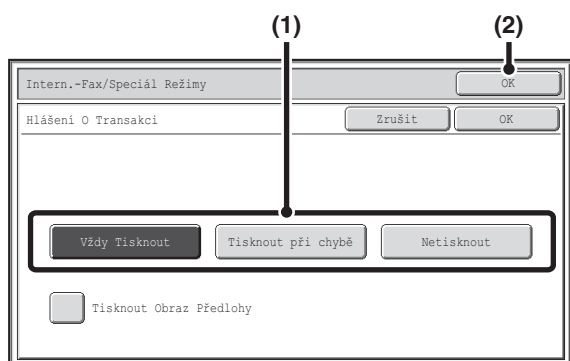
(1) Stiskněte záložku [Internet Fax].

(2) Stiskněte tlačítko [Speciál Režimy].

(3) Stiskněte tlačítko [Hlášení O Transakci].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zadejte podmínky tisku.

(1) Zadejte podmínky tisku.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Podmínky tisku pro hlášení o transakci jsou následující:

„Vždy tisknout“: Hlášení o transakci se vytiskne bez ohledu na to, zda se odesílání zdaří nebo ne.

„Tisknout při chybě“: Hlášení o transakci se vytiskne, když se odesílání nezdaří.

„Netisknout“: Hlášení o transakci se nebude tisknout.

- Když je aktivován zaškrťovací rámeček [Tisknout Obraz Předlohy] ☒, je do Hlášení o transakci vložena část odesílaného originálu.

5

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud skenujete originál na skle na dokumenty, oskenujte každou stránku jednu po druhé. Až skončí skenování, vložte originál a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



U oběžníkového odesílání platí změny podmínek tisku Hlášení o transakci pro všechny destinace.



Zrušení nastavení tisku pro hlášení o transakci...

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



• Systémová nastavení (administrátor): Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu

Používá se pro zadání podmínek pro tisk Hlášení o transakci.

Výchozí tovární nastavení je .

Jednotlivé posílání: Vytisknout všechny záznamy/ /Žádný tištěný záznam

Vysílání: /Vytisknout pouze záznamy chyb/Žádný tištěný záznam

Přijímání: Vytisknout všechny záznamy/Vytisknout pouze záznamy chyb/

• Systémová nastavení (administrátor): Originální tisk na zprávu přenosu

Používá se pro nastavení tisku části odesílaného originálu v Hlášení o transakci.

ZJIŠTĚNÍ STAVU ODESÍLANÝCH/PŘIJATÝCH ÚLOH

Tato část vysvětluje, jak zjistit stav rezervovaných odesílaných úloh a přijatých internetových faxů.

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy režimu, který byl používán před stisknutím tlačítka.

Rezervovaná odesílání a přijaté internetové faxy jsou zde označovány jako úlohy.

Příklad: Stisknutí karty v režimu skenování

STAV ÚLOHY



Úloha Tisku		Skenovat do		Úloha Faxu		Internet-Fax	
Adresa	Nast. Čas	Strany	Stav				
1	Broadcast0001	10:00 04/01 020/003	Připojování				
2	AAA AAA	10:05 04/01 000/001	Čekání		1		
3	BBB BBB	10:22 04/01 000/004	Čekání		1		
4	CCC CCC	10:30 04/01 000/010	Čekání				

Pořadí Úloh
 ↓
 Dokončeno

Detail
 Priorita
 Zast/Smazat



Zobrazení stavu úlohy se nachází v dolním levém rohu dotykového panelu. Po stisku stavu úlohy se zobrazí obrazovka stavu úlohy.

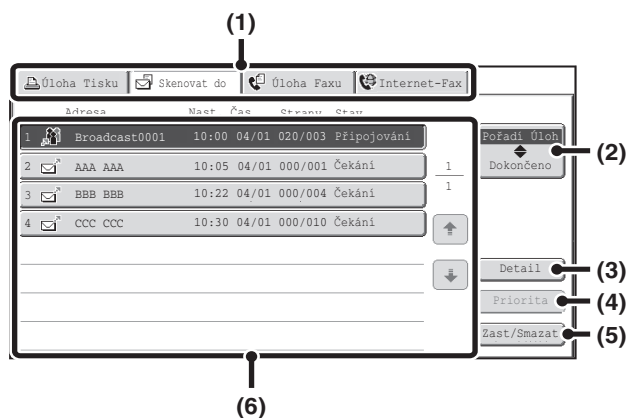
Skenovat	Internet-Fax	Fax	Sk. USB paměti	PC skenování
Adresář	Originál	Skenovat: A4	Poslat: Auto	
Vložení Adresy	Expozice	Auto		
Odesl. Nastav.	Rozlišení	200X200dpi		
Přehled Adres	Formát Souboru	PDF	PDF	
Soubor	Barevný režim	Mono2		
Rychlý Soubor	Speciál Režimy			

Posílání

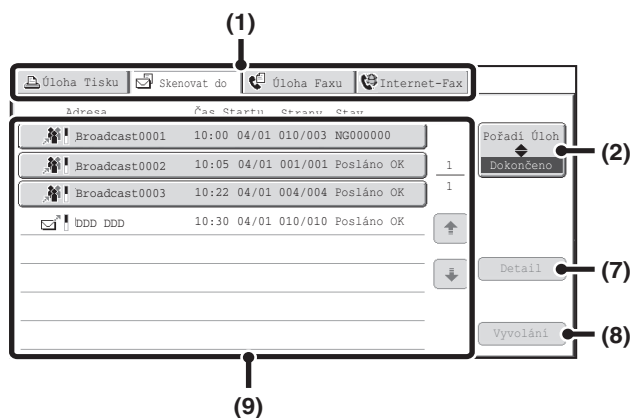
OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy sestává ze dvou obrazovek: obrazovky fronty úloh, která ukazuje rezervované úlohy a právě probíhající úlohu, a obrazovky dokončených úloh. Pro přepínání mezi těmito obrazovkami stiskněte tlačítko přepínání obrazovek stavu úlohy ((2) níže).

Obrazovka fronty úloh (pořadí úloh)



Obrazovka dokončených úloh



(1) Záložky [Přepn. režimu]

Tyto záložky použijte pro změnu režimu, který se má zobrazit v obrazovce stavu úlohy.

(2) Tlačítko výběru obrazovky stavu úlohy.

Stiskněte toto tlačítko pro přepínání mezi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh.

(3) Tlačítko [Detail] obrazovky fronty úloh

Ukazuje podrobné informace o odesílaných úlohách a stavu úloh. Vyberte tlačítko požadované úlohy v obrazovce fronty úloh (6) a pak stiskněte tlačítko [Detail].

(4) Tlačítko [Priorita]

Stiskněte toto tlačítko pro přidělení priority vybrané úloze.
[PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE](#) (strana 4-92)

(5) Tlačítko [Zast/Smazat]

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení nebo smazání vybrané úlohy.
[ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESÍLÁNÍ](#) (strana 4-91)

(6) Obrazovka fronty úloh (pořadí úloh)

Úlohy jsou zobrazeny jako tlačítka v pořadí, v jakém byly zarezervovány (uloženy). Každé tlačítko ukazuje informace o úloze a její aktuální stav.

➔ [Zobrazení tlačítka úlohy](#) (strana 4-87)

(7) Tlačítko [Detail] obrazovky dokončených úloh

Ukazuje podrobné informace o výsledcích dokončených odesláních oběžníku a o úlohách, které použily funkci ukládání dokumentů. Vyberte tlačítko požadované úlohy v obrazovce dokončených úloh (9) a pak stiskněte tlačítko [Detail].

➔ [KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH](#) (strana 4-90)

(8) Tlačítko [Vyvolání]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání a použití odeslané nebo přijaté úlohy, uložené funkcí ukládání dokumentů.

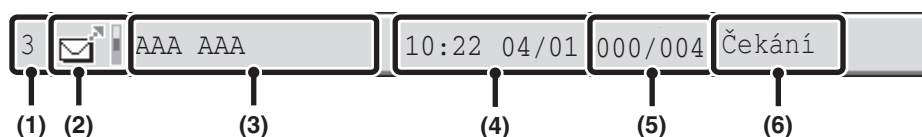
(9) Obrazovka dokončených úloh

Ukazuje až 99 dokončených úloh odesílání nebo příjmu v jednotlivých režimech. Je zobrazen popis úlohy a výsledek (stav).

Jako tlačítka jsou zobrazené úlohy, které použily funkci ukládání dokumentů, oběžníkové odesílání a přijaté a přesměrované internetové faxy.

Zobrazení tlačítka úlohy

Na tlačítkách fronty úloh a dokončených úloh v obrazovce stavu úlohy se zobrazují následující informace. Informace Přímé SMTP jsou rovněž zahrnuty v Internet fax odesílané/přijaté informace.



(1) Zobrazuje číslo (pozici) úlohy ve frontě.

Když je právě odesílaná úloha dokončena, posune se úloha ve frontě o jedno místo nahoru. Toto číslo se neobjeví na tlačítkách v obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Indikuje typ úlohy. V obrazovce dokončených úloh se vedle ikony objeví barevná lišta, která indikuje, zda byla úloha provedena barevně, nebo černobíle. (Ikona barevné lišty se ale neobjeví v tlačítku úlohy, která použila ukládání dokumentů ani v tlačítku přenosové/přijímací úlohy, která byla zrušena.)

Ikona	Typ úlohy
	Skenovat do emailu
	Skenovat do FTP
	Skenovat do síťové složky
	Skenovat na plochu
	Odeslání internetového faxu
	Internet fax příjem
	PC-I-Fax odesílání
	Oběžníkové odesílání nebo příchozí routování
	Odesílání metadat

(3) Název komunikující strany (adresa)

U odesílání název nebo adresa destinace. U příjmu adresa odesílající strany.

U oběžníkového odesílání se u kontrolního čísla oběžníku (4 číslice) objevuje i „Vysílat“.

(4) Čas rezervace/čas začátku

V obrazovce fronty úloh datum a čas, kdy byla úloha rezervována. V obrazovce dokončených úloh datum a čas, kdy byla úloha spuštěna.

(5) Počet stran

Ukazuje počet odeslaných stránek / celkový počet stránek originálu.

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

- Probíhající úloha

Zobrazení	Stav
„Připojování“	Připojování k destinaci.
„Posílání“	Odesílání dat.
„Přijímání“	Příjem internetového faxu.
„Zastaveno“	Úloha byla zastavena.
„Chyba“	Při zpracování úlohy nastala chyba.

- Úloha čekající na zpracování

Zobrazení	Stav
„Čekání“	Úloha čeká na zpracování.
„Opak režim“	Úloha se zpracovává znovu kvůli chybě při komunikaci nebo jinému problému.
„Zpráva, čekej“	Byl odeslán internetový fax s požadavkem na zaslání zprávy o příjmu, a stroj čeká na tuto zprávu.
Zobrazuje se den a čas	Úloha s načasovaným odesláním (zobrazuje se zadaný čas)

• Dokončená úloha

Zobrazení	Stav
„Posláno OK“	Odesílání bylo dokončeno.
„V paměti“	Byl přijat internetový fax, ale nebyl ještě vytisknut.
„Přijato“	Přijatý internetový fax byl vytištěn nebo odstraněn na obrazovce kontroly obrazu.
„Předání OK“	Přijatý internetový fax byl přesměrován.
„Zastaveno“	Úloha byla zastavena.
„Počet úspěšných doručení / Celkový počet destinací OK“	Dokončení operace oběžníkového odesílání nebo příchozího routování. Pokud bylo odesílání do 3 z celkem 5 destinací úspěšné, zobrazí se „003/005 OK“.
„Žádná odezva“	Nastala chyba, protože z destinace nepřišla odpověď.
„Zpráva OK“	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání bylo dokončeno normálně a z destinace byla přijata zpráva o příjmu.
„Zpráva neg.“	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání se však nepodařilo a byla přijata zpráva o neúspěšném odeslání.
„Bez zprávy“	Byl přijat email bez připojeného souboru a proto jej nebylo možné vytisknout.
„Přijato“	Byl přijat email, ale připojený soubor nebyl formátu TIFF-F nebo nebyl připojen žádný soubor a proto jej nebylo možné vytisknout.
„Odmítnuto“	Internetový fax byl poslán od odesílatele, který je blokován.
„NGxxxxxx“	Odesílání/příjem nebyly úspěšné, protože nastala chyba při komunikaci (v xxxxxx se objeví 6místný kód chyby).
„Chyba“	Při zpracování úlohy nastala chyba.

OPERACE PŘI DOKONČENÍ ÚLOHY VE FRONTĚ ŮLOH

Když je dokončeno normální odesílání úlohy, přemístí se do obrazovky dokončených úloh a ve sloupci stavu se zobrazí „Posláno OK“.

Přijaté internetové faxy, úlohy s načasovaným odesláním a přesměrované úlohy jsou zpracovány v obrazovce stavu úlohy podle níže uvedeného popisu.

Úlohy příjmu internetového faxu

Když je přijímán internetový fax, zobrazuje se „Přijímání“.

Když je příjem dokončen, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh a zobrazí se „V paměti“.

Když tisk skončí, stav se změní na „Výtištěno“ a úloha je dokončena.

Úlohy s načasovaným odesláním

Úloha s načasovaným odesláním se zobrazuje na konci fronty úloh, dokud nenastane zadaný čas.

Když nastane zadaný čas, úloha se provede. Pokud probíhá jiná úloha, načasovaná úloha se spustí, když je jiná úloha dokončena.

Úlohy odesílání internetového faxu, které vyžadují zprávu o příjmu

Po dokončení úlohy odesílající internetový fax (kromě úloh odesílání Přímé SMTP), která požadovala zprávu o příjmu, je úloha umístěna ve stavu pohotovosti na konec fronty úloh. Ve sloupci stavu se zobrazí „Zpráva, čekej“. Když je z destinace přijata zpráva o příjmu nebo když není zpráva ve stanovené době přijata, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh.

Příjem úloh, když je zapnuto „Nastavení přích. routování“

Když je zapnuto „Nastavení přích. routování“, přijaté úlohy jsou zpracovány v závislosti na nastavení tisku následovně.

 [PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU ADRESU \(Seznam příchozího směrování\)](#) (strana 4-99)

- **Přijatý internetový fax se netiskne**

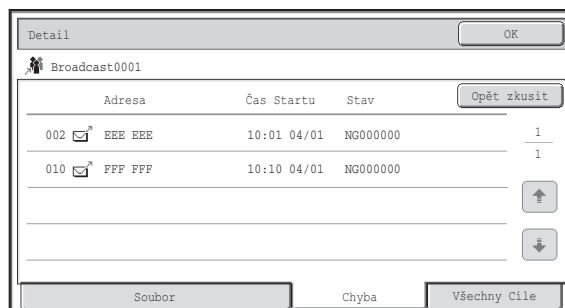
Při příjmu internetového faxu se zobrazuje „Přijímání“. Když je příjem dokončen, úloha se přesune do fronty úloh obrazovky stavu úlohy režimu skenování.

- **Přijatý internetový fax se tiskne**

Když je příjem dokončen, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh a zobrazí se „V paměti“. Když tisk skončí, stav se změní na „Výtištěno“ a úloha je dokončena. Navíc je úloha přidána do fronty úloh obrazovky stavu úlohy režimu skenování. Po ukončení přesměrování přijatých Internet faxů se zobrazí hlášení „Předání OK“.

KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH

Můžete zkontrolovat seznam destinací, destinace, kam se odeslání nezdařilo, a další podrobné informace o dokončených úlohách a o úlohách, které použily funkci ukládání dokumentů, oběžníkové odesílání a přijaté a přesměrované internetové faxy. V obrazovce dokončených úloh stiskněte tlačítko úlohy, o které chcete zobrazit informace, a pak stiskněte tlačítko [Detail]. Objeví se obrazovka detailu úlohy (viz níže).



V horní části obrazovky detailu úlohy se objeví název úlohy.

Pro zobrazení detailů úlohy stiskněte jednu ze záložek. V jednotlivých záložkách se objevují následující informace.

Název záložky	Zobrazené informace
Soubor	Ukazuje informace o odesílání/příjmu, kde se používá funkce ukládání dokumentů. Pro vyvolání souboru a jeho použití stiskněte tlačítko [Vyvolání].
Chyba	Ukazuje informace o adresách, u kterých došlo k chybě komunikace. Adresa: Název nebo číslo adresy Čas Startu: Čas, kdy komunikace začala. Stav: Popis závady (chyby) Pro opakování odesílání na tuto adresu je možné stisknout tlačítko [Opět zkusit].*
Všechny destinace	Ukazuje všechny adresy zadané v úloze. Adresa: Název nebo číslo adresy Čas Startu: Čas, kdy komunikace začala. Stav: Stav komunikace Pro opakování odesílání na všechny adresy je možné stisknout tlačítko [Opět zkusit].*

* U oběžníkového odesílání, které zahrnuje adresu Skenovat do FTP, Skenovat do síťové složky nebo Skenovat na plochu, nelze opakovat pokus o vytočení.

ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ

Postupujte podle níže uvedených kroků, abyste zastavili úlohu, která se odesílá nebo čeká na odeslání.

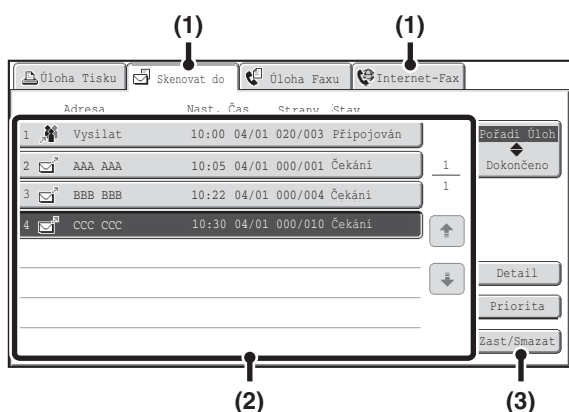
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

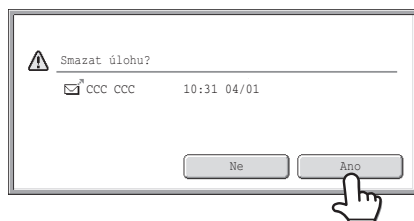
2



Vyberte úlohu, kterou chcete zastavit.

- (1) Stiskněte záložku režimu úlohy, která se má zastavit.
- (2) Stiskněte tlačítko úlohy, která se má zastavit.
- (3) Stiskněte tlačítko [Zast/Smazat].

3



Stiskněte tlačítko [Ano].



Pokud nechcete zastavit vybranou úlohu...
Stiskněte tlačítko [Ne].



Tisk přijatého internetového faxu není možné zastavit.

PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE

Když na dokončení čeká více úloh, jsou úlohy normálně odesílány v pořadí, v jakém byly rezervovány. Pokud potřebujete přidělit některé úloze prioritu a odeslat ji před ostatními úlohami, postupujte podle níže uvedených kroků.

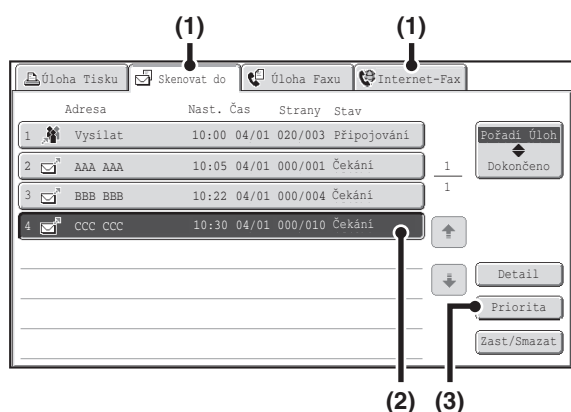
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Vyberte úlohu, které chcete dát prioritu.

(1) Stiskněte záložku režimu úlohy, které chcete dát prioritu.

(2) Stiskněte tlačítko úlohy, které chcete dát prioritu.

(3) Stiskněte tlačítko [Priorita].

Vybraná úloha se přesune na pozici bezprostředně za probíhající úlohou. Úloha bude zpracována, když je právě probíhající úloha dokončena.

KONTROLA ZÁZNAMU AKTIVIT INTERNET FAXU (Zpráva aktivity odesílání obrazu)

ZPRÁVA AKTIVITY ODESÍLÁNÍ OBRAZU

Stroj může vytisknout záznam o posledních aktivitách při odesílání obrázků (datum, název protější strany, potřebný čas, výsledek, atd.). Zpráva činnosti posílání obrázků obsahuje užitečné informace, například typy chyb, které nastaly. Ve zprávě je obsaženo posledních 200 transakcí.

Zprávu činnosti posílání obrázků můžete nechat vytisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201, nebo v určeném čase (jen jednou denně).



Informace pro tisk Zprávy aktivity odesílání obrazu se po tisku zprávy vymažou a nelze je tedy vytisknout znovu.



Systémová nastavení (administrátor): Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti

Používá se pro nastavení podmínek tisku zpráv o činnosti. Při továrním výchozím nastavení se zpráva netiskne.

Zpráva činnosti posílání obrázků se může tisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201, nebo v určeném čase (jen jednou denně).

INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU

Ve sloupci výsledků ve zprávách o transakcích a činnosti se tisknou typy chyb a další informace. Když se vytiskne Hlášení o transakci nebo Zpráva o činnosti, zkontrolujte výsledky transakcí ve sloupci výsledků a proveďte potřebná opatření.

Příklady hlášení, která se tisknou ve sloupci výsledků

Zpráva	Vysvětlivky
OK	Transakce byla dokončena normálně.
ZPRÁVA OK	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání bylo dokončeno normálně a z destinace byla přijata zpráva o příjmu.
ZRUŠIT	Probíhající odesílání bylo zastaveno nebo bylo zrušeno rezervované odesílání.
PAM. PLNÁ	Při příjmu se zaplnila paměť.
ODMÍTNUTO	Internetový fax byl poslán od odesílatele, který je blokován.
ZPRÁVA NEG.	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání se však nepodařilo a byla přijata zpráva o neúspěšném odeslání.
BEZ ZPRÁVY	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, tato zpráva však v určeném termínu nepřišla.
NAD LIMIT	Odeslání nebylo možné, protože velikost soubor přesáhla limit velikosti souboru, nastavený ve stroji.
PŘIJATO	Byl přijat email, ale připojený soubor nebyl formátu TIFF-F nebo nebyl připojen žádný soubor a proto jej nebylo možné vytisknout.
CHYBA xx (xxxx)	Transakce se nepodařila kvůli chybě při komunikaci. První dvě číslice čísla komunikační chyby: Kód chyby od 00 do 99. Poslední čtyři číslice čísla komunikační chyby: Kód určený pro servisní techniky.

FUNKCE PŘIJÍMÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU

Tato část vysvětluje základní postupy při příjmu internetových faxů.

PŘÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU

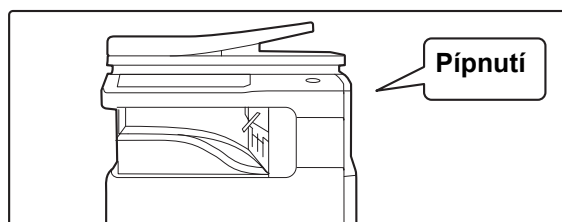
Funkce Internet fax se pravidelně* připojuje k mailovému serveru (POP3 server) a kontroluje, zda byly přijaty internetové faxy. Pokud byly internetové faxy přijaty, budou automaticky staženy a vytisknuty.

* Výchozí nastavení je jednou za pět minut.



Pokud mají být faxy přijímány i v noci, nechejte hlavní vypínač stroje zapnutý.

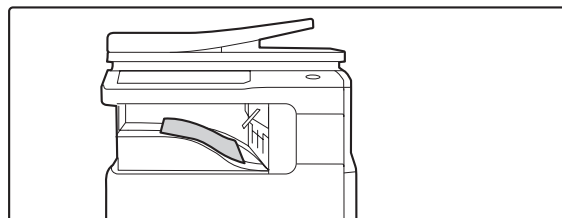
1



Internetové faxy jsou přijímány automaticky.

Po dokončení příjmu zazní pípnutí.

2



Internetové faxy se automaticky vytisknou.



Pokud ve stroji není papír nebo žádný papír nemá formát odpovídající velikosti přijatého faxu, objeví se zpráva na dotykovém panelu. Postupujte podle pokynů ve zprávě a doplňte papír vhodného formátu.



- **Systémová nastavení: [Příjem/odeslání faxových dat](#) (strana 6-25)**

Když nelze tisknout, protože ve stroji není papír nebo toner, mohou být přijaté internetové faxy přesměrovány a vytisknuty na jiném přednastaveném internetovém faxovém stroji.

- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení I-Faxu**

Tato nastavení určují zpracování přijatých faxů, když je tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) „vypnuto“ (ale hlavní vypínač zůstává „zapnutý“), hlasitost pípnutí, které zazní při ukončení příjmu, a zda se mají přijaté emailové zprávy tisknout.

- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení příjmu I-Faxu**

Umožňuje nakonfigurovat nastavení pro příjem internetových faxů, například interval kontroly přijatých faxů, duplexní příjem, automatické zmenšení při tisku a povolení/odmítnutí příjmu z určitých adres/domén.

- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů**

Toto nastavení se používá pro povolení/odmítnutí příjmu z uložených adres a domén.

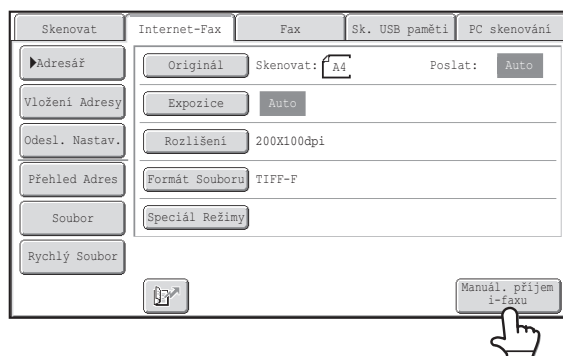
- **Systémová nastavení (administrátor): Tisk data a času přijetí**

V tomto nastavení určíte, zda má být při vytištění přijatého obrazu přidáno datum a čas přijetí.

MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ

Je-li interval pro kontrolu přijatých faxů poněkud dlouhý, a chcete zkontrolovat příjem ihned, můžete zahájit příjem manuálně.

Stiskem tlačítka [Manuál. příjem i-faxu] se připojíte k poštovnímu serveru a stáhnete obdržené faxy.



Jestliže není na webové stránce provedena konfigurace serveru POP3, tlačítko [Manuál. příjem i-faxu] bude zobrazené šedě a není ho možné použít.



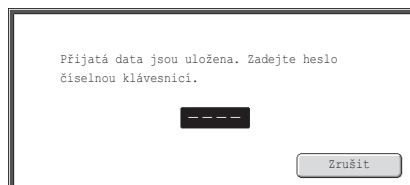
Systémová nastavení: [Příjem/odeslání faxových dat](#) (strana 6-25)

Toto nastavení se používá pro skrytí tlačítka [Manuál. příjem i-faxu], které se objeví v základní obrazovce režimu Internet fax. Je-li tlačítko [Manuál. příjem i-faxu] skryté, manuální příjem se spustí tlačítkem [Zahájení příjmu] na obrazovce, která se objeví po výběru „Příjem/Odeslání faxových dat“ - „Nastavení I-Faxu“.

TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM

(Podržet nastavení pro přijatá tisková data)

Je možné zapnout funkci „Podržet nastavení pro přijatá tisková data“ v systémových nastaveních (administrátor), aby se přijaté faxy ukládaly do paměti, aniž by se tiskly. Pro vytisknutí faxů musí být zadáno heslo. Když je tato funkce zapnuta, objeví se na dotykovém panelu po stažení internetových faxů obrazovka zadání hesla.



Když je pomocí číselných tlačítek zadáno dříve naprogramované čtyřciferné heslo, spustí se tisk.

Pro zavření obrazovky zadání hesla je možné stisknout tlačítko [Zrušit]; na dotykovém panelu však bude blikat tlačítko () indikující data v paměti. Obrazovka zadání hesla se objeví znovu, když stisknete blikající tlačítko () nebo změníte režim.

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena položka „Přijatá data nastavení kontroly obrazu“, lze zadat heslo a zobrazit obrazovku seznamu přijatých dat. Pokud chcete zkontrolovat obraz před vytištěním, pokračujte od bodu 1 na další straně.



- Přijaté faxy budou uchovány v paměti bez ohledu na to, zda byly přijaty automaticky nebo manuálně.
- Je-li zapnuto „Přesměrování dat I-Faxu“ v systémových nastaveních, takže jsou přijaté faxy přesměrovávány na jiný stroj, jsou přesměrována také data uložená v paměti. V tomto okamžiku se objeví stejná obrazovka zadání hesla jako pro tisk. Přesměrování se neprovede, dokud není zadáno heslo.



Systémová nastavení (administrátor): Podržet nastavení pro přijatá tisková data

Zapněte toto nastavení, aby se přijaté faxy ukládaly do paměti, aniž by se tiskly. Toto nastavení se používá také pro naprogramování hesla, které musí být zadáno pro tisk faxů.

KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena* položka „Přijátá data nastavení kontroly obrazu“, můžete před vytištěním zkontrolovat přijatý obraz v dotykovém panelu. Je-li tato funkce povolena, při tisku přijatého obrazu postupujte podle kroků níže.

* Ve výchozím továrním nastavení je zakázána.

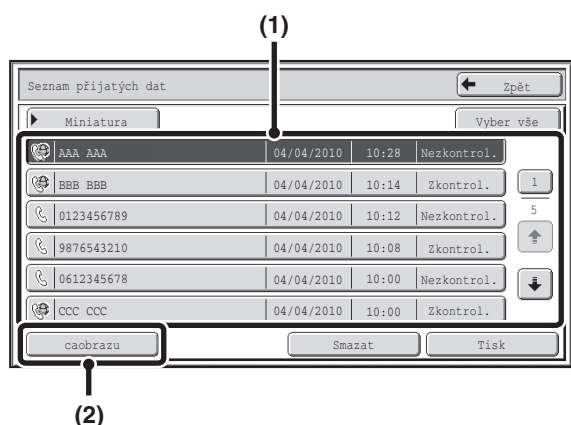
1



Při přijetí obrazu se zobrazí výzva k potvrzení. Stiskněte tlačítko [Ano].

Pokud se tato zpráva objeví ve chvíli, kdy konfiguruje jakékoli nastavení, a stisknete tlačítko [Ano], konfigurovaná nastavení budou zrušena. Pokud se tato zpráva objeví v jiném režimu, po kontrole obrazu se vrátíte na základní obrazovku režimu odesílání obrazu.

2



Vyberte přijatý obraz

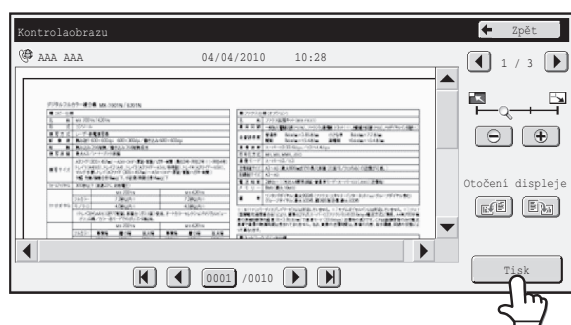
(1) Stiskněte tlačítko přijatého obrazu, který chcete zkontrolovat.

Zkontrolovat lze více přijatých obrazů.

(2) Stiskněte tlačítko [Kontrola obrazu].

- Chcete-li zobrazit miniatury přijatých obrazů, stiskněte tlačítko [Miniatura].
- Chcete-li vybraný obraz odstranit, stiskněte tlačítko [Smazat]. Chcete-li vybraný obraz vytisknout, stiskněte tlačítko [Tisk].

3



Zkontrolujte přijatý obraz a stiskněte tlačítko [Tisk].

Spustí se tisk.

Informace o obrazovce kontroly obrazu viz část „[OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU](#)“ (strana 4-98).



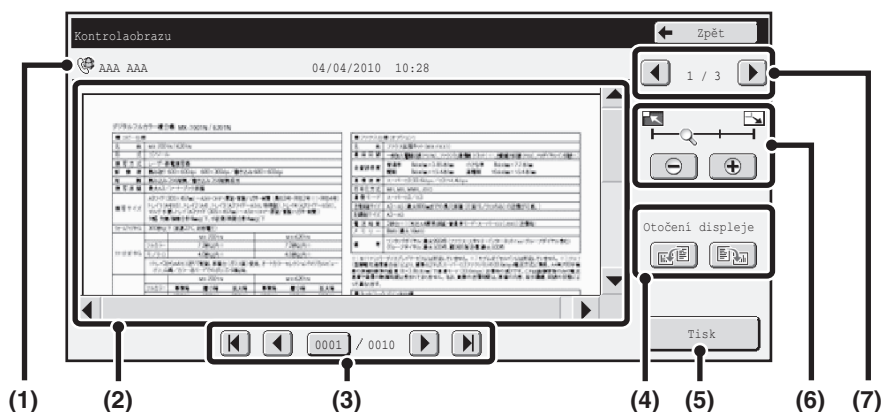
Pokud se obrazovka z kroku 1 zobrazí, když konfiguruje nastavení na obrazovce kteréhokoli režimu, konfigurovaná nastavení budou zrušena, pokud si obraz prohlédnete. Po prohlédnutí obrazu se vrátíte na základní obrazovku režimu odesílání obrazu, bez ohledu na to, v jakém režimu jste předtím byli.



Systémová nastavení (administrátor): Přijátá data nastavení kontroly obrazu
Slouží k nastavení, zda je možné zobrazit přijatý internetový fax před vytisknutím.

OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU

V této části je popsána obrazovka kontroly obrazu.



(1) Zobrazení informací

Zde jsou uvedeny informace o zobrazeném obrazu.

(2) Náhled obrazu

Zde se zobrazuje náhled zvoleného přijatého obrazu. Je-li obraz oříznutý, můžete ho posunout pomocí posuvníků v pravé a dolní části obrazovky. Stiskněte posuvník a tažením posunete obraz. (K posunutí můžete také použít tlačítka .)

(3) Tlačítka změny strany

Pokud má obraz několik stran, pomocí těchto tlačítek je můžete měnit.

- Tlačítka : Přejít na první nebo poslední stranu.
- Tlačítka : Přejít na předchozí nebo další stranu.
- Zobrazení čísla strany: Zde je uveden celkový počet stran a číslo aktuální strany. Když stisknete tlačítko s číslem aktuální strany a pomocí číselných tlačítek zadáte číslo, přejdete přímo na danou stranu.

(4) Tlačítko „Otočení displeje“

Otočí obraz doprava nebo doleva o 90 stupňů. Otočení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.

(5) Tlačítko [Tisk]

Stisknutím zahájíte tisk.

(6) Tlačítko zobrazení zoomu

Pomocí tohoto tlačítka můžete nastavit měřítko přiblížení zobrazeného obrazu. Nastavení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.

(7) Tlačítko výběru obrazu

Když je pro náhled vybráno více obrazů, pomocí tohoto tlačítka můžete zobrazené obrazy měnit.

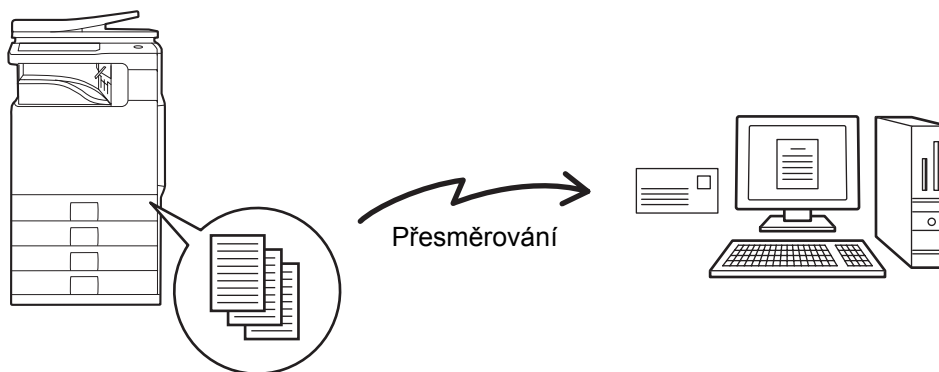


Náhled je obrázek, který se zobrazí na dotykovém panelu. Od skutečného výsledku tisku se bude lišit.

PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU ADRESU (Seznam příchozího směrování)

Přijaté internetové faxy lze automaticky přeposílat na e-mailovou adresu, adresu souborového serveru, adresu plochy nebo adresu síťové složky. Když je tato funkce povolena, můžete také přijaté internetové faxy přeposílat bez vytisknutí.

Stroj



Přijaté internetové fax



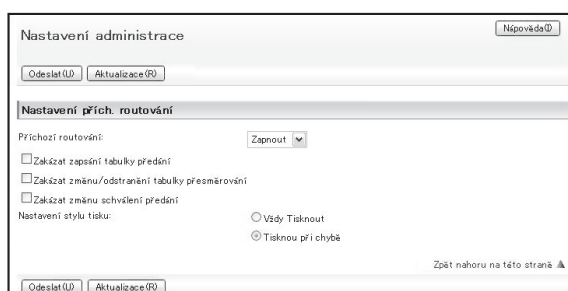
Když jsou faxy přeposlané pomocí této funkce vytisknuty v konečné destinaci, nelze vytisknout datum a čas příjmu. (Možnost „Tisk data a času přijetí“ je zakázána.)

KONFIGURACE NASTAVENÍ PŘÍCHOZÍHO ROUTOVÁNÍ

Všechna nastavení příchozího routování se provádějí na webových stránkách. Postup přístupu na webové stránky najdete ve Stručné příručce.

Následující popis předpokládá, že na webové stránky přistupujete s administrátorskými právy.

Chcete-li konfigurovat nastavení příchozího routování, postupujte podle kroků níže.



Povolení funkce příchozího routování.

- (1) V nabídce webových stránek klepněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení přích. routování] a poté [Nastavení administrace].
- (2) V části „Příchozí routování“ vyberte [Zapnout] a klepněte na tlačítko [Odeslat].

1



Uživatelům bez administrátorských práv můžete zakázat ukládat, upravovat a mazat tabulky přesměrování na této obrazovce a určit, která tabulka bude použita. Provedete to zaškrtnutím políček níže ☒.

• Zakázat zapsání tabulky předání • Zakázat změnu/odstranění tabulky přesměrování • Zakázat změnu schválení předání
Když je povoleno příchozí routování, můžete také určit, zda chcete, aby stroj tiskl přesměrované faxy.

Chcete-li všechny přijaté faxy před přesměrováním vytisknout, vyberte v nabídce „Nastavení stylu tisku“ možnost „Vytisknout všechny záznamy“. Chcete-li přijaté faxy vytisknout jen pokud při přesměrování dojde k chybě, vyberte možnost „Tisknout při chybě“.

Po konfiguraci nastavení nezapomeňte klepnout na tlačítko [Odeslat].

2

Uložení adres odesílatele.

Pokud chcete přesměrovat jen faxy z určitých adres, uložte požadované adresy odesílatele. Zde uložené adresy odesílatelů lze při ukládání tabulky přesměrování vybrat ze seznamu.

- (1) Klepněte na možnost [Číslo odesílatele/registrace adresy] v nabídce [Nastavení přích. routování] na webové stránce.
- (2) Zadejte adresu odesílatele do pole „Adresa I-Faxu“ nebo „Číslo faxu“ a klepněte na tlačítko [Přidat do seznamu].
Zadaná adresa bude přidána do seznamu „Adresa k zadání“.
 - Určete, zda bude adresa zadána přímo (max. 1500 znaků) nebo vybrána z všeobecného adresáře klepnutím na tlačítko [Všeobecný adresář hledat].
 - Chcete-li uložit více adres, opakujte tento krok.
- (3) Po dokončení přidání adres klepněte na tlačítko [Odeslat].



- Uložit lze celkem 500 čísel/adres odesílatele.
- Chcete-li zadanou adresu odstranit, vyberte ji v seznamu „Adresa k zadání“ a klepněte na tlačítko [Smazat].

3

Uložení tabulky přesměrování.

Podle kroků níže uložte tabulku přesměrování, která spojuje určitého odesílatele a adresu přesměrování.

- (1) Klikněte na [Nastavení přích. routování] v menu webové stránky a poté klikněte na tlačítko [Přidat].
- (2) Zadejte „Název tabulky“.
- (3) Vyberte odesílatele, jehož faxy budou přesměrovány
 - Chcete-li přeposílat všechny přijaté faxy, vyberte možnost [Předat všechna přijatá data].
 - Chcete-li přeposílat jen faxy přijaté od určitého odesílatele, vyberte možnost [Přesměrovat přijatá data od uživatele níže], zvolte odesílatele ze seznamu a klepněte na tlačítko [Přidat].
- (4) Vyberte adresu přesměrování
Adresy pro přesměrování lze vybrat z adresáře ve stroji. (Můžete zvolit více adres.) Uložit lze maximálně 1000 adres přesměrování (dohromady maximálně 100 adres souborového serveru, plochy a síťové složky).
- (5) Zvolte formát souboru.
Formát souboru lze nastavit pro každou tabulku přesměrování.
- (6) Klepněte na tlačítko [Odeslat].



- Při výběru odesílatelů ze seznamu „Číslo odesílatele/nastavení adresy“ můžete vybrat více odesílatelů pomocí kláves [Shift] nebo [Ctrl].
- Uložit lze maximálně 50 tabulek přesměrování.
- Obrazy odeslané ve formátu TIFF se v některých prostředích příjemce nemusejí zobrazovat správně. V takovém případě změňte formát souboru na PDF.
- Chcete-li pro destinaci přesměrování vybrat skupinu adres, můžete zvolit pouze skupinu, která obsahuje jen e-mailové adresy.

Určení použitých tabulek přesměrování.

Chcete-li použít funkci přechozího routování, povolte uložené tabulky přesměrování, které chcete použít.

- (1) Klepněte na položku [Nastavení přích. routování] v nabídce webové stránky.
- (2) U všech tabulek přesměrování, které chcete použít, označte zaškrtnávací políčko „Předání aktivováno“.
- (3) Klepněte na tlačítko [Odeslat].



Chcete-li tabulku přesměrování odstranit, označte zaškrtnávací políčko u názvu tabulky ☒ a klepněte na tlačítko [Smazat].

SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (Režim PC skenování)

ZÁKLADNÍ POSTUP SKENOVÁNÍ

Z CD-ROM dodávaného se strojem můžete na počítač nainstalovat ovladač skeneru a používat aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN* pro skenování z počítače.

Skenování z počítače je nejhodnější pro naskenování jednoho originálu, například fotografie, obzvláště když chcete upravit nastavení během skenování. Skenování na stroji je naopak nevhodnější při průběžném skenování mnoha originálů.

* Standardní rozhraní, používané pro skenery a další zařízení pro vstup obrazu. Když je na vašem počítači nainstalován ovladač skeneru, můžete použít pro skenování libovolnou aplikaci, kompatibilní s TWAIN.

- Skenování v režimu PC skenování je možné, jen když byl nainstalován ovladač skeneru ze „Software CD-ROM“ pomocí integrovaného instalačního programu. Postupy pro instalaci ovladače skeneru a konfiguraci nastavení viz Stručná příručka.
- Tato funkce nemůže být použita, když byla zablokována pomocí „Zakázat funkci skenování“ v systémových nastaveních (administrátor).
- Postupy pro výběr ovladače skeneru a spuštění skenování se liší podle použité aplikace, kompatibilní s TWAIN. Další informace viz příručka nebo nápověda aplikace.
- Když je skenován velký obrázek s velkým rozlišením, bude množství dat velmi velké a skenování bude trvat dlouho. Zvolte vždy vhodné nastavení skenování podle typu originálu (text, foto, atd.).

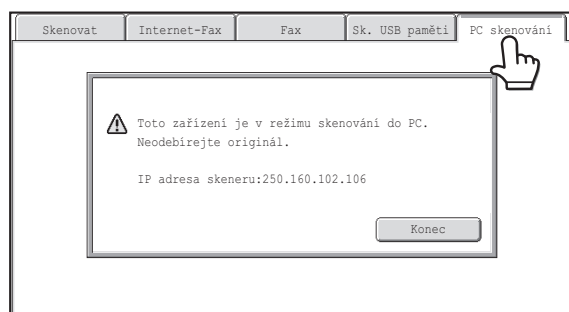
Jako příklad je níže vysvětlen postup skenování z aplikace „Sharpdesk“, která je přiložena ke stroji.

[Na stroji]

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.
 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-36)
 Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.
 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-51)

2

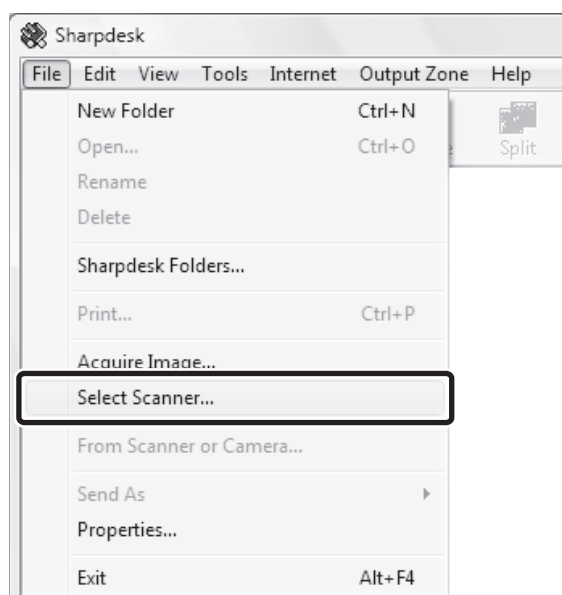


Stiskem záložky [PC skenování] můžete přepnout do režimu PC skenování.

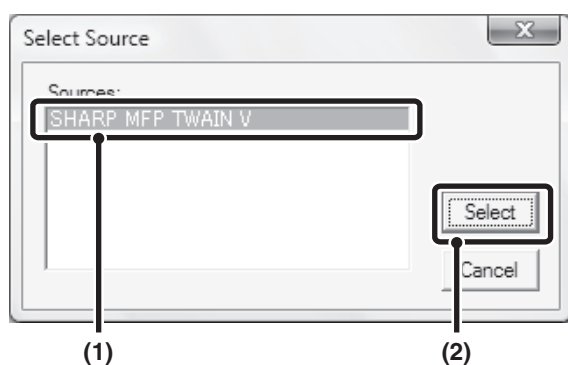
Jestliže se záložka [PC skenování] neobjevuje, stiskem záložky  posunete obrazovku.



Když je nastaven režim PC skenování, může být na stroji použito jen tlačítko [Konec], zobrazené na dotykovém panelu; žádná další tlačítka nelze použít.

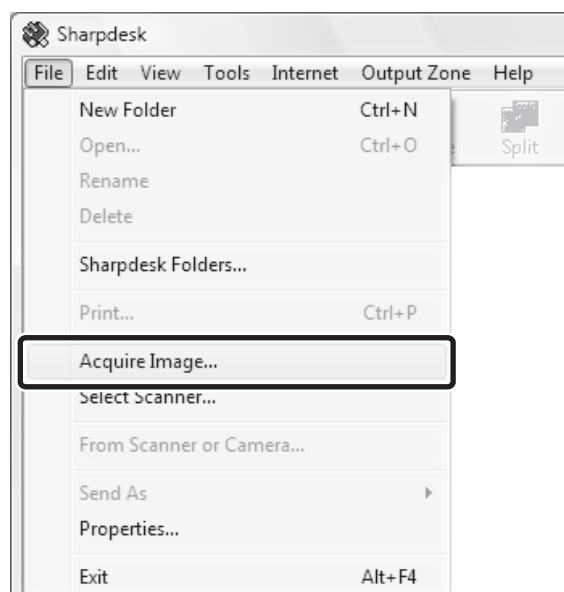
[Na počítači]**3**

Spustíte na počítači aplikaci, která je kompatibilní s TWAIN, a z menu [File] zvolíte [Select Scanner].

4

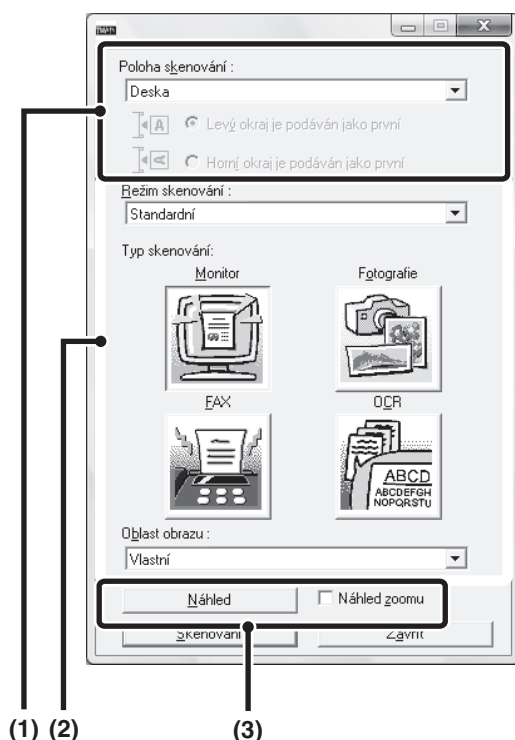
Vyberte ovladač skeneru stroje.

- (1) Vyberte [SHARP MFP TWAIN V].
- (2) Klikněte na tlačítko [Select].

5

Z menu [File] zvolíte [Acquire Image].

Otevře se ovladač skeneru.



Náhled obrazu.

(1) Vyberte místo, kde je originál umístěn.

Menu „Poloha skenování“:

- Je-li originál jednostranný a je vložen do zásobníku podavače dokumentů, zvolte [SPF (simplexní)].
- Je-li originál oboustranný originál a je vložen do zásobníku podavače dokumentů, zvolte [SPF (duplexní - velkokapacitní)] nebo [SPF (duplexní - tablet)] podle toho, zda má originál po svázání formu knihy (vazba na boku) nebo bloku (vazba nahoře). V závislosti na orientaci originálu zvolte také [Left edge is fed first] nebo [Top edge is fed first].

(2) Zvolte nastavení skenování.

Nabídka „Režim skenování“:

Přepíná „Standardní“ nebo „Profesionální“ obrazovku. Ve „Standardní“ obrazovce zvolte „Monitor“, „Fotografie“, „FAX“ nebo „OCR“ podle typ originálu a účelu skenování. Chcete-li změnit výchozí nastavení některého ze čtyř tlačítek nebo zvolit rozlišení nebo jiné rozšířené nastavení, přepněte na „Profesionální“ obrazovku.

Menu „Oblast obrazu“:

Zvolte skenovanou oblast. Oblast skenování můžete nastavit také v okně náhledu pomocí myši.

(3) Klikněte na tlačítko [Náhled].

V ovladači skeneru se objeví obrázek náhledu.

Pokud nejste s obrázkem náhledu spokojeni, opakujte (2) a (3).

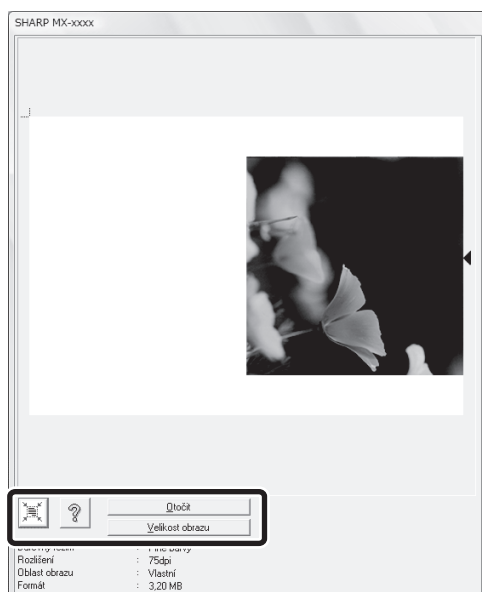
Je-li před kliknutím na tlačítko [Náhled] zaškrtnut rámeček [Náhled zoomu], vybraná oblast se v okně náhledu zvětší. Je-li zaškrtnutí zrušeno, vrátí se obraz náhledu na normální zobrazení. Uvědomte si, že je-li v menu „Poloha skenování“ vybráno SPF, nelze funkci [Náhled zoomu] použít.



- Další informace o nastavení skenování získáte kliknutím na tlačítko  v obrazovce náhledu v kroku 7, čímž vyvoláte nápovědu ovladače skeneru.

- Kliknete-li na tlačítko [Náhled], když se skenuje ze zásobníku podavače dokumentů, naskenuje se pro náhled jen jedna stránka originálu. Chcete-li tento originál také naskenovat, vraťte jej do zásobníku podavače dokumentů.

7



Nastavte parametry skenování podle náhledu.

Tlačítko [Otočit]:

Při každém kliknutí na toto tlačítko se obraz náhledu otočí o 90 stupňů. To umožňuje změnit orientaci obrazu, aniž byste museli měnit umístění originálu. Obrazový soubor bude vytvořen s orientací, která se ukazuje v okně náhledu.

Tlačítko [Velikost obrazu]:

Klikněte na toto tlačítko, abyste určili skenovanou plochu zadáním číselných hodnot. Jako jednotku číselných hodnot lze použít pixely, mm nebo palce. Pokud již byla skenovaná plocha určena, zadaná čísla změní plochu vzhledem k levému hornímu rohu určené oblasti.

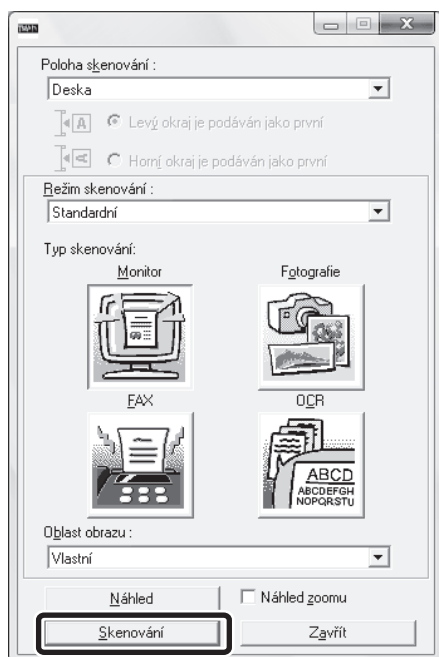
Tlačítko [?] :

Pro automatické nastavení skenované plochy na celý obraz náhledu klikněte na tlačítko [?] při zobrazeném náhledu a neurčené skenované ploše.



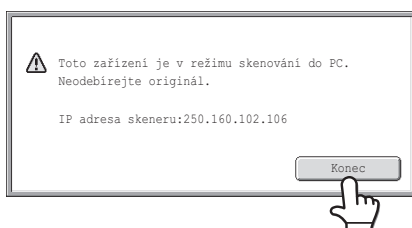
- Pro získání dalších informací o nastavení skenování klikněte na tlačítko [?], abyste otevřeli nápovědu ovladače skeneru.
- Jsou-li originály vloženy do zásobníku podavače dokumentů, provede se jen náhled horní stránky. Horní stránka bude přesunuta do výstupního zásobníku originálů. Nezapomeňte vrátit zobrazenou stránku zpět do zásobníku podavače dokumentů před zhotovením dalšího náhledu nebo skenováním.

8

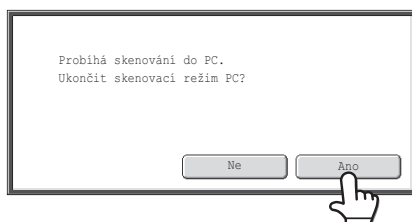


Klikněte na tlačítko [Skenování].

Spustí se skenování. Obraz se objeví ve vaší aplikaci. Přiřaďte naskenovanému obrazu název souboru a řádně jej uložte v používané softwarové aplikaci.

[Na stroji]**9**

Stiskněte tlačítko [Konec] na dotykovém panelu.

10

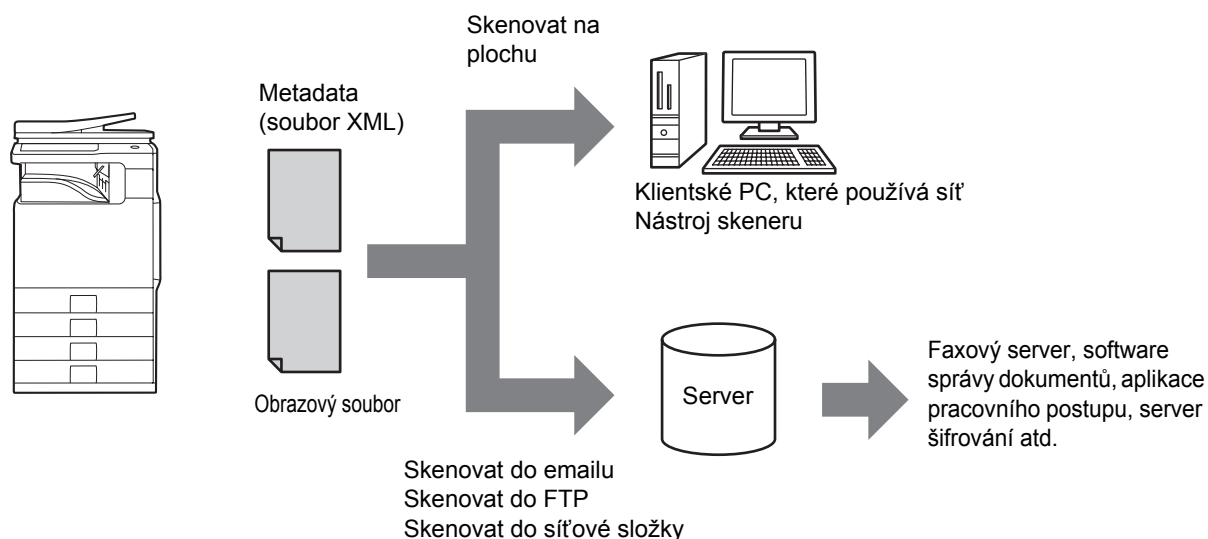
Stiskněte tlačítko [Ano].

DORUČENÍ METADAT

Tato část vysvětluje doručení metadat, která lze použít, když je nainstalován modul integrace.

DORUČENÍ METADAT (Zadávání dat)

Když je nainstalován modul integrace a pro odesílání je vytvořen soubor, mohou být vygenerována metadata (data označující atributy souboru a jak má být zpracován) na základě uložených informací a přenesena jako zvláštní soubor. Soubor metadat je ve formátu XML. Pomocí propojení metadat s aplikacemi jako jsou software pro správu dokumentů, aplikace pracovního postupu nebo server pro šifrování lze vytvořit vysoce kvalitní prostředí pro práci s dokumenty.



Pomocí modulu integrace lze pomocí dotykového panelu zadat informace o vytvořeném obrazovém souboru a přenést je spolu s obrazem jako soubor XML.

PŘÍPRAVA PRO ODESÍLÁNÍ METADAT

POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Všechna nastavení ohledně metadat se provádějí na webových stránkách. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

Pro nakonfigurování nastavení metadat klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení metadat].

Při konfiguraci nastavení nezapomeňte povolit odesílání metadat.

Uložení sad metadat

Uložte položky (sada metadat), které jsou zapsány do souboru XML, který je vytvořen během skenování. V sadě metadat lze nakonfigurovat až 10 položek metadat. Uloženou sadu metadat lze zvolit během odesílání.



Adresy specifikované v „Typ adresy povolující zadání metadat“ při ukládání sady metadat lze zvolit jako destinace odesílání během odesílání pomocí tlačítek předvolby, manuálním zadáním a vyhledáváním v globálním adresáři. (Adresy, pro které není možné zadávat metadata, nelze specifikovat jako destinace odesílání.)

ODESÍLÁNÍ METADAT PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU

Když používáte Network Scanner Tool ve výchozím nastavení, bude v počítači vytvořen soubor s novým názvem souboru. Používáte-li Network Scanner Tool k zasílání souboru metadat softwaru třetí strany, musíte toto nastavení vypnout, aby bylo možné odkazovat mezi obrazovým souborem a XML souborem pomocí názvu souboru, který byl vytvořen počítačem. (Při nastavování názvu souboru v [Nastavení odeslání], aby nedošlo k přepsání předchozího souboru na počítači odesílaným souborem stejného názvu, nezapomeňte nakonfigurovat název souboru tak, aby nemohlo dojít k duplikaci; například tak, že přidáte jedinečnou příponu (datum apod.) k vytvářenému názvu souboru. Je-li nastavení názvu souboru ponecháno prázdné, stroj automaticky vytvoří jedinečný název souboru.)



- K příjmu metadat doporučujeme použít Network Scanner Tool. Více informací najdete v Uživatelské příručce pro Network Scanner Tool (formát PDF) na CD-RM „Sharpdesk/Network Scanner Utilities“.
- Informace o licenční smlouvě a použití CD-ROMu, který je přiložen k modulu integrace, viz samostatná příručka „Sharpdesk licence kit“.
- **Používání softwaru třetích stran**
Existují různé typy softwarových aplikací třetích stran. Některé aplikace se dokáží spustit automaticky z Network Scanner Tool a některé ne. Když je zapnuta funkce automatického spuštění aplikace, Network Scanner Tool spustí aplikaci příkazem „.exe“ a použije název souboru jako parametr. Normálně je aplikace spuštěna dvakrát. Jednou pro obrazový soubor a jednou pro soubor XML. Například, je-li Network Scanner Tool nastaven tak, aby spouštěl aplikaci „APP.EXE“, po obdržení dvou souborů „IMG.TIF“ a „IMG.XML“ se spustí následující příkazy.

```
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML
```

ODESÍLÁNÍ METADAT

Pomocí těchto kroků zvolíte sadu metadat, zadejte každou položku a odešlete metadata.

1

Přepněte do režimu zadávání dat a zobrazte obrazovku se sadou metadat.

- (1) Stiskněte záložku [Zadávání Dat].
- (2) Stiskněte tlačítko [Vlož. metadat].



- Pokud nebyla žádná metadata uložena, nelze záložku [Zadávání Dat] zvolit. Uložte sadu metadat na webových stránkách a pak proveďte odesílání.
- Jestliže byla specifikována určitá sada metadat jako výchozí, přejděte ke kroku 3.

2

Zvolte sadu metadat.

- (1) Stiskněte tlačítko sady metadat, kterou chcete použít.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].

3

Objeví se tlačítka položek uložených v sadě metadat. Stiskněte tlačítko položky, kterou chcete zadat.



- Jestliže jste nedopatřením zvolili špatnou sadu metadat nebo chcete použít jinou sadu metadat, když byla zvolena výchozí sada, stiskněte tlačítko [Sada Metadat]. Stiskněte tlačítko [OK] v obrazovce se zprávou, která se objeví. Vráťte se do obrazovky z kroku 1. Položky metadat zadané do tohoto okamžiku se zruší.

4

Zadejte zvolenou položku metadat.

(1) Stiskněte tlačítko hodnoty, kterou chcete zadat.

- Když zadávané hodnoty položky metadat jsou ve formě výběru, jako tlačítka se zvolí výběry. Když je možné hodnotu editovat, můžete stiskem tlačítka [Přímý Vstup] manuálně zadat hodnotu.
- Jestliže položka metadat vyžaduje zadání textu, objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte požadované informace.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Chcete-li změnit počet tlačítek zobrazených na obrazovce, stiskněte tlačítko počtu voleb zobrazených položek. Zvolte 6, 12 nebo 18 tlačítek.
- Postup zadávání textu viz část „[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)“ (strana 1-71) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.

5

Po zadání všech položek stiskněte tlačítko [OK].

6

Zvolte nastavení obrazu a další nastavení a proveďte skenování.

- Postup při výběru nastavení a odesílání je stejný jako v jiných režimech.
- Chcete-li změnit zadané hodnoty, stiskněte tlačítko [Vlož. metadat] ještě jednou. Objeví se obrazovka zadávání textu pro zvolenou sadu metadat.



- Odesílání nelze provést, je-li zobrazena záložka [Zadávání Dat] a nebyla nastavena žádná metadata. Chcete-li provést odeslání bez odeslání metadat, přepněte do jiného režimu stiskem záložky daného režimu a poté proveďte odeslání.
- Před nakonfigurováním nastavení metadat můžete specifikovat adresy ve všech režimech, které budete používat. Po nakonfigurování nastavení metadat mohou být specifikovány pouze adresy v těch režimech, které jsou povoleny ve vybrané sadě metadat.
- Po nakonfigurování nastavení metadat nebo po specifikaci adresy na záložce [Zadávání dat] nebude možné přepnout do jiného režimu.
- Doručení metadat je možné pomocí funkce ukládání dokumentů. Na obrazovce nastavení odesílání režimu ukládání dokumentů se objeví záložka [Zadávání dat] a umožní doručení metadat. Navíc doručení metadat pomocí ukládání dokumentů lze provést v [Operace dokumentu] na webových stránkách.

POLE METADATA

V přenášeném XML souboru jsou následující tři typy metadat.

- Data automaticky generované strojem: Tato data jsou vždy v XML souboru a jsou automaticky uložena v počítači.
- Již nadefinovaná pole: Tato pole stroj automaticky rozezná a jsou přiřazena k příslušným XML značkám. Tato pole lze zvolit a lze je vložit do XML souboru jen tehdy, jsou-li povolené na webových stránkách.
- Pole definovaná uživatelem: Uživatelská pole, která lze přidat do XML souboru. Tato pole lze zvolit a lze je definovat na webových stránkách.

Je-li definované pole metadat jedno z následujících, objeví se zpráva informující o nemožnosti zadání pole. Zadejte příslušné informace do příslušných položek nastavení odeslání.

Jméno zadané do pole metadat	Popis	Kam zadáno
fromName	Jméno uživatele, který poslal úlohu. Jestliže jméno není zadáno jako metadata, jméno odesílatele dané běžnými pravidly pro určení jména odesílatele bude aplikováno jako metadata.	[Odpovědět] (Jméno odesílatele vybraného odesílatele)
replyTo	Adr. el. pošty, na kterou bude zaslán výsledek odeslání.	[Odpovědět] (Adr. el. pošty vybraného odesílatele)
documentSubject	Název úlohy, který se objeví v řádku e-mailu „Předmět“ nebo název úlohy na krycím listu faxu. Když uživatel zadá [Předmět] na obrazovce nastavení odeslání na dotykovém panelu, zadaná hodnota se použije jako metadata.	[Předmět] (Prázdné, dokud není nastavena hodnota na obrazovce nastavení odeslání.)
fileName	Zadejte název souboru odesílaného obrazu.	[Název souboru] (Pouze když je zvoleno okénko [Povolit vlastní názvy souborů] ☒ na obrazovce nastavení metadat na webových stránkách.) (Prázdné, dokud není nastavena hodnota na obrazovce nastavení odeslání.)

SÍŤOVÝ SKENER / INTERNETOVÝ FAX*1

PARAMETRY

Model	MX-B382	
Rozlišení skenování (dpi)	100 x 100, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600 Internetový fax: 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400, 400 x 400, 600 x 600 (200 x 100, 200 x 200 je-li typ souboru TIFF-S) Polotón lze zvolit pro rozlišení jiná než 200 x 100 dpi.	
Rychlost skenování	Barva (200 x 200 dpi) Jednostranné: 33 stran/min. (A4), 35 stran/min. (8-1/2" x 11") Oboustranné: 12 stran/min. (A4/8-1/2" x 11") Černobílé (200 x 200 dpi) Jednostranné: 33 stran/min. (A4), 35 stran/min. (8-1/2" x 11") Oboustranné: 12 stran/min. (A4/8-1/2" x 11")	
Port rozhraní	LAN připojení: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T	
Podporované protokoly	TCP/IP (IPv4)	
Formáty souboru	Barevný: (včetně stupňů šedi)	Typy souboru: TIFF, JPEG, PDF, šifrované PDF, XPS Poměr komprese: Vysoký / střední / nízký
	Černobílé:	Typy souboru: TIFF, PDF, šifrované PDF, XPS Režimy komprese: Žádná / střední (G3) / Vysoká (G4)
	Internetový fax: (pouze černobílé)	Typy souborů: TIFF-FX (TIFF-F, TIFF-S) Režimy komprese: Střední (G3) / Vysoká (G4)
Poznámky	Počet jednodotkových tlačítek pro ukládání destinací*2:	Maximální počet tlačítek: 999
	Počet destinací, které lze uložit do skupiny (1 tlačítko)*2:	Maximální počet destinací v jedné skupině (1 tlačítko): 500
	Destinace skenování:	Skenovat do e-mailu / Skenovat do FTP / Skenovat na plochu / Skenovat do síťové složky

*1 Je nutná sada pro rozšíření internetového faxu.

*2 Celkový počet všech destinací (Skenovat do e-mailu, skenovat do FTP, skenovat na plochu, skenovat do síťové složky, Internetový fax, fax a skupina)

PARAMETRY FUNKCE VYTAŽENÍ SKENOVÁNÍ (TWAIN)

Podporované protokoly	TCP/IP (IPv4)	
Podporované operační systémy klientského PC	Windows 2000 / XP / Server 2003 / Vista / Server 2008 / 7	
Barevné režimy	Plné barvy, stupně šedi, mono difúze, mono 2 stupňování	
Nastavení rozlišení	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi (Rozlišení můžete specifikovat zadáním číselné hodnoty od 50 do 9600 dpi. Když však zadáte vysoké rozlišení, je nutno zmenšit oblast skenování.)	
Skenovací oblast	Sklo pro dokumenty	Maximálně: A4 (8-1/2" x 11")
	Automatický podavač dokumentů	Maximálně: A4 (8-1/2" x 14")

KAPITOLA 5

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí ukládání dokumentů. Funkce ukládání dokumentů umožňuje ukládat data dokumentu kopírovací nebo faxové úlohy nebo data tiskové úlohy jako soubor na pevném disku stroje. Uložený soubor lze podle potřeby vyvolat.

V této kapitole se předpokládá, že už ovládáte režim kopírování, skenování a další režimy přístroje.

Postupy kopírování, skenování a dalších režimů zůstávají při použití ve spojení s funkcí ukládání dokumentů stejné. Informace o postupech najdete v příslušných kapitolách k těmto režimům.

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

PŘEHLED	5-2
• TYPY UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	5-2
• POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	5-3
• PŘED POUŽITÍM UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	5-4
• DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	5-7
• POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ V JEDNOTLIVÝCH REŽIMECH	5-8

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	5-10
---	-------------

UKLÁDÁNÍ SOUBORŮ POMOCÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Rychlý soubor“	5-11
ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Soubor“	5-13
• INFORMACE SOUBORU	5-15
SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DOKUMENTU (Skenovat na HDD)	5-18
• OBRAZOVKA „Sken na HDD“	5-18
• PROVEDENÍ FUNKCE „Skenovat na HDD“	5-22

POUŽITÍ ULOŽENÝCH SOUBORŮ

POSTUP PRO POUŽITÍ ULOŽENÉHO SOUBORU	5-24
OBRAZOVKY VÝBĚRU SLOŽKY A SOUBORU	5-26
• OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY	5-26
• OBRAZOVKA VÝBĚRU SOUBORU	5-27
VOLBA SOUBORU	5-29
• OBRAZOVKA NASTAVENÍ ÚLOHY	5-30
TISK ULOŽENÉHO SOUBORU	5-31
• OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU	5-32
• TISK VÍCE SOUBORŮ	5-33
ODESLÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU	5-37
• OBRAZOVKA NASTAVENÍ ODESLÁNÍ	5-38
VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SOUBORŮ	5-39
• VLASTNOSTI SOUBORU	5-39
• ZMĚNA VLASTNOSTÍ	5-39
PŘESUNUTÍ ULOŽENÉHO SOUBORU	5-41
SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU	5-43
ZOBRAZENÍ OBRÁZKU ULOŽENÉHO SOUBORU	5-44
• OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU	5-45
VYVOLÁNÍ A POUŽITÍ SOUBORU Z OBRAZOVKY STAVU ÚLOHY	5-46
VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU	5-47

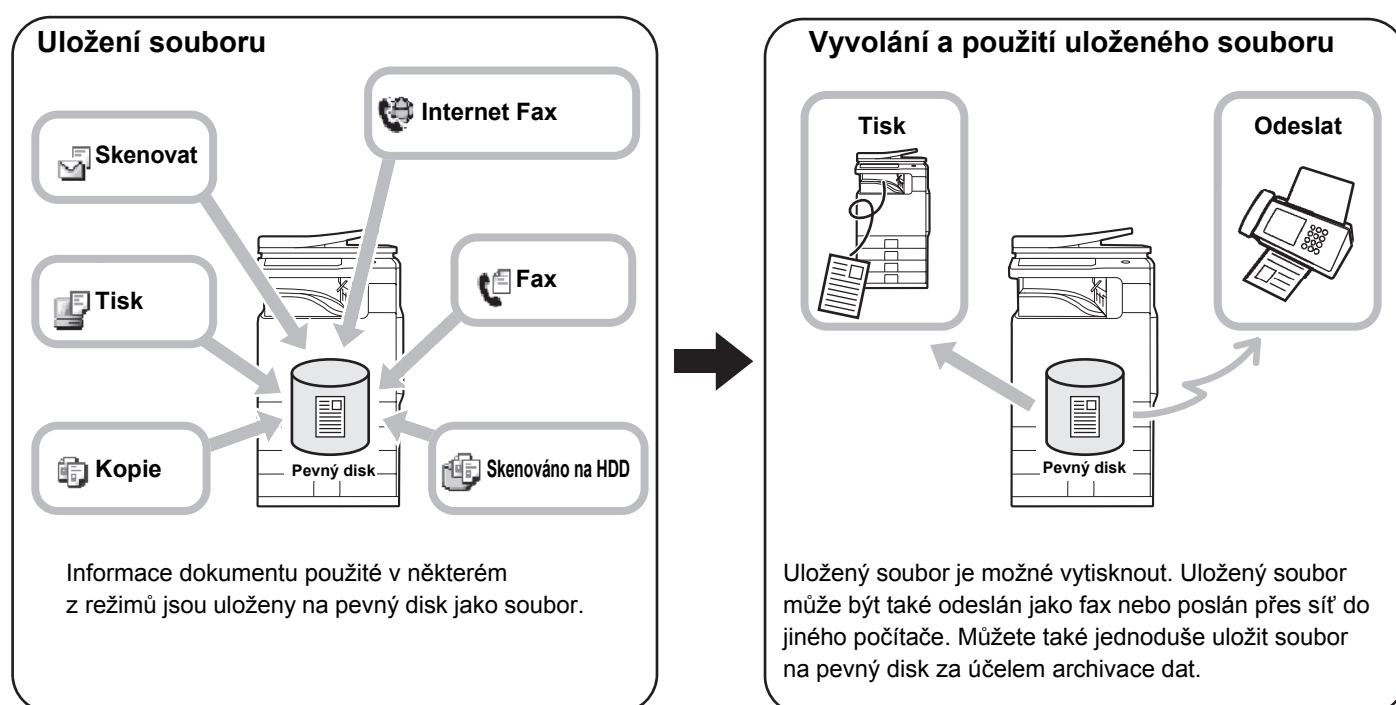
UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

V této části jsou uvedeny informace, které byste měli znát před použitím funkce ukládání dokumentů - přehled ukládání dokumentů, vlastnosti a funkce ukládání dokumentů a body, které byste měli mít na paměti při používání této funkce.

PŘEHLED

Funkce ukládání dokumentů umožňuje ukládat data dokumentu kopírovací nebo faxové úlohy nebo data tiskové úlohy jako soubor na pevném disku přístroje.

Uložený soubor lze podle potřeby vyvolat a vytisknout nebo odeslat.



TYPY UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

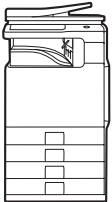
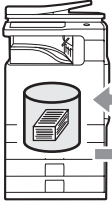
Existují tři způsoby pro uložení souboru pomocí ukládání dokumentů: „Rychlý soubor“, „Soubor“ a „Skenovat na HDD“.

Rychlý soubor	Při úloze kopírování, odeslání skenu nebo jiné úloze je možné pomocí této funkce uložit data na pevný disk. Použijte tuto funkci vždy, když budete chtít rychle a jednoduše uložit data dokumentu bez nutnosti zadávání názvu souboru nebo jiných informací. Uložený soubor mohou používat také jiní lidé. Nepoužívejte tento způsob pro uložení souborů obsahujících citlivé nebo důvěrné informace nebo souborů, které nemají používat jiní lidé.
Soubor	Při úloze kopírování, odeslání skenu nebo jiné úloze je možné pomocí této funkce uložit data na pevný disk. Na rozdíl od Rychlého souboru lze při ukládání přidat k souboru různé typy informací a umožnit tak efektivní správu souborů. Je také možné nastavit heslo, které zabrání vyvolání souboru jinými uživateli.
Skenováno na HDD	Tato funkce skenuje dokument a ukládá ho jako soubor. Stejně jako u Souboru lze při ukládání přidat k souboru různé typy informací.

POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Rychlé použití souboru

Příklad: Připravili jste mnohastránkové podklady na jednání, je však třeba vytisknout další pro nového účastníka jednání.

Dokument nebyl uložen pomocí ukládání dokumentů	Dokument byl uložen pomocí ukládání dokumentů
 Je nutno znovu zvolit nastavení poměru a zvláštního režimu. Všechny strany originálu je nutné znovu naskenovat. ↓ Pravděpodobně se to nepodaří dokončit do zahájení jednání.	 Uložený soubor se jednoduše vyvolá a vytiskne. ↓ Tisk je dokončen rychle a podklady jsou připraveny včas na jednání!
Nastavení kopie se musí zvolit znovu a originál je nutné znovu naskenovat. Jak bylo uvedeno výše, chceme-li mít další sadu výtisků, je nutné celé nastavení zvolit znovu. Pokud si nastavení nepamätujete, můžete vyplývat spoustu úsilí na získání stejného výsledku tisku, jako předtím.	Vyvoláte-li úlohu uloženou pomocí ukládání dokumentů, není nutné znovu nastavovat volby kopírování nebo opětně skenovat originál. Úlohu lze vyvolat a vytisknout se stejným nastavením rychle a jednoduše.

Jak je uvedeno v příkladu, ukládání úlohy pomocí funkce ukládání dokumentů vás zbavuje nutnosti znovu skenovat originál a zadávat nastavení, čímž se významně šetří čas.

Pohodlná správa často používaných dokumentů

Příklad: Správa velkého množství firemních formulářů

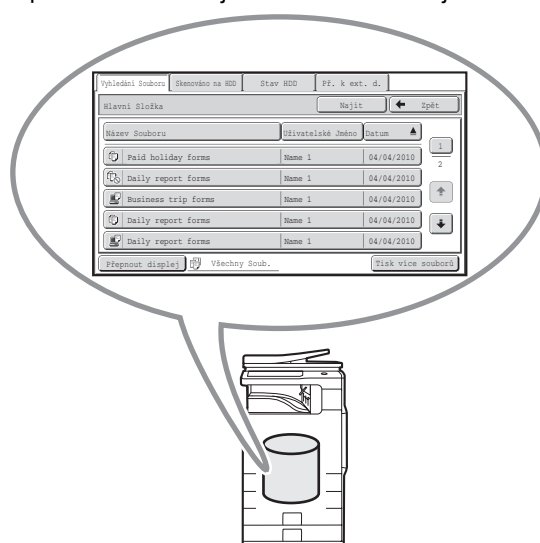
Ukládání dokumentů nebylo použito

Vyhledání potřebného formuláře zabere čas.



Ukládání dokumentů bylo použito

Požadovaný formulář lze jednoduše vyvolat ze seznamu uložených dokumentů a správa dokumentů je mnohem efektivnější.



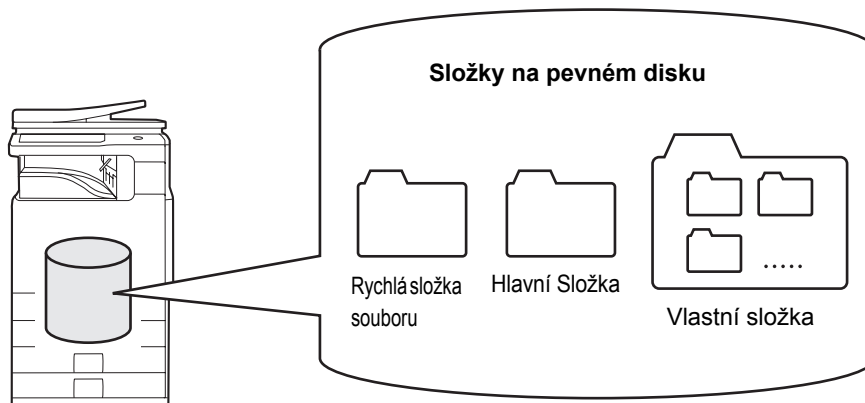
Formuláře žádostí, hlášení a další firemní formuláře mohou být uloženy na pevný disk, aby se daly snadno vyvolat, což vám umožní vytisknout požadovaný počet kopií, kdykoli je potřebujete.

PŘED POUŽITÍM UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Tato část poskytuje informace, které byste měli znát před použitím funkce ukládání dokumentů.

Složky

Pro uložení souborů pomocí ukládání dokumentů se používají tři typy složek.



Rychlá složka souboru

Do této složky jsou ukládány dokumenty skenované pomocí tlačítka [Rychlý soubor]. Každé úloze se automaticky přiřadí jméno uživatele a název souboru.

Hlavní Složka

Do této složky jsou ukládány dokumenty skenované pomocí tlačítka [Soubor].

Když uložíte úlohu do Hlavní složky, můžete zadat dříve uložené jméno uživatele a přiřadit název souboru.

Při ukládání souboru je možné nastavit také heslo ([Důvěrné] uložení).

Vlastní složka

V této složce je možné vytvářet složky s vlastními (uživatelé zadanými) názvy.

Když je dokument skenován pomocí tlačítka [Soubor] a je zvolena složka, bude dokument uložen do zadané složky.

Tak jako Hlavní složka, i Vlastní složka umožňuje zadat při ukládání úlohy dříve uložené jméno uživatele a přiřadit název souboru.

Pro Vlastní složku a pro soubory uložené ve Vlastní složce je možné nastavit heslo.



Na pevném disku je možné vytvořit maximálně 1000 vlastních složek.

Položky, které je vhodné ukládat

Při ukládání úlohy pomocí volby „Soubor“ nebo „Skenovat na HDD“ je vhodné uložit níže uvedené položky. Při ukládání úlohy pomocí volby „Rychlý soubor“ není toto nastavení zapotřebí.

Uživatelské Jméno	Je nutné, jestliže budete k ukládaným souborům přidávat jméno uživatele. Uživatelská jména jsou uložena v „Seznamu uživatelů“ v systémovém nastavení (administrátor). Při hledání souboru se uživatelské jméno používá i jako podmínka pro hledání.
Vlastní složka	Hlavní složka je k dispozici jako místo pro soubory uložené pomocí „Soubor“ a „Skenování na HDD“. Pro uložení souboru do vlastní složky je třeba nejprve vytvořit vlastní složku pomocí volby „Kontrola řazení dokumentů“ v nastavení systému. Vlastní složce můžete přiřadit heslo a omezit tak k ní přístup.
Moje složka	„Moje složka“ je specifikována v „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních (administrátor). Již vytvořenou vlastní složku lze vybrat jako „Moje složka“ nebo vytvořit novou složku „Moje složka“. Když je nakonfigurována „Moje složka“ a používáte autentizaci uživatele, bude „Moje složka“ vždy zvolena jako cílové uložení pro „Soubor“ a „Skenování na HDD“.



- **Systémová nastavení: Kontrola řazení dokumentů (strana 6-29)**

Používá se pro vytváření vlastních složek pro ukládání dokumentů. Vlastní složce můžete přiřadit heslo.

- **Systémová nastavení (administrátor): Seznam uživatelů**

Používá se pro uložení jména uživatele a určení složky, která bude použita jako „Moje složka“.

Přibližný počet stránek a souborů, které lze uložit pomocí ukládání dokumentů

Celkový kombinovaný počet stránek a souborů, které lze uložit do vlastních složek a do hlavní složky.

Příklady typů originálů	Počet stránek*	Počet souborů
Plně barevný originál (Příklad textu a foto)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 2500	Maximálně 3000
Černobílá předloha (Text)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 5500	

Počet stránek a souborů, které lze uložit do složky Rychlého souboru

Příklady typů originálů	Počet stránek*	Počet souborů
Plně barevný originál (Příklad textu a foto)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 800	Maximálně 1000
Černobílá předloha (Text)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 1700	

* Výše uvedené počty jsou orientační počty stránek, které lze uložit, když jsou všechny stránky plnobarevné a když jsou všechny stránky černobílé.

Elektronické třídění v režimu kopírování používá stejnou paměťovou oblast jako Rychlá složka souboru. Z tohoto důvodu, když bude v Rychlé složce souboru uloženo mnoho dat, nemusí být možné provést rozsáhlé kopírování pomocí režimu elektronického třídění. Smažte nepotřebné soubory.

Výše uvedené typy originálů jsou příklady, které mají usnadnit pochopení výkladu. Skutečný počet stránek a souborů, které je možné uložit, se bude lišit podle obsahu obrázků originálů.

Automatické mazání souborů

Data uložení dokumentů v určitých složkách lze pravidelně automaticky mazat, když zadáte složky a čas smazání. Pravidelné mazání souborů uložených v přístroji pomáhá zabránit úniku citlivých údajů a uvolňuje místo na pevném disku.

Cyklus mazání lze nastavit na každý den, každý týden nebo každý měsíc a pro každý výběr lze nastavit čas.

Můžete například nastavit mazání souborů na každý týden v pátek v 18:00.

Nastavení automatického mazání souborů lze konfigurovat v části „Automatické vymazání nastavení souborů“ v systémových nastaveních (administrátor).

Chcete-li zjistit současné nastavení, vytiskněte následující seznam v systémových nastaveních.

Chcete-li zjistit informace o cyklu mazání:

vytiskněte „Seznam nastavení administrátora“ v systémových nastaveních (administrátor).

Chcete-li zjistit informace o složkách určených pro mazání:

vytiskněte „Seznam složek ukládání dokumentu“ v systémových nastaveních.



Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena volba „Automatické nastavení vymazání souborů“, v zadaném čase budou vymazány všechny soubory v určených složkách. Dávejte si pozor na to, abyste neukládali soubory, které chcete zachovat, do složek určených k vymazání.



- **Systémová nastavení: [Kontrola řazení dokumentů](#) (strana 6-29)**

Zobrazí seznam názvů složek pro ukládání souborů.

- **Systémová nastavení (administrátor): Automatické vymazání nastavení souborů**

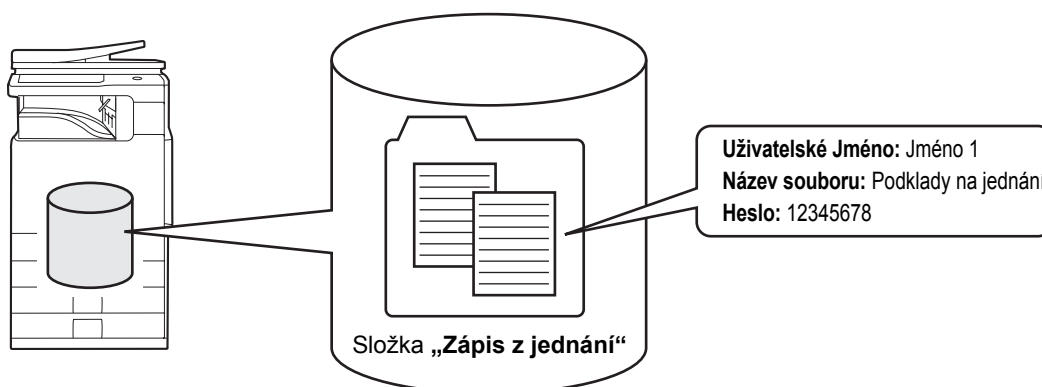
Umožňuje konfigurovat nastavení pravidelného automatického vymazání souborů uložených pomocí funkce ukládání dokumentů.

- **Systémová nastavení (administrátor): Seznam nastavení administrátora**

Slouží k vytištění seznamu nastavení administrátora, včetně nastavení ukládání souborů.

Soubory

Když je soubor uložen pomocí funkce „Soubor“, je možné připojit následující informace.



Uložení souboru s těmito informacemi umožňuje odlišit jej od ostatních souborů.

Jméno uživatele: Použijte pro určení vlastníka souboru. Jméno uživatele musí být nejprve uloženo v „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních.

Název souboru: Je možné zadat název souboru.

Složka: Zvolte, do které složky bude soubor uložen.

Důvěrné: Je možná zadat heslo tvořené 5 až 8 číslicemi, aby se zabránilo použití souboru jinými osobami.



Výše uvedené informace nelze zadat, když je soubor uložen pomocí funkce Rychlý soubor.



Systémová nastavení (administrátor): Seznam uživatelů

Používá se pro uložení jmen uživatelů.

DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Při ukládání dokumentů mějte na paměti následující:

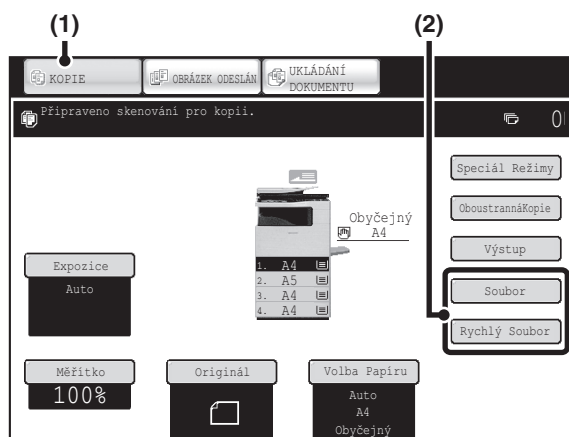
- Soubory uložené pomocí funkce „Rychlý soubor“ mají přiřazenou vlastnost „Sdílení“. Soubory „Sdílení“ může vyvolat a vytisknout nebo přenést kdokoli a proto nepoužívejte funkci Rychlý soubor k uložení citlivých nebo důvěrných dokumentů, které nechcete sdílet s ostatními.
- Při ukládání souboru jako „Soubor“, používejte vlastnost „Důvěrné“. „Důvěrnému“ souboru lze přiřadit heslo a tak zamezit jiným osobám jeho užití. Heslo „Důvěrného“ souboru udržujte v tajnosti.
- Vlastnost „Důvěrného“ souboru lze změnit na „Sdílení“ ve „Změně vlastností“ při použití souboru. Neukládejte citlivé dokumenty nebo dokumenty, které nemají být používány jinými osobami.
- S výjimkou zákonem stanovených případů nepřebírá SHARP Corporation žádnou odpovědnost za jakékoli škody, které nastanou v důsledku úniku citlivých informací vlivem manipulace s daty uloženými pomocí funkce Rychlý soubor nebo funkce Soubor nebo nesprávného postupu obsluhy při ukládání dat pomocí funkce Rychlý soubor nebo funkce Soubor.

POUŽITÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ V JEDNOTLIVÝCH REŽIMECH

V režimu kopírování nebo odesílání obrazu je možné uložit originál jako obrazový soubor na pevný disk v okamžiku, kdy je kopírován nebo odeslán. Navíc lze Skenování na HDD použít k uložení skenovaných dat originálu na pevný disk bez nutnosti kopírování nebo přenášení dat.

Režim kopírování

Originál je uložen jako obrazový soubor v okamžiku kopírování.

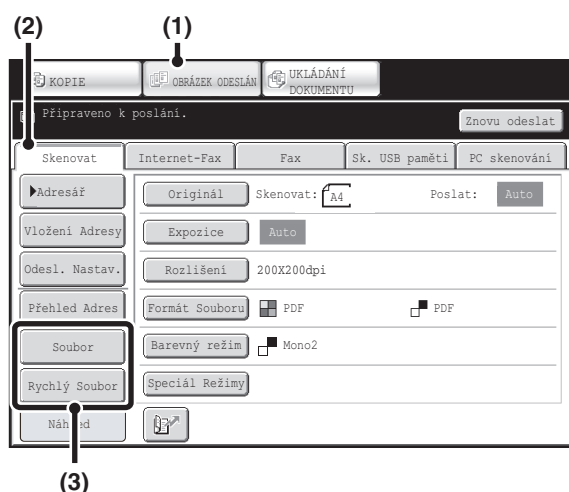


- (1) Stiskněte tlačítko [KOPIROVÁNÍ].
- (2) Stiskněte tlačítko [Soubor] nebo [Rychlý soubor].

Režim odesílání obrazu

Příklad: Základní obrazovka režimu Skenování

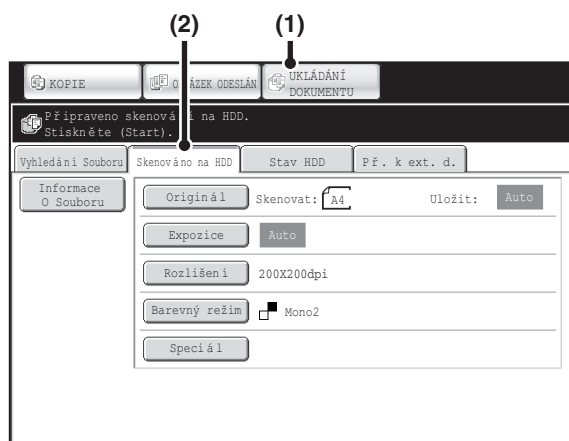
Originál je uložen jako obrazový soubor v okamžiku skenování a přenosu.



- (1) Stiskněte tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU].
- (2) Stiskněte záložku [Skenovat].
- (3) Stiskněte tlačítko [Soubor] nebo [Rychlý soubor].

Režim Skenování na HDD

Skenovaný originál je uložen jako obrazový soubor. Při použití Skenování na HDD se neprovádí tisk ani odesílání.



(1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].

(2) Stiskněte záložku [Sken na HDD].



Tlačítko [Soubor] a tlačítko [Rychlý soubor]

Tlačítko „Soubor“ ani tlačítko „Rychlý soubor“ se neobjeví na základní obrazovce režimu kopírování nebo v režimu odeslání obrazu, jestliže oběma tlačítkům byla změněna funkce pomocí „Nastavení přizpůsobení kláves“ v menu na webových stránkách. V tomto případě stiskněte na základní obrazovce v jenom z režimů tlačítko [Speciální režimy]. Ukládání dokumentů lze provést stiskem tlačítka [Rychlý soubor] nebo [Soubor] v menu speciálních režimů.

Použití ukládání dokumentů v tiskovém režimu

Pro použití ukládání dokumentů v tiskovém režimu, nastavte v ovladači tiskárny ukládání dokumentů. Další informace o použití ukládání dokumentů v tiskovém režimu viz část „[UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY](#)“ (strana 3-52) v kapitole „3. TISKÁRNA“.

Použití ukládání dokumentů v režimu PC-Fax/PC-I-Fax

Pro použití ukládání dokumentů v režimu PC-Fax nebo PC-I-Fax, nastavte v ovladači PC-Fax ukládání dokumentů. Další informace viz nápověda v ovladači PC-Fax.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves

Uložení je možné provést v [Systémová nastavení] - [Nastavení provozu] - „Nastavení přizpůsobení kláves“ na webové stránce.

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Stiskněte tlačítko [Ukládání dokumentů] na dotykovém panelu. Otevře se základní obrazovka režimu ukládání dokumentů.

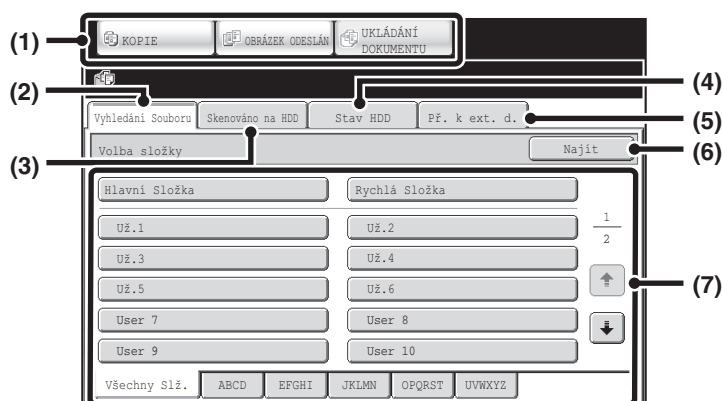
Z této obrazovky lze vyvolat soubory uložené na pevném disku stroje.

Když je použito ověřování uživatele a je nakonfigurována Moje složka, objeví se obrazovka výběru souboru v Moji složce.

Jestliže přihlášený uživatel nemá nakonfigurovanou funkci Moje složka, objeví se obrazovka s výběrem složky.

📖 [OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY](#) (strana 5-26)

📖 [OBRAZOVKA VÝBĚRU SOUBORU](#) (strana 5-27)



(1) Tlačítka přepínání režimu

Tato tlačítka používejte pro přepínání mezi režimy kopírování, odeslání obrazu a ukládání dokumentu. Stiskem tlačítka [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ] přepnete do režimu ukládání dokumentů.

(2) Záložka [Vyhl. souboru]

Stiskněte tuto záložku pro vyvolání souboru uloženého pomocí funkce ukládání dokumentů. Objeví se obrazovka volby složky.

📖 [OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY](#) (strana 5-26)

(3) Záložka [Sken na HDD].

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení režimu Skenovat na HDD. Neprovádí se tisk ani odesílání.

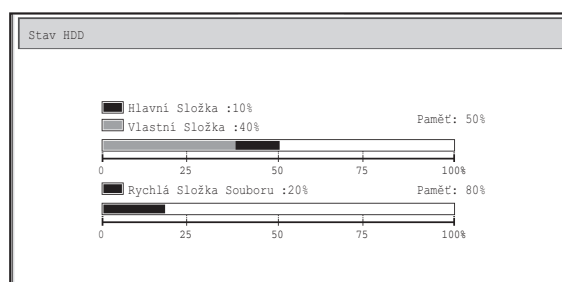
Soubor bude uložen do Hlavní složky nebo Vlastní složky.

📖 [SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DOKUMENTU \(Skenovat na HDD\)](#) (strana 5-18)

(4) Záložka [Stav HDD]

Stiskněte toto tlačítko, abyste zjistili, kolik je použito místa na pevném disku stroje.

Použité množství je vyjádřeno v procentech.



(5) Záložka [Př. k ext. d.]

Je možné použít, když je nastaven FTP server nebo je ke stroji připojeno USB paměťové zařízení.

📖 [„PŘÍMÝ TISK ZE STROJE“](#) (strana 3-55) v kapitole „3. TISKÁRNA“

(6) Tlačítko [Vyhledat]

Stiskněte toto tlačítko pro vyhledání souboru uloženého ve složce.

Můžete vyhledávat pomocí jména uživatele, názvu souboru nebo názvu složky.

📖 [VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-47)

(7) Při vyvolání uloženého souboru použijte tuto funkci k výběru složky, kde je soubor uložen.

📖 [OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY](#) (strana 5-26)

UKLÁDÁNÍ SOUBORŮ POMOCÍ UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Tato kapitola vysvětluje, jak uložit originál jako obrazový soubor pomocí funkcí Rychlý soubor, Soubor a Skenovat na HDD v režimu ukládání dokumentů.

ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Rychlý soubor“

Při kopírování, tisku nebo odesílání dokumentu v režimu kopírování, tisku nebo odesílání obrazu (mimo režim Skenování USB paměti) je možné zvolit „Rychlý Soubor“ pro uložení obrazu dokumentu do složky Rychlý Soubor. Obraz může být později vyvolán, což umožňuje vytisknout nebo odeslat dokument, aniž byste museli hledat originál. Jako příklad je níže vysvětlen postup pro uložení dokumentu do složky Rychlý soubor při kopírování.

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

1

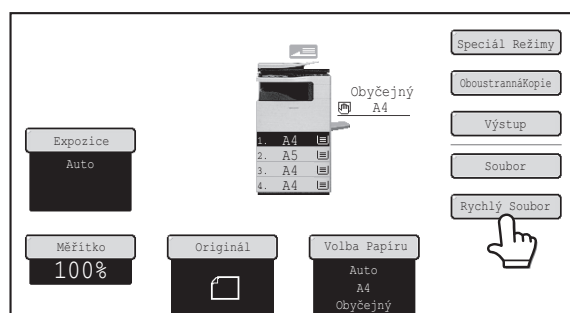
Režim kopírování:

🖨️ [ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Režim skener/internetový fax:

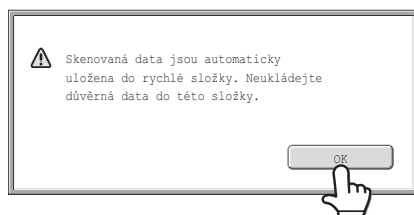
🖨️ [Zadání odesílané velikosti originálu](#) (strana 4-55)

2



Stiskněte tlačítko [Rychlý Soubor].

3



Stiskněte tlačítko [OK].

Tlačítko [Rychlý soubor] bude zvýrazněno a vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Zrušení funkce Rychlý soubor...

Stiskněte tlačítko [Rychlý soubor] v obrazovce z kroku 2, aby nebylo zvýrazněno, když stisknete tlačítko [OK].

4

Zvolte nastavení kopírování a stiskněte tlačítko [START].

- Kopírování se zahájí a obraz skenovaného dokumentu se uloží na pevný disk.
Uloží se i zvolená nastavení kopírování.
- Abyste předešli nechtěnému uložení dokumentu, po stisknutí tlačítka [START] se na 6 sekund (výchozí nastavení) zobrazí zpráva „Skenovaná data se uloží do složky rychlých souborů“.
Čas zobrazení zprávy můžete změnit pomocí volby „Nastavení času zprávy“ v systémových nastaveních (administrátor).
- Pokud jste vložili stránky originálu do zásobníku podavače dokumentů, naskenují se všechny stránky.
- Pokud jste na sklo na dokumenty položili originály, oskenujte každou stránku jednu po druhé.
Když skončí skenování jedné stránky, vyměňte ji za další stránku a stiskněte tlačítko [START].
Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky a pak stiskněte tlačítko [Konec čtení].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když je soubor uložen pomocí funkce Rychlý soubor, přiřadí se souboru automaticky následující jméno uživatele a název souboru.

Jméno uživatele: Uživatel neznámý

Název souboru: Režim_den-měsíc-rok_hodina-minuta-sekunda
(Příklad: Copy_04042010_112030)

Uloženo do: Rychlá složka souboru

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení.

U souboru uloženého ve složce Rychlý soubor je možné měnit jen název souboru a umístění souboru.



Zrušení funkce Rychlý soubor...

Stiskněte tlačítko [Rychlý soubor] v obrazovce z kroku 2, aby nebylo zvýrazněno.



Systémová nastavení (administrátor): Smazat všechny rychlé soubory

Všechny soubory ve složce rychlých souborů, s výjimkou chráněných souborů, lze smazat současně.

Je možné nastavit, zda chcete smazat všechny soubory stisknutím tlačítka, nebo smazat všechny soubory automaticky při zapnutí přístroje.

ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Soubor“

Při kopírování, tisku nebo odesílání dokumentu v režimu kopírování, tisku nebo odesílání obrazu (mimo režim Skenování USB paměti) je možné zvolit „Soubor“ pro uložení obrazu dokumentu do Hlavní složky nebo do dříve vytvořené Vlastní složky. Obraz může být později vyvolán, což umožňuje vytisknout nebo odeslat dokument, aniž byste museli hledat originál.

Jako příklad je níže vysvětlen postup pro použití funkce „Soubor“ při kopírování.

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

1

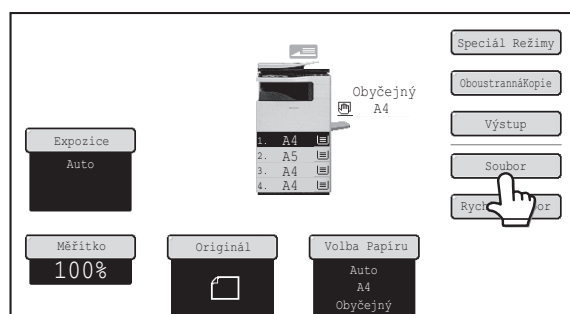
Režim kopírování:

🔗 [ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Režim skener/internetový fax:

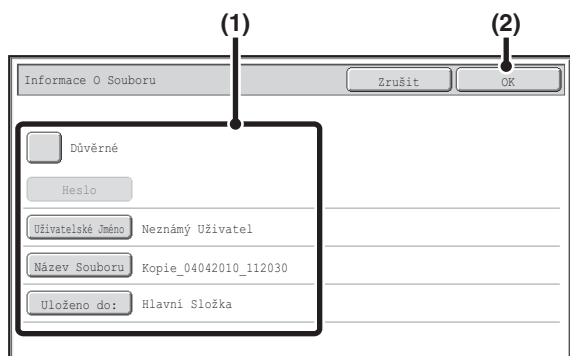
🔗 [Zadání odesílané velikosti originálu](#) (strana 4-55)

2



Stiskněte tlačítko [Soubor].

3



Zvolte nastavení pro „Soubor“.

(1) Zvolte nastavení informací souboru.

Postup nastavení jména uživatele, názvu souboru, složky a ochrany viz „[INFORMACE SOUBORU](#)“ (strana 5-15).

- [Zadávání jména uživatele](#): (strana 5-15)
- [Přiřazení názvu souboru](#): (strana 5-16)
- [Určení složky](#): (strana 5-16)
- [Uložení souboru jako důvěrného souboru](#): (strana 5-17)

Po nakonfigurování výše uvedených nastavení se vrátíte do této obrazovky. Přejděte na další krok.

Pokud k souboru nechcete přiřadit jméno uživatele nebo jiné informace, přejděte na další krok.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Tlačítko [Soubor] bude zvýrazněno a vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Zvolte nastavení kopírování a stiskněte tlačítko [START].

- Kopírování se zahájí a obraz skenovaného dokumentu se uloží na pevný disk.
Uloží se i zvolená nastavení kopírování.
- Postup pro vložení originálu najdete v kroku 4 části „**ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ** „Rychlý soubor““ (strana 5-11).

**Zrušení skenování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ).



Když je soubor uložen pomocí funkce Soubor bez přidání informací o souboru, přiřadí se souboru automaticky následující jméno uživatele a název souboru.

Jméno uživatele: Uživatel neznámý

Název souboru: Režim_den-měsíc-rok_hodina-minuta-sekunda

(Příklad: Copy_04042010_112030)

Uloženo do: Hlavní složka

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení.

**Zrušení funkce Soubor...**

Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

INFORMACE SOUBORU

Tato část vysvětluje nastavení, která se konfigurují v kroku 3 v části „**ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ** „Soubor““ (strana 5-13). Zadáání jména uživatele, názvu souboru, složky a ochrany usnadňuje správu a vyhledávání souboru. Je-li navíc nastavena ochrana a heslo, nebudou moci ostatní lidé soubor bez dovolení prohlížet.

Zadávání jména uživatele

1

Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.].

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení. V takovém případě není tento krok potřebný.



Jméno uživatele musí být předtím uloženo v „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních (administrátor).

2

Stiskněte požadované jméno uživatele v seznamu jmen uživatelů, který se zobrazí.

(1) Vyberte uživatelské jméno.

Existují 2 způsoby nastavení jména uživatele:

(A) Stiskněte tlačítko jména uživatele.

Stisknuté jméno uživatele je zvýrazněno. Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, stiskněte tlačítko se správným jménem.

(B) Stiskněte tlačítko .

Na displeji se objeví místo pro zadání „Registračního čísla“ [---]. Zadejte „Registračního číslo“ nastavené při registraci uživatele. To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Nastaví se vybrané jméno uživatele a vrátíte se do obrazovky z kroku 1. Objeví se vybrané jméno uživatele.

Přiřazení názvu souboru

Souboru je možné přiřadit název souboru.

Stiskněte tlačítko [Název Souboru].

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte název souboru a stiskněte tlačítko [OK].

Lze zadat maximálně 30 znaků.

Určení složky

Stiskněte tlačítko [Uloženo do:].



Pokud zvolíte uživatelské jméno s nastavením „Má složka“, automaticky se zvolí „Má složka“ tohoto uživatele.

Vyberte složku, do které chcete uložit soubor.

(1) Stiskněte tlačítko ve složky, kam chcete uložit soubor.

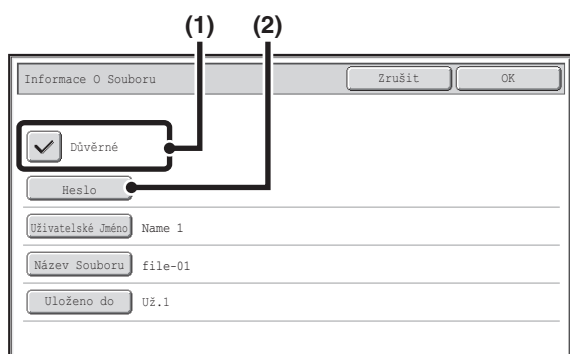
Pokud bylo pro složku nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla. Zadejte heslo vybrané složky pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Uložení souboru jako důvěrného souboru

Pro soubor je možné nastavit heslo, aby se ostatním zabránilo v jeho prohlížení. Zadejte heslo (5 až 8 číslic) pomocí číselných tlačítek.

1



Aktivujte nastavení ochrany.

(1) Vyberte zaškrtnutý rámeček [Důvěrné], aby se objevila značka zaškrtnutí ☒.

Aktivuje se režim Důvěrné a je možné zadat heslo.

(2) Stiskněte tlačítko [Heslo].

2



Zadejte heslo (5 až 8 číslic) pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK].

Po zadání každé číslice se „-“ změní na „*“.

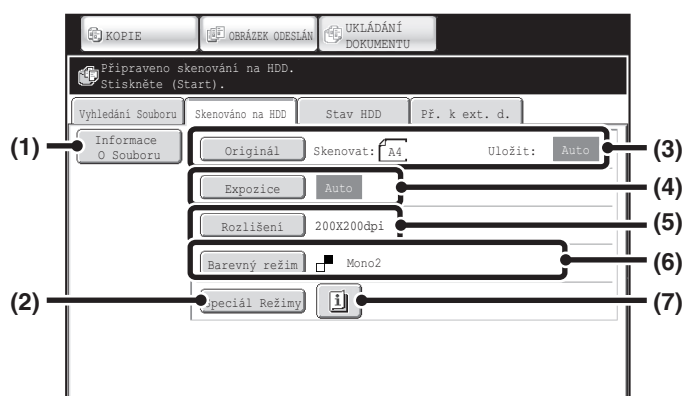
SAMOSTATNÉ ULOŽENÍ DOKUMENTU (Skenovat na HDD)

Skenovat na HDD se používá pro uložení naskenovaného dokumentu do Hlavní složky nebo Vlastní složky. Neprovádí se tisk ani odesílání.

OBRAZOVKA „Sken na HDD“

Následující obrazovka se objeví, když je stisknuta záložka [Sken na HDD] v režimu ukládání dokumentů. Stiskněte tlačítka níže a nakonfigurujte nastavení pro Skenovat na HDD.

Napravo od tlačítek se objeví aktuální nastavení jednotlivých tlačítek.



(1) Tlačítko [Informace O Souboru]

K souboru uloženému pomocí Skenovat na HDD lze přidat různé typy informací. Tato nastavení se konfiguruji stejným způsobem jako informace o souboru pro „Soubor“.

📖 [INFORMACE SOUBORU](#) (strana 5-15)

(2) Tlačítko [Speciální Režimy]

Stiskněte pro volbu speciálních režimů pro funkci Skenovat na HDD.

📖 [Obrazovka speciálních režimů pro Skenovat na HDD](#) (strana 5-21)

(3) Tlačítko [Originál]

Po stisku tohoto tlačítka nastavíte velikost skenování, velikost uloženého souboru a orientaci originálu a zvolíte nastavení pro oboustranné skenování.

📖 [Tlačítko \[Originál\]](#) (strana 5-19)

(4) Tlačítko [Expozice]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení expozice pro skenování.

(5) Tlačítko [Rozlišení]

Použijte pro nastavení rozlišení, které bude použito při odesílání souboru.

Je-li zvoleno „Dl. velik.“, je možné zvolit jen rozlišení 300 x 300 dpi a menší.

(6) Tlačítko [Barevný režim]

Toto tlačítko použijte pro nastavení barevného režimu pro uložení dokumentu.

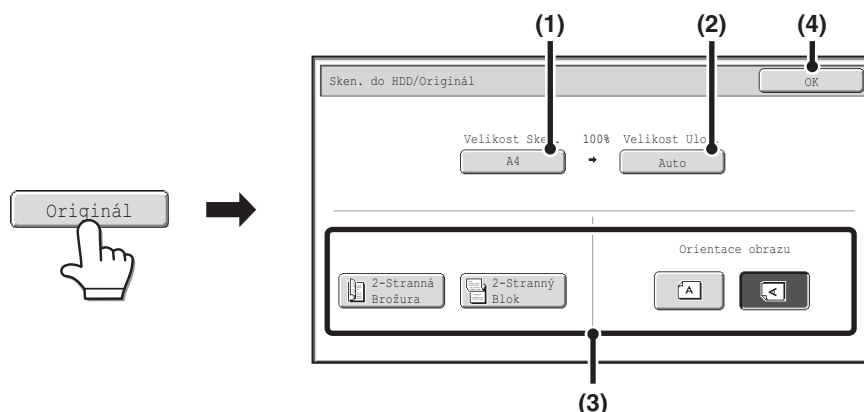
📖 [Tlačítko \[Barevný režim\]](#) (strana 5-20)

(7) Tlačítko

Toto tlačítko se objeví, když je nastaven speciální režim nebo oboustranné skenování. Stiskněte tlačítko, aby se zobrazily nastavené speciální režimy.

Tlačítko [Originál]

Když je stisknuto tlačítko [Originál], objeví se následující obrazovka. Tato obrazovka se používá pro změnu formátu originálu a pro volbu nastavení pro skenování oboustranných originálů.



(1) Stiskněte tlačítko [Velikost Sken.].

Má-li originál nestandardní velikost, kterou nelze detekovat pomocí automatické detekce velikosti originálu, stiskněte tlačítko [Velikost sken.] a zadejte velikost originálu.

(2) Stiskněte tlačítko [Velikost Ulož.].

Chcete-li uložit soubor s jinou velikostí, než je velikost originálu, stiskněte tlačítko [Velikost ulož.] a změňte velikost pro uložení.

(3) Stiskněte odpovídající tlačítko orientace.

Je-li horní okraj originálu nahoře, stiskněte tlačítko . Je-li horní okraj originálu vlevo, stiskněte tlačítko . Jedná-li se o oboustranný originál, stiskněte podle typu originálu tlačítko [2-stranná brožura] nebo [2-stranný blok].

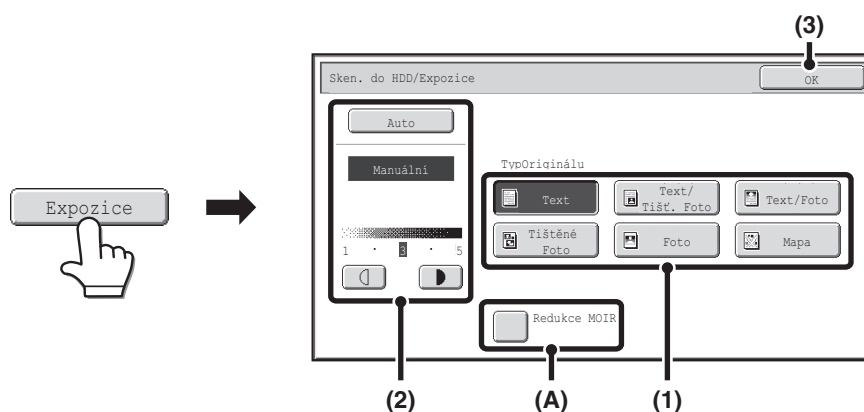
(4) Stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení se uloží a vrátíte se do obrazovky funkce Skenovat na HDD.

Tlačítko [Expozice]

Stiskem tlačítka [Expozice] upravte expozici.

Zvolte vhodný režim expozice pro daný originál a stiskněte tlačítko nebo pro seřízení stupně expozice. Když jste hotovi, stiskněte tlačítko [OK].



(1) Zvolte odpovídající typ originálu pro skenovaný originál.

(2) Zvolte [Auto] nebo [Manuální].

Pokud jste zvolili [Manuální], upravte expozici pomocí tlačítka nebo . (Pro tmavší obraz stiskněte tlačítko . Pro světlejší obraz stiskněte tlačítko .)

Když je expozice nastavena na [Auto], nelze tlačítka použít.

(A): Redukce moiré

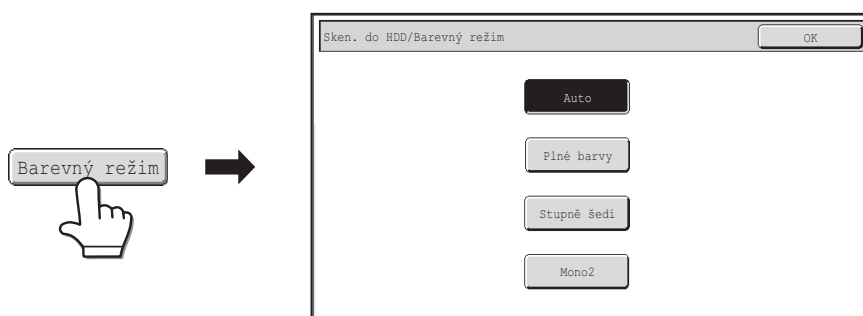
Pro potlačení efektu moaré při skenování tištěných materiálů stiskněte zaškrtnávací rámeček [Redukce Moir], aby se objevila značka zaškrtnutí ☒.

(3) Stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení se uloží a vrátíte se do obrazovky funkce Skenovat na HDD.

Tlačítko [Barevný režim]

Stiskněte tlačítko [Barevný režim], abyste otevřeli obrazovku nastavení barevného režimu pro Skenovat na HDD.



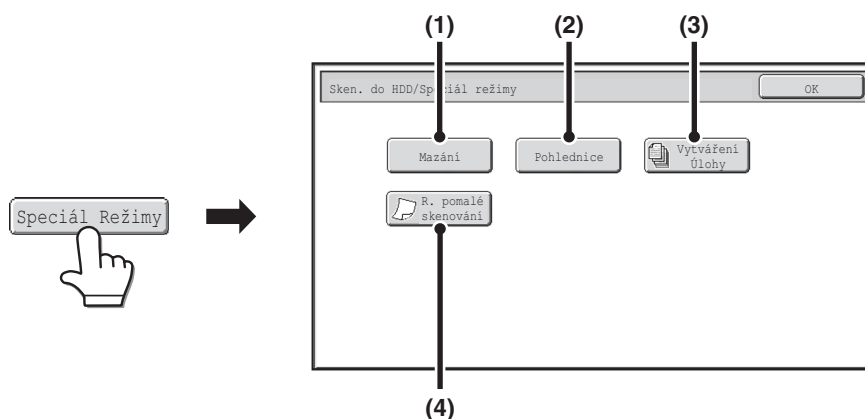
Následující nastavení můžete zvolit pro skenování barvy, když stisknete tlačítko [START].

Režim	Způsob skenování
Auto	Stroj detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý a automaticky nastaví plnobarevné nebo černobílé (stupně šedi) skenování.
Plnobarevný	Originál je skenován plnobarevně. Tento režim je nejlepší pro plnobarevné originály, například katalogy. I když je originál černobílý, je skenován jako plnobarevný originál.
Stupně šedi	Barvy v originálu jsou skenovány černobíle jako odstíny šedé (stupně šedi).
Mono 2	Barvy v originálu jsou skenovány jako černá nebo bílá. Tento režim je nejlepší pro originály obsahující pouze text.

Po dokončení nastavení barevného režimu stiskněte tlačítko [OK].

Obrazovka speciálních režimů pro Skenovat na HDD

Když je stisknuto tlačítko [Speciál Režimy], objeví se následující obrazovka. Další informace o jednotlivých nastaveních viz část „SPECIÁLNÍ REŽIMY“ (strana 4-65) v kapitole „4. SKENER / INTERNET FAX“.



(1) Tlačítko [Mazání]

Funkce mazání se používá pro mazání stínů kolem okrajů obrázků, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih na skle pro dokumenty.

(2) Tlačítko [Pohlednice]

Tato funkce umožňuje poslat přední a zadní stranu karty jako jeden soubor.

(3) Tlačítko [Vytváření Úlohy]

Tato funkce vám umožní oddělit vícestránkový originál do sad, naskenovat každou sadu pomocí automatického podavače dokumentů a všechny strany uložit do jednoho souboru. Tuto funkci použijte, když existuje více stran originálu, které můžete najednou vložit pomocí automatického podavače dokumentů.

(4) Tlačítko [R. pomalé skenování]

Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.

PROVEDENÍ FUNKCE „Skenovat na HDD“

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Vložte originál na sklo pro dokumenty

Originál orientovaný na výšku



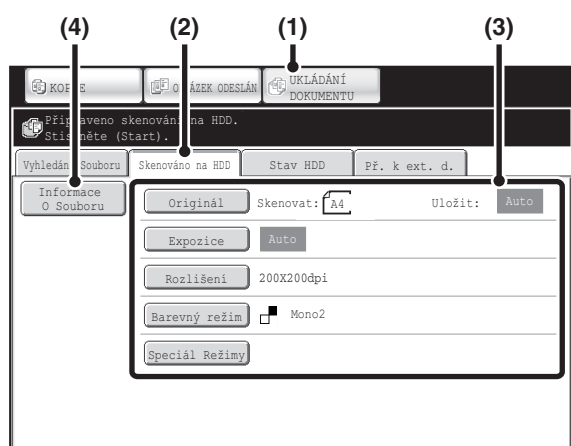
Srovnejte horní okraj originálu se stranou skla pro dokumenty pomocí pravítka.

Originál orientovaný na šířku



Srovnejte pravou stranu originálu se stranou skla pro dokumenty pomocí pravítka.

1



Přepněte do režimu ukládání dokumentů a zvolte nastavení Skenovat na HDD.

- (1) **Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].**
- (2) **Stiskněte záložku [Sken na HDD].**
Pokud nechcete zadávat nastavení, přejděte na další krok.
- (3) **Zvolte velikost originálu, expozici, rozlišení, barevný režim a speciální režimy.**
Viz „OBRAZOVKA „Sken na HDD““ (strana 5-18).
- (4) **Stiskněte tlačítko [Informace O Souboru].**
Nastavení jsou stejná jako pro „Soubor“. Viz „INFORMACE SOUBORU“ (strana 5-15).

2



Je-li originál 2stranný, nezapomeňte stisknout tlačítko [Originál] a pak stiskněte tlačítko [2-stranná brožura] nebo [2-stranný blok] podle typu vazby originálu.

Stiskněte tlačítko [START].

Spustí se skenování.

Postup pro vložení originálu najdete v kroku 4 části „ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Rychlý soubor““ (strana 5-11).

Dokončení funkce Skenovat na HDD je indikováno pípnutím.

3



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když je provedena funkce Skenovat na HDD bez přidání informací o souboru, přiřadí se souboru automaticky následující jméno uživatele a název souboru.

Jméno uživatele: Uživatel neznámý

Název souboru: Režim_den-měsíc-rok_hodina-minuta-sekunda
(Příklad: HDD_04042010_112030)

Uloženo do: Hlavní složka

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení.

POUŽITÍ ULOŽENÝCH SOUBORŮ

Tato část vysvětluje, jak vyvolat soubor uložený funkcí ukládání dokumentů a jak tento soubor vytisknout nebo odeslat.

POSTUP PRO POUŽITÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Tento oddíl vysvětluje základní postup při vyvolání a použití uloženého souboru. Postupy a obsah obrazovek se mohou lišit podle toho, zda je použito ověřování uživatele.

Použijte postup, který se hodí pro váš případ.

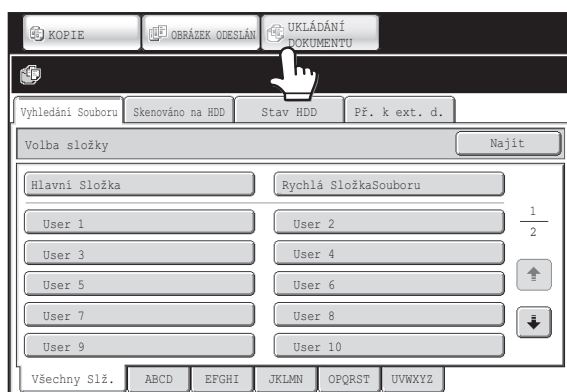
Informace o postupech ověřování uživatele viz část „[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“. Informace o zapnutí ověřování uživatele a ukládání jmen uživatelů viz část „[Kontrola uživatele](#)“ (strana 6-52) v kapitole „6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ“.



Soubory uložené funkcí ukládání dokumentů je možná také vyvolat a použít z webových stránek. Klikněte na [Operace dokumentu] a pak na [Ukládání dokumentů] v menu webové stránky a pak vyberte složku, která obsahuje požadovaný soubor.

Na webových stránkách také můžete zobrazit náhled uloženého souboru.

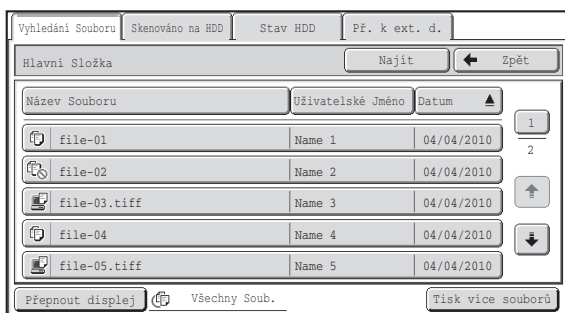
Změňte režim.



Přepněte do režimu ukládání dokumentů.

➡ [ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ](#) (strana 5-10)

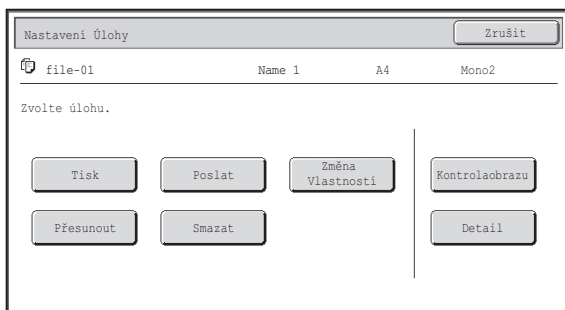
Zvolte soubor, který chcete vyvolat.



- Zvolte složku na obrazovce volby složky. Když je zvolena složka, zobrazí se soubory v této složce. Zvolte soubor, který chcete vyvolat.
- Při výběru souborů lze zobrazit miniatury uložených souborů.
 - [OBRAZOVKA VÝBĚRU SOUBORU](#) (strana 5-27)
 - [VOLBA SOUBORU](#) (strana 5-29)
- Pro vyvolání souboru je možné použít vyhledávací funkci.
 - [VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-47)



Zvolte operaci.



Zvolte požadovanou operaci a nakonfigurujte nastavení.

- [OBRAZOVKA NASTAVENÍ ÚLOHY](#) (strana 5-30)
- [TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-31)
- [ODESLÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-37)
- [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SOUBORŮ](#) (strana 5-39)
- [PŘESUNUTÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-41)
- [SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-43)
- [ZOBRAZENÍ OBRÁZKU ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-44)

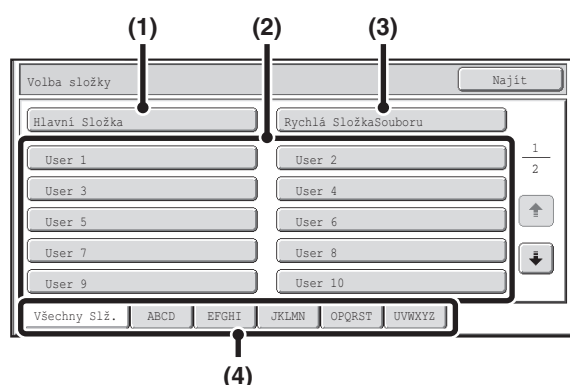
OBRAZOVKY VÝBĚRU SLOŽKY A SOUBORU

Pro použití souboru uloženého pomocí ukládání dokumentů musí být vybrány složka a soubor. Níže jsou popsány obrazovka výběru složky a obrazovka výběru souboru.

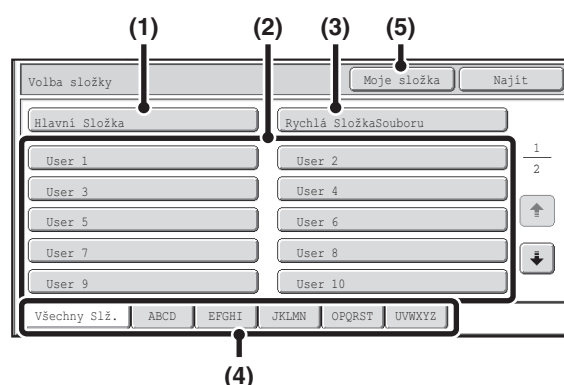
OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY

Mohou se objevit dvě různé obrazovky podle toho, zda je na stroji zapnuto ověřování uživatele.

Když je ověřování uživatele vypnuto



Když je ověřování uživatele zapnuto



(1) Tlačítko [Hlavní Složka]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání souboru z hlavní složky. Objeví se soubor v hlavní složce.

(2) Tlačítka vlastní složky

Zobrazují se Vlastní složky, které byly vytvořeny pomocí „Kontrola řazení dokumentů“ (strana 6-29) v systémových nastaveních. Stiskem tlačítka zobrazíte soubory v této složce. Pokud jste nastavili heslo pro vlastní složku, zobrazí se obrazovka zadávání, když stisknete složku. Heslo musí být zadáno.

(3) Tlačítko [Rychlá Složka Souboru]

Stiskněte toto tlačítko pro vyvolání souboru z Rychlé složky souboru. Objeví se seznam souborů v Rychlé složce souboru.

 [ULOŽENÍ SOUBORU FUNKCÍ „Rychlý soubor“](#) (strana 5-11)

(4) Indexové záložky

Na záložce [Všechny složky] se zobrazí všechny složky. Stisknutím karty zobrazíte vlastní složky, jejichž iniciály (nastavené v části „Kontrola řazení dokumentů“ v systémových nastaveních) se shodují s písmeny na kartě.

(5) Tlačítko [Moje složka]

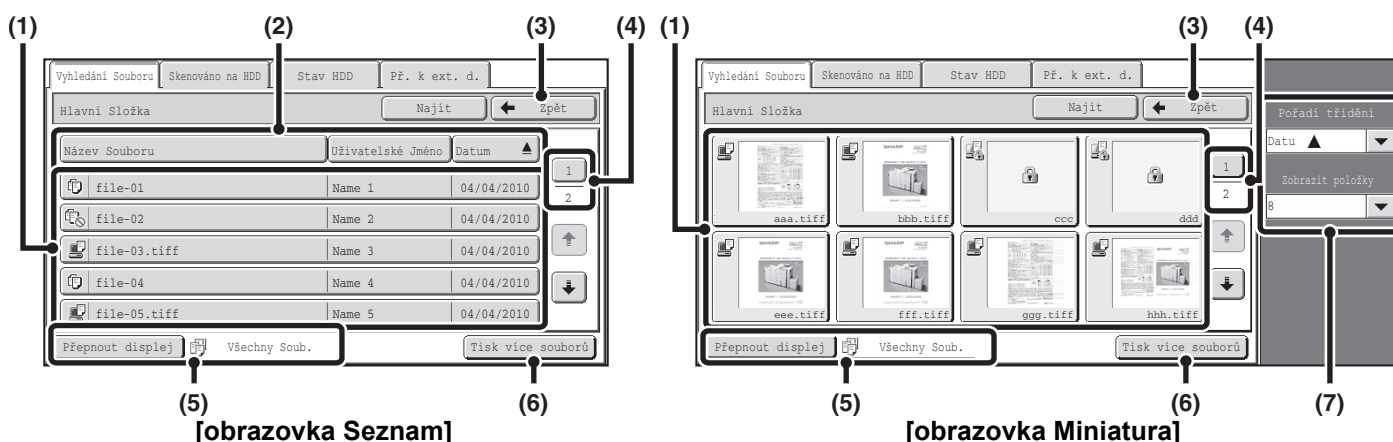
Toto tlačítko se objeví, když je zapnuto ověřování uživatele. Stiskněte tlačítko pro zobrazení obrazovky výběru souboru z „Moje složka“.

OBRAZOVKA VÝBĚRU SOUBORU

Níže je popsána obrazovka výběru souboru ze složky rychlého souboru, hlavní složky a vlastních složek.

Obrazovka volby souboru se může zobrazit ve formátu seznamu nebo formátu miniatur. (Pro volbu formátu použijte „tlačítko (5) [Přepnout displej]“ níže.)

V této kapitole předpokládáme, že je zvolen formát seznamu.



(1) Tlačítka souborů

Zobrazují se uložené soubory. Na každém tlačítku souboru se zobrazuje ikona, ukazující, z jakého režimu byl soubor uložen, název souboru, jméno uživatele a datum uložení souboru.

Když je soubor stisknut, objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Ikony úloh

	Kopie		Odeslání internetového faxu		Tisk
	Faxový přenos		Přímý přenos SMTP		Skenováno na HDD
	Skenovat do FTP		Skenovat do emailu		Skenovat na plochu
	Skenovat do síťové složky		Skenovat do síťové složky		Skenovat do síťové složky
	Přenos PC-Fax		PC-I-Fax odeslání		Oběžníkové odesílání

Obrazovka Miniatura

Zobrazí se první strana miniatur uložených souborů.



Ikona důvěrných informací (🔒) se zobrazí namísto obrazu miniatury za soubory uložené jako důvěrné soubory.

(2) Tlačítka [Název Souboru], [Jméno Uživat.], [Datum]

Tato tlačítka použijte pro změnu pořadí tlačítek souborů. Když je jedno z tlačítek stisknuto, objeví se na tlačítku ▲ nebo ▼.

- Když se ▲ zobrazí na tlačítku [Název souboru] nebo [Uživatelské jméno], soubory se zobrazují podle názvu souboru nebo uživatelského jména ve vzestupném pořadí.
- Když se ▼ objeví v tlačítku [Datum], soubory se zobrazí v pořadí od nejstaršího.
- Když se ▲ zobrazí na tlačítku [Název souboru] nebo [Uživatelské jméno], soubory se zobrazují podle názvu souboru nebo uživatelského jména v sestupném pořadí.
- Když se ▼ objeví v tlačítku [Datum], soubory se zobrazí v pořadí od nejnovějšího.

(3) Tlačítko [Zpět]

Stiskněte toto tlačítko pro návrat do základní obrazovky režimu ukládání dokumentů.

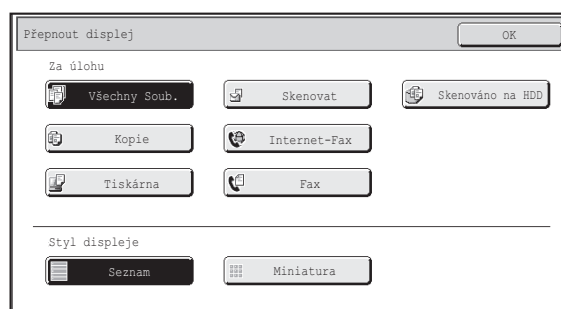
🔗 [OBRAZOVKA VÝBĚRU SLOŽKY](#) (strana 5-26)

(4) Tlačítko Strana

Když existuje více stránek obrazovky, použijte toto tlačítko pro zadání čísla stránky, kterou chcete zobrazit. Když je tlačítko stisknuto, objeví se obrazovka zadání čísla stránky. Zadejte požadované číslo stránky (3 číslice) pomocí číselných tlačítek. Například pro zobrazení stránky 3 zadejte „003“.

(5) Tlačítko [Přepnout displej]

Tlačítka zobrazeného souboru lze změnit podle typu úlohy a zobrazit jako miniatury. Aktuálně zvolený typ úlohy se zobrazuje vpravo od tlačítka [Přepnout displej]. Nejdříve je zvoleno [Všechny soub.]. Po stisknutí tlačítka [Přepnout displej] se objeví následující obrazovka.



Chcete-li zobrazovat pouze tlačítka souborů určitého typu úlohy, vyberte typ úlohy v zobrazení typu úlohy v horní části obrazovky.

Chcete-li zobrazovat miniatury souborů, stiskněte tlačítko [Miniatura]. Chcete-li přepnout ze zobrazení miniatur na seznam, stiskněte tlačítko [Seznam]. Když jste hotovi, stiskněte tlačítko [OK].

(6) Tlačítko [Tisk více souborů]

Toto tlačítko stiskněte, pokud chcete vybrat pro tisk více souborů ve složce.

 **TISK VÍCE SOUBORŮ** (strana 5-33)

(7) Pořadí třídění / Zobrazit položky

Toto nastavení lze použít na obrazovce miniatur.

Pořadí zobrazení miniatur souborů lze změnit v nastavení „Pořadí třídění“.

Vyberte volbu „Datum ▲“, „Datum ▼“, „Název souboru ▲“, „Název souboru ▼“, „Jméno uživatele ▲“ nebo „Jméno uživatele ▼“.

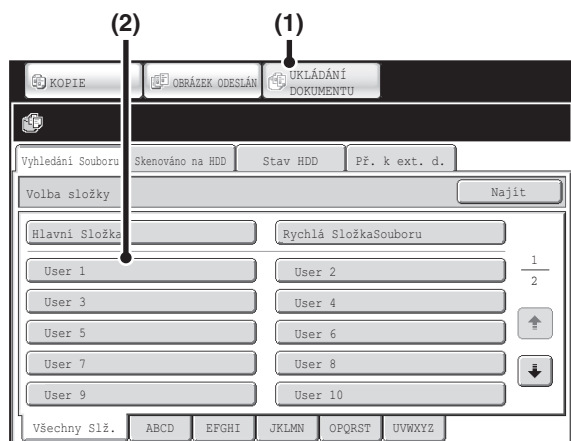
Počet zobrazených miniatur souborů lze změnit v nastavení „Zobrazit položky“.

Vyberte 2 miniatury nebo 8 miniatur.

VOLBA SOUBORU

Tato část vysvětluje, jak zvolit soubor, který chcete použít.

1



Zvolte složku, která obsahuje soubor, jenž chcete použít.

(1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].

Objeví se obrazovka volby složky. Jestliže se objeví jiná záložka, stiskněte záložku [Vyh. souboru].

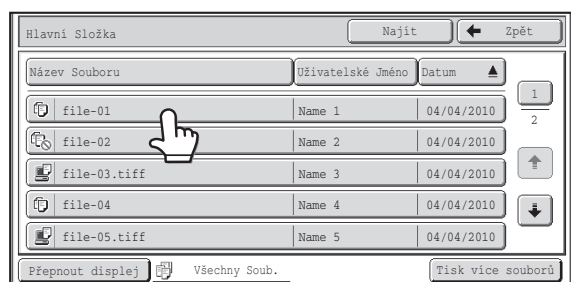
Je-li zapnuto ověření uživatele a „Moje složka“ je nakonfigurována v „Seznamu uživatelů“ v systémových nastaveních, otevře se vlastní složka specifikovaná v „Moje složka“. Pro návrat na obrazovku s výběrem složky stiskněte tlačítko [Zpět].

(2) Stiskněte tlačítko složky, která obsahuje požadovaný soubor.

Je-li pro vybranou složku nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla.

Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK].

2



Stiskněte tlačítko požadovaného souboru.

Je-li pro vybraný soubor nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla.

Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK].

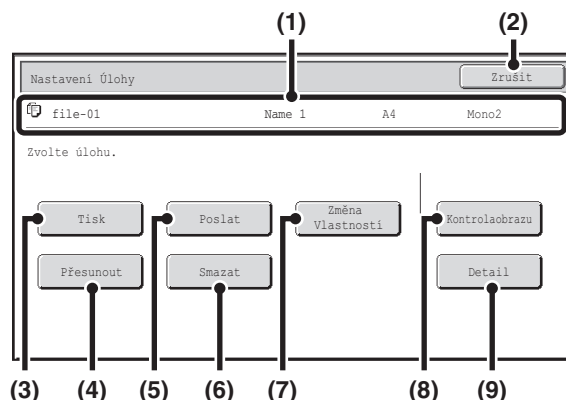
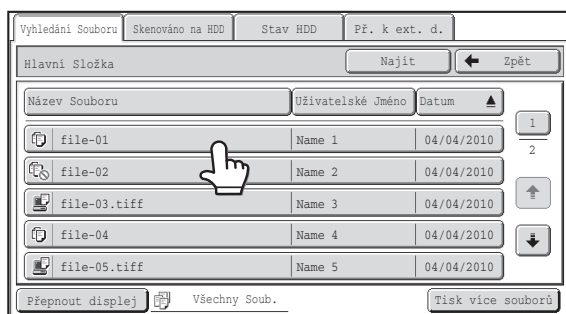


- Stiskem tlačítka [Přepnout displej] zobrazíte tlačítka konkrétního režimu, jako je režim kopírování nebo režim skeneru, nebo pro zobrazení miniatur souborů. Tlačítko [Přepnout displej] vám umožňuje rychle vyhledat soubor.
- Pro změnu pořadí zobrazení souborů můžete stisknout tlačítko [Název souboru], [Jméno uživatele] nebo [Datum].
- Stisknutím tlačítka [Tisk více souborů] vyberete pro tisk více souborů ve složce.

🖨️ **TISK VÍCE SOUBORŮ** (strana 5-33)

OBRAZOVKA NASTAVENÍ ÚLOHY

Když je stisknuto tlačítko souboru, objeví se následující obrazovka. Stiskněte tlačítko operace, kterou chcete provést a zadejte nastavení.



(1) Zobrazení souboru

Zde se zobrazují informace o aktuálně vybraném souboru (ikona úlohy, název souboru, jméno uživatele, velikost souboru a barevný režim).

(2) Tlačítko [Zrušit]

Stiskněte toto tlačítko, abyste zrušili operaci a vrátili se do obrazovky výběru souboru.

(3) Tlačítko [Tisk]

Stiskněte toto tlačítko pro tisk vybraného souboru.
[TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-31)

(4) Tlačítko [Přesunout]

Tímto postupem změníte umístění souboru (přesunete soubor do jiné složky).
[PŘESUNUTÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-41)

(5) Tlačítko [Poslat]

Uložený soubor může být odeslán faxem, internetovým faxem nebo skenovacím přenosem.
[ODESLÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-37)

(6) Tlačítko [Smazat]

Stiskněte toto tlačítko pro smazání již nepotřebného souboru.
[SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-43)

(7) Tlačítko [Změna Vlastností]

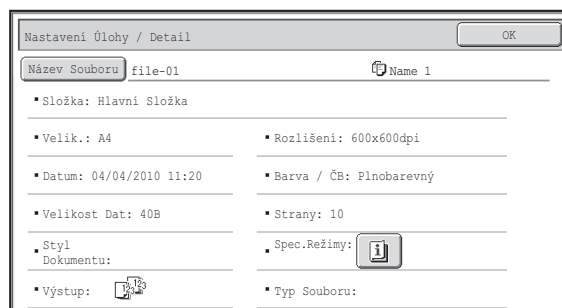
Toto tlačítko použijte pro změnu vlastností ochrany („Sdílení“, „Zabezpečení“ nebo „Důvěrné“) uloženého souboru.
[VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SOUBORŮ](#) (strana 5-39)

(8) Tlačítko [Kontrola obrazu]

Zobrazí se obrázek uloženého souboru.
[ZOBRAZENÍ OBRÁZKU ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-44)

(9) Tlačítko [Detail]

Stiskněte toto tlačítko, aby se zobrazily podrobné informace o vybraném souboru. Když je toto tlačítko stisknuto, objeví se následující obrazovka.



Chcete-li změnit název souboru, stiskněte tlačítko [Název souboru] v této obrazovce.

Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zadejte požadovaný název souboru.

Když je nastaven alespoň jeden speciální režim, objeví se tlačítko . Stiskněte tlačítko pro zobrazení obrazovky, která ukazuje potvrzení volby speciálního režimu.

TISK ULOŽENÉHO SOUBORU

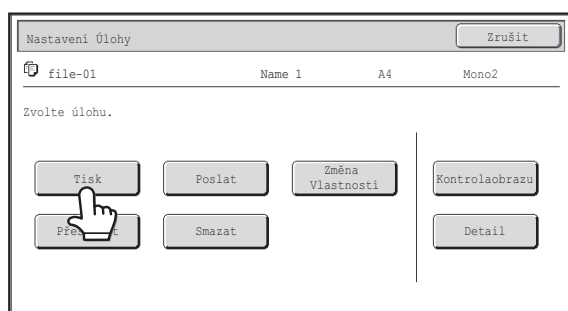
Soubor uložený pomocí funkce ukládání dokumentů je možné podle potřeby vyvolat a vytisknout. Nastavení použitá v okamžiku ukládání souboru jsou také uložena a soubor může být tedy vytisknut znovu pomocí těchto nastavení.

Soubor může být také před tiskem upraven změnou nastavení tisku.

Po zvolení požadovaného souboru proveďte následující kroky.

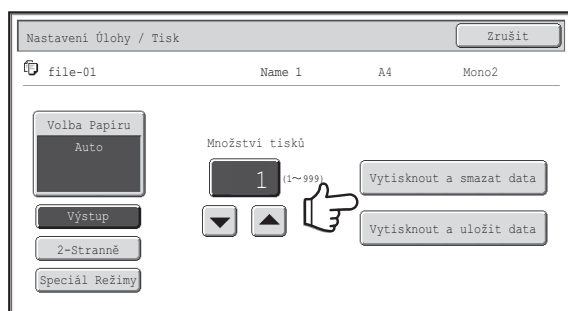
👉 **VOLBA SOUBORU** (strana 5-29)

1



Stiskněte tlačítko [Tisk].

2



Stiskněte tlačítko [Vytisknout a smazat data] nebo [Vytisknout a uložit data].

Je-li stisknuto [Vytisknout a smazat data], budou soubory po tisku automaticky smazány.

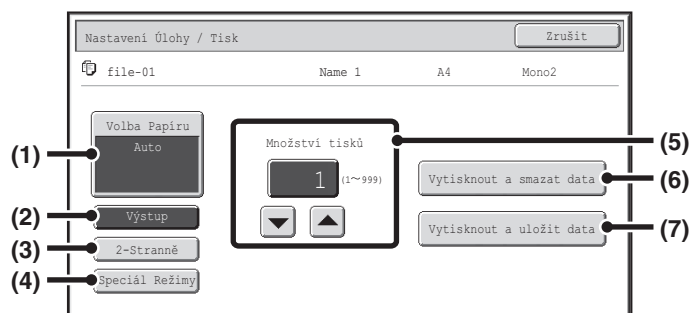
Je-li stisknuto [Vytisknout a uložit data], budou soubory po tisku uloženy.

Je možné zadat nastavení výstupu, oboustranný tisk, speciální režimy, počet kopií a další nastavení. Další informace viz „**OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU**“ (strana 5-32).



- Když je dlouhý dokument uložen pomocí Skenovat na HDD nebo v režimu skenování, soubor nelze tisknout. Soubor uložený v režimu skenování, který zahrnoval cíl v režimu faxu nebo internetového faxu v oběžníkovém odesílání, lze vytisknout.
- Jestliže změníte nastavení tisku ve chvíli, když je uložený soubor tištěn, jediné nastavení, které lze změnit a uložit, je počet kopií.
- Rychlost tisku může být trochu nižší v závislosti na nastavení rozlišení a režimu expozice uloženého souboru.

OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU



(1) Tlačítko [Volba Papíru]

Toto tlačítko použijte pro nastavení formátu papíru.

(2) Tlačítko [Výstup]

Toto tlačítko použijte pro nastavení Třídění, Skupin nebo Třídění a sešívání a pro volbu výstupního zásobníku.

(3) Tlačítko [2-Stranně]

Toto tlačítko použijte pro nastavení orientace obrazu na zadní straně papíru pro oboustranný tisk. Aby byly přední a zadní obraz orientovány ve stejném směru, stiskněte tlačítko [2-stranná brožura]. Aby byly přední a zadní obraz orientovány vůči sobě obráceně, stiskněte tlačítko [2-stranný blok]. Mějte na paměti, že velikost a orientace uloženého obrazu může způsobit, že tato tlačítka budou mít opačný efekt. Není-li žádné z těchto tlačítek vybráno (není žádné zvýrazněno), provede se 1stranný tisk.

(4) Tlačítko [Speciální Režimy]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení funkcí „Posunutí tisku“, „Styl brožura“, „2v1“, nebo „Razítko“.
Toto tlačítko se neobjeví, jestliže soubor nebyl uložen z tiskového režimu.

(5) Tlačítko [↓ ↑]

Tato tlačítka použijte pro zadání počtu kopií.

(6) Tlačítko [Vytisknout a smazat data]

Když je toto tlačítko stisknuto, spustí se tisk. Když je tisk dokončen, bude soubor automaticky smazán.

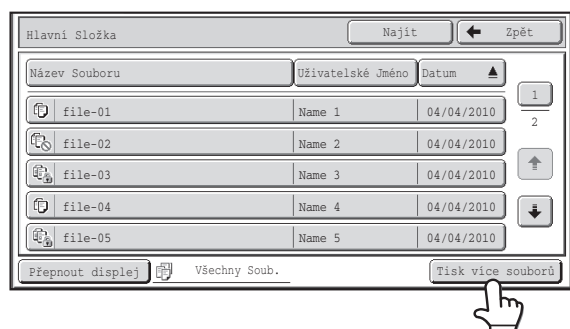
(7) Tlačítko [Vytisknout a uložit data]

Když je toto tlačítko stisknuto, spustí se tisk. Soubor nebude po tisku smazán.

TISK VÍCE SOUBORŮ

Pro tisk lze vybrat více souborů ve složce.

1

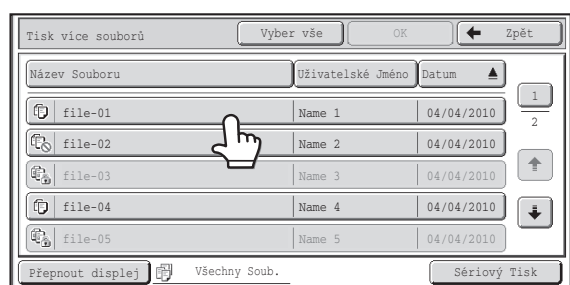


Stiskněte tlačítko [Tisk více souborů].

Chcete-li vybrat soubory určitého typu úlohy, stiskněte tlačítko [Přepnout displej], vyberte typ úlohy na obrazovce, která se zobrazí, a stiskněte tlačítko [OK].

Stisknutím tlačítka [Přepnout displej] můžete zobrazit pouze soubory zvoleného typu úlohy.

2



Označte tlačítka souborů, které chcete vytisknout.

Stiskněte tlačítka souborů, které chcete vytisknout. Stisknutá tlačítka souborů budou zvýrazněna, aby bylo vidět, které soubory jsou zvoleny.

Chcete-li výběr souboru zrušit, stiskněte znovu označené tlačítko, aby označení zmizelo.

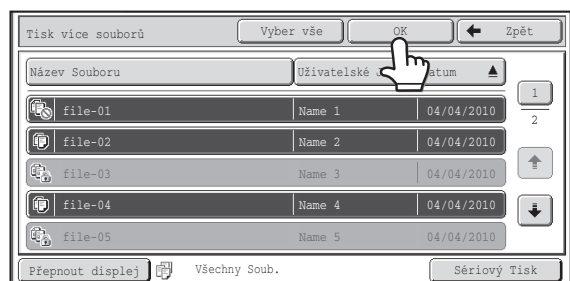
Chcete-li vybrat všechny zobrazené soubory kromě důvěrných, stiskněte tlačítko [Vyber vše].

Tlačítko [Dávkový tisk] můžete použít pro vytištění všech souborů určitého uživatele ve složce, nebo všech souborů se stejným heslem ve složce. Další informace viz „[Dávkový tisk](#)“ (strana 5-35).



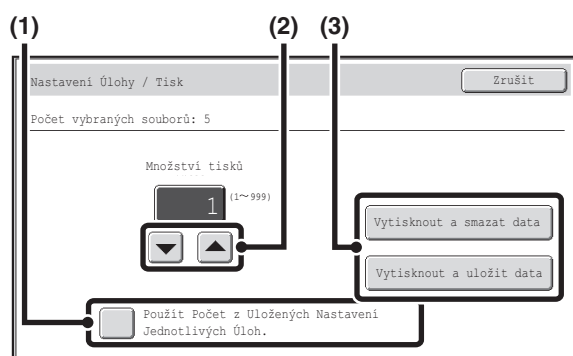
- Tisk více souborů nelze použít pro důvěrné soubory.
- Soubor v aktuálně zvolené složce nelze vybrat současně se souborem z jiné složky.
- Pokud máte vybraný soubor a změníte typ úlohy tlačítkem [Přepnout displej] nebo změníte obrazovku tlačítkem [Zpět], výběr souboru bude zrušen.
- Když stisknete tlačítko [Vyber vše], změní se na tlačítko [Zruš vše]. Chcete-li zrušit výběr všech souborů pomocí tlačítka [Vyber vše], stiskněte tlačítko [Zruš vše].
- Pokud vyberete všechny soubory bez použití tlačítka [Vyber vše], tlačítko se nezmění na [Zruš vše]. Pokud zrušíte výběr všech souborů bez použití tlačítka [Zruš vše], tlačítko zůstane v podobě [Zruš vše].

3



Stiskněte tlačítko [OK].

Potvrdíte zvolený soubor a obrazovka se změní na obrazovku tisku.



Tisk zvoleného souboru.

Počet zvolených souborů se zobrazuje v zobrazení počtu zvolených souborů.

Chcete-li použít počet kopií uložený pro každý soubor, přejděte na krok (3).

- (1) **Stiskněte zaškrtačkový rámeček [Použít Počet z Uložených Nastavení Jednotlivých úloh.] tak, aby nebyl aktivován (☐).**
- (2) **Zadejte počet kopií tlačítky .**
- (3) **Stiskněte tlačítko [Vytisknout a smazat data] nebo [Vytisknout a uložit data].**

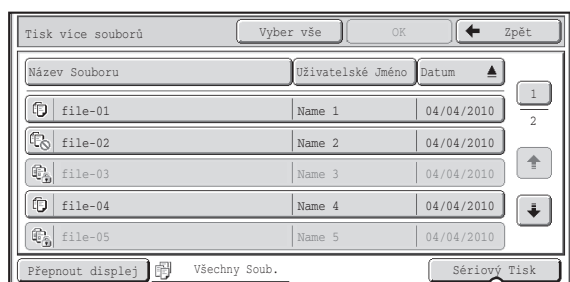
Je-li stisknuto [Vytisknout a smazat data], budou soubory po tisku automaticky smazány.

Je-li stisknuto [Vytisknout a uložit data], budou soubory po tisku uloženy.

Dávkový tisk

Všechny soubory, které mají stejné jméno uživatele a heslo, mohou být vytisknuty najednou. Když stisknete tlačítko [Tisk více souborů] změní se na [Dávkový tisk].

1



Stiskněte tlačítko [Dávkový tisk].

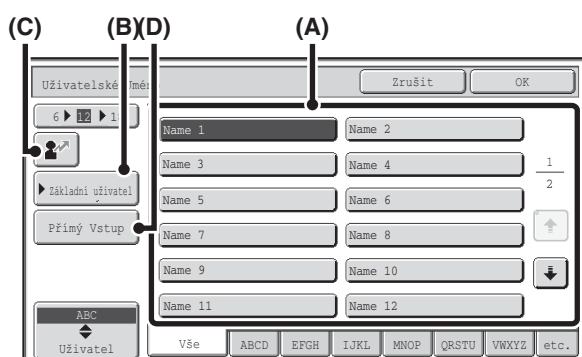
2



Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.].

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení.

3



Vyberte uživatelské jméno.

Existují 4 způsoby, jak zadat jméno uživatele:

(A) Stiskněte tlačítko jména uživatele.

Stisknuté jméno uživatele je zvýrazněno.

Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, stiskněte tlačítko se správným jménem.

(B) Stiskněte tlačítko [Základní uživatel].

Jméno uživatele je možné vybrat ze základních výchozích uživatelů.

(C) Stiskněte tlačítko [Přímý Vstup].

Na displeji se objeví místo pro zadání „Registračního čísla“ [---]. Zadejte „Registračního číslo“ nastavené při registraci uživatele. To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(D) Stiskněte tlačítko [Přímý Vstup].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte jméno uživatele přímo.

Po zadání jména uživatele stiskněte tlačítko [OK].

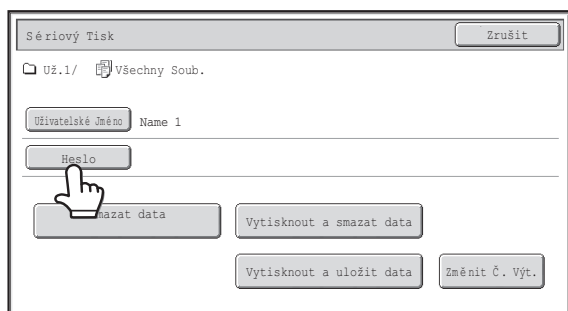


Jsou-li v nastavení systému vypnuta zaškrťovací políčka [Volba [Všichni Užvatelé] Není Povolena.] a [Volba [Neznámý Uživat.] Není Povolena.], lze zvolit tlačítko [Všichni užv.] a [Neznámý Uživat.].

Tlačítko [Všichni užvat.] může být stisknuto pro výběr všech souborů ve složce (souborů všech uživatelů).

Tlačítko [Neznámý uživatel] může být stisknuto pro výběr všech souborů ve složce, které nemají jméno uživatele.

4

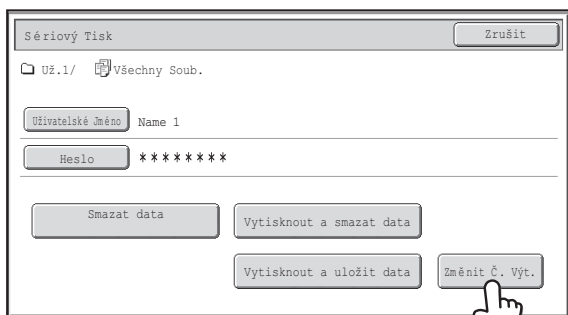


Pokud bylo nastaveno heslo, stiskněte tlačítko [Heslo].

Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK]. Budou vybrány jen soubory, které mají stejné heslo.

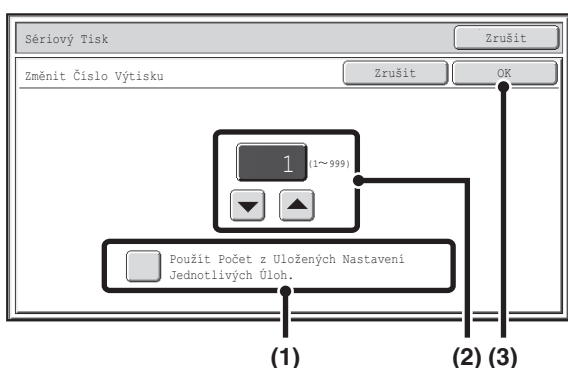
Nechcete-li zadat heslo, přejděte na další krok.

5



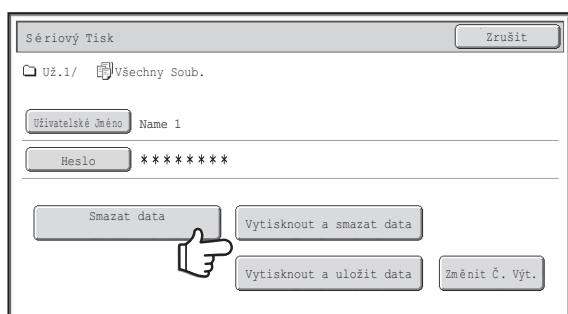
Pro nastavení počtu kopií stiskněte tlačítko [Změnit Č. Výt.].

Chcete-li použít počet kopií uložený pro každý soubor, přejděte na krok 6.



- (1) Stiskněte zaškrťovací rámeček [Použít Počet z Uložených Nastavení Jednotlivých úloh.] tak, aby nebyl aktivován (☐)
- (2) Zadejte počet kopií tlačítky .
- (3) Stiskněte tlačítko [OK].

6



Stiskněte tlačítko [Vytisknout a smazat data] nebo [Vytisknout a uložit data].

Je-li stisknuto [Vytisknout a smazat data], budou soubory po tisku automaticky smazány.

Je-li stisknuto [Vytisknout a uložit data], budou soubory po tisku uloženy.

Pokud neexistují žádné soubory, které odpovídají podmínkám pro vyhledání, vrátíte se do obrazovky seznamu souborů.



Všechny soubory, které odpovídají aktuálních podmínkám vyhledávání, je možné smazat stisknutím tlačítka [Smazat data].

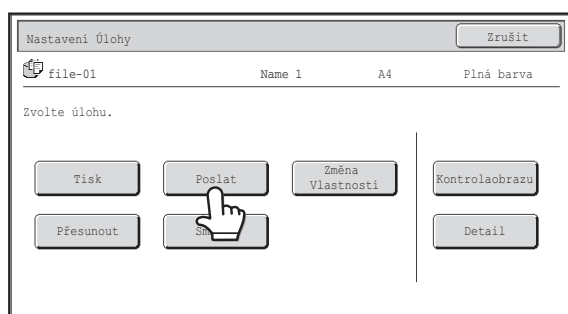
ODESLÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Soubory uložené funkcí ukládání dokumentů je možná také vyvolat a přenést, kdykoli to je nutné. Nastavení použitá v okamžiku ukládání souboru jsou také uložena a soubor může být tedy odeslán pomocí těchto nastavení. Je-li to zapotřebí, můžete nastavení pro odesílání také změnit a modifikovat tak vyvolaný soubor.

Po zvolení požadovaného souboru proveďte následující kroky.

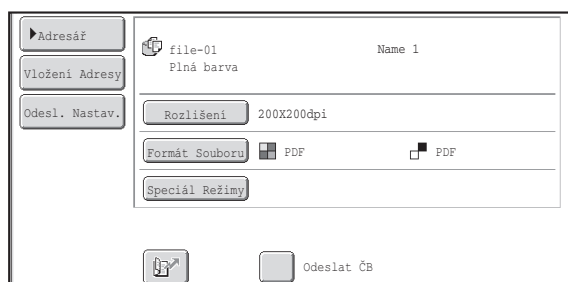
 **VOLBA SOUBORU** (strana 5-29)

1



Stiskněte tlačítko [Poslat].

2



Zadejte nastavení pro odeslání.

Informace o nastavení viz „[OBRAZOVKA NASTAVENÍ ODESLÁNÍ](#)“ (strana 5-38).

3

Stiskněte tlačítko [START].

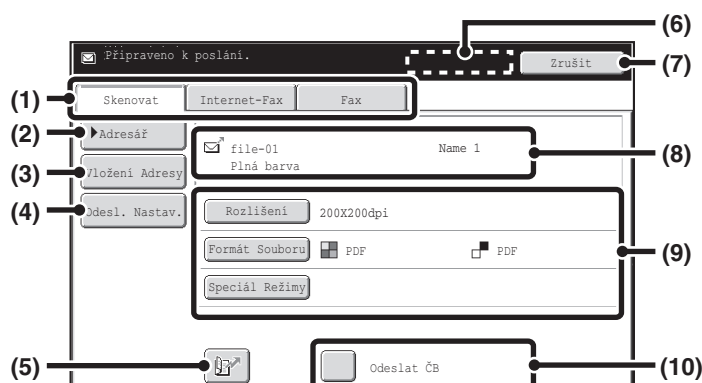


- Nelze odeslat uloženou tiskovou úlohu.
- Tyto způsoby odeslání vyžadují nainstalování příslušných doplňků.
- Pokud byly některé z následujících zvláštních režimů zapojeny do uloženého souboru, soubor není možno odeslat. „Zhotovení brožury“, „Opakování foto“, „2v1“ pro kopírování.
- Pokud byly některé z následujících zvláštních režimů zapojeny do uloženého souboru, soubor lze odeslat, ale zvláštní režimy se nespustí. „Posun okraje“, „Proklady fólií“, „Razítko“, „Ostrož“, „Vystředění“
- V závislosti na poměru zmenšení nebo zvětšení použitého při ukládání souboru pravděpodobně nebude možné odeslat uložený soubor ve vybraném nastavení rozlišení. V této situaci zkuste změnit rozlišení. Při odesílání uloženého souboru pomocí internetového faxu se nemusí povést odeslání, i když dojde ke změně rozlišení.

OBRAZOVKA NASTAVENÍ ODESLÁNÍ

Níže jsou popsána tlačítka, která se objeví v nastavení odeslání. Další informace o jednotlivých nastaveních viz část „ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA“ (strana 4-9) v kapitole „4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX“.

Příklad režimu skenování



(1) Záložky Režimu odeslání

Tyto záložky použijte pro výběr režimu faxování, režimu skenování, režimu internetového faxování atd.

(2) Tlačítko [Adresář]

Stiskněte toto tlačítko pro zobrazení destinací uložených v adresáři.

(3) Tlačítko [Vložení Adresy] nebo tlačítko [Podadresa]

Toto tlačítko použijte pro přímé zadání adresy, když odesíláte soubor v režimu skenování nebo v režimu Internet fax.

(4) Tlačítko [Odesl. Nastav.]

Toto tlačítko se objeví v režimu skenování a v režimu Internet fax. Stiskněte tlačítko pro zadání předmětu a názvu souboru při odesílání. V režimu skenování je možné zadat také odesílatele.

(5) Tlačítko

Lze zadat cíl pomocí tříznakového čísla hledání, které bylo přiřazeno dotykovému nebo tlačítku skupiny při uložení tlačítka.

(6) Tlačítko [Další adresa]

Toto tlačítko se objeví, když byla zadána alespoň jedna adresa. Toto tlačítko použijte při zasílání souboru na více míst.

(7) Tlačítko [Zrušit]

Vrací vás na obrazovku nastavení úlohy.

(8) Zobrazení názvu souboru / jména uživatele

Ukazuje ikonu souboru, který se má odeslat, název souboru, jméno uživatele a barevný režim (barevný / černobílý).

(9) Můžete stisknout jakékoli z těchto tlačítek a změnit odpovídající nastavení souboru, který se má odeslat. Možná nastavení se liší podle režimu.

• Režim skenování

Tlačítko [Rozlišení]

Použijte pro nastavení rozlišení. Nelze zadat vyšší rozlišení, než s jakým byl soubor uložen.

Tlačítko [Formát souboru]

Umožňuje zadat typ souboru, poměr komprese a barevný režim.

Tlačítko [Speciální Režimy]

Zobrazí se [Timer].

• Režim Internet fax

Tlačítko [Rozlišení]

Použijte pro nastavení rozlišení. Nelze zadat vyšší rozlišení, než s jakým byl soubor uložen.

Tlačítko [Formát souboru]

Stiskněte toto tlačítko pro nastavení typu souboru a poměru komprese.

Tlačítko [Speciální Režimy]

Zobrazí se [Timer] a [Hlášení o transakci].

(10) Zaškrtnutý rámeček [ČB odeslání]

Slouží k opakovanému odeslání barevného souboru.

Chcete-li odeslat černobílý soubor, zaškrtněte rámeček ☒.

Tuto funkci nelze použít pro fax nebo internetový fax.

VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SOUBORŮ

VLASTNOSTI SOUBORU

Pro soubory ukládané pomocí funkce ukládání dokumentů je možné nastavit ochranu. To zabraňuje přesunutí souboru nebo automatickému nebo manuálnímu smazání souboru.

Pro uložené soubory jsou k dispozici tři vlastnosti: [Sdílení], [Zabezpečení] a [Důvěrné]. Když je soubor uložen s atributem [Sdílení], není nijak chráněn. Když je uložen s vlastností [Zabezpečení] nebo [Důvěrné], je soubor chráněn. Soubory uložené do Složky Rychlého souboru jsou všechny [Sdílené]. Když ukládáte soubor do Hlavní složky nebo Vlastní složky, je možné nastavit [Sdílení] nebo [Důvěrné].

Sdílení	[Sdílení] soubor může být změněn na [Zabezpečený] nebo [Důvěrné] soubor pomocí tlačítka [Změna Vlastností] v Nastavení úlohy.
Zabezpečení	„Zabezpečení“ zabraňuje přesunutí souboru nebo smazání souboru. Nelze zadat heslo. Na tlačítku zabezpečeného souboru se spolu s ikonou režimu objeví ikona  .
Důvěrné	K ochraně „Důvěrné“ souboru je nastaveno heslo. (Heslo musí být zadáno pro vyvolání souboru.) Na tlačítku důvěrného souboru se spolu s ikonou režimu objeví ikona  .

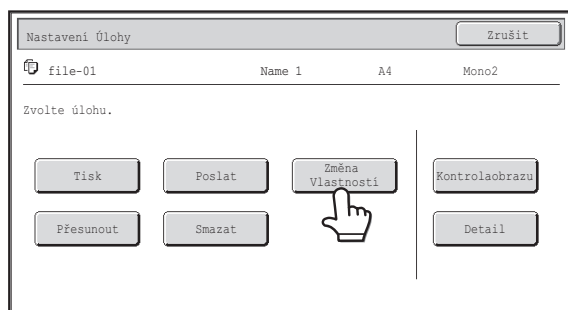
ZMĚNA VLASTNOSTÍ

Po zvolení požadovaného souboru proveďte následující kroky.

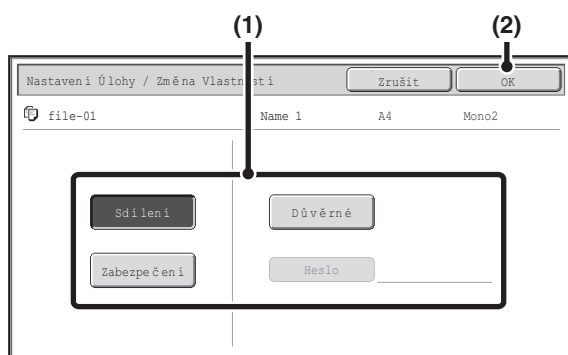
 **VOLBA SOUBORU** (strana 5-29)

Stiskněte tlačítko [Změna Vlastností].

1



2



Zvolte vlastnost.

(1) Stiskněte tlačítko požadované vlastnosti.

Pokud stisknete tlačítko [Důvěrné], můžete stisknout tlačítko [Heslo].

Stiskněte tlačítko [Heslo], zadejte heslo (5 až 8 číslic) pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

**Omezení změny ochrany**

- Soubor, který je nastaven jako „Sdílení“, může být změněn na „Zabezpečení“ nebo „Důvěrné“. Je-li však „Sdílení“ soubor uložen ve Složce Rychlého souboru, může být změněn jen na „Zabezpečení“.
- Soubor, který je nastaven jako „Zabezpečení“, může být změněn na „Sdílený“ nebo „Důvěrné“. Je-li však „Zabezpečení“ soubor uložen ve Složce Rychlého souboru, může být změněn jen na „Sdílení“.
- Soubor, který je uložen ve Složce Rychlého souboru, nemůže být změněn na „Důvěrné“. Je-li však soubor přesunut do Hlavní složky nebo Vlastní složky, může být změněn na „Důvěrné“.
- Pro jeden soubor nelze nastavit dvě vlastnosti.

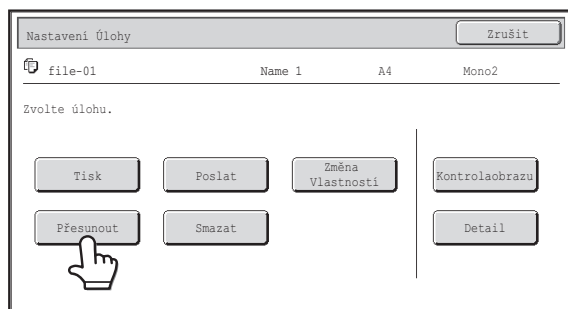
PŘESUNUTÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Tímto postupem změníte umístění souboru (přesunete soubor do jiné složky).

Po zvolení požadovaného souboru proveďte následující kroky.

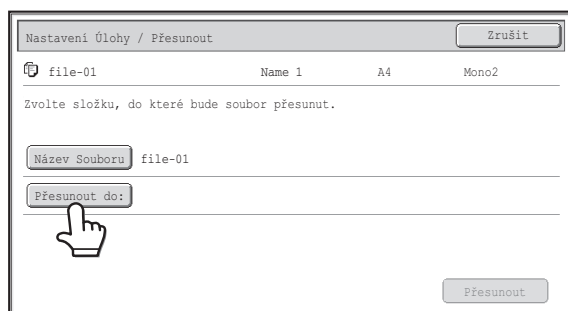
 [VOLBA SOUBORU](#) (strana 5-29)

1



Stiskněte tlačítko [Přesunout].

2

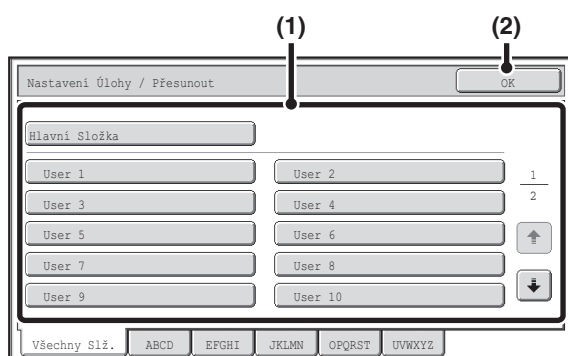


Stiskněte tlačítko [Přesunout do:].



- Soubor nemůže být přesunut do Složky Rychlého souboru. Tímto postupem je změněn název originálu a soubor je přesunut do požadované složky. (Na rozdíl od příkazu „Uložit jako“ na počítači není soubor přepokopírován do specifické složky a původní soubor nezůstává v původním umístění.)
- Pro změnu názvu souboru stiskněte tlačítko [Název souboru].

3



Vyberte cílovou složku.

(1) Stiskněte tlačítko ve složky, kam chcete přesunout soubor.

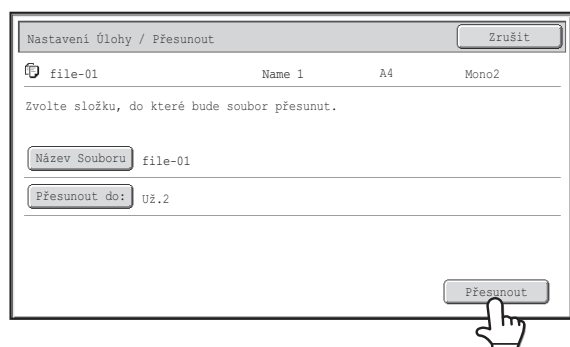
Je-li pro vybranou složku nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla.

Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Stiskněte tlačítko [OK].

Obrazovka výše ukazuje jako příklad Vlastní složky.

4



Stiskněte tlačítko [Přesunout].



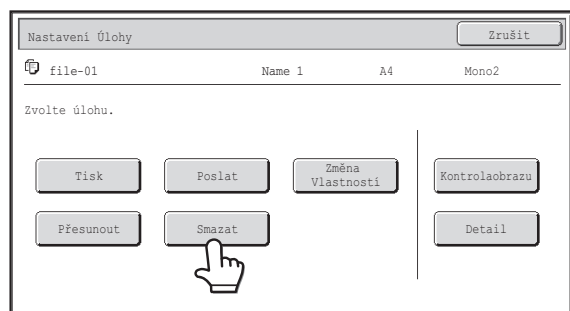
Soubor, jehož ochrana je nastavena na „Zabezpečení“, nelze přesunout. Pro přesun zabezpečeného změňte jeho ochranu na „Sdílení“ nebo „Důvěrné“.

SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Uložené soubory, které již nejsou zapotřebí, je možné smazat.
Zvolte soubory, které chcete vymazat a stiskněte tlačítko [Smazat].

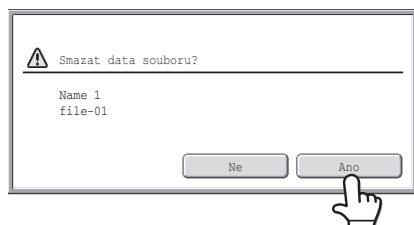
 [VOLBA SOUBORU](#) (strana 5-29)

1



Stiskněte tlačítko [Smazat].

2



Zaškrtněte soubor a stiskněte tlačítko [Ano].



Soubor, jehož ochrana je nastavena na „Zabezpečení“, nelze smazat. Pro smazání zabezpečeného změňte jeho ochranu na „Sdílení“ nebo „Důvěrné“.

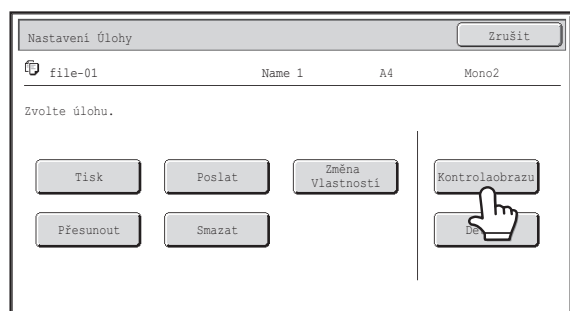
ZOBRAZENÍ OBRÁZKU ULOŽENÉHO SOUBORU

Je možné zobrazit obrázek souboru uloženého pomocí ukládání dokumentů.

Vyberte požadovaný soubor a stiskněte tlačítko [Kontrola obrazu].

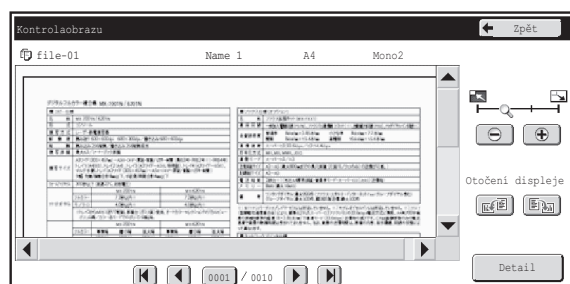
 [VOLBA SOUBORU](#) (strana 5-29)

1



Stiskněte tlačítko [Kontrola obrazu].

2

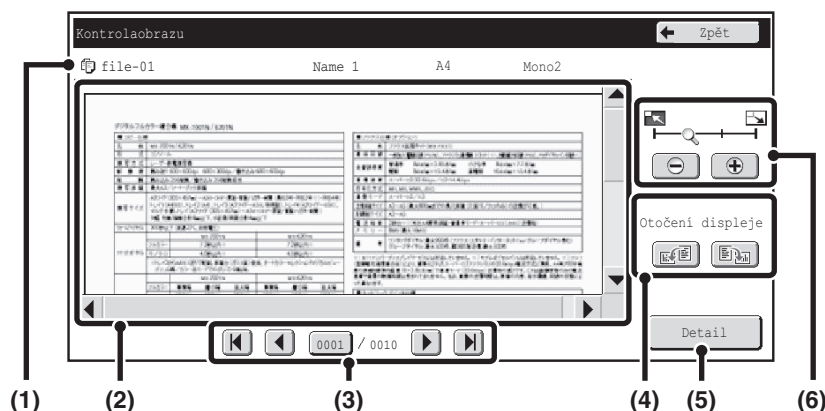


Prohlédněte si obrázek souboru.

Informace o jednotlivých položkách viz část „[OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU](#)“ (strana 5-45).

OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU

V této části je popsána obrazovka kontroly obrazu.



(1) Zobrazení informací

Zde jsou uvedeny informace o zobrazeném obrazu.

(2) Náhled obrazu

Zde se zobrazuje obrázek zvoleného souboru.

Je-li obraz oříznutý, můžete ho posunout pomocí posuvníků v pravé a dolní části obrazovky. Stiskněte posuvník a tažením posunete obraz. (K posunutí můžete také použít tlačítka .)

(3) Tlačítka změny strany

Pokud má obraz několik stran, pomocí těchto tlačítek je můžete měnit.

- Tlačítka : Přejít na první nebo poslední stranu.
- Tlačítka : Přejít na předchozí nebo další stranu.
- Zobrazení čísla strany: Zde je uveden celkový počet stran a číslo aktuální strany. Když stisknete tlačítko s číslem aktuální strany a pomocí číselných tlačítek zadáte číslo, přejdete přímo na danou stranu.

(4) Tlačítko „Otočení displeje“

Otočí obraz doprava nebo doleva o 90 stupňů. Otočení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.



Tiskový soubor nelze otočit.

(5) Tlačítko [Detail]

Zobrazí obrazovku detailních informací.

[OBRAZOVKA VÝBĚRU SOUBORU](#) (strana 5-27)

(6) Tlačítko zobrazení zoomu

Pomocí tohoto tlačítka můžete nastavit měřítko přiblížení zobrazeného obrazu. Nastavení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.



U tiskového souboru se zobrazuje pouze obrázek první strany. Zobrazenou stranu nelze změnit.



Náhled je obrázek, který se zobrazí na dotykovém panelu. Od skutečného výsledku tisku se bude lišit.

VYVOLÁNÍ A POUŽITÍ SOUBORU Z OBRAZOVKY STAVU ÚLOHY

Soubory uložené funkcí Soubor a Rychlý Soubor se objevují v obrazovce stavu úloh jako tlačítka.

To je užitečné, když potřebujete rychle vytisknout uložená data kopírovací úlohy nebo rychle odeslat uložený fax do jiné destinace.

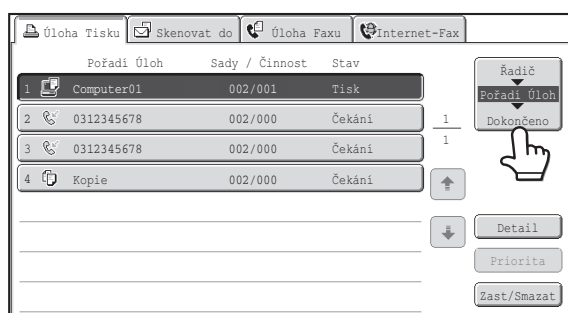
1

STAV ÚLOHY



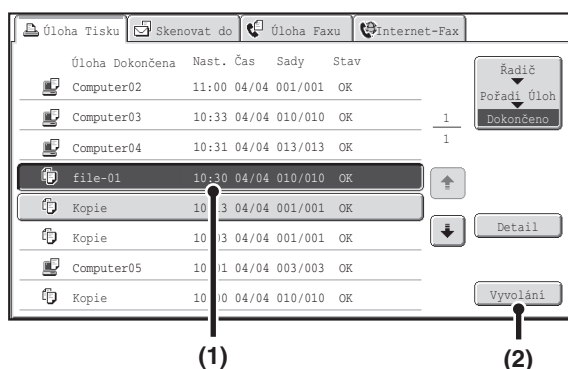
Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Stiskněte tlačítko volby stavu úlohy, takže se zvýrazní tlačítko [Dokončeno].

3



Mezi dokončenými úlohami zvolte požadovaný soubor.

- (1) Stiskněte tlačítko požadovaného souboru.
- (2) Stiskněte tlačítko [Vyvolání].

Objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Zvolte a proveďte požadovanou operaci.

- [OBRAZOVKA NASTAVENÍ ÚLOHY](#) (strana 5-30)
- [TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-31)
- [ODESLÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-37)
- [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SOUBORŮ](#) (strana 5-39)
- [PŘESUNUTÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-41)
- [SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-43)
- [ZOBRAZENÍ OBRÁZKU ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 5-44)



- Pro zobrazení informací o vybraném souboru zvolte soubor a poté stiskněte tlačítko [Detail].
- Pokud je povoleno ověřování uživatele a stisknete tlačítko [Vyvolání], zatímco není přihlášen žádný uživatel, zobrazí se obrazovka ověřování, která vám umožní přihlášení.

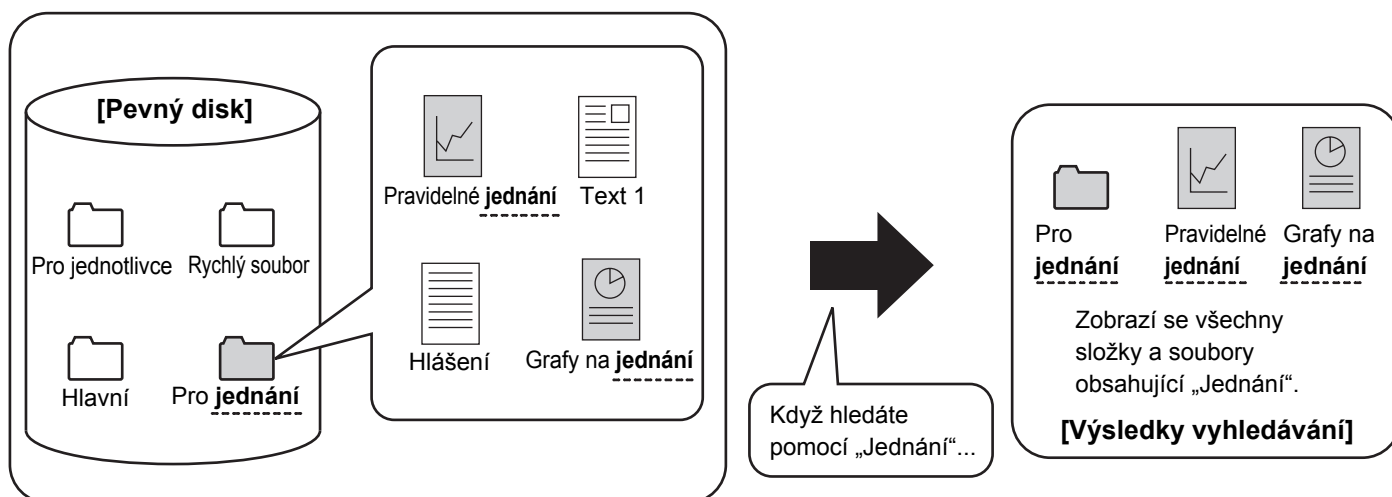
VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Když je uloženo mnoho souborů, může být nalezení souboru časově náročné. Pro rychlé vyhledání souboru je možné použít vyhledávací funkci režimu ukládání dokumentů.

Tento oddíl vysvětluje, jak vyhledat soubor nebo složku na pevném disku stroje.

Vyhledávání je možné, i když znáte jen část názvu souboru nebo názvu složky. Pro omezení rozsahu hledání můžete určit složku, ve které se má hledat.

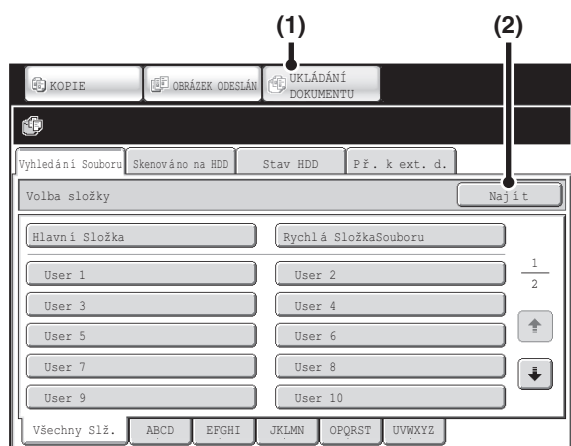
Příklad: Je známa jen tato část názvu souboru: „Jednání“



Otevřete obrazovku vyhledávání souboru.

- (1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].
- (2) Stiskněte tlačítko [Vyhledat].

1

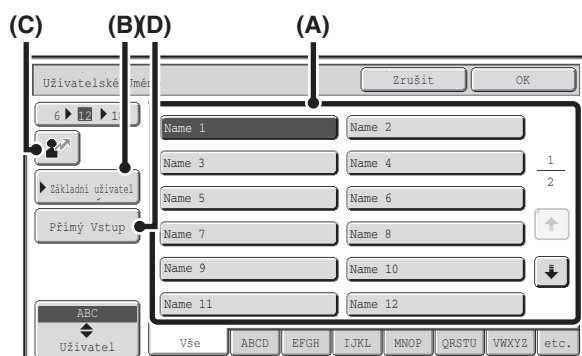


2



Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.] nebo [Název souboru nebo složky].

Pokud znáte jméno uživatele, stiskněte tlačítko [Jméno uživatel.] a přejděte na „[Vyhledávání podle jména uživatele](#)“ v kroku 3. Pokud znáte název souboru, stiskněte tlačítko [Název souboru nebo složky] a přejděte na „[Vyhledávání podle názvu souboru nebo názvu složky](#)“ v kroku 3.



Vyhledávání podle jména uživatele

Existují 4 způsoby, jak zadat jméno uživatele:

(A) Stiskněte tlačítko jména uživatele.

Stisknuté jméno uživatele je zvýrazněno.

Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, stiskněte tlačítko se správným jménem.

(B) Stiskněte tlačítko [Základní uživatel].

Jméno uživatele je možné vybrat ze základních výchozích uživatelů.

(C) Stiskněte tlačítko [Uživatel].

Na displeji se objeví místo pro zadání „Registračního čísla“ [--]. Zadejte „Registračního číslo“ nastavené při registraci uživatele. To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(D) Stiskněte tlačítko [Přímý Vstup].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte jméno uživatele přímo. Vyhledávání je možné, i když zadáte jen několik prvních písmen jména uživatele.

Po zadání jména uživatele stiskněte tlačítko [OK].

Když je zvoleno jméno uživatele, lze stisknout tlačítko [Heslo].

Chcete-li vyhledat pouze soubory, které mají zvolené uživatelské jméno a určité heslo, stiskněte tlačítko [Heslo] a zadejte heslo.

(Není možné hledat pouze pomocí hesla.)

Vyhledávání podle názvu souboru nebo názvu složky

Zadejte název souboru nebo název složky v obrazovce zadávání textu, která se objeví, a stiskněte tlačítko [OK].

Stiskněte tlačítko [Spustit Vyh.].

Výsledky vyhledávání se objeví v obrazovce podobné následující obrazovce. Objeví se seznam souborů, které odpovídají podmínkám vyhledání. Mezi úlohami zvolte požadovaný soubor. Objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Stiskněte tlačítko [Zrušit] pro návrat do základní obrazovky režimu ukládání dokumentů.

Stiskněte tlačítko [Znovu hledat] pro návrat na obrazovku vyhledávání souboru.

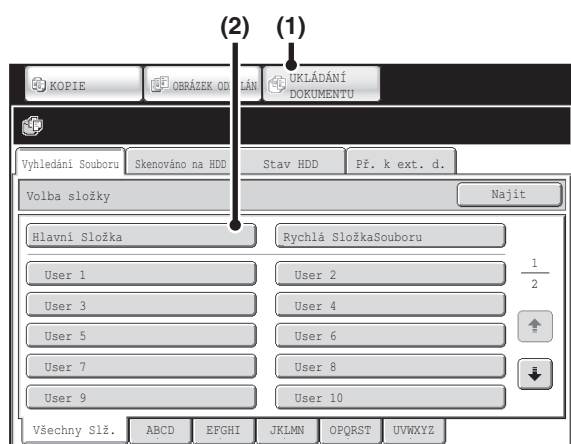


- Když vyhledáváte pomocí [Název souboru nebo složky], objeví se v seznamu také Vlastní složky, které odpovídají hledaným znakům. Když je stisknuto tlačítko složky, objeví se seznam souborů ve složce. Mezi úlohami v seznamu zvolte požadovaný soubor.
- Pro vyhledávání souboru můžete použít také webové stránky. Klikněte na [Operace dokumentu], [Ukládání dokumentů] a pak na [Vyhledat] v menu webové stránky.

Vyhledávání ve složce

Pro omezení rozsahu hledání můžete určit složku, ve které se má hledat. Při hledání v určité složce postupujte podle kroků níže.

1



Otevřete složku, ve které chcete hledat.

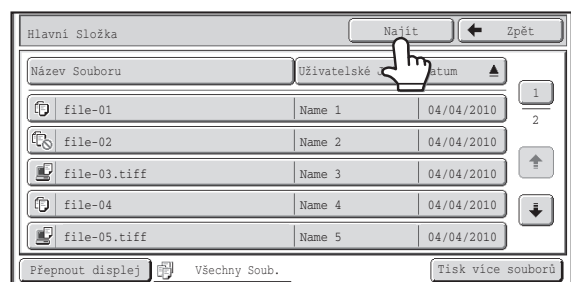
(1) Stiskněte tlačítko [UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU].

(2) Stiskněte tlačítko složky, kterou chcete prohledat.

Je-li pro vybranou složku nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla.

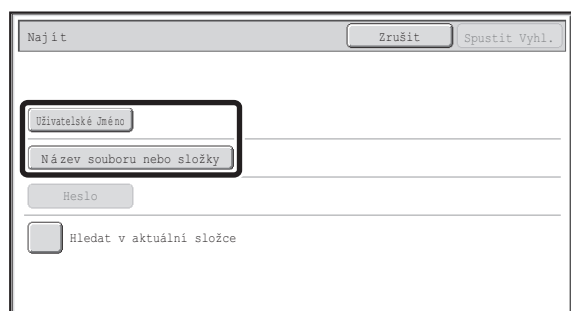
Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a stiskněte tlačítko [OK].

2



Stiskněte tlačítko [Vyhledat].

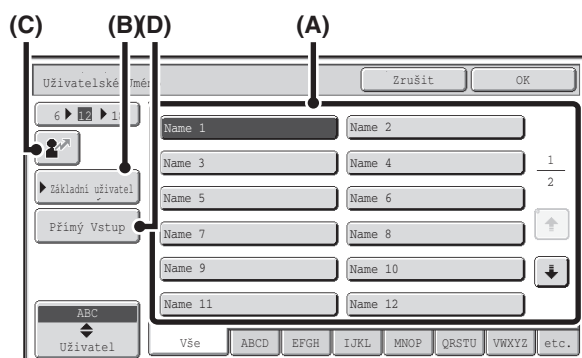
3



Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.] nebo [Název souboru nebo složky].

Pokud znáte jméno uživatele, stiskněte tlačítko [Jméno uživat.] a přejděte na „[Vyhledávání podle jména uživatele](#)“ v kroku 4.

Pokud znáte název souboru, stiskněte tlačítko [Název souboru nebo složky] a přejděte na „[Vyhledávání podle názvu souboru nebo názvu složky](#)“ v kroku 4.



Vyhledávání podle jména uživatele

Existují 4 způsoby, jak zadat jméno uživatele:

(A) Stiskněte tlačítko jména uživatele.

Stisknuté jméno uživatele je zvýrazněno.

Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, stiskněte tlačítko se správným jménem.

(B) Stiskněte tlačítko [Základní uživatel].

Jméno uživatele je možné vybrat ze základních výchozích uživatelů.

(C) Stiskněte tlačítko .

Na displeji se objeví místo pro zadání „Registračního čísla“ [---]. Zadejte „Registračního číslo“ nastavené při registraci uživatele. To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(D) Stiskněte tlačítko [Přímý Vstup].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte jméno uživatele přímo. Vyhledávání je možné, i když zadáte jen několik prvních písmen jména uživatele.

Po zadání jména uživatele stiskněte tlačítko [OK].

Když je zvoleno jméno uživatele, lze stisknout tlačítko [Heslo].

Chcete-li vyhledat pouze soubory, které mají zvolené uživatelské jméno a určité heslo, stiskněte tlačítko [Heslo] a zadejte heslo.

(Není možné hledat pouze pomocí hesla.)

Vyhledávání podle názvu souboru nebo názvu složky

Zadejte název souboru do textového pole na obrazovce, které se objeví, a dotkněte se tlačítka [OK].

Začněte vyhledávat.

(1) Aktivujte zaškrtnací rámeček [Hledat v aktuální složce] ☒.

Pro prohledání jen těch souborů, které jsou v aktuální složce, aktivujte zaškrtnací rámeček [Hledat v aktuální složce] ☒.

Tímto postupem vyhledejte soubor v důvěrné složce.

(2) Stiskněte tlačítko [Spustit Vyh.].

Výsledky vyhledávání se objeví v obrazovce podobné následující obrazovce. Objeví se seznam souborů, které odpovídají podmínkám vyhledání. Mezi úlohami zvolte požadovaný soubor. Objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Stiskněte tlačítko [Zrušit] pro návrat do základní obrazovky režimu ukládání dokumentů.

Stiskněte tlačítko [Znovu hledat] pro návrat na obrazovku vyhledávání souboru.

KAPITOLA6

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Tato kapitola vysvětluje systémová nastavení, která jsou používána pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovaly zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Aktuální nastavení lze zobrazit nebo vytisknout. Rychlá kontrola umístění nastavení v nabídce nastavení systému viz „[Nabídka systémových nastavení](#)“ (strana 6-102), „[Vyvolání systémového nastavení \(obecná\)](#)“ (strana 6-5) nebo „[Přístup k systémovým nastavením \(administrátor\)](#)“ (strana 6-32).

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Systémová nastavení	6-3
Společné postupy	6-4

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNÁ)

Vyvolání systémového nastavení (obecná)	6-5
Seznam systémových nastavení (obecná)	6-6
Stav Počítadel	6-10
• Počet úloh	6-10
• Počet zařízení	6-10
Výchozí nastavení	6-11
• Seřízení Hodin	6-11
• Výběr Klávesnice	6-12
Zobrazit seznam (Uživatel)	6-13
Nastavení zásobníku	6-14
• Nastavení zásobníku	6-14
• Registrace typu papíru	6-16
• Auto přep. zásobníku	6-16
• Registrace uživatelské velikosti (Pomocný zásobník)	6-16
Kontrola adresy	6-17
• Adresář	6-17
• Vlastní index	6-22
• Program	6-23
Příjem/odeslání faxových dat.	6-25
• Nastavení I-faxu	6-25
Stav tiskárny	6-26
• Výchozí nastavení	6-26
• Nastavení PCL	6-27
• Nastavení PostScript	6-28
Kontrola řazení dokumentů	6-29
Kontrola USB zařízení	6-30
Kontrola uživatele	6-31
• Upravit inform. uživatele	6-31

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR)

Přístup k systémovým nastavením (administrátor)	6-32
• Když není aktivováno ověřování uživatele	6-32
• Když je aktivováno ověřování uživatele	6-34
Seznam systémových nastavení (administrátor)	6-36
Kontrola uživatele	6-52
• Nastavení autorizace uživatele	6-52
• Jiná nastavení	6-54
• Seznam uživatelů	6-55
• Seznam skupin omezení počtu stránek	6-57
• Seznam skupin oprávnění	6-58
• Seznam skupin oblíbených operací	6-61
• Počet uživatelů	6-63
• Nastavení karet	6-64
Úsporný režim	6-65
Nastavení provozu	6-66
• Jiná nastavení	6-66
• Nastavení vzorku zobrazení MFP	6-67
• Nastavení přizpůsobení kláves	6-67
• Nastavení výchozí obrazovky	6-67
• Nastavení Moje nabídka	6-68
• Nastavení náhledu	6-68
• Nastavení dálkového ovládání	6-69
Ovládání zařízení	6-70
• Jiná nastavení	6-70
• Zablokování zařízení	6-72
• Nastavení ovládání zapékací jednotky	6-72
Nastavení funkcí kopie	6-73
• Nastavení počátečního stavu	6-73
• Jiná nastavení	6-74

Nastavení sítě	6-76
Nastavení tiskárny	6-77
• Výchozí nastavení	6-77
• Nastavení rozhraní	6-78
Nast.odeslání obrázku	6-79
• Nastavení provozu	6-79
• Nastavení skenování	6-83
• Nastavení I-faxu	6-85
Nastavení uklád. dokum.	6-89
• Jiná nastavení	6-89
• Úloha pro nastavení úloh	6-91
• Automatické vymazání nastavení souborů. . . .	6-91
Zobrazit seznam (administrátor)	6-92
Bezpečnostní nastavení	6-93
Povolit/zakázat nastavení.	6-94
Změnit heslo správce	6-97
Produktový Klíč.	6-98
Záloha dat	6-99
Zadržení/vyvolání systémového nastavení . . .	6-100
Sharp OSA nastavení	6-101
DODATEK	6-102
• Nabídka systémových nastavení	6-102

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Systémová nastavení

Systémová nastavení se používají pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovala zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Používají se také pro zobrazení nebo tisk aktuálního nastavení a stavu stroje a umožňují usnadnit používání stroje. Systémová nastavení vám umožní jednodušší používání stroje.

Systémová nastavení se skládají z nastavení, která používají běžní uživatelé, a nastavení, která může konfigurovat jen administrátor stroje. Tyto dvě skupiny nastavení jsou v tomto návodu odlišeny takto.

Systémová nastavení (obecná)	Systémová nastavení (administrátor) *Vyžadováno přihlášení
Systémová nastavení, která mohou konfigurovat běžní uživatelé (včetně administrátora). Lze nakonfigurovat například následující nastavení: - Nastavení data a času - Nastavení zásobníku papíru (formát papíru a typ papíru) - Uložení destinací pro faxové a skenovací funkce - Nastavení pro tiskové funkce. - Vytvoření pro ukládání dokumentů - Zobrazení počtu tisknutých, skenovaných a faxovaných stran. Další informace viz „SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBECNÁ)“ (strana 6-5).	Systémová nastavení, která může konfigurovat jen administrátor. Pro nakonfigurování těchto nastavení je nutné přihlásit se jako administrátor. Lze nakonfigurovat například následující nastavení: - Uložení uživatelů stroje - Nastavení úspory energie - Nastavení ovládacího panelu - Nastavení pro přídatná zařízení nainstalovaná na stroji. - Nastavení pro funkci kopírování - Nastavení pro připojení k počítačové síti - Nastavení odesílání/příjmu pro faxy a skenované obrázky - Pokročilá nastavení pro funkci ukládání dokumentů Další informace viz „SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR)“ (strana 6-32).
Nastavení pro běžné uživatele	Nastavení pro administrátory



• Heslo administrátora

Pro zajištění zabezpečení by měl administrátor stroje změnit heslo hned po nákupu stroje. (Výchozí heslo administrátora najdete v části „PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ,“ ve Stručné příručce.) Postup změny hesla najdete v části „[Změnit heslo správce](#)“ (strana 6-97).

*Abyste zajistili vysokou míru bezpečnosti, měňte heslo v pravidelných intervalech.

- Výše uvedené skupiny „Obecné“ a „Administrátor“ se používají jen jako označení při vysvětlování funkcí nastavení. Toto označení skupin se na dotykovém panelu nezobrazuje.

• Webové stránky

Systémová nastavení lze konfigurovat i z webových stránek. Chcete-li konfigurovat systémová nastavení z webových stránek, klikněte na [Systémová nastavení] v menu webových stránek.

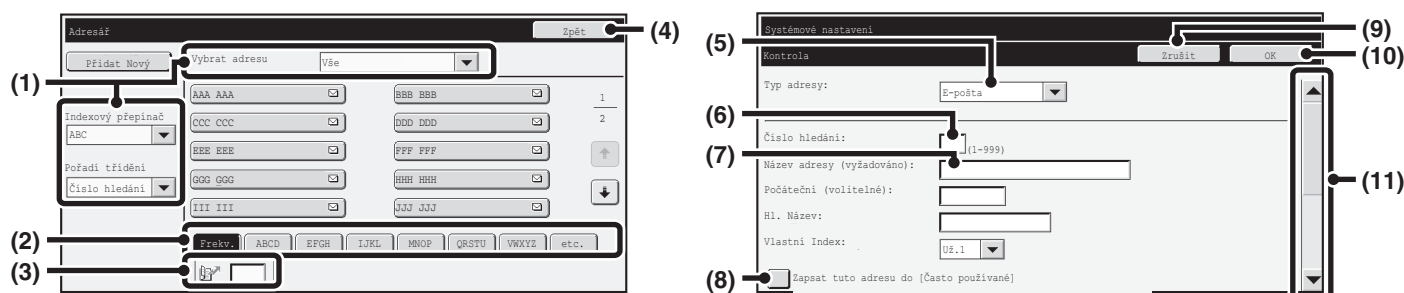
Kromě systémových nastavení lze na webových stránkách konfigurovat i síťová a bezpečnostní nastavení. Další informace o jednotlivých nastaveních viz nápověda na webových stránkách.

Společné postupy

Tento oddíl vysvětluje speciální metody, které jsou společné pro všechna systémová nastavení.

Nezapomeňte si tento oddíl přečíst, protože tyto informace nejsou obsaženy při vysvětlení některých jednotlivých nastavení.

Příklad: Obrazovka adresáře



(1) „Třídít“

Tímto tlačítkem zvolíte metodu zobrazení destinace a typ indexu.

Příklad: Na obrazovce „Adresář“ může být zobrazení přepínáno mezi těmito třemi metodami:

- Abecední/uživatelský index
- Zobrazení podle režimu
- Vzestupné/sestupné/číselné pořadí

(2) Indexová tlačítka

Stiskem indexového tlačítka zobrazíte odpovídající destinace. Indexová tlačítka, která se objeví, závisí na nastavení „Třídít“.

(3) (Políčko pro zadání vyhledávacího čísla)

Chcete-li hledat adresu, stiskněte tlačítko  a zadejte vyhledávací číslo.

Při hledání uživatele se ikona změní na .

(4) Tlačítko [Zpět]

Vrací vás na předchozí obrazovku.

(5) Vyberte položku

Stiskem tlačítka  zobrazíte seznam položek, které lze zvolit. Stiskem položky v seznamu položku zvolíte.

(6) Textové pole (číselné)

Po stisku tohoto pole můžete zadat číslo. Čísla se vkládají pomocí číselných tlačítek.

Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ]

(C) a vymažte nesprávnou hodnotu.

(7) Textové pole

Stiskem tohoto pole otevřete obrazovku pro zadávání textu. Když dokončíte zadávání textu na obrazovce, text se objeví v textovém poli.

(8) Zaškrťovací okénko

Každým stiskem tlačítka se mění ☒ a ☐. Stiskem zaškrťovacího rámečku tak, aby se objevila značka zaškrtnutí ☒, zapnete odpovídající nastavení.

Nastavení vypnete odstraněním zaškrtnutí ☐.

K výběru nastavení se používají i rádiová tlačítka (☒). (Rádiová tlačítka se ale používají k volbě jedné položky z několika možných.)

(9) Tlačítko [Zrušit]

Toto tlačítko zruší nastavení a vrátí vás na předchozí obrazovku.

(10) Tlačítko [OK]

Stiskem tohoto tlačítka uložíte stávající nastavení.

(11) Posouvací lišta

Pomocí lišty můžete obrazovku posouvat nahoru a dolů. Stiskem lišty a posouváním nahoru nebo dolů můžete posouvat obrazovku.

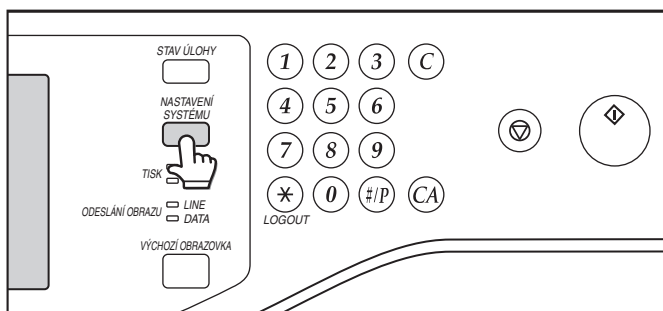
Obrazovku můžete posouvat nahoru a dolů i tlačítky



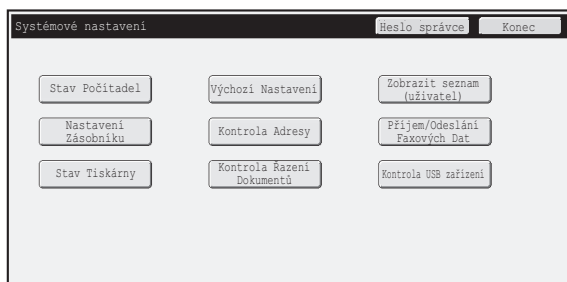
SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNÁ)

Tato část popisuje systémová nastavení, která mohou nakonfigurovat běžní uživatelé přístroje.

Vyvolání systémového nastavení (obecná)



Ujistěte se, že je stroj v pohotovostním stavu, a pak stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU] na ovládacím panelu. Když je stisknuto tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU], objeví se na dotykovém panelu následující obrazovka menu.



Stiskněte na této obrazovce položku, kterou chcete nakonfigurovat. Podrobné vysvětlení jednotlivých nastavení viz následující stránky této kapitoly.



- Pro ukončení systémového nastavení, stiskněte tlačítko [Konec] v pravém horním rohu obrazovky.
- Postup, který je třeba provést při zapnuté autorizaci uživatelů viz část „OVĚŘENÍ UŽIVATELE“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Seznam systémových nastavení (obecná)

Když jsou systémová nastavení vyvolána s běžnými právy, objeví se následující položky. Položky, ke kterým lze získat přístup jen s právy administrátora viz „[Seznam systémových nastavení \(administrátor\)](#)“ (strana 6-36).

 V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.

Stav Počítadel

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Stav Počítadel		6-10
● Počet úloh	–	6-10
● Počet zařízení	–	6-10

Výchozí Nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Výchozí nastavení		6-11
● Seřízení Hodin		6-11
▶ Nastavení hodin		
◆ Zvolit časové pásmo	–	
◆ Nastavení data&času	–	
◆ Synchronizovat s internetovým čas. serverem	Zakázat	
▶ Nastavení Času Denní Úspory	Liší se podle země a oblasti	
◆ Zvolit typ nastavení	Liší se podle země a oblasti	
◆ Čas startu	Liší se podle země a oblasti	
◆ Čas dokončení	Liší se podle země a oblasti	
◆ Čas nastavení	Liší se podle země a oblasti	
▶ Formát Data	Liší se podle země a oblasti	
● Výběr Klávesnice	Liší se podle země a oblasti	6-12

Zobrazit seznam (uživatel)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Zobrazit seznam (Uživatel)		6-13
● Seznam Všech Vlastních Nastavení	–	
● Zkušební Stránka Tiskárny	–	
● Posílání seznamu adres	–	
● Výpis složky registrace dokumentů	–	

Nastavení Zásobníku

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení zásobníku		6-14
● Nastavení zásobníku		6-14
▶ Zásobník 1	Běžné, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Zásobník 2*		
▶ Zásobník 3*		
▶ Zásobník 4*		
▶ Pomocný	Běžné, Auto-AB (Auto-Inch)	
◆ Zvolte podobné vel. pro autodetekci	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Registrace typu papíru	–	6-16
● Auto přep. zásobníku	Zapnuto	6-16
● Registrace uživatelské velikosti (Pomocný zásobník)	Vlastní 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Vlastní 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Vlastní 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	6-16

* Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

Kontrola Adresy

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola adresy		6-17
● Adresář	–	6-17
● Vlastní index	Uživatel 1	6-22
● Program	–	6-23

Příjem/Odeslání Faxových Dat

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Příjem/odeslání faxových dat		6-25
● Nastavení I-faxu*		6-25
▶ Zahájení příjmu	–	
▶ Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce	Zapnuto	
▶ Předat přijatá data	–	

* Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Nastavení stavu tiskárny

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Stav tiskárny		6-26
● Výchozí nastavení		6-26
▶ Kopie	1	
▶ Orientace	Na výšku	
▶ Standardní Velikost Papíru	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standardní Typ Papíru	Běžný papír	
▶ Nastavení Počátečního Rozlišení	600 dpi (Vysoká kvalita)	
▶ Vypnout Tisk Prázdných Stránek	Vypnuto	
▶ Tloušťka Řádku	5	
▶ Oboustranný Tisk	Jednostranný	
▶ Tisk více stránek na jednu	Jedna stránka	
▶ Přizpůsob. na stránku.	Zapnuto	
▶ Výstup		
◆ Tisk po jednotkách	Zapnuto	
◆ Svorka*	Vypnuto	
▶ Rychlý soubor	Vypnuto	
● Nastavení PCL		6-27
▶ Nastavení sady symbolů PCL	PC-8	
▶ Nastavení fontu PCL	Interní font, 0: Courier	
▶ Kód PCL řádkování	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Šířka A4	Vypnuto	
● Nastavení PostScript		6-28
▶ Chyby tisku PS	Vypnuto	
▶ Binární zpracování	Vypnuto	

* Když je nainstalován finišer.

Kontrola Řazení Dokumentů

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola řazení dokumentů		6-29

Kontrola USB zařízení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola USB zařízení	–	6-30

Kontrola uživatele

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola uživatele*		6-31
● Upravit inform. uživatele	–	6-31

* Když je zapnuto ověřování uživatele a přihlášený uživatel nemá oprávnění konfigurovat systémová nastavení (administrátor) (Vyjma továrně uložených uživatelů).

Stav Počítadel

Tato funkce ukazuje stav počítadel v každém režimu. Stiskněte tlačítko [Stav počítadel].

Počet úloh

Zobrazí nebo vytiskne počítadla všech úloh.



- Každý list papíru, použitý pro automatické oboustranné kopírování, je započítán jako dvě stránky.
- Stránky tisknuté přímo ze stroje, například tisky seznamů, jsou obsaženy v počtu „Ostatní tisky“.
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Počet zařízení

Používá se pro zobrazení nebo tisk počítadel přídatných zařízení nainstalovaných na stroji.



- **Podavač dokumentů**
Při oboustranném skenování se každý list započítává jako dvě stránky.
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Výchozí nastavení

Výchozí nastavení stroje lze nakonfigurovat. Stiskněte tlačítko [Výchozí Nastavení] a zvolte nastavení.

Seřízení Hodin

Použijte pro nastavení data a času vestavěných hodin stroje.

Nastavte čas.

Položka	Nastavení
Zvolit časové pásmo	Pokud je vaše oblast napřed před GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Pokud je vaše oblast pozadu za GMT, vyberte [-]. Poté zadejte časový rozdíl mezi vaší oblastí a GMT v hodinách a minutách.
Nastavení data a času	Nastavte rok, měsíc, den a minutu.
Synchronizovat s internetovým čas. serverem	Lze použít, když je přístroj připojen k internetu. Čas stroje je automaticky upraven podle času na internetovém časovém serveru.

Nastavení Času Denní Úspory

Zapnout letní čas.

Položka	Nastavení
Nastavení Času Denní Úspory	Zvolte, zda bude zapnuta možnost Nastavení času denní úspory. Je-li tato možnost vypnuta, následující nastavení nelze použít.
Zvolit typ nastavení	Zadejte, zda se má nastavit den začátku a konce letního času pomocí dne v týdnu nebo data.
Čas startu	Nastavte počátek letního času. Nastavte počáteční měsíc. Pokud jste v části „Zvolte typ nastavení“ zvolili „Den v týdnu“, nastavte výchozí týden letního času a pak výchozí den. Pokud jste v části „Zvolte typ nastavení“ zvolili „Datum“, nastavte výchozí datum. Nastavte hodinu a minuty a nastavení UTC (koordinovaný světový čas).
Čas dokončení	Nastavte čas konce letního času stejně, jak jste nastavovali výchozí čas.
Čas nastavení	Nastavte čas, kdy dojde k úpravě po začátku letního času.

Při použití této funkce se čas změní na začátku a konci období letního času podle tabulky níže.

Oblast	Standardní čas → Letní čas	Letní čas → Standardní čas
Evropa*	Poslední neděle v březnu, 1:00 až 2:00	Poslední neděle v říjnu, 1.00 až 0.00
Austrálie, Nový Zéland	Poslední neděle v říjnu, 02:00:00 až 03:00:00	Poslední neděle v březnu, 03:00 až 2:00
Další země	Zaškrtněte rámeček [Nastavení letního času] tak, aby se objevila značka ☒ . Nastavení hodin se konfiguruje na normální čas plus jedna hodina. Když zvolíte ☒ , hodiny se vrátí na normální čas.	

* V některých zemích se může čas začátku a konce letního času lišit od údajů nastavených v zařízení.

Formát Data

Formát použitý pro tisk data v seznamech a dalších výstupech lze změnit.

Položka	Nastavení
Aktuální nastavení	Aktuální čas se zobrazuje ve formátu zadaném v nastavení formátu data.
Formát	Nastavte pořadí zobrazení roku, měsíce a dne.
Oddělovač	Jako oddělovač použitý v datu zvolte jeden ze tří symbolů nebo mezeru.
Pozice den-název	Zvolte, zda se má název dne objevit před nebo za datem.
Dispej času	Zvolte 12h nebo 24h formát času. 12hodinový displej: 12:00 dop. až 11:59 dop./12:00 až 11:59 odp. 24hodinový displej: 00:00 až 23:59

 Pokud bylo zapnuto „[Zakázání nastavení hodin](#)“ (strana 6-66) v systémovém nastavení (administrátor), nelze nastavit datum a čas.

Výběr Klávesnice

Rozložení tlačítek na klávesnici, která se objeví v obrazovkách zadávání textu, je možné změnit.

Níže jsou zobrazena možná rozložení tlačítek.

Anglická (Spojené státy)	Anglická (VB)	Japonština	Francouzsky	Němčina	Švédština
Norština	Finština	Dánština	Ruština	Řečtina	Turečtina

Zobrazit seznam (Uživatel)

Seznamy ukazující nastavení a informace uložené ve stroji lze vytisknout. Stiskněte tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)] a nakonfigurujte nastavení.

Název seznamu	Popis
Seznam všech vlastních nastavení	Tento seznam ukazuje stav hardwaru, stav softwaru, nastavení parametrů tiskárny, nastavení zásobníku papíru a stav počítačů.
Zkušební stránka tiskárny	Používá se pro tisk seznamu sady PCL symbolů, seznamů různým písem a stránky NIC (nastavení síťového rozhraní atd.). - Seznam sad symb. - PCL Seznam fontů PCL - PCL Rozšířený seznam fontů - Seznam PS fontů - Seznam fontu PS extended - Stránka NIC
Posílání seznamu adres	Lze vytisknout seznamy různých adres uložených ve stroji. - Individuální seznam - Seznam výtisků - Seznam programů - Seznam Paměťové schr. - Výpis všech adres odesílatelů
Výpis složky registrace dokumentů	Ukazuje názvy složek pro ukládání dokumentů.



- Položky, které se objeví, se budou lišit podle funkcí, které byly na stroji přidány.
- Pokud bylo zapnuto „[Deaktivovat tisk zkušební stránky](#)“ (strana 6-77) v systémovém nastavení (administrátor), nebude možné tisknout testovací stránku.

Nastavení zásobníku

V této části je vysvětleno nastavení zásobníku a typu papíru. Stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení zásobníku

Používá se pro zadání typu papíru, formátu papíru a funkcí povolených pro jednotlivé zásobníky papíru. Po stisknutí tlačítka [Nastavení Zásobníku] se objeví seznam se zásobníky a aktuálním nastavením.

Nastavení každého zásobníku

Stiskem tlačítka [Změnit] na obrazovce výše změníte nastavení.

Lze konfigurovat následující nastavení:

Položka	Popis
Typ	Zvolte typ papíru, který je vložen do zásobníku. Typy papíru, které lze vybrat, se liší podle zásobníku papíru. Další informace viz „ Nastavení zásobníku “ (strana 6-15). Chcete-li uložit nový typ papíru, viz „ Registrace typu papíru “ (strana 6-16).
Velikost	Ze seznamu zvolte požadovaný formát. Velikosti papíru, které lze vybrat, závisí na zásobníku papíru. Velikosti papíru, které lze vybrat, mohou být omezeny typem papíru výše. Další informace viz „ Nastavení zásobníku “ (strana 6-15). Není-li požadovaný formát v seznamu, zvolte [Vlastní formát] a zadejte formát přímo (pouze pro pomocný zásobník). Další informace viz „ Nastavení zásobníku “ (strana 6-15).
Podávání schválené úlohy	Zvolte režimy, které lze použít. Existuje-li funkce, kterou nechcete použít s vybraným zásobníkem, funkci vypněte. Je-li nastaven jiný typ papíru než běžný papír, recyklovaný papír, barevný papír nebo typ užit. papír, nelze nastavit zaškrťovací rámečky [Fax] a [Internet Fax].



- Pokud se zde uvedený formát papíru liší od formátu papíru vloženého do zásobníku, může dojít k problému či nesprávnému navedení během tisku.
Chcete-li změnit formát papíru v zásobníku, postupujte podle kapitoly „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.
- Chcete-li změnit nastavení formátu papíru, viz „Uživatelská příručka“. Vlastnosti papíru, jako je „Pevná strana papíru“ jsou automaticky nastaveny, když je zvolen typ papíru.
- Vlastnosti zásobníku papíru nelze v této obrazovce měnit. Pokud bylo zapnuto „[Zakázání nastavení zásobníku](#)“ (strana 6-72) v systémovém nastavení (administrátor), nelze nakonfigurovat nastavení zásobníku (vyjma pomocného zásobníku).

Nastavení zásobníku

Zásobník	Typ papíru	Velikost
Zásobník 1	Běžný papír, předtištěný, recyklovaný, hlavičkový, děrovaný, barevný, uživatelský	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8 a 1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Zásobník 2*1		
Zásobník 3*1		
Zásobník 4*1		
Pomocný	Kromě formátů papíru v zásobnících 1 až 4, Těžký papír*2, Tenký papír	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8 a 1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8 a 1/2" x 13 a 2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8 a 1/2" x 13 a 1/2")*3), Auto-Inch (8 a 1/2" x 14"*3, 8 a 1/2" x 13 a 2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8 a 1/2" x 11", 7 a 1/4" x 10 a 1/2", 5 a 1/2" x 8 a 1/2"), Vlož. velikosti-AB (X=140 mm až 356 mm, Y=100 mm až 216 mm), Vlož. velikosti-Inch (X=5 a 1/2" až 14", Y=5 a 1/2" až 8 a 1/2"), 16K, Vlastní 1, Vlastní 2, Vlastní 3
	Samolepky	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transp. fólie	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Obálka	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Těžký Papír: 106 g/m² až 209 g/m² (28 lbs až 56 lbs) těžký papír

*3 Automaticky detekovaná velikost je nastavena v části „Zvolte podobné vel. pro auto detekci“ na obrazovce nastavení pomocného zásobníku (viz níže).

Zvolte podobné vel. pro auto detekci

„Zvolte podobné vel. pro auto detekci“ v obrazovce nastavení bočního zásobníku se používá pro zvolení formátu papíru, který je automaticky detekován z podobných formátů při automatické detekci formátu papíru.

Při nastavení možnosti „Auto-Inch“ zvolte jeden ze dvou formátů. Při nastavení možnosti „Auto-Inch“ zvolte jeden ze tří formátů.

Když je do bočního zásobníku vložen papír stejné velikosti jako jeden z formátů v nastavení, bude automaticky detekován formát zvolený v nastavení.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8 a 1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8 a 1/2" x 13 a 2/5"), 216 mm x 343 mm (8 a 1/2" x 13 a 1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8 a 1/2" x 13 a 2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrace typu papíru

Uložte si typ papíru, když požadovaný typ papíru není ve výběru nebo když si chcete vytvořit novou sadu vlastností papíru.

Lze uložit až 7 typů.

Položka	Popis
Název typu	Uložte jakýkoli název. Tovární výchozí názvy jsou „Typ uživ. 1“ - „Typ uživ. 7“
Pevná strana papíru	Zapněte toto nastavení, když používáte papír s přední a zadní stranou.
Vypnout duplex	Zapněte toto nastavení, když vložený papír nelze použít pro oboustranný tisk.
Vypnout sešítí	Zapněte toto nastavení, když vložený papír nelze sešít.



Nastavení, která lze zadat, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Auto přep. zásobníku

Když se během tisku spotřebuje papír v zásobníku, pak toto nastavení určuje, zda se automaticky vybere jiný zásobník se stejným formátem a typem papíru a bude se pokračovat v tisku.

Registrace uživatelské velikosti (Pomocný zásobník)

Když v pomocném zásobníku často používáte zvláštní nestandardní formát papíru, můžete si tento formát uložit.

Uložení formátu papíru vám ušetří práci s nastavováním velikosti pokaždé, když ji potřebujete použít.

Lze uložit až tři formáty papíru.

Stiskněte tlačítko ([Vlastní 1] až [Vlastní 3]), pod kterým chcete uložit nebo změnit formát papíru. Zobrazí se následující obrazovka:

Vyberte, zda chcete zadat velikost v mm („Vlož. velikosti-AB“) nebo palcích („Vlož. velikosti-Inch“) a nastavte rozměry papíru X a Y.

„Vlož. velikosti-AB“

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 140 mm do 356 mm. Výchozí tovární nastavení je 297 mm.

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 100 mm do 216 mm. Výchozí tovární nastavení je 210 mm.

„Vlož. velikosti-Inch“

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 5 a 1/2" do 14". Tovární výchozí nastavení je 11".

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 5 a 1/2" do 8 a 1/2". Tovární výchozí nastavení je 8 a 1/2".

Kontrola adresy

Používá se pro uložení, editaci a mazání tlačítek předvolby, tlačítek skupin, tlačítek programů a vlastních indexů. Stiskněte tlačítko [Kontrola Adresy] a nakonfigurujte nastavení.

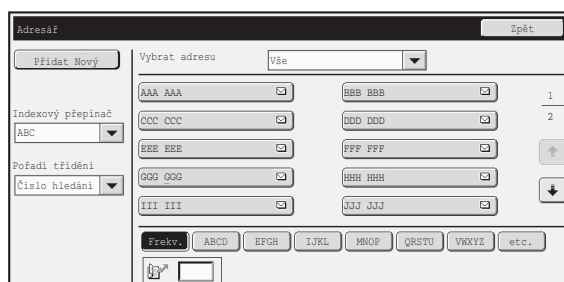


Nastavení, která lze zadat, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Adresář

Destinace uložené do adresáře je možné jednoduše vyvolat.

Když je stisknuto tlačítko [Adresář], objeví se následující obrazovka.



• Tlačítko [Přidat Nový]

Tuto funkci použijte pro přidání nové adresy.

• Zobrazení seznamu

Zobrazuje seznam aktuálně uložených adres. Lze vybrat adresu a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat adresy.

Ukládání adres

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete uložit adresu. Lze naprogramovat až 999 adres.

Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-18).



- Když je pro funkci zapnuto „[Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu](#)“ (strana 6-80) v systémovém nastavení (administrátor), adresy pro danou funkci nelze uložit.
- **Pro použití funkcí Skenovat do FTP, Skenovat do síťové složky a Skenovat na plochu...**
Uložte adresy pro Skenovat do FTP a Skenovat do síťové složky na webové stránky. Adresy Skenovat na plochu uložte pomocí Network Scanner Tool. Celkem pro tyto tři metody skenování lze uložit až 200 adres.

Editace a mazání adres

Lze vybrat adresu ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat adresy.

Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-18).

Pro smazání adresy stiskněte tlačítko [Smazat].



- **Pokud nemůžete editovat nebo smazat individuální tlačítko předvolby nebo tlačítko skupiny...**
Individuální tlačítka a tlačítka předvolby nelze editovat nebo smazat v následujících případech:
 - Tlačítko je použito v rezervovaném odeslání nebo probíhající odeslání.
 - Tlačítko je součástí tlačítka skupiny.
 - Tlačítko je součástí programu.
 - Tlačítko je zadáno jako destinace přesměrování v části „[Nastavení výchozí adresy](#)“ (strana 6-84) nebo „[Nastavení přích. routování](#)“ / „[Funkce administr. dokumentu](#)“ (na webové stránce).
 - Pokud je povoleno „[Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu](#)“ (strana 6-80).

Pokud je tlačítko použito v rezervovaném odeslání nebo probíhající odeslání, zrušte odeslání nebo počkejte, dokud nebude dokončeno, a poté tlačítko editujte nebo smažte.

Je-li tlačítko součástí skupiny, nejprve ho odstraňte ze skupiny a poté ho editujte nebo smažte.

Je-li tlačítko určeno jako destinace přesměrování, zrušte nastavení destinace přesměrování a poté tlačítko editujte nebo smažte. Když je povolena možnost „[Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu](#)“, tuto funkci zrušte a upravte nebo odstraňte klíč.

Nastavení

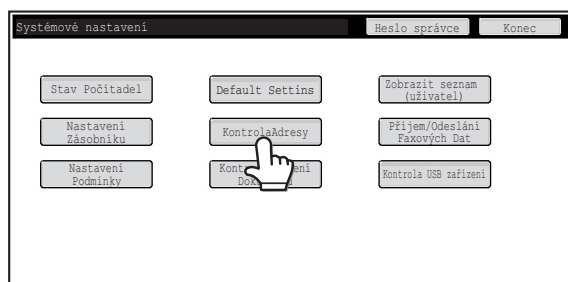
Položka	Popis
Položky uložené ve všech režimech	
Typ adresy	Zvolte typ adresy, který chcete uložit v adresáři. - E-pošta: Uložte e-mailovou adresu v tlačítku předvolby. - Internet-Fax: Uložte adresu I-Faxu v tlačítku předvolby. - Přímé SMTP: Uložte adresu pro přímé SMTP v tlačítku předvolby. - Skupina: Více adres je možné uložit jako skupinu pro skupinové odeslání (oběžník).
Číslo hledání	Nastavte číslo hledání. Automaticky je zadáno nejnižší dostupné číslo. Pro změnu čísla zadejte číslo od 001 do 999. Číslo hledání, které již bylo uloženo, nelze použít.
Název adresy	Jako název adresy zadejte max. 36 znaků.
Počáteční	Zadejte až 10 počátečních znaků. Iniciály, které zde zadáte, určují pozici tlačítka předvolby v abecedním indexu.
Hl. název	Zadejte název, který chcete, aby se objevil v adresáři (je odlišný od názvu adresy).
Vlastní index	Zvolte vlastní index, ve kterém se objeví adresy.
Zapsat tuto adresu do [Často používané].	Často používané adresy lze uložit do indexu [Často použ.].
Položky, které se objevují při zadání adr. el. pošty	
Adr. el. pošty	Zadejte e-mailovou adresu (max. 64 znaků).
Formát souboru	Specifikujte formát vytvářeného souboru a režim komprese pro černobílý režim a barevný režim. - Typ souboru: Nastavte formát vytvářeného souboru. - Režim komprese (černobílý): Zvolte režim komprese pro černobílé odesílání. - Poměr komprese (barevný/stupně šedi): Zvolte poměr komprese pro odesílání v barvě/stupních šedi.
Položky, které se objevují při ukládání adresy I-Faxu	
Adresa I-Faxu	Zadejte adresu adresa I-Faxu (max. 64 znaků).
Formát souboru	Režim komprese: Zvolte pro odesílání režim komprese.
Vyžadovat zprávu I-Faxu přijetí	Zadejte, zda chcete po dokončení přenosu přijmout zprávu o příjmu emailem.
Položky, které se zobrazují při uložení přímé SMTP adresy	

Položka	Popis
• Přímá SMTP adresa • Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu • Název host. nebo adr. IP	Použijte tato tři nastavení pro výběr adresy pro odesílání s funkcí Přímé SMTP. V mnoha případech je odesílání možné pomocí metody (1). Do textových polí „Přímá SMTP adresa“ a „Název hostitele nebo adresa IP“ lze zadat maximálně 64 znaků. (1) Použití adresy IPv4 cílového stroje v doménové části emailové adresy. Zadejte emailovou adresu cílového stroje do textového pole [Přímá SMTP adresa] a doménu nahradte adresou IPv4. Příklad: Je-li emailová adresa cílového stroje „uživatel@vzorová_doména.com“ a adresa IPv4 je „192.168.123.45“ Zadejte do textového pole [Přímá SMTP adresa] „uživatel@192.168.123.45“. (2) Použití názvu hostitele cílového stroje v doménové části emailové adresy. Zadejte emailovou adresu cílového stroje do textového pole [Přímá SMTP adresa] a doménu nahradte názvem hostitele. Příklad: Je-li emailová adresa cílového stroje „uživatel@vzorová_doména.com“ a název hostitele je „HOST“ Zadejte do textového pole [Přímá SMTP adresa] „uživatel@HOST“. (3) Když je v cílovém stroji nastaven příjem e-mailů jen z určitých adres Zadejte určenou emailovou adresu do textového pole [Přímá SMTP adresa]. Označte zaškrtačací políčko „Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu“ a do textového pole [Název hostitele nebo adresa IP] zadejte název hostitele nebo adresu IPv4 cílového stroje. Příklad: Je-li emailová adresa cílového stroje „uživatel@vzorová_doména.com“ a adresa IPv4 je „192.168.123.45“ Zadejte do textového pole [Přímá SMTP adresa] uživatel@vzorová_doména.com a do pole [Název hostitele nebo adresa IP] zadejte „192.168.123.45“.
Formát souboru	Režim komprese: Zvolte pro odesílání režim komprese.
Položky, které se objevují při ukládání adresy skupiny	
Adresa	• Adresa: Zvolte adresy z adresáře, které chcete uložit ve skupině. • Přímý vstup: Adresu, která není uložena v adresáři, lze zadat přímo. Zadejte adresu stejným způsobem, jako jste zadali adresu režimu. Uvědomte si, že kdy přímo zadáte adresu I-Faxu, nelze vybrat režim komprese a zprávu o příjmu. • Přehled adres: Slouží ke zobrazení seznamu vybraných adres. Adresy je možné se seznamu v případě potřeby vymazat.

Ukládání skupinových tlačítek

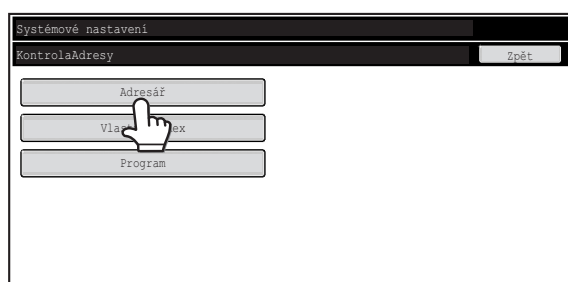
Tento oddíl objasňuje postup ukládání skupinových tlačítek.

1



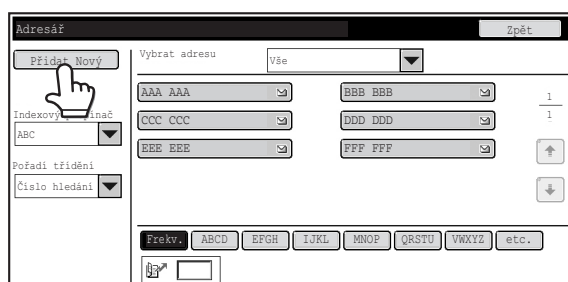
Stiskněte tlačítko [Kontrola adresy].

2



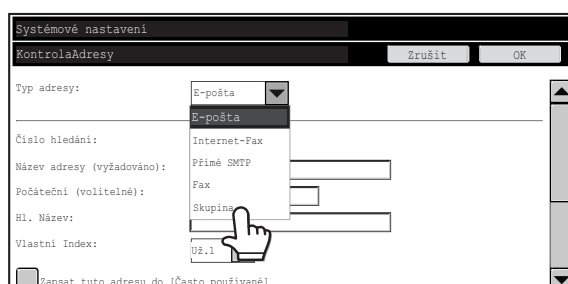
Stiskněte tlačítko [Adresář].

3



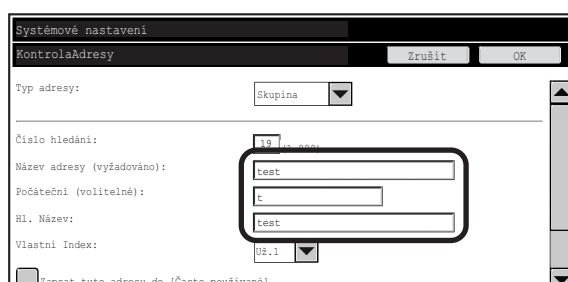
Stiskněte tlačítko [Přidat nové].

4



Ze seznamu [Typ adresy] zvolte „Skupina“.

5



Nastavte [Název skupiny], [Iniciála] a [Název tlačítka]. (Další nastavení můžete nastavit, pokud potřebujete.)

6

Systemové nastavení
Kontrola adresy

Číslo hledání: 19 (1-999)

Název adresy (vyžadováno): test

Počáteční (volitelné): t

Hl. Název: test

Vlastní Index: U2.1

☐ Zaplat tuto adresu do [často používané]

Adresa: Adresář Přímý vstup Všechny Cile

Pomocí posuvné lišty zobrazíte spodní část obrazovky, pak stiskněte tlačítko [Adresář]. (Stiskem tlačítka [Přímé zadání] uložíte adresu, která není uložena v jednodotykovém tlačítku.)

7

Addresář

Vybrat adresu: Vše

Všechny Cile

Indexový přepínač: ABC

Pořadí třídění: Číslo hledání

AAA AAA

BBB BBB

CCC CCC

DDD DDD

EEE EEE

FFF FFF

GGG GGG

Frekv. ABCD EFGH IJKL MNOP QRSTU VWXYZ etc.

Stiskněte jednodotyková tlačítka, která chcete přidat do skupiny. (V tomto příkladu jsou přidána tři tlačítka.)

8

Addresář

Vybrat adresu: Vše

Všechny Cile

Indexový přepínač: ABC

Pořadí třídění: Číslo hledání

AAA AAA

BBB BBB

CCC CCC

DDD DDD

EEE EEE

FFF FFF

GGG GGG

Frekv. ABCD EFGH IJKL MNOP QRSTU VWXYZ etc.

Stiskněte tlačítko [OK].

9

Systemové nastavení
Kontrola adresy

Typ adresy: Skupina

Číslo hledání: 19 (1-999)

Název adresy (vyžadováno): test

Počáteční (volitelné): t

Hl. Název: test

Vlastní Index: U2.1

☐ Zaplat tuto adresu do [často používané]

Stiskněte tlačítko [OK].

10

Systemové nastavení
Kontrola adresy

Typ adresy: Skupina

Číslo hledání: 19 (1-999)

Název adresy (vyžadováno): test

Počáteční (volitelné): t

Hl. Název: test

Vlastní Index: U2.1

☐ Zaplat tuto adresu do [často používané]

Registrace je dokončena.

Stiskněte tlačítko [OK] v dialogovém rámečku, který se objeví.

11

Zobrazí se obrazovka registrace skupinových tlačítek. Pokud chcete skončit, stiskem tlačítka [Storno] se vrátíte na předchozí obrazovku.

Postup je dokončen.

Vlastní index

Můžete změnit název vlastního indexu a zjednodušit tak jeho užívání.

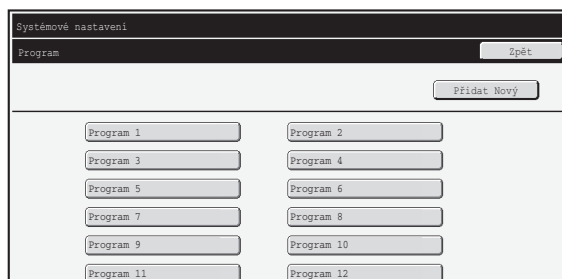
Vymažte předchozí vložený název a pak zadejte nový název (maximálně 6 znaků).

Výchozí názvy vlastních rejstříků jsou „Uživatel 1“ až „Uživatel 6“.

Program

Pokud často používáte stejná nastavení a/nebo funkce pro odesílání do stejné destinace nebo destinací, je možné uložit nastavení a destinace jako program. To umožňuje jednoduše vyvolat nastavení a destinace volbu příslušného programu.

Když je stisknuto tlačítko [Program], objeví se následující obrazovka.



• Tlačítko [Přidat Nový]

Tuto funkci použijte pro přidání nového programu.

• Zobrazení seznamu

Zobrazuje seznam aktuálně uložených programů. Lze vybrat program a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat programy.

Uložení programu

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 48 programů. Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-24).



- Do programu nelze vložit nastavení časovače.
- Do programu musí být vloženo nejméně jedno tlačítko předvolby, jinak nelze program uložit.

Editace a mazání programů

Lze vybrat program ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat program.

Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-24).

Pro smazání programu stiskněte tlačítko [Smazat].

Nastavení

Položka	Popis
Číslo programu	Zadejte číslo, které bude přiřazeno programu. Automaticky je zadáno nejnižší dostupné číslo. Pro změnu čísla zadejte číslo od 01 do 48. Číslo, které již bylo uloženo, nelze použít.
Název programu	Jako název programu zadejte max. 36 znaků.
Adresa	Zvolte adresy z adresáře, které chcete v programu. V jednom programu může být uloženo až 500 destinací.
Obrazovka adresáře	Zobrazuje seznam aktuálně uložených adres.
Nastavení Podmínky	Stiskem tlačítka [Nastavit] otevřete obrazovku nastavení podmínky pro adresu.
Nastavení režimu adresy	Zvolte režim, ve kterém bude adresa použita (Internet Fax, skenování atd.) Po volbě režimu se objeví nastavení pro daný režim.
Nastavení režimu	Často používaná nastavení lze uložit stejným způsobem, jako jsou volena pro režim.

Příjem/odeslání faxových dat

Tento oddíl vysvětluje nastavení pro příjem a předání. Stiskněte tlačítko [Příjem/Odeslání Faxových Dat] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení I-faxu

Tato nastavení lze nakonfigurovat, když je nainstalován modul Internet Fax.

Zahájení příjmu

Po stisknutí tohoto tlačítka se stroj okamžitě připojí k mailovému serveru (POP3 server) a zkontroluje přijaté internetové faxy. Pokud máte přijaté internetové faxy, budou staženy a vytisknuty.



Pro použití této funkce musí být nakonfigurováno nastavení POP3 serveru. Nakonfigurujte tato nastavení v obrazovce, která se objeví, když je v menu webové stránky zvoleno [Nastavení aplikace] - [Nastavení I-Faxu].

Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce

Zobrazí tlačítko [Manuální příjem I-faxu] na základní obrazovce režimu Internet fax.

Předat přijatá data

Když stroj nemůže tisknout, protože došel papír nebo toner, mohou být přijaté faxy přesměrovány na jiný internetový faxový stroj.



- Postup při ukládání adres pro přeposílání, viz „[Nastavte adresu pro přesměrování dat](#)“ (strana 6-87) v systémovém nastavení (administrátor).
- Pokud bylo přesměrování neúspěšné, protože bylo odeslání zrušeno nebo nastala chyba při komunikaci, budou faxy, které měly být přesměrovány, vráceny do fronty tiskových úloh na stroji.
- Pokud se počáteční stránky faxu úspěšně vytisknou, budou přesměrovány jen ty stránky, které se nevytiskly.
- Přesměrování není možné, pokud nebyly přijaty žádné faxy nebo není naprogramována adresa pro přesměrování.
- Je-li zapnuto „[Podržet nastavení pro přijatá tisková data](#)“ (strana 6-80) budete vyzváni k zadání hesla. Zadejte správné heslo pomocí číselných tlačítek.



Zrušení přesměrování...

Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY] a pak zrušte přesměrování úlohy stejným způsobem, jako se ruší úloha odesílání.

Stav tiskárny

Nastavení Stavů tiskárny se používá k nakonfigurování základních nastavení tiskárny a nastavení tisku z aplikace v DOSu. Stiskněte tlačítko [Stav tiskárny] a nakonfigurujte nastavení.

Výchozí nastavení

Výchozí nastavení se používají pro nastavení pokročilých tiskových funkcí pro tisk v prostředí, kde se nepoužívá ovladač tiskárny (například tisk z MS-DOSu nebo z počítače, který nemá nainstalovaný dodávaný ovladač tiskárny).



Když se tiskne pomocí ovladače tiskárny, má nastavení ovladače tiskárny přednost před nastavením parametrů tiskárny.

Nastavení

Položka	Volby
Kopie	1 - 999 sad
Orientace	• Na výšku • Na šířku
Standardní Velikost Papíru	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Standardní Typ Papíru	Běžný papír, Hlavičkový, Předtištěný, Děrovaný, Recyklovaný papír, Barevný
Nastavení Počátečního Rozlišení	• 600 dpi • 600 dpi (Vysoká kvalita) • 1200 dpi
Vypnout Tisk Prázdných Stránek	• ☐ (Vypnuto) • ☒ (Zapnuto)
Šířka řádku*1	0-9
Oboustranný Tisk	• Jednostranný • Oboustranný (Kniha) • Oboustranný (Blok)
Tisk více stránek na jednu*2	• Jedna stránka • Dvě strany • Čtyři strany
Přízp. na str.*3	• ☒ (Použít přízp. na str.) • ☐ (Nepoužívat přízp. na str.)

Položka		Volby
Výstup	Tisk po jednotkách	☒ (Tisk po jednotkách) ☐ (Nepoužít tisk po jednotkách)
	Svorka*4	☒ (Použít funkci sešívání) ☐ (Nepoužívat sešívání)
Rychlý soubor		☐ (Vypnuto) ☒ (Zapnuto)

*1 Toto nastavení slouží k úpravě šířky řádku vektorové grafiky. S výjimkou CAD a jiných speciálních aplikací není obvykle zapotřebí toto nastavení měnit. Pokud je zvolena hodnota „0“, všechny řádky jsou vytištěny se šířkou jednoho bodu.

*2 Formáty, které lze použít s touto funkcí, jsou A4, 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11". (Tato funkce nemusí s některými metodami fungovat.)

*3 Funguje pouze při tisku souborů PDF, JPEG a TIFF.

*4 Když je nainstalován finišer.

Nastavení PCL

Použijte pro nastavení sad symbolů, písem a kódu pro posun řádku použitých v prostředí PCL.

Nastavení

Položka	Popis	Volby
Nastavení sady symbolů PCL	Zadejte sadu symbolů použitou pro tisk.	Výběr z 35 položek.
Nastavení fontu PCL	Použijte pro nastavení písma použitého pro tisk.	- Interní font - Rozšířený font (Seznam interních písem, pokud nejsou rozšiřující písma nainstalována.)
Kód PCL řádkování	Toto nastavení se používá pro určení, jak tiskárna reaguje, když je přijat příkaz pro posun řádku.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Šířka A4	Když je toto nastavení zapnuto, lze tisknout 80 znaků na řádek na papíru formátu A4 pomocí fontu s roztečí 10-pitch. (Když je toto nastavení vypnuto, lze tisknout až 78 znaků.)	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)

Nastavení PostScript

Když dojde k chybě při postscriptovém tisku, tato nastavení určují, zda bude vytištěna informace o chybě a zda budou data PostScript přijata v binárním formátu.

Nastavení

Položka	Popis	Volby
Chyba tisku PS	Toto nastavení určuje, zda se vytiskne informace o PS chybě, když nastane během postscriptového tisku chyba.	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)
Binární zpracování	Příjem dat PostScript v binárním formátu.	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)

Kontrola řazení dokumentů

Kontrola řazení dokumentů se používá se pro vytváření, editaci a mazání vlastních složek pro ukládání dokumentů. Stiskněte tlačítko [Kontrola Řazení Dokumentů] a nakonfigurujte nastavení. Následující obrazovka se objeví, když je stisknuto tlačítko [Kontrola Řazení Dokumentů].

• Tlačítko [Přidat Nový]

Tuto funkci použijte pro přidání nové vlastní složky.

• Zobrazení seznamu

Zobrazuje seznam aktuálně nakonfigurovaných vlastních složek. Lze vybrat složku a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat složku.

Vytvoření vlastní složky

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Je možné vytvořit až 1000 vlastních složek.

Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-29).

Editace/mazání vlastní složky

Lze vybrat vlastní složku ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat vlastní složku. Další informace viz „[Nastavení](#)“ (strana 6-29).

Pro smazání vlastní složky stiskněte tlačítko [Smazat].



- Má-li složka heslo, je nutné před smazáním složky zadat správné heslo.
- Složku, která obsahuje soubory, nelze smazat. Přesuňte soubory do jiné složky nebo je smažte dříve, než smažete složku.

Nastavení

Položka	Popis
Název Složky	Zadejte název (maximálně 28 znaků) vytvářené vlastní složky. Název nelze uložit, pokud byl již použit pro jinou složku.
Výchozí složka	Zadejte až 10 počátečních znaků. Iniciály, které zde zadáte, určují pozici tlačítka předvolby v abecedním indexu.
Heslo složky	Chcete-li nastavit složce heslo, zadejte požadovaný název (5 až 8 číslic).
Zvolte jméno uživatele	Ze seznamu uživatelů zvolte jméno uživatele.

Kontrola USB zařízení

Umožňuje zkontrolovat stav připojení USB zařízení ke stroji. Stiskem tlačítka [Kontrola USB zařízení] zkontrolujete připojení.



Stav USB zařízení, které není kompatibilní se strojem, se neobjeví.

Kontrola uživatele

Tento oddíl vysvětluje nastavení pro kontrolu uživatele. Stiskněte tlačítko [Kontrola uživatele] a nakonfigurujte nastavení.



- Toto nastavení lze nakonfigurovat, jen když je zapnuto „[Nastavení autorizace uživatele](#)“ (strana 6-52).
- V závislosti na uživateli, který je přihlášen, nemusí být použití následujícího nastavení možné.

Upravit inform. uživatele

Je možné editovat informace aktuálně přihlášeného uživatele.

Nastavení

Položka	Popis
Uživatelské Jméno	Editujte jméno uživatele (max. 32 znaků). Toto jméno uživatele se používá pro název tlačítka v přihlašovací obrazovce, jméno uživatele v ukládání dokumentů a jméno odesílatele. (Jméno uživatele musí být jedinečné.)
Počáteční	Editujte iniciály (maximálně 10 znaků). Iniciály určují, kde se objeví jméno uživatele v seznamu jmen uživatelů.
Index	Zvolte požadovaný vlastní index. Názvy vlastních indexů jsou stejné jako indexy v adresáři.
Přihlašovací Jméno	Nelze editovat.
Heslo	Zadejte heslo použité pro ověřování uživatele podle uživatelského jména a hesla (1 až 32 znaky). (Heslo je možné vynechat.)
Moje složka	Nelze editovat.
Adr. el. pošty	Nelze editovat.
Nastavení ověřování	Nelze editovat.
Skupina limitu stran	Nelze editovat.
Skupina oprávnění	Nelze editovat.
Skupina oblíbených operací	Vyberte skupinu oblíbených operací, která se použije při přihlášení. Nastavení skupin oblíbených operací konzultujte s administrátorem.
Číslo uživatele	Nelze editovat.
Smazání účtu	Nelze editovat.



Položky, které se objeví, se budou lišit podle aktivované metody ověření uživatele.

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR)

Tato část vysvětluje systémová nastavení, která jsou nakonfigurována administrátorem stroje.

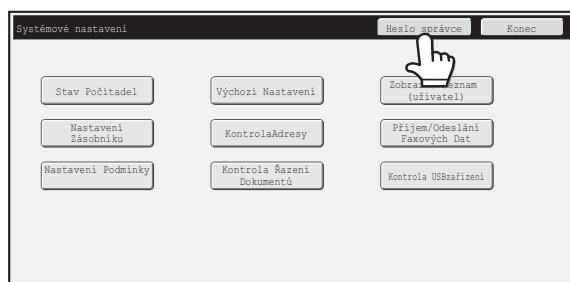
Přístup k systémovým nastavením (administrátor)

Pro získání přístupu k systémovým nastavením (administrátor) se musí administrátor přihlásit podle následujícího postupu.

Když není aktivováno ověřování uživatele

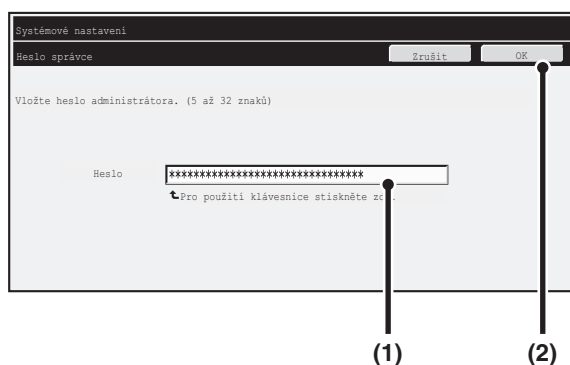
Když není zapnuto „[Nastavení autorizace uživatele](#)“ (strana 6-52), postupujte podle níže uvedených pokynů, abyste se přihlásili.

1



Stiskněte tlačítko [Heslo správce].

2



Přihlaste se.

- (1) Stiskněte textové pole [Heslo] a zadejte heslo administrátora.
- (2) Stiskněte tlačítko [OK].



Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).



- Ověřování uživatele je na počátku vypnuto (tovární výchozí nastavení).
- **Odhlášení...**
Stiskněte tlačítko [Odhlásit] v pravém horním rohu obrazovky. Můžete také stisknout tlačítko [Konec] pro ukončení systémových nastavení.
(Pokud se aktivuje Automatické vymazání, automaticky dojde k odhlášení.)

Když je aktivováno ověřování uživatele

Když je aktivováno „[Nastavení autorizace uživatele](#)“ (strana 6-52) postupujte podle níže uvedených pokynů, abyste se přihlásili.



Když je zapnuto automatické přihlašování, přihlašovací obrazovka se neobjeví.

Když je nastaveno ověření uživatele pomocí přihlašovacího jména a hesla (a e-mailové adresy)



Přihlášení administrátora se provádí na obrazovce výběru uživatele. Další informace o přihlašování při zapnuté autorizaci uživatelů viz část „[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

1

Stiskněte tlačítko [Přihlášení správce].

2

Přihlaste se.

(1) Stiskněte tlačítko [Heslo].

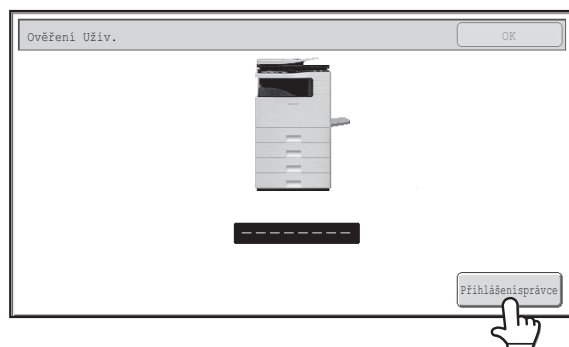
Na obrazovce pro vložení hesla administrátora zadejte heslo administrátora.

(2) Stiskněte tlačítko [OK].



- Je-li pro přihlášení požadováno přihlašovací jméno / heslo / emailová adresa, objeví se pod „Jméno Uživat.“ tlačítko [Adresa el. pošty].
- Výchozí heslo administrátora najdete v části „PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ“ ve Stručné příručce.
- Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).

Přihlášení číslem uživatele



Stiskněte tlačítko [Přihlášení správce].

Na obrazovce pro vložení hesla administrátora zadejte heslo administrátora.

Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).



- Kromě přihlášení stisknutím tlačítka [Přihlášení správce], je možné získat přístup k systémovému nastavení (administrátor) také přihlášením se uživatele s administrátorskými právy ze seznamu uživatelů nebo zadáním čísla uživatele s administrátorskými právy. Další informace o přihlašování při zapnuté autorizaci uživatelů viz část „[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.
- **Odhlášení...**
Stiskněte tlačítko [LOGOUT] (*). (Kromě zadávání faxového čísla.)
(Pokud se aktivuje Automatické vymazání, automaticky dojde k odhlášení.)

Seznam systémových nastavení (administrátor)

Níže jsou uvedena systémová nastavení, která se zobrazují po přihlášení administrátora. Uvedeno je také výchozí nastavení každé položky.

- V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.
- Další informace o nastavení viz „[Seznam systémových nastavení \(obecná\)](#)“ (strana 6-6).

Kontrola uživatele

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola uživatele		6-52
● Nastavení autorizace uživatele		6-52
▶ Ověření Uživ.	Vypnuto	6-52
▶ Nastavení metody autorizace	Ověření uživatele za pomoci přihlaš. jména a hesla	6-52
▶ Režim nastavení účtu zařízení	Vypnuto	6-52
● Jiná nastavení		6-54
▶ Akce při dosažení počtu stran výstupní úlohy	Úloha je dokončena i při dosažení omezení počtu stránek	6-54
▶ Nastavení zobrazení počtu uživatelských jmen	12	6-54
▶ Výstraha při neúspěšném přihlášení	Vypnuto	6-54
▶ Zakázání tisku neplatným uživatelem	Vypnuto	6-54
▶ Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení	Vypnuto	6-54
▶ Nastavení výchozího serveru pro ověření v síti	–	6-54
▶ Zobrazit stav použití po přihlášení	–	6-54
▶ Tisk informací uživatele	–	6-54
● Seznam uživatelů	–	6-55
● Seznam skupin omezení počtu stránek	–	6-57
● Seznam skupin oprávnění	–	6-58
● Seznam skupin oblíbených operací*1	–	6-61
▶ Zápis ovl. skupiny oblíbených*1	–	6-61
▶ Seznam Moje nabídka	–	6-62
● Počet uživatelů	–	6-63
● Nastavení karet*2		6-64
▶ Registrace zařízení čtečky karet		6-64

*1 Toto ve stroji nelze nastavit. Toto nastavení je v „Kontrola uživatele“ na webových stránkách.

*2 Když je dostupná čtečka karet HID.

Úsporný Režim

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Úsporný režim		6-65
● Režim úspory toneru		6-65
▶ Tisk	Vypnuto	
▶ Kopie*	Vypnuto	
● Automatické vypnutí	Zapnuto	6-65
● Timer auto vypnutí napájení	11 min.	6-65
● Nastavení režimu předešívání	1 min.	6-65

* Tato funkce není dostupná v některých zemích a oblastech.

Nastavení Provozu

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení provozu		6-66
● Jiná nastavení		6-66
▶ Zvuk při doteku kláves	Střední	6-66
◆ Ozvučení úhozu klávesy ve vých. bodě	Vypnuto	
▶ Volba doby návratu displeje	60 s	6-66
◆ Zrušit časovač auto vymazání	Vypnuto	
▶ Volba doby zobrazení hlášení	6 s	6-66
▶ Nastavení jazyka	Liší se podle země a oblasti	6-66
▶ Zablokování přednostní operace úlohy	Vypnuto	6-66
▶ Zablokovaný tisk na podavač	Vypnuto	6-66
▶ Nastavení ovládání klávesami	0,0 s	6-66
◆ Nelze opakovat automatickou klávesu	Vypnuto	
▶ Zakázání nastavení hodin	Vypnuto	6-66
▶ Nastavení skenu vizitek	Vypnuto	6-66
● Nastavení vzorku zobrazení MFP	Vzor 4	6-67
● Nastavení přizpůsobení kláves* ¹		6-67
▶ Kopie		
◆ Přizpůsobení 1	Soubor	
◆ Přizpůsobení 2	Rychlý soubor	
◆ Přizpůsobení 3	–	
▶ Skenovat		
◆ Přizpůsobení 1	Přehled adres	
◆ Přizpůsobení 2	Soubor	
◆ Přizpůsobení 3	Rychlý soubor	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
► Internet-Fax*2		6-67
◆ (Stejně jako skenování)		
► Prohledávání paměti USB		
◆ Přizpůsobení 1	–	
◆ Přizpůsobení 2	–	
◆ Přizpůsobení 3	–	
► Zadávání Dat*3		
◆ (Stejně jako skenování)		
● Nastavení výchozí obrazovky *1	–	6-67
● Nastavení Moje nabídka *1	–	6-68
● Nastavení náhledu		6-68
► Výchozí náhledové zobrazení		
◆ Odeslání obrazu	Příjem dat: Dvakrát Paměťová schránka: Dvakrát	
◆ Ukládání dok.	Kontrola obrazu: Dvakrát	
► Přijatá data nastavení kontroly obrazu	Vypnuto	
► Výchozí seznam/zobrazení miniatur	Seznam	
● Nastavení dálkového ovládání		6-69
► Dálkové softwarové ovládání		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	
► Obsluha ze zadaného PC		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	
◆ Název hostitele nebo IP adresa PC	–	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	
► Obsluha uživatelem, který má heslo		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	

*1 Toto ve stroji nelze nastavit. Toto lze nastavit v systémových nastaveních na webových stránkách.

*2 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

*3 Když je nainstalován modul integrace.

Ovládání Zařízení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Ovládání zařízení		6-70
● Jiná nastavení		6-70
▶ Nastavení typu AB/palce	AB (palce)	6-70
▶ Výchozí nast. velik. originálu	Kopie: Žádné Odeslání obrazu: A4 (8-1/2" x 11") Skenováno na HDD: A4 (8-1/2" x 11")	6-70
▶ Režim podávání originálů	Vše vypnuto	6-70
▶ Nastavení automatické volby papíru	Běžný papír	6-70
▶ Detekovat standardní v automatickém barevném režimu	3	6-70
▶ Optimalizace hard disku	–	6-71
▶ Smazat všechna data Záznamu úloh	–	6-71
● Zablokování zařízení		6-72
▶ Zablokování podavače dokumentů	Vypnuto	6-72
▶ Zablokování duplexu	Vypnuto	6-72
▶ Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru*1	Vypnuto	6-72
▶ Zakázání nastavení zásobníku	Vypnuto	6-72
▶ Zakáz odsazení*2	Vypnuto	6-72
▶ Zablokování sešíváčky*2	Vypnuto	6-72
● Nastavení ovládání zapékací jednotky	60 - 89g/m ² (16 - 23 lb)	6-72

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Když je nainstalován finišer.

Nastavení Funkcí Kopie

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení funkcí kopie		6-73
● Nastavení počátečního stavu		6-73
▶ Zásobník	Zásobník 1	
▶ Typ Expozice	Auto	
▶ Měřítka	100%	
▶ Oboustranná Kopie	Jednostr. na jednostranný	
▶ Výstup	Auto	
● Jiná nastavení		6-74
▶ Úprava expozice kopie	5	6-74
▶ Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka	–	6-74
▶ Nastavit maximální počet kopií.	999	6-74
▶ Počáteční nastavení posunu tisku		6-74
◆ Strana 1	10 mm (1/2")	
◆ Strana 2	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení šířky mazání		6-74
◆ Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení pohlednice		6-74
◆ Originální Velikost	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Přizpůsob. na stránku	Vypnuto	
▶ Vypnutí smazání programů úkolů	Vypnuto	6-74
▶ Deaktivace bočního vstupu pro duplex	Vypnuto	6-74
▶ Zablokování automatické volby papíru	Vypnuto	6-74
▶ Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem.	Vypnuto	6-75
▶ Režim skenování 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů	Vypnuto	6-75
▶ Rychlé skenování ze skla	Vypnuto	6-75

Nastavení Sítě

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení sítě		6-76
● Nastavení IPv4	DHCP	6-76
● Nastavení IPv6	Vypnuto	6-76
● Aktivovat TCP/IP	Zapnuto	6-76
● Aktivovat NetWare	Zapnuto	6-76
● Aktivovat EtherTalk	Zapnuto	6-76
● Aktivovat NetBEUI	Zapnuto	6-76
● Vynulovat NIC	–	6-76
● Příkaz Ping	–	6-76

Nastavení Tiskárny

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení tiskárny		6-77
● Výchozí nastavení		6-77
▶ Deaktivovat tisk stránky oznámení	Zapnuto	6-77
▶ Deaktivovat tisk zkušební stránky	Vypnuto	6-77
▶ Automatická změna formátu A4/Letter	Liší se podle země a oblasti	6-77
▶ Úroveň intenzity tisku	3	6-77
▶ Nastavení bočního podavače		6-77
◆ Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači	Vypnuto	6-77
◆ Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači	Zapnuto	6-77
◆ Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru	Vypnuto	6-77
▶ Řazení úloh do fronty	Zapnuto	6-77
● Nastavení rozhraní		6-78
▶ Režim hexadecimálního výpisu	Vypnuto	6-78
▶ Časový limit I/O	60 s	6-78
▶ Aktivovat USB port	Zapnuto	6-78
▶ Emulační přepínání USB portu	Auto	6-78
▶ Aktivovat síťový port	Zapnuto	6-78
▶ Emulační přepínání síťového portu	Auto	6-78
▶ Způsob výměny portu	Výměna na konci úlohy	6-78

Nast.Odeslání Obrázku

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nast.odeslání obrázku		6-79
● Nastavení provozu		6-79
▶ Jiná nastavení		6-79
◆ Výchozí nastavení zobrazení	Skenovat	6-79
• Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno	Vypnuto	
• Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování	Liší se podle země a oblasti	
◆ Výchozí volba adresáře	Přepínač záložek: ABC, Typ adresy: Vše	6-79
◆ Nastavení počátečního rozlišení		6-79
• Skenovat	Po uložení použijte nastavení rozlišení: Vypnuto 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax* ¹	Po uložení použijte nastavení rozlišení: Vypnuto 200 X 100 dpi	
◆ Nastavení výchozí expozice	Auto	6-79
• Výchozí typ obrazu originálu	Text	
• Redukce MOIRÉ	Vypnuto	
◆ Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu	Vypnuto	6-80
◆ Zvuk dokončení skenování	Střední	6-80
◆ Nastavení zobrazení počtu názvu souboru/předmětu/hl. klíčů	12	6-80
◆ Nastavení počtu přímo vloř. zobr. klíčů adres	10	6-80
◆ Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Vypnuto	6-80
◆ Podržet nastavení pro přijatá tisková data*¹	Vypnuto	6-80
◆ Nastavení šířky mazání		6-80
• Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
► Nastavení zákazu registrace		6-80
◆ Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu	Vše vypnuto	6-80
◆ Zakázat registraci místa určení na webové stránce* ²	Vše vypnuto	6-80
◆ Vypnout registraci programu	Vše vypnuto	6-81
◆ Vypnout registraci paměťové schránky	Vše vypnuto	6-81
◆ Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy* ⁴	Vše vypnuto	6-81
◆ Vypněte registraci použitím Network Scanner Tool* ²	Vypnuto	6-81
► Nastavení zákazu přenosu		6-81
◆ Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu	Vypnuto	6-81
◆ Zakázat výběr z adresáře	Vše vypnuto	6-81
◆ Vypnout přímé vložení	Vše vypnuto	6-81
◆ Zakázat přenos PC - I-fax* ¹	Vypnuto	6-81
► Nastavení vlastního jména a cíle		6-82
◆ Registrace dat odesílatele		
• Jméno odesílatele	–	
• Vlastní adresa pro I-fax* ¹	–	
◆ Vybrat registraci vlastního jména	–	6-82
● Nastavení skenování		6-83
► Jiná nastavení		6-83
◆ Výchozí Sada odesílatele	–	6-83
◆ Nastavení zákl. barev režimu	Mono 2	6-83
• Zakázat změnu čb nastavení v automatickém režimu	Vypnuto	
◆ Nastavení počátečního formátu souboru		6-83
• Typ souboru	PDF	
• Černobílý	MMR (G4)	
• Barevný/Stupně šedé	Střední	
• Určité stránky v souboru	Vypnuto	
• Počet stran	Vypnuto	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
◆ Režim komprese při vysílání		6-83
• Černobílý	MH (G3)	
• Barevný/Stupně šedé	Střední	
◆ Nastavení maximálního množství odesílaných dat. (E-mail)	Neomezeno	6-84
◆ Maximální velikost datových příloh (FTP/plocha/síťová složka)	Neomezeno	6-84
◆ Nastavení skryté kopie		6-84
• Povolit skrytou kopii	Vypnuto	
• Na stavové obrazovce zobrazí Bcc adresu (Skrytá Kopie)	Vypnuto	
◆ Zakázat funkci skenování		6-84
• Prohledávání paměti USB	Vypnuto	
• PC skenování	Vypnuto	
◆ Přednastavení emailového podpisu	Vypnuto	6-84
► Nastavení výchozí adresy	Vypnuto	6-84
● Nastavení I-faxu*1		6-85
► Výchozí nastavení I-faxu		6-85
◆ Automatické probuzení tisku	Zapnuto	6-85
◆ Nastavení komprese	MH (G3)	6-85
◆ Nastavení hlasitosti reproduktoru	–	6-85
• Přijímací signál	Střední	
• Signál chyby komunikace	Střední	
◆ Originální tisk na zprávu přenosu	Vytisknout pouze záznamy chyb	6-85
◆ Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu		6-85
• Jednotlivé Posílání	Vytisknout pouze záznamy chyb	
• Vysílání	Vytisknout všechny záznamy	
• Přijímání	Žádný tištěný záznam	6-86
◆ Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti		
• Auto tisk při plné paměti	Vypnuto	
• Tisknout denně v určeném čase	Vypnuto	6-86
◆ Tisk textu –zvolte nastavení	Vypnuto	
◆ Přednastavení emailového podpisu	Vypnuto	6-86

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
► Nastavení odesílání I-faxu		6-86
◆ Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu	Vypnuto	6-86
◆ Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-faxu	1 hodina	6-86
◆ Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu	2	6-86
◆ Nastavení maximálního množství odesílaných dat	Neomezeno	6-86
◆ Nastavení rotace odesílání	Vše zapnuto	6-87
◆ Tisk čísla stránky na přijímači	Zapnuto	6-87
◆ Vyvolání v případě obsazené linky	Počet: 2, interval 3 min.	6-87
◆ Vyvolání v případě komunikační chyby	Počet: 2, interval 3 min.	6-87
► Nastavení příjmu I-faxu		6-87
◆ Nastavení auto zmenšení příjmu	Zapnuto	6-87
◆ Nastavení duplexního příjmu	Vypnuto	6-87
◆ Nastavte adresu pro přesměrování dat	–	6-87
• Přímé SMTP	Vypnuto	
• Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu	Vypnuto	
• Název host. nebo adr. IP	–	
◆ Redukovaný tisk velikosti příjmu* ³	Vypnuto	6-88
◆ Tisk data a času přijetí	Vypnuto	6-88
◆ Nastavení časového limitu komunikace POP3	60 s	6-88
◆ Nastavení intervalu kontroly příjmu	5 min.	6-88
► Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů	Všechny neplatné	6-88

*1 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

*2 Když je používáno síťové připojení.

*3 Tato funkce není dostupná v některých zemích a oblastech.

Nastavení ukládání dokumentů

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení uklád. dokum.		6-89
● Jiná nastavení		6-89
▶ Nastavení výchozího režimu	Režim sdílení	6-89
▶ Nastavení metody třídění	Datum	6-89
▶ Nastavení oprávnění správce		6-89
◆ Smazat Soubor	Vypnuto	
◆ Smazat Složku	Vypnuto	
◆ Změnit heslo	Vypnuto	
▶ Odstraňte dočasné soubory		6-89
◆ Smazat	–	
◆ Při zapnutí odstraňte dočasné soubory(Kromě chráněných souborů).	Zapnuto	
▶ Nastavení zákl. barev režimu	Mono 2	6-89
▶ Nastavení výchozí expozice	Auto	6-89
◆ Výchozí typ obrazu originálu	Text	
◆ Redukce MOIRÉ	Vypnuto	
▶ Nastavení počátečního rozlišení	600 x 600 dpi	6-89
▶ Zvuk dokončení skenování	Střední	6-90
▶ Vypnout razítko pro opětovný tisk	Vypnuto	6-90
▶ Nastavení sériového tisku		6-90
◆ Volba [Všichni Užvatelé] Není Povolena.	Zapnuto	
◆ Volba [Neznámý Uživatel] Není Povolena.	Zapnuto	
▶ Nastavení šířky mazání		6-90
◆ Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení pohlednice		6-90
◆ Originální Velikost	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Přizpůs. uloř. velik.	Vypnuto	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
● Úloha pro nastavení úloh		6-91
▶ Tisk		
◆ Kopie	Zapnuto	
◆ Tisk	Zapnuto	
◆ Odeslání skenu	Vypnuto	
◆ I-Fax odeslán (vč. PC-I-Fax)*	Vypnuto	
◆ Skenováno na HDD	Zapnuto	
▶ Odeslání skenu		
◆ Kopie	Vypnuto	
◆ Odeslání skenu	Zapnuto	
◆ I-Fax odeslán (vč. PC-I-Fax)*	Vypnuto	
◆ Skenováno na HDD	Zapnuto	
▶ Internet. fax odeslán* ¹		
◆ Kopie	Vypnuto	
◆ Odeslání skenu	Vypnuto	
◆ I-Fax odeslán (Vč. PC-I-Fax)	Zapnuto	
◆ Skenováno na HDD	Vypnuto	
● Automatické vymazání nastavení souborů	Všechny neplatné	6-91

* Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Zobrazit seznam (administrátor)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Zobrazit seznam (administrátor)		6-92
● Seznam nastavení administrátora	–	6-92
● Zpráva aktivity odesílání obrazu	–	6-92
● Přijetí dat/seznam předání	–	6-92
● Seznam webových nastavení*1	–	6-92
● Seznam nastavení metadata*2	–	6-92

*1 Když je používáno síťové připojení.

*2 Když je nainstalován modul integrace.

Bezpečnostní Nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Bezpečnostní nastavení		6-93
● Nastavení SSL		6-93
▶ Port serveru		
◆ HTTPS	Zapnuto	
◆ IPP-SSL	Vypnuto	
◆ Přesměrovat HTTP na HTTPS pro přístup k web stránce zařízení	Vypnuto	
▶ Port klienta		
◆ HTTPS	Zapnuto	
◆ FTPS	Zapnuto	
◆ SMTP-SSL	Zapnuto	
◆ POP3-SSL	Zapnuto	
◆ LDAP-SSL	Zapnuto	
◆ Úroveň zašifrování	Nízká	
● Nastavení IPsec	Vypnuto	6-93
● Nastavení IEEE802.1X	Vypnuto	6-93

Povolit/Zakázat nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Povolit/zakázat nastavení		6-94
● Stav tiskárny		6-94
▶ Vypnout tisk prázdných stránek	Vypnuto	6-94
● Kontrola uživatele		6-94
▶ Zakázání tisku neplatným uživatelem	Vypnuto	6-94
● Nastavení provozu		6-94
▶ Zrušit časovač auto vymazání	Vypnuto	6-94
▶ Zablokování přednostní operace úlohy	Vypnuto	6-94
▶ Zablokovaný tisk na podavač	Vypnuto	6-94
▶ Nelze opakovat automatickou klávesu	Vypnuto	6-94
▶ Zakázání nastavení hodin	Vypnuto	6-94
● Ovládání zařízení		6-94
▶ Zablokování podavače dokumentů	Vypnuto	6-94
▶ Zablokování duplexu	Vypnuto	6-94
▶ Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru* ¹	Vypnuto	6-94
▶ Zakázání nastavení zásobníku	Vypnuto	6-94
▶ Zákaz odsazení* ²	Vypnuto	6-94
▶ Zablokování sešíváčky* ²	Vypnuto	6-94
● Nastavení funkcí kopie		6-95
▶ Vypnutí smazání programů úkolů	Vypnuto	6-95
▶ Deaktivace bočního vstupu pro duplex	Vypnuto	6-95
▶ Zablokování automatické volby papíru	Vypnuto	6-95
● Nastavení tiskárny		6-95
▶ Deaktivovat tisk stránky oznámení	Zapnuto	6-95
▶ Deaktivovat tisk zkušební stránky	Vypnuto	6-95
▶ Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru	Vypnuto	6-95

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
● Nast.odeslání obrázku		6-95
▶ Jiný zákaz		6-95
◆ Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Vypnuto	6-95
◆ Zakázat funkci skenování		6-95
• PC skenování	Vypnuto	
• Prohledávání paměti USB	Vypnuto	
▶ Nastavení zákazu registrace		6-95
◆ Zakázat registraci místa určené z ovládacího panelu	Vše vypnuto	6-95
◆ Zakázat registraci místa určené na webové stránce* ³	Vše vypnuto	6-96
◆ Vypnout registraci programu	Vše vypnuto	6-96
◆ Vypnout registraci paměťové schránky	Vše vypnuto	6-96
◆ Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy* ³	Vše vypnuto	6-96
◆ Vypněte registraci použitím Network Scanner Tool* ³	Vypnuto	6-96
▶ Nastavení zákazu přenosu		6-96
◆ Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu	Vypnuto	6-96
◆ Zakázat výběr z adresáře	Vše vypnuto	6-96
◆ Vypnout přímé vložení	Vše vypnuto	6-96
◆ Zakázat přenos PC - I-fax* ⁴	Vypnuto	6-96
● Nastavení uklád. dokum.		6-96
▶ Vypnout razítko pro opětovný tisk	Vypnuto	6-96
▶ Nastavení sériového tisku		6-96
◆ Volba [Všichni Uživatelé] Není Povolena.	Zapnuto	
◆ Volba [Neznámý Uživatel] Není Povolena.	Zapnuto	

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Když je nainstalován finišer.

*3 Když je používáno síťové připojení.

*4 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Změnit heslo správce

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Změnit heslo správce	Viz část „PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ“ ve Stručné příručce.	6-97

Produktový Klíč

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Produktový Klíč*		6-98
● Výrobní číslo	–	6-98
● Rozšiřovací sada pro faxování po internetu	–	6-98
● Varování a stav elektronickou poštou	–	6-98
● Modul integrace aplikace	–	6-98
● Modul komunikace aplikace	–	6-98
● Modul externího účtu	–	6-98
● Modul XPS	–	6-98

* Závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.

Záloha dat

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Záloha dat		6-99
● Záloha paměti	–	6-99
● Klonování zařízení	–	6-99

Zadržení/vyvolání systémového nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Zadržení/vyvolání systémového nastavení		6-100
● Vynulovat nastavení od výrobce	–	6-100
● Uložit aktuální konfiguraci	–	6-100
● Obnovit konfiguraci	–	6-100

Sharp OSA nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Sharp OSA nastavení*		6-101
● Nastavení externího účtu		6-101
▶ Ovládání externího účtu	Vypnuto	
▶ Povolit ověření externím serverem	Vypnuto	
● Nastavení ovladače USB		6-101
▶ Externí klávesnice	Interní ovladač	
▶ Paměť USB	Interní ovladač	
▶ Úroveň zašifrování	Žádné	
● Předvolby priority úloh	Standardní	6-101

* Když je k dispozici modul externího účtu nebo modul komunikace s aplikací.

Kontrola uživatele

Používá se pro nakonfigurování nastavení pro ověřování (autorizaci) uživatele. Stiskněte tlačítko [Kontrola uživatele] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení autorizace uživatele

Tato nastavení zapínají nebo vypínají ověřování uživatele a určují způsob ověřování.

Když je ověřování uživatele zapnuto, registruje se každý uživatel stroje. Když se uživatel přihlásí, použije se nastavení pro tohoto uživatele. Tato funkce umožňuje lepší kontrolu zabezpečení a nákladů.

Kromě toho i když informace o uživateli nejsou uloženy v zařízení, lze se přihlásit přímým zadáním informací o uživateli uložených na serveru LDAP. V tomto případě se pro přihlášení uživatele použije účet „Uživatel“ uložený výrobcem. Další informace viz „[Uživatelé uložení výrobcem](#)“ (strana 6-55).



- Postup pro ukládání uživatelů viz „[Seznam uživatelů](#)“ (strana 6-55).
- Další informace o přihlašování při zapnuté autorizaci uživatelů viz část „[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Ověření Uživ.

Je-li zapnuta funkce [Ověření uživatele], před operací v jakémkoli režimu kromě obrazovky stavu úlohy* se objeví přihlašovací obrazovka. Musíte se přihlásit jako jeden z uložených uživatelů. (Po přihlášení můžete volně procházet jednotlivými režimy.)

* Přihlašovací obrazovka se objeví, když je z obrazovky stavu úlohy použit soubor uložený funkcí ukládání dokumentů nebo když se provede nový pokus o odeslání úlohy.



- Přihlašovací obrazovka se bude měnit podle vybrané metody autorizace. Další informace viz část „[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)“ (strana 1-17) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM STROJE“.
- Když je jako metoda autorizace nastaveno „Ověření uživatele pouze za pomoci uživatelského čísla“, nelze použít síťovou autorizaci.

Nastavení metody autorizace

Tímto způsobem zvolíte způsob ověření. Používáte-li ověření uživatele, nezapomeňte nejdříve nakonfigurovat nastavení. Položky konfigurované pro uživatele uložené po nastavení ověření uživatele se liší v závislosti na zvoleném způsobu ověření.

Ověření uživatele za pomoci přihlaš. jména a hesla
Standardní způsob ověření uživatele za pomoci přihlašovacího jména a hesla.

Ověření uživatele za pomoci přihlašovacího jména, hesla a emailové adresy

Kromě přihlašovacího jména a hesla vyžaduje tento způsob ověření i zadání adresy el. pošty.

Ověření uživatele pouze za pomoci uživatelského čísla

Lze použít jako jednoduchou přihlašovací metodu, když není použita síťová autorizace.

Režim nastavení účtu zařízení

Určitý uživatel může být uložen jako automaticky přihlašovaný uživatel. Když je toto nastavení povoleno, můžete provést přihlášení automaticky.

Tato funkce eliminuje nepříjemné přihlašování, stále však umožňuje nastavení zvoleného uživatele (síťová nastavení, oblíbené operace atd.), jež lze použít. Můžete také povolit ostatním uživatelům dočasně se přihlásit a pracovat se svou vlastní autorizací a nastavením. Chcete-li povolit dočasné přihlášení ostatních uživatelů, když je zapnuta možnost [Režim účtu zařízení], vyberte položku [Povolit přihlášení jiného uživatele].

Například můžete požadovat ověřování jen pro jednostranné kopírování.



- Pokud se automatické přihlášení z nějakého důvodu nepodaří, když je zapnuta funkce automatického přihlášení, nebo přihlášený uživatel nemá administrátorská práva, všechna systémová nastavení nebo systémová nastavení (administrátor) budou zablokována. V takovém případě by měl administrátor stisknout tlačítko [Heslo správce] v obrazovce systémového nastavení a přihlásit se znovu.
- Chcete-li se přihlásit jako jiný než automaticky přihlašovaný uživatel, když je zapnuta možnost [Povolit přihlášení jiného uživatele], stiskněte tlačítko [LOGOUT] (⊗) a zrušte tak automatické přihlášení. Zobrazí se obrazovka autorizace uživatele, kde se můžete přihlásit. Po použití stroje se odhlaste stisknutím tlačítka [LOGOUT] (⊗).

Jiná nastavení

Akce při dosažení počtu stran výstupní úlohy

Toto nastavení určuje, zda bude úloha dokončena, když je v průběhu úlohy dosaženo limitu stran. K dispozici jsou následující možnosti.

- Úloha je zastavena když je dosaženo limit počtu
- Úloha je dokončena i při dosažení omezení počtu stránek

Nastavení zobrazení počtu uživatelských jmen

Počet uživatelů, kteří se zobrazují v obrazovce výběru uživatele, lze nastavit (6, 12 nebo 18 uživatelů).



Toto nastavení se uplatní také pro obrazovku výběru uživatele v ukládání dokumentů a pro obrazovku výběru odesílatele.

Výstraha při neúspěšném přihlášení

Toto nastavení se používá pro zobrazení varování a zákaz přihlášení po dobu pěti minut, pokud se přihlášení třikrát po sobě nepodaří. To zabrání neoprávněné osobě v pokusech o uhádnutí hesla. (Počet nezdařených přihlášení je uchován i při vypnutí stroje.)



Uzamčení ovládacího panelu na 5 minut lze zrušit kliknutím na [Kontrola uživatele] - [Výchozí nastavení] - [Uvolněte zámek na ovládacím panelu stroje] v menu webových stránek.

Zakázání tisku neplatným uživatelem

Lze zakázat tisk uživatelům, jejich informace nejsou uloženy ve stroji. Jedná se např. o tisk bez zadání platných informací uživatele v ovladači tiskárny nebo tisk souboru na FTP server z webových stránek.



Když zahájí tisk uživatel, který není uložen v zařízení, jako přihlášení uživatele se použije účet „Jiný uživatel“ uložený výrobcem. Další informace viz „[Uživatelé uložení výrobcem](#)“ (strana 6-55).

Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení

Když je v ovladači tiskárny povoleno pozdržení a tisková data byla zařazena do stroje, můžete tato data automaticky vytisknout, když se přihlásí uživatel, který pozdržení aktivoval.

Nastavení výchozího serveru pro ověření v síti

Použijte pro nastavení výchozího síťového autorizačního serveru.

Když se uživatel přihlásí z webové stránky nebo pošle tiskovou úlohu do stroje s použitím informace o uživateli, která není na stroji uložena, není autorizační server známý. Toto nastavení se používá pro určení jednoho z LDAP serverů uložených na stroji jako autorizační server.



Při přihlašování do sítě pomocí informací o uživateli, který není uložen v zařízení, pro přihlášení uživatele se použije účet „Uživatel“ uložený výrobcem. Další informace viz „[Uživatelé uložení výrobcem](#)“ (strana 6-55).

Zobrazit stav použití po přihlášení

Když je povolena autorizace uživatelů, toto nastavení určuje, zda se při přihlášení uživatele bude zobrazovat stav počítadel.

Tisk informací uživatele

Je možné tisknout následující seznamy.

- Seznam uživatelů
- Seznam počtu užitých stran
- Seznam skupiny limitu strany *
- Seznam skupiny oprávnění
- Seznam skupiny oblíbených operací *
- Tisk informací všech uživatelů

Stiskněte tlačítko požadovaného seznamu, aby se spustil tisk.

* Nelze tisknout, když nejsou uloženy žádné skupiny.

Seznam uživatelů

Používá se pro uložení, editaci a mazání uživatelů, když je zapnuto ověřování uživatele. Když je tlačítko [Seznamu uživatelů] stisknuto, objeví se následující obrazovka.

• Tlačítko [Přidat Nový]

Tuto funkci použijte pro přidání nového uživatele.

• Smazat všechny užv.

Slouží ke smazání všech uložených uživatelů. (Mimo přednastavených výchozích uživatelů.) Tuto operaci smí provádět jen administrátor.

• Seznam uživatelů

Souží ke zobrazení přednastavených výchozích uživatelů a aktuálně uložených uživatelů.

Uložení uživatele

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 1000 uživatelů. Další informace viz „Nastavení“ (strana 6-56).

Editace/mazání uživatele

Lze vybrat uživatele ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat uživatele. Další informace viz „Nastavení“ (strana 6-56).

Pro smazání uživatele stiskněte tlačítko [Smazat].



- Když je zapnuto automatické přihlášení, nelze „Smazat všechny užv.“ použít.
- Továrně uložené uživatele nelze vymazat.

Uživatelé uložení výrobcem

Následující uživatelé jsou uloženi do zařízení při výrobě.

- Administrátor: výrobcem uložený účet pro administrátora zařízení.
- Uživatel: tento účet se použije při ověřování do sítě a když přihlašovací jméno není do zařízení zadáno přímo. (Nelze vybrat na obrazovce přihlášení uživatele.)
- Jiný uživatel: tento účet se použije, když je zahájen tisk pomocí neplatných informací o uživateli. (Nelze vybrat na obrazovce přihlášení uživatele.)

Nastavení související s jednotlivými uživateli viz následující tabulka.

Uživatelské Jméno	Administrátor	Uživatel	Jiný uživatel
Přihlašovací Jméno	administrátor	users	Other
Heslo	(Viz Stručná příručka.)* ¹	users* ¹	–
Moje složka	Hlavní Složka		
Nastavení ověřování	Přihlásit se místně		–
Skupina limitu stran	Neomezený* ¹		
Skupina oprávnění* ²	Administrátor	Uživatel* ¹	Host* ¹

Skupina oblíbených operací	Postupovat dle syst. nastavení* ¹
Nastavení karet*³	Není nastaveno

*¹ Položky, které lze změnit.

*² Podrobné informace o jednotlivých nastaveních viz „[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)“ (strana 6-59).

*³ Když je povolena čtečka karet HID.

Nastavení

Položka	Popis
Uživatelské Jméno	Slouží k uložení jména uživatele (max. 32 znaků). Toto jméno uživatele se používá pro název tlačítka v přihlašovací obrazovce, jméno uživatele v ukládání dokumentů a jméno odesílatele. (Jméno uživatele musí být jedinečné.)
Aplikovat jméno uživatele na přihlaš. jméno* ¹	Stiskněte toto tlačítko, abyste mohli do přihlašovacího jména zadat zadané jméno uživatele.
Počáteční	Určuje, kde se bude objevovat jméno uživatele v seznamu uživatelů. Lze zadat až 10 znaků.
Index	Zvolte požadovaný vlastní index. Názvy vlastních indexů jsou stejné jako indexy v adresáři.
Číslo uživatele* ²	Zadejte číslo uživatele (5 až 8 číslic).
Přihlašovací jméno* ¹	Zadejte přihlašovací jméno, které se použije, když je zapnuto ověřování pomocí přihlašovacího jména/hesla (maximálně 255 znaků). (Přihlašovací jméno musí být jedinečné.)
Heslo* ^{1, 3}	Zadejte heslo, které se použije, když je zapnuto ověřování pomocí přihlašovacího jména/hesla (1 až 32 znaků). (Heslo je možné vynechat.)
Adr. el. pošty	Zadejte emailovou adresu použitou v seznamu odesílatelů a pro LDAP autorizaci (maximálně 64 znaků).
Moje složka	Je možné určit složku („Moje složka“) jako složku použitou uživatelem pro ukládání dokumentů. Lze vybrat již dříve vytvořenou složku nebo vytvořit a vybrat novou složku.
Nastavení ověřování* ¹	Pro „Ověřit“ zvolte [Přihlásit se místně] nebo [Síťová autorizace] (když je aktivován LDAP).
Server ověření	Když je zvoleno [Síťové ověření] zvolte server, který se použije pro ověření uživatele, ze seznamu LDAP serverů uložených na webových stránkách.
Skupina limitu stran	Určete limit stran pro uživatele vybráním jedné z uložených skupin limitů stran. Tovární výchozí nastavení je [Bez omezení]. Další informace viz „ Seznam skupin omezení počtu stránek “ (strana 6-57).
Skupina oprávnění	Určete oprávnění uživatele výběrem jedné z uložených skupin oprávnění. Tovární výchozí nastavení je [Uživatel]. Další informace viz „ Seznam skupin oprávnění “ (strana 6-58).
Skupina oblíbených operací	Vyberte skupinu oblíbených operací, která se použije při přihlášení. Továrních výchozí nastavení je [Postupovat dle syst. nastavení]. Nastavení lze změnit v menu [Kontrola uživatele] na webových stránkách.

*¹ Neobjeví se, když jako metoda ověření zvoleno „Číslo uživatele“.

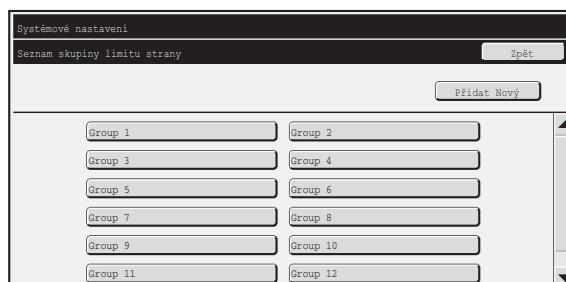
*² Objeví se pouze tehdy, když jako metoda ověření zvoleno „Číslo uživatele“.

*³ Není vyžadováno, když se používá síťové ověření, protože se používá heslo uložené na LDAP serveru.

Seznam skupin omezení počtu stránek

Používá se pro uložení skupin Nastavení limitu účtu. Limity stran pro jednotlivé uživatele jsou určeny výběrem jedné z těchto uložených skupin při zápisu uživatele.

Když je tlačítko [Seznam skupin omezení počtu stránek] stisknuto, objeví se následující obrazovka.



• Tlačítko [Přidat Nový]

Tuto funkci použijte pro přidání nové skupiny.

• Zobrazení seznamu

Ukazuje aktuálně uložené skupiny. Lze vybrat název skupiny a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu.

Uložení skupiny limitu strany

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 20 skupin. Další informace viz „[Nastavení](#)“.

Edice skupiny limitu strany

Lze vybrat skupinu ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu.

Informace o nastavení viz „[Nastavení](#)“.

Budete-li se chtít vrátit do výchozího nastavení, nastavte na editační obrazovce „Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání“ na „Bez omezení“.

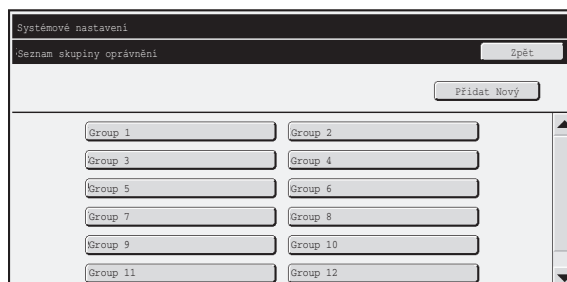
Nastavení

Položka	Popis
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny.
Názvy funkcí	Zobrazí se názvy funkcí, které lze nakonfigurovat. Nastavte limit pro každou funkci.
Limit strany	Když je pro režim zvoleno [Zakázáno], vstup a výstup z režimu je zakázán. Když je pro režim zvoleno [Bez omezení], vstup/výstup počtu stran není nijak omezen. Je-li zvoleno [Omezený], zadejte limit (1 až 99999999 stran).

Seznam skupin oprávnění

Použijte pro uložení skupin nastavení oprávnění uživatele. Oprávnění jednotlivých uživatelů je určeno výběrem jedné z těchto uložených skupin při zápisu uživatele.

Když je tlačítko [Seznam skupin oprávnění] stisknuto, objeví se následující obrazovka.



- **Tlačítko [Přidat Nový]**

Tuto funkci použijte pro přidání nové skupiny.

- **Zobrazení seznamu**

Ukazuje aktuálně uložené skupiny. Lze vybrat název skupiny a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu.

Uložení skupiny oprávnění

Stiskem tlačítka [Přidat Nový] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 20 skupin. Informace o nastavení viz „[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)“ (strana 6-59).

Editace skupiny oprávnění

Lze vybrat skupinu ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu. Informace o nastavení viz „[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)“ (strana 6-59).

Budete-li chtít vrátit skupinu do výchozího nastavení, zvolte [Návrat k oprávnění administrátora], [Návrat k oprávnění uživatele] nebo [Návrat k oprávnění hosta].

Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon

Položka	Popis		
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).		
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny. Výchozí skupiny a jejich nastavení viz níže.		
	Administrátor	Uživatel	Host
Kopie			
Nastavení schválení kopie	Povoleno	Povoleno	Povoleno
Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Tiskárna			
Nastavení schválení tiskárny	Povoleno	Povoleno	Povoleno
Tisk. získ. FTP	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Přímý tisk USB paměti	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Zařazení do tisku ze síťové složky	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Odeslání obrazu			
Nastavení povolení pro jednotlivé režimy			
- E-mail - FTP - Počítač - Síťová složka - Paměť USB - PC skenování - Internet Fax odeslán - Odeslat PC-I-Fax	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno vše
Barevné skenování	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Nastavení schválení pro adresování			
- Nastavení schválení pro přímé zadání - Nastavení schválení pro použití místního adresáře - Nastavení schválení pro použití globálního adresáře	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno vše
Ukládání dokumentů			
Skenováno na HDD			
• Nastavení schválení barevného režimu	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno jen černobílé
• Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno

Položka	Popis		
Tisk (Řazení dokumentů)			
• Nastavení schválení tisku ukládání dokumentů	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno
• Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
• Ukládání dokumentu - kontrola obrazu	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Sharp OSA			
Nastavení souhlasu s používáním Sharp OSA	Povoleno	Povoleno	Povoleno
Běžné funkce			
Nastavení schválení pro oboustranný tisk	[Jednostranný/Oboustranný schválen]	[Jednostranný/Oboustranný schválen]	[Jednostranný/Oboustranný schválen]
Nastavení schválení výstupu	Povoleno vše	Povoleno vše	Zakázáno vše
Nastavení MFP			
Oprávnění ovl. syst. nastavení			
Systémová nastavení*1	Povoleno*2	Pouze nastavení oprávnění uživatele jsou povolena	Všechna nastavení zakázána
Oprávnění ovl. nastavení webu			
Zobrazení zařízení/stavu sítě	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Reset napájení		Zakázáno	
Identifikace zařízení		Zakázáno	
Nastavení Sítě		Zakázáno	
Natavení aplikace (Kromě zapsání předn. textu/před. tabulky)		Zakázáno	
Registrace tabulky přednastavených textů/tabulky přesměrování		Povoleno	
Varování a stav elektronickou poštou		Zakázáno	
Nastavení záznamu úlohy		Zakázáno	
Ovl. portu/ Nastavení filtru		Zakázáno	
Nastavení vl. spojení		Zakázáno	
Návod k obsluze stáhnout		Povoleno	

*1 Informace o jednotlivých nastaveních viz seznamy Systémová nastavení (obecné/administrátor).

*2 Vše povoleno kromě „Změnit heslo správce“.



V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.

Seznam skupin oblíbených operací

Používá se k uložení skupin oblíbených operací a mé nabídky.



Toto nastavení lze nakonfigurovat jen na webových stránkách. Nelze ho nakonfigurovat na dotykovém panelu stroje.

Zápis ovl. skupiny oblíbených

Sady preferovaných nastavení mohou být nastaveny a zaregistrovány jako skupiny. Například uživatel, který mluví jiným jazykem, by normálně musel měnit nastavení jazyka pokaždé, když by používal stroj, ale uložení jazyka do skupiny oblíbených operací se jazyk nastaví automaticky, když se uživatel přihlásí.

Nastavení

Položka	Popis
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny.
Kopie	
Nastavení počátečního stavu	Zvolte nastavení pro Zásobník papíru, Typ expozice, Měřítka, Duplex a Výstup.
Odeslání obrazu	
Nastavení počátečního stavu	Zvolte nastavení pro Rozlišení, Expozici, Barevný režim, Formát souboru a Typ obrazu originálu.. Uložte výchozí jméno a číslo odesílatele faxu.
Ukládání dokumentů	
Skenovat na HDD: Nastavení počátečního stavu	Zvolte nastavení pro Rozlišení, Expozici, Barevný režim a Typ obrazu originálu.
Systémová nastavení	
Nastavení typu AB/palce	AB nebo palce můžete nastavit pro jednotky/hodnoty výchozích nastavení a vstupních rozsahů na každé obrazovce.
Nastavení jazyka displeje	Zvolte jazyk zobrazovaný na displeji.
Nastavení ovládání klávesami	Nastavte dobu pro rozpoznání stisknutí tlačítka a automatické opakování stisknutí.
Zvuk při doteku kláves	Nastavuje zvuk, který se ozve při stisknutí tlačítek.
Výběr klávesnice	Nastavte jazyk, který se zobrazuje na klávesnici.
Nastavení vzorku zobrazení	Zvolte barevný vzor použitý na dotykovém panelu.
Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení	Když je v ovladači tiskárny povoleno pozdržení a tisková data byla zařazena do stroje, můžete tato data automaticky vytisknout, když se přihlásí uživatel, který pozdržení aktivoval.
Nastavení Moje nabídka	Zvolte Moje nabídka.
Nastavení náhledu	
Výchozí náhledové zobrazení	Odeslání obrazu: Vyberte měřítko zoomu pro náhled, který lze zobrazit, když je obraz přijat do schránky paměti. Ukládání dokumentu: Nastavte měřítko náhledu, který lze zobrazit, když je otevřen uložený soubor.
Výchozí seznam/zobrazení miniatur	Zvolte, zda se jako výchozí formát zobrazí seznam, nebo miniatury.
Nastavení přizpůsobení kláves	
Nastavení přizpůsobení kláves	Nastavuje vlastní tlačítka pro jednotlivé režimy.

Seznam Moje nabídka

Nastavení výchozí obrazovky musí být nejdříve uloženo. Zvolte Moje nabídka při ukládání oblíbené skupiny činností.

Nastavení

Položka	Popis
Název Moje nabídka	Jako název základního okna zadejte max. 32 znaků.
Zvolte Moje nabídka, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích nabídek Moje nabídka jako šablonu pro novou nabídku Moje nabídka. Po výběru se aplikují nastavení nabídky Moje nabídka.
Zobrazit název	Zobrazuje název na nabídce Moje nabídka.
Název	Jako název okna zadejte max. 70 znaků.
Zobrazit jméno uživatele	Zobrazte jméno právě přihlášeného uživatele v nabídce Moje nabídka.
Zobrazit datum a čas	Zobrazuje datum a čas v nabídce Moje nabídka.
Obraz v pozadí	Vyberte obrázek, který se bude zobrazovat v pozadí nabídky Moje nabídka.
Navrhnout šablonu	Ze seznamu lze zvolit šablonu pro vzhled nabídky Moje nabídka. Lze zobrazit vzorek zvolené šablony.
Rozložení kláves na obrazovce	Lze zobrazit rozložení kláves v nabídce Moje nabídka.
Číslo tlačítka	Zvolte číslo tlačítka, které chcete nastavit, podle „Rozložení kláves na obrazovce“.
Hl. název	Název tlačítka zvoleného v „Čísle tlačítka“ lze změnit (max. 48 znaků).
Nalinkování položky	Zadejte funkci, kterou chcete použít pod tlačítkem zvoleným v „Číslo tlačítka“.

Počet uživatelů

Zobrazí celkový počet stránek vytisknutých jednotlivými uživateli.

Když je tlačítko [Počet uživatele] stisknuto, objeví se následující obrazovka.

- **Tlačítko [Zvolit vš. uživ.]**

Zvolí všechny uživatele.

- **Tlačítko [Zobrazit]**

Ukazuje počítadlo zvoleného uživatele.

- **Tlačítko [Smazat]**

Slouží k vymazání počítadla zvoleného uživatele.

- **Seznam uživatelů**

Souží ke zobrazení přednastavených výchozích uživatelů a aktuálně uložených uživatelů. Chcete-li zvolit uživatele, zvolte uživ. jméno.

Zobrazení počítadla uživatele

Zvolte uživatele na obrazovce výše a stiskněte tlačítko [Zobrazit]. Objeví počítadlo daného uživatele.

Položka	Nastavení
Další	Ukáže dalšího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Předchozí	Ukáže předchozího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Zobrazit počítadla	Funkce zobrazí počítadlo a počet zbývajících stran zvoleného uživatele.
Limit strany	Limit stran nastavený pro daného uživatele se objeví v závorkách pod počítadlem.



- Počítadla pro zařízení, která nejsou nainstalována, se nezobrazí.
- Počítadlo uživatele lze uložit na obrazovku, která se objeví po volbě [Kontrola uživatele] - [Počet (Počítadlo) uživatele] - [Uložit počítadlo uživatele] na webových stránkách.

Reset počítadel uživatele

Zvolte uživatele na obrazovce s nastavením a stiskněte tlačítko [Vynulovat]. Objeví se obrazovka pro vynulování počítadla daného uživatele.

Obrazovka s vynulováním počítadla se bude lišit v závislosti na tom, zda byl zvolen jeden či více uživatelů. Položky, zobrazené v těchto případech, jsou popsány níže.

Když je vybrán jeden uživatel

Položka	Popis
Další	Ukáže dalšího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Předchozí	Ukáže předchozího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Zobrazit počítadla	Funkce zobrazí počítadlo a počet zbývajících stran zvoleného uživatele.
Nulovat počet	Slouží k vymazání počítadla zvolené položky na „0“.
Nul. všech. počítadel	Slouží k nulování položek zvoleného uživatele na „0“.

Když je vybráno více uživatelů

Položka	Popis
Zobrazit počítadla	Funkce zobrazí počítadlo a počet zbývajících stran zvolených uživatelů.
Nulovat počet	Slouží k vymazání počítadla zvolené položky na „0“.
Nul. všech. počítadla	Slouží k nulování všech položek zvolených uživatelů na „0“.

Nastavení karet

(Když je povolena čtečka karet HID.)

Konfigurujte toto nastavení, pokud se provede ověřování uživatele pomocí externí aplikace pro ověření Sharp OSA a karty HID.

Registrace zařízení čtečky karet

V tomto nastavení se zobrazí ID produktu a ID prodejce připojené čtečky karet HID. Chcete-li uložit čtečku karet HID, stiskněte tlačítko [Čtení].

* U nastavení, která povolují použití určité karty HID, použijte pomoc svého servisního mechanika.

Úsporný režim

Nastavení úsporného režimu pomáhá snížit náklady na energii. Z hlediska životního prostředí pomáhají tato nastavení také snížit znečištění a šetřit přírodní zdroje. Stiskněte tlačítko [Úsporný režim] a nakonfigurujte nastavení.

Režim úspory toneru

Můžete snížit množství toneru použitého pro tisk.



- [Tisk] v Režimu úspory toneru je účinný pouze tehdy, když není použitý ovladač tiskárny. Když se používá ovladač tiskárny, má nastavení ovladače tiskárny přednost. U některých aplikací a operačních systémů nemusí tato funkce pracovat.
- [Kopírování] v režimu úspory toneru není dostupné ve Spojeném království.

Automatické vypnutí

Toto nastavení zapíná nebo vypíná funkci Automatické vypnutí. Odstraňte značku zaškrtnutí, pokud chcete, aby se Automatické vypnutí nepoužívalo.

Když po dokončení tisku uplyne nastavená doba, aktivuje se Automatické vypnutí a způsobí, že stroj přejde do pohotovostního režimu s minimální spotřebou energie.

Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Pokud chcete, aby se automatické vypnutí používalo co možná nejméně často, doporučuje se, abyste prodloužili dobu, po které se úspora aktivuje, místo abyste funkci úplně zablokovali. (Nastavení času se provádí pomocí „[Timer auto vypnutí napájení](#)“.)

Timer auto vypnutí napájení

Dobu do aktivace Automatického vypnutí lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Nastavení časovače se neuplatní, pokud byla funkce Automatické vypnutí zablokována v nastavení „[Automatické vypnutí](#)“.

Nastavení režimu předehřívání

Dobu do aktivace Režimu předehřívání lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Režim předehřívání se bude aktivovat, když po tisku uplyne doba zadaná v tomto nastavení, aniž byly provedeny nějaké operace. Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Režim předehřívání nelze vypnout.

Nastavení provozu

Umožňuje nakonfigurovat nastavení týkající se provozu stroje. Stiskněte tlačítko [Nastavení provozu] a nakonfigurujte nastavení.

Jiná nastavení

Zvuk při doteku kláves

Toto nastavení se používá pro nastavení hlasitosti (nebo vypnutí) pípnutí, které zazní, když stisknete tlačítko. Můžete také nechat zaznít tři pípnutí, když je nastavena počáteční hodnota měřítka v režimu kopírování nebo výchozí expozice v libovolném režimu.

Obrazovka, pro kterou se nastavení uplatní	Počáteční hodnota
Obrazovka nastavení měřítka v základní obrazovce režimu kopírování	Měřítko 100%
Obrazovka nastavení expozice v základní obrazovce režimu kopírování	Míra expozice: 3 (střední)
Obrazovka nastavení expozice v základní obrazovce režimů fax, Internet fax a síťový skener	
Obrazovka nastavení expozice pro Sken na HDD v režimu ukládání dokumentů	

Volba doby návratu displeje

Dobu do aktivace automatického vymazání lze nastavit na libovolný počet sekund od 10 do 240. Není-li stroj po zde nastavenou dobu použit, funkce automatického vymazání zruší všechna nastavení, která jste zadali, a obnoví základní obrazovku režimu kopírování nebo obrazovku stavu úlohy.

Zrušit časovač auto vymazání

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatické vymazání.

Volba doby zobrazení hlášení

Dobu, po kterou se bude hlášení zobrazovat na dotykovém panelu (dobu, než se hlášení automaticky smaže), lze nastavit na libovolný počet sekund od 1 do 12.

Nastavení jazyka

Umožňuje měnit jazyk, který se zobrazuje na dotykovém panelu.



Když je zapnuto ověřování uživatele a nastavení jazyka displeje bylo nakonfigurováno ve skupině oblíbených operací uživatele, má toto nastavení prioritu.

Zablokování přednostní operace úlohy

Vypíná funkci přednostní úlohy a schová tlačítko [Priorita] na obrazovce stavu úlohy.

Zablokovaný tisk na podavač

Toto nastavení se používá pro zablokování náhradního tisku (tisku jiné úlohy před úlohou, která byla zastavena* protože v žádném zásobníku není papír potřebný pro úlohu).

* Nevztahuje se na případy, kdy papír došel během tisku úlohy.

Nastavení ovládání klávesami

Toto nastavení určuje, jak dlouho musí být tlačítko na dotykovém panelu stisknuto, aby bylo stisknutí tlačítka rozpoznáno. Čas lze nastavit od 0 do 2 sekund s krokem 0,5 sekundy.

Prodloužením nastavené doby lze zabránit nežádoucímu vyhodnocení stisknutí tlačítka, když je tlačítko stisknuto jen náhodně. Mějte však na paměti, že když je zvoleno delší nastavení, je třeba při stisknutí tlačítek dávat větší pozor, aby bylo zaručeno, že je stisknutí tlačítka rozpoznáno.

Nelze opakovat automatickou klávesu

Používá se k vypnutí opakování klávesy. Opakování klávesy způsobuje neustálé změny nastavení během stisku tlačítka, ne pouze pokaždé při stisku tlačítka.

Zakázání nastavení hodin

Toto nastavení se používá pro zablokování změny data a času.

Nastavení skenu vizitek

Když je toto nastavení zapnuto, je vhodné použít funkci „Sken vizitek“ ve speciálních režimech kopírování a skenování.

Nastavení vzorku zobrazení MFP

Jako barevný vzor dotykového panelu lze zvolit jeden ze šesti barevných vzorů.
Lze zobrazit vzorek zvoleného vzoru.

Nastavení přizpůsobení kláves

Tlačítka zobrazená na základních obrazovkách jednotlivých režimů lze nastavit pro rychlé vyvolání často používaných funkcí.

Informace o přizpůsobení kláves najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

Nastavení je uvedeno níže.

Položka	Popis
Vlastní tlačítka 1 - 3	Zadejte název vlastního tlačítka (maximálně 14 znaků).
Položka	Zvolte funkci, kterou chcete přiřadit tlačítku. Funkce, které lze přiřadit, se liší podle režimu.
Návrat na výchozí.	Všechna vlastní tlačítka se vrátí do výchozího nastavení.



Toto nastavení lze nakonfigurovat jen na webových stránkách. Nelze ho nakonfigurovat na dotykovém panelu stroje.

Nastavení výchozí obrazovky

Slouží ke konfiguraci základního okna, které se objeví po stisku tlačítka [HOME].

Nastavení je uvedeno níže.

Položka		Popis
Tlačítko režimu	Hl. název	Když zvolíte [vlastní], můžete zadat libovolné jméno tlačítka (maximálně 16 znaků).
	Obraz	Pokud zvolíte [Použít vlastní obraz], můžete změnit obraz tlačítka režimu pomocí souboru GIF o velikosti do 10 kB.
Tlačítka aplikací		Zkratka k aplikaci Sharp OSA a tlačítkům zobrazeným v nabídce „Moje nabídka“ lze uložit (můžete uložit celkem osm tlačítek).
Obraz v pozadí		Když zvolíte [Použít vlastní obraz], můžete změnit pozadí úvodní obrazovky pomocí souboru s 392 x 800 pixely ve formátu GIF, PNG, JPG nebo BMP o velikosti do 310 kB.



Toto nastavení lze nakonfigurovat jen na webových stránkách. Nelze ho nakonfigurovat na dotykovém panelu stroje.

Nastavení Moje nabídka

Slouží ke konfiguraci obrazovky Moje nabídka, která se objeví po stisku tlačítka [Moje nabídka].
Nastavení je uvedeno níže.

Položka	Popis
Zobrazit název	Zobrazuje název na nabídce Moje nabídka.
Název	Jako název okna zadejte max. 70 znaků.
Zobrazit jméno uživatele*	Zobrazte jméno právě přihlášeného uživatele v nabídce Moje nabídka.
Zobrazit datum a čas	Zobrazuje datum a čas v nabídce Moje nabídka.
Obraz v pozadí	Vyberte obrázek, který se bude zobrazovat v pozadí nabídky Moje nabídka.
Navrhnout šablonu	Ze seznamu lze zvolit šablonu pro vzhled nabídky Moje nabídka. Lze zobrazit vzorek zvolené šablony.
Rozložení kláves na obrazovce	Lze zobrazit rozložení kláves v nabídce Moje nabídka.
Číslo tlačítka	Zvolte číslo tlačítka, které chcete nakonfigurovat, podle „Rozložení kláves na obrazovce“.
Hl. název	Název tlačítka zvoleného v „Čísle tlačítka“ lze změnit (max. 48 znaků).
Nalinkování položky	Zadejte funkci, kterou chcete použít pod tlačítkem zvoleným v „Čísle tlačítka“.

* Neobjeví se, když není aktivováno ověřování uživatele.



Toto nastavení lze nakonfigurovat jen na webových stránkách. Nelze ho nakonfigurovat na dotykovém panelu stroje.

Nastavení náhledu

Konfigurujte nastavení pro obrazovku náhledu, kterou lze použít pro odesílání faxu / obrazu a ukládání dokumentů.

Výchozí náhledové zobrazení

Vyberte měřítko zobrazení obrazovky náhledu pro odesílání faxu/obrazu a ukládání dokumentů.

Přijatá data nastavení kontroly obrazu

Vyberte, zda se má zobrazovat náhled přijatých faxů a internetových faxů.

Výchozí seznam/zobrazení miniatur

Vyberte, zda výchozí formát zobrazení na obrazovce výběru uloženého souboru a obrazovce seznamu přijatých faxů bude seznam, nebo miniatury.

Nastavení dálkového ovládání

Konfigurujte nastavení potřebné pro dálkové ovládání přístroje z počítače připojeného ke stejné síti.

Dálkové softwarové ovládání

Provozní autorizace	Používá se při použití vzdáleného softwaru pro dálkové ovládání stroje.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když je použit vzdálený software pro dálkové ovládání zařízení, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Obsluha ze zadaného PC

Provozní autorizace	Používá se pro povolení vzdálené obsluhy stroje pomocí zadaného počítače.
Název hostitele nebo IP adresa PC	Zadejte název hostitele nebo adresu IP počítače, který se bude ke stroji připojovat. Lze zadat maximálně 127 znaků.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když je použit určitý počítač pro dálkové ovládání zařízení, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Obsluha uživatelem, který má heslo

Provozní autorizace	Používá se pro povolení obsluhy přístroje uživatelem, který má heslo. Informace o heslu vám poskytne servisní technik.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když zařízení vzdáleně obsluhuje uživatel, který má heslo, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Ovládání zařízení

Tato nastavení ovládají zařízení nainstalovaná na stroji. Stiskněte tlačítko [Ovládání zařízení] a nakonfigurujte nastavení.

Jiná nastavení

Nastavení typu AB/palce

Čísla a jednotky výchozího nastavení a vstupních rozsahů lze přepínat mezi AB nebo palcovými formáty.

Výchozí nast. velik. originálu

Použijte toto nastavení, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Originál].

Upřesněním tohoto nastavení lze vynechat nastavení velikosti originálu.

Režim	Nastavení
Kopie	Žádné, A5, B5, A4, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Odeslání obrazu	Žádné*1, A5, B5, A4, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, dlouhý formát
Skenováno na HDD	Žádné, A5, B5, A4, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 x 340 mm), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, dlouhý formát

Je-li vybrána možnost [Žádné], velikost originálu se nezobrazí a je třeba ji vždy nastavit manuálně.

Režim podávání originálů

Níže uvedené režimy podávání originálu lze nastavit jako výchozí režimy pro kopírování, sken na HDD a odesílání obrázku. Když je režim často používán, zbaví vás to nutnosti nastavovat režim ve speciálních režimech při každém jeho použití.

- Smíš. vel. originálu (stejně šířky (pouze pro režim kopírování))
- Režim pomalého skenování

Nastavení automatické volby papíru

Umožňuje určit typ papíru*, který bude vybrán funkcí Automatická volba papíru. Zvolte jedno z následujících nastavení:

- Běžný papír
- Běžný a recyklovaný papír
- Recyklovaný papír

Funkce Automatická volba papíru nebude vybírat žádný jiný typ papíru, než je typ papíru určený tímto nastavením.

* Typ papíru nastavený pro každý zásobník papíru pomocí „[Nastavení zásobníku](#)“ (strana 6-14) v systémovém nastavení (obecná).

Detekovat standardní v automatickém barevném režimu

Když je barevný režim nastaven v režimu odesílání obrazu na Auto, lze nastavit práh rozlišení pro určení, zda jsou originály barevné nebo černobílé, na jednu z pěti úrovní.

Aby bylo jednodušší určit černobílý originál, dejte nastavení k [(Nejbližší ČB)]. Aby bylo jednodušší určit barevný originál, upravte nastavení směrem k [(Bližší barvě)].

Optimalizace hard disku

Tato funkce optimalizuje stav pevného disku stroje provedením defragmentace dat. Pokud probíhá nějaká úloha, objeví se hlášení a optimalizace nezačne, dokud není úloha dokončena. Během optimalizace nelze provádět následující operace:

- Vyvolání webových stránek, příjem tiskových dat
- Použití tlačítek na ovládacím panelu
- Vypnutí napájení hlavním vypínačem stroje.
- Automatické vypnutí

Když je optimalizace dokončena, bude stroj automaticky restartován.



Když je často používána funkce ukládání dokumentů a tisk souborů se zdá být poněkud pomalejší, může optimalizace pevného disku zlepšit výkon stroje.

Smazat všechna data Záznamu úloh

Používá se pro vymazání všech záznamů o úlohách. (Normálně není zapotřebí tuto funkci používat.)

Soubor záznamů uchovává informace o úlohách prováděných na stroji. Záznam úloh může být použit pro kontrolu celkového použití stroje. Záznam úloh může být zapsán do počítače ve formátu CSV pomocí webového prohlížeče.

Zablokování zařízení

Toto nastavení použijte v případě závady přídatného zařízení nebo když budete chtít přídatné zařízení dočasně vypnout.

Zablokování podavače dokumentů

Toto nastavení použijte pro zablokování použití automatického podavače dokumentů, například když má podavač závadu. (Když je nastavení zapnuto, lze stále skenovat na skle pro dokumenty.)

Zablokování duplexu

Používá se pro zablokování oboustranného tisku, například při závadě duplexního modulu.

Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru

(Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.)

Toto nastavení se používá pro zablokování jednotky podavače papíru na 500 listů, například když nefunguje správně.

Zakázání nastavení zásobníku

Nastavení slouží k zákazu možnosti nastavit zásobník (kromě pomocného zásobníku).

Nastavení ovládání zapékací jednotky

Používá se pro řízení teploty zapékání toneru podle váhy papíru.

Nastavení lze použít pro běžný papír, recyklovaný papír, děrovaný papír, předtištěný papír, hlavičkový papír, barevný papír a uživatelský papír.

Můžete zvolit „60g/m² až 89g/m²“ nebo „90g/m² až 105g/m²“ („16 až 23 lbs.“ nebo „23+ až 28 lbs.“).



- Použijte pouze papír ve váhovém rozsahu, který je zde nastavený. Nekombinujte běžný nebo jiný papír mimo rozsah s papírem v zásobníku.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Postup restartování přístroje viz část „ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ“ (strana 1-15) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Zákaz odsazení

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce odsazení.

Zablokování sešíváčky

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování sešívání, například když má sešívací jednotka finišeru poruchu.

Nastavení funkcí kopie

Následující nastavení se týkají kopírování. Stiskněte tlačítko [Nastavení funkcí kopie] a nakonfigurujte nastavení. Výchozí nastavení, určená těmito nastaveními, se použijí pro všechny funkce stroje (nejen pro kopírování).

Nastavení počátečního stavu

Nastavení kopírky se resetuje, když je zapnuto tlačítko [NAPÁJENÍ], (⏻) když je stisknuto tlačítko [VYMAZAT VŠE], (Ⓢ) nebo když uplyne interval pro aktivaci automatického vymazání. Tato nastavení se používají pro změnu výchozího nastavení pro režim kopírování.

Lze změnit následující nastavení:

Položka	Popis
Zásobník	Tímto nastavením změňte výchozí zásobník.
Typ Expozice	Slouží k nastavení režimu expozice.
Měřítka	Tímto nastavením změňte výchozí měřítka.
Oboustranná Kopie	Konfigurace výchozího oboustranného režimu kopírování. Je-li toto nastavení použito pro změnu výchozího nastavení pro duplexní funkci na jiné než "1-str. na 1-str." a duplexní funkce nebo automatický podavač dokumentů selže nebo je zablokován, obnoví se nastavení „1-str. na 1-str.“.
Výstup	Nastavte výchozí metodu výstupu tisku.
Návrat na výchozí.	Vrátí všechna nastavení položek na tovární výchozí nastavení.

Jiná nastavení

Úprava expozice kopie

Používá se pro nastavení úrovně expozice, když je pro expozici při kopírování nastaveno [Auto].

Zvolte samostatná nastavení pro sklo na dokumenty a pro automatický podavač dokumentů.

Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Lze přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 200%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (50% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka lze také změnit.



Nelze měnit jiná než přidaná přednastavená měřítka.

Nastavit maximální počet kopií.

Používá se pro nastavení maximální hodnoty, kterou lze zadat pro počet kopií (při souvislém kopírování). Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 1 až 999.

Počáteční nastavení posunu tisku

Používá se k nastavení výchozího posunu okraje. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") jak pro přední, tak pro zadní stranu.

Nastavení šířky mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání na kopii. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení pohlednice

Používá se k nastavení výchozí originální velikosti pro funkci pohlednice.

X (horizontální) i Y (vertikální) rozměr originálu lze nastavit od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s krokem 1 mm (1/8").

Přizpůsob. na stránku

Pomocí tohoto nastavení se tlačítko [Přizp. na str.] vždy objeví na obrazovce pohlednice.

Vypnutí smazání programů úkolů

Používá se pro zablokování mazání a změn nastavení kopírování uložených v programech úloh.

Deaktivace bočního vstupu pro duplex

Používá se pro zablokování použití pomocného zásobníku, když se dělají oboustranné kopie. Pomocný zásobník se často používá pro podávání listů samolepek, transparentní fólie a jiných speciálních médií, pro které je oboustranné kopírování zakázáno. Pokud se některé z těchto speciálních médií dostane do reverzní jednotky, může dojít k zaseknutí nebo poškození jednotky. Pokud se často používají speciální média, pro které je oboustranné kopírování zakázáno, doporučuje se zapnout toto nastavení.

Zablokování automatické volby papíru

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatická volba papíru. Když je povolena a když je nastavena velikost originálu, není automaticky vybrána stejná velikost papíru.

Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem.

Když je toto nastavení zapnuto a když je zařízení v pohotovosti v režimu kopírování, poslední zásobník, do něhož byl vložen papír, je automaticky používán jako výchozí zásobník režimu kopírování do doby, než je zařízení resetováno.

Režim skenování 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů

Slouží ke změně rozlišení skenování pro kopírování pomocí automatického podavače dokumentů z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysoké kvality). Když je použit režim vysoké kvality, reprodukuje se jemný tisk a tenké čáry mnohem ostřeji, rychlost skenování je však nižší.



Když není nastaven režim vysoké kvality, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%.
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.

Rychlé skenování ze skla

Slouží ke změně rozlišení skenování pro kopírování pomocí automatického podavače dokumentů z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim prioritní rychlosti). Když je nastaven režim vysoké rychlosti, je čas pro zhotovení první kopie kratší, ale obraz na kopii nebude tak ostrý.



Když je nastaven režim vysoké rychlosti, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%.
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.

Nastavení sítě

Níže jsou popsána nastavení sítě. Stiskněte tlačítko [Nastavení sítě] a nakonfigurujte nastavení.



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Postup restartování přístroje viz část „ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ“ (strana 1-15) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Nastavení IPv4

Když používáte stroj v TCP/IP (IPv4) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy stroje.

Nastavení je uvedeno níže.

Adresa IP

Zadejte IP adresu stroje.

Maska IP podsítě

Zadejte masku IP podsítě.

Brána IP

Zadejte IP adresu brány.

DHCP

Díky tomuto nastavení bude adresa IP získána automaticky pomocí DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.



- Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být zapnuto také nastavení „Aktivovat TCP/IP“ níže.
- Je-li použito DHCP, může se IP adresa přiřazená stroji automaticky měnit. Pokud je IP adresa změněna, upřesněte znovu nastavení portu a poté tiskněte.



- Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být zapnuto také nastavení „Aktivovat TCP/IP“ níže.
- Je-li použito DHCP, může se IP adresa přiřazená stroji automaticky měnit. Pokud je IP adresa změněna, upřesněte znovu nastavení portu a poté tiskněte.
- V prostředí s IPv6 lze stroj použít s protokolem LPD nebo IPP.

Aktivovat TCP/IP

Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat NetWare

Pro použití stroje v NetWare síti musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat EtherTalk

Pro použití stroje v EtherTalk musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat NetBEUI

Pro použití stroje v NetBEUI musí být toto nastavení zapnuto.

Vynulovat NIC

Vrátí všechna nastavení „Nastavení sítě“ na tovární výchozí nastavení.

Příkaz Ping

Tuto funkci použijte pro kontrolu, zda může stroj komunikovat s počítačem v síti. Zadejte IP adresu požadovaného počítače a stiskněte tlačítko [Provést]. Objeví se hlášení, oznamující, zda počítač odpověděl.

Nastavení IPv6

Když používáte stroj v TCP/IP (IPv6) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy stroje.

Nastavení je uvedeno níže.

Povolit protokol IPv6

Aktivujte toto nastavení.

DHCPv6

Díky tomuto nastavení bude adresa IP získána automaticky pomocí DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Ručně zadaná adresa

Zadejte IP adresu stroje.

Délka předpony

Zadejte délku prefixu (0 až 128).

Výchozí brána

Zadejte IP adresu brány.

Nastavení tiskárny

Lze konfigurovat nastavení pro tiskové funkce. Stiskněte tlačítko [Nastavení tiskárny] a nakonfigurujte nastavení.

Výchozí nastavení

Níže jsou popsána nastavení parametrů tiskárny.

Deaktivovat tisk stránky oznámení

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku stránky oznámení o chybě tisku.

Stránka oznámení se vytiskne, když nelze provést tisk uvedeným způsobem z důvodu nedostatku paměti nebo z jiného důvodu. Stránka oznámení udává důvod.

Deaktivovat tisk zkušební stránky

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku zkušební stránky. Když je toto nastavení zapnuto, nelze použít „Zkušební stránka tiskárny“ v systémovém nastavení pro tisk zkušebních stránek.

Automatická změna formátu A4/Letter

Při tisku obrazu formátu 8 a 1/2 x 11" (A4) umožňuje nastavení použít formát A4 (8 a 1/2 x 11"), když není vložen papír velikosti 8 a 1/2 x 11" (A4).

Úroveň intenzity tisku

Tím dojde ke zesvětlení nebo ztmavnutí intenzity tištěných obrazů. Sytost tisku lze nastavit na pět stupňů.

Nastavení bočního podavače

Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači

Používá se zablokování tisku, když se formát papíru zadáný pro tiskovou úlohu liší od formátu papíru vloženého do pomocného zásobníku.

Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači

Používá se zablokování tisku, když se typ papíru zadáný pro tiskovou úlohu liší od typu papíru vloženého do pomocného zásobníku.

Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru

Když je pro výběr typu papíru nastaveno [Auto], je možné vyloučit pomocný zásobník ze zásobníků, které mohou být vybrány. To se doporučuje, když jsou do pomocného zásobníku často vkládána speciální média.

Řazení úloh do fronty

Když je tato funkce zapnuta, zobrazí se přijaté tiskové úlohy v tiskové frontě v obrazovce stavu úlohy. Úlohu jsou přeneseny do fronty úloh poté, co byly analyzovány strojem. V tiskové frontě může být zařazeno více úloh, které nebyly ještě analyzovány.

Když je tato funkce vypnuta, přijaté tiskové úlohy jsou zobrazeny ve frontě úloh, aniž by byly zobrazeny v tiskové frontě. Když se však tiskne zašifrovaná PDF úloha, objeví se úloha v tiskové frontě.

Nast.odeslání obrázku

Lze nakonfigurovat nastavení funkce odeslání obrazu (skenování, Internet fax atd.). Stiskněte tlačítko [Nastavení odeslání obrazu] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení provozu

Nastavení provozu níže se vztahuje ke všem funkcím odeslání obrazu.

Jiná nastavení

Výchozí nastavení zobrazení

Můžete zvolit jednu ze 5 typů základní obrazovky pro základní obrazovku, která se objeví po stisku tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] nebo po stisku tlačítka [VYMAZAT VŠE] (CA) v režimu odeslání obrazu.

- Adresář
- Skenovat
- Internet Fax
- Zadávání dat

Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno

Pomocí tohoto nastavení zachováte nastavení po dokončení skenování (až do aktivace funkce Automatické vymazání).

Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování

Když je zapnuto toto nastavení, displej se automaticky přepne do obrazovky režimu kopírování, pokud v obrazovce odeslání obrazu nebyla po dobu 20 sekund provedena žádná akce.

Výchozí volba adresáře

Pro počáteční obrazovku adresáře lze vybrat jednu z následujících obrazovek.

Přepínač záložek

- ABC
- Skupina

Typ adresy

- Vše
- E-mail
- FTP/plocha
- Síťová složka
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)
- Skupina

Nastavení počátečního rozlišení

Pro výchozí rozlišení režimu skenování, internetového faxu a faxu jsou k dispozici následující nastavení.

Skenování: 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet fax : 200X100 dpi

200 X 200 dpi

200 X 400 dpi

400 X 400 dpi

600 X 600 dpi

Polotón

Po uložení použijte rozliš. nastavení

Když je použit obraz uložený pomocí ukládání dokumentů, toto nastavení aplikuje nastavení rozlišení, které bylo uloženo s obrazem.

Nastavení výchozí expozice

Toto nastavení se používá pro nastavení výchozího stupně expozice pro skenování dokumentu v režimu odeslání obrazu. Zvolte [Auto] nebo [Manuální]. Je-li zvoleno [Manuální], lze nastavit expozici na jeden z pěti stupňů.

Výchozí typ obrazu originálu

Zvolte nejdříve typ originálu, aby bylo možné uskutečnit odeslání v rozlišení vhodném pro originál (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Nastavení je uvedeno níže.

- Text/Tiště. foto
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Tištěné foto
- Mapa



Když je expozice nastavena na [Auto], nelze vybrat výchozí typ originálu.

Redukce MOARÉ

Redukuje moiré (linie), které se objevují při skenování tištěných materiálů (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu

Toto nastavení se používá pro určení požadavku, aby bylo před zadáváním další adresy příjemce oběžníku stisknuto tlačítko [Další adresa].

Když je toto nastavení zapnuto, tlačítko [Další adresa] nelze vynechat, ani když se další adresa zadává tlačítkem předvolby.

Pokud se uživatel pokusí zadat další adresu bez stisknutí tlačítka [Další adresa], ozve se dvojí varovné pípnutí a zadání bude odmítnuto.

Zvuk dokončení skenování

Umožňuje nastavit zvuk při dokončení skenování.

Nastavení zobrazení počtu názvu souboru/předmětu/hl. klíčů

Vyberte hodnotu 6, 12, nebo 18 pro počet názvů souborů/tlačítek subjektů, které se zobrazí na jedné obrazovce.

Nastavení počtu přímo vlož. zobr. klíčů adres

Zvolte počet tlačítek předvolby, které se zobrazí na obrazovce adresáře (5, 10 nebo 15).

Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování změn pořadí zobrazení (pořadí podle vyhledávacího čísla, vzestupné, sestupné) v adresáři.

Když je toto nastavení zapnuto, stisknutí záložky v obrazovce adresáře nezmění pořadí položek. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat pořadí zobrazení zvolené v okamžiku zapnutí tohoto nastavení.

Podržet nastavení pro přijatá tisková data

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Tato funkce zadrží přijaté faxy a internetové faxy v paměti, aniž je vytiskne. Faxy je možné vytisknout zadáním hesla (tovární výchozí nastavení: 0000) pomocí číselných tlačítek.

Heslo

Když je povoleno nastavení [Podržet nastavení pro přijatá tisková data], zadejte heslo (4místné číslo).



Toto nastavení lze konfigurovat pouze tehdy, když nejsou v paměti stroje žádná přijatá data (mimo dat v důvěrné schránce nebo ve schránce paměti přenosového vysílání).

Nastavení šířky mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení zákazu registrace

Používá se pro zablokování ukládání destinací. Ukládání ze stroje, z webové stránky a z počítače je možná zablokovat samostatně.

Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu

Zablokuje správu adres ze stroje.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat registraci místa určení na webové stránce

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z webových stránek.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci programu

Zakáže použití adresáře při uložení programu.
Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-mail
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci paměťové schránky

Vypne všechny typy registrace paměťové schránky.
Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- Paměť vyvolávání
- Důvěrné
- Přenosové vysílání (Přímý vstup)
- Přenosové vysílání (Adresář)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z globálního hledání adresy.
Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-mail
- Internet Fax

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypněte registraci použitím Network Scanner Tool

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z programu Network Skener Tool.

Nastavení zákazu přenosu

Tato nastavení se používají pro zablokování následujících operací odesílání.

Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu

Zablokuje použití tlačítka [Znovu odeslat] v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

Zakázat výběr z adresáře

Používá se pro zablokování výběru destinací z adresáře.
Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-mail
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout přímé vložení

Zablokuje přímé zadání adres.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-mail
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat přenos PC - I-fax

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Zakáže odesílání PC-I-Fax.

Nastavení vlastního jména a cíle

Toto nastavení slouží k zadání adresy internetového faxu, faxového čísla stroje a jména uživatele.

Registrace dat odesílatele

Slouží k uložení jména odesílatele pro fax a internetový fax, čísla odesílatele pro fax a adresy odesílatele pro internetový fax.

Uložené jméno odesílatele a faxové číslo nebo adresa odesílatele se vytiskne v záhlaví přijatého faxu.

Jméno odesílatele

Zadejte jméno odesílatele. Jako jméno odesílatele lze zadat maximálně 20 znaků.

Faxové číslo odesílatele

Slouží k zadání faxového čísla odesílatele.

Chcete-li vložit pauzu mezi cifry čísla, stiskněte tlačítko [-].

Chcete-li vložit mezeru mezi cifry čísla, stiskněte tlačítko [Mezera].

Vlastní adresa pro I-fax

Zadejte jméno výchozího uživatele (maximálně 56 znaků).

Vybrat registraci vlastního jména

Uloží jména odesílatelů použitá v možnosti „Vybrat vlastní jméno“ ve speciálních režimech. Lze uložit až 18 jmen odesílatele.

Přidat nový

Uloží jméno odesílatele. Lze uložit maximálně 20 znaků.

Po zadání jména odesílatele stiskněte tlačítko [Uložit].

Nejnižší nepoužité registrační číslo od 01 do 18 se automaticky přiřadí ke jménu odesílatele. Toto číslo nelze změnit.

Seznam Název odesílatele

Zobrazuje seznam uložených jmen odesílatele.

Jméno lze označit a vymazat.

Nastavení skenování

Umožňuje nakonfigurovat nastavení týkající se skenování.

Jiná nastavení

Výchozí Sada odesílatele

Zde uložené informace se použijí při funkci Skenovat do emailu, když v nastavení odeslání nespecifikujete položku [Odpověď].

Jméno odesílatele

Zadejte jméno výchozího uživatele (maximálně 20 znaků).

Odpověď na emailovou adresu

Zadejte výchozí adresu pro odpověď (maximálně 64 znaků).



Je-li uložen pouze název odesílatele, nebude použit jako informace odesílatele.

Nastavení zákl. barev režimu

Zvolte výchozí nastavení barevného režimu v režimu skenování. Nastavení je uvedeno níže.

- Auto (Mono 2, Stupně šedi*)
- Plnobarevný
- Stupně šedi
- Mono 2

* Formát souboru pro ukládání černobílých originálů skenovaných pomocí [Auto]

Zakázat změnu čb nastavení v automatickém režimu

Zákaz černobílého nastavení ze základní obrazovky, když je barevný režim nastavený na Auto.

Nastavení počátečního formátu souboru

Používá se pro nastavení výchozího formátu souboru pro skenování do emailu a do USB paměti, když je emailová adresa zadána manuálně stisknutím tlačítka [Zadání adresy].

Formát souboru

PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), Zakód. PDF, XPS

Černobílý

Režim komprese: Žádná, MH(G3), MMR(G4)

Barevný/Stupně šedé

Poměr komprese: Níz. kompr., Střední, Vysoká

Určité stránky v souboru

Při skenování více stran se používá k vytvoření samostatného souboru pro každou skenovanou stranu (nebo zadaný počet stran).

Když je toto nastavení zapnuto, je možné specifikovat počet stran na soubor.

Počet stran

Jako počet stran v souboru lze zadat libovolné číslo.

Toto nastavení lze určit, když je povolena možnost [Určité stránky v souboru].



Když je jako typ souboru nastaven [JPEG], nelze aktivovat [Určité stránky v souboru].

Režim komprese při vysílání

Používá se pro nastavení režimu komprese pro odesílání pomocí funkce Skenování do emailu nebo Internet-Fax. Zde nastavený režim komprese je používán pro všechny destinace bez ohledu na jejich individuální nastavení režimu komprese.

Černobílý

MH(G3), MMR(G4)

Barevný/Stupně šedé

Níz. kompr., Střední, Vysoká

Nastavení maximálního množství odesílaných dat. (E-mail)

Aby se při Skenovat do e-mailu předešlo posílání extrémně velkých obrazových souborů, je možné nastavit limit pro velikost souboru od 1 MB do 10 MB po krocích 1 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



Toto nastavení je propojeno s nastavením „[Nastavení maximálního množství odesílaných dat](#)“ (strana 6-86) u nastavení Nastavení odesílání I-faxu.

Maximální velikost datových příloh (FTP/plocha/síťová složka)

Limit velikosti souboru je možné nastavit pro odesílání při skenování na FTP, skenování do počítače a skenování do síťové složky. Limity, které lze zvolit, jsou 50 MB, 150 MB a 300 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



Při oběžníkovém vysílání, které obsahuje jak adresáty e-mailu a Internet faxu, bude mít prioritu nastavení limitu v „[Nastavení maximálního množství odesílaných dat. \(E-mail\)](#)“ (strana 6-84).

Nastavení skryté kopie

Povolit skrytou kopii

Zapněte toto nastavení, chcete-li použít doručení skryté kopie. Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře odesílání souboru tlačítko [Bcc].

Na stavové obrazovce zobrazí Bcc adresu (Skrytá Kopie)

Na obrazovce stavu úlohy z záložce se seznamem adres zobrazí Bcc adresy.

Zakázat funkci skenování

Používá se pro zablokování skenování do PC a skenování do paměti USB.

Když jsou tyto režimy zablokovány, jsou zobrazeny šedě, když je režim zvolen v základní obrazovce.

Přednastavení emailového podpisu

Na konec textu v těle emailu je možné automaticky přidat podpis. Hodí se to, když je přidávání určitého podpisu na konec emailu součástí firemní politiky. Přidávaný podpis se konfiguruje na webových stránkách. Toto nastavení pouze zapíná nebo vypíná přidávání podpisu.



Toto nastavení je propojeno s nastavením „[Přednastavení emailového podpisu](#)“ (strana 6-86) u Nastavení odesílání I-faxu.

Nastavení výchozí adresy

Výchozí adresu lze uložit, umožní pak odesílání pouhým stiskem tlačítka [START] bez nutnosti zadávat adresu.



- Když je toto nastavení zapnuto, základní obrazovka se přepne do režimu skenování.
- Odesílání je možné jen na jednu výchozí adresu pro funkce Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky.

Nastavení I-faxu



Tato nastavení lze nakonfigurovat, když je nainstalován modul Internet Fax.

Výchozí nastavení I-faxu

Tato nastavení se používají pro nakonfigurování výchozího nastavení pro Internet fax.

Automatické probuzení tisku

Když je tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) „vypnuté“ (ale hlavní vypínač zůstává zapnutý) a je přijat internetový fax, tato funkce aktivuje přístroj a vytiskne fax.

Když je tato funkce vypnuta, přijaté internetové faxy se netisknou, dokud není tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) „zapnuto“.

Nastavení komprese

Používá se pro určení výchozího režimu komprese pro odesílání Internet Faxu.

Nastavení je uvedeno níže.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Nastavení hlasitosti reproduktoru

Používá se pro nastavení hlasitosti signálů při přijetí faxu a signálů chyby při komunikaci, které jsou slyšet z reproduktoru.

Signál přijetí faxu zazní, když stroj zkontroluje mailový server a stáhne přijaté faxy. Signál chyby při komunikaci zazní, když je z cílového internetového faxového zařízení přijat e-mail o nezdařeném doručení.

Originální tisk na zprávu přenosu

Toto nastavení se používá pro tisk části první stránky přenášeného originálu ve zprávě o přenosu, když se tiskne zpráva o přenosu. Zvolte jedno z následujících nastavení.

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Toto nastavení nebude účinné, pokud je „[Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu](#)“ níže nastaveno na „Žádný tištěný záznam“.

Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu

Používá se pro nastavení, zda se bude tisknout zpráva o přenosu, a pokud ano, za jakých podmínek. Zadejte nastavení pro každou z následujících operací:

Jednotlivé Posílání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Vysílání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Přijímání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Když se tiskne zpráva o odeslání, můžete na ni tisknout část první stránky odesílaného originálu. Další informace viz „[Originální tisk na zprávu přenosu](#)“.

Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti

Používá se pro nastavení automatického tisku zprávy o posílání obrázků, uložené v paměti stroje, v určeném čase.

Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti můžete nechat automaticky vytisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201, nebo automaticky v určeném čase (jen jednou denně). (Nastavení lze souběžně zapnout.)



- Pokud zapnete jen [Tisknout denně v určeném čase] ☒ a počet nahraných záznamů překročí 201 před určeným časem tisku, pak každá nová transakce smaže nejstarší transakci (nejstarší transakce se nevytiskne).
- Zprávu o přenosu obrázků je možné vytisknout také manuálně. Viz „[Zobrazit seznam \(administrátor\)](#)“ (strana 6-92) v systémovém nastavení (administrátor).

Tisk textu –zvolte nastavení

Obrazové soubory připojené k internetovým faxům se normálně tisknou. Toto nastavení lze aktivovat, aby se tiskl také text v těle emailu (předmět a zpráva).

Toto nastavení platí také pro tisk textu v těle emailových zpráv bez příloh.



Lze tisknout maximálně 5 stránek textu.

Přednastavení emailového podpisu

Na konec textu v těle emailu je možné automaticky přidat podpis. Hodí se to, když je přidávání určitého podpisu součástí firemní politiky.

Přidávání podpis se konfiguruje na webových stránkách. Toto nastavení pouze zapíná nebo vypíná přidávání podpisu.



Toto nastavení je spojeno s položkou „[Přednastavení emailového podpisu](#)“ (strana 6-84) v Nastavení skenování

Nastavení odesílání I-faxu

Níže jsou popsána nastavení pro odesílání internetového faxu.

Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu

Toto nastavení se používá pro vyžádání zprávy o příjmu, když je odeslán internetový fax.

Zpráva o příjmu se vrátí na adresu odesílatele, uloženou v „[Nastavení vlastního jména a cíle](#)“ (strana 6-82).

Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-faxu

Dobu, po kterou bude zařízení čekat na zprávu o příjmu z cílového stroje, lze nastavit na libovolnou hodnotu od 1 minuty do 240 hodin po 1minutových krocích.



Toto nastavení lze nakonfigurovat, jen když je zapnuto „[Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu](#)“.

Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu

Počet pokusů o odeslání v případě, se od příjemce I-faxu vrátí chybové hlášení, lze nastavit na 0 až 15.



Toto nastavení lze nakonfigurovat, jen když je zapnuto „[Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu](#)“.

Nastavení maximálního množství odesílaných dat

Aby se zabránilo odesílání nadměrně velkých obrazových souborů přes internetový fax, je možné nastavit limit velikosti souboru od 1 MB do 10 MB s krokem 1 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



- Toto nastavení je spojeno s položkou „[Nastavení maximálního množství odesílaných dat. \(E-mail\)](#)“ (strana 6-84) v Nastavení skenování
- Toto nastavení neplatí pro limit u přímého přenosu SMTP.

Nastavení rotace odesílání

Když se odesílá obraz, který má jeden z následujících formátů, otočí tato funkce obraz o 90 stupňů proti směru hodinových ručiček. (Nastavení lze konfigurovat samostatně pro každou velikost.)

B5, A5, 5 a 1/2" x 8 a 1/2"

Tisk čísla stránky na přijímači

Když se odeslaný obrázek tiskne na přijímajícím stroji, je možné přidat do záhlaví každé tisknuté stránky počet stránek.

Vyvolání v případě obsazené linky

(Toto nastavení se použije jen pro přímý SMTP přenos.)

Tento program se používá pro nastavení počtu opakovaných pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když se přenos nezdaří kvůli obsazené lince nebo z jiného důvodu.

Počet opakovaných vytáčení při obsazené lince

Toto nastavení udává, zda se má při obsazené lince opakovat pokus o vytočení. Při opakovaném vytáčení můžete zadat počet pokusů o vytočení. Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 0 až 15.

Interval mezi jednotlivými opakovanými vytáčeními (min.), když je linka obsazená

Můžete nastavit interval mezi pokusy o vytočení. Lze zadat libovolný počet minut v rozmezí 1 až 15.

Vyvolání v případě komunikační chyby

(Toto nastavení se použije jen pro přímý SMTP přenos.)

Určuje, kolikrát se stroj automaticky pokusí o vytočení, když přenos faxu selže v důsledku chyby komunikace.

Počet opakovaných vytáčení v případě chyby

Určuje, kolikrát se stroj pokusí o vytočení, když dojde k chybě komunikace.

Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 0 až 15.

Interval mezi jednotlivými opakovanými vytáčeními (min.) v případě chyby

Můžete nastavit interval mezi pokusy o vytočení. Lze zadat libovolný počet minut v rozmezí 1 až 15.

Nastavení příjmu I-faxu

Níže jsou popsána nastavení pro příjem internetového faxu.

Nastavení auto zmenšení příjmu

Když je přijat fax, který obsahuje tištěné informace jako je jméno a adresa odesílatele, je přijatý obraz trochu větší, než standardní formát. Toto nastavení se používá pro automatické zmenšení obrazu tak, aby se vešel do standardního formátu.



- Když je automatické zmenšení příjmu vypnuto, budou ořezány okraje přesahující standardní formát. Obraz však bude lepší, protože bude vytisknut ve stejné velikosti jako originál.
- Standardní formáty jsou například A4 a B5 (8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 5-1/2").

Nastavení duplexního příjmu

Používá se pro nastavení, zda se mají přijaté faxy tisknout po obou stranách papíru.

Když je toto nastavení zapnuto a je přijat fax obsahující 2 nebo více stránek (stránky musí mít stejnou velikost), vytisknou se stránky po obou stranách papíru.

Nastavte adresu pro přesměrování dat

Když stroj nemůže vytisknout přijatý fax, může být fax přeměrován na jiný stroj. Toto nastavení se používá pro nakonfigurování adresy jiného stroje.

Přesměr. na

Zadejte adresu pro přesměrování (maximálně 64 znaků).

Přímé SMTP

Vyberte toto nastavení, pokud chcete povolit přesměrování při použití možnosti Přímé SMTP.

Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu

Vyberte, chcete-li zadat zvlášť název hostitele nebo adresu IP.

Název host. nebo adr. IP

Když je povolena možnost „Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu“, použijte toto nastavení pro zadání názvu hostitele nebo adresy IP (max. 64 znaků).



Nelze uložit více adres pro přesměrování.

Redukovaný tisk velikosti příjmu

Tento program není dostupný v Kanadě a na Filipínách. Když je přijat fax formátu Letter (8 a 1/2" x 11"), toto nastavení jej zmenší na formát A4.



Když je toto nastavení zapnuto, zmenšují se také faxy formátu A4.

Tisk data a času přijetí

Toto nastavení povolte, chcete-li tisknout datum a čas přijetí.

Vyberte [V přijatém obrázku] nebo [Mimo přijatý obrázek] jako pozici pro vytištění data a času.

Když je zvolena volba [V přijatém obrázku], datum a čas příjmu se vytiskne v přijatém obrázku.

Když je zvolena volba [Mimo přijatý obrázek], přijatý obraz je zmenšen a datum a čas příjmu se vytiskne ve výsledné prázdné oblasti.



Možnost [Mimo přijatý obrázek] pro tisk data a času příjmu nelze zvolit, když není povoleno nastavení „Nastavení auto zmenšení příjmu“ (strana 6-87).

Nastavení časového limitu komunikace POP3

Dobu, po kterou stroj čeká, než ukončí příjem, když nepřijde odezva z mailového serveru (POP3 server), lze nastavit od 30 do 300 sekund s krokem 30 sekund.

Nastavení intervalu kontroly příjmu

Používá se pro určení intervalu, ve kterém bude stroj automaticky zjišťovat, zda jsou na mailovém serveru (POP3 server) přijaté internetové faxy. Interval lze nastavit od 0 minut do 8 hodin s krokem 1 minuta. Když je nastaveno 0 hodin 0 minut, stroj nezjišťuje automaticky přijaté internetové faxy na mailovém serveru.



Stroj zjišťuje přijaté internetové faxy na mailovém serveru (POP3) také při zapnutí hlavního spínače napájení. (Pokud není nastaveno 0 hodin 0 minut.)

Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů

Toto nastavení se používá pro povolení nebo odmítnutí příjmu z určitých adres/domén.

Položka	Popis
Odmítnout příjem	Příjem z uložených adres/domén není povolen.
Umožnit příjem	Příjem z uložených adres/domén je povolen.
Všechny neplatné	Příjem ze všech adres a domén je povolen bez ohledu na to, zda byly adresy nebo domény uloženy.
Přidat nový	Používá se k přidání nové adresy nebo domény (max. 50), ze kterých má být příjem povolen nebo zakázán. Zadejte adresu/doménu (max. 64 znaků) a stiskněte tlačítko [Uložit]. Není-li první znak položky „@“, je položka považována za adresu. Je-li první znak „@“, je položka považována za doménu. (xxx@xx.xxx.com je zpracována jako adresa a @xx.xxx.com je zpracována jako doména.) Uložení adresy specifikuje pouze tuto adresu. Uložení domény specifikuje všechny adresy, které obsahují tuto doménu.
Seznam registrovaných adres nebo domén	Zobrazuje seznam uložených adres a domén. Chcete-li smazat adresu nebo doménu ze seznamu, zvolte ji na této obrazovce.



Když nejsou uloženy žádné antispamové mailové adresy nebo domény, lze zvolit jen tlačítko [Přidat nový].

Nastavení uklád. dokum.

Níže jsou popsána nastavení ukládání dokumentů. Stiskněte tlačítko [Nastavení ukládání dokumentů] a nakonfigurujte nastavení.

Jiná nastavení

Nastavení výchozího režimu

Používá se pro určení, který z režimů Sdílení nebo Důvěrné je použit jako výchozí režim při ukládání souboru.

Když je nastaven [Režim důvěrné], bude v obrazovce informací o souboru zaškrtnut rámeček [Důvěrné] ☒.

Nastavení metody třídění

Toto nastavení se používá pro nastavení pořadí zobrazení souborů, uložených v Hlavní složce, Vlastní složce a složce Rychlého souboru. Zvolte jedno z následujících nastavení:

- Název souboru
- Uživatelské Jméno
- Datum

Nastavení oprávnění správce

U souborů a uživatelských složek s heslem umožňuje toto nastavení zadat pro přístup k souboru nebo složce místo hesla administrátorské heslo. Administrátor může také heslo změnit.

Odstraňte dočasné soubory

Tato funkce smaže všechny soubory s výjimkou chráněných souborů ze složky Rychlý soubor.

Odstranit nyní

Stisknutím tohoto tlačítka zahájíte okamžité odstranění všech souborů.

Při zapnutí odstranit dočasné soubory

Používá se k automatickému smazání všech souborů ve složce Rychlých souborů (kromě chráněných souborů) při zapnutí tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻).

Nastavení zákl. barev režimu

Tím se nastaví výchozí nastavení barevného režimu, pokud použijete Skenovat do HDD. Nastavení je uvedeno níže.

- Auto
- Plnobarevný
- Stupně šedi
- Mono 2

Nastavení výchozí expozice

Lze nakonfigurovat nastavení výchozí expozice pro ukládání dokumentů. Zvolte [Auto] nebo [Manuální]. Je-li zvoleno [Manuální], lze nastavit expozici na jeden z pěti stupňů.

Výchozí typ obrazu originálu

Zvolte nejdříve typ originálu, aby bylo možné uskutečnit skenování v rozlišení vhodném pro originál.

Nastavení je uvedeno níže.

- Text/Tištěl. foto
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Tištěné foto
- Mapa



Když je expozice nastavena na [Auto], nelze vybrat výchozí typ originálu.

Redukce MOARÉ

Redukuje moiré (linie), které se objevují při skenování tištěných materiálů.

Nastavení počátečního rozlišení

Jako výchozí přenosové rozlišení lze zvolit jedno z následujících rozlišení.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Zvuk dokončení skenování

Toto nastavení upravuje hlasitost pípnutí, které zazní, když je skenování dokončeno. Signál lze také vypnout.

Vypnout razítko pro opětovný tisk

Když je uložený soubor vyvolán a tisknut, brání toto nastavení výběru „Razítka“ ve speciálních režimech. Je-li razítko již nastaveno, nebude možné nastavení razítka změnit.

Tuto funkci je možné použít, aby se zabránilo odchýlkám v tisknutých informacích, například mezi původním datem v souboru a datem při vyvolání a opakovaném tisku souboru.

Nastavení sériového tisku

Když se soubory tisknou sériovým tiskem, toto nastavení se používá pro zablokování výběru tlačítka [Všichni uživatel.] a tlačítka [Neznámý uživatel] v obrazovce výběru uživatele.

Nastavení šířky mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení pohlednice

Používá se k nastavení výchozí originální velikosti pro funkci pohlednice.

X (horizontální) i Y (vertikální) rozměr originálu lze nastavit od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s krokem 1 mm (1/8").

Přizpůs. ulož. velik.

Pomocí tohoto nastavení se tlačítko [Přizpůs. ulož. velik.] vždy objeví na obrazovce pohlednice.

Úloha pro nastavení úloh

Použití uloženého souboru lze umožnit nebo zakázat pomocí typu operace a pomocí režimu, ve kterém byl soubor uložen.



Položky, které se objeví, se budou lišit podle funkcí, které byly na stroji přidány.

Položka	Popis
Tisk	U každého režimu zvolte, zda je povolen či není tisk uložených souborů.
Odeslání skenu	U každého režimu zvolte, zda je či není povoleno Odeslání skenu uložených souborů.
Internet Fax odeslán	U každého režimu zvolte, zda je či není povoleno odeslání I-Faxu uložených souborů.

Automatické vymazání nastavení souborů

V nastavení času a složky lze konfigurovat automatické odstranění souborů v určitých složkách (uložených pomocí funkce ukládání dokumentů) v určitou dobu. Uložit lze až 3 nastavení pro automatické odstranění.

Postup použití této funkce je následující:

- (1) Vyberte jedno z nastavení [Nastavení 1] až [Nastavení 3].
- (2) Nastavte čas a datum automatického odstranění.
- (3) Vyberte požadovanou složku.
- (4) Určete, zda se mají odstranit chráněné a důvěrné soubory.
- (5) Aktivujte uložené nastavení.

Položka	Popis
Rozvrh	Vyberte cyklus automatického mazání. • Každý den: Automatické mazání každý den v určený čas. • Každý týden: Automatické mazání v určený čas v určitý den v týdnu. • Každý měsíc: Automatické mazání v určený čas v určitý den v měsíci.
Složky	Chcete-li zvolit složku samostatně, zvolte [Volba složky] a zvolte požadovanou složku. Chcete-li zvolit všechny složky včetně aktuálně vytvářené složky, zvolte [Všechny složky (/včetně složek registrovaných poté)].
Vymazat chráněný soubor	Povolením tohoto nastavení zahrnete do mazání i chráněné soubory.
Vymazat důvěrný soubor	Povolením tohoto nastavení zahrnete do mazání i důvěrné soubory.

Odstranit nyní

Když tuto volbu provedete s označenou složkou, všechny soubory ve složce budou okamžitě odstraněny, bez ohledu na nastavení data a času.

Zobrazit seznam (administrátor)

Používá se pro tisk seznamů a přehledů, které slouží jen pro administrátora stroje. Stiskněte tlačítko [Zobrazit seznam (administrátor)] a nakonfigurujte nastavení.

Seznam nastavení administrátora

Je možné vytisknout seznam administrátorských nastavení pro následující režimy.

- Kopie
- Tisk
- Odeslání obrazu
- Ukládání dokumentů
- Zabezpečení
- Obyčejný
- Seznam všech nastavení administrátora

Zpráva aktivity odesílání obrazu

Je možné tisknout samostatně následující zprávy o posílání obrázků.

- Zpráva aktivity odesílání obrazu (Skenovat)
- Hlášení o odeslání obrázku (Internet-Fax)

Přijetí dat/seznam předání

Následující seznamy s nastavením příjmu a přesměrování lze vytisknout.

- Antispamový seznam faxových čísel
- Antispamový seznam pošty/názvů domén
- Seznam příchozího směrování
- Seznam správce dokumentu

Seznam webových nastavení

(Když je používáno síťové připojení.)

Vytiskne seznam nastavení, která jsou nakonfigurována ve webových stránkách.

Seznam nastavení metadata

(Když je nainstalován modul integrace.)

Vytiskne seznam sad metadat, uložených ve webových stránkách.

Bezpečnostní nastavení

Následující nastavení se týkají zabezpečení. Stiskněte tlačítko [Bezpečnostní nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení SSL

Pro data přenášená v síti lze použít SSL.

SSL je protokol umožňující příjem a odesílání šifrovaných dat. Šifrování umožňuje odesílat a přijímat citlivé informace bezpečněji.

SSL lze použít pro následující protokoly:

Port serveru

- HTTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí HTTP.
- IPP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí IPP.
- Přesměrovat HTTP na HTTPS pro přístup k webové stránce zařízení:
Když je povoleno toto nastavení, jakákoli komunikace, která se pokusí o přístup k zařízení pomocí HTTP, je přesměrována na HTTPS.

Port klienta

- HTTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí HTTP.
- FTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí FTP.
- SMTP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí SMTP.
- POP3-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí POP3.
- LDAP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí LDAP.

Úroveň zašifrování

Úroveň šifrování lze nastavit na jeden ze tří stupňů.

Nastavení IPsec

IPsec lze použít pro přenos/příjem dat na síti. Když se používá IPsec, data lze posílat a přijímat bezpečně bez nutnosti konfigurace nastavení pro šifrování paketů IP ve webovém prohlížeči nebo jiné aplikaci vyšší úrovně. Toto nastavení se používá jen pro zapnutí nebo vypnutí IPsec; podrobná nastavení pro IPsec se konfiguruje na webových stránkách.

Při povolování IPsec je nutno dodržet tyto body:

- Než proběhne aktualizace nastavení, může to nějakou dobu trvat. Během této doby se nebude možné připojit k zařízení.
- Pokud nejsou nastavení na webové stránce správně konfigurována, nebude možné se připojit k zařízení, tisk, skenování a zobrazování webové stránky také nemusejí být funkční. V tomto případě zakažte nastavení na zařízení a pak opravte nastavení na webové stránce.



Podrobná nastavení IPsec se konfiguruje v [Nastavení IKEv1] a [Pravidla IPsec] v rámci [Bezpečnostní nastavení] > [Nastavení IPsec] v nabídce webové stránky.

Nastavení IEEE802.1X

IEEE802.1X lze použít pro ověření uživatele a povolení použití přístroje.

Protokol IEEE802.1X definuje ověřování založené na portech pro drátové i bezdrátové sítě.

Ověřování IEEE802.1X použijte, chcete-li povolit použití sítě pouze ověřeným zařízením a ochránit síť proti zneužití třetími stranami.

Toto nastavení se používá jen pro zapnutí nebo vypnutí IEEE802.1X; podrobná nastavení pro IEEE802.1X se konfiguruje na webových stránkách.

Některá nastavení webových stránek nemusejí dovolovat připojení ke stroji nebo nastavení nemusí mít povolený tisk, skenování nebo zobrazování webových stránek. V tom případě zrušte toto nastavení a změňte nastavení na webové stránce.



Pokročilá nastavení IEEE802.1X lze nastavit klepnutím na možnost [Bezpečnostní nastavení] a pak na [Nastavení IEEE802.1X] na webové stránce.

Povolit/zakázat nastavení

Následující nastavení se používají pro zablokování použití určitých funkcí. Stiskněte tlačítko [Povolit/Zakázat nastavení] a nakonfigurujte nastavení.



Povolit/Zakázat nastavení ovládá stejné parametry jako povolit/zakázat nastavení v jiných nastaveních. Nastavení jsou navzájem propojena (změna jednoho nastavení změní i druhé).

Stav tiskárny

Vypnout tisk prázdných stránek

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku prázdných stránek.

Kontrola uživatele

Zakázání tisku neplatným uživatelem

Lze zakázat tisk uživatelům, jejich informace nejsou uloženy ve stroji. Jedná se např. o tisk bez zadání platných informací uživatele v ovladači tiskárny nebo tisk souboru na FTP server z webových stránek.

Nastavení provozu

Zrušit časovač auto vymazání

Toto nastavení se používá pro zablokování Automatického vymazání.

Zablokování přednostní operace úlohy

Funkci změny priority úlohy lze zablokovat. Je-li nastavení zapnuto, neobjeví se v obrazovce stavu úlohy tlačítko [Priorita].

Zablokovaný tisk na podavač

Toto nastavení se používá pro zablokování náhradního tisku (tisku jiné úlohy před úlohou, která byla zastavena* protože v žádném zásobníku není papír potřebný pro úlohu).

* Nevztahuje se na případy, kdy papír došel během tisku úlohy.

Nelze opakovat automatickou klávesu

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce automatického opakování stisknutí tlačítka.

Zakázání nastavení hodin

Toto nastavení se používá pro zablokování změny data a času.

Ovládání zařízení

Zablokování podavače dokumentů

Toto nastavení použijte pro zablokování použití automatického podavače dokumentů, například když má podavač závadu. (Když je nastavení zapnuto, lze stále skenovat na skle pro dokumenty.)

Zablokování duplexu

Používá se pro zablokování oboustranného tisku, například při závadě duplexního modulu.

Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru

(Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.)

Toto nastavení se používá pro zablokování jednotky podavače papíru na 500 listů, například když nefunguje správně.

Zakázání nastavení zásobníku

Toto nastavení se používá pro zablokování nastavení zásobníku.

Zákaz odsazení

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce odsazení.

Zablokování sešíváčky

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování sešívání, například když má sešívací jednotka finišeru poruchu.

Nastavení funkcí kopie

Vypnutí smazání programů úkolů

Používá se pro zablokování mazání a změn nastavení kopírování uložených v programech úloh.

Deaktivace bočního vstupu pro duplex

Používá se pro zablokování použití pomocného zásobníku, když se dělají oboustranné kopie.

Pomocný zásobník se často používá pro podávání listů samolepek, transparentní fólie a jiných speciálních médií, pro které je oboustranné kopírování zakázáno. Pokud se některé z těchto speciálních médií dostane do reverzní jednotky, může dojít k zaseknutí nebo poškození jednotky. Pokud se často používají speciální média, pro které je oboustranné kopírování zakázáno, doporučuje se zapnout toto nastavení.

Zablokování automatické volby papíru

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatická volba papíru.

Když je toto nastavení zapnuto, neprovede se automatická volba papíru, který má stejnou velikost jako originál na skle pro dokumenty nebo v automatickém podavači dokumentů.

Nastavení tiskárny

Deaktivovat tisk stránky oznámení

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku stránky oznámení o chybě tisku.

Deaktivovat tisk zkušební stránky

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku zkušební stránky. Když je toto nastavení zapnuto, nelze použít „Zkušební stránka tiskárny“ v systémovém nastavení pro tisk zkušebních stránek.

Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru

Když je pro výběr typu papíru nastaveno [Auto], je možné vyloučit pomocný zásobník ze zásobníků, které mohou být vybrány. To se doporučuje, když je do pomocného zásobníku často vkládán speciální papír.

Nast.odeslání obrázku

Jiný zákaz

Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování změn pořadí zobrazení (pořadí podle vyhledávacího čísla, vzestupné, sestupné) v adresáři.

Když je toto nastavení zapnuto, stisknutí záložky v obrazovce adresáře nezmění pořadí položek. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat aktuálně zvolené pořadí zobrazení.

Zakázat funkci skenování

Používá se pro zablokování skenování do PC a skenování do paměti USB.

Když jsou tyto režimy zablokovány, jsou zobrazeny šedě, když je režim zvolen v základní obrazovce.

Nastavení zákazu registrace

Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu

Zablokuje správu adres ze stroje.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat registraci místa určení na webové stránce

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z webových stránek.

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci programu

Zakáže použití adresáře při uložení programu.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících

položek:

- E-mail
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci paměťové schránky

Vypne všechny typy registrace paměťové schránky.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících

položek:

- Paměť vyvolávání
- Důvěrné
- Přenosové vysílání (Přímý vstup)
- Přenosové vysílání (Adresář)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z globálního hledání adresy.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících

položek:

- E-mail
- Internet Fax

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypněte registraci použitím Network Scanner Tool

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z programu Network Skener Tool.

Nastavení zakazu přenosu

Tato nastavení se používají pro zablokování následujících operací odesílání.

Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu

Zablokuje použití tlačítka [Znovu odeslat] v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

Zakázat výběr z adresáře

Používá se pro zablokování výběru destinací z adresáře.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících

položek:

- E-mail
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout přímé vložení

Zablokuje přímé zadání adres.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících

položek:

- E-mail
- Internet Fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat přenos PC - I-fax

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Zakáže odesílání PC-I-Fax.

Nastavení uklád. dokum.

Vypnout razítko pro opětovný tisk

Když je uložený soubor vyvolán a tisknut, brání toto nastavení výběru „Razítka“ ve speciálních režimech.

Je-li razítko již nastaveno, nebude možné nastavení razítka změnit.

Tuto funkci je možné použít, aby se zabránilo odchylkám v tisknutých informacích, například mezi původním datem v souboru a datem při vyvolání a opakovaném tisku souboru.

Nastavení sériového tisku

Když se soubory tisknou sériovým tiskem, toto nastavení se používá pro zablokování výběru tlačítka [Všichni uživatel.] a tlačítka [Neznámý uživatel] v obrazovce výběru uživatele.

Změnit heslo správce

Používá se pro změnu hesla administrátora. Stiskněte tlačítko [Změnit heslo správce] a změňte heslo.

Když heslo změníte, ujistěte se, že si nové heslo pamatujete.
Doporučuje se, abyste heslo administrátora pravidelně měnili.

Heslo

Zadejte nové heslo administrátora (5 až 32 znaky).

Heslo (potvrzení)

Pro potvrzení zadejte heslo znovu.



Výchozí heslo administrátora najdete v části „PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ“ ve Stručné příručce.

Produktový Klíč

Níže jsou vysvětleny postupy pro zadávání produktových klíčů doplňkových modulů. Stiskněte tlačítko [Produktový klíč] a nakonfigurujte nastavení.



- Závisí na nainstalovaných přídavných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.
- Produktový klíč, který je třeba zadat, zjistíte u prodejce.

Výrobní číslo

Zobrazí výrobní číslo, které je zapotřebí pro získání produktového klíče.

Rozšiřovací sada pro faxování po internetu

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul Internet Fax.

Varování a stav elektronickou poštou

Zadejte produktový klíč pro varování a stav elektronickou poštou.

Modul integrace aplikace

Zadejte produktový klíč pro modul integrace.

Modul komunikace aplikace

Zadejte produktový klíč pro komunikační modul aplikace.

Modul externího účtu

Zadejte produktový klíč pro modul externího účtu.

Modul XPS

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul XPS.

Záloha dat

Nastavení a informace uložené v přístroji lze uložit do paměti USB.



- Tuto funkci lze povolit, když je instalováno paměťové zařízení USB.
- Tuto funkci nelze použít, když jsou používána systémová nastavení, probíhá tisk úlohy nebo je rezervovaná úloha.
- V případě zařízení, pro která lze importovat data, se obraťte na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko společnosti SHARP.

Záloha paměti

Informace adresáře a informace o uživateli uložené ve stroji lze uložit a načíst z paměti USB.

Export

Exportuje data do paměti USB.

Import

Slouží k importu dat exportovaných do paměti USB pomocí možnosti „Export“ zpět do stroje.

Klonování zařízení

Klonování zařízení se používá pro uložení nastavení přístroje ve formátu XML a zkopírování informací do jiného stroje.

Tato funkce vám ušetří práci s opakovanou konfigurací stejných nastavení na více strojích.

Export

Exportuje data do paměti USB.

Import

Slouží k importu dat exportovaných do paměti USB pomocí možnosti „Export“ zpět do stroje.



Při klonování zařízení nejsou zkopírována následující data:

- Tisk seznamu a položky přesměrování faxů.
- Počítadla a položky zobrazení stavu zařízení.
- Adresa IP stroje, název stroje, heslo administrátora, jména odesílatelů pro zasílání obrazu a další informace specifické pro daný přístroj.
- Kontrast obrazovky a další upravené hodnoty specifické pro každé hardwarové zařízení.

Zadržení/vyvolání systémového nastavení

Je možné uložit aktuální systémová nastavení, vyvolat dříve uložená nastavení nebo obnovit výchozí tovární nastavení. Nastavení konfiguruje stisknutím tlačítka [Zadržení/vyvolání systémového nastavení].

Vynulovat nastavení od výrobce

Slouží k vrácení systémových nastavení na tovární výchozí nastavení. Pokud chcete před obnovením výchozích nastavení vytvořit záznam aktuálního nastavení, vytiskněte si nastavení pomocí funkce „[Zobrazit seznam \(administrátor\)](#)“ (strana 6-92) v systémových nastaveních (administrátor).



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Postup restartování přístroje viz část „[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)“ (strana 1-15) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Uložit aktuální konfiguraci

Používá se pro uložení aktuálně nakonfigurovaných systémových nastavení. Uložená nastavení zůstanou uchována, i když je stroj vypnut tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻). Pro vyvolání uložených nastavení použijte „[Obnovit konfiguraci](#)“ níže.

Položky, které se neukládají

- Nastavení sítě: Neukládají se, protože nevhodné nastavení může narušit provoz sítě.
- Produktové klíče: Produktové klíče se neukládají, takže může být zapotřebí zadat klíče znovu.

Obnovit konfiguraci

Používá se pro vyvolání nastavení, která byla uložena pomocí „[Uložit aktuální konfiguraci](#)“.

Aktuální nastavení se změní na nastavení vyvolaná z paměti.

Sharp OSA nastavení



Tato nastavení můžete použít, pokud je dostupný externí účetní modul nebo komunikační modul aplikace.

Nastavení externího účtu

Ovládání externího účtu

Je-li toto nastavení zapnuto, stroj se přepne do režimu externího sčítání a sčítací funkce může být použita přes aplikaci pro externí účtování.

Povolit ověření externím serverem

Je-li toto nastavení zapnuto, stroj se přepne do režimu externího ověřování. Přístup ke stroji je řízen externí aplikací.



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Postup restartování přístroje viz část „ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ“ (strana 1-15) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

Předvolby priority úloh

Nastavte rychlost přehrávání animace v aplikaci Sharp OSA.

Lze konfigurovat následující nastavení:

- Tisk
- Vyvážené
- Přehrávání animace LCD



Když zvolíte možnost „Přehrávání animace LCD“ nebo „Vyvážené“, rychlost přístroje (pro tiskové a jiné úlohy) se může snížit. Chcete-li dát přednost rychlosti zpracování úloh, vyberte možnost „Tisk“.

Nastavení ovladače USB

Při instalaci modulu externího účtu nebo modulu komunikace s aplikací nastavte ovladač připojovaného zařízení USB.

Nakonfigurujte uvedená nastavení na základě parametrů aplikace Sharp OSA.

Externí klávesnice

Vyberte, zda bude použit interní nebo externí ovladač pro externí klávesnici.

Paměť USB

Vyberte, zda bude použit interní nebo externí ovladač pro paměť USB.

Úroveň zašifrování

Vyberte úroveň zašifrování pro komunikaci pomocí externího ovladače.

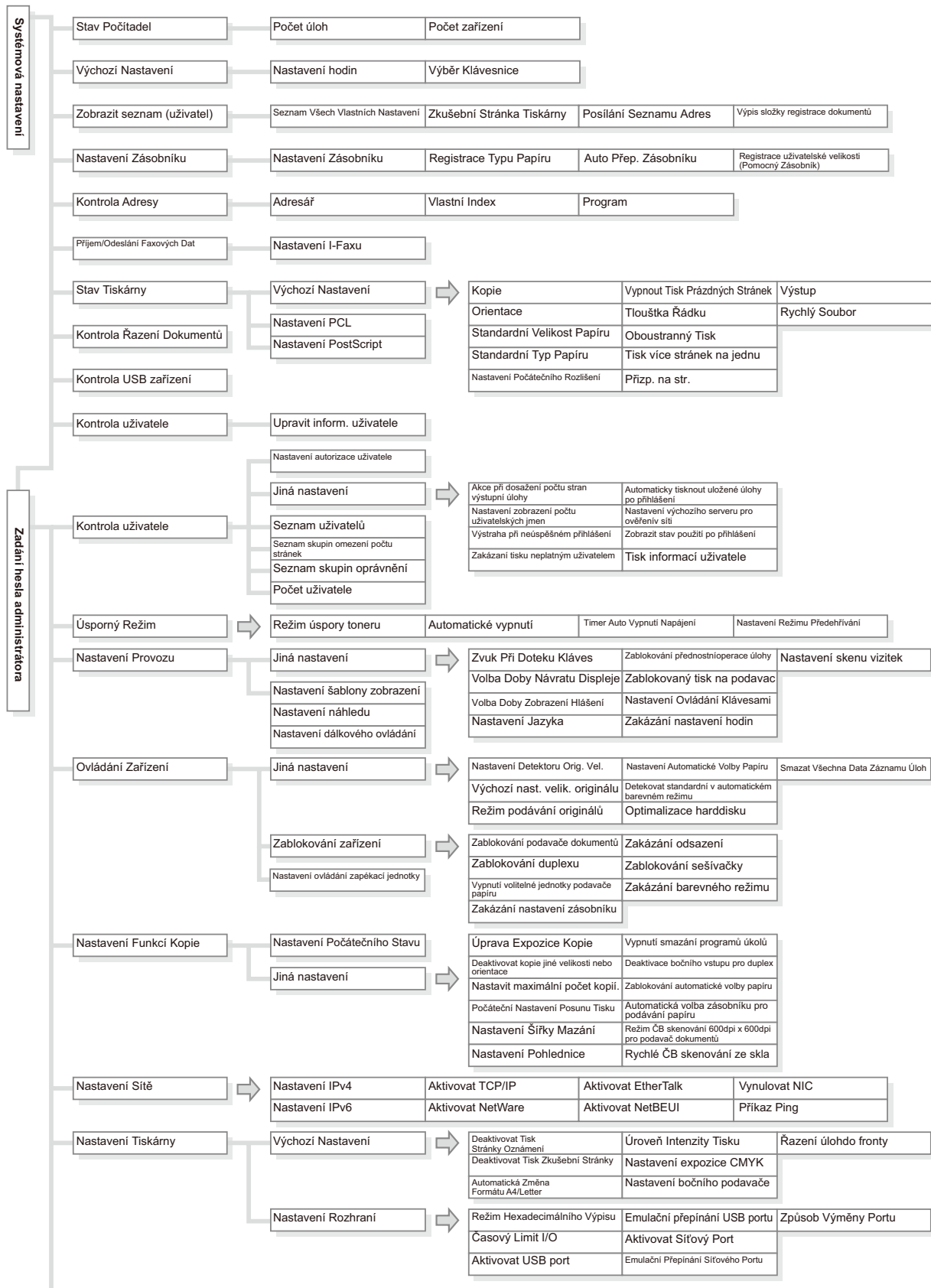
Vyberte žádné nebo AES-128, AES-256.



- Pokud je vybrán externí ovladač, nebude možné použít zařízení USB v režimu jiném než Sharp OSA.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Postup restartování přístroje viz část „ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ“ (strana 1-15) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.

DODATEK

Nabídka systémových nastavení



Nast. Odeslání Obrázku				
Nastavení Provozu	Jiná nastavení	Výchozí Nastavení Zobrazení		Nastavení Šířky Mazání
		Výchozí volba adresáře		
		Nastavení Počátečního Rozlišení		
		Nastavení Výchozí Expozice		
		Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu		
	Nastavení zákazu registrace	Zakázat registraci místa určené z ovládacího panelu		Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy
		Zakázat registraci místa určené na webové stránce		Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool
	Nastavení zákazu přenosu	Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrázku		Vypnout přímé vložení
		Zakázat výběr z adresáře		Zakázat přenos PC - I-fax
	Nastavení vlastního jména a cíle			
Nastavení skenování	Jiná nastavení	Výchozí Sada Odesílatele		Nastavení Skryté Kopie
		Nastavení základ. barev. režimu		
	Nastavení výchozí adresy	Nastavení Počátečního Formátu Souboru		Zakázat funkci skenování
				Přednastavení emailového podpisu
Nastavení I-Faxu	Výchozí Nastavení I-Faxu	Automatické probuzení tisku		Tisk Textu Zvolte Nastavení
		Nastavení komprese		Přednastavení emailového podpisu
		Nastavení Hlasitosti Reproduktoru		
		Nastavení Odeslání I-Faxu		
		Zapnutí/Vypnutí Zprávy Příjmu I-Faxu		Vyvolání v případě obsazené linky
		Nastavení Čas. Limitu Žádosti O Zprávu Příjmu I-Faxu		Vyvolání v případě komunikační chyby
		Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu		
	Nastavení Příjmu I-Faxu	Nastavení auto zmenšení příjmu		Nastavení Intervalu Kontroly Příjmu
		Nastavení Duplexního Příjmu		
		Nastavte adresu pro přesměrování dat		
Nastavení Uklád. Dokum.	Jiná nastavení	Nastavení Výchozího Režimu		Nastavení Šířky Mazání
		Nastavení Metody Třídění		Nastavení Pohlednice
		Nastavení oprávnění správce		
		Odstraňte Všechny Dočasné (Quick) Soubory.		
	Úloha Pro Nastavení Úloh	Nastavení základ. barev. režimu		
		Automatické vymazání nastavení souborů		
Zobrazit seznam (administrátor)	Seznam nastavení administrátora	Zpráva aktivity odeslání obrázku		
Bezpečnostní Nastavení		Přijetí dat/Seznam předání	Seznam Webových Nastavení	Seznam nastavení Metadata
Povolit/Zakázat nastavení	Nastavení SSL	Nastavení IPsec	Nastavení IEEE802.1X	
Změnit heslo správce				
Produktový Klíč				
Záloha dat	Záloha paměti	Klonování zařízení		
Zadržení/Vyvolání systém. nastavení	Vynulovat Nastavení Od Výrobce	Uložit Aktuální Konfiguraci	Obnovit Konfiguraci	
Sharp OSA nastavení	Nastavení externího účtu	Nastavení ovladače USB	Preference priority úlohy	

KAPITOLA 7

ŘEŠENÍ POTÍŽÍ

V této části jsou uvedena řešení možných problémů v podobě otázek a odpovědí. Najděte otázku, která se týká vašeho problému a použijte odpověď pro napravení situace. Pokud není možné problém vyřešit s pomocí této příručky, obraťte se na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.

Systémová nastavení

Systémová nastavení jsou indikována v sloupci „Řešení“ podle uvedeného obrázku. V některých případech by mohl být problém vyřešen povolením indikovaného systémového nastavení.

Příklad:

→ Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení kopie“ > „Jiná nastavení“ > „Nastavení rotace kopie“ > ☒

Toto je zkrácený popis postupu výběru nastavení. „>“ označuje pořadí nastavení a ☒ označuje stav nastavení po uložení. Použijte tyto popisy jako rychlý návod pro konfiguraci nastavení.

ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

ČASTÉ OTÁZKY

- KOPÍROVÁNÍ Z ORIGINÁLU
NESTANDARDNÍHO FORMÁTU 7-4
- NEJDE TISKOUT Z POČÍTAČE..... 7-5
- TISK NA OBÁLKY 7-7
- ZMĚNA FORMÁTU PAPÍRU POUŽITÉHO
PRO TISKOVOU ÚLOHU 7-8
- SEŽIZOVÁNÍ HLASITOSTI VYZVÁNĚNÍ 7-9
- ZAŘÍZENÍ ZAČNE TISKOUT, KDYŽ SE
SNAŽÍM PŘESMĚROVAT DATA... 7-9
- KONTROLA ZÁZNAMU O KOMUNIKACI
ZAŘÍZENÍ 7-9

ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

- ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ 7-10
- JAK VYJMOUT ZASEKNUTÝ PAPÍR 7-11

VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK

- FINIŠER 7-14

INSTALACE SOFTWARE

- POKUD INSTALACE NEPROBĚHNE
ÚSPĚŠNĚ 7-16
- OVLADAČ TISKÁRNY NELZE
NAINSTALOVAT (Windows
2000/XP/Server 2003) 7-18

KOPÍROVÁNÍ

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE
KOPÍROVÁNÍ 7-19
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ
KOPÍROVÁNÍ 7-20

TISK

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE
TISKU 7-21
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ
TISKU 7-24

SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÝ FAX

- PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE
SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO
FAXOVÁNÍ 7-27
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ
SKENOVÁNÍ 7-30
- PROBLÉMY
S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI
TLAČÍTKY PŘEDVOLBY 7-32



UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ 7-33
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY
SOUBORŮ 7-34

OBECNÉ PROBLÉMY

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU
PŘÍSTROJE 7-37
- PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM
A VYJÍŽDĚNÍM PAPÍRU 7-39
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY /
VÝSLEDKŮ TISKU 7-40
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH
ZAŘÍZENÍ 7-42
- OSTATNÍ PROBLÉMY 7-44

ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

V následující tabulce je uveden postup, který je třeba dodržet v případě, že dojde k problému. Používejte jej jako návod k řešení problémů.



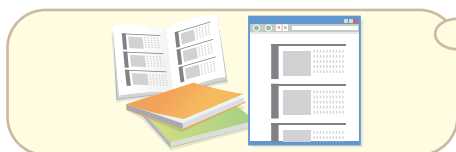
Nejprve si přečtete tuto kapitolu

Možná zde najdete řešení vašeho problému.



Požádejte o pomoc správce

Informujte správce zařízení o povaze problému a požádejte jej o pomoc.



Postupujte podle dalších návodů k použití

Leckdy můžete najít řešení problému v jiných kapitolách tohoto návodu nebo v návodech k použití, které jsou přibaleny k zařízení.



Zařízení vypněte a znovu zapněte

Vypnutím a zapnutím zařízení můžete v některých případech problém vyřešit, zkuste to provést, než rozhodnete, že problém je způsoben závadou.

Stiskem tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) zařízení vypnete, pak přepněte hlavní vypínač do polohy „vypnuto“. Počkejte nejméně 10 sekund a pak znovu zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

- Když vypínáte zařízení, vždy počkejte 20 sekund, než vypnete spínač [NAPÁJENÍ] (⏻) a vypnete hlavní vypínač.
- Než vypnete hlavní vypínač, zkontrolujte, zda ukazatel DATA režimu tisku a ukazatele DATA a LINE režimu odesílání obrazu na ovládacím panelu nesvítí nebo neblíkají.



Kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.

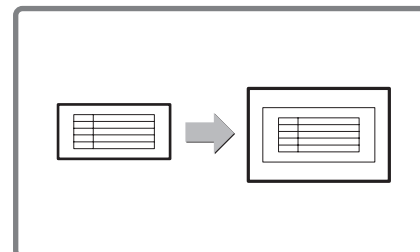
Pokud poté, co vyzkoušíte výše uvedené kroky, zůstane váš problém nevyřešen, kontaktujte prodejce, od kterého jste zařízení zakoupili, nebo nejbližšího autorizovaného servisního zástupce.

ČASTÉ OTÁZKY

KOPÍROVÁNÍ Z ORIGINÁLU NESTANDARDNÍHO FORMÁTU

Postup kopírování platební pásky nebo jiného nestandardního originálu je objasněn níže.

Zvláštní režim kopírování „Vystředění“ můžete zvolit, chcete-li umístit kopírovaný obraz do středu papíru.



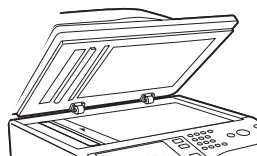
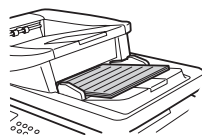
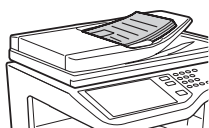
1 Vložte originály.

Pokud jsou rozměry dokumentu nižší než následující rozměry, umístěte originál na sklo dokumentu.

Rozměr X (šířka): 89 mm (3-1/2")

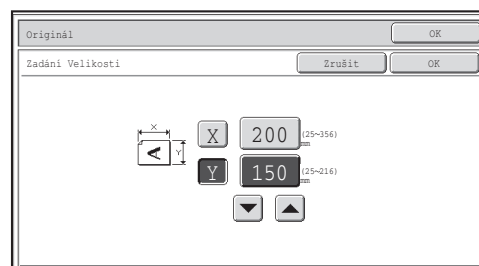
Rozměr Y (délka): 100 mm (4")

Když používáte automatický podavač dokumentů, použijte v případě tenkého originálu „Režim pomalého skenování“.



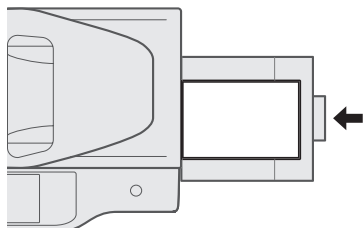
2 Zadejte velikost originálu.

Ze základní obrazovky režimu kopírování stiskněte [Originál] a pak [Zadání velik.].



3 Vložte papír do pomocného zásobníku.

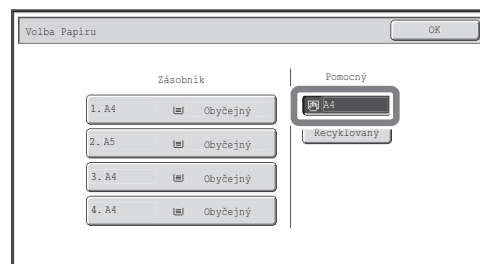
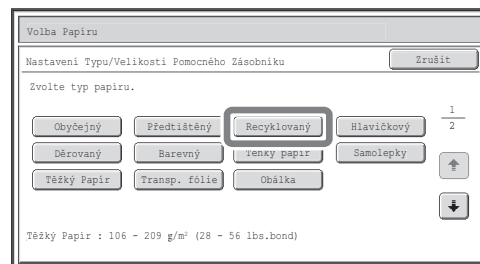
Pomocný zásobník zde slouží ke kopírování na papír, který není zasunutý do žádného ze zásobníků na papír v zařízení.



Typ: Recyklovaný
Velikost: A4

4 Vyberte pomocný zásobník.

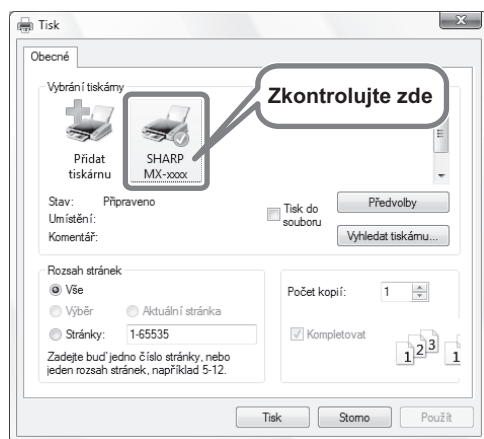
Na základní obrazovce režimu kopírování stiskněte tlačítko [Volba papíru] a pak „Typ papíru v pomocném zásobníku“.



NEJDE TISKNOUT Z POČÍTAČE...

Nejprve zkontrolujte, zda jste při tisku zvolili ovladač tiskárny pro toto zařízení. Zkontrolujte také, zda je správně nastaven port ovladače tiskárny.

Kontrola jména tiskárny

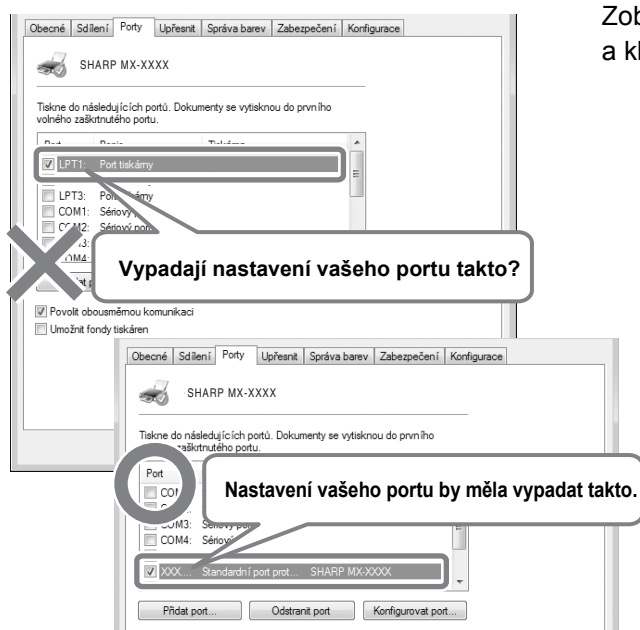


Zkontrolujte, zda je zařízení zvoleno v dialogovém rámečku Tisk, a zvolte zařízení, pokud tomu tak není.

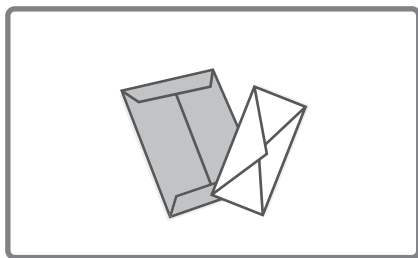
Pokud není vaše zařízení uvedeno na seznamu, není ovladač tiskárny nainstalován. Nainstalujte ovladač tiskárny a opakujte pokus.

Kontrola nastavení portu v ovladači tiskárny

Zobrazte dialogový rámeček Vlastnosti ovladače tiskárny a klikněte na kartu [Port].



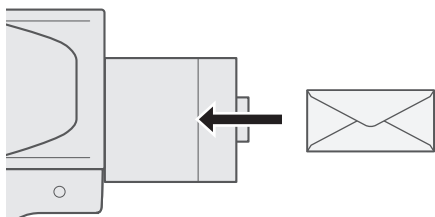
TISK NA OBÁLKY



Postup tisku na obálku je objasněn níže. Tisknout lze pouze na stranu pro jméno a adresu.

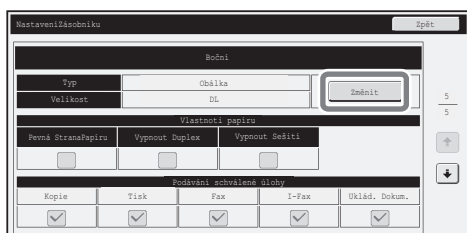
Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.

1 Vložte papír do pomocného zásobníku.



Tiskněte na stranu pro jméno a adresu

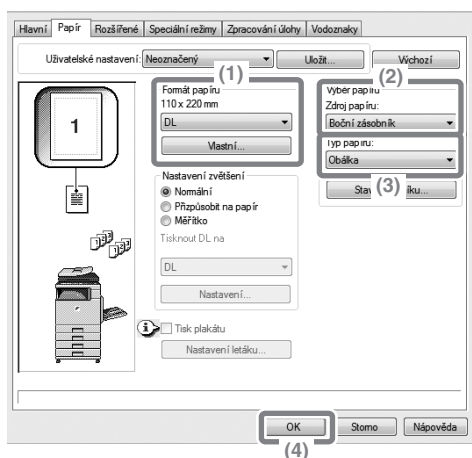
2 Nastavení zásobníku.



Typ: Obálka

Velikost: Zvolte velikost obálky.

3 Volba nastavení v ovladači tiskárny.



(1) V části „Formát papíru“ zvolte velikost obálky.

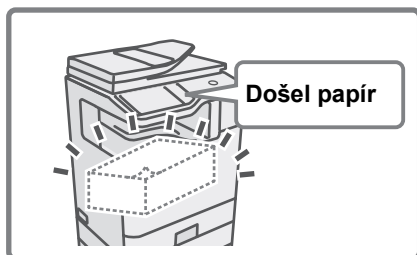
(2) V nabídce „Zdroje papíru“ v části „Výběr papíru“ vyberte „Boční zásobník“.

(3) V části „Typ papíru“ zvolte [Obálka].

Podle potřeby zaškrtněte v části „Orientace obrazu“ na kartě [Hlavní] rámeček „Otočit o 180 stupňů“ (☒).

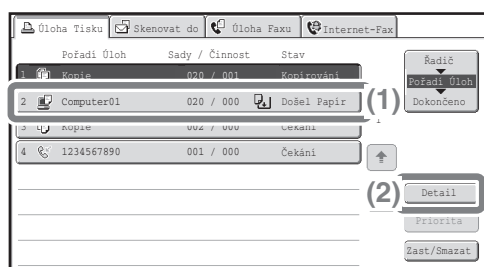
(4) Klikněte na tlačítko [OK].

ZMĚNA FORMÁTU PAPÍRU POUŽITÉHO PRO TISKOVOU ÚLOHU



Když není papír ve formátu zadaném pro tiskovou úlohu vložen do žádného ze zásobníků na papír v zařízení, podle následujících kroků změníte formát papíru.

1 Zkontrolujte údaje úlohy.

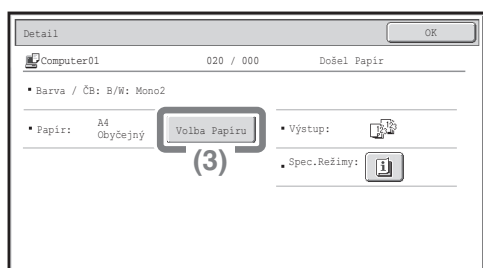


Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu a zobrazíte obrazovku stavu úlohy.

(1) Zvolte úlohu, jejíž stav je [Došel papír].

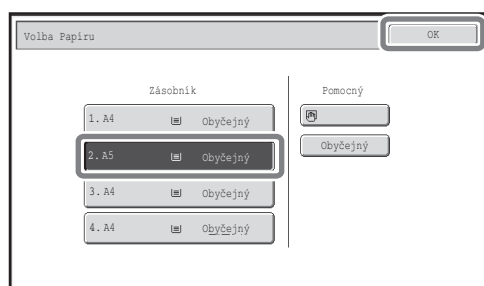
(2) Stiskněte tlačítko [Detail].

Chcete-li úlohu smazat, můžete stisknout tlačítko [Zast./Smazat].



(3) Zkontrolujte formát papíru zadaný pro danou úlohu na obrazovce detailu, pak stiskněte tlačítko [Volba papíru].

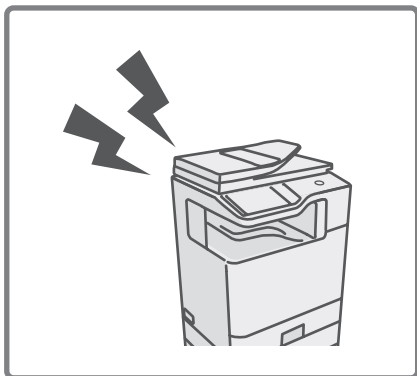
2 Změňte formát papíru použitý pro danou úlohu.



Zvolte formát papíru, na který chcete tisknout úlohu, z nastavených formátů papíru.

Abyste nemuseli odřezávat část obrazu, zvolte formát papíru, který je větší než formát papíru stanovený pro danou úlohu.

SEŽIZOVÁNÍ HLASITOSTI VYZVÁNĚNÍ



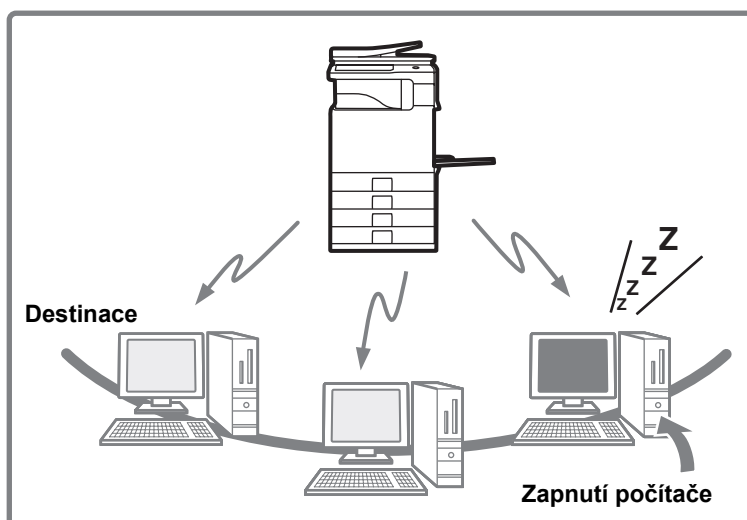
Pokud zvuk vyzvánění při příjmu faxu je příliš hlasitý nebo příliš tichý, podle následujících kroků můžete hlasitost upravit. Hlasitost vyzvánění se nastavuje v systémových nastaveních (administrátor).

Stiskněte tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ] na ovládacím panelu, stiskněte tlačítka [Nastavení odesílání obrazu] – [Nastavení faxu] – [Výchozí nastavení faxu] – [Nastavení reproduktoru] – [Hlasitost vyzvánění] v tomto pořadí, pak zvolte požadovanou hlasitost.

ZAŘÍZENÍ ZAČNE TISKNOUT, KDYŽ SE SNAŽÍM PŘESMĚROVAT DATA...

Než přesměrujete přijatá faxová data do sdílené složky, zkontrolujte, zda je zapnutý cílový počítač.

Pokud počítač není zapnutý, zařízení tiskne přijatá faxová data. Pokud data přesměrujete na několik počítačů, přijatá data se vytisknou, i když je jeden z počítačů vypnutý.

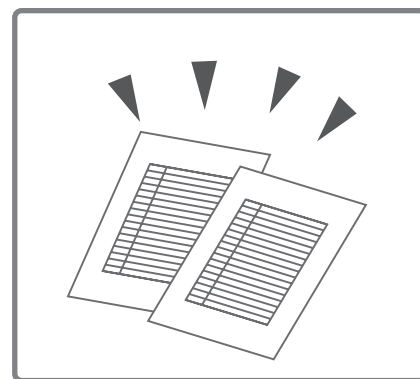


KONTROLA ZÁZNAMU O KOMUNIKACI ZAŘÍZENÍ

Chcete-li zkontrolovat záznam o komunikaci zařízení pomocí funkce odesílání obrazu, postupujte podle následujících kroků při tisku hlášení o činnosti odesílání obrazu.

Hlášení o činnosti odesílání obrazu se vytiskne ze systémových nastavení (administrátor).

Stiskněte tlačítko [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ] na ovládacím panelu, a pak stiskněte tlačítka [Tisk seznamu (administrátor)] – [Hlášení o činnosti odesílání obrazu] a hlášení vytiskněte.



ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

Tato část vysvětluje, co dělat, když se ve stroji zasekne papír.

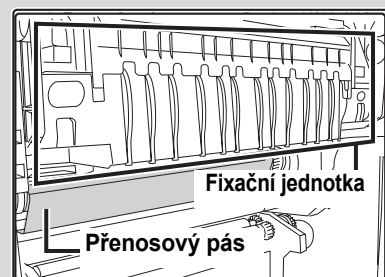


Upozornění

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



- Při vytahování zaseknutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotýkali transportního pásu nebo abyste pás nepoškodili.
- Papír vytahujte opatrně, aby se nepřetrhl.
- K zaseknutí může dojít uvnitř stroje. Pečlivě zkontrolujte místo zaseknutí a odstraňte zaseknutý papír.
- Pokud se papír roztrhne, vyjměte pečlivě všechny útržky ze stroje.



ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

Když dojde k zaseknutí papíru, zobrazí se na dotykovém panelu zpráva „Došlo k chybnému podávání.“ a tisk a skenování se zastaví. V takovém případě stiskněte tlačítko [Informace] na dotykovém panelu. Když je tlačítko stisknuto, zobrazí se pokyny pro odstranění zaseknutého papíru. Postupujte podle pokynů. Po odstranění zaseknutí zpráva automaticky zmizí.

Přibližné místo zaseknutí je indikováno blikáním značek ▼, jak je ukázáno níže.



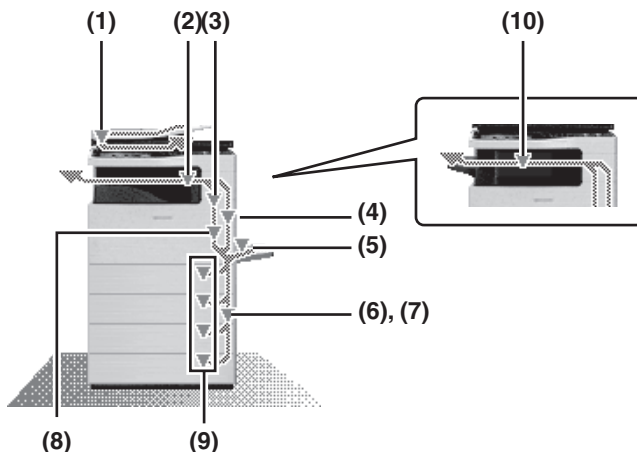
- Po dobu zobrazení zprávy nelze pokračovat v tisku a skenování.
- Pokud zpráva nezmizí ani po odstranění zaseknutí, může to mít následující důvody. Znovu je zkontrolujte.
 - Zaseknutí nebylo správně odstraněno.
 - V přístroji zůstal útržek papíru.
 - Kryt nebo jednotka, která byla otevřena nebo posunuta při odstraňování zaseknutí nebyla vrácena do původní polohy.

JAK VYJMOUT ZASEKNUTÝ PAPÍR

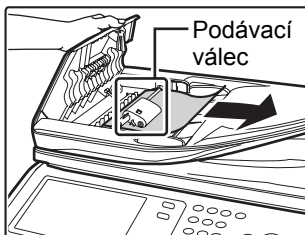
Pokud požadujete další informace o čtení pokynů na dotykovém panelu, postupujte podle následujících obrázků místa zaseknutí. Postupujte podle následujícího obrázku a přejděte na příslušný obrázek (1 až 10) podle vaší situace.

☞ (1): strana 7-11, (2)-(8): strana 7-12, (9)-(10): strana 7-13

☞ Dávejte si pozor, ať si při vytahování zaseknutého papíru a zavírání krytu, zásobníku nebo finišeru nepřiskřípnete prsty.



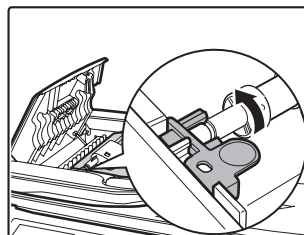
(1) Zaseknutí originálu



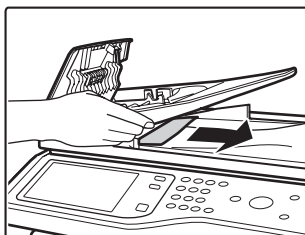
Podávací válec

Otevřete kryt podavače dokumentů a vyjměte podávací válec. Pokud je obtížné vyjmout zaseknutý papír, vyjměte podávací válec. Postup pro vyjmutí podávacího válce viz „Vyjmutí podávacího válce“.

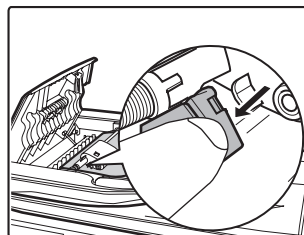
Vyjmutí podávacího válce



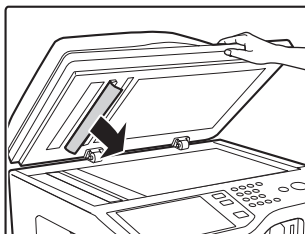
Nadzvedněte knoflík přidržující válečkový hřídel.



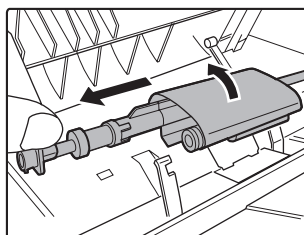
Vytáhněte podavač dokumentů a vyjměte zaseknutý papír.



Zatlačte dolů uvolňovací páčku.



Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



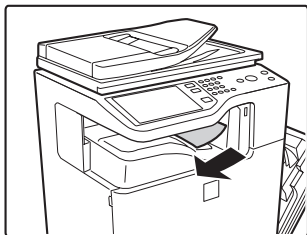
Vyjměte kryt hřídele rotujícího válce směrem vzhůru a vyjměte hřídel.



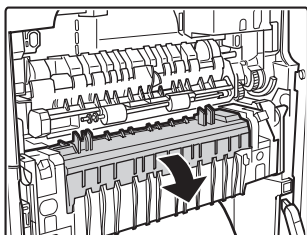
Po vyjmutí zaseknutého originálu odklopte a sklopte automatický podavač dokumentů (nebo kryt oblasti podávání dokumentu nebo zásobník podavače dokumentů) tak, aby na dotykovém panelu zhasnula indikace zaseknutého originálu.



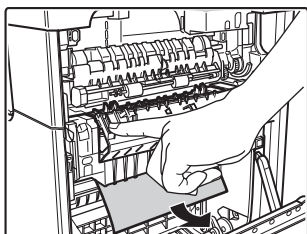
- Pokud by kryt válce nesměřoval při vyjmutí hřídele přímo nahoru, mohlo by dojít k poškození zařízení.
- Zaseknutý papír vytahujte opatrně, aby se nepřetrhl.

(2) Zaseknutí papíru ve výstupní části


Odstraňte zaseknutý papír.

(3) Zaseknutí papíru ve fixační části


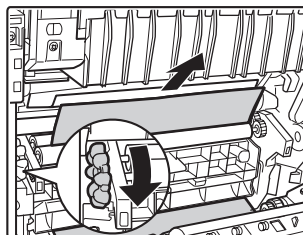
Pokud je zaseknutý papír v oblasti fixační jednotky, stiskněte zelenou část, otevřete fixační jednotku a vyjměte papír.


⚠ Upozornění

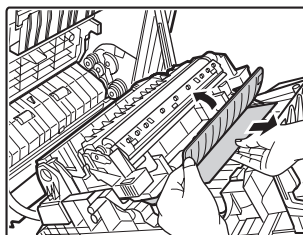
- Fixační jednotka je horká. Dbejte na to, aby nedošlo k popálení se. (Nedotýkejte se žádných kovových částí.)
- Pokud je fixační jednotka nakloněna dolů směrem k vám, nacházejí se výstupky ve středu. Nedotýkejte se výčnělků. Mohly by způsobit poranění nebo poškození zařízení.



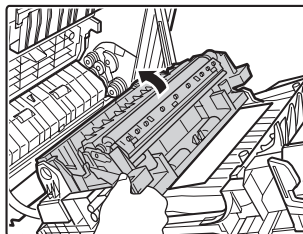
Na vyjmutém papíru může být nezafixovaný toner. Dbejte na to, aby nedošlo k zašpinění rukou nebo oblečení.

(4) Zaseknutí papíru v transportní části


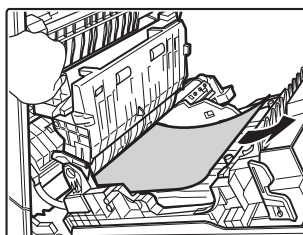
Pokud otočíte točítkem ve směru šipky, je vysunut papír.

(5) Zaseknutí papíru v části obracení papíru


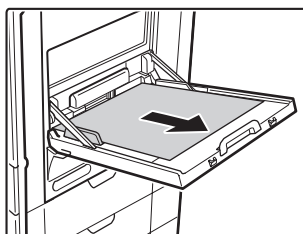
Otevřete pravý boční kryt, otevřete kryt dopravníku papíru a vyjměte papír.



Pokud není zaseknutý papír v uvedené oblasti, uchopte držadlo jednotky sekundárního přenosového válce, pomalu otevřete jednotku a vyjměte papír.

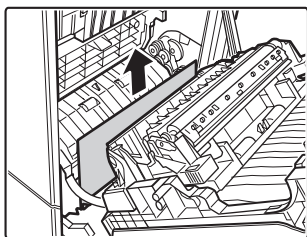


Při otvírání krytu části obracení papíru postupujte pomalu a opatrně. V opačném případě by mohlo dojít k odpojení sekundární přenosové jednotky a následně k poškození zařízení.

(6) Zaseknutí papíru na pomocném zásobníku


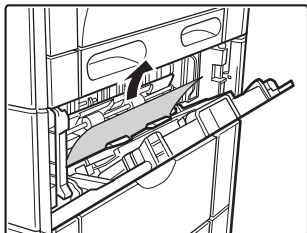
Odstraňte zaseknutý papír.

(7) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 (po straně)



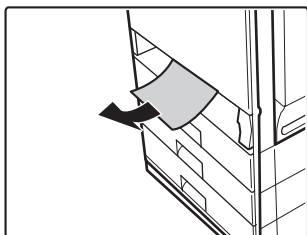
Otevřete pravý boční kryt a vyjměte zaseknutý papír.

(8) Zaseknutí papíru v zásobníku 2 až 4 (na boku)



Mohlo dojít k zaseknutí papíru uvnitř stroje. Opatrně zkontrolujte a vyjměte.

(9) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 až 4 (v zásobníku)

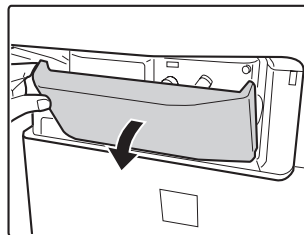


Pokud se papír omotá kolem válce, vyjměte zásobník a poté zaseknutý papír.

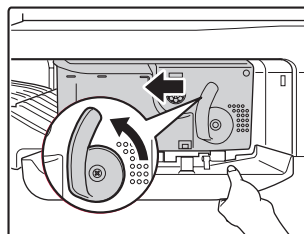


Při vysouvání zásobníku otevřete pravý kryt a zkontrolujte, zda v zařízení není zaseknutý papír. Pokud byste vysunuli zásobník v případě, že je v zařízení zaseknutý papír, mohl by v zařízení zůstat útržek papíru a vyjmutí zaseknutého papíru by tak mohlo být obtížnější. Při otevírání pravého krytu a při kontrole, zda v zařízení není zaseknutý papír, postupujte podle kroků v bodu (7) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 (po straně) nebo (8) Zaseknutí papíru v zásobníku 2 až 4 (na boku).

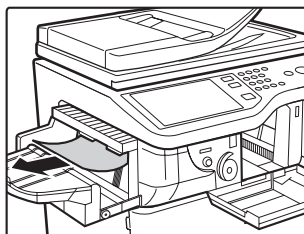
(10) Zaseknutí papíru ve finišeru



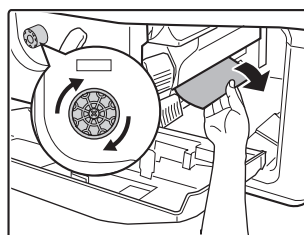
Otevřete přední kryt.



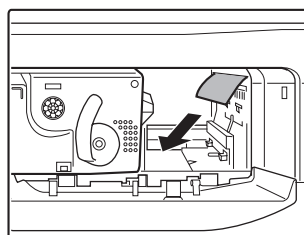
Stiskněte páčku vlevo a vytáhněte finišer doleva, dokud se nezastaví.



Odstraňte zaseknutý papír.



Otáčejte točítkem ve směru šipky a vyjměte zaseknutý papír.



Ujistěte se, že ve stroji není žádný zaseknutý papír.

VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK

Zaseknuté sponky odstraníte podle níže uvedených kroků.

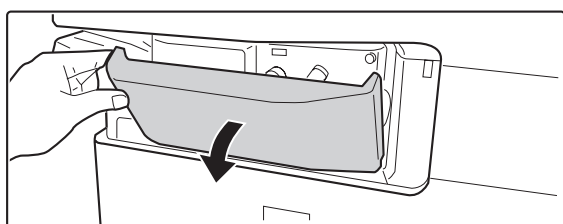
FINIŠER



Upozornění

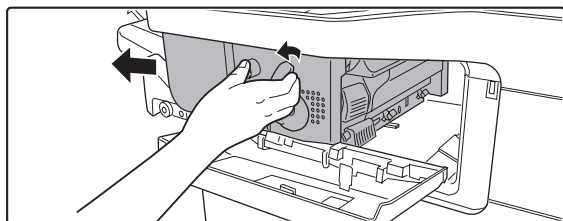
Dávejte pozor, abyste se o ohnutou sponku neporanili.

1



Otevřete kryt.

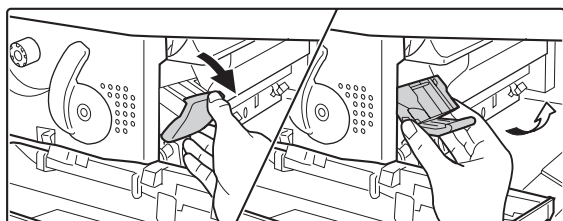
2



Stiskněte páčku vlevo a vytáhněte finišer doleva, dokud se nezastaví.

Opatrně finišer vysuňte, dokud se nezastaví.

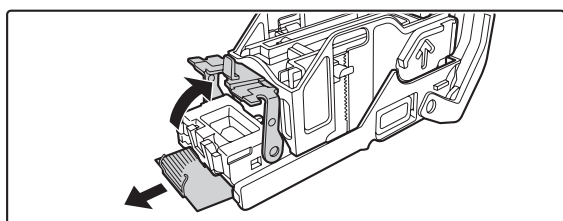
3



Stiskněte páčku uvolnění pouzdra na sponky a vyjměte pouzdro.

Vytáhněte pouzdro na sponky doprava.

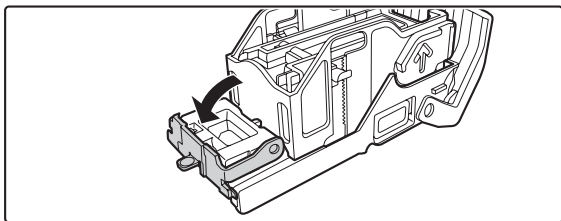
4



Zdvihněte páčku na předním konci pouzdra na sponky a vyjměte zaseknutou sponku.

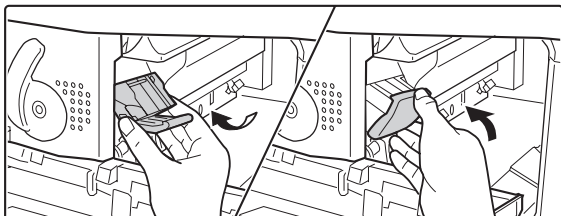
Vyjměte přední sponku, pokud je ohnutá. Pokud v pouzdru zůstanou ohnuté sponky, dojde znovu k jejich zaseknutí.

5



Stiskněte páčku v přední části pouzdra na sponky.

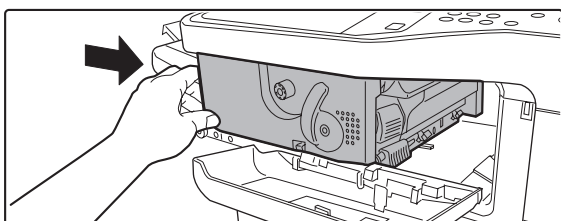
6



Vyměňte pouzdro na sponky.

Zasunujte pouzdro na sponky, dokud nezacvakne na místo.

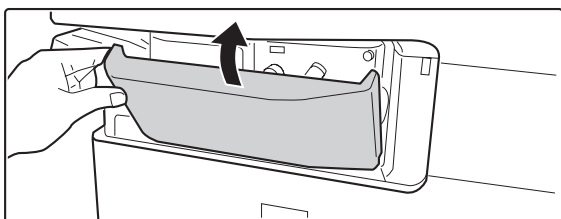
7



Zasuňte finišer zpět doprava.

Opatrně zasuňte finišer zpět doprava, dokud nezapadne na původní místo.

8



Zavřete kryt.

INSTALACE SOFTWARE

POKUD INSTALACE NEPROBĚHNE ÚSPĚŠNĚ

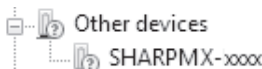
- Software nelze nainstalovat. 7-16
- Zařízení není detekováno (při připojení k síti). 7-16
- Obrazovka zařízení typu Plug and Play se nezobrazí (spojení USB v systému Windows). 7-17
- Ovladač tiskárny není správně nainstalován pomocí Plug and Play (spojení USB v systému Windows). 7-18

OVLADAČ TISKÁRNÝ NELZE NAINSTALOVAT (Windows 2000/XP/Server 2003)

POKUD INSTALACE NEPROBĚHNE ÚSPĚŠNĚ

Problém	Kontrola	Řešení
Software nelze nainstalovat.	Máte na pevném disku dostatek místa?	Zkontrolujte zbývající místo na disku. Smažte veškeré nepotřebné soubory a aplikace pro zvýšení volného místa na pevném disku.
	Nepoužíváte nepodporovaný operační systém?	Zkontrolujte, zda software může běžet na vašem operačním systému. Podrobné informace o požadavcích k instalaci každého softwarového programu v systému Windows získáte kliknutím na tlačítko [Zobrazit soubor Readme] v instalátoru. V prostředí Macintosh to můžete zkontrolovat pomocí souboru „ReadMe First“, který je uložen na „disku CD-ROM se softwarem“ ve složce [US-English] (složka [English] v oblastech mimo USA) ve složce [Readme].
Zařízení není detekováno (při připojení k síti).	Je konfigurována IP adresa stroje?	Zkontrolujte nastavení adresy IP. Pokud není konfigurována adresa IP zařízení, zařízení nebude detekováno. Zkontrolujte, zda je adresa IP v „Síťových nastaveních“ v rámci systémových nastavení (administrátor) zařízení správně konfigurována. → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení sítě“
	Je váš počítač připojen ke stejné síti jako zařízení?	Zkontrolujte stav připojení k síti. Windows: Pokud zařízení a počítač nejsou připojeny ke stejné místní síti, zařízení nebude detekováno. Pokud jsou oba připojeny k jiným vedlejším sítím, klikněte na tlačítko [Zadat stav] a zadejte název zařízení (název hostitele) nebo adresu IP pro vyhledání zařízení. Macintosh: Pokud existuje více oblastí AppleTalk, zvolte oblast, k níž je zařízení připojeno, z nabídky.

Problém	Kontrola	Řešení
Zařízení není detekováno (při připojení k síti).	Je zařízení zapnuto?	Zapněte hlavní vypínač a pak stiskněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) v tomto pořadí. (V systému Windows po zapnutí zařízení znovu spusťte hledání.) Pokud je zařízení zapnuto, nebude detekováno.
	Je váš počítač správně připojen ke stroji?	Zkontrolujte, zda je kabel správně připojen do konektorů LAN na počítači a stroji. Zkontrolujte spojení i na rozbočovači.
Obrazovka zařízení typu Plug and Play se nezobrazí (spojení USB v systému Windows).	Je zařízení zapnuto?	Když je připojen kabel USB, zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto, a pak připojte kabel USB k zařízení. Pokud zařízení není zapnuto, zapněte hlavní vypínač a tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) v tomto pořadí.
	Může váš počítač používat připojení USB?	Ve správci zařízení ve vašem počítači zkontrolujte, zda lze použít rozhraní USB. (Informace o „Správci zařízení“ najdete v nápovědě systému Windows.) Pokud lze použít USB, v části „Ovladače USB“ ve „Správci zařízení“ se zobrazí typ čipové sady řadiče a kořenový rozbočovač. (Položky, které se zobrazují, se budou lišit podle typu vašeho počítače.)  Pokud se zobrazí tyto dvě položky, měli byste moci používat USB. Pokud se vedle „Ovladačů USB“ objeví žlutý vykřičník nebo se obě položky nezobrazí, postupujte podle návodu k počítači nebo kontaktujte výrobce počítače kvůli povolení USB, pak znovu nainstalujte ovladač tiskárny.

Problém	Kontrola	Řešení
Ovladač tiskárny není správně nainstalován pomocí Plug and Play (spojení USB v systému Windows).	Připojili jste zařízení k počítači, než jste nainstalovali ovladač tiskárny?	Podle následujících podrobností znovu nainstalujte správně ovladač tiskárny. Pokud bylo zařízení připojeno k počítači kabelem USB během instalace ovladače tiskárny, zkontrolujte, zda informace o neúspěšné instalaci zůstanou ve „Správci zařízení“. (Informace o „Správci zařízení“ najdete v nápovědě systému Windows.) Pokud se název modelu zařízení objeví v části „Další zařízení“ ve „Správci zařízení“, smažte jej, restartujte počítač a nainstalujte ovladač tiskárny znovu. 

OVladač TISKÁRNY NELZE NAINSTALOVAT (Windows 2000/XP/Server 2003)

Pokud nelze nainstalovat ovladač tiskárny v Windows 2000/XP/Server 2003, podle následujících kroků zkontrolujte nastavení počítače.

- Klepněte na tlačítko [Start] a pak na [Ovládací panel].**
V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko [Start], zvolte [Nastavení] a pak klikněte na [Ovládací panel].

- Klikněte na [Výkon a údržba] a pak na [Systém].**
V systému Windows 2000 dvakrát klikněte na ikonu [Systém].

- Klikněte na kartu [Hardware] a pak na tlačítko [Podpisy ovladačů].**

4


Zkontrolujte nastavení v části „Jaké kroky má systém Windows podniknout?“ („Ověření podpisu souboru“ v systému Windows 2000).

Pokud zvolíte [Blok], nelze nainstalovat ovladač tiskárny. Zvolte [Varovat] a nainstalujte ovladač tiskárny znovu.

KOPÍROVÁNÍ

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE KOPÍROVÁNÍ

- Nelze kopírovat. 7-19
- Nefunguje oboustranné kopírování. 7-20
- Nelze nastavit formát papíru v zásobníku. 7-20

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ

- Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. 7-20
- Část obrazu je ořezána. 7-20
- Vyjždějí prázdné kopie. 7-20

- Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část „OBEČNÉ PROBLÉMY“ (strana 7-36).
- Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE KOPÍROVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze kopírovat.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána.

Problém	Kontrola	Řešení
Nefunguje oboustranné kopírování.	Je ve vybraném zásobníku nastaven takový typ papíru, který nelze použít pro oboustranné kopírování?	Zkontrolujte „Nastavení zásobníku“ v systémovém nastavení. Je-li zaškrtnut rámeček [Vypnout duplex] ☒ , nebude možné oboustranné kopírování s použitím tohoto zásobníku. Změňte nastavení typu papíru na typ, který lze použít pro oboustranný tisk. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“ > „Změnit“
	Používáte speciální formát nebo typ papíru?	Typy a velikosti papírů, které lze použít pro oboustranné kopírování, naleznete v části „PARAMETRY“ ve Stručné příručce.
	Kopírujete s nastavením, které nedovoluje oboustranné kopírování?	Oboustranné kopírování lze obecně kombinovat s jinými speciálními režimy, avšak některé kombinace nejsou možné. Pokud se zvolí nepovolená kombinace, na dotykovém panelu se zobrazí upozorňující hlášení.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána.
Nelze nastavit formát papíru v zásobníku.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	Je obraz příliš světlý nebo příliš tmavý?	Zvolte pro kopírovaný originál vhodný režim expozice a nastavte stupeň expozice manuálně.
	Pokud jste zvolili typ originálu namísto „Auto“ pro nastavení expozice kopie, je zvolený typ originálu vhodný pro váš originál?	Pokud jste zvolili typ originálu namísto „Auto“ pro nastavení expozice kopie, je zvolený typ originálu vhodný pro váš originál?
Část obrazu je ořezána.	Bylo pro velikost originálu a formát papíru nastaveno vhodné měřítko?	Zvolte vhodné nastavení měřítka.
	Používáte papír palcového (AB) formátu?	Kopírujete-li na papír palcového (AB) formátu, zadejte velikost originálu manuálně.
	Byl správně nastaven formát originálu?	Stiskněte tlačítko [Originál] a vyberte požadovaný formát.
Vyjíždějí prázdné kopie.	Je originál vložen správně lícem nahoru nebo lícem dolů?	Když používáte sklo pro dokumenty, musí originál ležet na skle lícem dolů. Když používáte automatický podavač dokumentů, musí být originál vložen lícem nahoru.

TISK

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE TISKU

- Tisk nefunguje. 7-21
- Nefunguje oboustranný tisk. 7-23
- Přímý tisk souboru ve sdílené složce v počítači není možný. 7-23
- Nelze použít zásobník, finišer nebo jiné přídatné zařízení nainstalované na stroji. 7-24

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ TISKU

- Obraz je zrnitý. 7-24
- Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. 7-24
- Text a čáry jsou slabé a špatně viditelné. 7-24
- Část obrazu je ořezána. 7-25
- Obraz je převrácený hlavou dolů. 7-25
- Tiskne se množství nesmyslných znaků. 7-26

- Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část „**OBECNÉ PROBLÉMY**“ (strana 7-36).
- Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Tisk nefunguje.	Je váš počítač správně připojen ke stroji?	Zkontrolujte, zda je kabel správně připojen do konektoru LAN nebo konektoru USB na počítači a stroji. Jste-li připojeni k síti, zkontrolujte také připojení na rozbočovači. ➡ 1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „ BOČNÍ A ZADNÍ STRANA “ (strana 1-7)
	Je stroj připojen ke stejné síti (LAN atd.) jako váš počítač?	Stroj musí být připojen ke stejné síti jako váš počítač. Pokud nevíte, ke které síti je stroj připojen, zeptejte se správce sítě.

Problém	Kontrola	Řešení
Tisk nefunguje.	Je správně nastavena IP adresa? (Windows)	Zkontrolujte nastavení adresy IP. Pokud stroj nemá stálou IP adresu (stroj dostává IP adresu od DHCP serveru), nebude tisk při změně IP adresy možný. Vytiskněte „Seznam všech vlastních nastavení“ v systémovém nastavení a zkontrolujte IP adresu stroje. Pokud se IP adresa změnila, změňte nastavení portu v ovladači tiskárny. → Systémová nastavení > „Seznam výtisků“ > „Seznam všech vlastních nastavení“ 🔍 Úvodní příručka Pokud se IP adresa často mění, doporučuje se přiřadit stroji stálou IP adresu. → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení sítě“
	Používáte port tiskárny vytvořený pomocí Standard TCP/IP Port? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7)	Zkontrolujte nastavení vašeho počítače. Jestliže se ve Windows používá port vytvořený pomocí Standard TCP/IP Port a okénko [Povolit odesílání stavu protokolu SNMP] je zaškrtnuté ☒ , asi nebude možné správně tisknout. Změňte okénko [Povolit odesílání stavu protokolu SNMP] na ☐ . 🔍 1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „Návod k instalaci softwaru“
	Je pro AppleTalk nastaveno „Connect via“ na [Ethernet]? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Otevřete [AppleTalk] z [Control Panels] a ujistěte se, že je v menu „Connect via“ nastaveno [Ethernet]. Tisk není možný, pokud není vybrána položka [Ethernet].
	Je váš počítač v nestabilním stavu?	Restartujte počítač. Někdy není tisk možný, když je současně spuštěno více aplikací nebo není dostatek paměti nebo místa na pevném disku.
	Je stroj správně nastaven v softwarové aplikaci, kterou používáte pro tisk?	Zkontrolujte, zda je v okně Tisk aplikace nastaven ovladač tiskárny stroje. Pokud se ovladač tiskárny neobjeví v seznamu dostupných ovladačů tiskárny, může být chybně nainstalován. Odinstalujte ovladač tiskárny a pak jej nainstalujte znovu. 🔍 1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „Návod k instalaci softwaru“
	Pracují síťová propojovací zařízení správně?	Ujistěte se, že směrovače a ostatní síťová propojovací zařízení pracují správně. Pokud není zařízení napájeno nebo je v chybovém stavu, podívejte se do návodu k zařízení a problém odstraňte.

Problém	Kontrola	Řešení
Tisk nefunguje.	Je nastavená prodleva vstupu/výstupu příliš krátká?	Poradte se s administrátorem. Je-li časový limit vstupu/výstupu příliš krátký, může při zápisu do tiskárny nastat chyba. Požádejte administrátora stroje o nakonfigurování vhodného času v „Časový limit I/O“. → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení tiskárny“ > „Nastavení rozhraní“ > „Časový limit I/O“
	Vytiskla se stránka s upozorněním?	Zkontrolujte vytištěnou stránku oznámení. Stránka oznámení se tiskne, aby se indikovala příčina problému, pokud nelze tiskovou úlohu zpracovat podle zadání a příčina se nezobrazí na displeji. Přečtěte si vytisknutou stránku a proveďte příslušnou činnost. Stránka oznámení se vytiskne například v následujících situacích. • Tisková úloha je příliš velká, než aby se vešla do paměti. • Je zadána funkce, která byla zakázána administrátorem. Při továrním výchozím nastavení je tisk stránky oznámení vypnut.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána.
Nefunguje oboustranný tisk.	Je ve vybraném zásobníku nastaven takový typ papíru, který nelze použít pro oboustranný tisk?	Zkontrolujte „Nastavení zásobníku“ v systémovém nastavení. Je-li zaškrtnut rámeček [Vypnout duplex] ☒ , nebude možný oboustranný tisk s použitím tohoto zásobníku. Změňte nastavení typu papíru na typ, který lze použít pro oboustranný tisk. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“ > „Změnit“
	Používáte speciální formát nebo typ papíru?	Typy a velikosti papírů, které lze použít pro oboustranný tisk, naleznete v části „PARAMETRY“ ve Stručné příručce.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána.
Přímý tisk souboru ve sdílené složce v počítači není možný.	Byla v přístroji povolena „Nastavení IPsec“?	Poradte se s administrátorem. Jsou-li v systémových nastaveních (správce) povolena „Nastavení IPsec“, přímý tisk ve sdílené složce nemusí být v některých počítačových prostředích možný. → Systémové nastavení (administrátor) > „Bezpečnostní Nastavení“ > „Nastavení IPsec“

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze použít zásobník, finišer nebo jiné přídatné zařízení nainstalované na stroji.	Byla přídatná zařízení, která jsou nainstalována na stroji, nakonfigurována v ovladači tiskárny?	Otevřete vlastnosti tiskárny a klikněte na tlačítko [Automatická konfigurace] v záložce [Konfigurace]. (Windows) Nelze-li automatickou konfiguraci provést, podívejte se do Návodu pro instalaci softwaru do kapitoly 1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Obraz je zrnitý.	Je nastavení ovladače tiskárny vhodné pro tiskovou úlohu?	Zkontrolujte nastavení ovladače tiskárny. Při výběru tiskových nastavení můžete nastavit režim tisku na [Normální], [Vysoká kvalita] nebo [Jemný]. Když potřebujete velmi dobrý obraz, zvolte [Jemný]. (Režim tisku nelze použít, když je použit ovladač PCL5c.) Windows: Nastavení rozlišení se zadává v záložce [Rozšířené] v okně vlastností ovladače tiskárny. Macintosh: Toto se provádí v nabídce [Pokročilé] v nabídce [Vlastnosti tiskárny] na obrazovce tisku.
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	Je zapotřebí obrázků (zejména fotografií) upravit? (Windows)	Zkontrolujte nastavení ovladače tiskárny. Jas a kontrast lze upravit v ovladači tiskárny pomocí [Nastavení obrazu] na kartě [Pokročilé]. Tato nastavení lze použít, když nemáte na počítači nainstalován software pro editaci obrázků.
Text a čáry jsou slabé a špatně viditelné.	Byla vytištěna barevná data? (Windows)	Zkontrolujte nastavení ovladače tiskárny. Když se tiskne barevný text a čáry, mohou být slabé a špatně viditelné. Abyste převedli barevný text nebo čáry (plochy), které jsou slabé, na černou barvu, nastavte v ovladači tiskárny na kartě [Pokročilé] položku [Text černý] nebo [Vektor černý]. (Korekce grafických dat, jako jsou bitové mapy, není možná.)

Problém	Kontrola	Řešení
Část obrazu je ořezána.	Odpovídá formát papíru, zadáný v tiskové úloze, formátu papíru vloženému do zásobníku?	Ujistěte se, že nastavení formátu papíru odpovídá formátu papíru vloženého do zásobníku. Formát papíru se nastavuje následovně: Windows: Na kartě [Papír] v ovladači tiskárny. Pokud zvolíte [Přizpůsobit na papír], zkontrolujte vložený papír a nastavení formátu papíru. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Je nastavení orientace tisku (na výšku nebo na šířku) správné?	Nastavte orientaci tisku podle tisknutého obrazu. Orientace tisku se nastavuje následovně: Windows: Na kartě [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh: V nabídce [Page Setup].
	Jsou v aplikaci v nastavení formátu dokumentu zadány správně okraje?	Nastavte v aplikaci ve formátu dokumentu vhodný formát papíru a okraje. Pokud okraj obrazu přesahuje mimo tiskovou oblast stroje, bude okraj ořezán.
Obraz je převrácený hlavou dolů.	Používáte typ papíru (záložky, děrovaný papír atd.), který lze vkládat jen se stanovenou orientací?	Otočte obraz o 180 stupňů před vytištěním. Když je velikost obrazu a velikost papíru stejná, ale orientace se liší, orientace obrazu se automaticky otočí podle papíru. Pokud však lze papír vkládat jen s určenou orientací, může se obraz vytisknout hlavou dolů. Otočení o 180 stupňů se nastavuje následovně: Windows: V záložce [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh: V menu [Page Setup]. (Pouze orientace na šířku.) (V systému Mac OS 9.0 až 9.2.2 v nabídce [PostScript Options] v [Page Setup].)
	Je pro oboustranný tisk nastavena správná pozice vazby?	Ujistěte se, že je nastavena správná pozice vazby. Při oboustranném tisku se každá druhá strana tiskne hlavou dolů, když je pro vazbu nastavena kalendářová pozice vazby. Pozice vazby se nastavuje následovně: Windows: V záložce [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh: V menu [Layout] v okně tisku. (V systému Mac OS 9.0 až 9.2.2 v [Output/Document Style].)

Problém	Kontrola	Řešení
Tiskne se množství nesmyslných znaků.	Je počítač nebo stroj v nestabilním stavu?	Zrušte tisk, restartujte počítač i stroj a zkuste tisknout znovu. Pokud v paměti nebo na pevném disku počítače zbývá málo místa nebo je do stroje přeneseno mnoho tiskových úloh a zbývá mu málo volné paměti, může se tisknutý text změnit na nesmyslné znaky. Postup zrušení tisku Windows: Klikněte dvojité na ikonu tiskárny, která se objeví v pravé dolní části hlavní lišty, a v menu [Tiskárna] Klikněte na „Zrušit tisk všech dokumentů“ (nebo „Vymazat tisknuté dokumenty“). Macintosh: Klikněte dvojité na název stroje v seznamu tiskáren, vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a zrušte ji. (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 klikněte dvojité na ikonu tiskárny na pracovní ploše, vyberte tiskovou úlohu, kterou chcete zrušit, a zrušte ji.) Na stroji: Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu, stiskněte záložku [Úloha tisku], abyste změnili obrazovku, stiskněte tlačítko tiskové úlohy, kterou chcete zrušit, a stiskněte tlačítko [Zast/Smazat]. Objeví se výzva k potvrzení zrušení. Stiskněte tlačítko [Ano]. Pokud se nesmyslné znaky tisknou i po restartu, požádejte administrátora o prodloužení „Časového limitu I/O“ v systémovém nastavení (administrátor). → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení tiskárny“ > „Nastavení rozhraní“ > „Časový limit I/O“ Pokud se po provedení výše uvedených opatření stále tisknou nesmyslné znaky, odinstalujte a znovu nainstalujte ovladač tiskárny.

SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÝ FAX

PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO FAXOVÁNÍ

- Přenos nefunguje.....7-27
- Nelze zadat adresu.....7-28
- Nelze nastavit režim.....7-28
- Automatické nastavení barevného režimu nefunguje správně.....7-28
- Přijatý obrazový soubor nelze otevřít.....7-28
- Přenos trvá dlouho.....7-29
- Destinace je přednastavena.....7-29
- Nelze zapisovat do paměti USB. (Když používáte Skenování do paměti USB.).....7-29

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ SKENOVÁNÍ

- Skenovaný obraz je ořezaný.....7-30
- Špatná kvalita naskenovaného obrázku.....7-30
- Naskenovaný obraz je prázdný.....7-30
- Naskenovaný obraz je hlavou dolů nebo otočený na bok.....7-30
- Naskenovaný obraz je černobílý.....7-31
- Jako typ souboru byl nastaven JPEG, ale byl vytvořen soubor TIFF.....7-31
- Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. (Když používáte Skenování do PC.).....7-31

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI TLAČÍTKY PŘEDVOLBY

- Nelze uložit jednotlačítkovou volbu individuální nebo skupinovou.....7-32
- Individuální nebo skupinové tlačítko předvolby nelze editovat nebo zrušit.....7-32

- Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část „OBEČNÉ PROBLÉMY“ (strana 7-36).
- Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO FAXOVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Přenos nefunguje.	Nastavili jste správnou destinaci? Je pro tuto destinaci uložena správná informace (e-mailová adresa nebo FTP server)?	Zkontrolujte, zda je pro destinaci uložena správná informace o destinaci a zda je destinace správně vybrána. Je-li doručení přes e-mail (Sken do e-mailu) neúspěšné, může být na určenou e-mailovou adresu administrátora zaslána zpráva, např. „Zpráva nedoručena“. Tato informace vám může pomoci určit příčinu problému.

Problém	Kontrola	Řešení
Přenos nefunguje.	Překročil obrazový soubor limit velikosti přílohy e-mailu, nastavený v systémovém nastavení (administrátor)?	Poradte se s administrátorem. Pokud váš administrátor nastavil limit pro velikost odesílaných souborů, potom soubor, který tento limit překračuje nelze odeslat.
	Překročil obrazový soubor limit velikosti přílohy pro váš mailový server? (Při použití Sken do e-mailu.)	Zmenšete velikost přiloženého souboru (snižte počet skenovaných stránek). Velikost souboru je možné též zmenšit nastavením nižšího rozlišení skenování. Zjistěte u vašeho správce sítě, jaké je omezení velikosti pro e-mailovou komunikaci.
	Byla složka v cílovém počítači nastavena jako sdílená, aby se do ní daly posílat soubory? (Při použití Sken do síťové složky.)	Není-li cílová složka nakonfigurována jako sdílená, nastavte ve vlastnostech složky „sdílení“. Pokud byla složka přemístěna nebo jinak změněna, může být nastavení „sdílení“ zrušeno.
	Byla v přístroji povolena „Nastavení IPsec“? (Při použití Sken do síťové složky.)	Jsou-li v systémových nastaveních (správce) povolena „Nastavení IPsec“, přímý tisk ve sdílené složce nemusí být v některých počítačových prostředích možný. Informace o „Nastavení IPsec“, získáte u svého správce. → Systémové nastavení (administrátor) > „Bezpečnostní Nastavení“ > „Nastavení IPsec“
	Dali jste na sklo pro dokumenty dlouhý originál pro naskenování?	Dejte originály do zásobníku automatického podavače dokumentů. Dlouhý originál nelze skenovat ze skla pro dokumenty.
Nelze zadat adresu.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána.
Nelze nastavit režim.		
Automatické nastavení barevného režimu nefunguje správně.	Skenujete jeden z následujících typů originálů? Když není nastaven černobílý režim: • Jsou na papíru barvy nebo je papír barevný? Když není nastaven barevný režim: • Je barva na originálu je velmi světlá? • Je barva na originálu je velmi tmavá, téměř černá? • Je zbarvena jen velmi malá část originálu?	Když je barevný režim nastaven na „Auto“, stroj při stisknutí tlačítka [START] detekuje, zda je originál černobílý nebo barevný. Je-li však použit originál podobný některému z vlevo uvedených příkladů, nemusí automatická detekce poskytovat správný výsledek. V takovém případě zadejte barevný režim manuálně.
Přijatý obrazový soubor nelze otevřít.	Podporuje prohlížeč program použitý příjemcem formát přijatých obrazových dat?	Použijte program, který umožňuje otevřít nastavený typ souboru s použitou kompresí. Příjemce může být schopen otevřít soubor, když změníte typ souboru a režim komprese, nastavený při odesílání.
	Zobrazila se výzva k zadání hesla?	Požádejte odesílatele o heslo nebo si nechejte poslat soubor znovu v nezakódovaném formátu. Přijatý soubor je zakódovaný PDF soubor.

Problém	Kontrola	Řešení
Přenos trvá dlouho.	Je při skenování nastaveno vhodné rozlišení?	Zvolte rozlišení a nastavení komprese dat vhodné podle účelu odesílání. Chcete-li vytvořit data obrazu, která jsou vyvážená v oblasti rozlišení a velikosti souboru, dávejte pozor na následující body: Nastavení rozlišení Výchozí nastavení rozlišení je [200X200 dpi] v režimu skenování a USB paměti a [200X100 dpi] v režimu internetového faxu. Pokud originál neobsahuje polotónové obrázky, např. fotografie nebo kresby, dává skenování při výchozím rozlišení dobře použitelný obrázek. Nastavení vyššího rozlišení nebo nastavení „Polotón“ (v režimu internetového faxu) by se mělo použít jen když originál obsahuje fotografii a záleží vám více na kvalitě obrazu fotografie. V takovém případě postupujte uvážlivě, protože se vytvoří větší soubor než při použití výchozího nastavení.
Destinace je přednastavena.	Je povoleno „Nastavení výchozí adresy“ v systémovém nastavení (administrátor)?	Chcete-li odesílat do jiné než výchozí destinace, stiskněte tlačítko [Zrušit]. Jste-li administrátor a chcete změnit nebo zrušit výchozí destinaci, změňte nastavení v „Nastavení výchozí adresy“. → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení odeslání obrázku“ > „Nastavení skenování“ > „Nastavení výchozí adresy“
Nelze zapisovat do paměti USB. (Když používáte Skenování do paměti USB.)	Je připojené USB zařízení správně rozpoznáno?	Použijte „Kontrola USB zařízení“ v systémovém nastavení abyste zjistili, zda lze zařízení rozpoznat. → Systémová nastavení > „Kontrola USB zařízení“ Pokud není rozpoznáno, zkuste je připojit znovu.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ SKENOVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Skenovaný obraz je ořezaný.	Je nastavená velikost pro skenování originálu menší než skutečná velikost originálu?	Nastavte velikost skenování podle skutečné velikosti originálu. Pokud záměrně nastavíte menší velikost než je skutečná velikost originálu, dbejte při vkládání originálu na správné umístění vybrané oblasti originálu. Skenujete-li například originál formátu A4 (8-1/2" x 11") s nastavením skla pro dokumenty na B5 (5-1/2" x 8-1/2"), zarovnejte originál podle pravítka v levé středové části tak, aby byla skenovaná plocha umístěna ve skenovací oblasti pro B5 (5-1/2" x 8-1/2").  1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY“ (strana 1-38)
Špatná kvalita naskenovaného obrázku.	Je originálem tištěný materiál, například kniha nebo časopis?	Podle následujícího způsobu snížíte výskyt svislých vzorců (moiré) Je-li originál tištěný, mohou se objevit svislé čáry (moaré). Stiskem tlačítka [Expozice] v základní obrazovce otevřete obrazovku nastavení expozice. Na obrazovce se objeví zaškrťovací rámeček [Redukce MOIRÉ]. Pro potlačení efektu moaré je možné tento rámeček zaškrtnout ☒. (pouze v režimu skenování a režimu skenování do paměti USB) Efekt moaré je možné potlačit také změnou rozlišení nebo malým posunutím (nebo pootočením) originálu na skle pro dokumenty.
	Je při skenování barevného originálu nebo originálu s odstíny šedé nastaven barevný režim „Mono 2“?	Nastavení barevného režimu na „Mono 2“ nahradí barvy na originálu černou nebo bílou. Je to vhodné pro originály obsahující pouze text; originály s ilustracemi však doporučujeme skenovat tak, aby byl režim barvy nastaven na [Stupně šedi], [Plné barvy] nebo [Auto] – [Stupně šedi].
	Je začleněna destinace, která má nastavený formát [TIFF-S]?	Chcete-li odeslat destinacím režimu skenování obrázek naskenovaný ve vyšším rozlišení, pošlete obraz v samostatném vysílání. Pokud se provádí vysílání oběžníku, které obsahuje destinace režimu skenování i destinace internetového faxu, které mají nastavený formát [TIFF-S], zůstane rozlišení pevně nastaveno na [200X200dpi], i když bylo zadáno jiné rozlišení.
Naskenovaný obraz je prázdný.	Je originál vložen správně lícem nahoru nebo lícem dolů?	Znovu správně vložte termální papír a znovu fax odešlete. Když používáte sklo pro dokumenty, musí originál ležet na skle lícem dolů. Když používáte automatický podavač dokumentů, musí být originál vložen lícem nahoru.
Naskenovaný obraz je hlavou dolů nebo otočený na bok.	Byly v přenosu obsaženy adresy internetového faxu?	Pošlete obraz do destinací režimu skenování v samostatném vysílání. Jsou-li ve vysílání oběžníku obsaženy destinace režimu skenování i režimu internetového faxu, má přednost orientace vysílaného originálu pro internetový fax a proto se soubor při prohlížení na počítači nemusí objevit se správnou orientací.

Problém	Kontrola	Řešení
Naskenovaný obraz je černobílý.	Jsou použity destinace internetového faxu nebo faxu?	Pokud jsou zapojeny destinace pro internetový fax nebo fax, skenování se provede pouze černobíle.
Jako typ souboru byl nastaven JPEG, ale byl vytvořen soubor TIFF.	Je barevný režim nastaven na [Mono2]?	Změňte barevný režim na [Plná barva] a pak stiskněte tlačítko [START]. Když je jako typ souboru nastaven [JPEG] a obrázek je skenován v režimu Mono 2, vytvoří se soubor typu TIFF.
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. (Když používáte Skenování do PC.)	Je vhodně nastavena prahová hodnota?	Zkontrolujte nastavení „Černobílý práh“. Když skenujete z ovladače TWAIN s nastavením [Monochromatický se dvěma odstíny] v [Barevný režim] v okně „Profesionální“, zkontrolujte nastavení „Černobílý práh“. Větší hodnota prahu udělá obraz tmavší a menší hodnota prahu udělá obraz světlejší. Pro automatické nastavení hodnoty „Černobílý práh“ klikněte na tlačítko [Automatický práh] v záložce [Obraz] v okně „Profesionální“.
	Je vhodně nastavený jas a kontrast?	Když nastavení jasu a kontrastu nevyhovuje (například skenovaný obrázek je příliš světlý), klikněte na tlačítko [Automatická úprava jasu a kontrastu] v záložce [Barva] v okně „Profesionální“. Můžete také kliknout na tlačítko [Jas / Kontrast], abyste nastavili jas a kontrast při prohlížení skenovaného obrázku.

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI TLAČÍTKY PŘEDVOLBY

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze uložit jednotlačítkovou volbu individuální nebo skupinovou.	Byl již uložen maximální počet tlačítek?	Upravte počet uložených tlačítek. Smažte tlačítka jednotlačítkových (nebo skupinových) voleb, která nejsou používána.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor).
Individuální nebo skupinové tlačítko předvolby nelze editovat nebo zrušit.	Jde-li o individuální tlačítko, je obsaženo ve skupině?	Odstraňte tlačítko ze skupiny a pak je editujte nebo zrušte. (Pokud tlačítko patří do více skupin, je třeba ho odstranit ze všech skupin.) → Systémová nastavení > „Kontrola adresy“ > „Adresář“ Pokud bylo uloženo více skupinových tlačítek, vytiskněte seznam skupin v „Posílání seznamu adres“ v systémovém nastavení. Seznam vám ukáže, kde je tlačítko uloženo. → Systémová nastavení > „Seznam výtisků“ > „Posílání seznamu adres“ > „Seznam výtisků“
	Je tlačítko použito v rezervovaném nebo probíhajícím odesílání?	Počkejte, dokud není odesílání dokončeno, nebo odesílání zrušte a pak tlačítko editujte nebo zrušte.
	Je tlačítko použito v tlačítku programu?	Odstraňte tlačítko z programu a pak tlačítko editujte nebo zrušte. (Pokud tlačítko patří do více skupin, je třeba ho odstranit ze všech skupin.) → Systémová nastavení > „Kontrola adresy“ > „Program“ Pokud bylo uloženo více programových tlačítek, vytiskněte seznam programů v „Posílání seznamu adres“ v systémovém nastavení. Seznam vám ukáže, kde jsou individuální a skupinová tlačítka uložena. → Systémová nastavení > „Seznam výtisků“ > „Posílání seznamu adres“ > „Seznam programů“
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor).
	Aktivoval administrátor funkci, která zabraňuje editaci/zrušení?	Poradte se s administrátorem. Pokud administrátor aktivoval „Nastavení výchozí adresy“ (na stroji) nebo „Nastavení příchozího routování“ (ve webových stránkách), nebude editace/zrušení možné.

UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ

- Ukládání dokumentů nefunguje. 7-33
- Nelze vytisknout uložená data. 7-34
- Úlohu nelze uložit do vlastní (uživatelské) složky. 7-34

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY SOUBORŮ

- Uložený soubor zmizel. 7-34
- Soubor nelze vymazat. 7-34
- Vlastnosti souboru nelze nastavit na [Důvěrné]. 7-34
- Nelze otevřít důvěrný soubor nebo důvěrnou složku. 7-34
- Název souboru nelze uložit nebo změnit. 7-35
- Název vlastní složky nelze uložit nebo změnit. 7-35
- Název souboru je užiznutý. 7-35

- Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část „OBEČNÉ PROBLÉMY“ (strana 7-36).
- Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Ukládání dokumentů nefunguje.	Zvolili jste nastavení ukládání dokumentů v ovladači tiskárny?	Povolte nastavení řazení dokumentů. V režimu tisku aktivujte ukládání dokumentů v záložce [Zpracování úlohy] v ovladači tiskárny. V režimu kopírování nebo odeslání obrázku stiskněte tlačítko [Rychlá složka souboru] nebo tlačítko [Soubor] a pak použijte funkci ukládání dokumentů.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze vytisknout uložená data.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Úlohu nelze uložit do vlastní (uživatelské) složky.	Objevují se vlastní složky v „Informace o složce“? (Při tisku)	Klikněte na tlačítko [Název složky] v okně ukládání dokumentů v ovladači tiskárny, abyste vyvolali vlastní složky, které byly vytvořeny na stroji.
	Má vlastní složka heslo?	Zadejte heslo nakonfigurované ve stroji v obrazovce ukládání dokumentů.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY SOUBORŮ

Problém	Kontrola	Řešení
Uložený soubor zmizel.	Použili jste pro tisk uloženého souboru tlačítko [Vytisknout a smazat data]?	Soubor tisknutý pomocí tlačítka [Vytisknout a smazat data] je po tisku automaticky smazán. Pro tisk souboru bez jeho smazání použijte tlačítko [Vytisknout a uložit data]. Vlastnosti souboru mohou být nastaveny na „Zabezpečení“, aby se zabránilo jednoduchému smazání souboru.
	Bylo povoleno automatické mazání uložených souborů?	Pokud byly odstraněny soubory, které potřebujete, obraťte se na správce přístroje. Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena funkce „Automatické vymazání nastavení souborů“, soubory v zadaných složkách bývají pravidelně odstraněny. (I když má soubor nastavenou vlastnost „Důvěrné“ nebo „Zabezpečení“, může být odstraněn.)
Soubor nelze vymazat.	Je vlastnost souboru nastavena na [Zabezpečení]?	Změňte vlastnost na [Sdílení] a pak soubor vymažte. Soubor nelze vymazat, pokud je jeho vlastnost nastavena na [Zabezpečení].
Vlastnosti souboru nelze nastavit na [Důvěrné].	Je soubor ve složce rychlého souboru?	Přesuňte soubor do jiné složky a pak zadejte „Důvěrné“. Pro soubor ve složce rychlého souboru nelze nastavit „Důvěrné“. (Všimněte si, že pro soubor ve složce rychlého souboru lze nastavit „Zabezpečení“, aby se zabránilo jeho snadnému vymazání.)
Nelze otevřít důvěrný soubor nebo důvěrnou složku.	Nezadali jste chybné heslo?	Kontaktujte administrátora. Pokud si nepamätujete heslo, je možné změnit heslo souboru nebo složky v systémových nastaveních (administrátor).

Problém	Kontrola	Řešení
Název souboru nelze uložit nebo změnit.	Obsahuje název znaky, které nelze použít v názvu souboru nebo složky?	V názvu souboru nebo složky nelze použít následující znaky: \ ? / " ; : , < > ! * & #
Název vlastní složky nelze uložit nebo změnit.		
Název souboru je uříznutý.	Byl název souboru uložen v pokročilém nastavení odesílání během skenování nebo odesílání internetového faxu?	Pokud byl název uložen v pokročilém nastavení odesílání před konfigurováním nastavení Rychlý soubor nebo Soubor, bude pro uložený soubor použit daný název. Pokud počet znaků v názvu překračuje maximální počet znaků povolený pro název Rychlý soubor (30 znaků), znaky za 30. pozicí budou odstraněny.

OBEČNÉ PROBLÉMY

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU PŘÍSTROJE

- Nelze používat některé funkce stroje. 7-37
- Nelze používat ovládací panel. 7-37
- Nelze tisknout nebo se tisk zastaví. 7-38
- Je vybrána špatná velikost. 7-38
- Zobrazený formát papíru v pomocném zásobníku není správný. 7-38

PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM A VYJÍŽDĚNÍM PAPIRU

- Originál se zasekává (automatický podavač dokumentů). 7-39
- Papír se zasekává. 7-39
- Nepodává se papír ze zásobníku. 7-40
- Obraz na papíru z pomocného zásobníku je zkosený. 7-40
- Automatický podavač dokumentů nefunguje. 7-40

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY / VÝSLEDKŮ TISKU

- Na naskenovaném obrázku jsou čáry. 7-40
- Na výtiscích jsou šmouhy. 7-41
- Toner špatně drží nebo se na papíru dělají záhyby. 7-41
- Špatná kvalita tisku. 7-41
- Část obrazu je ořezána. 7-42
- Tiskne se na špatnou stranu papíru. 7-42
- Obálka nebo proklad se nevytiskne na určený papír. 7-42

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH ZAŘÍZENÍ

- Nelze použít připojené USB zařízení. 7-42
- Nelze použít připojenou paměť USB 7-42
- Finišer / sedlový sešívací finišer nefunguje. 7-43
- Sešívání nefunguje. 7-43
- Pozice sešívání není správná. 7-43
- Výstupní papír se nezachycuje správně ve výstupním zásobníku finišeru. 7-43
- Sešité papíry se nezachycují správně. 7-43

OSTATNÍ PROBLÉMY

- Nezobrazují se obrázky náhledu ani miniatury. 7-44
- Obrazovka dotykového panelu je špatně viditelná. 7-44
- Byli jste odhlášeni, aniž byste se sami odhlásili. 7-44
- Zapomněli jste heslo administrátora. 7-44

Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění

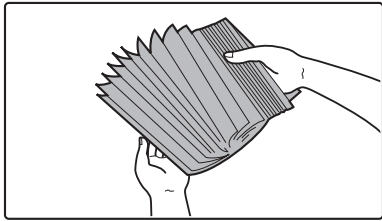
Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU PŘÍSTROJE

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze používat některé funkce stroje.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li zapnuto ověřování uživatele, může být v nastavení uživatele omezeno použití některých funkcí a povolený počet stran.
Nelze používat ovládací panel.	Svítlí indikátor napájení?	Zkontrolujte, zda je zástrčka napájecího kabelu správně připojena do zásuvky, zapněte hlavní vypínač a stiskněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) abyste stroj zapnuli.
	Zapnuli jste právě stroj?	Počkejte, dokud se neobjeví hlášení, že je stroj připraven. Po zapnutí tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻) potřebuje přístroj asi 80 sekund na dokončení operace zahřívání. Během této doby lze nastavovat funkce, nelze však spouštět úlohy.
	Bliká tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻)?	Stiskem tlačítka [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻) vypnete režim automatického vypnutí.  1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „ TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE] “ (strana 1-16)
	Je otevřený kryt nebo je přídavné zařízení odděleno od stroje?	Přečtěte si hlášení a proveďte příslušnou činnost. Když je otevřený kryt nebo je zařízení odděleno od stroje, objeví se varovné hlášení.
	Nepodařilo se přihlásit třikrát po sobě?	Přihlaste se pomocí správných informací. Když je v systémovém nastavení (administrátor) zapnuto „Varování při chybě přihlášení“ a přihlášení se třikrát po sobě nezdaří, zobrazí se varování a provoz bude na 5 minut zablokován. Po odblokování se přihlaste zadáním správných informací o uživateli. (Pokud svoje uživatelské informace neznáte, kontaktujte administrátora.)
	Zobrazilo se hlášení, že automatické přihlášení selhalo?	Kontaktujte administrátora. Automatické přihlášení selhalo kvůli problému v síti. Jste-li administrátor, stiskněte tlačítko [Heslo správce], přihlaste se jako administrátor a dočasně změňte nastavení automatického přihlašování v systémovém nastavení (administrátor). (Po vyřešení problému v síti vraťte změněné nastavení do původního stavu.)

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze používat ovládací panel.	Objevila se na displeji zpráva „Zavolejte servis. Kód: xx-xx*.“? *Jako xx-xx se objevují písmena nebo číslice.	Vypněte napájení a znovu spustte zařízení. Ujistěte se, že LINE nesvítí a že indikátor DATA neblíká ani nesvítí, a pak vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a poté hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak znovu zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻). Pokud se toto hlášení objevuje i po několikerém vypnutí a zapnutí stroje tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavním vypínačem, je pravděpodobné, že nastala závada, která vyžaduje servis. V tomto případě ukončete používání zařízení, odpojte zástrčku a kontaktujte prodejce nebo nejbližší autorizovaný servis (Při kontaktu prodejce nebo nejbližšího autorizovaného servisu jim sdělte zobrazovaný kód chyby.)
Nelze tisknout nebo se tisk zastaví.	Došel papír v zásobníku?	Doplňte papír podle pokynů na displeji.
	Spotřeboval se toner?	Vyměňte tonerovou kazetu. Když je toneru málo, objeví se hlášení, které informuje, že je třeba vyměnit tonerovou kazetu. Postup výměny kazety s tonerem naleznete v Stručné příručce.
	Zasekl se papír?	Vyjměte zaseknutý papír podle pokynů na displeji. 🔧 ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ (strana 7-10)
	Je výstupní zásobník plný?	Vyjměte výtisky za zásobníku a pokračujte v tisku. Dojde-li k zaplnění výstupního zásobníku, je toto detekováno a tisk se zastaví.
	Je kontejner pro sběr toneru plný?	Vyměňte kontejner pro sběr toneru podle pokynů na displeji. 🔧 Úvodní příručka
	Jsou v systémovém nastavení v Nastavení zásobníku nastavena pro zásobník nějaká omezení pro použití v jednotlivých režimech (kopírování, tisk, fax, Internet fax a ukládání dokumentů)?	Zkontrolujte Nastavení zásobníku a podívejte se, zda je u jednotlivých režimů znak zaškrtnutí (Podávání schválené úlohy). Funkce bez zaškrtnutí nelze pro tisk s tímto zásobníkem použít. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“ > „Změnit“ > ☒ (všechny režimy)
Je vybrána špatná velikost.	Byl správně nastaven formát originálu?	Když je vložen originál, detekuje se automaticky velikost originálu a zobrazí se. Pokud se zobrazená velikost originálu liší od formátu vloženého originálu, stiskněte toto tlačítko a zadejte správnou velikost originálu.
Zobrazený formát papíru v pomocném zásobníku není správný.	Je vytažena podpěrka pomocného zásobníku?	Vytáhněte prodloužení pomocného zásobníku. Když vkládáte papír do pomocného zásobníku, nezapomeňte vytáhnout podpěrku, abyste umožnili správnou detekci formátu papíru.

PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM A VYJÍŽDĚNÍM PAPÍRU

Problém	Kontrola	Řešení
Originál se zasekává (automatický podavač dokumentů).	Je na roštu podavače založeno příliš mnoho listů?	Ujistěte se, že stoh listů na roštu podavače nesahá nad indikační čáru.
	Představuje originál dlouhý originál?	Při použití automatického podavače dokumentů pro skenování dlouhého originálu nastavte skenovanou velikost na [DI. Velik.]. (Upozorňujeme, že dlouhé originály nelze kopírovat pomocí funkce kopírování.)
	Je originál na tenkém papíru?	Naskenujte originál na skle pro dokumenty. Potřebujete-li použít automatický podavač dokumentů, použijte režim pomalého skenování ve speciálních režimech.
	Je podávací válec špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce zásobníku. 🔧 Úvodní příručka
Papír se zasekává.	Zůstaly ve stroji útržky papíru?	Zkontrolujte, zda je vyjmut všechny papír. 🔧 ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ (strana 7-10)
	Je v zásobníku příliš mnoho papíru?	Ujistěte se, že stoh listů na roštu podavače nesahá nad indikační čáru.
	Podává se více listů najednou?	Papír před vložením do zásobníku dobře prolustujte. 
	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Používání nepodporovaného papíru může vést k nesprávnému navedení, pomačkání nebo šmouhám. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku. Zakázaný a nedoporučovaný papír viz část „ POUŽITELNÝ PAPÍR “ (strana 1-26) v kapitole „1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE“.
	Je papír v zásobníku navlhhlý?	Pokud nebudete papír v zásobníku delší dobu používat, vyjměte ho ze zásobníku a uložte zabalený na tmavém suchém místě.
	Jsou vodítka pomocného zásobníku nastavena podle šířky papíru?	Nastavte vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.
	Je vytažena podpěrka pomocného zásobníku?	Vytáhněte podpěrku, když vkládáte papír velkého formátu.
	Je podávací válec pomocného zásobníku špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce pomocného zásobníku. 🔧 Úvodní příručka

Problém	Kontrola	Řešení
Papír se zasekává.	Byl správně nastaven formát papíru?	Používáte-li speciální formát, nezapomeňte zadat velikost papíru. Pokud byl formát papíru vloženého do zásobníku změněn, nezapomeňte zkontrolovat nastavení velikosti papíru. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“
	Přidali jste papír do pomocného zásobníku?	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 zbývajícího papíru, může dojít k zaseknutí.
Nepodává se papír ze zásobníku.	Je papír správně vložen do zásobníku?	Nastavte vodítka podle velikosti papíru. Zkontrolujte, zda výška papíru nepřesahuje indikační čáru.
	Jsou v systémovém nastavení v Nastavení zásobníku nastavena pro zásobník nějaká omezení pro použití v jednotlivých režimech (kopírování, tisk, fax, Internet fax a ukládání dokumentů)?	Zkontrolujte Nastavení zásobníku a podívejte se, zda je u jednotlivých režimů znak zaškrtnutí (Podávání schválené úlohy). Funkce bez zaškrtnutí nelze pro tisk s tímto zásobníkem použít. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“ > „Změnit“ > ☒ (všechny režimy)
Obraz na papíru z pomocného zásobníku je zkosený.	Je v pomocném zásobníku příliš mnoho papíru?	Nevkládejte více, než je maximální počet listů. Maximální počet listů se liší podle nastavení typu papíru. Další informace najdete v části „PARAMETRY“ ve Stručné příručce.
	Jsou vodítka pomocného zásobníku nastavena podle šířky papíru?	Nastavte vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.
	Jsou vodítka originálu nastavena na šířku papíru?	Nastavte vodítka originálu na šířku papíru.
Automatický podavač dokumentů nefunguje.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor).

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY / VÝSLEDKŮ TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Na naskenovaném obrázku jsou čáry.	Jsou skenovací oblasti skla pro dokumenty nebo automatického podavače dokumentů špinavé?	Očistěte skenovací oblasti skla pro dokumenty nebo automatického podavače dokumentů. 🔧 Úvodní příručka
	Je podávací válec nebo válec pomocného zásobníku špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce nebo podávacího válce pomocného zásobníku. 🔧 Úvodní příručka

Problém	Kontrola	Řešení
Na výtiscích jsou šmouhy.	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Použití papíru určeného pro jiné modely nebo speciálního papíru, který není podporován, může způsobit zasekávání, ohnutí nebo šmouhy na papíru. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku.
	Tiskne na děrovaný papír?	Dávejte pozor, aby tisknutý obraz nepřekrýval vyděrované otvory. Pokud tisknutý obraz překrývá vyděrované otvory, mohou se objevit šmouhy na zadní straně výtisku při jednostranném tisku nebo na obou stranách při oboustranném tisku.
	Je laserová jednotka, hlavní nabíjecí korona nebo korona špinavá?	Pokud ano, budou na výtiscích šmouhy. Pravidelně tyto jednotky čistěte. Čištění viz Stručná příručka.
	Objevila se zpráva s požadavkem na údržbu?	Kontaktujte co nejdříve vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
Toner špatně drží nebo se na papíru dělají záhyby.	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Použití papíru určeného pro jiné modely nebo speciálního papíru, který není podporován, může způsobit zasekávání, ohnutí nebo šmouhy na papíru. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku.
	Nastavili jste správný typ papíru?	Nastavte správný typ papíru v nastavení zásobníku. Zajistěte, aby nenastalo následující: • Je použit silný papír, ale v nastavení zásobníku není nastaven silný papír. (Obraz může při tření zmizet.) • Není použit silný papír, ale v nastavení zásobníku je nastaven silný papír. (Může to způsobovat záhyby a zasekávání papíru.) → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“
	Je papír vložen tak, že se tiskne na jeho zadní stranu?	Zkontrolujte, zda je papír zasunutý tak, aby tisk proběhl na správné straně. Pokud se tiskne na špatnou stranu samolepek nebo transparentní fólie, nemusí toner dobře přilnout a nemusí jít získat dobrý obraz.
Špatná kvalita tisku.	Je „Režim úspory toneru“ zapnutý?	Poradte se s administrátorem. Když je zapnutý „Režim úspory toneru“, tiskne se s použitím méně toneru a proto je tisk světlejší.

Problém	Kontrola	Řešení
Část obrazu je ořezána.	Byl správně nastaven formát papíru?	Používáte-li speciální formát, nezapomeňte zadat velikost papíru. Pokud byl formát papíru vloženého do zásobníku změněn, nezapomeňte zkontrolovat nastavení velikosti papíru. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“
	Byl originál umístěn na správné místo?	Používáte-li sklo pro dokumenty, dávejte originály do levého zadního rohu skla.  1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY“ (strana 1-38)
Tiskne se na špatnou stranu papíru.	Byl papír vložen tiskovou stranou obrácenou do správného směru?	Zkontrolujte, zda je papír zasunutý tak, aby tisk proběhl na správné straně. • Zásobníky 1 až 4: Vložte papír přední stranou nahoru*. • Pomocný zásobník: Vložte papír přední stranou dolů*. * Jestliže je typ papíru „Děrovaný“, „Předtištěný“ nebo „Hlavičkový“, vložte papír opačným způsobem. (Kromě případu, kdy je „Zablokování duplexu“ v systémových nastaveních zapnuto (administrátor). Aktuální nastavení konzultujte s administrátorem.)
Obálka nebo proklad se nevytiskne na určený papír.	Byl správně nastaven typ papíru?	Nastavte správný typ papíru pro zásobník, který obsahuje papír určený pro obálku nebo proklad. Pokud typ papíru nastavený pro obálku či proklad není stejný jako typ papíru pro zásobník, papír bude podáván z jiného zásobníku. → Systémová nastavení > „Nastavení zásobníku“ > „Nastavení zásobníku“

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH ZAŘÍZENÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze použít připojené USB zařízení.	Je USB zařízení kompatibilní se strojem?	Zjistěte u vašeho prodejce, zda je zařízení kompatibilní se strojem.
	Je připojené USB zařízení správně rozpoznáno?	Použijte „Kontrola USB zařízení“ v systémovém nastavení abyste zjistili, zda lze zařízení rozpoznat. → Systémová nastavení > „Kontrola USB zařízení“ Pokud není rozpoznáno, zkuste je připojit znovu.
Nelze použít připojenou paměť USB	Je formát paměti USB FAT32?	Zkontrolujte formát zařízení paměti USB. Zkontrolujte formát paměťového zařízení USB. Je-li paměť USB v jiném formátu než FAT32, změňte jej pomocí počítače na FAT32.
	Používáte paměť USB s kapacitou větší než 32 GB?	Použijte paměť s kapacitou 32 GB nebo nižší.

Problém	Kontrola	Řešení
Finišer / sedlový sešivací finišer nefunguje.	Objevila se zpráva, že máte odstranit ze sešivačky papír?	Vyjměte ze sešivačky všechny zbývající papír.
	Zobrazilo se na dotykovém panelu následující hlášení? „Zavolejte servis. Kód:xx-xx. Problém finišeru.“ *Jako xx-xx se objevují písmena nebo číslice.	Zkontrolujte připojovací kabel. Připojovací kabel vytáhněte a opět pevně zasuňte a zařízení restartujte.
Sešívání nefunguje.	Objevila se zpráva, že máte zkontrolovat sešivací jednotku?	Vyjměte zaseknuté sponky.  „ VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK “ (strana 7-14)
	Objevila se zpráva, že máte přidat sponky?	Vyměňte kazetu se sponkami. Nezapomeňte dát nazpět pouzdro sešivačky.  „ VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK “ (strana 7-14)
	Je smíchán papír s různou šířkou?	Abyste mohli sešívat papír s různou velikostí, použijte papír se stejnou šířkou. Sešívání není možné, je-li smíchán papír s různou šířkou. Když kopírujete, zvolte možnost [Originál smíšené velikosti] ve speciálních režimech.
	Je zde více listů, než kolik lze sešít najednou?	Maximální počet listů, které lze sešít, najdete v části „PARAMETRY“ ve Stručné příručce.
	Je v tiskové úloze použit formát papíru, který nelze sešívat?	Formáty papírů, které lze sešít, najdete v části „PARAMETRY“ ve Stručné příručce.
	Je v zásobníku vybraném v ovladači tiskárny nastaven typ papíru, který nelze sešívat?	Zkontrolujte nastavení typu papíru na stroji a zvolte zásobník s papírem, který lze použít pro sešívání*. Klikněte na tlačítko [Stav zásobníku] v „Výběr papíru“ v záložce [Papír] v okně vlastností tiskárny a zkontrolujte nastavení typu papíru v každém zásobníku. * Nelze sešívat samolepky, záložky, transparentní fólie nebo obálky. Navíc nelze sešívat, pokud je v typu uživatele nastavena volba „Vypnout sešítí“.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Poradte se s administrátorem. Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor).
Pozice sešívání není správná.	Je správně nastavena pozice sešívání?	Zkontrolujte nastavení pozice sešívání.  2. KOPÍRKA „ VÝSTUP “ (strana 2-33)
Výstupní papír se nezachycuje správně ve výstupním zásobníku finišeru.	Je papír zkroucený?	Může pomoci, když papír v zásobníku na papír převrátíte.
Sešité papíry se nezachycují správně.	Je papír zkroucený?	Může pomoci, když papír v zásobníku na papír převrátíte.

OSTATNÍ PROBLÉMY

Problém	Kontrola	Řešení
Nezobrazují se obrázky náhledu ani miniatury.	Čeká několik úloh na zpracování?	Počkejte, až bude zpracováno několik úloh.
Obrazovka dotykového panelu je špatně viditelná.	Je správně nastaven kontrast displeje?	Stiskněte tlačítko nastavení jasu () na systémové liště dotykového panelu a nastavte jas.  1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE „SYSTÉMOVÁ LIŠTA“ (strana 1-13)
Byli jste odhlášeni, aniž byste se sami odhlásili.	Aktivovala se funkce automatického vymazání?	Přihlaste se znovu. Je-li použito ověřování uživatele, bude při aktivaci funkce automatického vymazání aktuálně přihlášený uživatel automaticky odhlášen. (S výjimkou režimu PC skenování.) Jste-li administrátor, můžete změnit čas nastavený pro automatické vymazání nebo zablokovat automatické mazání v „Volba doby návratu displeje“. → Systémové nastavení (administrátor) > „Nastavení provozu“ > „Jiná nastavení“ > „Volba doby návratu displeje“
Zapomněli jste heslo administrátora.	Bylo heslo administrátora z továrního výchozího nastavení změněno?	Kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko. Tovární výchozí heslo administrátora naleznete v části „PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ“ v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech. Po změně si heslo dobře zapamatujte.



SHARP®

SHARP CORPORATION