

SHARP®

**NÁVOD K
OBSLUZE**
(pro síťový skener)

LASEROVÁ TISKÁRNA

ÚVOD

Přídavný Modul Síťového Skenování (AR-NS3) umožňuje používat zařízení jako síťový skener. Tento manuál popisuje pouze funkce síťového skenování. Chcete-li detailní informace o softwaru, který je součástí CD-ROM AR-NS3, přečtěte si prosím uživatelskou příručku v PDF formátu, která je součástí CD-ROM. Informace o zakládání papíru, výměně toneru, chybném podávání papíru, manipulaci s přístrojem a další informace spojené s kopírováním, naleznete ve Vašem "Návodu k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)".

Chcete-li využívat funkci síťového skenování, je třeba zadat číslo produktu (heslo). Toto musíte provést pouze při prvním použití. Při zadání čísla produktu použijte program "MODUL SÍŤOVÉHO SKENOVÁNÍ". Jestliže toto číslo neznáte, kontaktujte svého vydavatele. (Informace, jak používat číslo produktu, získáte prostřednictvím Uživatelské programy.)

POZNÁMKY

- Některé vlastnosti síťového skenování musí být zavedeny pomocí webové stránky. Tyto vlastnosti jsou specifikovány v [str. 3](#). Tato nastavení musí provést správce sítě. Některé z těchto nastavení budou potřebovat ke svému zavedení zkušeného správce sítě.
- Popisy a vysvětlení, obsažené v tomto manuálu, předpokládají, že osoba, která bude zavádět tento produkt, má alespoň uživatelskou znalost Microsoft Windows.
- Postupy, popisované v tomto manuálu jsou pro Windows XP. Zobrazení se mohou měnit v závislosti na verzi Vašich Windows a konkrétním nastavení.
- Informace o svém operačním systému získáte pomocí manuálu k Vašemu OS, nebo pomocí online nápovědy.
- Tento manuál předpokládá, že běžné nastavení máte nainstalováno.

Záruka

Společnost SHARP vynaložila veškeré úsilí k tomu, aby Vám usnadnila práci se svým přístrojem, pomocí tohoto manuálu. Nemůže však poskytnout jakoukoliv záruku za problémy vzniklé v souvislosti s tímto manuálem. Všechny informace zde obsažené se mohou změnit bez upozornění. SHARP neopovídá za jakékoliv přímé, či nepřímé škody, způsobené v souvislosti s použitím tohoto manuálu.

© Copyright SHARP Corporation 2003. Všechna práva vyhrazena. Kopírování, využívání, nebo překlad bez předchozího písemného povolení je zakázán, umožněn je pouze v rozsahu vyplývajícím z úpravy autorských práv.

Známkoprávní ochrana

Sharpdesk je ochranná známka společnosti Sharp.

Operační systém Microsoft Windows je registrovaná ochranná známka společnosti Microsoft v USA a dalších zemích.

Microsoft®, Windows®, Windows® 95, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows® Server 2003 a Internet Explorer® jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft v USA a dalších zemích.

Netscape Navigator je registrovaná ochranná známka společnosti Netscape Communications.

Acrobat® Reader Copyright© 1987-2002 Adobe Systems Incorporated. Všechna práva vyhrazena.

Adobe, logo Adobe, Acrobat a logo Acrobat jsou registrované ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated.

Všechny ostatní ochranné známky a práva na označení jsou majetkem příslušných vlastníků.

Vyobrazení oken, vzkazů a názvů kláves, popisovaných v manuálu se v některých případech mohou lišit od toho, co uvidíte na svém přístroji. Důvodem jsou nová vylepšení a modifikace přístroje.

OBSAH

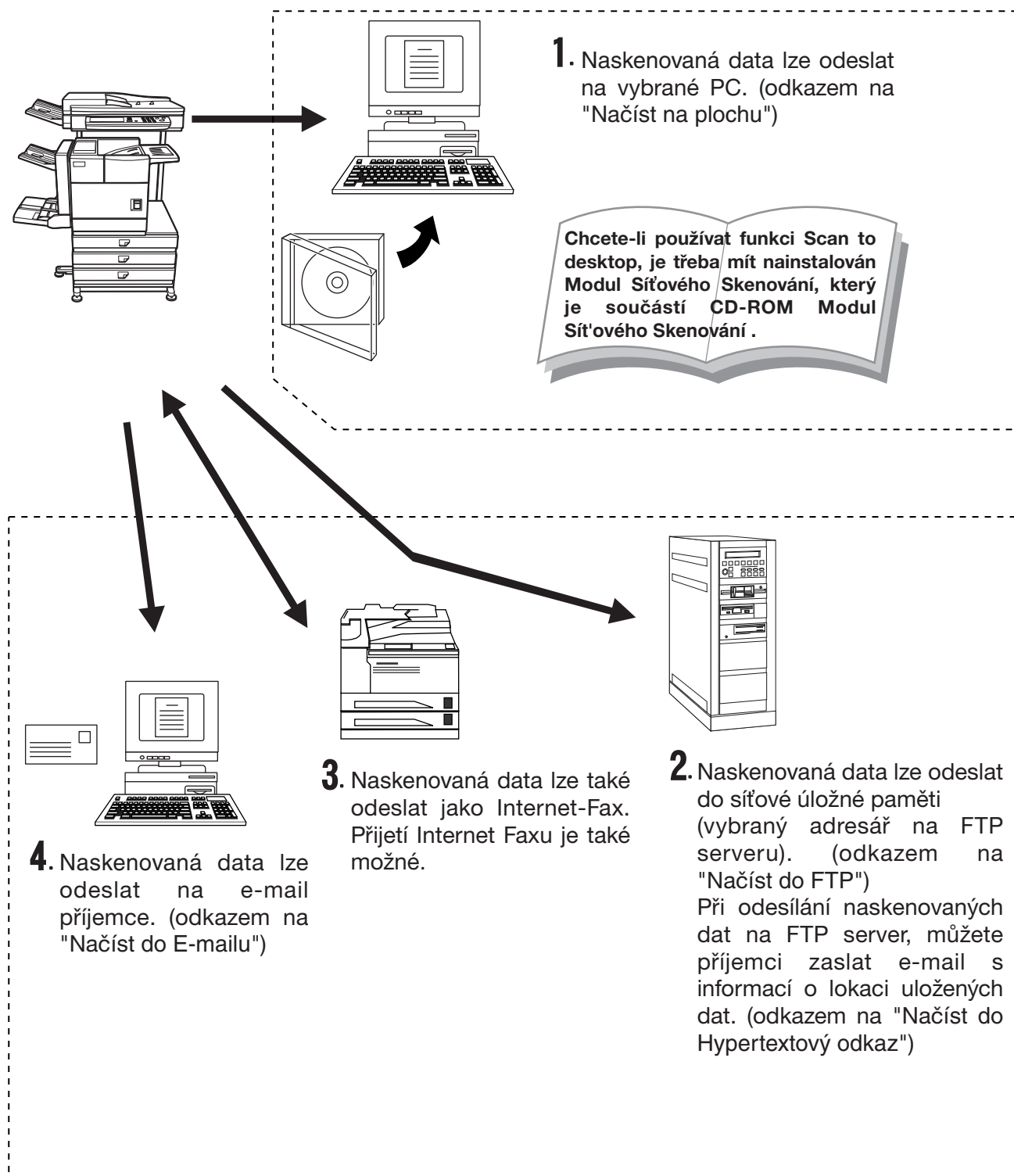
	Strana
ÚVOD	1
FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU	3
VLASTNOSTI A NASTAVENÍ DOPORUČENÉ PRO SDÍLENÉ SKENOVÁNÍ	4
● PROHLÍŽENÍ INTERNETOVÝCH STRÁNEK	4
● WEBOVÁ STRÁNKA	4
● NASTAVENÍ INFORMACÍ O ADRESÁTECH	5
● ULOŽENÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI (Načíst do E-mailu)	6
● NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ	7
● OCHRANA INFORMACÍ NA WEBOVÉ STRÁNCE ("Hesla")	8
PODMÍNKY NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ V REŽIMU SKENERU	9
POSÍLÁNÍ OBRAZU	12
● JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU	12
● METODY ZADÁNÍ ADRESÁTA	16
● SKENOVÁNÍ A PŘENOS DVOJSTRANNÝCH DOKUMENTŮ (když používáte Č/B skenerový modul/ DSPF)	19
NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ (VELIKOST ORIGINÁLU, EXPOZICE, ROZLIŠENÍ A FORMÁT SOUBORU)	20
● RUČNÍ NASTAVENÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI	20
● UKLÁDÁNÍ, VYMAZÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ VELIKOSTÍ PŘEDLOH	21
● ROZŠÍŘENÝ PŘENOS	22
● VÝBĚR EXPOZICE	23
● VÝBĚR ROZLIŠENÍ	23
● VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU	24
SPECIÁLNÍ FUNKCE	25
● VYMAZÁNÍ OKRAJOVÝCH STÍNŮ (VÝMAZ)	25
● PŘENOS DĚLENÉ PŘEDLOHY (DVOUSTRANNÉ SKENOVÁNÍ)	26
● AUTOMATICKÝ PŘEVOD V URČENÉM ČASE (ČASOVAČ PŘEVODU)	27
● PŘEVOD DVOU STRAN PŘEDLOHY JAKO JEDNÉ (2V1)	28
● PŘEVOD OBOU STRAN POHLEDNICE (PRŮKAZU) NA JEDNU STRANU PAPÍRU (POHLEDNICE)	29
● PŘEVOD VELKÉHO POČTU STRÁNEK (VYTVÁŘENÍ ÚLOHY)	31
● VYTISKNUTÍ HLÁŠENÍ O TRANSAKCI (HLÁŠENÍ O TRANSAKCI)	32
● PROGRAMOVÁNÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH OPERACÍ (PROGRAM)	33

	Strana
PRIORITNÍ PŘEVOD ULOŽENÉHO ÚKOLU	34
ZRUŠENÍ PŘEVODU E-MAIL/FTP	35
PŘIJÍMÁNÍ INTERNET FAXU	36
PŘENOS PŘIJATÝCH INTERNET-FAXŮ DO JINÉHO PŘÍSTROJE V PŘÍPÁDECH, KDY NELZE TISKNOUT (FUNKCE PŘEPOSLÁNÍ)	37
● POUŽÍVÁNÍ FUNKCE PŘENOSU	37
UKLÁDÁNÍ, EDITACE A VÝMAZ Z AKTIVNÍHO PANELU	38
● UKLÁDÁNÍ JEDNODOTEKOVÝCH KLÁVES (pouze adresy pro Načíst do E-mailu a Internet-Fax)	38
● EDITACE A VÝMAZ JEDNODOTEKOVÝCH KLÁVES	40
● PROGRAMOVÁNÍ SKUPINOVÝCH KLÁVES	41
● EDITACE A VÝMAZ SKUPINOVÝCH KLÁVES	42
● ULOŽENÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI	43
● EDITACE A VÝMAZ INFORMACÍ O ODESÍLATELI	45
● UKLÁDÁNÍ SKUPINOVÉHO ADRESÁŘE (INDEXU)	46
● TISK NAPROGRAMOVANÝCH ZADÁNÍ	46
● UKLÁDÁNÍ PROGRAMU	47
● EDITACE A MAZÁNÍ PROGRAMŮ	48
ODSTRAŇOVÁNÍ PROBLÉMŮ	49
● JESTLIŽE JE VÁŠ E-MAIL VRÁCEN	50
● JESTLIŽE SE VYSKYTNE CHYBA PŘI PŘENOSU	50
● KONTROLA IP ADRESY	51
● DŮLEŽITÉ POZNÁMKY PŘI POUŽÍVÁNÍ SKENOVÁNÍ A POSÍLÁNÍ E-MAILEM	52
PROGRAMY UŽIVATELE	53
● SEZNAM PROGRAMŮ UŽIVATELŮ	53
● POUŽITÍ PROGRAMŮ UŽIVATELŮ	53
● NASTAVENÍ PROGRAMŮ	55
● VÝTISK NASTAVENÍ	61
SPECIFIKACE	62

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

AR-NS3 Modul Síťového Skenování rozšiřuje možnosti Vašeho zařízení o funkci síťového skenování. Zařízení s touto funkcí skenuje dokumenty, fotografie a jiné tištěné informace a převádí je do formy datového souboru. Tyto soubory poté můžete posílat v rámci Intranetu, nebo Internetu.

Podle toho, kam budete zasílat naskenovaná data, si můžete vybrat některou z následujících metod.



VLASTNOSTI A NASTAVENÍ DOPORUČENÉ PRO SDÍLENÉ SKENOVÁNÍ

Při používání síťového skenování musí být vytvořeny adresy příjemců a nastaveny servery jako SMTP a DNS. Chcete-li instalovat nastavení, používejte při přístupu na Web přístroje stejný počítač, jako je ten, který je propojen se zařízením. Webovou stránku zobrazíte pomocí Vašeho prohlížeče (Internet Explorer 5.5 a vyšší (Windows)/5.1 a vyšší (Macintosh), nebo Netscape Navigator 6.0 a vyšší).

PROHLÍŽENÍ INTERNETOVÝCH STRÁNEK

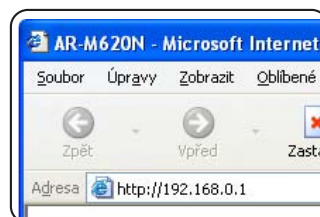
K přístupu na internet postupujte podle následujících pokynů.

1 Otevřete internetový prohlížeč Vašeho PC.

Podporované prohlížeče:

Internet Explorer 5.5 a vyšší (Windows)/5.1 a vyšší (Macintosh)
Netscape Navigator 6.0 a vyšší

2 Do pole "Adresa" Vašeho prohlížeče, napíšete IP adresu zařízení, jako URL.



Použijte již dříve zmíněnou IP adresu. Jestliže IP adresu neznáte, podívejte se na [str. 51](#).

Jakmile se naváže spojení, zobrazí se webová stránka ve Vašem prohlížeči.

WEBOVÁ STRÁNKA

Jakmile vstoupíte na webovou stránku, ve vašem prohlížeči se zobrazí následující (obrazovka uživatele).

Vlevo na stránce uvidíte nabídku. Když kliknete na položku v nabídce, na pravé straně se zobrazí nabídka, ze které si můžete vybrat soubor.

Přehled všech položek v nabídce naleznete v kapitole 3 "Návod k obsluze (pro tiskárnu)".

Pro detailní popis jak nastavit prostředí, klikněte na "Obecně" a "Řazení dokumentů" pod položkou "Nápověda" v hlavní nabídce.

Nabídka

Pro konfiguraci odpovídajícího nastavení klikněte na zde zobrazené položky.

Adresát

Ukládání, editace a mazání přenášených dat.

Odesílatel

Uložení, editace a výmaz odesílatelů.

Administrátorský režim

Ukázat správcovu obrazovku. Musíte vložit uživatelské jméno a heslo správce.



Webová stránka

Pro použití síťové funkce skeneru musíte uložit cíl ([str. 5 - 6](#)) a naprogramovat vaše odesílací jméno ([str. 6](#)). Správce musí nakonfigurovat síťové nastavení ([str. 7](#)) na obrazovce správce.

NASTAVENÍ INFORMACÍ O ADRESÁTECH

Kliknete na "Adresát" v nabídkovém rámečku na webové stránce, aby se vám ukázala obrazovka Cílového managementu. Jestli se od vás žádá vyplnit heslo, napište jej do obrazovky. Zde je Vám umožněno zadat informace o adresátech. Pomocí Správy adresátů můžete také měnit, nebo mazat uložené adresáty.

Dohromady můžete uložit 999 adresátů, zahrnujících E-mail, FTP, Internet-Fax a skupiny adresátů. Mimo to si můžete uložit až 200 odeslaných, naskenovaných dat.

Uložení adresátů se zobrazují na hlavním panelu a stačí na ně pouze kliknout, chcete-li jim posílat data.

Bližší informace o nastavení, editaci a výmazu adresátů získáte pod odkazem "Obecně" v "Nápověda".

■ Přidávání adresátů při Načíst do E-mailu

Klikněte na "Elektronická pošta" ve Správě adresátů. Toto použijte při zadávání adresátů vašeho e-mailu.

Pokud zadáte všechny položky, klikněte na "Odeslat". Všechny položky budou uloženy.

Data odeslaná adresátům mohou být uložena, změněna, nebo vymazána také pomocí tlačítkového ovládacího panelu přístroje. ([str. 38 - 41](#))

Při odesílání dat e-mailem musíte mít nejprve nastaven server SMTP. (Viz [str. 8.](#))

■ Ukládání umístění pro Načíst do FTP

Klikněte na "FTP" ve Správě adresátů. Toto prostředí použijte pro zadání adres při Načíst do FTP.

Jestliže zvolíte "Povolit zaslání hypertextového odkazu na server FTP elektronickou poštou", můžete zasílat e-mailové vzkazy na "Odesílatele", vybraného z "Adresáti elektronické pošty" (uložení jako zaslátel v menu Web stránky ([str. 6](#))), a upozornit tak tuto osobu na zaslání data a jejich umístění. (Načíst do FTP (Hypertextový odkaz))

E-mail zahrnuje odkaz na umístění naskenovaných dat a pokud FTP server nepožaduje uvedení uživatelského jména, či hesla, příjemce může zobrazit data pouhým kliknutím.

Pro používání Načíst do FTP (Hypertextový odkaz), musíte mít nastaven SMTP. Jestliže zadáte jméno hostitele v "Název hostitele nebo adresa IP", budete muset zadat DNS server, nebo nastavení serveru WINS. (Viz [str. 8.](#))

■ Ukládání umístění pro Načíst na plochu

Klikněte na "Počítač" ve Správě adresátů. Toto použijte při načítání adresy umístění na plochu.

Načíst na plochu můžete používat pouze jestliže je ve vašem PC nainstalován Network Scanner Tool. (Network Scanner Tool je součástí Cd-ROMu dodávaného s Modulem Sít'ového Skenování.)

Načíst na plochu můžete uložit z umístění na webové stránce, nebo v Network Scanner Tool. Doporučujeme normálně použít Network Scanner Tool, který provede automaticky nastavení. Web stránku použijete zejména při nastavování stejných parametrů pro několik přístrojů, nebo jestliže tato nastavení provádí administrator. Jestliže se liší informace uvedené zde a v hostitelském PC, přenos a příjem nemusí proběhnout správně. Podrobnosti naleznete v manuálu k Network Scanner Tool , na CD-ROMu, dodávaném s Modulem Sít'ového Skenování.

Jestliže zadáte jméno hostitele v "Název hostitele nebo adresa IP", budete potřebovat nastavení DNS, nebo WINS serveru. (Viz [str. 8.](#))

■ Ukládání umístění pro Internet-Fax

Klikněte na "i-Fax" ve Správě adresátů. Toto použijte při zadávání e-mailových adres pro Internet-Fax.

Umístění ohou být uložena, mazána a editována také pomocí ovládacích tlačítek zařízení. (Viz [str. 38 - 41.](#))

Pro provedení přenosu pomocí Internet-Fax , musíte mít nastaven SMTP server. (Viz [str. 8.](#))

■ Ukládání skupin

Jestliže používáte Načíst do E-mailu, nebo přenos pomocí Internet-Faxu, naskenovaná data mohou být jedním úkonem rozeslána na mnoho adres. Chcete-li tuto funkci využívat, musíte nejdříve nastavit skupiny adresátů. Klikněte na "Skupina" a poté vyberte adresy, které chcete zařadit do skupiny. Dohromady lze uložit až 500 adres. Pouze adresy pro E-mail, Fax, a Internet-Fax, adresy vyhledané pomocí globálního hledání a ručně zadané adresy mohou být uloženy do skupin.

■ Položky společné pro všechny metody přenosu, když ukládáme adresy

- **Název, Název zobrazení**
Při zadávání jména do "Název" a "Název zobrazení" lze použít pouze symboly abecedy. Pro max. počet znaků, které můžete zadat, klikněte na "Obecně" pod "Nápověda" v menu.
"Název zobrazení" je jednodoteková ikona, zobrazující se na panelu přístroje. Jestliže zobrazený název není v paměti, prvních 18 znaků z "Název", je automaticky použito jako zobrazovaný název.
- **Počáteční, Rejstřík zákazníků**
Známi adresáti jsou seřazeni v "seznamu", který se zobrazí v zařízení. Jsou zde dva typy seznamů: jednotlivci a skupiny. Seznam jednotlivců je řazen podle písmen zadaných v "Počáteční". Jestliže některou z adres používáte často, je vhodné ji zařadit do "Často používané" seznam "ČASTO POUŽ." Skupinové seznamy ("Rejstřík zákazníků") Vám umožní řadit jednotlivé adresy do skupin podle jejich zaměření. (viz [str. 8](#)).
- **Formát souboru**
Při uložení adresáte si také můžete zvolit formu komprese a formát při skenování materiálů pro přenos. Jako typ souboru můžete zvolit TIFF, nebo PDF, a MH (G3), MMR (G4), nebo "Žádné" jako formu komprese. V základním nastavení jsou tyto funkce předdefinovány, takže je musíte měnit pouze pokud s nimi nebudete spokojeni. Pro popis jednotlivých metod přenosu klikněte na "Obecně" pod "Nápověda" v menu.

POZNÁMKA

Internet-Fax má pouze formát TIFF-F, a proto zde není možnost výběru. Jako formu komprese lze zvolit buď MH (G3), nebo MMR (G4).

ULOŽENÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI (Načíst do E-mailu)

Chcete-li uložit informace o odesílateli (jméno, e-mailová adresa), z e-mailu, klikněte na "Odesílatel" a poté na "Přidat". Můžete uložit až 999 adres. Vyberte odesílatele z uložených, pomocí ovládacího panelu, při odesílání dat ([str. 13](#)). Vybraný odesílatel se zobrazí v příslušné kolonce.

POZNÁMKA

Jestliže při odesílání dat nezadáte odesílatele, tato bude automaticky bude díky programu "Výchozí sada odesílatele" automaticky zadána. ([str. 56](#))

Klikněte na "Odesílatel" v Webové stránky a zadejte heslo pro zobrazení Správy odesílatelů. Klikněte na "Přidat", pro zadání informací a odesílateli, které se zobrazí v cílovém zařízení (jméno odesílatele a jeho e-mailová adresa). Obrazovka Správa odesílatelů může být použita také pro editaci, či odstranění těchto údajů. Informace o odesílateli může být také měněna, uložena, či vymazána pomocí ovládacího panelu přístroje. (Viz [str. 43 - 46](#).)

NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ

Administrátor musí nakonfigurovat následující nastavení.

Po prvé, klikněte na "Administrátorský režim" v nabídkovém rámečku, aby se vám ukázala obrazovka administrátora. Pak nakonfigurujte každou položku nastavení.

Nabídka

Pro konfiguraci odpovídajícího nastavení klikněte na zde zobrazené položky.

Síťové skenování

Konfigurace základního nastavení pro funkci síťové skenování.

i-Fax

Konfigurujte nastavení pro přenos a příjem Internet-faxu.

Rychlé nastavení

Konfigurujte jednoduché nastavení pro SMTP server, DNS server a LDAP server.

Služby

Konfigurujte detailní nastavení pro SMTP server a DNS server podle přenosové metody.

LDAP

Konfigurujte detailní nastavení podle globálního adresového vyhledávání.

Síťové skenování Nastavení prostředí

■ ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ SÍŤOVÉHO SKENOVÁNÍ

Klikněte na "Síťové skenování" v menu, a poté zvolte požadované nastavení. Po zadání zvoleného nastavení se ujistěte, že jste klikli na "Odeslat" a tak nastavení uložili. Pro detailní informace o procesech nastavení, zvolte "Obecně" pod položkou "Nápověda".

● Síťové skenování nastavení prostředí

Tato obrazovka se zobrazí, jestliže kliknete na "Síťové skenování".

V tomto zobrazení nastavte vlastnosti skenování, které se mají používat ("Povolit doručení ze skeneru do:"), pokročilé funkce ("Pokročilé nastavení"), horní hranici velikosti přenášených souborů ("Maximální velikost přílohy e-mailu"), standardní název souboru ("Zadání názvu souboru"), a výchozí subjekt E-mailu ("Výchozí subjekt"). Toto nastavení nemusíte provádět, jestliže ponecháte v platnosti tovární nastavení.

● Obrazovka Subjekt

Jestliže v nastavení síťového skenování kliknete na "Subjekt", uvidíte tuto obrazovku.

Pro vkládání subjektů do e-mailu klikněte na "Přidat". Můžete zde také editovat, nebo vymazat adresáta. Při přenosu naskenovaných dat pomocí e-mailu, můžete díky adresáři jednoduše zadat adresáta.

● Obrazovka název souboru

Tuto obrazovku uvidíte, kliknete-li na "Název souboru" v nastavení síťového skenování.

Pro zadání dat, která chcete odeslat, klikněte na "Přidat". Jméno souboru můžete změnit, nebo vymazat. Při přenosu dat pomocí e-mailu si můžete zvolit přednastavené jméno souboru.

● Změna rejstříku uživatelů

Tato obrazovka se zobrazí, po kliknutí na "Rejstřík zákazníků".

Nastavená umístění fungují jako jedno-dotekové odkazy v adresáři. Dostupné jsou dva typy indexů, a to buď pro jednotlivce, nebo pro celé skupiny, kterým můžete odesílat data. Skupinám adresátů můžete přiřadit označení, které si zvolíte. Těchto skupin si můžete nastavit šest, vždy s označením na max. 6 čísel.

Na tomto místě si můžete nastavit a editovat jména skupin. Zvolte názvy skupin 1 až 6 a poté klikněte na "Odeslat". Při změně jména skupiny odstraňte původní název a nahraďte jej novým a ten poté uložte.

Pro více informací o skupinových indexech se obraťte na [str. 6](#). Pro informace o přepínání mezi indexem jednotlivců a skupin se obraťte na [str. 11](#).

Seznam zákazníků lze změnit také pomocí tlačítkového ovládacího panelu. (Viz [str. 46](#).)

■ NASTAVENÍ PARAMETRŮ INTERNET-FAXU

V souvislosti s přenosem a přijímáním dat pomocí Internet-Faxu, je třeba nastavit jeho parametry. Tyto se použijí při používání Internet-Faxu.

Klikněte na "i-Fax" v nabídkovém rámečku na webové stránce, aby se vám ukázala i-Fax nastavovací obrazovka.

Jestliže používáte přijetí pomocí Internet-Fax reception, musíte zadat nastavení POP3 serveru.

Po nastavení parametrů kliknete na "Odeslat" a takto je uložíte.

■ NASTAVENÍ SERVERŮ

E-mail posílaný pomocí Načíst do E-mailu, Internet-Fax nebo Načíst do FTP (Hypertextový odkaz) používá SMTP. Při používání jakékoliv z těchto metod musíte zadat nastavení SMTP serveru.

Jestliže používáte globální vyhledávání adres, budete potřebovat nastavit také LDAP server.

Jestliže se při ukládání umístění přihlásíte jako host, při načtení do FTP (Načíst do FTP (Hypertextový odkaz)), nebo při Načíst na plochu, budete muset zadat nastavení DNS, nebo WINS serveru.

Na nastavení často používaných položek pro SMTP servery, DNS servery a LDAP servery, klikněte na "Rychlé nastavení" v nabídkovém rámečku na to, aby se vám ukázala obrazovka nastavení. Vyplňte požadované parametry.

Pro nastavení položek, které nejsou na obrazovce v rychlém nastavení, klikněte "Služby" nebo "LDAP" v nabídkovém rámečku, aby se vám ukázala relevantní nabídková obrazovka. Vyplňte požadované parametry.

OCHRANA INFORMACÍ NA WEBOVÉ STRÁNCE ("Hesla")

Hesla mohou být nastavena pro zamezení přístupu a ochraně nastavených parametrů. Administrátor musí změnit heslo ve výrobním nastavení a zapamatovat si nové heslo. Heslo je požadováno při nastavování parametrů, v okně chráněném heslem.

Můžete nastavit heslo pro administrátora, i pro jednotlivé uživatele. Jestliže se přihlásíte pouze pod uživatelským jménem, nemůžete měnit nastavení systému.

Hesla pro "user" a "admin" jsou obě nastaveny od "Sharp". Jestliže chcete měnit hesla při prvním nastavování, zadejte "Sharp" v "Heslo správce", předtím, než uložíte nastavení. Heslo musí být tvořeno alfanumerickými znaky být delší než 7 znaků. Hesla jsou citlivá na přílišnou jednoduchost. Po zadání hesla klikněte na "Odeslat". Po odeslání vypněte zařízení a poté jej znovu zapněte.

Když jste požádáni o zadání hesla, do pole "Uživatelské jméno" zadejte "user", jestliže vstupujete jako uživatel, nebo "admin", jestliže vstupujete jako administrátor. Poté vložte příslušné heslo. Viz. "Obecně" v "Nápověda".

PODMÍNKY NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ V REŽIMU SKENERU

Podmínky se zobrazí stiskem [ODESLÁNÍ OBRAZU] (viz strany 1-12 "Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)"), zatímco ostatní informace jsou zobrazovány na panelu.*1. V následujícím popise se předpokládá, že úvodní obrazovka, která se zobrazí po stisku [ODESLÁNÍ OBRAZU] je obrazovka nastavení. Jestliže máte nastaveno zobrazování seznamu adresátů ([další strana](#)), po stisku [ODESLÁNÍ OBRAZU], klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY] v adresáři a zobrazte nastavení.

Funkci "Výchozí nastavení zobrazení" (viz [str. 55](#)) lze využít tak, že při stisku [ODESLÁNÍ OBRAZU] zobrazí buď podmínky nastavení, nebo Adresář ([další strana](#))

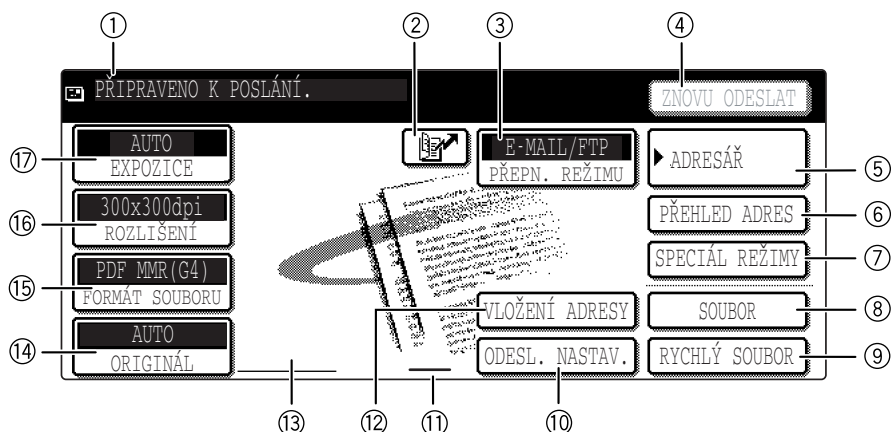
*1 V závislosti na použité charakteristice stisknete [PŘEPN. REŽIMU] pro výběr E-MAIL/FTP, nebo INTERNET-FAX.

POZNÁMKA

Pro bližší informace o operačním panelu a dalších částech jednotky odkazujeme na strany 1-9 a 1-12 Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky). Pro společné části viz. kapitola 4 Návod k obsluze (pro tiskárnu).

■ Obrazovka podmínek nastavení

Displej je od výroby nastaven k zobrazování následujících podmínek jako počátečních. Ilustrace dole ukazuje obrazovku v režimu E-MAIL/FTP.



① Stavový displej

Zde se zobrazují zprávy o aktuálních procesech přístroje.

Je-li přístroj připraven k odesílání, ikona se objeví vlevo.

② Klávesa [] (Rychlá) ([str. 17](#))

Jestliž přidáte jednodotekovou, nebo skupinovou klávesu, přístroj jí automaticky přiřadí tzv. Quick key (rychlou klávesu), díky níž se zrychlí procedura přenosu dat.

③ Klávesa [PŘEPN. REŽIMU]

Tato klávesa slouží k přechodům mezi režimy E-MAIL/FTP a INTERNET-FAX. Může být také využita pro režim FAX, je-li jím přístroj vybaven.

④ Klávesa [ZNOVU ODESLAT]

Tato funkce slouží k opětovnému odeslání na adresu, na kterou bylo odesíláno naposledy. Jakmile je tato adresa zadána, objeví se [DALŠÍ ADRESA].

⑤ klávesa [ADRESÁŘ] ([str. 14](#))

Zobrazí Adresář ([další strana](#)). Použijte tuto funkci chcete-li použít příkaz, který má naprogramovanou skupinu či umístění.

⑥ Klávesa [PŘEHLED ADRES] ([str. 18](#))

Při provádění hromadného přenosu, použijte tuto funkci pro kontrolu adresátů. Vybraní se zobrazí jako seznam, který můžete editovat.

⑦ Klávesa [SPECIÁL REŽIMY]

Tuto funkci využijete pro volbu speciálních režimů.

- Mazání ([str. 25](#))
- Kop.dvoj. str ([str. 26](#))
- Timer ([str. 27](#))
- 2v1 ([str. 28](#))
- Pohlednice ([str. 29](#))
- Vytváření úlohy ([str. 31](#))
- Hlášení o transakci ([str. 32](#))
- Program ([str. 33](#))

⑧ Klávesa [SOUBOR] (str. 14)

Touto klávesou uložíte přenášený obraz (dokument) na harddisk. (vyberete jméno uživatele, souboru a umístění).

⑨ Klávesa [RYCHLÝ SOUBOR] (str. 14)

Touto klávesou uložíte přenášený dokument pouze dočasně.

⑩ [ODESL. NASTAV.] (str. 12)

Touto klávesou zadáte předmět, jméno souboru a jméno odesílatele.

⑪ Displej paměti a přijetí

Toto ukazuje velikost volné faxové paměti, při nastavené volitelné faksimilii.

⑫ Klávesa [VLOŽENÍ ADRESY] (str. 16)

Při akci Načíst do E-mailu, použijte tuto klávesu, chcete-li zadat adresu příjemce ručně, namísto použití jednodotekové klávesy.

⑬ Ikona oboustranného skenování (str. 19)

Ikonky se tady objeví, když se dotknete tlačítka [ORIGINÁL] a zvolíte si oboustranné skenování (pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/DSPF). Na ikony lze kliknout i chcete-li otevřít okna pro výběr.

⑭ Klávesa [ORIGINÁL] (str. 19 - 22)

Tuto klávesu použijete, jestliže chcete ručně nastavit velikost skenovaného dokumentu, nebo skenovat obě strany (pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/DSPF).

⑮ Klávesa [FORMÁT SOUBORU] (str. 24)

Touto klávesou nastavíte formát obrazu, který budete přenášet. Vybrané nastavení formátu bude svítit po klávesu. Tovární nastavení je "PDF MMR(G4)".

⑯ Klávesa [ROZLIŠENÍ] (str. 23)

Touto klávesou můžete měnit nastavené rozlišení obrazu, který chcete skenovat. Vybrané rozlišení bude svítit pod klávesou. Tovární nastavení je "300x300dpi" (režim E-MAIL/FTP) nebo "STANDARD" (režim INTERNET-FAX).

⑰ Klávesa [EXPOZICE] (str. 23)

Touto klávesou můžete změnit nastavení expozice skenování. Zvolená expozice bude svítit pod klávesou. Tovární nastavení je "AUTO".

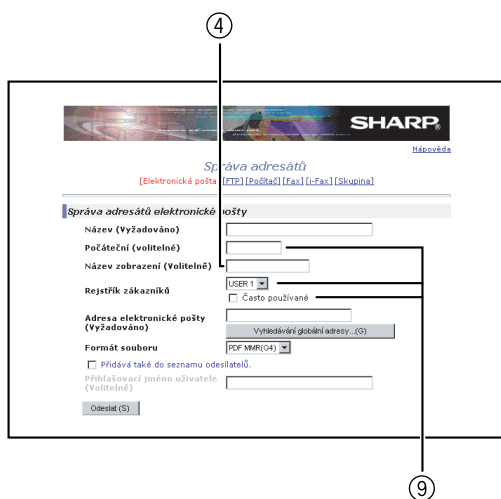
Zobrazení Adresáře

Klikněte na [ADRESÁŘ] v obrazovce podmínky nastavení (předchozí strana), chcete-li zobrazení dole vpravo.

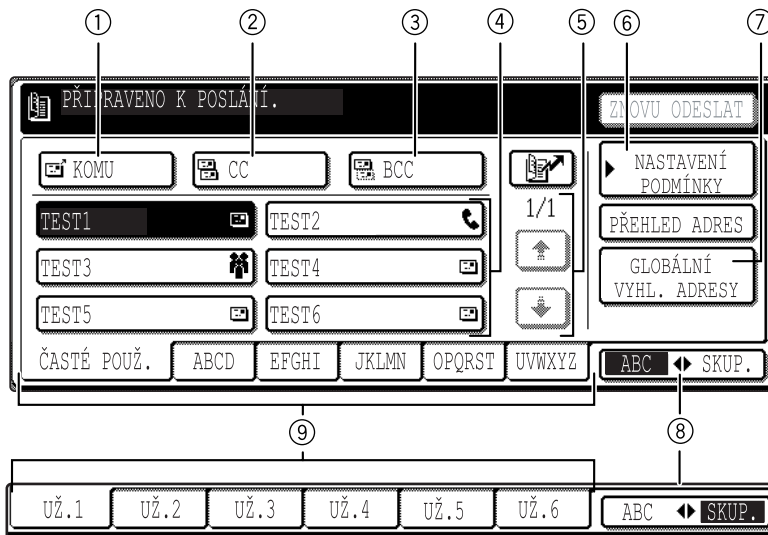
Jestliže máte výchozí nastavení adresáře, základní obrazovka se zobrazí následujícím způsobem.

Adresáři uložení pomocí síťové stránky jsou seskupeni v indexech (⑨), podle písmen zadaných v "Počáteční", u každého adresáta, a jména zadaného v "Název zobrazení" a přístupného pomocí jednotlačítkové klávesy. (④).

Následující zobrazení je adresář s abecedním pořadím. Adresář může být nastaven jako výchozí obrazovka. (Viz "Výchozí nastavení zobrazení" v str. 55).



Stránka správy e-mailu.



① Klávesa [KOMU] (str. 14)

Po výběru adresáta klikněte na tuto klávesu. Při Načíst do E-mailu nebo při přenosu Internet-Fax, můžete zvolit více adresátů před tím, než stisknete tuto klávesu.

② Klávesa [CC] (str. 14)

Chcete-li poslat "CC" ("Kopii") přenášených dat i jiným adresátům, než hlavnímu, po výběru adres, za použití jednoduché klávesy, stiskněte tuto klávesu.

Před kliknutím na tuto klávesu můžete vybrat více adresátů.

③ **Klávesa [BCC] (str. 14)**

Toto tlačítko se objeví jedině když "POVOLIT SKRYTOU KOPII" je nastavené tlačítko operátorského programu "NASTAVENÍ SKRYTÉ KOPIE".

Jestliže si přejete poslat "BCC" ("Slepou kopii"), klikněte na tuto klávesu. Ostatní adresáti nebudou vědět, že kopie byla zaslána "BCC" adresátům. Před kliknutím na tuto klávesu můžete vybrat více adresátů.

④ **Displej klávesy One-touch (jednodotekové)**

Zobrazuje one-touch klávesy, které byly uloženy na vybrané "index kartě". Typ klávesy je indikován ikonou vpravo.

 : Načíst do E-mailu

 : Načíst do FTP

 : Načíst na plochu

 : Internet-Fax

 : Fax

Volitelné rozpětí faksmlie je doporučeno.

 : Vícenásobné adresy zahrnující Načíst do E-mailu a Faxové adresy

Toto může být změněno na 6 nebo 9 pomocí operačního programu "Nastavení počtu přímých adres/zobrazených odesílatelů" (str. 55).

⑤ **Zobrazuje klávesy - přepínače**

V případech, kdy jednoduchové klávesy nemohou být na displeji zobrazeny všechny, ukazuje, kolik kláves je nalevo. Pro posun mezi obrazovkami klikněte na " " "".

⑥ **Klávesa [NASTAVENÍ PODMÍNKY]**

Toto zobrazí podmínky nastavení (str. 9), které slouží k nastavení podmínek.

⑦ **Klávesa [GLOBÁLNÍ VYHL. ADRESY] (str. 17)**

Tento profil umožňuje vyhledávat e-mailové adresy v internetu a intranetu.

Chcete-li používat tuto funkci, musíte mít nastavenou IP adresu (nebo síťové jméno) LDAP serveru, stejně jako přístupové jméno a heslo. Tato nastavení jsou v přístroji nakonfigurována po přístupu na síť z PC. Klikněte na "LDAP", na web stránce, zobrazte Nastavení LDAP.

⑧ **Klávesa [ABC ◀ SKUP.]**

Na tuto klávesu klikněte pro přepnutí mezi abecedním seznamem a skupinami.

⑨ **Index klávesy**

Umístění adresátů jednoduchových kláves je ukládáno podle skupin, nebo jednotlivců do seznamů. Klikněte na klávesu index pro zobrazení seznamu. Pokaždé, kdy vyberete stejnou index klávesu, pořadí zobrazovaných kláves se změní následujícím způsobem: Pořadí registrace → Abecední pořádek → Zpětný abecední pořádek. V případě abecedního pořadí, ▲ se zobrazuje na indexovém tlačítku. V případě opačného abecedního pořadí, ▼ se zobrazuje. V případě objednávky registrace se nezobrazí žádná ikonka. Skupinové indexy umožňují řadit jednoduchové klávesy do skupin a přidělit jim jména pro jednodušší rozpoznání. Toto se dělá pomocí uživatelského nastavení (viz str. 8). Často používané jednoduchové klávesy mohou být uloženy pod ČASTÉ POUŽ.

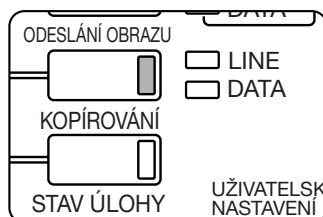
POZNÁMKA

Jestliže chcete, můžete používat operační program "Výchozí nastavení zobrazení" (str. 55), k nastavení automatického zobrazování skupinových adresářů.

POSÍLÁNÍ OBRAZU

JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU

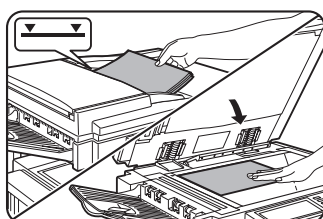
1 Ujistěte se, že přístroj je v režimu skener.



Jestliže svítí [ODESLÁNÍ OBRAZU], přístroj je v režimu skener. Jestliže nesvítí, klikněte na klávesu [ODESLÁNÍ OBRAZU].

V závislosti na použitém profilu, klikněte na [PŘEPN. REŽIMU], pro výběr mezi režimy E-MAIL/FTP a INTERNET-FAX.

2 Vložte originál.

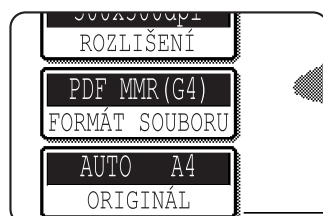


Bližší informace ke vkládání originálu viz str. 4-3 "Návodu k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)".

POZNÁMKA

Nelze načíst zároveň dokumenty z obou podavačů a ze skla a poslat je v jednom přenosu.

3 Zkontrolujte originální velikost.

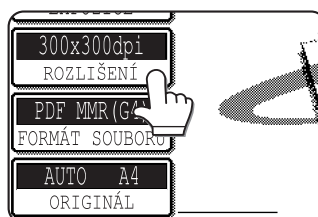


Originální velikost je detekována automaticky. Při zakládání nestandardní velikosti dokumentu, nebo změně skenované velikosti, klikněte na klávesu [ORIGINÁL] a nastavte velikost dokumentu. (Viz [str. 20.](#))

POZNÁMKY

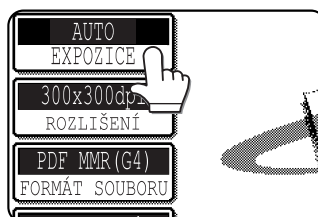
- Pro skenování oboustranného originálu (pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/DSPF), viz [str. 19.](#)
- Pro otočení dokumentu o 90° před přenosem, viz [str. 20.](#)

4 Jestliže potřebujete, navyšte rozlišení. (Viz [str. 23.](#))



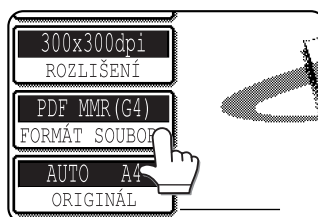
Tovární nastavení je "300x300dpi" (režim E-MAIL/FTP), nebo "STANDARD" (režim Internet-Fax).

5 Jestliže potřebujete, navyšte nastavení expozice. (Viz [str. 23.](#))



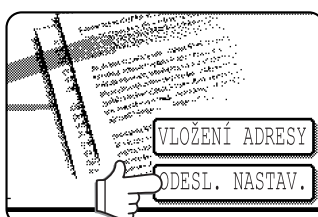
Tovární nastavení je "AUTO".

6 Jestliže potřebujete, vyberte formát souboru. (Viz [str. 24.](#))



Tovární nastavení je "PDF MMR(G4)".

7 Klikněte na klávesu [ODESL. NASTAV.].

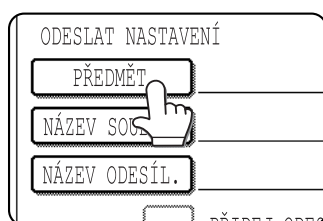


Tento krok není nutný pro Načíst do FTP, nebo na plochu. Jděte přímo na krok 18 ([str. 14.](#)).

POZNÁMKY

- Nastavení zasílání můžete přeskočit (Pokračujte krokem 18). Jestliže přeskočíte toto nastavení, bude automaticky použit Předmět a jméno souboru, nastavené na webu a jméno odesílatele nastavené operačním programem.
- Předměty, názvy souborů a odesílatelé jsou ukládány webem. Může být uloženo více než 30 předmětů a více než 999 odesílatelů. Předmět a jméno souboru můžete vložit přímo, postupem [další strana.](#)

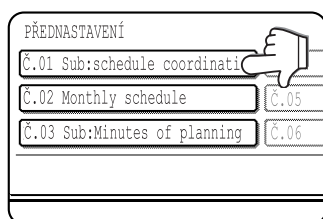
8 Klikněte na klávesu [PŘEDMĚT].



Zobrazí se vybraný předmět. Zobrazí se seznam předmětů, zaregistrovaných na webu. Při Načíst do FTP a na plochu nelze nastavit předmět.

Pokračujte krokem 11.

9 Vyberte požadovaný předmět, nebo jej zadejte.

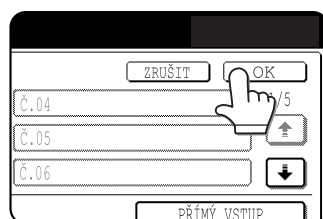


Pro výběr mezi zobrazenými předměty klikněte na požadovaný. Vybraný předmět se podsvítí. Jestliže se spletete, klikněte na správnou klávesu. Svítit bude nově zvolený.

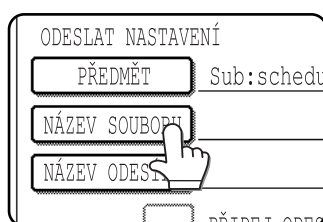
Pro přímé zadání předmětu klikněte na [PŘÍMÝ VSTUP] a zadejte předmět.

Vybraný, nebo zadaný předmět bude předmět e-mailu.

10 Klikněte na klávesu [OK].

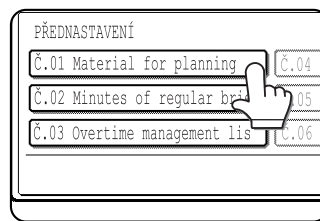


11 Klikněte na klávesu [NÁZEV SOUBORU].



Objeví se obrazovka název souboru. Zobrazí se seznam zaregistrovaných názvů souborů.

12 Vyberte název souboru, nebo jej zadejte.



Výběr mezi zobrazenými provedete kliknutím. Vybraný bude svítit. Jestliže se spletete, klikněte na správný a ten se poté rozsvítí. Pro přímé zadání názvu souboru klikněte na

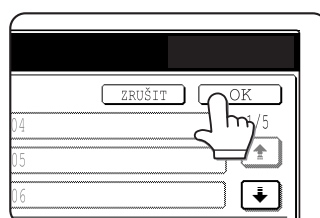
[PŘÍMÝ VSTUP] a zadejte název souboru.

Vybraný, nebo zadaný název souboru se objeví v e-mailu.

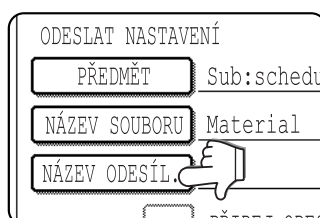
POZNÁMKA

Jestliže zvolíte "URČITÉ STRÁNKY V SOUBORU", při Načíst do E-mailu, zvolený název souboru se použije pro všechny a k němu se automaticky přidá pořadové číslo, např. 001.

13 Klikněte na klávesu [OK].



14 Klikněte na klávesu [NÁZEV ODESÍL.].

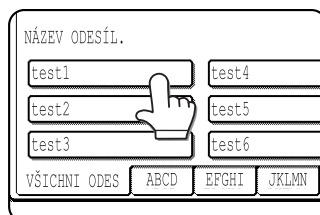


Uvidíte obrazovku název odesílatele. Zobrazí se seznam registrovaných odesílateľů.

POZNÁMKA

Při Načíst do FTP, Načíst na plochu, a Internet-Fax přenosu, nelze nastavit název odesílatele. Pokračujte [krokem 17](#).

15 Klikněte na vybraný název odesílatele.



Vybraný název svítí. Jestliže se spletete, klikněte na správný a ten bude poté svítit. Jméno odesílatele lze zadat přímo pomocí klávesy [VLOŽENÍ

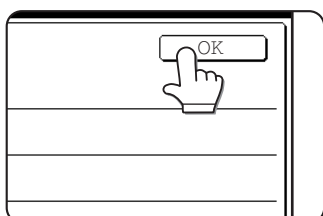
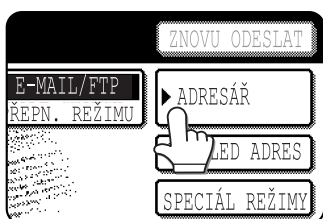
ADRESY] a zadáním e-mailové adresy.

Pro vložení výsledků globálního adresového hledání, dotkněte se tlačítka [GLOBÁLNÍ VYHL. ADRESY] pro hledání adres.

Vybraný odesílatel bude i odesílatelem e-mailu.

16 Klikněte na klávesu [OK].**POZNÁMKA**

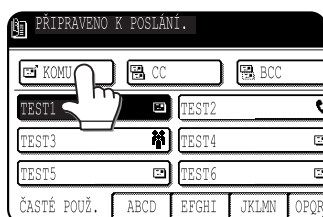
Chcete-li kopii dokumentu odeslat vybranému odesílateli jako CC použijte zaškrťovací políčko [PŘIDAT ODESÍLATELE DO KOPIE].

17 Klikněte na klávesu [OK].**18** Klikněte na klávesu [ADRESÁŘ].

Objeví se adresář.

19 Jednodotekovou klávesou zvolte adresáta.

Vybraná položka svítí. Jestliže jste zvolili špatně, klikněte na ni ještě jednou a zrušte tak výběr. Displej se vrátí zpět do normálu.

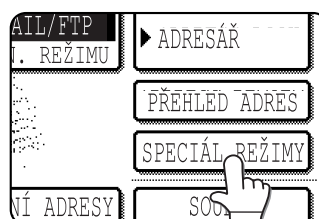
20 Klikněte na klávesu [KOMU].

Při Načíst do E-mailu, můžete posílat "CC" a "BCC" kopie. Klikněte na požadované adresáty a poté na [CC] nebo [BCC]. "BCC" může být nastaveno pouze, když

je nastaveno "POVOLIT SKRYTOU KOPII" klíčového operačního programu "NASTAVENÍ SKRYTÉ KOPIE". (str. 56)

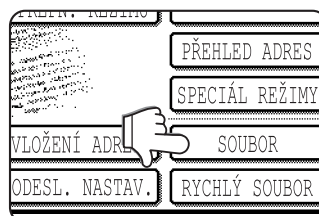
POZNÁMKY

- Viz [str. 5 až 6](#) - informace o programování jednodotekových kláves.
- Při používání jednodotkové klávesy jsou na vzkazovém displeji zobrazovány související data z adresáře. Lze zobrazit až 35 znaků, podle toho, kolik jich bylo zadáno.
- Pro zadání adresy lze mimo jednodotkové klávesy použít i ruční zadání adresy, Quick key, nebo globální hledání. Při Načíst do E-mailu a Internet-Faxu lze zadat více adresátů, pro hromadné rozeslání ([str. 16](#)).

21 Nastavení speciálních funkcí.

Můžete nastavit funkci vymazání ([str. 25](#)), dvoustránkové načítání ([str. 26](#)), časovač ([str. 27](#)), 2v1 ([str. 28](#)), Pohlednice ([str. 29](#)), Vytváření úlohy ([str. 31](#)), a Program ([str. 33](#)),

kliknutím na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].

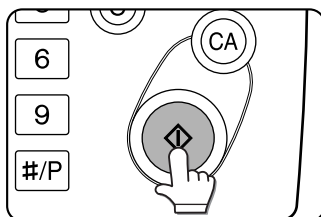
22 Jestliže to chcete, klikněte na [SOUBOR], nebo na [RYCHLÝ SOUBOR].

Tyto klávesy se používají k uložení naskenovaného obrazu, na harddisku přístroje. Uložený obraz může být odeslán, nebo vytisknuto kdykoliv později. Pro informace o této funkci, viz "Ukládání

dokumentů" v kapitole 7 pod Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).

Jestliže klávesa [SOUBOR] není aktivní, lze vybrat pouze klávesu rychlý soubor [RYCHLÝ SOUBOR]. Jestliže zvolíte [RYCHLÝ SOUBOR], objeví se dotaz, zda chcete potvrdit uložení. Klikněte na [OK] a pokračujte dalším krokem.

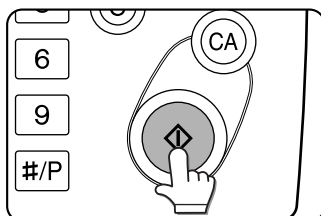
Přejete-li si zrušit uložené, klikněte na [RYCHLÝ SOUBOR] poté, co jste zadali [OK], takže [RYCHLÝ SOUBOR] už nebude svítit.

Používání automatického podavače**23 Klikněte na klávesu [START].**

Začne skenování a přenos je uložen. (Toto začne probíhat, jakmile jsou dokončena předchozí zadání.)

Jestliže je skenování v pořádku dokončeno, přístroj vydá pípnavý

zvuk, jako signál, že data byla uložena. Ve vzkazovém řádku se objeví [ÚLOHA ULOŽENA].

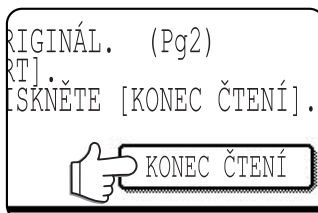
Používání prostoru (skla) pro skenování**23 Klikněte na klávesu [START].**

Originál je naskenován a zobrazí se [KONEC ČTENÍ].

24 Jestliže budete skenovat další stránku, tak je vyměňte a stiskněte opět [START].

Toto opakujte, dokud nebudete mít naskenovány všechny stránky. Rozlišení a expozici můžete měnit u každé stránky zvlášť (viz [str. 23](#)).

Jestliže nevyvíjíte žádnou činnost po dobu jedné minuty, skenování automaticky skončí a data budou uložena.

25 Po naskenování poslední stránky klikněte na klávesu [KONEC ČTENÍ].

Přístroj Vás bude pípnutím upozorní, že přenos byl uložen a ve vzkazovém řádku se objeví [ÚLOHA ULOŽENA.]. (Umístění je automaticky označeno a skenované dokumenty

zkompletovány.) Otevřete kryt přístroje a odstraňte dokumenty.

POZNÁMKY**● Přerušení převodu**

Pro přerušení převodu během [SKENOVÁNÍ ORIGINÁLU...] n nebo před stiskem [KONEC ČTENÍ], stiskněte [C], nebo [CA]. Pro zrušení uloženého převodu stiskněte [STAV ÚLOHY] a zrušte úlohu podle [str. 35](#).

● Důležité body při používání Načíst do E-mailu.

Bud'te opatrní při posílání většího objemu dat. Administrátor Vašeho poštovního serveru pravděpodobně nastavil maximální velikost dat, zasílaných v jednom e-mailu. Jestliže tento limit překročíte, e-mail nebude doručen příjemci. Pokud se stane, že limit není nastaven, přesto můžou nastat při přenosu velkých objemů dat problémy, např. s otevřením takového e-mailu. Můžou nastat problémy s přetížením sítě a v některých případech může dojít ke kolapsu systému. Jestliže potřebujete rozesílat velké objemy dat, nebo hromadné e-maily, snažte se, aby přenášené informace byly v horším rozlišení.

● Použijte operační program "Nastavení maximálního množství odesílaných dat." ([str. 56](#)), k nastavení limitu odesílaných dat pomocí E-mailu.

● Jestliže je přerušen přívod el. energie během skenování dokumentu z automatického podavače, přístroj se zastaví a v dokumentu nastane chyba. Po obnovení energie odstraňte dokument podle vysvětlení na str. 2-25 of "Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)".

● Jakmile je provedený úkol uložen, objeví se jeho číslo spolu s "ÚLOHA ULOŽENA.". Jestliže si toto číslo poznačíte, můžete pak jednoduše sobor dohledat při dalším používání, například při dalším rozesílání ([str. 18](#)), a i další práci s ním.

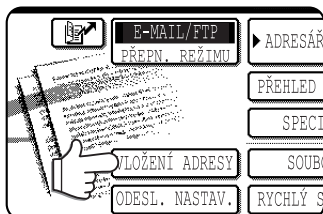
METODY ZADÁNÍ ADRESÁTA

V části "ZÁKLADNÍ METODY PŘENOSU", je adresát zadáván pomocí jednodotekové klávesy (kroky 18 až 20). Tento přístroj tedy umožňuje následující metody zadání.

- Ruční zadávání: Přímě zadejte e-mailovou adresu. (pouze při Načíst do E-mailu a Internet-Fax)
 -  (Rychlá) klávesa: Po kliknutí na klávesu , zadejte tříčíselné číslo, které bylo přiděleno při zaregistrování adresy.
 - Globální vyhledávání adresy: Hledejte adresu v databázi internet, nebo intranet.
- Můžete také zadat více adres pro hromadné rozesílání.

■ Ruční zadání adresy

1 klikněte na klávesu [VLOŽENÍ ADRESY].

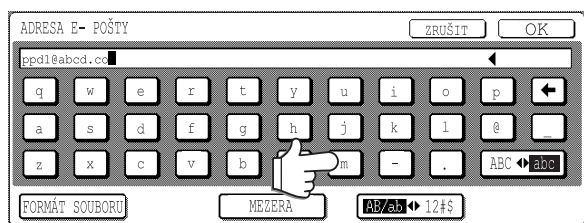


V režimu Internet-Fax, je zobrazen dotaz na požadavek odpovědi na příchozí zprávu. Klikněte podle výběru na klávesu [NE], nebo [ANO]. Vraťte se do výchozí pozice.

POZNÁMKA

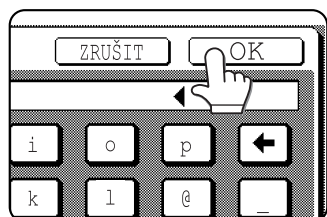
"BCC" může být nastaveno pouze, když je nastaveno "POVOLIT SKRYTOU KOPII" klíčového operačního programu "NASTAVENÍ SKRYTÉ KOPIE". ([str. 56](#))

2 Zadejte e-mailovou adresu.



Jestliže uděláte chybu, klikněte na klávesu  a posuňte kurzor (■) zpět na chybu, a poté zadejte správně.

3 Klikněte na klávesu [OK].



Objeví se obrazovka, se zadanou adresou.

4 Vyberte, kam vložíte adresu.



Běžně kliknete na klávesu [KOMU]. Avšak jestliže budete provádět hromadné rozesílání a chcete poslat dokument i "CC" nebo "BCC", potom klikněte na [CC], nebo [BCC].

Po kliknutí na některou klávesu se vrátíte na výchozí obrazovku.

5 Chcete-li zadat další adresu, zopakujte kroky 1 až 4.

Při Načíst do FTP a na plochu nelze provést hromadné rozesílání.

POZNÁMKY

- Jestliže byl program nastaven tak, že je třeba vždy kliknout na klávesu [DALŠÍ ADRESA] ([str. 55](#)) a vy chcete zadat další adresu, klikněte na klávesu [DALŠÍ ADRESA].
- Jestliže často rozesíláte hromadně určité skupině, je vhodné si jejich adresy nastavit jako skupinu. ([str. 6](#))

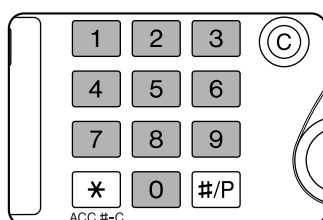


■ Zadání adresy pomocí (Rychlé) klávesy

1 Klikněte na .



2 Zadejte přidělené třímístné číslo.



Po zadání čísla bude odpovídající adresa nastavena jako adresa příjemce. Nuly můžete vynechat. V tomto případě bude adresa zadána, kliknete-li na [DALŠÍ ADRESA] nebo .

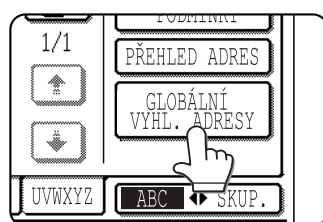
Pomocí [C] vymažete chybné a poté můžete zadat správné číslo.

3 Chcete-li zadat další adresu, opakujte kroky 1 až 2.

Při Načíst do FTP a na plochu nelze provést hromadné rozeslání.

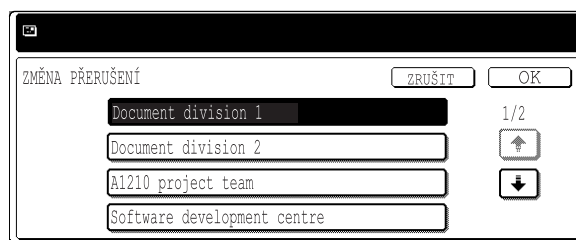
■ Zadání adresy pomocí globálního vyhledávání

1 Klikněte na klávesu [GLOBÁLNÍ VYHL. ADRESY].



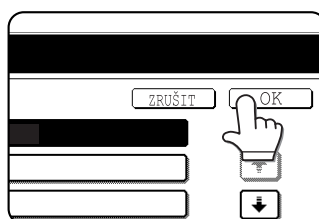
Zobrazí se změna serveru. Jestliže byl nastaven pouze server LDAP, je zobrazeno globální vyhledávání adresy. Pokračujte krokem 4.

2 Klikněte na požadovaný LDAP server.

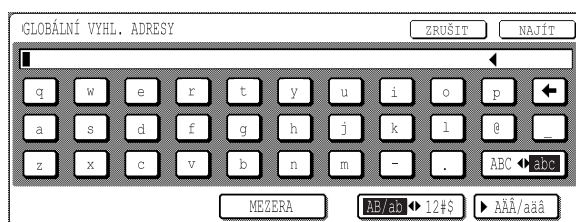


Pro hledání svítícího serveru, pokračujte krokem 3.

3 Klikněte na klávesu [OK].



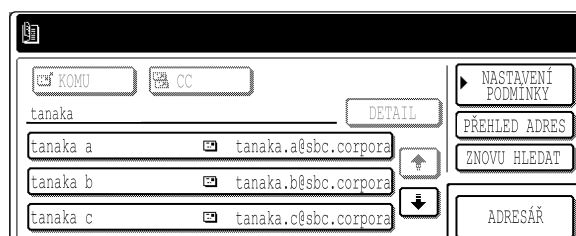
4 Zadejte klíčové slovo pro vyhledávání.



5 Klikněte na [NAJÍT].

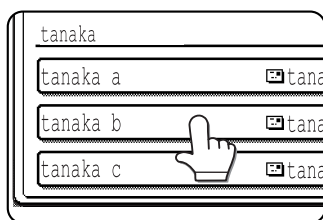


Nalezené výsledky se zobrazí jako adresy.



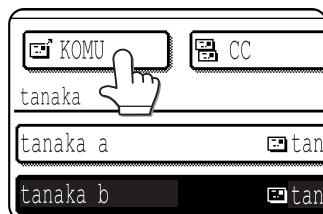
Jestliže není nic nalezeno, objeví se vzkaz, oznamující výsledek. V tomto případě klikněte na klávesu [OK] a [ZNOVU HLEDAT], pro návrat ke kroku 4.

6 Klikněte na vybranou adresu.



Pro zobrazení zbývajících adres klikněte na [↓]. pro bližší informace o vybrané adrese, klikněte na [DETAIL]. Adresu můžete přidat do adresáře kliknutím na [REGISTROVAT].

7 Vyberte typ adresáta.



Běžně klikněte na [KOMU]. Avšak, jestliže používáte hromadné rozesílání a chcete zaslat dokument i "CC" nebo "BCC", klikněte na [CC] nebo [BCC].

POZNÁMKA

"BCC" může být nastaveno pouze, když je nastaveno "POVOLIT SKRYTOU KOPII" klíčového operačního programu "NASTAVENÍ SKRYTÉ KOPIE". (str. 56)

8 Pro zadání dalších adres opakujte kroky 6 a 7.

Při Načíst do FTP a na plochu nelze zadat více adres.

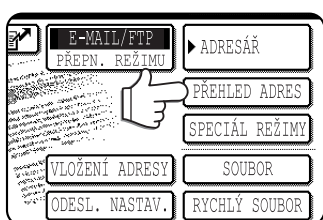
9 Klikněte na klávesu [NASTAVENÍ PODMÍNKY].



Vrátíte se na obrazovku nastavení podm.

Kontrola adres pro hromadné rozeslání

1 Klikněte na [PŘEHLED ADRES] a zkontrolujte je.



Jakmile kliknete na klávesu [PŘEHLED ADRES], zobrazí se pouze zadané adresy. Také můžete zobrazit "CC" a "BCC" adresy, kliknutím na odpovídající klávesy. Klikněte na tuto klávesu,

chcete-li pročistit adresy.

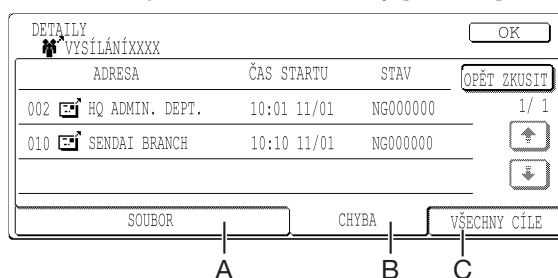
Pomocí [OK] se vrátíte na základní obrazovku.

POZNÁMKA

Při hromadném rozesílání bude použita komprese, nastavená programem, "Režim komprese při vysílání" (str. 56), pro všechny adresáty. Výchozí nastavení je "MMR (G4)".

Kontrola hromadného přenosu a opětovné zaslání po chybné akci

Výsledky přenosu můžete vidět po kliknutí na [VYSÍLÁNÍXXXX] (kde "XXXX" je číslo úkolu; viz "POZNÁMKY" na str. 15) v zobrazení skončeného úkolu a poté stiskem klávesy [DETAIL].



A Zobr. [SOUBOR]

Tento vzkaz se zobrazí pouze jestliže je úkol archivován. Jestliže je úkol takto uložen, můžete data opět posílat, bez nutnosti opětovného skenování. Pro přeposlání klikněte na [CHYBA] nebo [VŠECHNY CÍLE].

B Zobr. [CHYBA]

Mezi vybranými adresami pro hromadné rozeslání, je zobrazeno jméno adresáta, začátek přenosu, a stav při chybném přenosu. Chcete-li posílat opět stejným lidem, klikněte na [OPĚT ZKUSIT].

C Zobr. [VŠECHNY CÍLE]

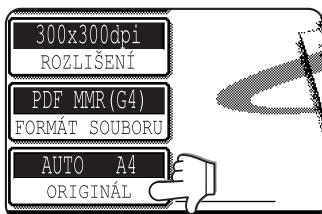
Jméno adresáta, poč. čas přenosu a stav přenosu jsou zobrazeni. Opětovné rozeslání provedete kliknutím na [OPĚT ZKUSIT].

SKENOVÁNÍ A PŘENOS DVOJSTRANNÝCH DOKUMENTŮ (když používáte Č/B skenerový modul/DSPF)

Pokud je instalovaný Č/B skenerový modul DSPF, pomocí automatického podavače lze skenovat a přenést dvojstranný dokument. Postup je následovný.

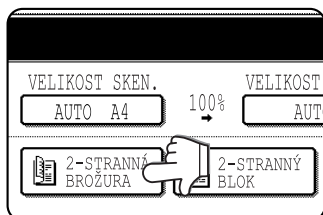
- 1 Ujistěte se, že přístroj je v režimu skenování a poté založte do automatického podavače dokument.

- 2 Klikněte na [ORIGINÁL].



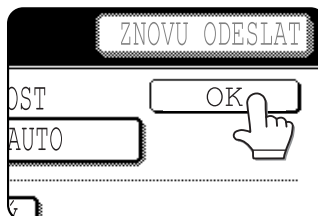
Po kliknutí na [ORIGINÁL], zkontrolujte velikost na displeji.

- 3 Klikněte na [2-STRANNÁ BROŽURA], nebo na [2-STRANNÝ BLOK], podle originálu, který skenujete.



Jestliže je to potřeba, klikněte na [VELIKOST SKEN.] a nastavte požadovanou velikost. ([str. 20](#))

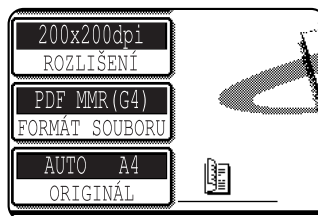
- 4 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

Vedle klávesy [ORIGINÁL] se objeví ikona oboustranného originálu.

(Příklad: Ikona zobrazená, jestliže zvolíte [2-STRANNÁ BROŽURA].)



- 5 Pokračujte od krok 4 v "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([str. 12 - 15](#)).

POZNÁMKY

● Brožury a bloky

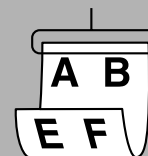
Dvojstranné originály svázané na straně jsou brožury, a svázané nahoře jsou bloky.

- Dvojstranné skenování je vypnuto, jakmile je dokument uložen do paměti. Dvojstranné skenování zřídíte také stiskem [CA].

BROŽURA



BLOK



NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ (VELIKOST ORIGINÁLU, EXPOZICE, ROZLIŠENÍ A FORMÁT SOUBORU)

Při posílání obrazu, můžete upravit jeho velikost, expozici, rozlišení a formát souboru podle přání.

RUČNÍ NASTAVENÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI

Při skenování originálu nestandardní velikosti, nebo jestliže chcete skenovanou velikost změnit, klikněte na [ORIGINÁL] a nastavte velikost ručně.

Po vložení dokumentu proveďte následující kroky.

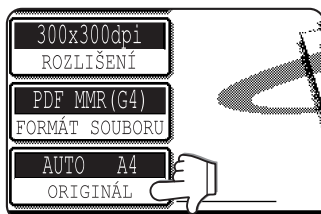
POZNÁMKA

Standardně rozpoznávané velikosti jsou:

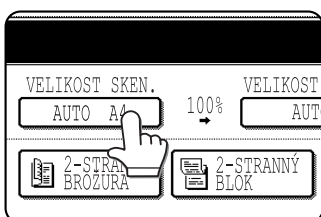
A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Jestliže pracujete s nestandardní předlohou, zobrazí se nejbližší standardní velikost, nebo se předloha vůbec nezobrazí.

1 Klikněte na [ORIGINÁL].



2 Klepněte na klávesu [VELIKOST SKEN.].



Zobrazí se volitelné velikosti.

*Pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/SPF [2-STRANNĚ] tlačítka se nezobrazují.

POZNÁMKA

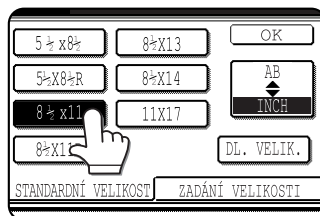
V režimu E-MAIL/FTP můžete obraz otočit o 90°, kliknutím na "OTOČIT OBRÁZEK O 90°". (pouze v režimu E-MAIL/FTP).

3 Klikněte na klávesu zvolené velikosti předlohy.



[AUTO] nesvítí. Podsvíceno bude [MANUÁLNÍ] a zvolená velikost předlohy.

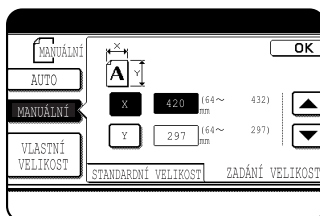
Chcete-li zadat velikost v palcích, klikněte na klávesu [INCH] a poté na požadovanou velikost předlohy.



Podsvíceno je [INCH] a jsou zobrazeny velikosti v palcích.

Pro návrat k paletě AB, klikněte ještě jednou na klávesu [AB].

Chcete-li nastavit vlastní velikost, klikněte na [ZADÁNÍ VELIKOSTI] a zadejte velikost předlohy.



Klikněte na klávesu [X] a poté na klávesy [▲] nebo [▼], pro nastavení délky osy X a poté klikněte na [Y] a to samé pro osu Y.

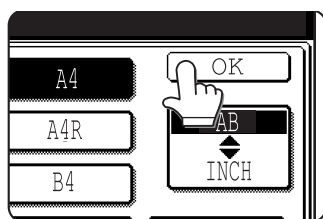
Délka může být nastavena v rozpětí 64

až 432 mm (2-1/2" to 17") na ose X a 64 to 297 mm (2-1/2" to 11-5/8") na ose Y, s možnou odchylkou 1 mm (1/8").

Při použití automatického podavače je možné nastavení pro předlohy delší než 432 mm (17") (800 mm (31-1/2") maximálně). V tomto případě, klikněte na klávesu [DL. VELIK.].

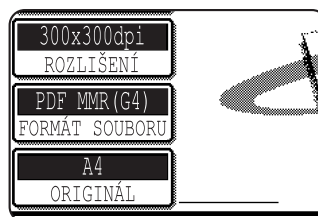


4 Klikněte na klávesu [OK].

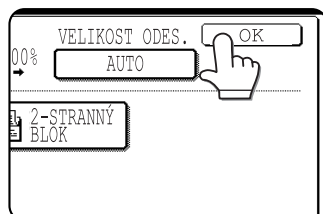


Zadaná velikost předlohy je zobrazena jako skenovaná velikost.

6 Vybraná velikost se zobrazí v horní polovině [ORIGINÁL].



5 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

POZNÁMKA

Stiskem [CA] se vrátíte k automatickému rozpoznávání.

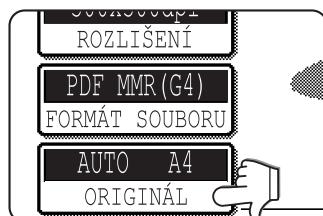
UKLADÁNÍ, VYMAZÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ VELIKOSTÍ PŘEDLOH

Lze uložit až 9 speciálních velikostí předloh. Uložené lze jednoduše vyvolat a při vypnutí přístroje nejsou vymazány. Díky této možnosti nemusíte pokaždé znovu nastavovat požadovanou velikost.

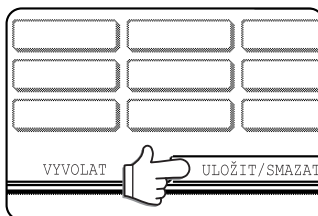
- Chcete-li přerušit některý z procesů, stiskněte [CA], nebo [ORIGINÁL].

■ Ukládání, nebo vymazání velikosti předlohy

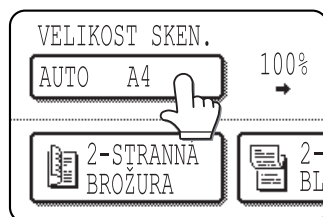
1 Klikněte na [ORIGINÁL].



4 Klikněte na klávesu [ULOŽIT/SMAZAT].

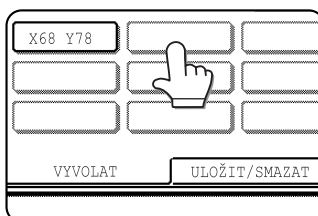


2 Klikněte na klávesu pod [VELIKOST SKEN.].



*Pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/SPF [2-STRANNĚ] tlačítka se nezobrazují.

5 Klikněte na klávesu velikosti předlohy (), kterou chcete uložit, nebo vymazat.



Pro uložení velikosti předlohy klikněte na klávesu, která neukazuje velikost (). Klávesy, které už velikost mají, budou ukazovat uloženou velikost (X68 Y78).

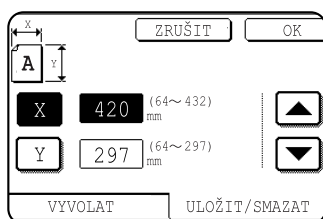
3 Klikněte na klávesu [VLASTNÍ VELIKOST].



Chcete-li vymazet, nebo změnit uloženou velikost, klikněte na ikonu zobrazující velikost, kterou chcete vymazat, nebo změnit.

- Jestliže ukládáte velikost předlohy, pokračujte krokem 6.
- Jestliže vymazáváte velikost předlohy, pokračujte krokem 8.
- Jestliže měníte velikost předlohy, pokračujte krokem 8 a klikněte na [OPRAVIT].

6 Zadejte X (šířku) a Y (délku) předlohy pomocí kláves .



X (šířka) je vybrána zpočátku.

Zadejte X a poté klikněte na klávesu () a zadejte Y. Pro X lze zadat šířku 64 až 432 mm (2-1/2" to 17"), a pro Y délku 64 až 297 mm (2-1/2" to 11-5/8").

7 Klikněte na vnější klávesu [OK].

Velikost předlohy, zadaná v kroku 6 je uložena pod klávesou vybranou krokem 5.

Pro ukončení klikněte na klávesu [ORIGINÁL].

8 Jestliže při kroku 5 kliknete na ikonu indikující velikost předlohy, objeví se vzkaz s ikonami [ZRUŠIT], [SMÁZAT], a [OPRAVIT].

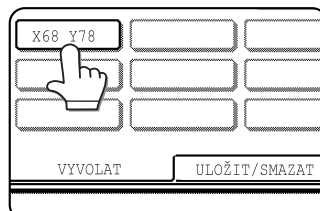
- Pro přerušení procesu klikněte na klávesu [ZRUŠIT].
- Pro vymazání vybrané velikosti předlohy klikněte na klávesu [SMÁZAT].
- Pro změnu uložené velikosti předlohy klikněte na klávesu [OPRAVIT]. Objeví se obrazovka kroku 6, pro změnu velikosti.

9 Pro ukončení klikněte na klávesu [ORIGINÁL].

■ Používání uložené velikosti předlohy

1 Postupujte podle kroků 1 až 3 "UKLÁDÁNÍ NEBO VÝMAZ VELIKOSTI PŘEDLOHY".

2 Klikněte na klávesu velikosti předlohy, kterou chcete používat.



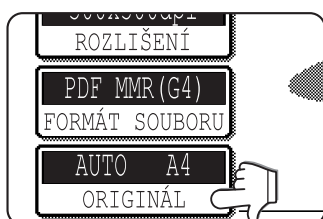
3 Klikněte na klávesu [OK].

Bude vyvolána uložená velikost předlohy.

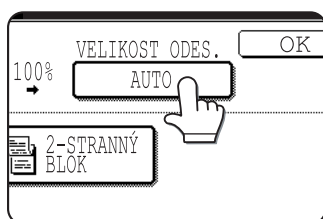
ROZŠÍŘENÝ PŘENOS

Jestliže velikost předlohy pro skenování není v nestandardní velikosti, můžete specifikací velikosti, která má být zaslána, rozšířit přenos.

1 Klikněte na [ORIGINÁL].



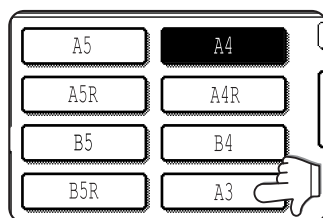
2 Klikněte na klávesu [VELIKOST ODES.].



Velikosti, ze kterých můžete vybírat jsou zobrazeny.

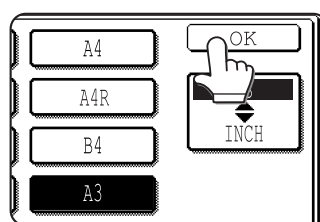
*Pokud je instalovaný Č/B skenerový modul/SPF [2-STRANNĚ] tlačítka se nezobrazují.

3 Klepněte na požadovanou velikost k odeslání.



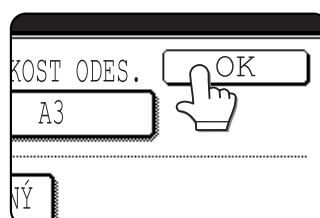
Chcete-li zvolit velikost v palcích, klikněte na klávesu [INCH] a poté zvolte velikost.

4 Klikněte na klávesu [OK].



Stanovená velikost je zobrazena jako odesílaná velikost.

5 Klikněte na klávesu [OK].



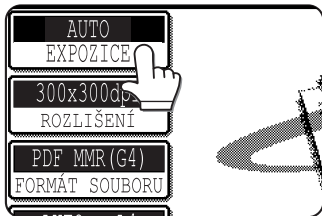
Vrátíte se na základní obrazovku.

VÝBĚR EXPOZICE

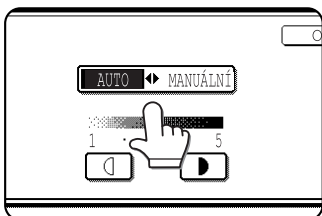
Expozici můžete upravit ručně vzhledem k předloze. Po založení předlohy, postupujte následovně. Výchozí nastavení expozice je "AUTO".

■ Změňte expozici

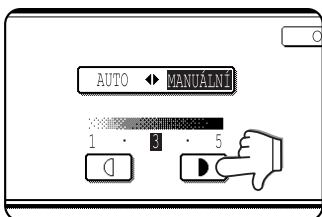
1 Klikněte na klávesu expozice [EXPOZICE].



2 Vyberte [AUTO], nebo [MANUÁLNÍ].

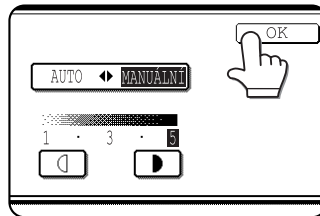


Jestliže zvolíte [AUTO], expozice bude nastavena automaticky.



Jestliže zvolíte [MANUÁLNÍ], klikněte na nebo , pro nastavení expozice. (Pro tmavší kontrast klikněte na . Pro světlejší kontrast klikněte na .)

3 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

POZNÁMKY

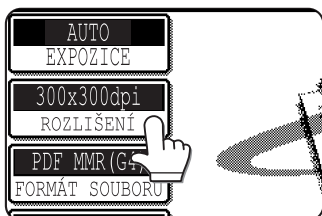
- Hodnota expozice může být nastavena prostřednictvím operačního programu, "Nastavení výchozí expozice" ([str. 56](#)).
- Při použití automatického podavače, nelze změnit nastavení expozice poté, co už začalo skenování.

VÝBĚR ROZLIŠENÍ

Lze vybrat rozlišení. Vložte předlohu a postupujte následovně. Výchozí nastavení je "300x300dpi" (režim E-MAIL/FTP) nebo "STANDARD" (režim Internet-Fax).

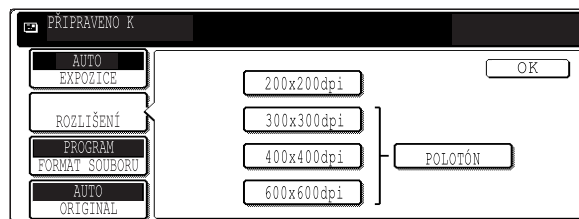
■ Změňte rozlišení

1 Klikněte na [ROZLIŠENÍ].



2 Klikněte na požadované rozlišení.

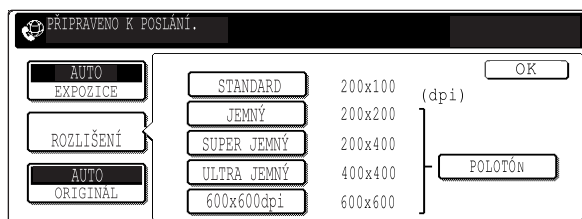
Režim E-MAIL/FTP



K dispozici jsou 4 různá rozlišení. Vyberte si podle skenované předlohy. Vybrané svítí.

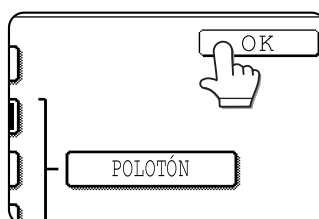
Pro jiné rozlišení než [200x200dpi], lze vybrat [POLOTÓN].

Režim Internet-Fax



K dispozici je pět různých rozlišení. Vyberte rozlišení v závislosti na skenované předloze. Pro jiné rozlišení než [STANDARD], lze vybrat [POLOTÓN].

3 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

POZNÁMKY

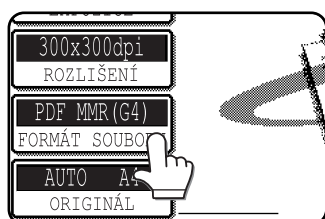
- Tovární nastavení je 300x300dpi (režim E-MAIL/ FTP) nebo Standard (režim Internet-Fax mode). Pomocí operačního programu můžete změnit základní nastavení, "Nastavení počátečního rozlišení" ([str. 55](#)).
- Při použití automatického podavače nelze měnit rozlišení během skenování.

VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU

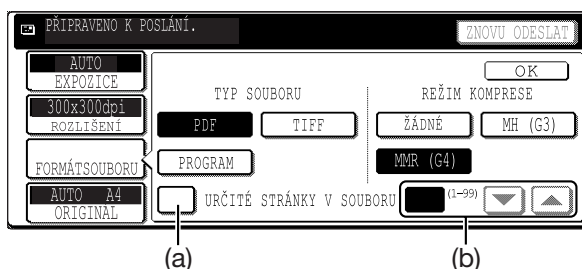
Jestliže posíláte obraz jednomu, či více adresátům, pomocí Načíst do E-mailu nebo Načíst do FTP, [FORMÁT SOUBORU] Vám umožní krátkodobě nepoužít individuálně nastavený formát souboru (TYP SOUBORU / REŽIM KOMPRESSE) a poslat obraz všem adresátům, díky použití nastavení jednoho souboru.

"PDF MMR (G4)" je vybrán jak základní.

1 Klikněte na [FORMÁT SOUBORU].



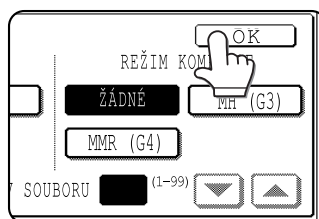
2 Vyberte typ souboru a režim komprese.



(a) Jestliže není vybráno "URČITÉ STRÁNKY V SOUBORU", všechny naskenované stránky jsou seřazeny v jednom souboru. Jestliže je vybrána tato volba, soubor je složen pouze z vybraných stránek.

(b) Klikněte na ▲ nebo ▼, pro nastavení stránek, které mají být vybrány.

3 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

POZNÁMKY

- Pomocí operačního programu lze změnit základní nastavení formátu souboru "Nastavení počátečního formátu souboru" ([str. 56](#)).
- I když změníte nastavení v FORMÁT SOUBORU, můžete se vždy vrátit k nastavení uloženému pro jednotlivé adresáty, opětovným výběrem "PROGRAM". Klávesa [PROGRAM] vrátí typ souboru zpět k uloženému nastavení.
- Jestliže použijete hromadný přenos, režim komprese, "Režim komprese při vysílání" ([str. 56](#)), má přednost před ostatními.

SPECIÁLNÍ FUNKCE

Při skenování a přenosu můžete využít různé funkce. Nastavte tyto funkce podle potřeby.

VYMAZÁNÍ OKRAJOVÝCH STÍNŮ (VÝMAZ)

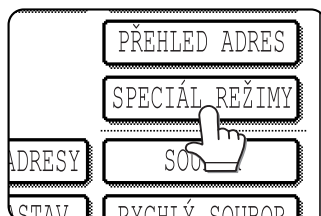
Funkce výmaz se používá k vymazání stínů, které vznikají při skenování tlustých předloh, nebo knih. Režimy výmazu, které můžete použít, jsou zobrazeny dole. Šířka výmazu je 10 mm (1/2") u základního nastavení.

Váš přístroj	Jiný přístroj
	
	
	

Přenos do jiného přístroje

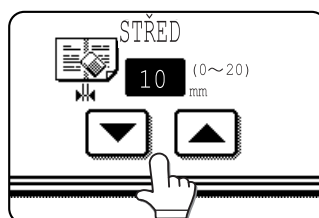
■ POUŽÍVÁNÍ VÝMAZU

- 1** V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].



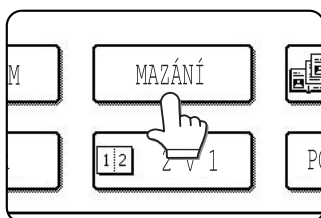
Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

- 4** Jestliže chcete, lze nastavit šířku okraje, který má být vymazán (klikněte na ☒ nebo , pro nastavení šířky).

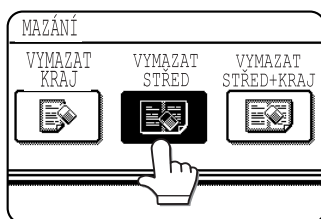


Šířku výmazu lze nastavit v rozpětí od 0 mm (0") až 20 mm (1") s tolerancí 1 mm (1/8").

- 2** Klikněte na klávesu [MAZÁNÍ].

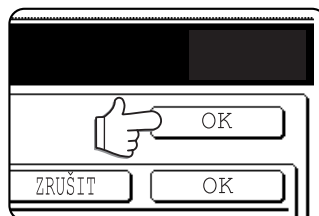


- 3** Vyberte požadovaný režim výmazu.



Vyberte jeden ze tří režimů výmazu. Vybraný se rozsvítí.

- 5** Klikněte na vnější klávesu [OK].



Vrátíte se do obrazovky kroku 1 a vedle klávesy [EXPOZICE] se objeví ikona výmazu. Pro zrušení výmazu klikněte na [ZRUŠIT].

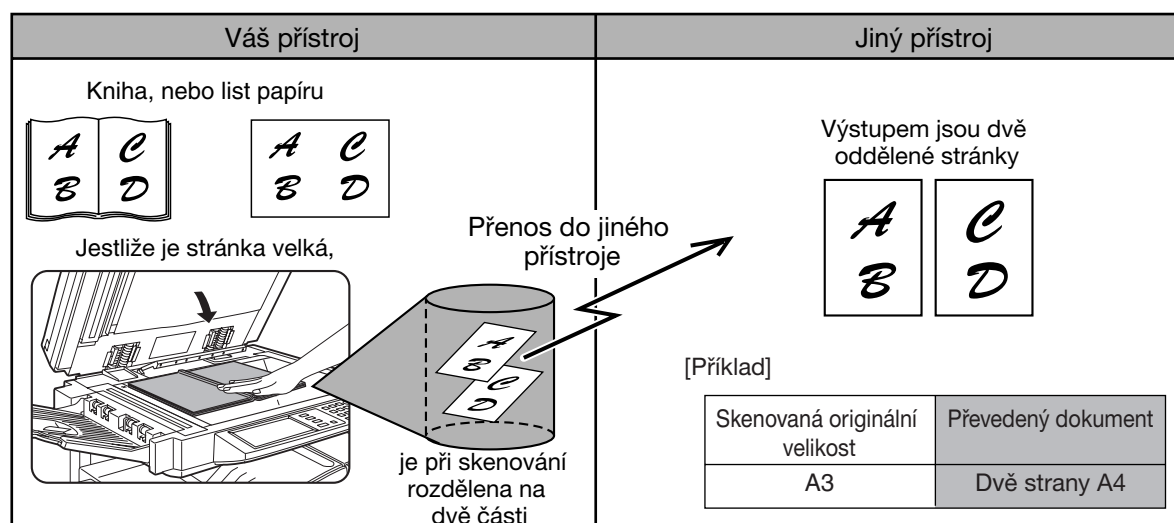
- 6** Zašlete obraz, podle návodu v "ZÁKLADNÍ METODY PŘENOSU" ([str. 12 až 15](#)).

POZNÁMKA

Pro zrušení funkce výmazu, klikněte na [ZRUŠIT] v okně nastavení výmazu. (kroku 4)

PŘENOS DĚLENÉ PŘEDLOHY (DVOUSTRANNÉ SKENOVÁNÍ)

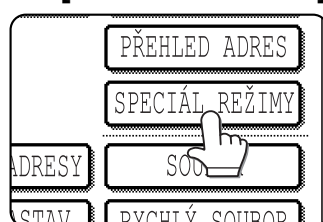
Při skenování a přenosu otevřené knihy, lze použít tuto funkci k rozdělení naskenované dvojstrany na dvě části. Tuto funkci lze využít pouze tehdy, jestliže byla předloha naskenována z vrchního skla.



■ Výběr dvoustranného skenování

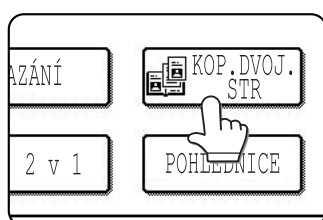
Postupujte podle následujících instrukcí a poté odešlete obraz.

1 V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].



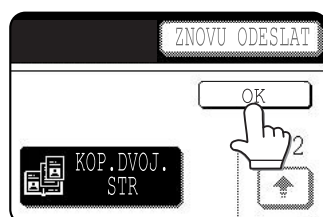
Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

2 Klikněte na [KOP.DVOJ. STR].



Ikona [KOP.DVOJ. STR] svítí. Pro zrušení výběru klikněte ještě jednou, tak, že nesvítí.

3 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se do okna kroku 1.

4 Založte předlohu na sklo a začněte s převodem.

Jestliže máte více předloh ke skenování, po stisku [START] a naskenování první předlohy, vyměňte předlohy a toto opakujte, dokud nebudete mít vše naskenováno. Po skončení klikněte na [KONEC ČTENÍ], což se zobrazí na displeji. (Viz kroky 23 - 25 "Používání prostoru (skla) pro skenování" na [str. 15](#).)

POZNÁMKA

Pro zrušení dvoustranného skenování...
Stiskněte [CA].

AUTOMATICKÝ PŘEVOD V URČENÉM ČASE (ČASOVAČ PŘEVODU)

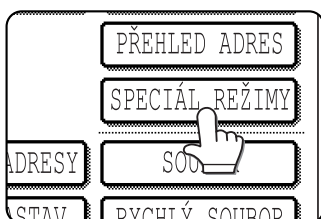
Tato funkce Vám umožňuje nastavit automatické zahájení převodu v určitý čas, až týden dopředu. Dohromady lze uložit až 97 časovaných převodů a pamět'ových přenosů.

POZNÁMKY

- Pro provedení časovaného převodu, musí být dokument uložen v paměti. Časovaný převod nelze uskutečnit z horního skla, nebo automatického podavače.
- Nastavení datumu a času v přístroji viz strany 2-13 v "Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)".
- Po uskutečnění časovaného převodu jsou data automaticky vymazána z paměti. (Avšak je-li používána funkce archivace, skenovaný dokument je uložen na harddisku přístroje. Informace o nastavení archivační funkce viz "Ukládání dokumentů" v kapitole 7 v "Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)".)

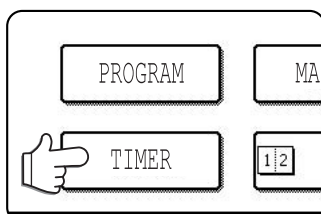
■ NASTAVENÍ ČASOVAČE PŘEVODU

- 1** V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].



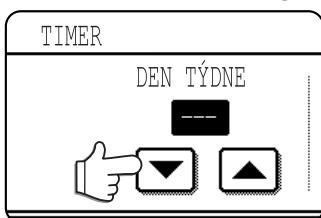
Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

- 2** Klikněte na [TIMER].



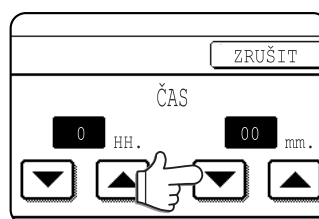
Objeví se okno časovače převodu.

- 3** Vyberte den v týdnu. (Klikněte na nebo dokud není vybrán požadovaný den.)



Základní nastavení je "---" (žádné). Jestliže zvolíte toto nastavení, převod proběhne jakmile nastane určený čas.

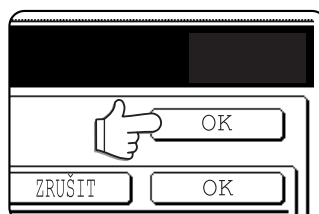
- 4** Vyberte čas. (Klikněte na nebo na , dokud se neobjeví požadovaný čas.)



Vyberte čas ve 24 hodinovém režimu.

Příklad:
11:00 P.M. → 23:00

- 5** Klikněte na vnější klávesu [OK].



Vrátíte se do okna kroku 1 a vedle ikony [EXPOZICE] se zobrazí ikona časovače převodu. Pro zrušení časovače klikněte na [ZRUŠIT].

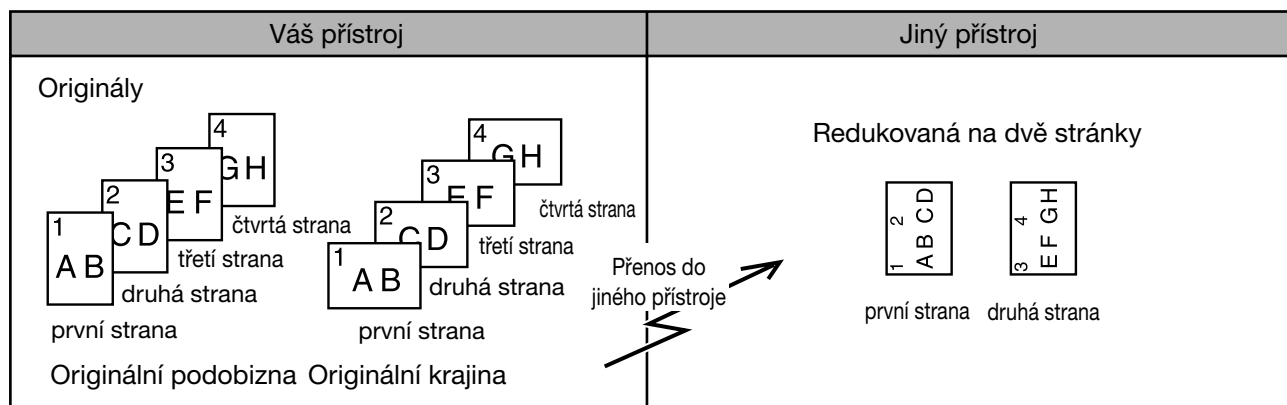
- 6** Naskenujte předlohu, jak je vysvětleno v "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([str. 12 až 15](#)).

POZNÁMKY

- Po nastavení časovače lze s přístrojem běžně pracovat. Když přijde určený čas a probíhá jiný úkol, časovaný přenos začne po skončení tohoto úkolu.
- Jestliže je časovanému přenosu dána priorita (Viz "PRIORITNÍ PŘEVOD ULOŽENÉHO ÚKOLU" na [str. 34](#)), časové nastavení bude zrušeno a zadání dokončeno jakmile skončí současný úkol.

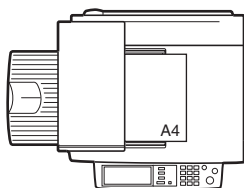
PŘEVOD DVOU STRAN PŘEDLOHY JAKO JEDNÉ (2V1)

Tato funkce umožňuje redukci velikosti dvou stran předlohy na polovinu.

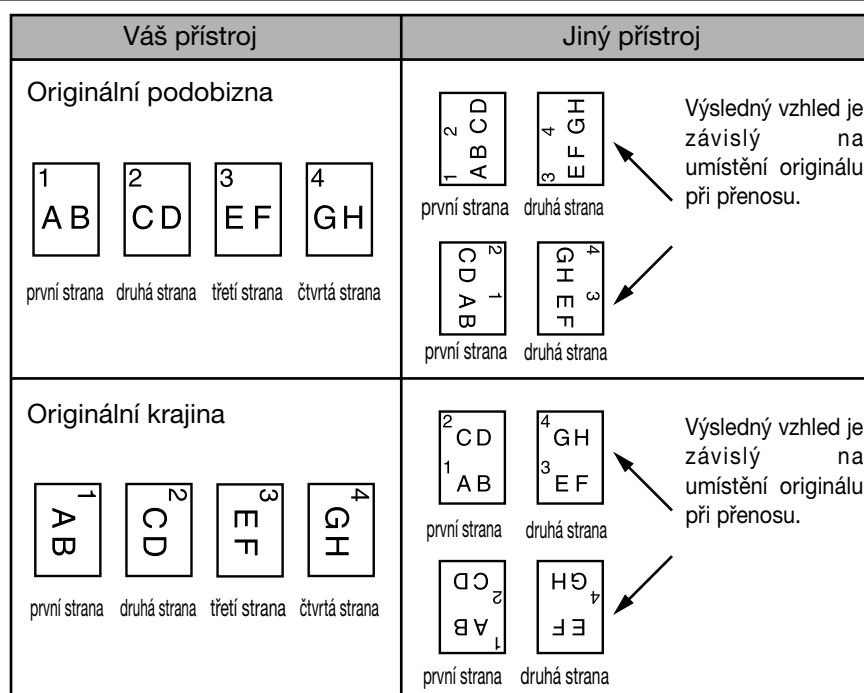
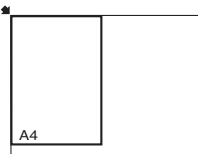


Velikosti A3 a B4 (11" x 17", 8-1/2" x 14", a 8-1/2" x 13") nelze převést pomocí funkce 2 v 1 function. Lze použít velikosti A4 (8-1/2" x 11") a menší. Předlohy je třeba vložit správným způsobem. Obě předlohy musí být umístěny vertikálně, jak je ukázáno níže.

POUŽÍVÁNÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ



POUŽÍVÁNÍ SKLENĚNÉ DESKY



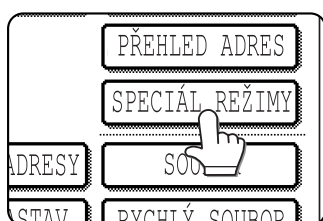
Předlohu umístěte vertikálně ☐. Jestliže je umístěna horizontálně ☐, objeví se upozornění.

POZNÁMKA

Pokud část originálního zobrazení není zobrazena v přenesené velikosti papíře, přenos nemůže být vykonán.

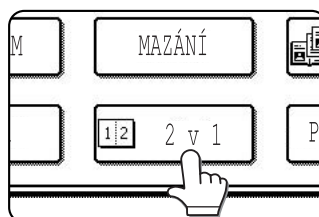
POUŽÍVÁNÍ 2V1

1 V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].



Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

2 Klikněte na klávesu [2v1].



Klávesa [2v1] svítí. Pro zrušení výběru klikněte ještě jednou, tak, že nesvítí.

3 Klikněte na klávesu [OK].

Vrátíte se do okna kroku 1.

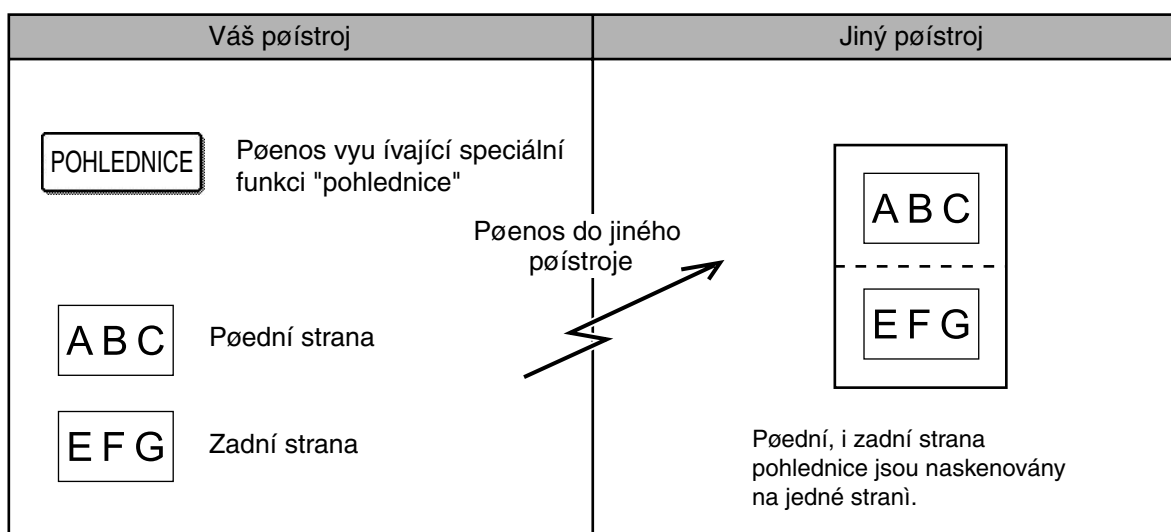
4 Zašlete obraz, podle návodu v "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([str. 12 až 15](#)).**POZNÁMKA**

Pro zrušení 2v1...

Stiskněte [CA].

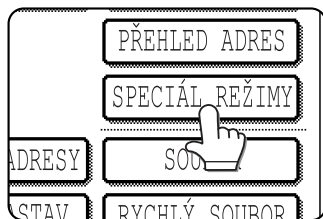
PŘEVOD OBOU STRAN POHLEDNICE (PRŮKAZU) NA JEDNU STRANU PAPIŘU (POHLEDNICE)

Tato funkce Vám umožňuje naskenovat obě strany pohlednice na jednu stranu papíru. Chcete-li využít tuto funkci, musíte skenovat ze skleněné desky.

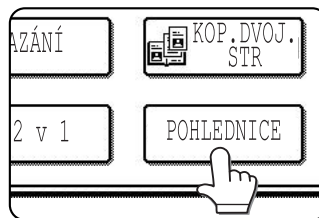
**POZNÁMKA**

Nelze nastavit poměrné zmenšení/zvětšení a obraz při této funkci nelze rotovat. Pokud část originálního zobrazení není zobrazena v přenesené velikosti papíru, přenos nemůže být vykonán. Pokud vypočítaná hodnota pro funkci [PŘÍZP. NA ODESL. STR.] přesáhne 400%, aktuální rozšířená hodnota bude 400%.

■ POUŽÍVÁNÍ POHLEDNICE

1 V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY].

Jestliže se zobrazí adresář, klikněte na klávesu [NASTAVENÍ PODMÍNKY] pro zobrazení nast. podm. ([str. 11](#)).

2 Klikněte na klávesu [POHLEDNICE].

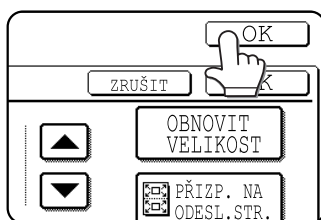
Zobrazí se okno pohlednice.

3 Zadejte X (šířku) a Y (délku) předlohy pomocí kláves .



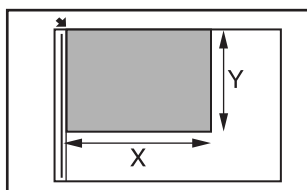
- X (šířka) je vybrána nejdříve. Zadejte X a poté klikněte na Y () a zadejte Y.
- Pro návrat k původním X a Y hodnotám, nastaveným v operačním programu, klikněte na [OBNOVIT VELIKOST]. (Uživatelské programy "NASTAVENÍ POHLEDNICE" na straně 15)
- Chcete-li obraz zvětšit nebo zmenšit vhodným způsobem vzhledem k vložené originální velikosti a zaslané velikosti tak, abyste přední i zadní strany umístili do velikosti přenášeného papíru, klikněte na klávesu [PŘÍZP. NA ODESL.STR.].
- Pro zrušení funkce pohlednice, klikněte na klávesu [ZRUŠIT].

4 Klikněte na vnější klávesu [OK].



Vrátíte se do okna kroku 1 a ikona pohlednice se zobrazí vedle klávesy [EXPOZICE].

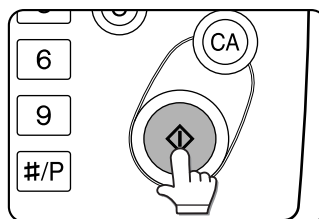
5 Položte předlohu na sklo.



Lícovou stranu předlohy položte směrem dolů a zavřete kryt.

6 Postupujte podle kroků 4 až 22 "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([str. 12 až 14](#)).

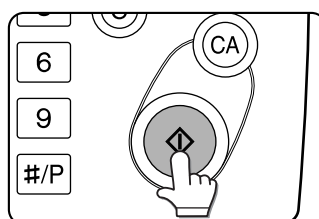
7 Klikněte na klávesu [START].



Lícová strana předlohy je naskenovaná.

8 Položte předlohu rubovou stranou dolů na sklo. (viz krok 5)

9 Klikněte na klávesu [START].



Rubová strana předlohy je naskenovaná.

10 Klikněte na klávesu [KONEC ČTENÍ].

Pípnutí Vás upozorní na uložení převodu.

POZNÁMKA

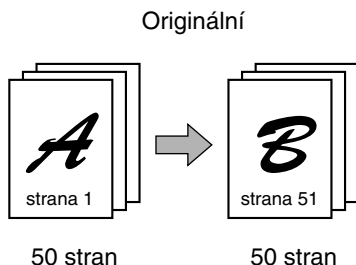
Pro zrušení pohlednice...

Stiskněte [CA].

PŘEVOD VELKÉHO POČTU STRÁNEK (VYTVÁŘENÍ ÚLOHY)

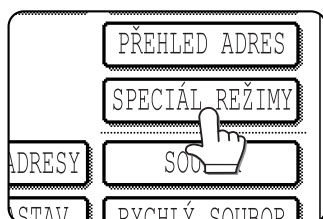
Jestliže budete skenovat více stránek, než se vejde do automatického podavače, použijte tuto funkci pro naskenování stránek do souboru. Maximální počet stránek, které lze založit do automatického podavače je 50.

Příklad: Skenování 100 stran velikosti A4 (8-1/2" x 11")



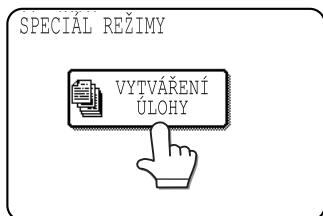
* Rozdílují původní stránky do souborů po 50 a méně a skenuje soubory postupně od začátku (nejprve A, pak B, v následujícím příkladu).

1 V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY] a poté na klávesu .



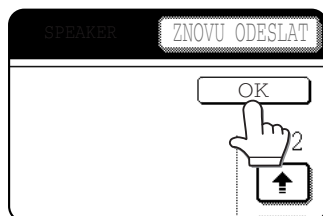
Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

2 Klikněte na klávesu [VYTVÁŘENÍ ÚLOHY].



Klávesa [VYTVÁŘENÍ ÚLOHY] svítí. Pro zrušení výběru klikněte ještě jednou, tak, že nesvítí.

3 Klikněte na klávesu [OK].

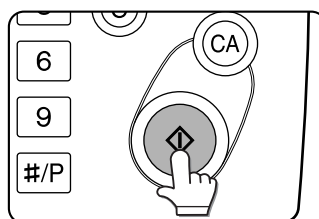


Vrátíte se do okna kroku 1.

4 Založte předlohu do automatického podavače.

5 Postupujte podle kroků 4 až 22 "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([str. 12 až 14](#)).

6 Klikněte na klávesu [START].



Stránky jsou skenovány. Jakmile je skenování dokončeno, zobrazí se [KONEC ČTENÍ].

7 Do automatického podavače založte další soubor dokumentů.

8 Stiskněte [START]. (Viz krok 6.)

9 Opakujte kroky 7 a 8, dokud stránky nebudou naskenovány a poté stiskněte [KONEC ČTENÍ].

VYTISKNUTÍ HLÁŠENÍ O TRANSAKCI (HLÁŠENÍ O TRANSAKCI)

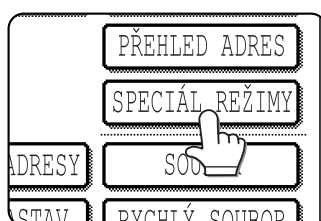
Když vykonáváte přenos Internet-Fax můžete použít tuto funkci na tisk a přenos zprávy pod podmínkami odlišnými od těch, které obsahuje relevantní klíčový operační program.

Pokud používáte tuto funkci, můžete tisknout transakční zprávu pod podmínkami pro aktuální přenosovou práci.

POZNÁMKA

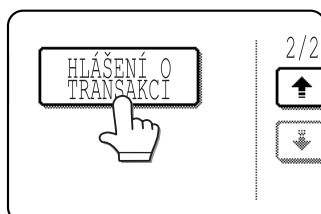
- Nastavení pro tuto funkci jsou společné pro ty funkce transakční zprávy, které jsou zahrnuty v speciálních funkcích ve faxovém módu. Pokud se změní nastavení ve faxovém módu, nastavení v módu Internet-Fax budou taky změněny podle toho.

- 1 V režimu skener klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY] a poté na klávesu [→].**

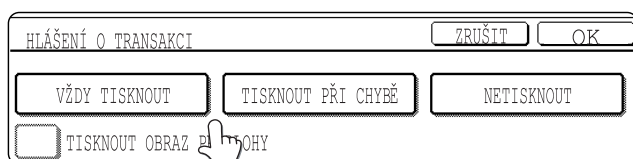


Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

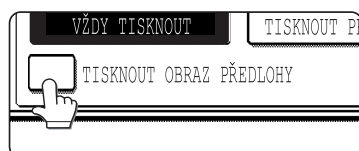
- 2 Stlačte tlačítko [HLÁŠENÍ O TRANSAKCI].**



- 3 Vyberte požadované podmínky pro tisk.**



- 4 Stlačte kontrolní rámeček [TISKNOUT OBRAZ PŘEDLOHY], aby se vám ukázala kontrolní značka pokud je to nutné.**

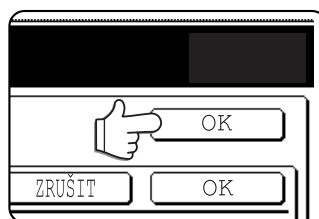


Pokud je kontrolní značka zobrazená, transakční zpráva spolu s přeneseným originálem se vytisknou.

POZNÁMKA

Pokud je zvolené [NETISKNOUT], tato položka se zašedí.

- 5 Stlačte vnější tlačítko [OK].**



Pro zrušení nastavení transakční zprávy, stlačte tlačítko [ZRUŠIT].

- 6 Naskenujte obrázek jako je vysvětleno v "JEDNODUCHÁ METODA PŘENOSU" ([strany 12 až 15](#))**

PROGRAMOVÁNÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH OPERACÍ (PROGRAM)

Tato funkce Vám umožňuje uložit postupy často používaných operací, i s adresáty a nastavením skenování, do programu. Jestliže chcete poslat dokument na určitou adresu, pouze jednoduše vyvoláte program a ten vše provede automaticky. Tato funkce je výhodná, jestliže často posíláte dokumenty na jednu adresu, např. periodické hlášení. Lze uložit až 8 těchto programů.

Programy lze uložit pomocí osobního nastavení, a lze jim přiřadit názvy dlouhé až 18 znaků.

Pro informace o ukládání, editaci a výmazu programů, viz [str. 47 a 48](#).

Následující nastavení lze uložit do programu:

- Adresa příjemce
- Rozlišení a expozice
- Výmaz
- Dvoustranné skenování
- 2v1
- Pohlednice

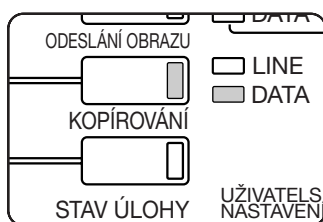
Pouze jednodotekové a skupinové klávesy lze použít k uložení adres. Adresu nelze zadat ručně. Při ukládání hromadného převodu v programu lze uložit až 500 adres.

POZNÁMKY

- Programování se liší od časovače přenosu ([str. 27](#)) tak, že po přenosu není vymazáno z paměti. Program Vám umožní opakovaně provádět stejný přenos. Pamťujte ale, že program neumožňuje nastavit časovač přenosu.
- Přijetí Internet-Faxu nelze uložit do programu.

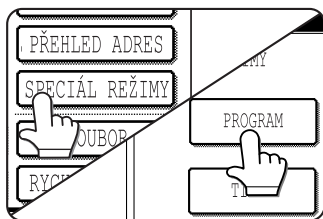
■ POUŽÍVÁNÍ PROGRAMU

1 V režimu skener založte dokument.



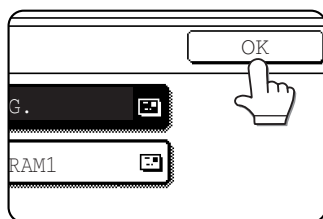
Jestliže budete používat Dvoustranné skenování ([str. 26](#)) a Pohlednici ([str. 29](#)), Položte dokument na sklo.

2 Klikněte na klávesu [SPECIÁL REŽIMY] a poté na [PROGRAM].



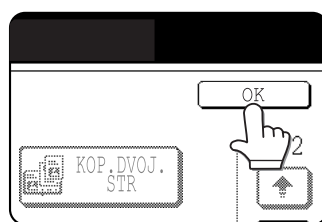
Jestliže se objeví adresář, klikněte na [NASTAVENÍ PODMÍNKY], pro zobrazení podmínek nastavení ([str. 11](#)).

3 Klikněte na klávesu, kterou chcete využít. Ujistěte se, že svítí a poté klikněte na [OK].



Klávesa programu, na kterou jste klikli, je vybrána a vy se vrátíte k obrazovce kroku 2. Klávesa [PROGRAM] svítí.

4 Klikněte na klávesu [OK].



Vrátíte se na základní obrazovku.

5 Jestliže je to potřeba, nastavte velikost předlohy a ostatní nastavení a poté stiskněte klávesu [START].

Převod proběhne podle programu.

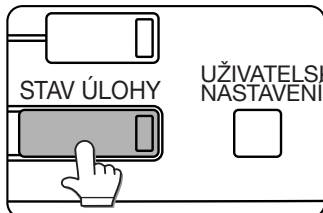
POZNÁMKA

Vyberte funkce, které nelze uložit do programu, před stiskem klávesy [START] v kroku 5. Mezi tyto funkce patří velikost předlohy (Viz "RUČNÍ NASTAVENÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI" na [str. 20](#).), dvoustranné skenování (Viz "SKENOVÁNÍ A PŘENOS DVOJSTRANNÝCH DOKUMENTŮ (když používáte Č/B skenerový modul/DSPF)" na [str. 19](#).), a časovač převodu. (Viz "ČASOVAČ PŘEVODU" na [str. 27](#).)

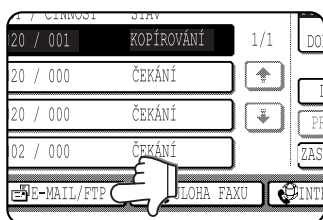
PRIORITNÍ PŘEVOD ULOŽENÉHO ÚKOLU

Jestliže potřebujete provést urgentní převod a bylo uloženo více úkolů, můžete urgentnímu úkolu udělit prioritu tak, že bude proveden okamžit po skončení předchozího zadání. Toto se dělá pomocí stavového okna. Detily o používání stavového okna, viz strany 1-14 Návodu k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).

1 Stiskněte klávesu [STAV ÚLOHY].



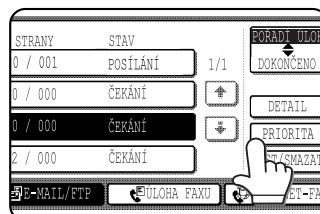
2 Klikněte na klávesu ([E-MAIL/FTP] nebo [INTERNET-FAX]).



3 Klikněte na ikonu úkolu, kterému chcete udělit prioritu.

Vybraná ikona svítí.

4 Klikněte na klávesu [PRIORITA].



Vybraný úkol se posune nahoru a zařadí se hned za současně prováděný úkol.

Jakmile je dokončen úkol, bude proveden úkol vybraný v kroku 3.

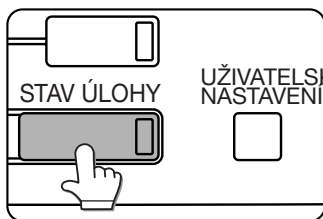
POZNÁMKA

Jestliže právě probíhající úkol je hromadné rozesílání, prioritní úkol přeruší tuto činnost poté, co skončí jeden z přenosů. Jakmile poté skončí prioritní úkol, hromadné rozesílání bude pokračovat. Avšak jestliže prioritní úkol je také hromadné rozesílání, začne až poté, co skončí předchozí hromadné rozesílání.

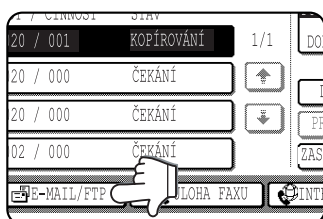
ZRUŠENÍ PŘEVODU E-MAIL/FTP

Můžete zrušit převod, který probíhá, nebo bal uložen. Zrušení se provádí ze stavového okna pro režim, ve kterém jste převod zadali.

1 Stiskněte klávesu [STAV ÚLOHY].



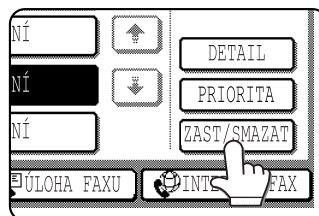
2 Klikněte na klávesu ([E-MAIL/FTP] nebo [INTERNET-FAX]).



3 Klikněte na klávesu převodu, který chcete zrušit.

Vybraná ikona svítí.

4 Klikněte na klávesu [ZAST/SMAZAT].



Objeví se vzkaz pro potvrzení zrušení. Klikněte na [ANO], chcete-li vymazat vybraný úkol a zrušit převod.

POZNÁMKA

Jestliže nechcete převod zrušit, klikněte na klávesu [NE].

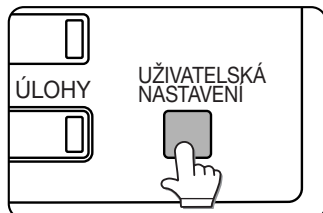
PŘIJÍMÁNÍ INTERNET FAXU

Přístroj se v pravidelných intervalech připojuje k poštovnímu serveru (POP3) a kontroluje případné příchozí Internet-Faxy. Jestliže jsou nějaká příchozí data, přístroj je načte a vytiskne. Internet-Fax však můžete kdykoliv zkontrolovat a vytisknout pomocí následujícího postupu.

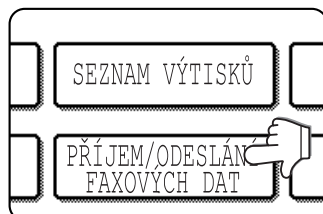
* Běžné nastavení je 5 minut. Tento interval lze upravit pomocí op. Programu, "Nastavení intervalu kontroly příjmu" ([str. 59](#)).

■ Ruční přijímání Internet-Faxu

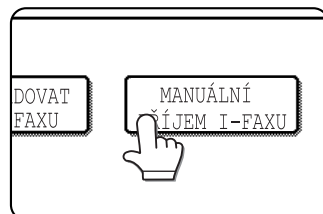
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



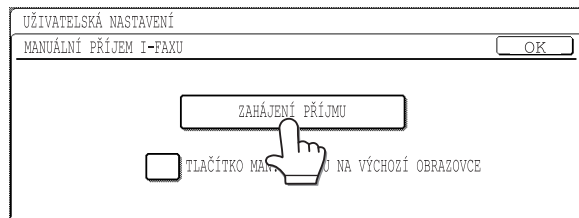
2 Klikněte na tlačítko [PŘÍJEM/ODESLÁNÍ FAXOVÝCH DAT].



3 Klikněte na klávesu [MANUÁLNÍ PŘÍJEM I-FAXU].



4 Klikněte na klávesu [ZAHÁJENÍ PŘÍJMU].



Přístroj se připojí k poštovnímu serveru a zkontroluje, zda nepřišly nové Internet-Faxy. Jestliže ano, přístroj fax načte a vytiskne.

Jestliže zvolíte [TLAČÍTKO MAN. PŘÍJMU NA VÝCHOZÍ OBRAZOVCE] pro zobrazení ukazatele [MANUÁLNÍ PŘÍJEM I-FAXU], který má stejnou funkci jako klávesa [ZAHÁJENÍ PŘÍJMU], která bude zobrazena nahoře v okně NASTAVENÍ PODMÍNKY v režimu INTERNET-FAX.

5 Klikněte na [OK] pro návrat k oknu nastavení.

6 Klikněte na [KONEC] pro návrat k základnímu oknu.

PŘENOS PŘIJATÝCH INTERNET-FAXŮ DO JINÉHO PŘÍSTROJE V PŘÍPÁDECH, KDY NELZE TISKNOUT (FUNKCE PŘEPOSILÁNÍ)

Jestliže není možno tisknout, lze přijatý Internet-Fax odeslat a vytisknout na jiném přístroji, je-li tento odpovídajícím způsobem nastaven. Tuto funkci lze dobře využít na oracovišti, kde je ještě další podobný přístroj. Jestliže byl Internet-Fax přijat do paměti, svítí DATA, vpravo od ODESLÁNÍ OBRAZU.

POZNÁMKY

- Po zadání pokynu k přenosu, jsou data přijatá do paměti přeneseny. Budou přeneseny i strany, které už byly vytištěny před vznikem problému.
- Nelze vybrat data k přenosu.
- Výsledek přenosu se zobrazí. (Viz "Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti" na [str. 57](#) a "VÝTISK NASTAVENÍ" na [str. 61](#).)

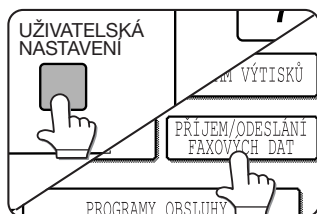
POUŽÍVÁNÍ FUNKCE PŘENOSU

■ Zadejte e-mailovou adresu pro přenos

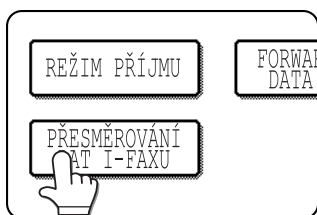
Pro naprogramování adresy pro přenos, použijte operační program. (Viz "Nastavte adresu pro přesměrování dat" ([str. 60](#)). Lze zadat pouze jednu adresu. Tuto funkci nelze využít bez naprogramované adresy.

■ Přesměrování přijatých dat

1 Stiskněte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ] a poté klikněte na [PŘÍJEM/ODESLÁNÍ FAXOVÝCH DAT].



2 Klikněte na klávesu [PŘESMĚROVÁNÍ DAT I-FAXU].



Jestliže zde nejsou žádná data k přesměrování, nebo nebyla zadána adresa pro přesměrování (Viz "Nastavení adresy pro přesměrování dat" na

[str. 60](#)), objeví se upozornění a přenos nebude možný.

3 Klikněte na klávesu [ANO].



Přístroj automaticky zahájí přenos.

Jestliže nechcete data převést, klikněte na [NE].

POZNÁMKY

- Pro zrušení přenosu
Stiskněte [STAV ÚLOHY], a poté zrušte přesměrování stejně jako převod. (Viz "ZRUŠENÍ PŘEVODU E-MAIL/FTP" na [str. 35](#).)
Data, která byla připravena k převodu budou vrácena do režimu připraveného k tisku ve Vašem zařízení.
- Jestliže není převod možný, kvůli přenosové chybě, budou připravena k tisku ve Vašem zařízení.

UKLÁDÁNÍ, EDITACE A VÝMAZ Z AKTIVNÍHO PANELU

Skupina jednodotekových kláves pro Načíst do E-mailu a Internet-Faxu, skupinové seznamy a odesílatelé mohou být také uloženi, editováni a vymazáni z aktivního panelu přístroje.

UKLÁDÁNÍ JEDNODOTEKOVÝCH KLÁVES (pouze adresy pro Načíst do E-mailu a Internet-Fax)

Aktivní panel přístroje lze využít také pro uložení adres pro Načíst do E-mailu a Internet-Faxu. (Načíst do FTP adres musí být uloženo pomocí Web stránky ([str. 5](#)), a adresy pro Načíst na plochu musí být uloženy pomocí Nástroje síťového skeneru ([str. 5](#)).)

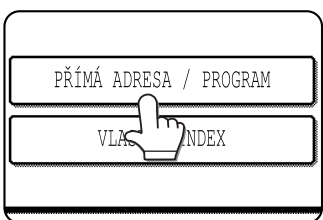
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



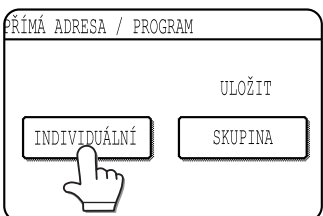
2 Klikněte na klávesu [KONTROLA ADRESY].



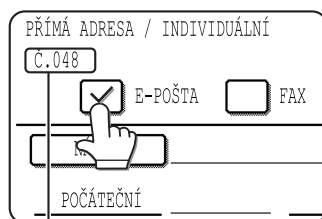
3 Klikněte na klávesu [PŘÍMÁ ADRESA / PROGRAM].



4 Klikněte na klávesu [INDIVIDUÁLNÍ].



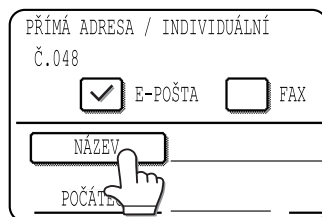
5 Klikněte na okno metod přenosu, pro použití zobrazení výběrové ikony. (Příklad: Načíst do E-mailu)



(a)

(a) Automaticky se zobrazí nejnižší číslo (Č.048) od 001 do 999, které nebylo uloženo. Toto číslo se použije pro zadání adresy pomocí (rychlé) klávesy .

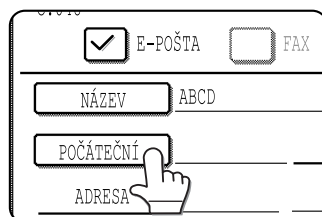
6 Klikněte na klávesu [NÁZEV].



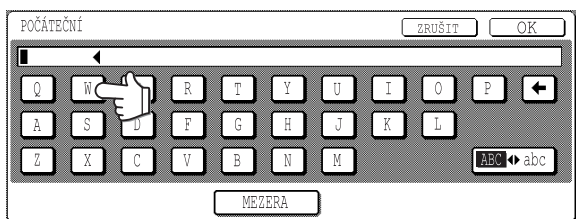
Po kliknutí na [NÁZEV], se zobrazí okno vstupu pomocí zadání zanku. Zadejte nejvýše 36 znaků.

Pro informace o zadávání znaků, viz Kapitulu 7 Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).

7 Klikněte klávesu [POČÁTEČNÍ].



8 Klikněte na klávesu písmeno.

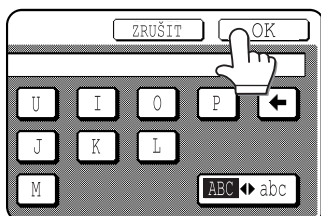


Lze zadat až 10 znaků. Jestliže se spetete, klikněte na klávesu [←], vymažte chybu a poté zadejte správný znak.

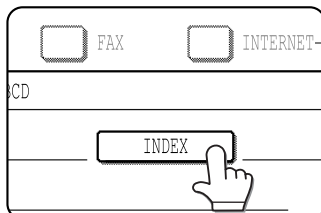
POZNÁMKA

Písmeno které zde zadáte podmiňuje pozici jednodotkové klávesy v ABC indexu. Pro bližší informace o indexu ABC, viz [str. 10](#).

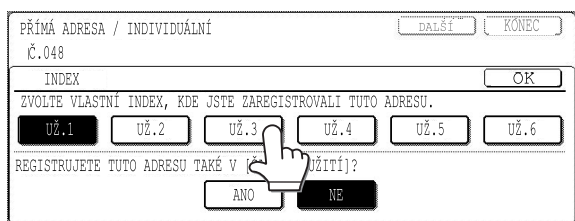
9 Klikněte na klávesu [OK].



10 Klikněte na klávesu [INDEX].



11 Klikněte na klávesu index.

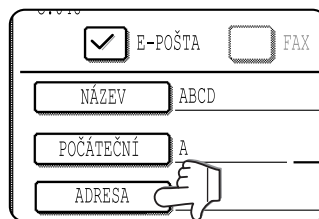


- Vyberte některý z horní řady kláves ([UŽ. 1] přes [UŽ. 6]), pro určení umístění jednodotkových kláves, při zobrazeném SKUP. indexu, namísto ABC indexu (viz [str. 10](#)).

- Spodní klávesy slouží k výběru zda zařadit jednodotkovou klávesu na index [ČÁSTÉ POUŽ.].

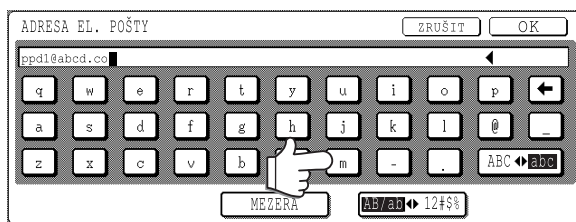
12 Klikněte na klávesu [OK].

13 Klikněte na klávesu [ADRESA].



Objeví se okno pro zadání adresy.

14 Zadejte e-mailovou adresu.



Lze zadat až 64 znaků.

Jestliže se spletete, klikněte na klávesu [←] pro posunutí kursoru (█) zpět o jedno místo a zadejte správný znak.

15 Klikněte na klávesu [OK].

Vrátíte se do okna programování jednodotkových kláves.

REGISTRACE JE DOKONČENA. bude svítit vpravo od "Č.".

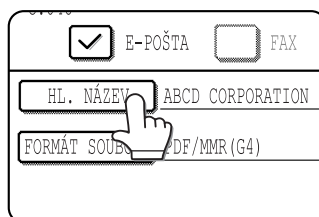
POZNÁMKA

Řádek "ADRESA" ukazuje pouze 32 znaků, bez ohledu na to, kolik jich bylo naprogramováno.

16 Zkontrolujte název klávesy.

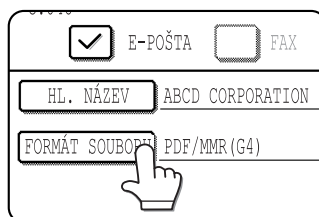
V klávese vedle klávesy [HL. NÁZEV], budou zobrazeny znaky. Zobrazí se pouze prvních 18 znaků zadaných v kroku 6.

Jestliže potřebujete změnit název zobrazený v klávese, klikněte na klávesu [HL. NÁZEV].



Jestliže název nechcete měnit, tento krok není potřebný.

17 Zkontrolujte formát souboru a režim komprese.



Jestliže potřebujete změnit nastavení, klikněte na klávesu [FORMÁT SOUBORU].

Jestliže nepotřebujete měnit nastavení, tento krok není potřebný.

Nastavení pro Načtení do E-mailu

Typ souboru: PDF*/TIFF

Režim komprese: ŽÁDNÉ/MH(G3)/MMR(G4)*

Nastavení pro Internet-Fax

Režim komprese: MH(G3)*/MMR(G4)

Původní nastavení je indikováno hvězdičkou (*).

Po dokončení nastavení klikněte na klávesu [OK].

18 Při používání Internet-Faxu, zkontrolujte stav nastavení Internet-Faxu.

Chcete-li změnit nastavení, klikněte na klávesu [ZPRÁVA I-FAXU]. (Budete-li používat původní nastavení, tato operace není potřebná.)

19 Po dokončení programování jednodotekové klávesy, klikněte na klávesu [KONEC].

Jestliže chcete naprogramovat jinou jednodotekovou klávesu, klikněte na klávesu [DALŠÍ].

Kliknutí na klávesu [KONEC] Vás vrátí k oknu kroku 4 na [str. 38](#).

EDITACE A VÝMAZ JEDNODOTEKOVÝCH KLÁVES

Jestliže chcete vymazat jednodotkovou klávesu, nebo změnit E-mailovou adresu, jméno, nebo jiné naprogramované informace jednodotkové klávesy, postupujte následovně.

1 Stiskněte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ], klikněte na klávesu [KONTROLA ADRESY], a poté na [PŘÍMÁ ADRESA / PROGRAM] (viz kroky 1 až 3 na [str. 38](#)).**2 Klikněte na klávesu [POZMĚNIT/SMAZ.].**
3 Klikněte na jednodotkovou klávesu kterou chcete změnit, nebo vymazat.

- Pro editaci jednodotkové klávesy, postupujte dle kroky 4 a 5.
- Pro vymazání jednodotkové klávesy, postupujte dle [kroky 6 a 7](#).
- Po dokončení editace, nebo výmazu klikněte na klávesu [KONEC].

POZNÁMKA

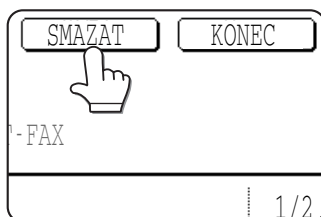
Pokud je určené trojmístní číslo (viz strana 38, krok 5) je známé, můžete stlačit (Rychlá) tlačítka a vložit trojmístní číslo použitím numerických tlačítek pro zvolení žádaného jednodotkového tlačítka pro editaci nebo vymazání.

4 Klikněte na klávesu odpovídající informaci, kterou chcete změnit (informaci změňte stejnou cestou, jakou jste informaci uložili v [strany 38 až 40](#)).
5 Ujistěte se o správnosti změn a poté klikněte na klávesu [KONEC].

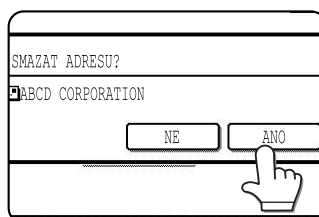
Jestliže chcete změnit další jednodotkovou klávesu, opakujte kroky 3 přes 5.

Následující postup popisuje výmaz jednodotekové klávesy.

6 Klikněte na klávesu [SMAZAT].



7 Klikněte na klávesu [ANO].



Chcete-li vymazat jinou jednodotekovou klávesu, opakujte kroky 3, 6, a 7.

POZNÁMKY

● Jestliže nemůžete editovat, nebo vymazat jednodotekovou klávesu

Jestliže se pokusíte o editaci, nebo výmaz jednodotekové klávesy v následujících situacích, objeví se varovný vzkaz a akce nebude možná. V tomto okamžiku zrušte přenos nebo počkejte na jeho dokončení, odstraňte klávesu ze skupiny nebo programu nebo zrušte či upravte odkaz s e-mailovou adresou.

- Klávesa, kterou chcete editovat, nebo smazat, je v té chvíli přístrojem používána.
- Jednodoteková klávesa je součástí skupiny kláves, nebo je to programová klávesa.
- Jednodoteková klávesa je součástí skupiny koncových přístrojů při operaci hromadného rozesílání.
- Pro odkaz s e-mailovou adresou funkce Načíst do FTP je použita rychlá klávesa.
- Adresy pro Načíst do FTP a Načíst na plochu, které jsou uloženy jako jednodotekové, nelze editovat, nebo mazat z dotekového(hlavního) panelu. Použijte Webovou stránku a zde editujte, nebo mažte tyto adresy. ([str. 5](#))

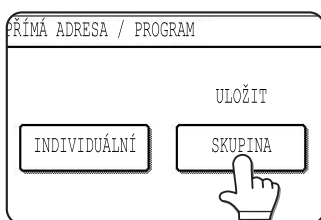
PROGRAMOVÁNÍ SKUPINOVÝCH KLÁVES

Adresy pro Načíst do E-mailu a Internet-Fax, které byly uloženy jako jednodotekové klávesy, lze uložit také do skupin. Do skupiny lze uložit až 500 adres.

Pro naprogramování skupinové klávesy, postupujte dle [str. 6](#).

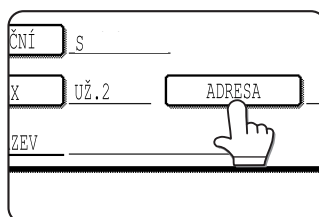
1 Stiskněte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ], klikněte na klávesu [KONTROLA ADRESY], a poté na [PŘÍMÁ ADRESA / PROGRAM] (viz kroky 1 až 3 na [str. 38](#)).

2 Klikněte na klávesu [SKUPINA].

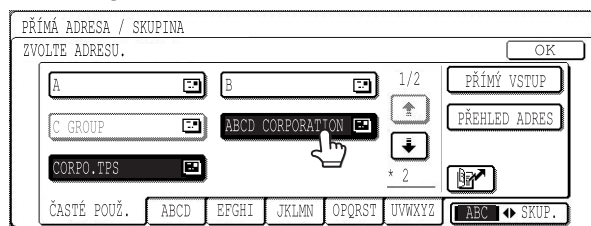


3 Postupujte kroky 6 až 12 v "Ukládání jednodotekových kláves" ([strany 38 až 39](#)) pro zadání NÁZEV SKUPINY, POČÁTEČNÍ, a INDEX.

4 Klikněte na klávesu [ADRESA].



5 Klikněte na Index a podle potřeby na ↑ ↓, a poté klikněte na jednodotekové klávesy adres, které si přejete uložit do skupin.



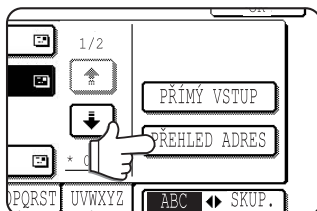
Klávesy, na které jste klikli, budou svítit.

Jestliže kliknete nesprávně, jednoduše kliknutí opakujte, podsvícení tak zmizí a klávesa nebude zařazena do seznamu.

POZNÁMKY

- Jednu skupinu kláves nelze uložit do jiné skupiny. Skupinové klávesy budou šedé a nepůjde je vybrat.
- Adresu můžete zadat přímo kliknutím na klávesu [PŘÍMÝ VSTUP]. Jestliže zvolíte metodu přenosu (např. E-mail nebo Internet-Fax), zobrazí se odpovídající vstupní okno. Zadejte adresu, vyberte typ a metodu komprese. Poté klikněte na klávesu [OK].
- Pokud určené trojmístní číslo (viz strana 38, krok 5) je známé, můžete stlačit  (Rychlá) tlačítka a vložit trojmístní číslo použitím numerických tlačítek pro přidání jednodotkového tlačítka ke skupině nebo pro vymazání jednodotkového tlačítka ze skupiny.

6 Pro kontrolu adres, uložených do skupin, klikněte na klávesu [PŘEHLED ADRES].



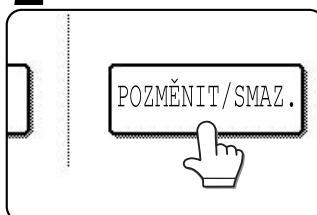
Zobrazí se seznam Vámi vybraných adres. Kliknutím na zobrazené adresy je můžete vymazat. Poté, co se zobrazí dotaz, zda ji chcete opravdu vymazat, klikněte na klávesu [ANO].

EDITACE A VÝMAZ SKUPINOVÝCH KLÁVES

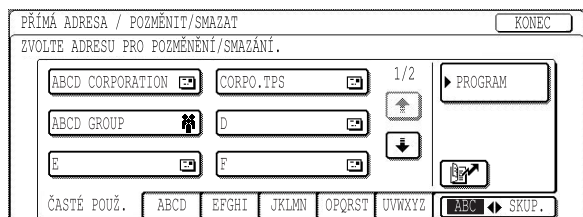
Jestliže potřebujete vymazat skupinu kláves, změnit její jméno, nebo některou z uložených adres, postupujte následovně.

1 Stiskněte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ], klikněte na klávesu [KONTROLA ADRESY], a poté na [PŘÍMÁ ADRESA / PROGRAM] (viz kroky 1 až 3 na str. 38).

2 Klikněte na klávesu [POZMĚNIT/SMAZ.].



3 Klikněte na skupinu kláves, kterou chcete editovat, nebo vymazat.



- Pro editaci skupinové klávesy, postupujte dle kroky 4 a 5.
- Pro výmaz skupinové klávesy, postupujte dle kroky 6 a 7.
- Po dokončení editace, nebo výmazu klikněte na klávesu [KONEC].

7 Klikněte na klávesu [OK].

Počet adres ve skupině bude zobrazen vpravo, vedle klávesy [ADRESA].

8 Zkontrolujte název klávesy (viz krok 16 na str. 39).

Znaky objevující se vedle klávesy [HL. NÁZEV], budou zobrazeny v klávesové skupině. Chcete-li tyto znaky změnit, klikněte na kláves [HL. NÁZEV]. Tento krok není potřebný, jestliže si nepřejete změnu znaků.

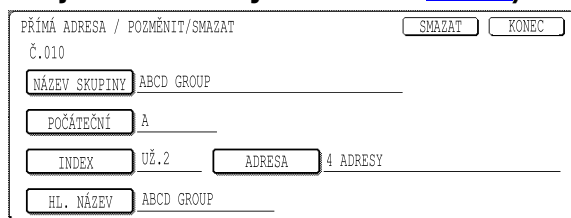
9 Po dokončení programování skupinové klávesy klikněte na klávesu [KONEC]. Jestliže chcete naprogramovat jinou skupinovou klávesu, klikněte na klávesu [DALŠÍ].

Po kliknutí na klávesu [KONEC], se vrátíte k oknu kroku 2.

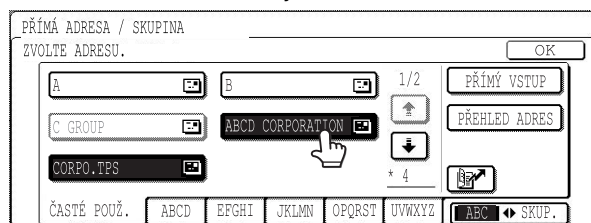
POZNÁMKA

Pokud určené trojmístní číslo (viz strana 38, krok 5) je známé, můžete stlačit  (Rychlá) tlačítka a vložit trojmístní číslo použitím numerických tlačítek pro zvolení žádané skupiny tlačítek pro editaci nebo vymazání.

4 Klikněte na položku, kterou chcete změnit (pro její editaci, postupujte stejně jako při jednodotkových kláves v str. 38).



Editaci adresy uložené v klávesové skupině provedete kliknutím na klávesu [ADRESA]. Zobrazí se následující okno.



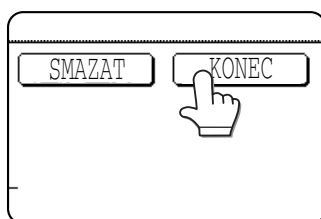
Jednodotekové klávesy, uložené ve skupinách, svítí. Pro přidání jiné jednodotekové klávesy do skupiny na ni klikněte a ona se rozsvítí.

Klikněte na klávesu tak, že už nesvítí a takto ji vymažte ze skupiny.

POZNÁMKA

Pokud určené trojmístní číslo (viz strana 38, krok 5) je známé, můžete stlačit  (Rychlá) tlačítka a vložit trojmístní číslo použitím numerických tlačítek pro přidání jednodotkového tlačítka ke skupině nebo pro vymazání jednodotkového tlačítka ze skupiny.

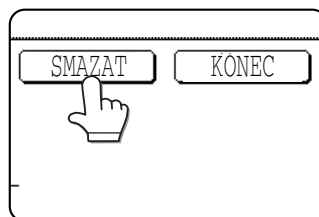
5 Ujistěte se, že editovaná informace je správná, a poté klikněte na klávesu [KONEC].



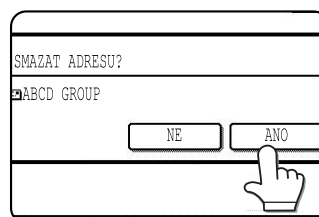
Chcete-li změnit jinou skupinovou klávesu, opakujte kroky 3 až 5.

Následující kroky slouží k výmazu skupinovou klávesu.

6 Klikněte na klávesu [SMAZAT].



7 Klikněte na klávesu [ANO].



Chcete-li změnit jinou skupinovou klávesu, opakujte kroky 3, 6, a 7.

POZNÁMKA

Jestliže nemůžete editovat, nebo vymazat skupinovou klávesu

Jestliže se pokusíte změnit, nebo vymazat, skupinovou klávesu v následujících situacích, zobrazí se vzkaz, že to není možné.

- Jednodoteková klávesa, kterou chcete změnit, je v té chvíli používána.
- Skupinová klávesa obsažena v programu.

Jestliže je klávesa používána, zrušte akci, nebo počkejte až bude předchozí operace dokončena a poté klávesu editujte/smažte. Jestliže je klávesa obsažena v programu, vymažte klávesu z programu a poté ji editujte, nebo smažte.

ULOŽENÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI

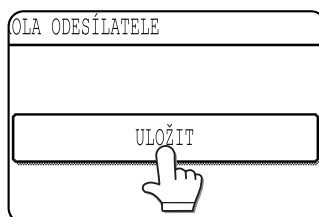
Tento postup použijte pro uložení informací o odesílateli (jméno a e-mailová adresa), které se objeví když příjemce obdrží Váš e-mail. Lze uložit informace až o 999 různých odesílatelích. Při posílání obrazu vyberte z panelu přístroje uloženého odesílatele ([str. 13](#)). Vybraný odesílatel se objeví v kolonce odesílatel, v e-mailovém programu příjemce. Jestliže preferujete uložení odesílatele z Web stránky, postupujte dle [str. 6](#).

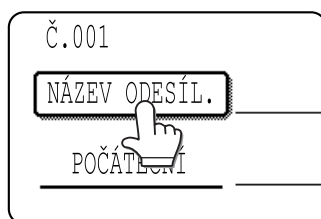
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].

2 Klikněte na klávesu [KONTROLA ODESÍLATELE].

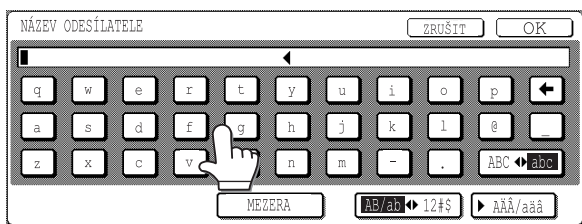


3 Klikněte na klávesu [ULOŽIT].

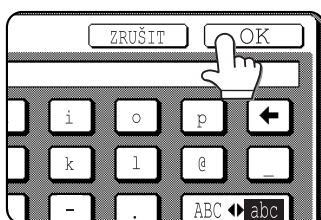
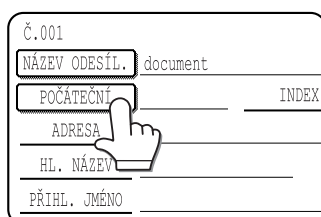
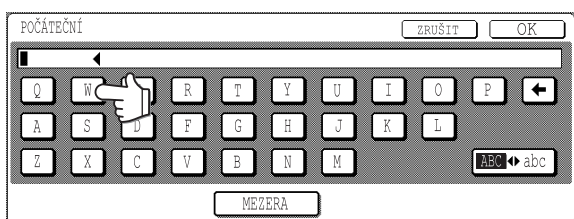


4 Klikněte na klávesu [NÁZEV ODESÍL.].

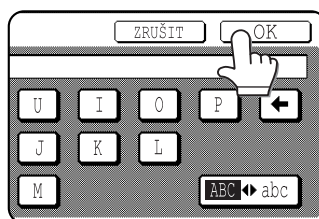
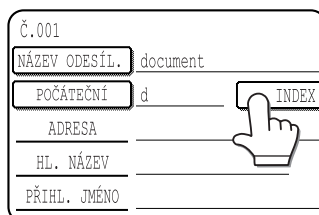
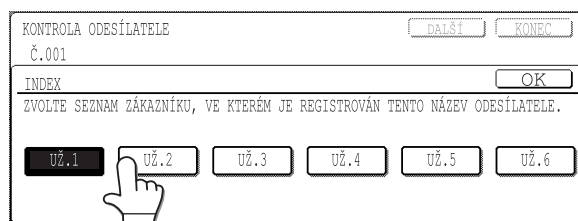
"Č.", které se automaticky zobrazí, je nejnižší číslo od 001 do 999, které ještě nebylo naprogramováno. Po kliknutí na [NÁZEV ODESÍL.], objeví se okno vstupu.

5 Zadejte jméno odesílatele.

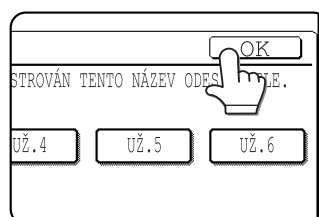
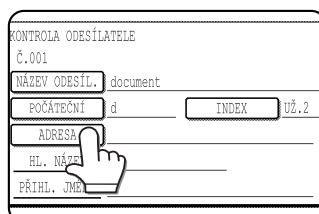
Zadejte nejvíce 36 znaků jména.

6 Klikněte na klávesu [OK].**7 Klikněte klávesu [POČÁTEČNÍ].****8 Klikněte na klávesu písmeno.**

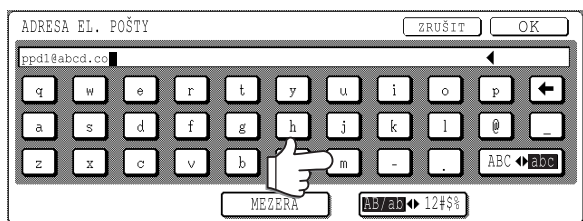
Lze zadat až 10 znaků. Jestliže se spetete, klikněte na klávesu [←], vymažte chybu a poté zadejte správný znak.

9 Klikněte na klávesu [OK].**10 Klikněte na klávesu [INDEX].****11 Klikněte na klávesu index.**

Vyberte jednu z 6 kláves ([UŽ. 1] přes [UŽ. 6]) pro zadání umístění jednodotekové klávesy, při zobrazení indexu SKUP, namísto indexu ABC. Jestliže kliknete na špatnou klávesu, jednoduše klikněte na správnou.

12 Klikněte na klávesu [OK].**13 Klikněte na klávesu [ADRESA].**

14 Zadejte e-mailovou adresu odesílatele.



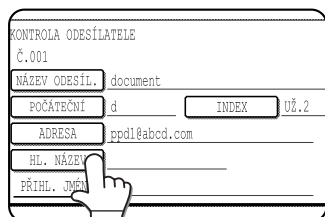
Lze zadat až 64 znaků.

Jestliže se spletete, klikněte na , přesuňte zpět kurzor (■) a poté zadejte správný údaj.

15 Klikněte na klávesu [OK].



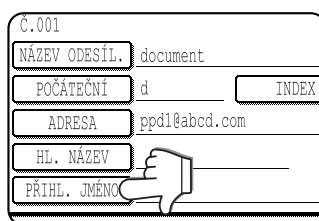
16 Zkontrolujte název klávesy.



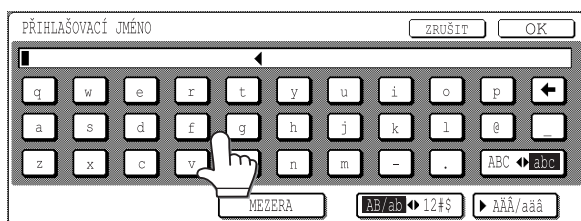
V klávese budou zobrazeny znaky, vedle [HL. NÁZEV]. Zobrazí se pouze prvních 18 znaků. Jestliže potřebujete změnit název zobrazený v klávese, klikněte na klávesu [HL. NÁZEV].

Jestliže název nechcete měnit, tento krok není potřebný.

17 Klikněte na klávesu [PŘÍHL. JMÉNO].



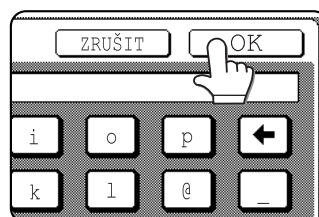
18 Zadejte přihlašovací jméno (login).



Lze zadat až 32 znaků.

Jestliže se spletete, klikněte na , přesuňte zpět kurzor (■) a poté zadejte správný údaj.

19 Klikněte na klávesu [OK].



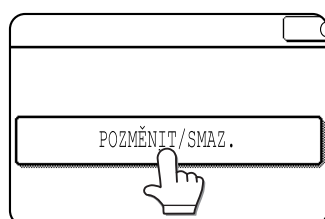
20 Po dokončení uložení odesílatele, klikněte na [KONEC]. Chcete-li uložit dalšího odesílatele, klikněte na [DALŠÍ].

EDITACE A VÝMAZ INFORMACÍ O ODESÍLATELI

Tento postup použijte, chcete-li editovat údaje o odesílateli, nebo jej vymazat.

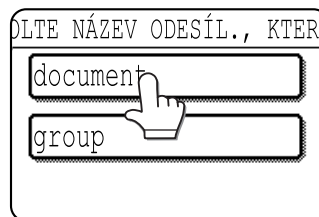
1 Postupujte kroky 1 a 2 "ULOŽENÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI" na [str. 43](#).

2 Klikněte na klávesu [POZMĚNIT/SMAZ.].



Zobrazí se uložený odesílatel.

3 Klikněte na odesílatele, kterého chcete editovat, nebo vymazat.



Zobrazí se okno editace / výmaz, zvoleného odesílatele.

4 Odesílatele editujte, nebo vymažte.

Informace o odesílateli editujte stejně, jako jste je ukládali. Po dokončení klikněte na klávesu [KONEC], pro návrat k oknu kroku 3.

Pro výmaz odesílatele, klikněte na [SMAZAT]. Objeví se dotaz na potvrzení Vaší volby. Pro výmaz klikněte na [ANO] a vrátíte se k oknu kroku 3.

UKLÁDÁNÍ SKUPINOVÉHO ADRESÁŘE (INDEXU)

Každému seznamu uživatelů můžete přiřadit jméno až o 6ti znacích ([UŽ. 1] až [UŽ. 6]).

Chcete-li tento postup provést pomocí Web stránky, postupujte dle [str. 8](#).

1 Klikněte na klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ], a poté na [KONTROLA ADRESY] (viz kroky 1 a 2 na [str. 38](#)).

2 Klikněte na klávesu [VLASTNÍ INDEX].



3 Klikněte na klávesu indexu ([UŽ. 1] až [UŽ. 6]).

Můžete zadat jméno pro zvolený index.
Po kliknutí se zobrazí okno zadání znaku.

4 Zadejte max. 6 znaků, jako název indexu.

Použijte klávesu pro vymazání zobrazeného jména a poté zadejte nové.

Po dokončení klikněte na klávesu [OK]. Nový název se objeví v okně kroku 3.

5 Jestliže chcete naprogramovat název jiného indexu, opakujte kroky 3 a 4.

Po dokončení klikněte na klávesu [OK].

Při editaci názvu indexu, zadejte název znovu, jak je vysvětleno v krocích 3 a 4.

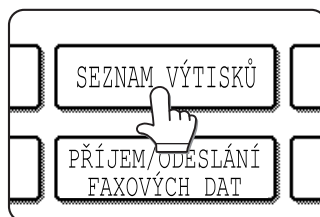
TISK NAPROGRAMOVANÝCH ZADÁNÍ

Můžete si vytisknout seznam jednodotekových kláves, skupinových kláves a programů uložených v přístroji.

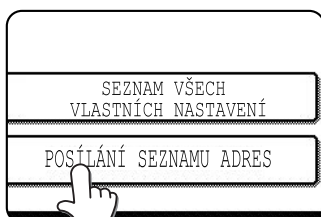
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



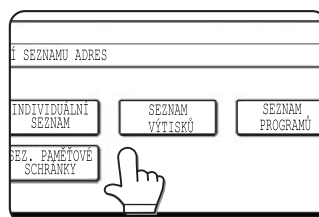
2 Klikněte na klávesu [SEZNAM VÝTISKŮ].



3 Klikněte na klávesu [POSÍLÁNÍ SEZNAMU ADRES].



4 Klikněte na seznam, který chcete vytisknout.



Na displeji se objeví [ZPRACOVÁNÍ DAT TISKU.] a tisk začne. Pro zrušení tisku klikněte na [ZRUŠIT].

POZNÁMKY

- Seznam bude vytištěn před ostatními tiskovými úlohami.
- Jestliže se budete pokoušet vytisknout seznam, kde nejsou žádné záznamy, budete na tuto skutečnost upozorněni.

UKLÁDÁNÍ PROGRAMU

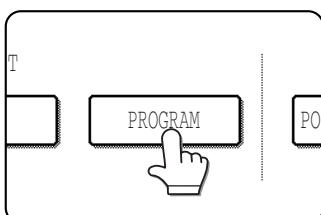
V programu můžete využít tyto funkce: zadat adresu, mazat, dvojstraně skenovat, 2v1, pohlednice, nastavit rozlišení a expozici. Toto Vám umožní vyvolat program a provést převod zjednodušeně. (Viz "POUŽÍVÁNÍ PROGRAMU" na [str. 33](#).)

POZNÁMKA

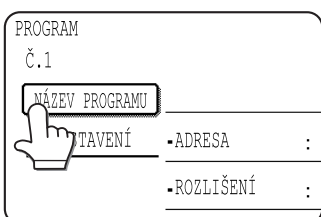
Nastavení časovače ([str. 27](#)) nelze zahrnout do programu.

1 Klikněte na klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ], poté na [KONTROLA ADRESY], a nakonec na [PŘÍMÁ ADRESA / PROGRAM] (viz kroky 1 až 3 na [str. 38](#)).

2 Klikněte na klávesu [PROGRAM].



3 Klikněte na klávesu [NÁZEV PROGRAMU].



"Č.", které se zobrazí, je nejvyšší z 1 až 8, které ještě nebylo naprogramováno. Po kliknutí na [NÁZEV PROGRAMU], bude zobrazeno okno pro zadání znaků. Zadejte až

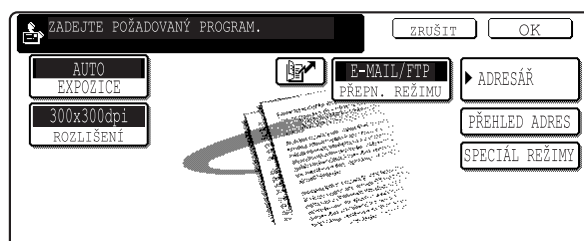
18 znaků.

Viz Kapitulu 7 "Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky)", pro postup při zadávání znaků.

4 Klikněte na klávesu [NASTAVENÍ].



5 Klikněte na klávesy nastavení, které chcete uložit.



Pro detailní popis postupů jednotlivých nastavení, čtěte vysvětlení na následujících stránkách.

[ROZLIŠENÍ] ([str. 23](#))

[EXPOZICE] ([str. 23](#))

[ADRESÁŘ] ([str. 14](#))

[SPECIÁL REŽIMY]

● MAZÁNÍ ([str. 25](#))

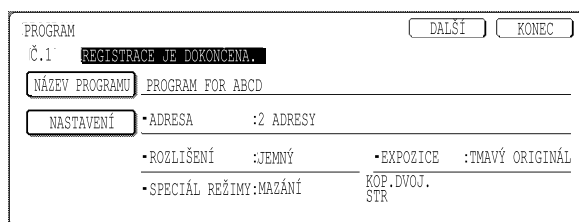
● KOP.DVOJ. STR ([str. 26](#))

● 2v1 ([str. 28](#))

● POHLEDNICE ([str. 29](#))

POZNÁMKA

Do programu lze uložit až 500 adres. Adresy lze zadat pomocí jednodotekových kláves, skupinových kláves, a  (Rychlá) klávesa.

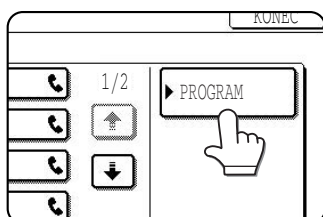
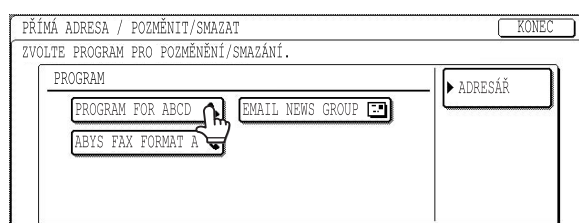
6 Klikněte na klávesu [OK].**7 Vaše nastavení jsou zobrazena. Ujistěte se o jejich správnosti.**

8 Po skončení klikněte na [KONEC]. Chcete-li uložit jiný program, klikněte na klávesu [DALŠÍ].

Kliknutím na klávesu [KONEC] se vrátíte do okna kroku 2.

Kliknutím na klávesu [DALŠÍ] se vrátíte do okna kroku 3.

EDITACE A MAZÁNÍ PROGRAMŮ

Pro editaci, nebo výmaz uložených programů, klikněte na klávesu [POZMĚNIT/SMAZ.] v okně kroku 2 v "Ukládání programu" v [předchozí strana](#), a poté následujte tyto kroky.

1 Klikněte na klávesu [PROGRAM].**2 Klikněte na program, který chcete editovat, nebo vymazat.**


- Po kliknutí na jméno programu se zobrazí okno editace/výmaz, pro vybraný program.
- Kliknutím na klávesu [ADRESÁŘ] se vrátíte do okna kroku 1.

3 Při editaci programu postupujte stejně jako při jeho ukládání. Pro odstranění programu klikněte na [SMÁZAT] a poté na [ANO] v potvrzovacím okně.

ODSTRAŇOVÁNÍ PROBLÉMŮ

Pokud se vyskytne jakýkoliv problém, nebo otázka, pokuste se jej vyřešit pomocí následujících informací před tím, než se spojíte se svým autorizovaným dealerem SHARP.

Obraz nelze naskenovat.

Příčina: Předloha je založena naopak.

Řešení: Originál dokumentu musí ležet lící stranou dolů.

Na naskenovaném obrazu jsou tmavé pruhy.

Příčina: V případě skenování tištěné předlohy se může zobrazit tenký pruh špíny.

Řešení: Jestliže používáte horní sklo, zkuste změnit a třeba i otočit pozici předlohy.

Naskenovaný obraz je rozmazaný, nebo má skvrny.

Příčina: Horní sklo, nebo kryt je špinavý.

Řešení: Návod na čištění naleznete na str. 6-2 v Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).

Naskenovaný obraz je zkrácený.

Příčina: Nastavená velikost skenování je menší než velikost skenovaného dokumentu.

Řešení: Nastavte aktuální velikost. ([str. 20](#))

Jestliže jste menší velikost nastavili záměrně, namísto správného nastavení velikosti. Například když skenujete předlohu A4 (8-1/2" x 11"), při nastaveném B5 (5-1/2" x 8-1/2"), předlohu poměrně zarovnejte posunutím do levého rohu a nastavte tak oblast, kterou chcete skenovat do prostoru velikosti B5 (5-1/2" x 8-1/2").

Obraz je naskenován vzhůru nohama.

Příčina: Předloha nebyla správně otočena.

Řešení: Otočte předlohu správně. (Viz str. 4-4 v Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).)

Naskenovaný obraz chcete otočit o 90°.

Příčina: Orientaci založeného dokumentu nelze změnit.

Řešení: Použijte funkci "OTOČIT OBRÁZEK O 90°". ([str. 20](#))

Naskenovaný rozsah je na opačné straně, než byla zvolena.

Příčina: Předloha byla založena s obrácenou pravou a levou stranou.

Řešení: Otočte předlohu správně. (Viz str. 4-4 v Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).)

Přijatá data nelze otevřít.

Příčina: Prohlížeč program příjemce nepodporuje zaslaný formát souboru.

Řešení: Zkuste vybrat jiný typ souboru (TIFF nebo PDF) a/nebo jiný způsob komprese (ŽÁDNÉ, MH (G3), nebo MMR (G4)), při posílání obrazových dat. (Viz [str. 24](#).)

Nebo za použití Sharpdesk, nebo prohlížeč program, který podporuje zaslaný datový formát.

Příjemce nedostal přenesená data.

Příčina: Byla zadána nesprávná adresa.

Nebo je chyba v zadání adresy (e-mailová adresa, nebo FTP serveru).

Řešení: Vyberte správnou adresu a ujistěte se, že je správně uložena. (Viz [str. 14.](#))

* Jestliže nelze doručit, může Vám přijít zpráva jako "Nedoručitelný vzkaz". Tato informace Vám může pomoci vyřešit příčinu problému.

Příjemce neobdržel data zasláná e-mailem (Načíst do E-mailu).

Příčina: Je možné, že v "Nastavení maximálního množství odesílaných dat." byl nastaven limit pro maximální velikost e-mailu. (Původní nastavení je BEZ OMEZENÍ).

Řešení: Limit lze nastavit v rozmezí od 1 MB do 10 MB. Konzultujte tento problém se svým správcem a vyberte odpovídající limit.

Příčina: Množství zasílaných dat je někdy omezeno správcem poštovního serveru. Může se dokonce stát, že nepřekročíte limit nastavený Vaším správcem, jak bylo popsáno výše, ale i přesto e-mail nedoručí, jelikož jste překročili limit nastavený správcem poštovního serveru.

Řešení: Snižte objem dat při e-mailovém přenosu (snižte počet skenovaných stran). (Zjistěte u svého správce jaký je limit pro přenos pomocí e-mailu.) (Viz [str. 52.](#))

Přenos trvá dlouhou dobu.

Příčina: Jestliže posíláte velké množství dat, zpomalí to přenos a ten pak trvá dlouhou dobu.

Řešení: S ohledem na úspěch přenosů vždy vybírejte správné rozlišení, typ komprese a souboru, tedy pozor na následující:

Rozlišení

Základní nastavení je "300x300dpi" (režim E-MAIL/FTP) nebo "STANDARD" (režim Internet-Fax). Pokud předloha neobsahuje fotografie, ilustrace apod. funkční a odpovídající nastavení bude "300x300dpi" nebo "STANDARD". Jiné rozlišení zvolte pouze tehdy, jestliže předloha obsahuje fotografii a záleží Vám na kvalitě. Pamatujte, že tato volba výrazně zvýší velikost souboru - více než "300x300dpi" nebo "STANDARD".

JESTLIŽE JE VÁŠ E-MAIL VRÁCEN

Pokud nebyl přenos pomocí Načíst do E-mailu úspěšný, budete o tom informováni e-mailem. Jestliže se to stane, pozorně si jej přečtěte, pokuste se napravit chybu a opakujte přenos.

JESTLIŽE SE VYSKYTNE CHYBA PŘI PŘENOSU

Jestliže se při přenosu naskenovaného obrazu vyskytne chyba, na displeji se objeví vzkaz, který Vás bude o této skutečnosti informovat.

■ Tabulka chybových kódů

Kód chyby	Popis chyby
CE-01	Nefunguje karta síťového rozhraní.
CE-02	Nelze nalézt určený poštovní serveru, nebo FTP serveru.
CE-03	Serveru během skenování předlohy nefungoval.
CE-04	Pro přístup k FTP serveru bylo zadáno špatné jméno, nebo heslo.
CE-05	Byl zadán neplatný adresář FTP serveru.
CE-06	Nelze nalézt určený poštovní serveru (POP3 serveru).
CE-07	Jméno účtu nebo heslo pro serveru POP3 jsou chybné.
CE-08	Serveru POP3 nebyl k dispozici v průběhu komunikace.
CE-00	Nastala jiná chyba než výše popsané.

KONTROLA IP ADRESY

Existují 3 způsoby, jak zkontrolovat IP adresu:

1. Použitím [SEZNAM VÝTISKŮ] v [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ] operačního panelu

Zvolte STRÁNKA NIC pro vytištění výpisu nastavení tiskárny. IP adresa zasláná pro přístroj bude vypsaná ve výpisu. Následujte postup níže pro zkontrolování IP adresy použitím STRÁNKA NIC.

2. Použitím programů uživatele

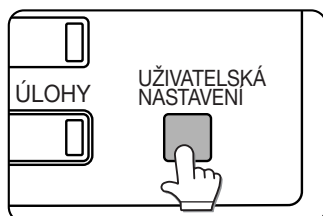
IP adresa může být ověřena použitím programů uživatele. Tento postup konzultujte s uživatelem.

3. Použitím programu NIC Manager na Softwarovém CD-ROM (2)

Program NIC Manager na Softwarovém CD-ROM (2) může být použit pro zkontrolování IP adresy. Pro více detailů prostudujte online manuál (Uživatelská příručka pro kartu Print Server Card) na Softwarovém CD-ROM (2).

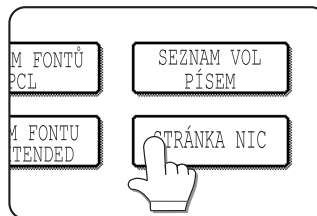
■ Zkontrolování IP adresy z okna [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ] v operačním panelu

1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



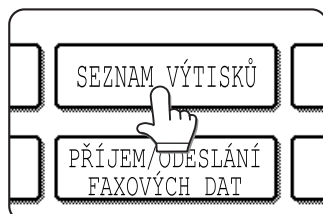
Objeví se okno uživatelského nastavení.

4 Stiskněte tlačítko [STRÁNKA NIC].

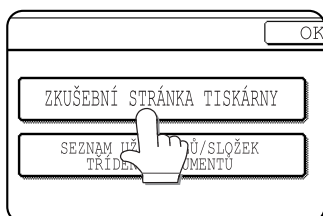


V informačním okně se objeví ZPRACOVÁNÍ DAT TISKU. a tisk začne. Pro zrušení tisku stiskněte [ZRUŠIT].

2 Klikněte na klávesu [SEZNAM VÝTISKŮ].



3 Stiskněte tlačítko [ZKUŠEBNÍ STRÁNKA TISKÁRNY].



POZNÁMKA

Je mnoho různých typů síťových prostředí. Pokud používáte přístroj v síťovém prostředí, prostudujte detailní vysvětlení v online manuálu (Uživatelská příručka pro kartu Print Server Card) na Software CD-ROM (2).

DŮLEŽITÉ POZNÁMKY PŘI POUŽÍVÁNÍ SKENOVÁNÍ A POSÍLÁNÍ E-MAILEM

Dávejte pozor, abyste neposlali naskenovaný soubor, který je příliš datově objemný.

Administrátor systému Vašeho mailového serveru mohl zadat maximální množství dat, která je možné poslat jedním e-mailem. Pokud překročíte tento limit, Váš e-mail nebude doručen adresátovi. I když není stanoven limit pro množství dat, velké soubory se mohou odesílat a být přijímány po velmi dlouhou dobu a tím mohou zbytečně přetížit adresátovu síť, což závisí na adresátově prostředí sítěového připojení (Internet).

Pokud jsou opakovaně odeslána velká množství dat, výsledné přetížení sítě může způsobit zpomalení jiných datových přenosů, v některých případech i kolaps mailového serveru.

Snímky zobrazené níže odpovídají velikostem souborů zobrazeným níže při skenování originálu velikosti A4 (8-1/2" x 11"):

Rozlišení	Velikost souboru textového originálu A když je skenováno	Velikost souboru foto originálu B když je skenováno
[200x200dpi]	Cca. 21 KB (formát TIFF MMR (G4))	Cca. 260 KB (formát TIFF MMR (G4))
[600x600dpi]	Cca. 74 KB (formát TIFF MMR (G4))	Cca. 2300 KB (formát TIFF MMR (G4))

Pokud je skenováno více snímků, velikost souboru bude odpovídající (Velikosti souboru popsané výše) x (Počet skenovaných snímků).

Ačkoli aktuální limit je závislý na síťovém prostředí, obecné doporučení maximální velikosti naskenovaného souboru posílaného e-mailem je 2000 KB. V případech, kdy potřebujete poslat více dokumentů, změňte parametry, například snižte rozlišení.

Ukázky originálních snímků

Originální snímky ukázané níže jsou ukázky pomáhající Vám porozumět předcházejícím vysvětlením. Uvědomte si, že tyto snímky jsou menší, než aktuální originály (ty jsou velikosti A4 (8-1/2" x 11")).

Originální text A



Originální fotografie B



PROGRAMY UŽIVATELE

Tato sekce popisuje programy uživatele, které jsou přidruženy k funkci síťového skeneru. Uživatelé by měli číst tuto sekci pozorně pro zajištění správného používání programů. Pro programy uživatelů, které jsou určeny pro obecné použití, prostudujte Uživatelské programy.

SEZNAM PROGRAMŮ UŽIVATELŮ

Název programu	Stránka
Nastavení provozu	
Výchozí nastavení zobrazení	55
Nastavení počtu přímých adres/zobrazených odesílatelů	55
Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu	55
Nastavení zobr. počtu názvů souborů/zdrojových kláves	55
Nastavení počátečního rozlišení	55
Zvuk dokončení skenování	56
Nastavení výchozí expozice	56
Nastavení e-mail/FTP	
Výchozí sada odesílatele	56
Režim komprese při vysílání	56
Nastavení počátečního formátu souboru	56
Nastavení maximálního množství odesílaných dat	56
Nastavení skryté kopie	56

Nastavení I-Faxu

Výchozí nastavení I-Faxu

Nastavte název a adresu I-Faxu	56
Nastavení hlasitosti reproduktoru I-Faxu	57
Automatické probuzení tisku	57
Originální tisk na zprávu přenosu	57
Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu	57
Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti	57
Tisk textu zvolte nastavení	58

Nastavení odesílání I-Faxu

Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu	58
Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-Faxu	58
Nastavení rotace odesílání	58
Tisk čísla stránky na přijímači	58
Nastavení maximálního množství odesílaných dat	58
Počet pokusů o odeslání z důvodů chyby příjmu	59

Nastavení příjmu I-Faxu

Nastavení automatického omezení příjmu	59
Nastavení intervalu kontroly příjmu	59
Nastavení duplexního příjmu	59
Nastavení typu tisku	59
Nastavte adresu pro přesměrování dat	60
Nastavení časového limitu komunikace POP3	60
Nastavení výstupního zásobníku I-Faxu	60
Nastavení pošty/názvu domény	60

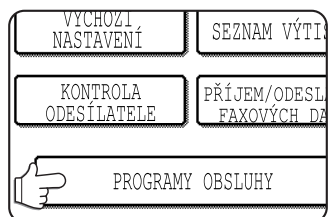
POUŽITÍ PROGRAMŮ UŽIVATELŮ

Následujte kroky níže pro použití programů uživatelů.

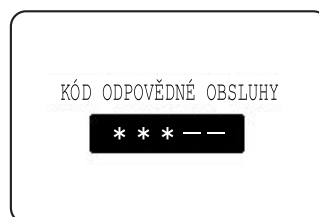
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



2 Stiskněte tlačítko [PROGRAMY OBSLUHY].



3 Použijte numerickou klávesnici pro zadání pěticíselného kódu uživatele.

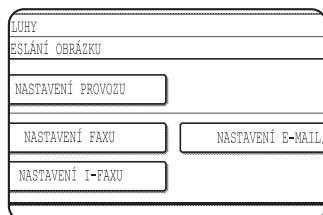


Pro nastavení z výroby pro kód uživatele, viz strana 2 v Uživatelské programy.

4 Stiskněte tlačítko [NAST.ODESLÁNÍ OBRÁZKU].



- 5** Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ PROVOZU], tlačítko [Nastavení E-mail/FTP], nebo tlačítko [NASTAVENÍ I-FAXU] v závislosti na tom, který program chcete použít.

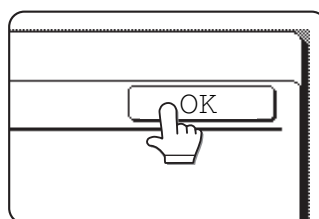


- 6** Zadejte požadované nastavení zvoleného programu.

Zvolte požadovaný program z programů vypsanych na [předchozí strana](#).

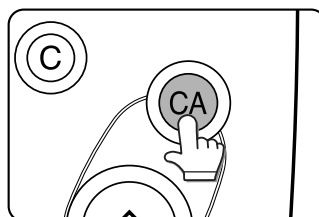
Detailní popis vlastností programu začíná na [další strana](#).

- 7** Stiskněte tlačítko [OK] pro návrat do okna kroku 5.



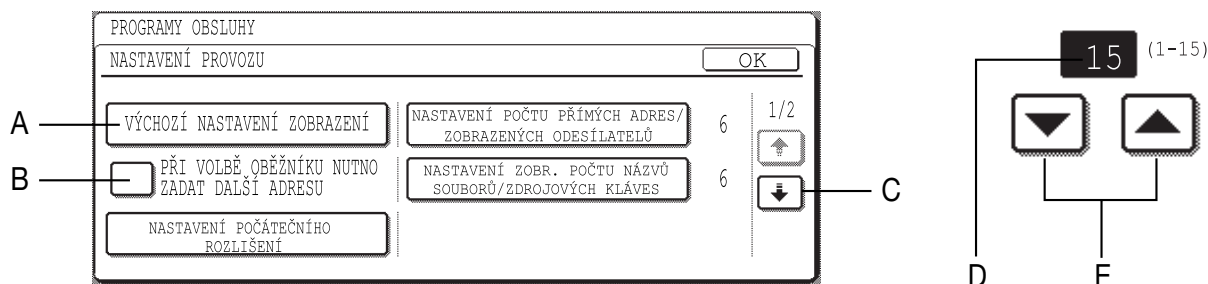
Pokud chcete použít jiný program, stiskněte tlačítko pro tento program v okně kroku 5.

- 8** Stiskněte tlačítko [CA] pro ukončení programu.



Doplňující vysvětlení klávesových operací. pro programy uživatelů

Tato tlačítka a indikátor jsou k dispozici v okně nastavení, které vyžaduje zadání numerických hodnot.



- A Po stisknutí klávesy se objeví název kategorie programu, nebo částečné položky, které mají být nastaveny. Zobrazenou položku zvolíte stiskem klávesy.
- B Zaškrtnutá políčka jsou ukazatele stavu volby. Zaškrtnuté políčko znamená, že funkce je "on" (zapnuta) a nezaškrtnuté políčko znamená, že funkce je "off" (vypnuta). Stav on/off se změní po každém kliknutí na políčko.
- C Pokud nastavení následuje na následující straně (stranách), stiskněte tlačítka a pro pohyb zpět a vpřed okny. Pro návrat do okna volby kategorie stiskněte tlačítko [OK].
- D Aktuálně zobrazená numerická hodnota je zobrazena.
- E Numerické hodnoty mohou být nastaveny stisknutím tlačítek a .

NASTAVENÍ PROGRAMŮ

Nastavení programů pro funkci síťový skener je popsáno zde. Pro programy klíčových operátorů, které jsou přidružené k funkci kopírování a k obecnému použití přístroje, prostudujte Uživatelské programy. Pro programy přidružené k funkcím tiskárna a síťový skener, prostudujte odpovídající manuály.

Nastavení provozu

Následující programy jsou k dispozici:

- [Výchozí nastavení zobrazení](#)
- [Nastavení počtu přímých adres/zobrazených odesílatelů](#)
- [Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu](#)
- [Nastavení zobr. počtu názvů souborů/zdrojových kláves](#)
- [Nastavení počátečního rozlišení](#)
- [Zvuk dokončení skenování](#)
- [Nastavení výchozí expozice](#)

Výchozí nastavení zobrazení

Můžete zvolit počáteční zobrazení, které se objeví na displeji, když stisknete klávesu [ODESLÁNÍ OBRAZU] pro změnu režimu skeneru, nebo když stisknete klávesu [CA] v režimu skener. Výchozí nastavení displeje je Obrazovka nastavení stavu (E-MAIL/FTP režim, nebo režim FAX, pokud je nainstalována funkce fax).

K dispozici je následujících pět voleb:

- Adresář (ABC)
- Adresář (Skup.)
- Fax (pokud je nainstalována funkce fax)
- E-mail/FTP
- Internet-Fax

Pokud je zvolen adresář (ABC, nebo Skup.), zvolený rejstřík adresáře ([str. 10](#)) je nastaven jako počáteční zobrazení.

Když je zvoleno [AUTOMATICKY PŘEPNOUT NA ZOBR. REŽIMU KOPÍROVÁNÍ], displej se automaticky přepne na obrazovku režimu kopírování, pokud je režim zaslání faxu / snímku neaktivní po 20 sekund.

Nastavení počtu přímých adres/zobrazených odesílatelů

Počet zobrazených dotykových tlačítek v obrazovce každého adresáře může být změněn ze 6 (normální nastavení) na 9.

Stiskněte [6] nebo [9] pro volbu požadovaného množství.

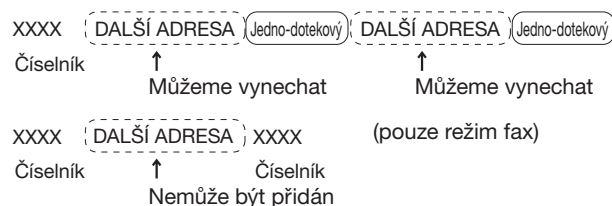
POZNÁMKA

Pro název tlačítka, který je zobrazen pro každé dotykové tlačítko, se může zobrazit maximálně 18 znaků, pokud je počet zobrazených dotykových tlačítek nastaven na 6. Pokud je jejich počet nastaven na 9, zobrazí se maximálně 10 znaků.

Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu

Můžete zvolit, jestli musíte stisknout tlačítko [DALŠÍ ADRESA] před zadáním dalšího umístění, když provádíte rádiový přenos ([str. 16](#)). Normálně je přístroj nastaven tak, že stisknutí tlačítka [DALŠÍ ADRESA] můžete vynechat kromě případu, kdy používáte numerické klávesy pro zadání jednoho celého faxového čísla poté, co jiné celé faxové číslo je v režimu fax.

Příklad: Normální nastavení (nastavení z výroby)



Pokud je políčko zaškrtnuté, není dále možné vynechávat stisknutí tlačítka [DALŠÍ ADRESA], jak je popsáno výše. I když další umístění, které bude zadáno, je dotykové tlačítko, tlačítko [DALŠÍ ADRESA] musí být stisknuto předtím, než zadáte dotykové tlačítko. Pokud se uživatel pokusí zadat další umístění bez stisknutí tlačítka [DALŠÍ ADRESA], zazní výstražné znamení.

Nastavení zobr. počtu názvů souborů/zdrojových kláves

Tento program se používá pro nastavené počtu názvů souborů / tlačítek subjektů, které jsou zobrazeny na displeji. Počet tlačítek může být nastaven na 3 nebo 6.

Stiskněte 3 nebo 6 pro volbu požadovaného počtu.

Nastavení počátečního rozlišení

Toto je používáno pro změnu původního nastavení rozlišení pro přenos v režimu síťový skener. Původní rozlišení je nastaveno na "300x300dpi" (E-mail/FTP režim), nebo "STANDARD" (Internet-Fax režim). Pro změnu nastavení stiskněte tlačítko požadovaného nastavení.

1 Zvolte, jaká metoda přenosu bude použita (jako třeba E-mail nebo Internet-Fax).

Pokud chcete použít uložené nastavení snímků jako výchozí při přenosu snímku, který byl uložen s funkcí výplně dokumentu, zaškrtněte políčko [PO ULOŽENÍ POUŽIJTE ROZLIŠ. NASTAVENÍ] na této obrazovce.

2 Klikněte na požadované rozlišení.

3 Klikněte na klávesu [OK].

Zvuk dokončení skenování

Tento program se používá pro nastavení hlasitosti zvuku oznamujícího ukončení skenování dokumentu. K dispozici jsou dvě úrovně hlasitosti, nebo může být zvuk vypnut.

Nastavení výchozí expozice

Tento program se používá k nastavení hodnoty výchozího osvětlení pro skenování originálů v režimu fax / posílání snímků.

Tento program je původně nastaven na "AUTO". Pokud jej změníte na "MANUÁLNÍ", hladina osvětlení může být nastavena v pěti úrovních. Úroveň 1 je nejsvětlejší a úroveň 5 je nejtmavší.

Nastavení e-mail/FTP

Nastavení E-mail/FTP může být změněno v závislosti na potřebách.

Nastavení E-mail/FTP je následující:

- [Výchozí sada odesílatele](#)
- [Režim komprese při vysílání](#)
- [Nastavení počátečního formátu souboru](#)
- [Nastavení maximálního množství odesílaných dat.](#)
- [Nastavení skryté kopie](#)

Výchozí sada odesílatele

Pokud nezvolíte odesílatele při provádění operace Načíst do E-mailu, informace o odesílateli uložené s nastavením budou automaticky použity.

1 Stiskněte tlačítko [NÁZEV ODESÍL.] a poté zadejte jméno odesílatele.

Objeví se okno pro zadání jména odesílatele. Může být zadáno maximálně 20 znaků.

2 Klikněte na klávesu [OK].

3 Stiskněte tlačítko [ODPADRESA] a poté zadejte zpáteční adresu.

Lze zadat až 64 znaků.

4 Klikněte na klávesu [OK].

Objeví se zadaná zpáteční adresa. Ujistěte se o správnosti adresy.

Režim komprese při vysílání

Nastavení vybírá typ komprese pro vysílání použitím Načíst do E-mailu nebo Internet-Fax. Zde nastavený typ komprese bude použit pro všechny destinace bez ohledu na nastavení jejich typu komprese.

Počáteční nastavení je MH (G3).

Nastavení počátečního formátu souboru

Můžete změnit výchozí formát souboru (typ souboru, typ komprese a metodu vytvoření souboru) použitý, když je pro přenos Načíst do E-mailu manuálně zadaná e-mailová adresa.

Počáteční nastavení je následující:

Typ souboru: PDF

Typ komprese: MMR(G4)

Políčko "URČITÉ STRÁNKY V SOUBORU":

Není vybráno

Nastavení maximálního množství odesílaných dat.

Pro prevenci přílišné velikosti snímku přenášeného jako Načíst do E-mailu můžete nastavit limit pro velikost snímku.

Pokud velikost souboru vytvořeného skenováním originálu překročí limit, soubor bude zrušen. Limit může být nastaven od 1 MB po 10 MB v krocích po 1 MB. Výchozí nastavení je BEZ OMEZENÍ. Pokud je nastavení změněno, nastavení "Nastavení maximálního množství odesílaných dat." nastavení posílání I-Faxu se změní odpovídajícím způsobem ([str. 58](#)).

Nastavení skryté kopie

Pokud "POVOLIT SKRYTOU KOPII" je nastavené, tlačítko [BCC] se ukáže při tlačítku [KOMU] a tlačítko [CC] v obrazovce adresáře pro skenování na e-mailování. Pokud je nastavené "NA STAVOVÉ OBRAZOVCE ZOBRAZÍ BCC ADRESU", na stavové obrazovce v cílové informaci, příjematelé BCC jsou též zobrazení podobným způsobem příjematelům CC.

Pokud je kontrolní značka vyčištěná, ukáže se jenom pásek "*PŘÍJEMCE BCC". Normálně ani jedna z nich není nastavená.

Nastavení I-Faxu

Výchozí nastavení I-Faxu

Výchozí nastavení pro I-Fax mohou být změněna podle potřeby.

Výchozí nastavení pro I-Fax jsou následující:

- [Nastavte název a adresu I-Faxu](#)
- [Nastavení hlasitosti reproduktoru I-Faxu](#)
- [Automatické probuzení tisku](#)
- [Originální tisk na zprávu přenosu](#)
- [Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu](#)
- [Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti](#)
- [Tisk textu zvolte nastavení](#)

Nastavte název a adresu I-Faxu

Použijte tuto volbu pro vložení adresy přístroje a jména uživatele. Vložené údaje budou vytištěny v záhlaví každé Internet-faxové strany, kterou vytisknete.

1 Stiskněte tlačítko [NÁZEV] a zadejte jméno.

Objeví se okno pro vložení jména.

Jako jméno můžete zadat až 40 znaků. Podívejte se na Kapitulu 7 Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky) pro proceduru vkládání znaků.

2 Stiskněte tlačítko [VLASTNÍ ADRESA] a zadejte e-mailovou adresu.

Objeví se okno pro vložení adresy.

Jako e-mailovou adresu můžete zadat až 56 znaků.

Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko  a vložte správný znak.

Zadejte jméno a adresu bez ohledu na nastavení zprávy o přijetí pro I-Fax.

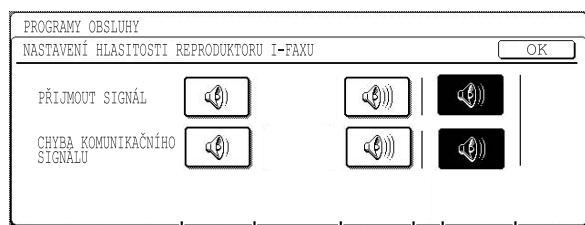
3 Klikněte na klávesu [OK].

Vrátíte se na obrazovku NASTAVTE NÁZEV A ADRESU I-FAXU.

Zadané jméno a adresa ze objeví. Zkontrolujte správnost údajů.

Nastavení hlasitosti reproduktoru I-Faxu

Tato volba umožňuje nastavit hlasitost signálu obdržení Internet-faxu a signálu komunikační chyby. Signál obdržení zazní, jakmile jsou data Internet-Faxu obdržena a zpracování je ukončeno. Signál komunikační chyby zazní, když zpráva o obdržení I-Faxu vykazuje chybu.



Hlasitost: Hlasitost: Vypnuto
Nízká Vysoká

Pro změnu hlasitosti stiskněte tlačítko požadované hlasitosti.

Automatické probuzení tisku

Použijte toto nastavení pro zvolení, jak přístroj odpovídá, když je obdržen Internet-Fax v době, kdy je přístroj vypnutý (hlavní vypínač je zapnutý). Automatické probuzení tisku je normálně zapnuto, což znamená, že se přístroj automaticky aktivuje a vytiskne přijatý Internet-Fax. Pokud volbu deaktivujete, přijaté Internet-Faxy se nevytisknou, dokud nezapnete přístroj.

Originální tisk na zprávu přenosu

Tento program zajišťuje vytisknutí části první strany Internet-Faxu na zprávu o transakci. Tento program je používán ve spojení s nastavením tisku zprávy o transakci (vpravo) a není aktivní, když je vypnut tisk zprávy o transakci.

Tento program je běžně nakonfigurován tak, že část faxu je vytištěna na zprávu o transakci, když přenos nebyl úspěšný.

Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu

Toto nastavení se používá k volbě podmínek pro vytištění Zpráv o transakci. Podmínky mohou být nastaveny na normální přenosy, rádiové přenosy a přijetí.

JEDNOTLIVÉ POSÍLÁNÍ

VYTISKNOUT VŠECHNY
ZÁZNAMY

VYTISKNOUT POUZE
ZÁZNAMY CHYB

ŽÁDNÝ TIŠTĚNÝ
ZÁZNAM

VYSÍLÁNÍ

VYTISKNOUT VŠECHNY
ZÁZNAMY

VYTISKNOUT POUZE
ZÁZNAMY CHYB

ŽÁDNÝ TIŠTĚNÝ
ZÁZNAM

Stiskněte tlačítko  pro zobrazení následujícího nastavení. Nastavte podmínky tisku pro přijetí.

PŘIJÍMÁNÍ

VYTISKNOUT VŠECHNY
ZÁZNAMY

VYTISKNOUT POUZE
ZÁZNAMY CHYB

ŽÁDNÝ TIŠTĚNÝ
ZÁZNAM

Normální nastavení je indikováno stínováním  shora.

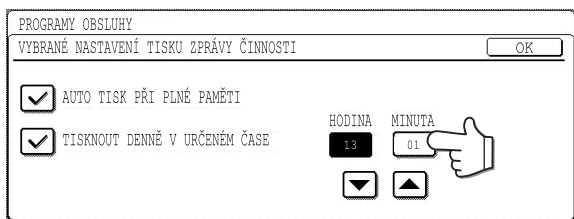
Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti

Tento program se používá pro ukládání zpráv o aktivitě do paměti přístroje a jejich tištění v pravidelných intervalech.

Můžete zvolit automatické vytištění pokaždé, když počet uložených transakcí přesáhne 99, nebo nechat tisknout zprávu v určený čas každý den (jen jednou denně).

Zpráva je normálně nastavena na vytisknutí. Zvolte "AUTO TISK PŘI PLNÉ PAMĚTI" pro automatický tisk zpráv, když počet uložených transakcí (kombinovaný součet přenosů a výpisů) přesáhne 99.

Pro automatický tisk zpráv v určený čas každý den zaškrtněte políčko "TISKNOUT DENNĚ V URČENÉM ČASE" a poté zvolte čas pomocí tlačítek "HODINA" a "MINUTA", která se objeví.



Stiskněte tlačítka "HODINA" a "MINUTA" a poté nastavte hodiny stisknutím tlačítek a . Stejným způsobem nastavte minuty. Po dokončení stiskněte tlačítko [OK].

POZNÁMKY

- Pokud vyberete volbu TISKOUT DENNĚ V URČENÉM ČASE a počet uložených transakcí překročí 99 před určeným časem, každá nová transakce smaže nejstarší transakci (ta poté nebude vytištěna).
- Zpráva o aktivitě může být také vytištěna na požádání ([str. 57](#)).

Tisk textu zvolte nastavení

S funkcí Internet-Fax jsou soubory snímků připojené k e-mailu normálně vytištěny. Tento program se používá k určení, zda textové tělo e-mailu bude vytištěno, nebo ne. E-maily zpráv o přijetí nejsou tištěny bez ohledu na nastavení programu.

Toto nastavení je obvykle vypnuto (text obsahu se netiskne).

Je-li toto nastavení zapnuto, vytiskne se až pět stránek textu e-mailové zprávy.

Nastavení odesílání I-Faxu

Nastavení I-Faxových přenosů umožňuje nastavit přesné parametry pro posílání Internet-faxů podle potřeb.

Nastavení posílání I-Faxů je následující:

- [Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu](#)
- [Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-Faxu](#)
- [Nastavení rotace odesílání](#)
- [Tisk čísla stránky na přijímači](#)
- [Nastavení maximálního množství odesílaných dat.](#)
- [Počet pokusů o odeslání z důvodů chyby příjmu](#)

Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu

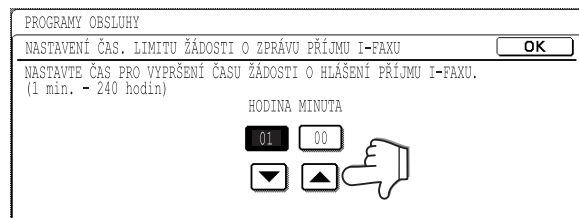
Pokud je zapnutá funkce zpráv o přijetí, je zpráva požadována. I když je destinace specifikována přímým vložením adresy, objeví se okno s otázkou, zda požadujete zprávu o přijetí.

Volba je normálně zapnuta.

Zpráva o přijetí je vrácena na adresu, která byla nastavena použitím programu uživatele "Nastavte název a adresu I-Faxu" ([str. 56](#)).

Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-Faxu

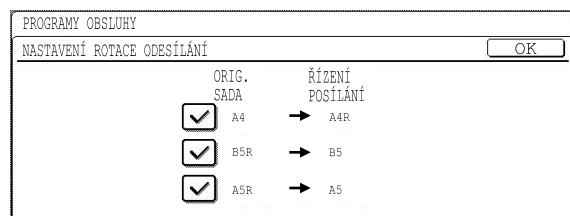
Pokud je nastaven předcházející program "Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu", použijte tento program k nastavení času pro příjem zprávy o přijetí. Můžete zadat hodnoty od 1 minuty po 240 hodin v krocích po 1 minutě. Přednastavena je 1 hodina.



Stiskněte tlačítko [HODINA] a poté nastavte hodiny stiskem tlačítek a . Stejným způsobem nastavte minuty. Jakmile je nastavení hotovo, stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení rotace odesílání

Pokud přenášíte dokument, tato volba umožňuje otočit vertikálně orientovaný dokument A4 (8-1/2" x11") na horizontálně orientovaný (A4R (8-1/2" x11"R)), nebo otočit dokumenty B5R a A5R (5-1/2" x8-1/2"R) na B5 resp. A5 (5-1/2"x8-1/2"). Volba je normálně zapnuta a dokumenty se otáčejí proti směru hodinových ručiček. (dokumenty A4R (8-1/2"x11"R) se neotáčejí.)



Nastavení rotace může být zadáno samostatně pro různé rozměry dokumentů. Pro vypnutí volby rotace zrušte zaškrtnutí v políčku příslušné volby.

Tisk čísla stránky na přijímači

Tato volba Vám umožňuje nastavit, jestli jsou čísla stránek tisknuta v záhlaví Internet-Faxu při přijetí. Při normálním nastavení jsou čísla stránek tisknuta.

Nastavení maximálního množství odesílaných dat.

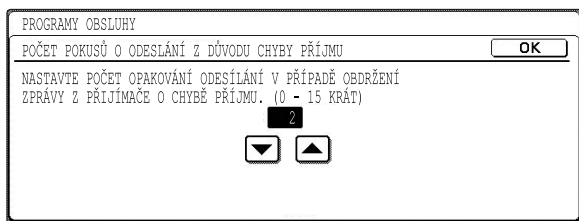
Pro prevenci před přílišnou velikostí souboru přenášeného pomocí funkce Internet-Faxu můžete nastavit limit pro maximální velikost.

Pokud velikost snímku vytvořeného skenováním originálu překročí limit, soubor se neuloží. Limit může být nastaven od 1 MB po 10 MB v krocích po 1 MB. Původní nastavení je BEZ OMEZENÍ.

Pokud změníte toto nastavení, změni se také nastavení "Nastavení maximálního množství odesílaných dat." pro E-MAIL/FTP ([str. 56](#)).

Počet pokusů o odeslání z důvodů chyby příjmu

Pokud je nastaven program "Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu", nastavte počet pokusů o odeslání, než bude e-mail hlásit chybu komunikace Internet-Faxu. Přednastaveny jsou 2 pokusy.



Použijte tlačítka ▲ nebo ▼ pro zadání počtu pokusů a poté stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení příjmu I-Faxu

Nastavení přijetí I-Faxu Vám umožňuje nastavit přesné parametry pro přijetí Internet-Faxů podle potřeb.

To, která nastavení mohou být změněna, závisí na nainstalovaných periferiích.

Nastavení přijetí I-Faxů je následující:

- [Nastavení automatického omezení příjmu](#)
- [Nastavení intervalu kontroly příjmu](#)
- [Nastavení duplexního příjmu](#)
- [Nastavení typu tisku](#)
- [Nastavte adresu pro přesměrování dat](#)
- [Nastavení časového limitu komunikace POP3](#)
- [Nastavení výstupního zásobníku I-Faxu](#)
- [Nastavení pošty/názvu domény](#)

Nastavení automatického omezení příjmu

Pokud obdržíte Internet-Fax obsahující jméno odesílatele a číslo, přijatý soubor bude o něco větší, než v běžném tvaru. Tato volba Vám umožňuje nastavit, zda se přijaté soubory automaticky zmenší před tiskem na běžnou velikost.

Normálně je automatická redukce zapnuta.

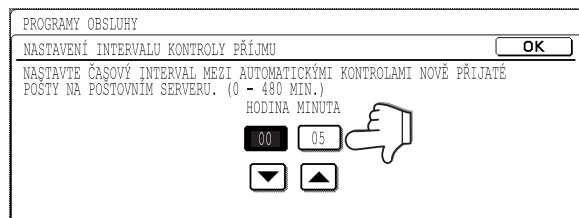
POZNÁMKA

Pokud automatickou redukci vypnete, vytištěný soubor může být větší a v některých případech bude rozdělen na dvě stránky. Nicméně vytištěný snímek originálu samotného bude mít stejnou velikost jako originál a bude tedy čistší.

Nastavení intervalu kontroly příjmu

Tato volba zadává interval, ve kterém bude přístroj automaticky kontrolovat, jestli mailový serveru (POP3) obdržel nový e-mail. Jakmile je nový e-mail nalezen, Přístroj načte data a vytiskne je. Interval může být nastaven od 0 minut po 8 hodin v krocích po 1 minutě. Přednastaveno je 5 minut.

Pokud nastavíte 0 minut, přístroj nekontroluje automaticky, jestli přišel nový e-mail.



Stiskněte tlačítko [HODINA] a poté nastavte hodiny stiskem tlačítek ▲ a ▼. Stejným způsobem nastavte minuty. Jakmile je nastavení hotovo, stiskněte tlačítko [OK].

POZNÁMKA

Pokud je přístroj zapnutý, kontroluje nové e-maily na mailovém serveru (POP3).

Nastavení duplexního příjmu

(Jedině když je nainstalovaný dvojitý modul nebo dvojitý modul/ přemíst'ovací zásuvka)

Můžete použít toto nastavení pro volbu, zda budou přijaté dokumenty vytištěny na obě strany papíru. Normálně je volba vypnuta. Pokud ji zapnete, přijaté dokumenty budou vytištěny na obě strany papíru pokaždé, když bude přijatý dokument obsahovat dvě a více stránek stejné velikosti.

Nastavení typu tisku

Toto nastavení určuje volbu podmínek pro papír při tisku přijatých dokumentů. Zvolte jednu ze tří podmínek níže. Normálně je nastavena ZVOLENA AUTOMATICKÁ VELIKOST.

- TISK V AKTUÁLNÍ VELIKOSTI ODSTŘIŽENÍ VYPNUTO

Každý přijatý snímek je vytištěn v aktuální velikosti bez rozdělování snímku na více stránek papíru. Pokud není k dispozici papír stejné velikosti jako snímek nebo větší, dokument bude dočasně uložen v paměti.

- TISK V AKTUÁLNÍ VELIKOSTI ODSTŘIŽENÍ ZAPNUTO

Každý přijatý snímek je tištěn v aktuální velikosti. V případě potřeby je snímek rozdělen na více stran papíru.

- ZVOLENA AUTOMATICKÁ VELIKOST

Pokud je to možné, je každý přijatý snímek tištěn v aktuální velikosti. Pokud to není možné, snímek bude před tiskem automaticky zmenšen.

Nastavte adresu pro přesměrování dat

Pokud nějaký problém zabraňuje přístroji vytisknout přijatý Internet-Fax, funkce přenosu může být použita pro přeposlání obdrženého Internet-Faxu na další přístroj. Použijte tuto volbu pro naprogramování e-mailové adresy požadovaného přístroje. Naprogramovaná může být jen jedna e-mailová adresa (maximálně 64 znaků).

Stiskněte tlačítko [PŘESMĚR. NA] a vložte adresu.

Nastavení časového limitu komunikace POP3

Tato volba zadává čas, po který přístroj čeká před zrušením příjmu dat, když serveru (POP3) neodpovídá. Čas může být nastaven od 30 po 300 sekund v krocích po 30 sekundách. Přednastaveno je 60 sekund.



Čas nastavte stiskem tlačítek a a stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení výstupního zásobníku I-Faxu

Toto nastavení se používá k nastavení výstupního zásobníku Internet-Faxů. To, které zásobníky mohou být zvoleny, závisí na tom, které periferie jsou nainstalovány.

Nastavení pošty/názvu domény

Tento program se používá k zadávání adres, ze kterých bude blokováno přijetí I-Faxů. Může být zadáno až 50 adres.

Tento program je normálně vypnutý.

Pro blokování přijetí ze zadaných adres stiskněte tlačítko [ODMÍTNOT PŘÍJEM].

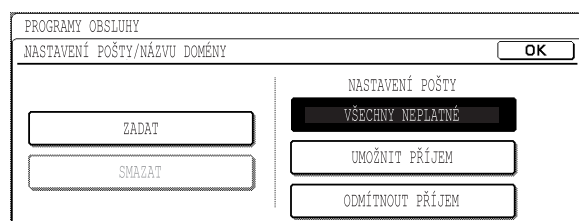
Pro umožnění přijetí ze zadaných adres stiskněte tlačítko [UMOŽNIT PŘÍJEM].

Pro ignorování zadaných adres a umožnění přijetí ze všech adres stiskněte tlačítko [VŠECHNY NEPLATNĚ].

Vložení e-mailu/jména domény, zabraňující příjmu nevyžádaných zpráv

1 Stiskněte tlačítko [ZADAT].

Objeví se okno pro vložení adresy.



2 Zadejte e-mailovou adresu nebo jméno domény.

Zadáno může být až 64 znaků.

Pokud není první znak "@", odkaz bude zakázán jako e-mailová adresa. Pokud je první znak "@", odkaz bude zakázán jako jméno domény. (abc@sharp.co.jp je e-mailová adresa. @sharp.co.jp je jméno domény.)

3 Klikněte na klávesu [OK].

Odstranění e-mailu/jména domény, zabraňující příjmu nevyžádaných zpráv

1 Klikněte na klávesu [SMAZAT].

Objeví se okno pro vymazání.

2 Stiskněte tlačítko adresy, kterou chcete vymazat.

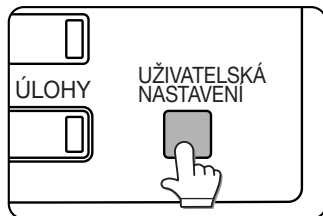
Objeví se zpráva. Stiskněte tlačítko [ANO] pro vymazání čísla.

Pro zrušení vymazání stiskněte tlačítko [NE].

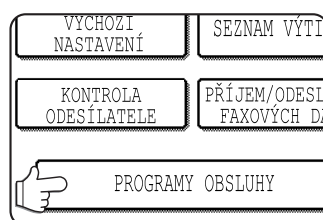
VÝTISK NASTAVENÍ

Nastavení zadaná pomocí programů uživatele mohou být ověřena jejich vytištěním.

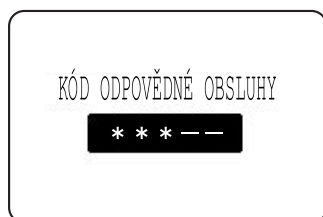
1 Stlačte klávesu [UŽIVATELSKÁ NASTAVENÍ].



2 Stiskněte tlačítko [PROGRAMY OBSLUHY].



3 Použijte numerickou klávesnici pro zadání pětičíselného kódu uživatele.

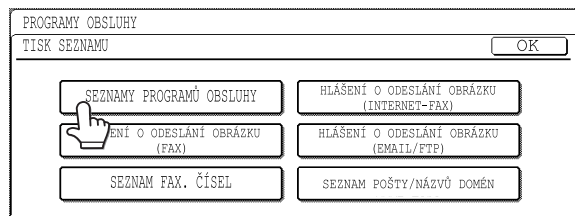


Pro nastavení z výroby pro kód uživatele, viz strana 2 v Uživatelské programy.

4 Klikněte na klávesu [SEZNAM VÝTISKŮ].



5 Stiskněte tlačítko [SEZNAMY PROGRAMŮ OBSLUHY].



6 Stiskněte tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU].



Objeví se "ZPRACOVÁNÍ TISKOVÝCH DAT SEZNAMU PROGRAMŮ OBSLUHY." v okně zprávy a začne tisk. Pro zrušení tisku klikněte na [ZRUŠIT].

POZNÁMKY

- Seznam je vytištěn před ostatními čekajícími dokumenty.
- V okně kroku 5 můžete stisknout tlačítko [SEZNAM POŠTY/NÁZVŮ DOMÉN] pro vytištění seznamu zakázaných e-mailů/domén. Toto si vytiskněte, pokud chcete zkontrolovat zadané adresy a domény. (Viz [str. 60](#), "Nastavení pošty/názvu domény")
- Můžete také stisknout tlačítko [HLÁŠENÍ O ODESLÁNÍ OBRAZKU (INTERNET-FAX)] nebo tlačítko [HLÁŠENÍ O ODESLÁNÍ OBRAZKU (EMAIL/FTP)] pro vytištění zpráv o aktivitě (přenosy a přijaté). Vytiskněte si seznam, pokud chcete zkontrolovat tyto aktivity. Kromě toho, můžete stlačit tlačítko a tlačítko [SEZNAM WEBOVÝCH NASTAVENÍ] pro tisk nastavení, které se nastavili na administrátorově obrazovce na webové stránce.

SPECIFIKACE

Pro informace ohledně požadavků na napájení, spotřebě energie, rozměrech, hmotnosti a dalších specifikacích, které jsou společné pro všechny funkce přístroje, podívejte se Návod k obsluze (všeobecné informace a obsluha kopírky).

Maximální velikost originálu	A3 (11"x17")	
Oboustranné originály	Možné (pokud je instalován Č/B skenerový modul/DSPF (AR EF3))	
Optické rozlišení	600dpi	
Rozlišení výstupu	E-mail/FTP: 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi Internet-Fax: 200x100, 200x200, 200x400, 400x400, 600x600dpi	
Režimy výstupu	1bit/pixel	
Zpracování polotónů	Rozšíření chyb (200/300/400/600dpi)	
Formát souboru	E-mail/FTP	Typ souboru: PDF/TIFF Typ komprese: ŽÁDNÉ/MH (G3)/MMR (G4)
	Internet-Fax	Typ souboru: TIFF-F Typ komprese: MH(G3)/MMR(G4)
Metoda vytváření souboru	Specifikované stránky v souboru/Jeden soubor pro všechny stránky	
Umístění skenu	Načíst do FTP Načíst na plochu Načíst do E-mailu, Internet-Faxu	
Podporované operační systémy PC klienta	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Servisní balík 6 nebo novější)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003	
Správa systému	Používá zabudovaný Web server	
Webový prohlížeč	Internet Explorer 5.5 a vyšší (Windows)/5.1 a vyšší (Macintosh), nebo Netscape Navigator 6.0 a vyšší	
Sít'ový protokol	TCP/IP	
Připojení LAN	10Base-T/100Base-TX	
Podporovaný mailový systém	Mailové servery podporující SMTP, POP3 kompatibilní mailové servery	
Počet destinací	999 maximálně*	
Počet odesílatelů	999 maximálně	
Obslužné programy	Sharpdesk	

* Může být uloženo celkem 999 destinací, zahrnující E-mail, FTP, Plochu, Internet-Fax, Fax, a Skupinové destinace. Kromě těchto může být uloženo dohromady celkem 200 Načíst do FTP destinací a destinací na Plochu.

Mohou se vyskytnout některé nesoulady v ilustracích a obsahu v závislosti na vývoji přístroje.

SHARP®