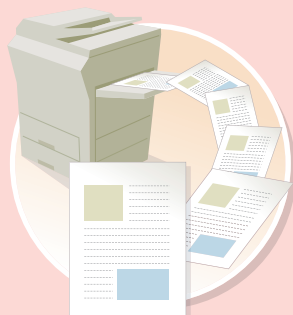


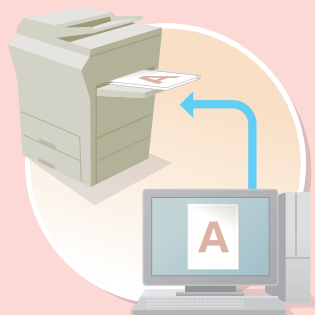
SHARP® PRŮVODCE OVLÁDÁNÍM



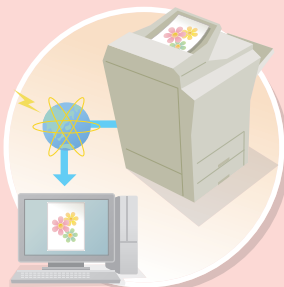
Hledání podle požadované akce



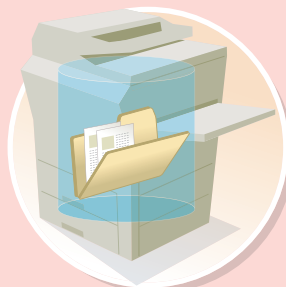
KOPIROVAT



TISK DOKUMENTU



SKENOVAT OBRAZ /
ODESLAT
INTERNETOVÝ FAX



ULOŽIT ÚLOHU
A ZNOVU
POUŽÍT POZDĚJI



Hledání pomocí obsahu



➔ PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE



➔ KOPÍRKA



➔ TISKÁRNA



➔ SKENER / INTERNETOVÝ FAX



➔ SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

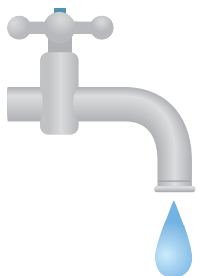


➔ ŘEŠENÍ POTÍŽÍ

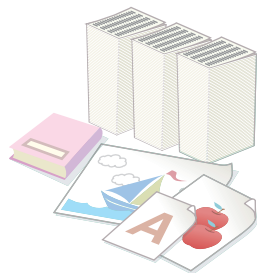


O Návodu K Obsluze

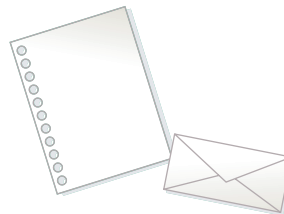
KOPÍROVAT



Úspora



**Kopírovat tento typ
originálu**



**Kopírovat na tento
typ papíru**



**Přidat datum
nebo čísla stran**



**Vytvořit z výtisků
brožuru**

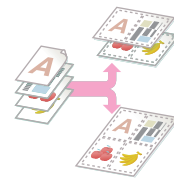


Další užitečné funkce

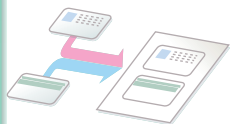
Úspora



Kopírovat na obě stany papíru



Kopírovat více stránek na jednu stranu listu papíru



Kopírovat na přední a zadní stranu karty

Kopírovat tento typ originálu



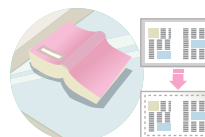
Smíšené barevné a černobílé originály



Více stran originálu, které lze vložit najednou

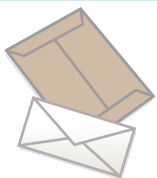


Smíšené velikosti originálu



Objemný originál (na krajích se objevují stíny)

Kopírovat na tento typ papíru



**Obálky a další speciální
média**



Transparentní fólie

Přidat datum nebo čísla stran



Přidat datum



Přidat razítko



Přidat číslo strany

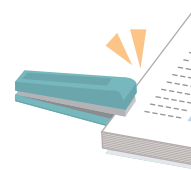


Přidat text

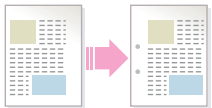
Vytvořit z výtisků brožuru



Vytvořit sešitou brožuru



Sešít výstup



Vytvořit prázdný okraj pro děrování



Další užitečné funkce

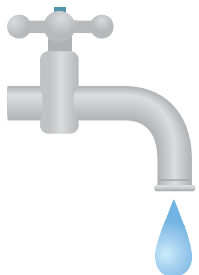
Funkce použité pro zvláštní účely

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

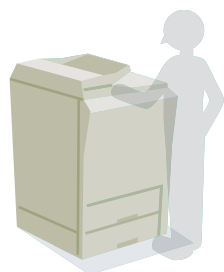
Užitečné funkce

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

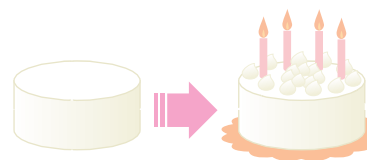
TISK DOKUMENTU



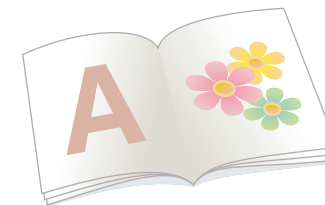
Úspora



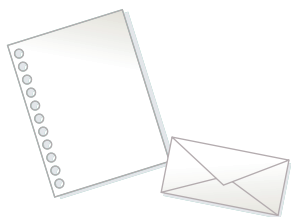
Tisk bez počítače



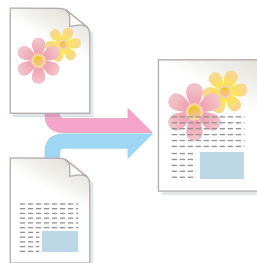
**Tisk atraktivního
výstupu**



**Vytvořit z výtisků
brožuru**



**Tisknout na tento
typ papíru**



**Přidat text nebo
obrázek**

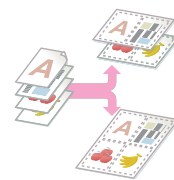


Další užitečné funkce

Úspora

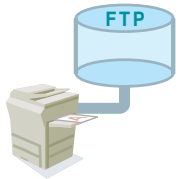


**Tisknout na obě stany
papíru**



**Tisknout více stránek na
jednu stranu papíru**

Tisk bez počítače



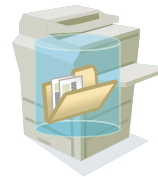
Tisknout soubor na FTP



**Tisknout soubor v
paměťovém zařízení USB**

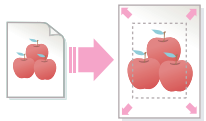


**Tisknout soubor v síťové
složce**

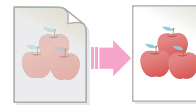


**Tisknout soubor uložený ve
stroji**

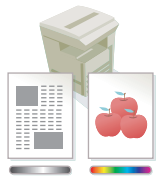
Tisk atraktivní výstup



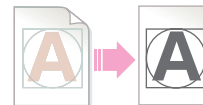
**Tisknout ve velikosti
odpovídající papíru**



Upravit jas a kontrast



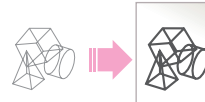
**Tisknout s nastavením
barev vhodným pro data**



Zvýraznit slabý text a čáry



Vybrat režim tisku

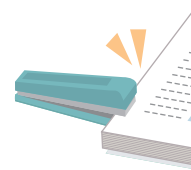


**Upravte šířku čar v datech
CAD**

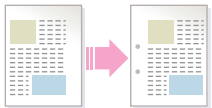
Vytvořit z výtisků brožuru



Vytvořit sešitou brožuru



Sešít výstup

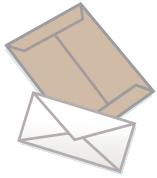


Vytvořit prázdný okraj pro děrování



Tisknout určité stránky na jednu stranu papíru

Tisknout na tento typ papíru



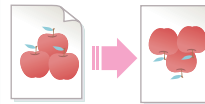
Obálky



Transparentní fólie

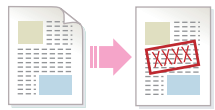


**Tisknout určité stránky na
jiný papír**

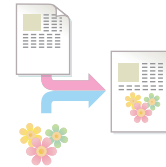


Otočit obraz o 180 stupňů

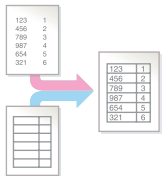
Přidat text nebo obrázek



Přidat vodoznak k tiskovým datům



Překrýt tisková data obrázkem



Překrýt tisková data pevným formulářem



Další užitečné funkce

Opravit velikost nebo orientaci tiskových dat

- Zvětšit nebo zmenšit obraz
- Tisknout zrcadlově

Zabezpečení je důležité

- Důvěrnost tisku
- Tisk zašifrovaného PDF souboru

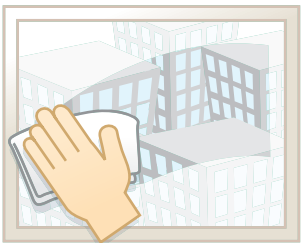
Funkce použité pro zvláštní účely

- Tisk "kopie faktury"
- Vytvořit velký plakát

Užitečné funkce

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

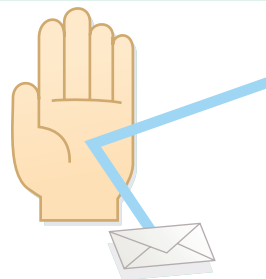
SKENOVAT OBRAZ / ODESLAT INTERNETOVÝ FAX



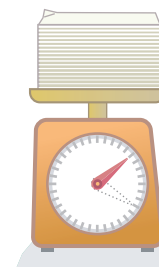
**Odeslat jasný
obraz**



**Odeslat tento typ
dokumentu**



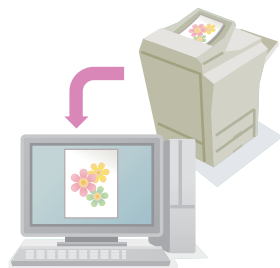
**Zabránit odeslání do
špatné destinace**



**Odeslat menší
soubor**



Ušetřit práci

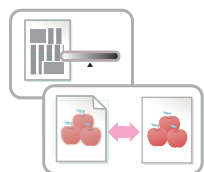


**Skenovat z
počítače**



Další užitečné funkce

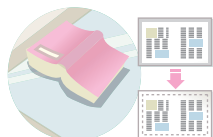
Odeslat jasný obraz



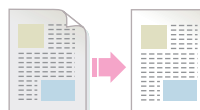
**Upravit kontrast nebo
kvalitu obrazu**



**Upravit rozlišení před
odesláním**

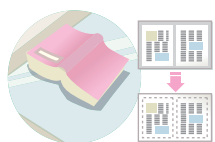


**Odeslat bez stínů na
okrajích**



**Potlačit pozadí odesílaného
dokumentu**

Odeslat tento typ dokumentu



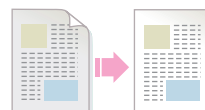
Objemný originál (na krajích se objevují stíny)



Více stran originálu, které lze vložit najednou



Originál vytištěný na obou stranách



Originál s pozadím

Zabránit odeslání do špatné destinace

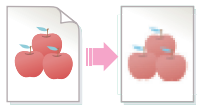


**Zkontrolovat výsledek
odeslání**

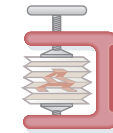


**Zkontrolovat protokol
předchozích odeslání**

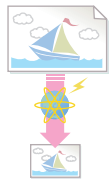
Odeslat menší soubor



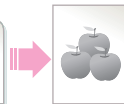
Odeslat s nižším rozlišením



Komprimovat soubor před odesláním



Zmenšit obraz před odesláním

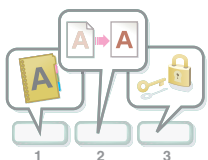


Odeslat obraz černobíle

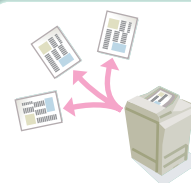


ID nebo jiná karta

Ušetřit práci



Uložit často používaná nastavení



Odeslat do více destinací

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

Zobrazit protokol odeslání

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

**Snadno zadat adresu
(vyhledávací číslo)**



Odeslat internetový fax z počítače



Další užitečné funkce

Užitečné funkce pro správu

- Přesměrovat přijatý fax na síťovou adresu
- Vytisknout seznam destinací

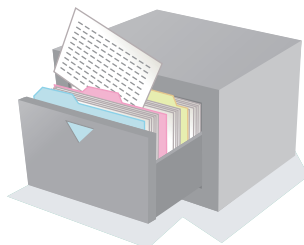
Užitečné funkce

- Skenovat tenký originál
- Vybrat destinaci ze všeobecného adresáře
- Odeslat v určitý čas
- Přiřadit prioritu odeslání
- Odeslat v režimu paměti USB

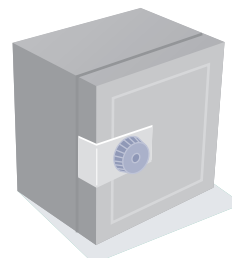
ULOŽIT ÚLOHU A ZNOVU POUŽÍT POZDĚJI



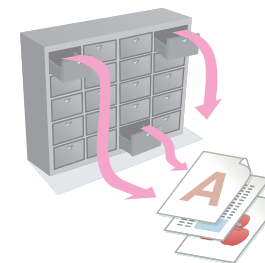
Hledat soubor



**Organizovat
soubory**



**Uložit důležitý
dokument**



**Vytisknout dávku
souborů**

Hledat soubor

abc



**Hledat soubor pomocí
klíčového slova**

Organizovat soubory



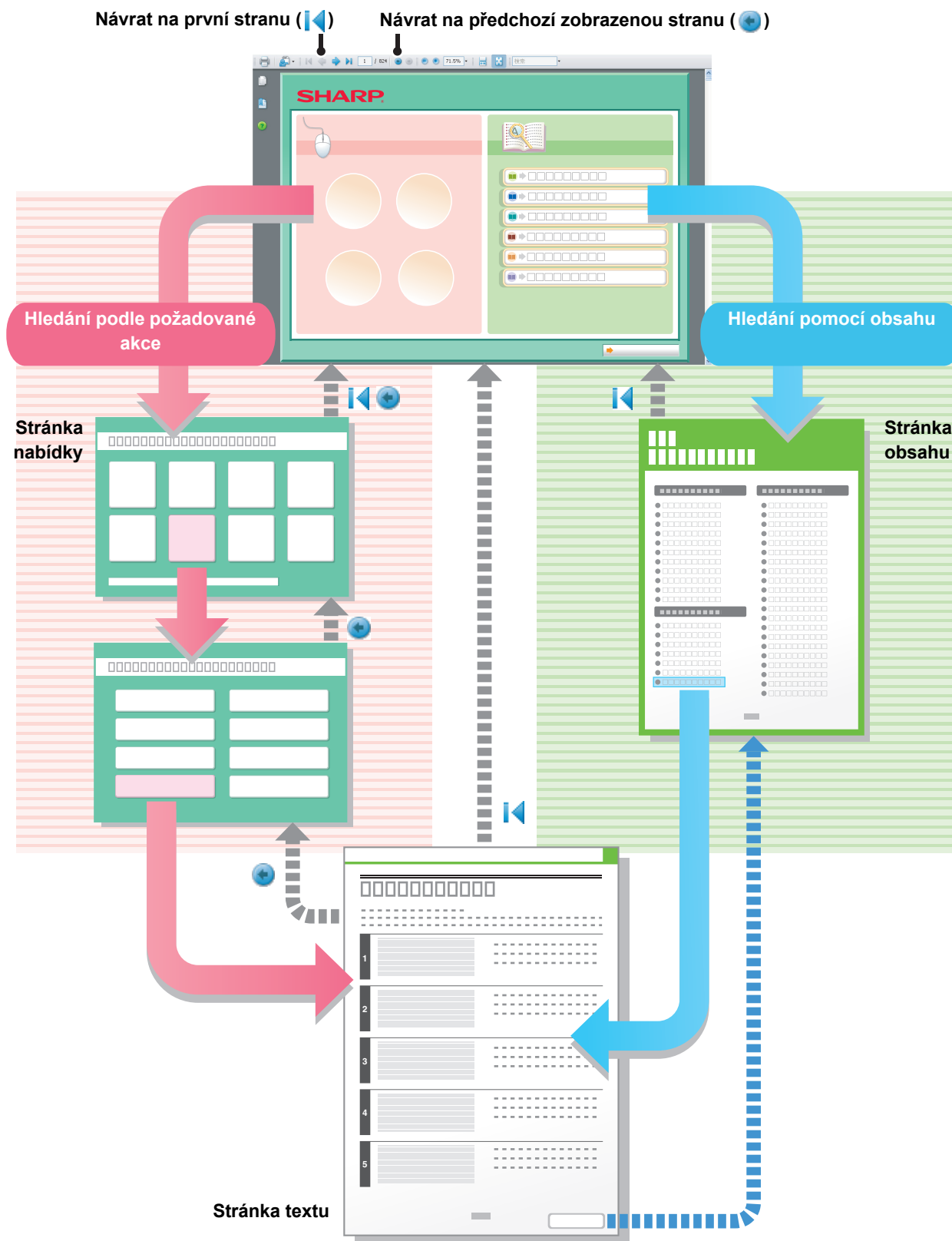
Odstranit soubor



Pravidelně mazat soubory

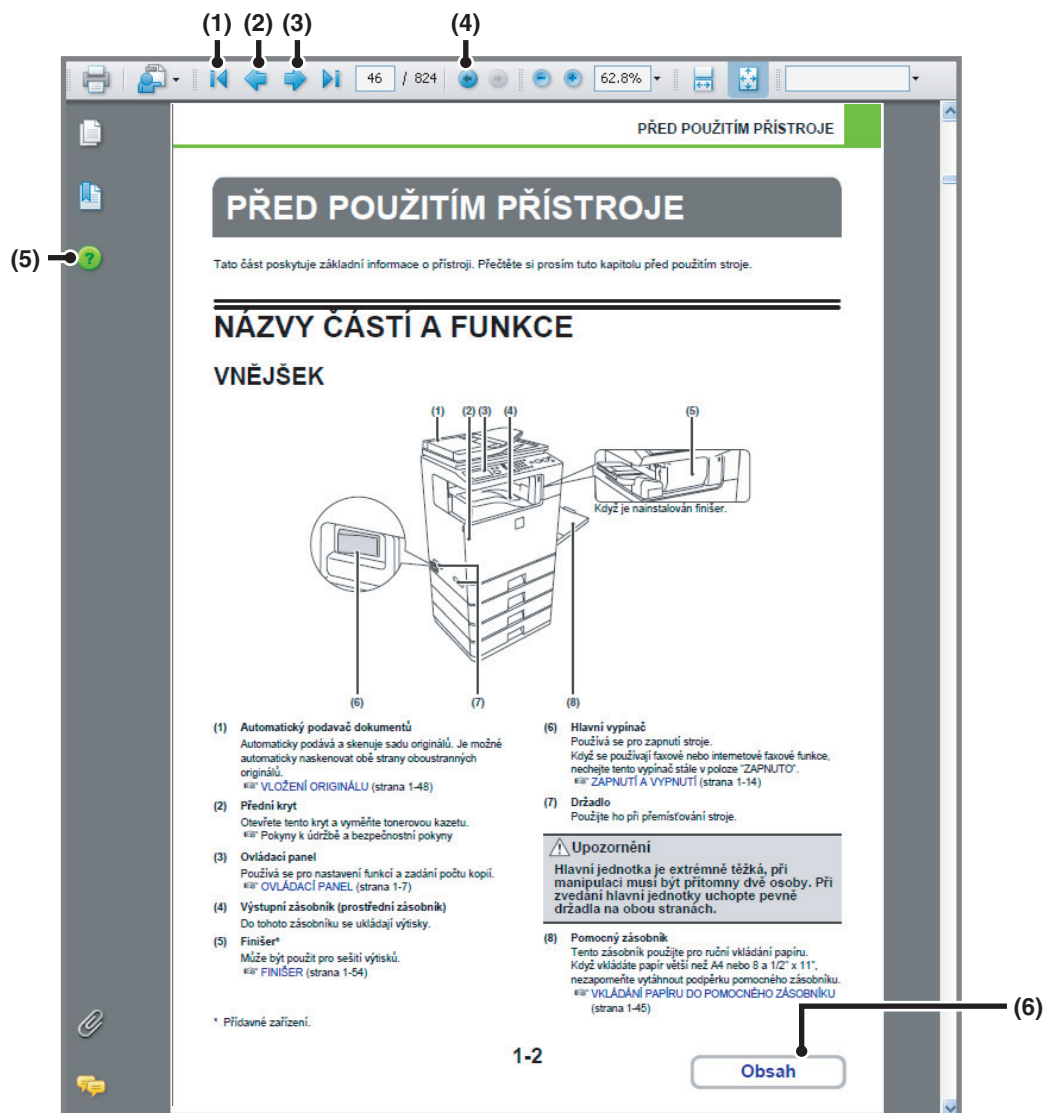
O NÁVODU K OBSLUZE

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



JAK POUŽÍVAT TENTO NÁVOD

Klepnutím na tlačítko níže přejdete na stranu, kterou chcete zobrazit



(1) Tlačítko pro návrat na první stranu

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

(2) Tlačítko Zpět o jednu stranu

Zobrazí předchozí stranu.

(3) Tlačítko Vpřed o jednu stranu

Zobrazí další stranu.

(4) Tlačítko Návrat na předchozí zobrazenou stranu

Zobrazí stranu, která byla zobrazena před aktuální stranou.

(5) Tlačítko nápovědy k Adobe Reader

Otevře nápovědu prohlížeče Adobe Reader.

(6) Tlačítko Obsah

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



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

• Pozor při tisku

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

NÁVODY DODÁVANÉ SE STROJEM

Návody ve formátu PDF (tato příručka)

Návody ve formátu PDF obsahují podrobné vysvětlení postupů pro použití stroje v jednotlivých režimech. Chcete-li si je prohlédnout, stáhněte je z pevného disku stroje. Postup pro stažení návodů je vysvětlen v "Jak stáhnout návody ve formátu PDF" v Návodu pro rychlý start.



1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

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



2. KOPIRKA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí kopírování.



3. TISKÁRNA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů použití funkcí tisku.



4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX

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



5. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

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



6. ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

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

Tištěné návody

Název návodu	Obsah
Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny	Tento návod obsahuje pokyny pro bezpečné používání stroje a přehled parametrů stroje a jeho přídatných zařízení.
Návod pro instalaci softwaru	Tento návod vysvětluje, jak nainstalovat software a nakonfigurovat nastavení pro použití stroje jako tiskárny nebo skeneru.
Návod pro rychlý start	Tento návod obsahuje snadno pochopitelná vysvětlení všech funkcí stroje v jednom svazku. Podrobné popisy jednotlivých funkcí lze nalézt v příslušných návodech ve formátu PDF.

O NÁVODU K OBSLUZE

V tomto návodu je vysvětleno, jak používat digitální plnobarevný multifunkční systém MX-C310/MX-C380.

Prosím vezměte v úvahu

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

Varování

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

Obrázky, ovládací panel a displej, vyobrazené v tomto návodu

Přídavná zařízení jsou obecně volitelná, některé modely však obsahují určitá přídavná zařízení jako standardní vybavení.

Popisy v tomto návodu předpokládají, že jednotky podavače papíru na 500 listů (celkem čtyři zásobníky) jsou nainstalovány na zařízení MX-C380.

Některá přídavná zařízení nejsou v některých zemích a regionech dostupná.

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

Ikony použité v návodech

Ikony v návodech indikují následující typy informací:

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

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

KAPITOLA 1

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

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

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCE	1-2
• VNĚJŠEK	1-2
• VNITŘEK	1-4
• AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ A SKLO PRO DOKUMENTY	1-5
• BOČNÍ A ZADNÍ STRANA	1-6
• OVLÁDACÍ PANEL	1-7
POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU	1-9
• POUŽITÍ DISPLEJE	1-9
POUŽITÍ WEBOVÉ STRÁNKY	1-13
ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ	1-14
• FUNKCE ÚSPORY ENERGIE	1-15
• TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]	1-15
OVĚŘENÍ UŽIVATELE	1-16
• OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE	1-16
• OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA	1-18
• PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE	1-21
KONTROLA UŽIVATELE	1-22
• SEZNAM UŽIVATELŮ	1-22
• VÝCHOZÍ NASTAVENÍ	1-25
• SEZNAM SKUPIN OMEZENÍ POČTU STRÁNEK	1-27
• SEZNAM SKUPIN OPRÁVNĚNÍ	1-28
• SEZNAM SKUPIN OBLÍBENÝCH OPERACÍ	1-31
• ZOBRAZIT POČET UŽIVATELŮ	1-32
VZDÁLENÁ OBSLUHA STROJE	1-33
ZÁZNAM ÚLOHY	1-34
• ULOŽIT / ODSTRANIT PROTOKOL ÚLOH	1-34
• ZOBRAZIT ZÁZNAM ÚLOHY	1-34
POLOŽKY ZAZNAMENANÉ DO PROTOKOLU ÚLOH	1-35
ZÁLOHA PAMĚTI	1-38
• NASTAVENÍ EXPORTU	1-38
• NASTAVENÍ IMPORTU	1-38
KLONOVÁNÍ ZAŘÍZENÍ	1-39
• NASTAVENÍ EXPORTU	1-39
• NASTAVENÍ IMPORTU	1-39

VKLÁDÁNÍ PAPIRU

DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU	1-40
• NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSOBNÍKŮ	1-40
• POUŽITELNÝ PAPÍR	1-40
NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKŮ 1 AŽ 4	1-43
• VKLÁDÁNÍ PAPIRU A ZMĚNA FORMÁTU PAPIRU	1-43
VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-45
• DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	1-46

ORIGINÁLY

VLOŽENÍ ORIGINÁLU	1-48
• VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	1-48
• VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY	1-50

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ	1-52
FINIŠER	1-54
• NÁZVY ČÁSTÍ	1-54
• SPOTŘEBNÍ MATERIÁL	1-54
PODAVAČ VIZITEK	1-55
SHARP OSA	1-56
• MODUL KOMUNIKACE APLIKACE (MX-AMX2)	1-56
• MODUL EXTERNÍHO ÚČTU (MX-AMX3)	1-57

ZADÁVÁNÍ TEXTU

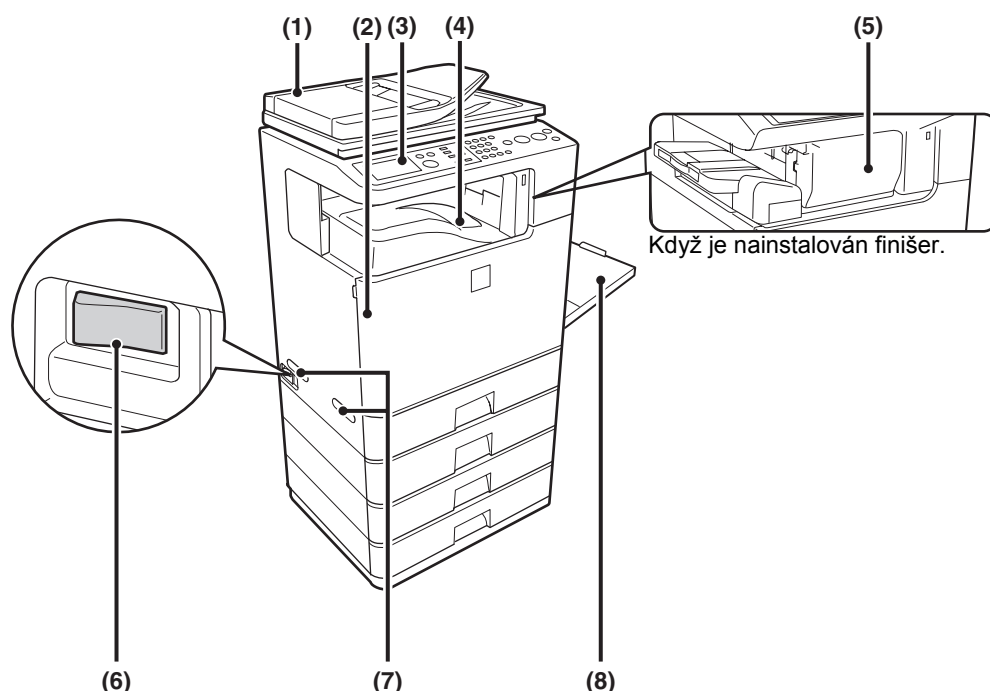
FUNKCE HLAVNÍCH TLAČÍTEK	1-59

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE

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

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCE

VNĚJŠEK



(1) Automatický podavač dokumentů

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

📖 [VLOŽENÍ ORIGINÁLU](#) (strana 1-48)

(2) Přední kryt

Otevřete tento kryt a vyměňte tonerovou kazetu.

📖 Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(3) Ovládací panel

Používá se pro nastavení funkcí a zadání počtu kopií.

📖 [OVLÁDACÍ PANEL](#) (strana 1-7)

(4) Výstupní zásobník (prostřední zásobník)

Do tohoto zásobníku se ukládají výtisky.

(5) Finišer*

Může být použit pro sešití výtisků.

📖 [FINIŠER](#) (strana 1-54)

(6) Hlavní vypínač

Používá se pro zapnutí stroje.

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

📖 [ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#) (strana 1-14)

(7) Držadlo

Použijte ho při přemísťování stroje.



Upozornění

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

(8) Pomocný zásobník

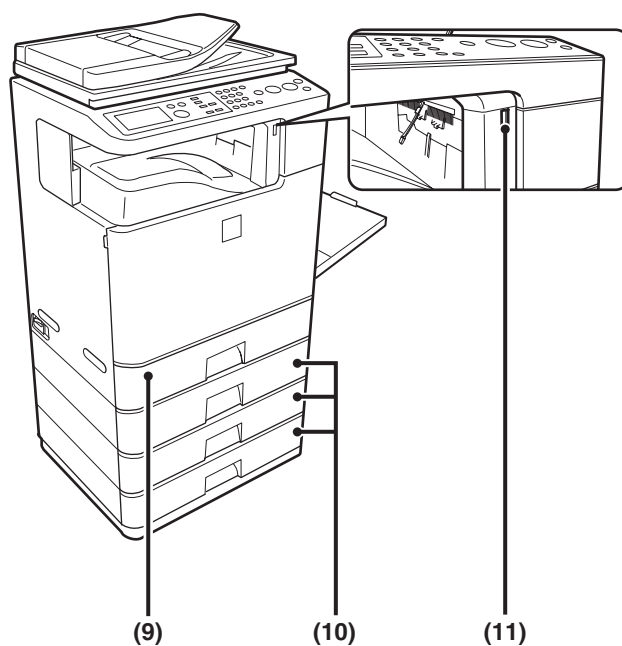
Tento zásobník použijte pro ruční vkládání papíru.

Když vkládáte papír větší než A4 nebo 8 a 1/2" x 11",

nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku.

📖 [VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#) (strana 1-45)

* Přídavné zařízení.

**(9) Zásobník 1**

Slouží pro uložení tiskového papíru.

NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKŮ 1 AŽ 4 (strana 1-43)

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

Slouží pro uložení tiskového papíru.

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

NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKŮ 1 AŽ 4 (strana 1-43)

* Přídavné zařízení.

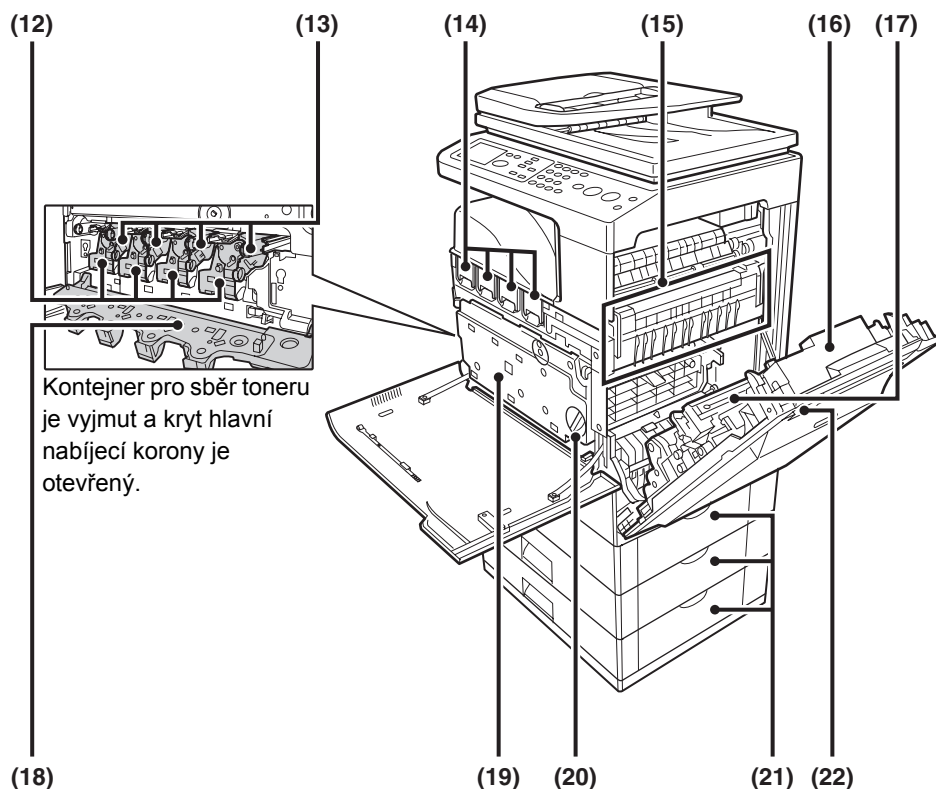
(11) USB konektor (typ A)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

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

Použijte stíněný USB kabel.

VNITŘEK



Kontejner pro sběr toneru je vyjmut a kryt hlavní nabíjecí korony je otevřený.

(12) Jednotky vývojký

Obsahuje vývojku, potřebnou k přenosu toneru na papír. Při výměně kazety optického válce je třeba nejprve vyjmout jednotku vývojký.

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(13) Kazety optického válce

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

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(14) Tonerové kazety

Obsahují toner pro tisk. Když se toner v kazetě spotřebuje, musí být kazeta se spotřebovanou barvou nahrazena novou kazetou.

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(15) Fixační jednotka

Zde se přenesený obraz tepelně fixuje na papír.

 Upozornění

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

(16) Kryt pravé strany

Otevřete tento kryt pro vyjmutí zaseknutého papíru.

☞ 6. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ "ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ" (strana 6-2)

(17) Část obracení papíru

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

☞ 6. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ "ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ" (strana 6-2)

(18) Kryt hlavní nabíjecí korony

Otevřete tento kryt a vyčistěte hlavní nabíjecí koronu.

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(19) Kontejner pro sběr toneru

Shromažďuje nadbytečný toner, který zůstává po tisku.

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny



Kontejner pro sběr toneru přebere váš servisní technik.

(20) Páčka uvolnění kontejneru pro sběr toneru

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

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(21) Pravý boční kryt zásobníku na papír

Otevřete tuto část pro vyjmutí zaseknutého papíru ze zásobníku.

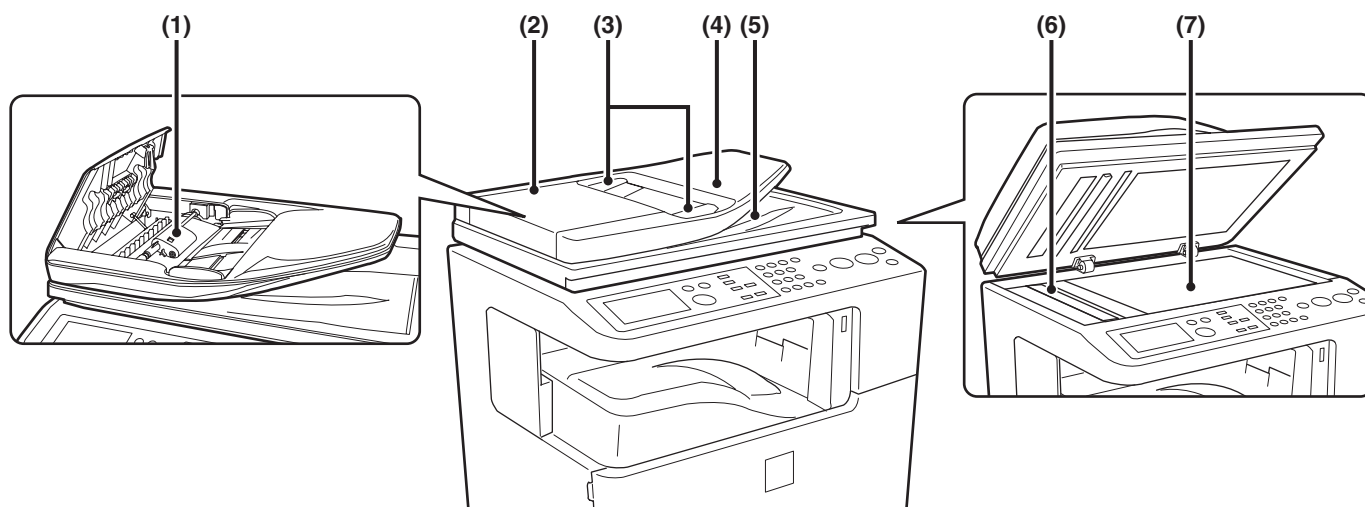
☞ 6. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ "ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ" (strana 6-2)

(22) Páčka uvolnění krytu pravé strany

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

☞ 6. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ "ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ" (strana 6-2)

AUTOMATICKÝ PODAVAČ DOKUMENTŮ A SKLO PRO DOKUMENTY



(1) Podávací válec

Tento válec se otáčí a automaticky podává originál do přístroje.

(2) Kryt oblasti podávání dokumentů

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

☞ 6. ŘEŠENÍ POTÍŽÍ "ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ" (strana 6-2)

☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(3) Vodítka originálů

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

☞ VLOŽENÍ ORIGINÁLU (strana 1-48)

(4) Zásobník podavače dokumentů

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

☞ VLOŽENÍ ORIGINÁLU (strana 1-48)

(5) Zásobník výstupu originálu

Do tohoto zásobníku se vysunují naskenované originály.

(6) Skenovací oblast

Zde se skenují originály vložené do zásobníku podavače dokumentů.

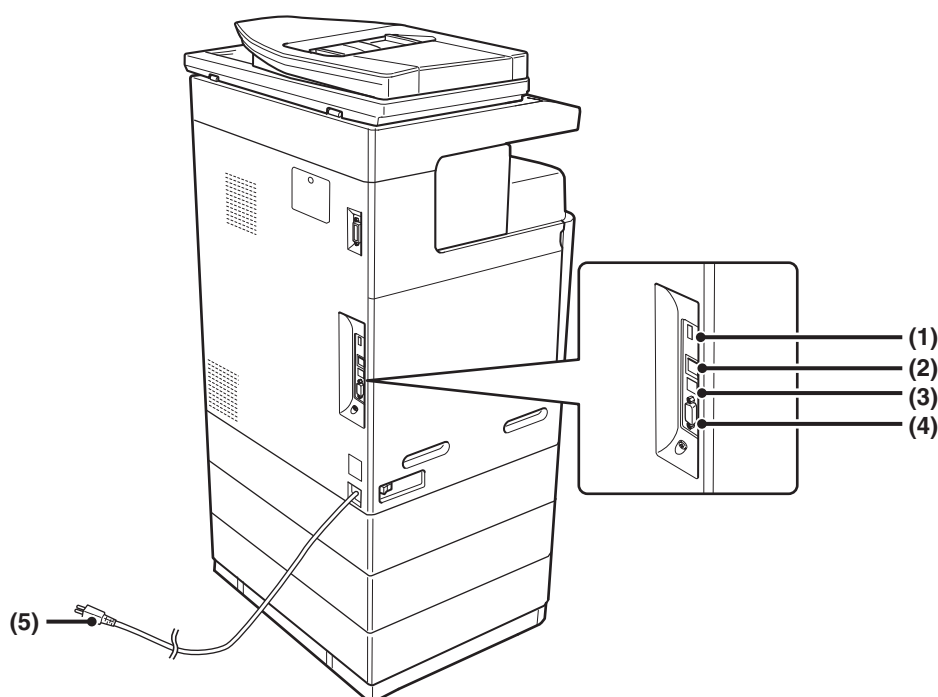
☞ Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

(7) Sklo pro dokumenty

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

☞ VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY (strana 1-50)

BOČNÍ A ZADNÍ STRANA



(1) USB konektor (typ A)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

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

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

(2) LAN konektor

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

Použijte stíněný LAN kabel.

(3) USB konektor (typ B)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rychlost).

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

Použijte stíněný USB kabel.

(4) Servisní konektor (jen pro servis)

Upozornění

Tento konektor mohou používat pouze servisní technici.

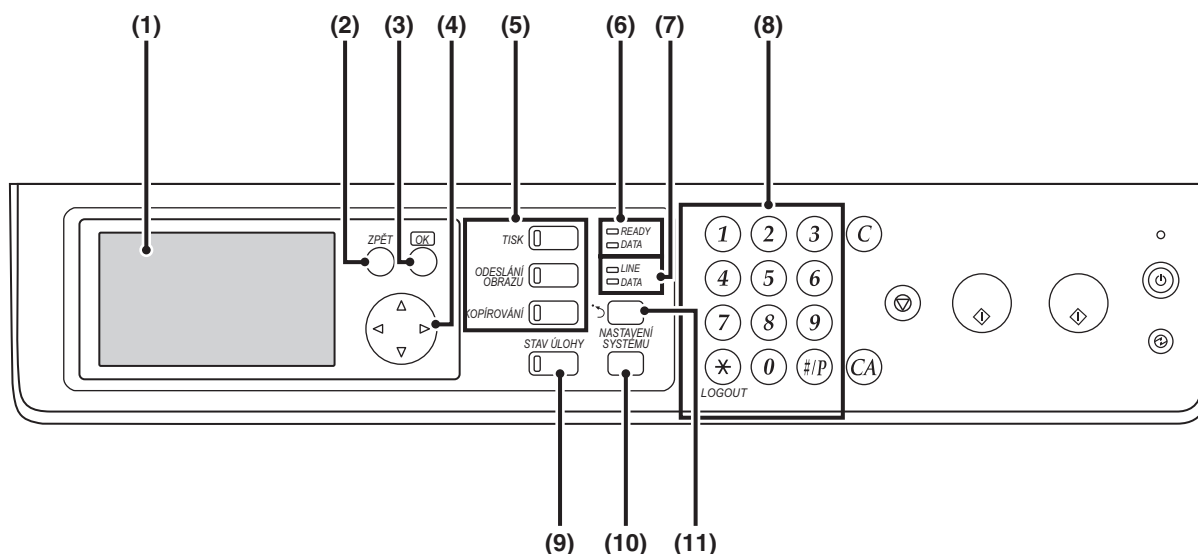
Připojení kabelu k tomuto konektoru může způsobit závadu stroje.

Důležitá poznámka pro servisní techniky:

Kabel připojený k tomuto servisnímu konektoru musí být kratší než 3 m (118").

(5) Zástrčka napájení

OVLÁDACÍ PANEL



(1) Zobrazení

Na displeji se zobrazují zprávy a tlačítka. Tlačítka se šipkami a tlačítko [OK] slouží k výběru zobrazených položek a provádění různých akcí.
[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#) (strana 1-9)

(2) Tlačítko [ZPĚT]

Stiskem tohoto tlačítka se vrátíte na předchozí obrazovku, aniž byste nastavení zrušili.

(3) Tlačítko [OK]

Stisknete toto tlačítko, pokud chcete zadat vybrané nastavení.

(4) Tlačítka se šipkami

Tato tlačítka slouží k přesunu rámečku výběru mezi tlačítky nastavení a položkami na displeji.

(5) Tlačítka volby režimů a indikátory

Tato tlačítka slouží k výběru režimu zobrazení. Pokud je toto tlačítko zvoleno, svítí indikátor.

Tlačítko [TISK]

Pokud chcete vytisknout pozdrženou úlohu tisku, přepněte se tímto tlačítkem do režimu tisku.

Tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU]

Toto tlačítko slouží k výběru režimu síťového skeneru / faxu a následnému využití příslušné funkce.

Tlačítko [KOPÍROVÁNÍ]

Toto tlačítko slouží k výběru režimu kopírování. Podržetím stisknutého tlačítka [KOPÍROVÁNÍ] zobrazíte zbývajících počet stran a množství toneru v přístroji.

(6) Indikátory režimu TISKU

• Indikátor READY

Když indikátor svítí, je možné přijímat tiskové úlohy.

• Indikátor DATA

Bliká při příjmu tiskových dat a svítí během tisku.

(7) Indikátor režimu ODESLÁNÍ OBRAZU

• Indikátor LINE

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

• Indikátor DATA

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

(8) Číselná tlačítka

Používají se pro zadávání počtu kopií, faxových čísel a dalších číselných hodnot. Tato tlačítka se také používají pro zadávání číselných hodnot.

(9) Tlačítko [STAV ÚLOHY]

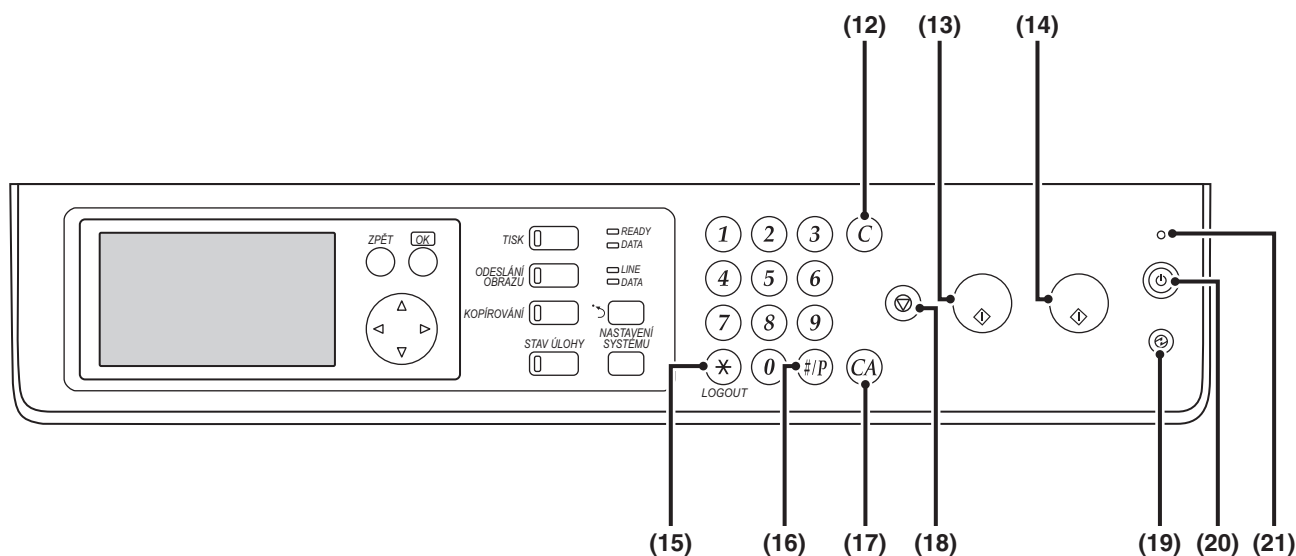
Stisknete toto tlačítko pro zobrazení obrazovky stavu úlohy. Obrazovka stavu úlohy se používá pro zjištění informací o úlohách a rušení úloh. Podrobnosti najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

(10) Tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU]

Stisknete toto tlačítko pro zobrazení obrazovky systémová nastavení. Systémová nastavení se používají ke konfiguraci nastavení zásobníku a k nastavení parametrů, které umožní jednodušší používání stroje.

(11) Zkratka Sharp OSA

Toto tlačítko slouží ke zobrazení zkratky režimu Sharp OSA (pokud je nainstalován komunikační modul aplikace). V této obrazovce se zobrazují i vlastní tlačítka. Zkratky k často používaným speciálním režimům a dalším nastavením je možné ukládat jako vlastní tlačítka.

**(12) Tlačítko [VYMAZAT] (C)**

Stiskněte pro nastavení počtu kopií na "0".

(13) Tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]

Stiskněte toto tlačítko pro černobílé kopírování nebo skenování originálu.

(14) Tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]

Stiskněte toto tlačítko pro barevné kopírování nebo skenování originálu.

Nelze použít pro fax nebo internetový fax.

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

Stiskněte toto tlačítko, abyste se odhlásili, když jste se předtím přihlásili a používali stroj.

➡ [OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#) (strana 1-16)

(16) Tlačítko [#P] (#/P)

Stisknutím tohoto tlačítka při používání funkce kopírování použijete program úlohy.

(17) Tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA)

Stiskněte toto tlačítko pro obnovení výchozího provozního stavu.

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

(18) Tlačítko [STOP] (⏏)

Stiskněte toto tlačítko pro zastavení kopírovací úlohy nebo skenování originálu.

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

Toto tlačítko použijte pro přepnutí do režimu úspory energie.

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

➡ [TLAČÍTKO \[ŠETŘIČ ENERGIE\]](#) (strana 1-15)

(20) Tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻)

Toto tlačítko použijte pro zapnutí nebo vypnutí stroje.

➡ [ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#) (strana 1-14)

(21) Indikátor napájení

Indikátor svítí, když je zapnutý hlavní vypínač.

➡ [ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#) (strana 1-14)



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

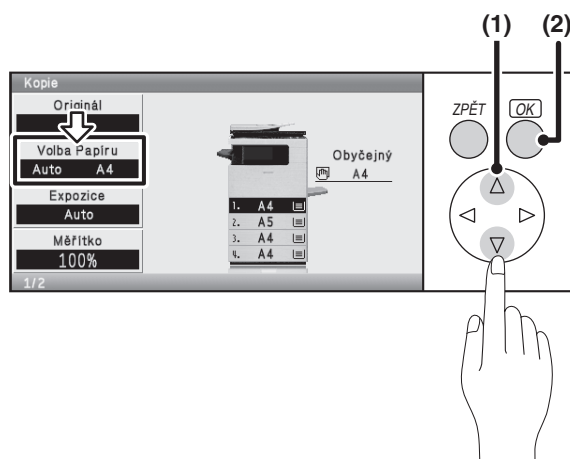
POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU

V této části je popsáno použití ovládacího panelu.

- Zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59).
- Podrobné informace o obrazovkách a postupech při použití systémových nastavení viz část "[Společné postupy](#)" (strana 5-5) v kapitole "5. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ".

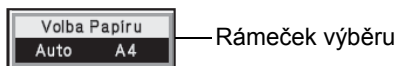
POUŽITÍ DISPLEJE

Základní obrazovka



(1) K přesunu rámečku výběru použijte tlačítka se šipkami

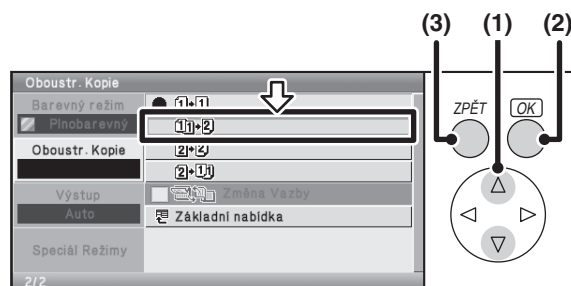
Tlačítka se šipkami použijte k přesunu rámečku výběru na displeji na požadované tlačítko nastavení (jako je [Originál] nebo [Volba papíru]).



(2) Tlačítko [OK]

Jakmile se rámeček nachází na požadovaném nastavení, potvrďte volbu stiskem tlačítka [OK]. Objeví se obrazovka nastavení.

Výběr položek v seznamech a návrat na předchozí obrazovku



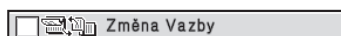
- (1) Pokud se výběry zobrazují jako položky seznamu na obrazovce nastavení, můžete požadovanou položku vybrat tlačítky ∇ $\triangle$.

Aktuálně vybrané položky jsou označeny symbolem $\bullet$.



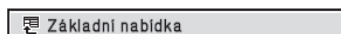
- (2) Stisknutím tlačítka [OK] potvrdíte výběr.

- Po stisknutí tlačítka [OK] se vedle vybrané položky objeví symbol $\bullet$.
- Pokud má vybraná položka zaškrťovací políčko, mění se stiskem tlačítka [OK] symbol mezi hodnotou ☐ a ☒. ☒ znamená, že je nastavení zvoleno.

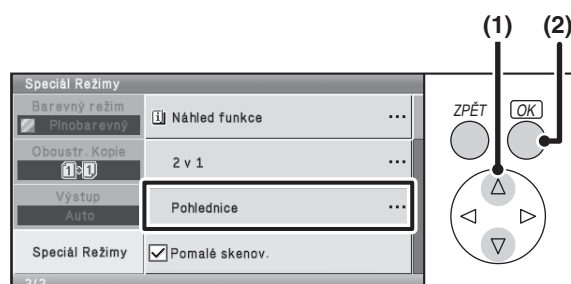


- (3) Pokud se chcete vrátit na předchozí obrazovku, stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Výběrem tlačítka [Základní nabídka] se vrátíte na základní obrazovku.



Kontrola nastavení speciálního režimu



- (1) Volbou možnosti [Speciál Režimy] na základní obrazovce zobrazíte seznam speciálních režimů. Pomocí tlačítek ∇ $\triangle$ přesuňte rámeček výběru na požadovaný speciální režim.

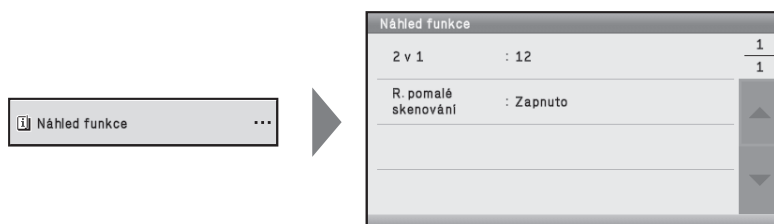
- (2) Pokud se vpravo od vybrané položky objeví symbol "...", můžete stiskem tlačítka [OK] otevřít obrazovku s podrobným nastavením.



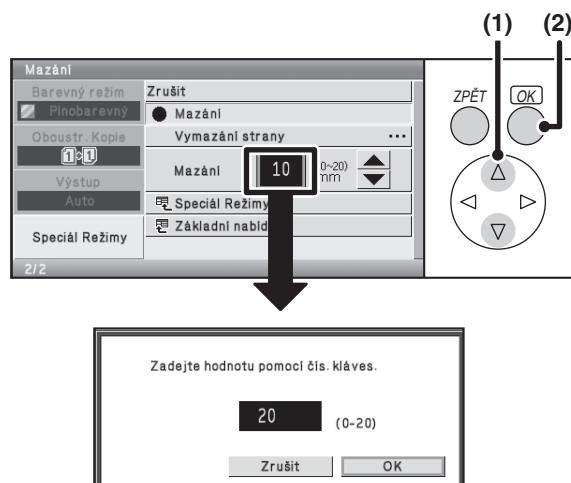
- Pokud má vybraná položka zaškrťovací políčko, nastaví stisk tlačítka [OK] položku na možnost ☒; obrazovka s podrobným nastavením se nezobrazí.



- Při nastavení speciálních režimů je možné na první položce seznamu vybrat tlačítko [Náhled funkce]. Výběrem tlačítka [Náhled funkce] zobrazíte seznam nastavení speciálního režimu.



Zadávání čísel do nastavení speciálních režimů



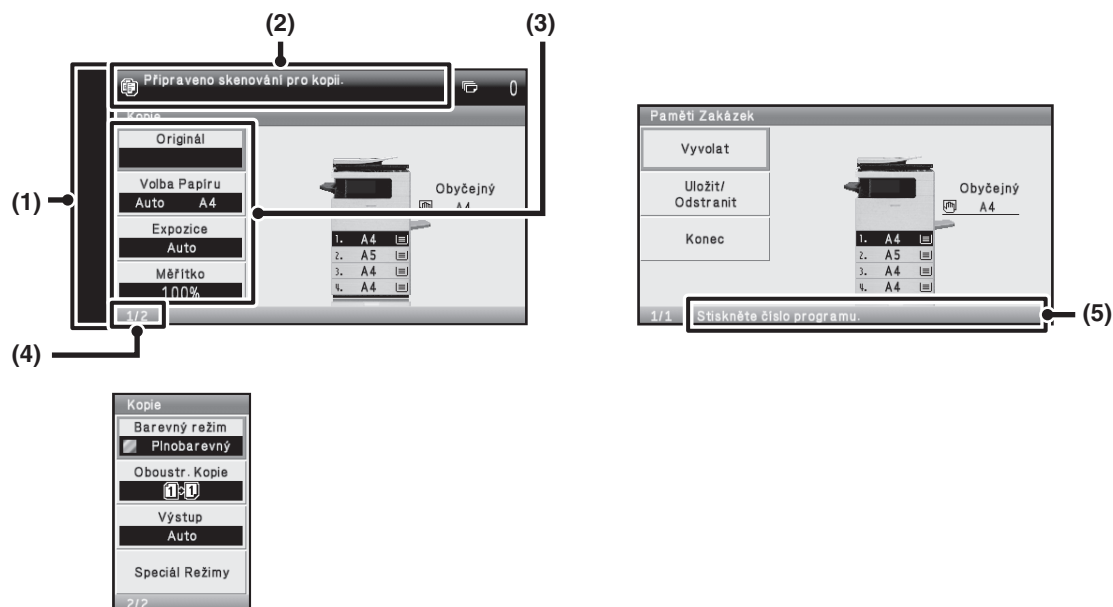
- (1) Pokud vyžaduje nastavení zadání čísla, přesuňte rámeček výběru na symbolu ▼ nebo ▲.



- (2) Při každém stisknutí tlačítka [OK] se číslo zmenší nebo zvýší. Pokud chcete urychlit změnu čísla, tlačítko [OK] podržte.

Můžete také přímo stisknout číselné zobrazení a zadat číslo přímo pomocí číselných tlačítek. Přesuňte rámeček výběru na číselné zobrazení a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Pomocí číselných tlačítek zadejte číslo a vyberte tlačítko [OK].

Položky objevující se na displeji



(1) Zobrazení ikon

	Tato ikona se zobrazí při odesílání nebo příjmu dat.
	Tato ikona se zobrazuje, když jsou v paměti přístroje uložena data faxu, skenování nebo internetového faxu. Když jsou uložena data k odeslání, zobrazuje se ikona . Když jsou uložena přijatá data, zobrazuje se ikona . Když jsou uložena data k odeslání i přijatá data, zobrazuje se ikona .
	Tato ikona se zobrazí, když servisní technik aktivuje režim simulace.
	Tato ikona se zobrazí po připojení paměti USB nebo jiného zařízení USB k zařízení.
	Tato ikona se zobrazí při použití sady pro zabezpečení dat.
	Tato ikona se zobrazuje, pokud stroj komunikuje s externí aplikací.

(2) Zobrazuje zprávy.

(3) Zde se zobrazují nastavení.

Pokud přesunete rámeček výběru na poslední nastavení a stisknete tlačítko , zobrazí se následující obrazovka.

(4) Ukazuje aktuální a celkový počet stránek.

(5) Zobrazuje rady k ovládání.



Obrazovky displeje zobrazené v tomto návodu se mohou od skutečných obrazovek lišit.

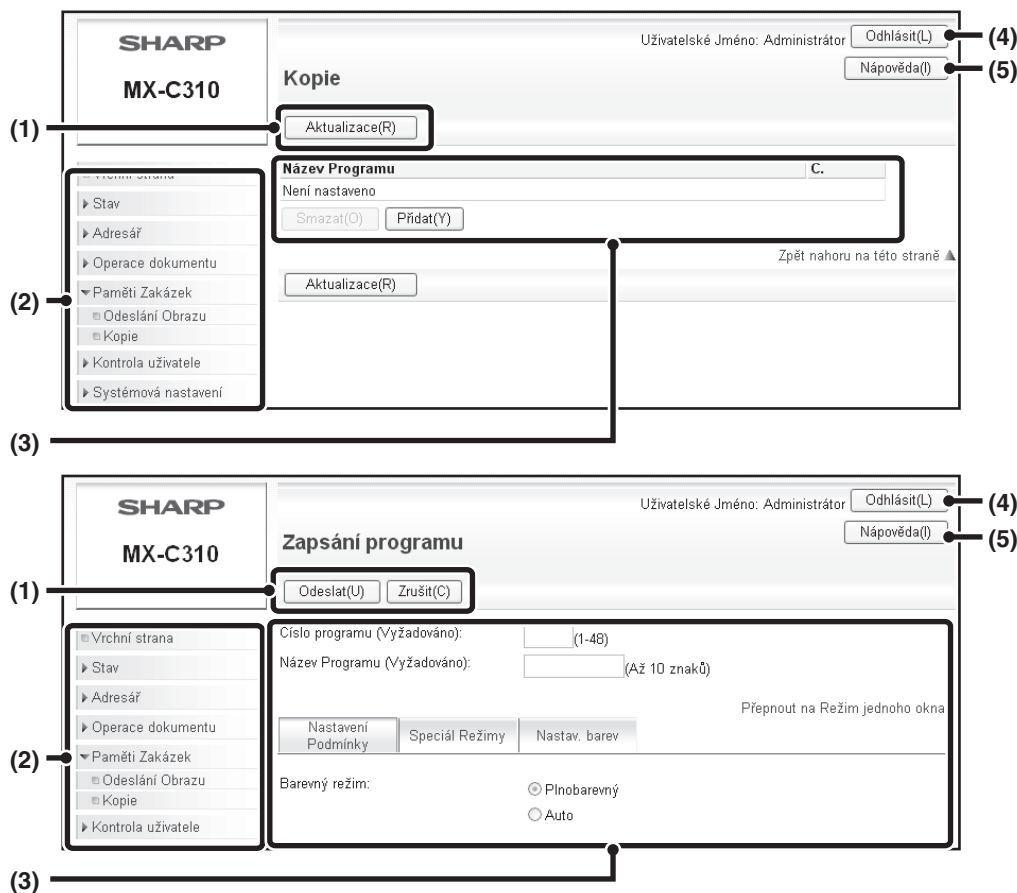


Systémové nastavení (administrátor): Zvuk při doteku kláves

Používá se k nastavení hlasitosti pípnutí, které zazní při stisknutí tlačítka. Zvuk stisknutí tlačítka je možné také vypnout.

POUŽITÍ WEBOVÉ STRÁNKY

Informace o postupech používání této webové stránky jsou vysvětleny níže.



(1) Společná tlačítka

Zde se nachází tlačítka [Odeslat] sloužící k ukládání nastavení, tlačítka [Aktualizace] sloužící k aktualizaci nastavení a tlačítka [Zrušit], sloužící ke zrušení nastavení a návratu na předchozí obrazovku. Po konfiguraci nastavení nezapomeňte klepnout na tlačítka [Odeslat].

(2) Nabídka webové stránky

Zde se nastavují položky, které se zobrazí na webové stránce. Klepnutím na položku zobrazíte její nastavení.

(3) Zde se zobrazují nastavení.

Zde se zobrazují nastavení položek vybraných v nabídce webové stránky.

(4) Tlačítka [Odhlásit]

Je-li funkce ověření uživatele povolena, odhlásíte se po klepnutí na toto tlačítka od webového serveru. Pokud nejste přihlášení, má toto tlačítka popis [Přihlášení].

(5) Tlačítka [Nápověda]

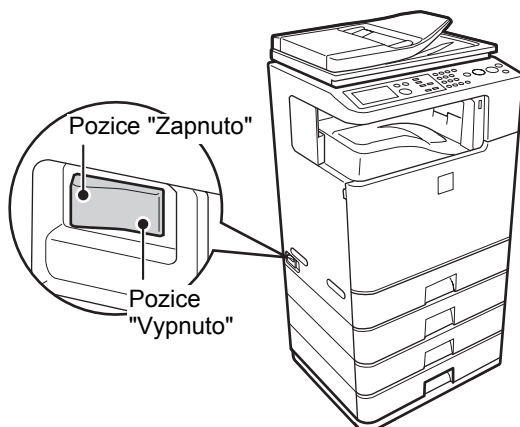
Zobrazí nápovědu k dané položce.

ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ

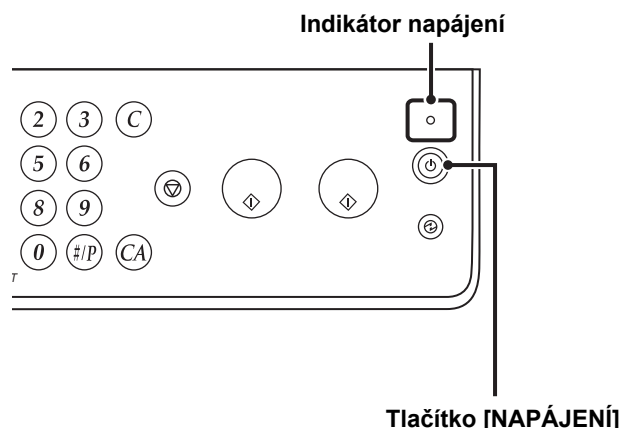
Stroj má dva vypínače napájení. Hlavní vypínač napájení se nachází na levé straně zařízení a tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) se nachází vpravo nahoře na ovládacím panelu.

Hlavní vypínač

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



Tlačítko [NAPÁJENÍ]



Zapnutí stroje

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

Vypnutí stroje

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

- ! Při vypínání napájení stiskněte na ovládacím panelu klávesu [NAPÁJENÍ] (⏻), počkejte 20 sekund a vypněte hlavní vypínač. V případě, že je hlavní napájení náhle přerušeno kvůli výpadku proudu nebo z jiného důvodu, znovu zapněte napájení stroje a poté jej vypněte ve správném pořadí.
Je-li stroj ponechán dlouhou dobu s vypnutým hlavním napájením bez dřívějšího stisknutí tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻), mohou se vyskytnout neobvyklé zvuky, snížená kvalita obrazu nebo jiné problémy.
- Před vypnutím hlavního vypínače se ujistěte, že je displej vypnutý a indikátor DATA pro tisk a indikátory DATA a LINE pro odesílání obrazu na ovládacím panelu nesvítí ani neblíkají.
Vypnutí hlavního vypínače nebo odpojení napájecího kabelu ze zásuvky, když některý z indikátorů svítí nebo bliká, může poškodit pevný disk či způsobit ztrátu dat.
- Vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) i hlavní vypínač a odpojte napájecí kabel, když dojde k závadě přístroje nebo je blízko silná bouřka nebo když stroj přemísťujete.

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

Restartování přístroje

Aby se některá nastavení projevila, je třeba přístroj restartovat.

Když se na panelu zobrazí výzva k restartování stroje, stisknutím tlačítka [NAPÁJENÍ] (⏻) stroj vypněte a poté ho opětovným stisknutím tlačítka znovu zapněte.

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

FUNKCE ÚSPORY ENERGIE

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

Režim předehřívání (Úsporný režim)

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

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

Režim automatického vypnutí (režim spánku)

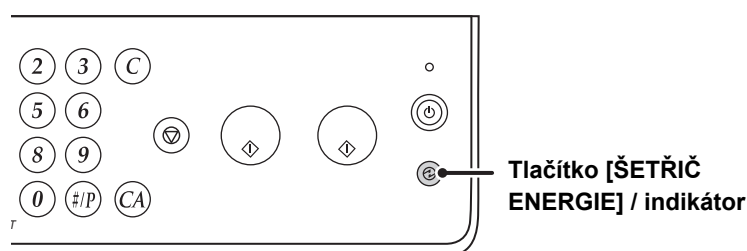
Režim automatického vypnutí automaticky vypne displej a fixační jednotku, pokud stroj zůstane v pohotovostním stavu po dobu zadanou v "Auto vypnutí napájení" v systémových nastaveních (administrátor). Tento režim má nižší stupeň spotřeby energie. Ušetří se podstatně více energie než v režimu předehřívání,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

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

TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]

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

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



OVĚŘENÍ UŽIVATELE

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

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

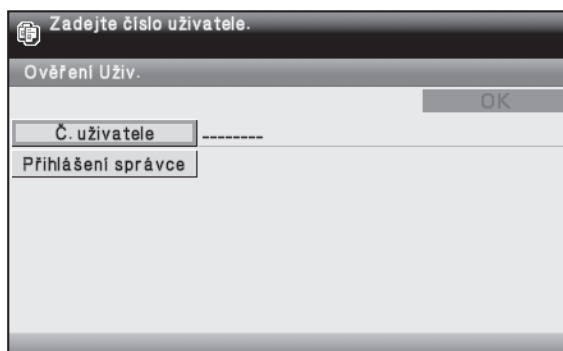
Další informace viz vysvětlení přihlašovacích metod.

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

👉 [OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA](#) (strana 1-18)

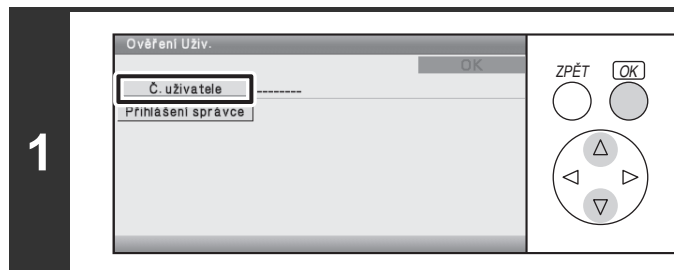
OVĚŘOVÁNÍ PODLE ČÍSLA UŽIVATELE

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

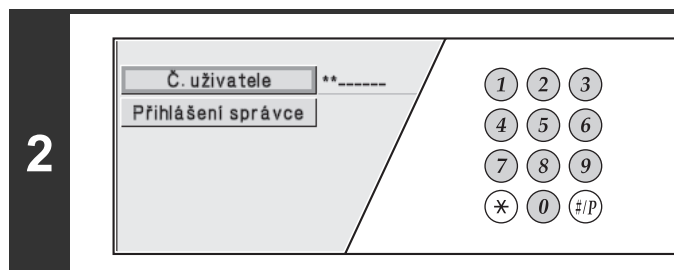


Při kontrole podle čísla uživatele

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



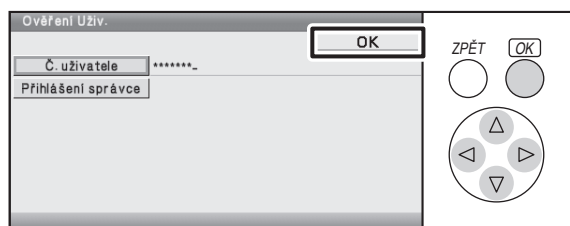
Vyberte tlačítko [Č. uživatele].



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

Každá zadaná číslice se zobrazí jako "*".

3



Vyberte tlačítko [OK].

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

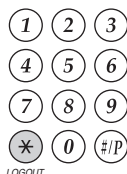
Stav užití	: použito/zbýv. strany
Černobílá	:00.000.000/--.---.---
plnobarev.	:00.000.000/--.---.---
2 barevná	:00.000.000/--.---.---
Jednobar.	:00.000.000/--.---.---

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



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

4



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



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

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

Je-li aktivována "Výstraha při neúspěšném přihlášení" na webové stránce, stroj se na 5 minut zablokuje, pokud bylo třikrát po sobě zadáno chybné číslo uživatele.

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

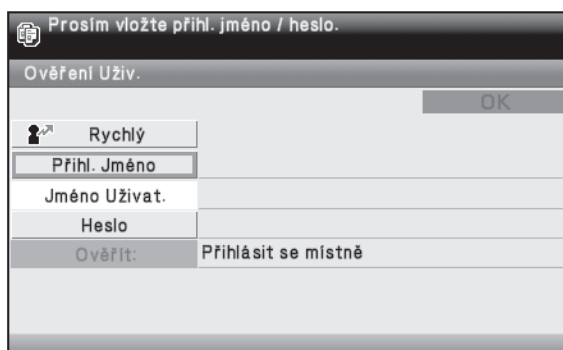


Administrátor může zrušit zablokovaný stav.

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

OVĚŘOVÁNÍ PODLE PŘIHLAŠOVACÍHO JMÉNA / HESLA

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

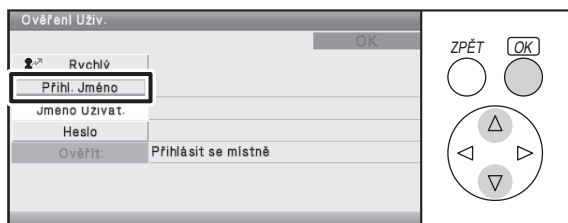


Při kontrole podle přihlašovacího jména a hesla

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

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

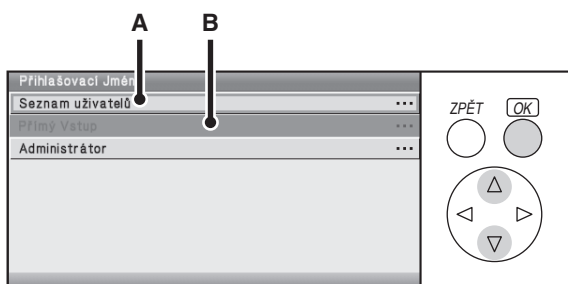


Vyberte tlačítko [Přihl. Jméno] nebo tlačítko [Rychlý].

Je-li vybráno tlačítko [Přihl. Jméno], objeví se obrazovka s výběrem uživatelského jména. Přejděte na další krok. Vyberete-li tlačítko [Rychlý], objeví se pole pro zadání "Registračního čísla" [---].

Pomocí číselných tlačítek zadejte svoje registrační číslo, které bylo uloženo v "Seznamu uživatelů" na webové stránce. Po zadání registračního čísla, přejděte na krok 3.

2



Vyberte své uživatelské jméno.

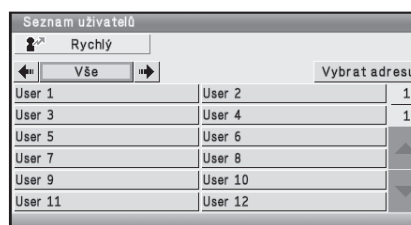
(A) Tlačítko [Primý Vstup]

Toto tlačítko používají uživatelé, kteří nejsou registrovaní a používají pouze LDAP autorizaci.

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte přihlašovací jméno.

(B) Tlačítko [Seznam uživatelů]

Vyberte uživatelské jméno, které bylo uloženo v "Seznamu uživatelů" na webové stránce.



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

Vyberte tlačítko [Heslo].

Objeví se obrazovka zadávání textu pro zadání hesla. Zadejte svoje heslo, které je uloženo v "Seznamu uživatelů" na webové stránce.

Pokud se přihlašujete k LDAP serveru, zadejte heslo, které je uloženo pro vaše přihlašovací jméno na LDAP serveru. Každý zadaný znak se zobrazí jako "*". Po dokončení zadávání hesla vyberte tlačítko [OK].

Když se autorizujete pomocí LDAP serveru a máte uloženo jiné heslo v "Seznamu uživatelů" na webové stránce a jiné na LDAP serveru, použijte heslo uložené na LDAP serveru.



- Je-li uložen LDAP server, je možno [Ověřit:] změnit.

• Pokud jste ze seznamu uživatelů vybrali jméno uživatele

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

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

Vyberte tlačítko [Ověřit:].

Vyberte LDAP server.

4

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

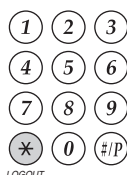
Vyberte tlačítko [OK].

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

Stav užití	: použito/zbýv. strany
Černobílá	:00,000,000/--,---,---
plnobarev.	:00,000,000/--,---,---
2 barevná	:00,000,000/--,---,---
Jednobar.	:00,000,000/--,---,---

Jestliže byl v "Seznamu skupin limitu stran" na webové stránce zadán limit počtu stránek, objeví se zbývajcí počet stránek. (Objeví se zbývajcí počet stran, které může uživatel použít v jednotlivých režimech (kopírování, skenování atd.).) Dobu, po kterou se tato obrazovka objeví, lze změnit pomocí "Volba doby zobrazení hlášení" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor).

5



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



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

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

Je-li aktivována "Výstraha při neúspěšném přihlášení" na webové stránce, stroj se na 5 minut zablokuje, pokud bylo třikrát po sobě zadáno chybné přihlašovací jméno nebo heslo.

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



- Administrátor může zrušit zablokovaný stav. Toto se provádí v menu na webové stránce v [Kontrola uživatele] a potom ve [Výchozí nastavení].
- V závislosti na použití autorizace pomocí LDAP, se může objevit tlačítko [E-mailová adresa]. Pokud se v kroku 3 objeví tlačítko [E-mailová adresa], vyberte je. Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte svoji e-mailovou adresu.
- SEZNAM UŽIVATELŮ (strana 1-22)**
Používá se k záznamu jmen uživatelů stroje. Ukládají se také podrobnější informace, jako přihlašovací jméno, číslo uživatele a heslo. Požádejte administrátora stroje o informace, které potřebujete pro použití stroje. Registraci je možné provést prostřednictvím možnosti [Seznam uživatelů] v nabídce [Kontrola uživatele] v nabídce na webové stránce.

PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE

Metoda přihlášení k webovému serveru stroje se liší podle toho, zda je povoleno ověření uživatele.

Informace o přístupu k webovému serveru stroje viz "PŘÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJE" v Návodu pro rychlý start.

Když je ověřování uživatele vypnuto

Pokud po přístupu k webové stránce klepnete na nastavení vyžadující administrátorské oprávnění, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zadejte heslo.

Když je ověřování uživatele zapnuto

Při přihlášení postupujte podle níže uvedených pokynů. Je-li zapnuto automatické přihlašování, přihlašovací obrazovka se neobjeví.

Když je nastaveno ověření uživatele pomocí přihlašovacího jména a hesla (a emailové adresy)

Pokud se chcete připojit k webové stránce, zadejte na zobrazené obrazovce přihlašovací jméno a heslo. Pokud je vybrána přihlašovací metoda jméno / heslo / emailová adresa, zobrazí se pro zadání položky [E-mailová adresa] příslušné pole. Pokud se zobrazí, zadejte svoji e-mailovou adresu.

Je-li vybrána metoda ověření pomocí čísla uživatele

Pokud se chcete připojit k webové stránce, zadejte na zobrazené obrazovce číslo uživatele.

V režimu čísla uživatele se můžete přihlásit také pomocí možnosti [Přihlášení správce] na přihlašovací obrazovce.



- Ověřování uživatele je na počátku vypnuto (tovární výchozí nastavení).
- Pokud chcete zabránit úniku hesel při přihlašování, povolte v prohlížeči protokol SSL.
- **Postup při odhlášení**
Klepněte na tlačítko [Odhlásit] v pravém horním rohu webové stránky nebo zavřete prohlížeč.

KONTROLA UŽIVATELE

Používá se k nakonfigurování nastavení při ověření (autorizaci) uživatele na webové stránce. Vyberte tlačítko [Kontrola uživatele] v nabídce na webové stránce a nakonfigurujte nastavení.

SEZNAM UŽIVATELŮ

Používá se pro uložení, editaci a mazání uživatelů, když je zapnuto ověřování uživatele. Po výběru tlačítka [Seznam uživatelů] se objeví následující obrazovka.

(1) Seznam uživatelů

Souží ke zobrazení přednastavených výchozích uživatelů a aktuálně uložených uživatelů.

(2) Tlačítko [Smazat]

Tuto funkci použijte ke smazání registrovaného uživatele.

(3) Smazat všichni užv.

Slouží ke smazání všech uložených uživatelů. (Mimo přednastavených výchozích uživatelů.) Tuto operaci smí provádět jen administrátor.

(4) Tlačítko [Přidat]

Tuto funkci použijte pro přidání nového uživatele.

Uložení uživatele

Výběrem tlačítka [Přidat] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 1000 uživatelů. Další informace viz "[Nastavení](#)" (strana 1-23).

Editace/mazání uživatele

Pokud chcete otevřít obrazovku úprav uživatele, vyberte uživatele ze seznamu na obrazovce výše. Pokud chcete otevřít obrazovku odstranění uživatele, zaškrtněte pole uživatele (☒) a vyberte tlačítko [Smazat].

Další informace viz "[Nastavení](#)" (strana 1-23).



- Když je zapnuto automatické přihlášení, nelze "Vymazání všech uživatelů" použít.
- Továrně uložené uživatele nelze vymazat.

Uživatelé uložení výrobcem

Následující uživatelé jsou uloženi do zařízení při výrobě.

- Administrátor: výrobcem uložený účet pro administrátora zařízení.
- Uživatel: tento účet se použije při ověřování do sítě a když přihlašovací jméno není do zařízení zadáno přímo. (Nelze vybrat na obrazovce přihlášení uživatele.)
- Jiný uživatel: tento účet se použije, když je zahájen tisk pomocí neplatných informací o uživateli. (Nelze vybrat na obrazovce přihlášení uživatele.)

Nastavení související s jednotlivými uživateli viz následující tabulka.

Uživatelské Jméno	Administrátor	Uživatel	Jiný uživatel
Přihlašovací Jméno	admin	users	Other
Heslo	(Viz Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny.)* ¹	users* ¹	-
Moje složka	Hlavní Složka		
Nastavení ověřování	Přihlásit se místně		-
Skupina limitu stran	Neomezený* ¹		
Skupina oprávnění* ²	Administrátor	Uživatel* ¹	Host* ¹
Skupina oblíbených operací	Postupovat dle syst. nastavení* ¹		

*¹ Položky, které lze změnit.

*² Podrobné informace o jednotlivých nastaveních viz "[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)" (strana 1-29).

Nastavení

Položka	Popis
Uživatelské Jméno	Slouží k uložení jména uživatele (max. 32 znaků). Toto jméno uživatele se používá pro název tlačítka v přihlašovací obrazovce, jméno uživatele v ukládání dokumentů a jméno odesílatele. (Jméno uživatele musí být jedinečné.)
Aplikovat jméno uživatele na přihlaš. jméno* ¹	Chcete-li zadat uvedené jméno uživatele do přihlašovacího jména, vyberte toto tlačítko.
Počáteční	Určuje, kde se bude objevovat jméno uživatele v seznamu uživatelů. Lze zadat až 10 znaků.
Index	Zvolte požadovaný vlastní index. Názvy vlastních indexů jsou stejné jako indexy v adresáři.
Číslo uživatele* ²	Zadejte číslo uživatele (5 až 8 číslic).
Přihlašovací jméno* ¹	Zadejte přihlašovací jméno, které se použije, když je zapnuto ověřování pomocí přihlašovacího jména/hesla (maximálně 255 znaků). (Přihlašovací jméno musí být jedinečné.)
Heslo* ^{1, 3}	Zadejte heslo, které se použije, když je zapnuto ověřování pomocí přihlašovacího jména/hesla (1 až 32 znaků). (Heslo je možné vynechat.)
Adr. el. pošty	Zadejte emailovou adresu použitou v seznamu odesílatelů a pro LDAP autorizaci (maximálně 64 znaků).
Moje složka	Je možné určit složku ("Moje složka") jako složku použitou uživatelem pro ukládání dokumentů. Lze vybrat již dříve vytvořenou složku nebo vytvořit a vybrat novou složku.
Nastavení ověřování* ¹	Pro "Ověřit" zvolte [Přihlásit se místně] nebo [Síťová autorizace] (když je aktivován LDAP).
Server ověření	Když je zvoleno [Síťové ověření] zvolte server, který se použije pro ověření uživatele, ze seznamu LDAP serverů uložených na webových stránkách.

Položka	Popis
Skupina limitu stran	Určete limit stran pro uživatele vybráním jedné z uložených skupin limitů stran. Tovární výchozí nastavení je [Bez omezení]. Další informace viz " SEZNAM SKUPIN OMEZENÍ POČTU STRÁNEK " (strana 1-27).
Skupina oprávnění	Určete oprávnění uživatele výběrem jedné z uložených skupin oprávnění. Tovární výchozí nastavení je [Uživatel]. Další informace viz " SEZNAM SKUPIN OPRAVNĚNÍ " (strana 1-28).
Skupina oblíbených operací	Vyberte skupinu oblíbených operací, která se použije při přihlášení. Továrních výchozí nastavení je [Postupovat dle syst. nastavení]. Nastavení lze změnit v menu [Kontrola uživatele] na webových stránkách.

*1 Neobjeví se, když jako metoda ověření zvoleno "Číslo uživatele".

*2 Objeví se pouze tehdy, když jako metoda ověření zvoleno "Číslo uživatele".

*3 Není vyžadováno, když se používá síťové ověření, protože se používá heslo uložené na LDAP serveru.

VÝCHOZÍ NASTAVENÍ

Tato nastavení zapínají nebo vypínají ověřování uživatele a určují způsob ověřování.

Když je ověřování uživatele zapnuto, registruje se každý uživatel stroje. Když se uživatel přihlásí, použije se nastavení pro tohoto uživatele. Tato funkce umožňuje lepší kontrolu zabezpečení a nákladů.

Kromě toho i když informace o uživateli nejsou uloženy v zařízení, lze se přihlásit přímým zadáním informací o uživateli uložených na serveru LDAP. V tomto případě se pro přihlášení uživatele použije účet "Uživatel" uložený výrobcem. Další informace viz "[Uživatelé uložení výrobcem](#)" (strana 1-23).



- Postup pro ukládání uživatelů viz "[SEZNAM UŽIVATELŮ](#)" (strana 1-22).
- Další informace o přihlašování při povoleném ověření uživatelů viz "[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)" (strana 1-16).

Ověření Uživ.

Je-li zapnuta funkce [Ověření uživatele], před operací v jakémkoli režimu kromě obrazovky stavu úlohy* se objeví přihlašovací obrazovka. Musíte se přihlásit jako jeden z uložených uživatelů. (Po přihlášení můžete volně procházet jednotlivými režimy.)

* Kromě použití souboru uloženého funkcí pozdrzení tisku nebo provedení nového pokusu o odeslání úlohy z obrazovky stavu úlohy.

Nastavení metody autorizace

Tímto způsobem zvolíte způsob ověření. Používáte-li ověření uživatele, nezapomeňte nejdříve nakonfigurovat nastavení. Položky konfigurované pro uživatele uložené po nastavení ověření uživatele se liší v závislosti na zvoleném způsobu ověření.

Ověření uživatele za pomoci přihlaš. jména a hesla

Standardní způsob ověření uživatele za pomoci přihlašovacího jména a hesla.

Ověření uživatele za pomoci přihlašovacího jména, hesla a emailové adresy

Kromě přihlašovacího jména a hesla vyžaduje tento způsob ověření i zadání adresy el. pošty.

Ověření uživatele pouze za pomoci uživatelského čísla

Lze použít jako jednoduchou přihlašovací metodu, když není použita síťová autorizace.



- Přihlašovací obrazovka se bude měnit podle vybrané metody autorizace. Další informace viz "[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)" (strana 1-16).
- Když je jako metoda autorizace nastaveno "Ověření uživatele pouze za pomoci uživatelského čísla", nelze použít síťovou autorizaci.

Režim nastavení účtu zařízení

Určitý uživatel může být uložen jako automaticky přihlašovaný uživatel. Po povolení tohoto nastavení je možné provádět přihlášení automaticky.

Tato funkce odstraní nepohodlné přihlašování a přitom můžete stále použít nastavení pro vybraného uživatele (nastavení sítě, oblíbené operace atd.).

Můžete také povolit ostatním uživatelům dočasně se přihlásit a pracovat se svou vlastní autorizací a nastavením. Chcete-li povolit dočasné přihlášení ostatních uživatelů, když je zapnuta možnost [Režim účtu zařízení], vyberte položku [Povolit přihlášení jiného uživatele].

Umožňuje to například použití jako "autorizace pouze pro barevné kopírování".



- Pokud se automatické přihlášení z nějakého důvodu nepodaří, když je zapnuta funkce automatického přihlášení, nebo přihlášený uživatel nemá administrátorská práva, všechna systémová nastavení nebo systémová nastavení (administrátor) budou zablokována. V takovém případě by měl administrátor vybrat tlačítko [Heslo správce] na obrazovce systémového nastavení a přihlásit se znovu.
- Chcete-li se přihlásit jako jiný než automaticky přihlašovaný uživatel, když je zapnuta možnost [Povolit přihlášení jiného uživatele], stiskněte tlačítko [LOGOUT] (⊗) a zrušte tak automatické přihlášení. Zobrazí se obrazovka autorizace uživatele, kde se můžete přihlásit. Po použití stroje se odhlaste stisknutím tlačítka [LOGOUT] (⊗).

Akce při dosažení počtu stran výstupní úlohy

Toto nastavení určuje, zda bude úloha dokončena, když je v průběhu úlohy dosaženo limitu stran.

K dispozici jsou následující možnosti.

- Úloha je zastavena když je dosažen limit počtu
- Úloha je dokončena i při dosažení omezení počtu stránek

Nastavení zobrazení počtu uživatelských jmen na ovládacím panelu

Počet uživatelů, kteří se zobrazují v obrazovce výběru uživatele, lze nastavit (6, 12 nebo 18 uživatelů).



Toto nastavení se uplatní také na obrazovku výběru uživatele v ukládání dokumentů a na obrazovku výběru odesílatele.

Výstraha při neúspěšném přihlášení

Toto nastavení se používá pro zobrazení varování a zákaz přihlášení po dobu pěti minut, pokud se přihlášení třikrát po sobě nepodaří. To zabrání neoprávněné osobě v pokusech o uhádnutí hesla. (Počet nezdařených přihlášení je uchován i při vypnutí stroje.)



Uzamčení ovládacího panelu na 5 minut lze zrušit.

Zakázání tisku neplatným uživatelem

Lze zakázat tisk uživatelům, jejich informace nejsou uloženy ve stroji. Jedná se např. o tisk bez zadání platných informací uživatele v ovladači tiskárny nebo tisk souboru na FTP server z webových stránek.



Když zahájí tisk uživatel, který není uložen v zařízení, jako přihlášení uživatele se použije účet "Jiný uživatel" uložený výrobcem. Další informace viz "[Uživatelé uložený výrobcem](#)" (strana 1-23).

Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení

Když je v ovladači tiskárny povoleno pozdržení a tisková data byla zařazena do stroje, můžete tato data automaticky vytisknout, když se přihlásí uživatel, který pozdržení aktivoval.

Nastavení výchozího serveru pro ověření v síti

Použijte pro nastavení výchozího síťového autorizačního serveru.

Když se uživatel přihlásí z webové stránky nebo pošle tiskovou úlohu do stroje s použitím informace o uživateli, která není na stroji uložena, není autorizační server známý. Toto nastavení se používá pro určení jednoho z LDAP serverů uložených na stroji jako autorizační server.



Při přihlašování do sítě pomocí informací o uživateli, který není uložen v zařízení, pro přihlášení uživatele se použije účet "Uživatel" uložený výrobcem. Další informace viz "[Uživatelé uložený výrobcem](#)" (strana 1-23).

Zobrazit stav použití po přihlášení

Když je povolena autorizace uživatelů, toto nastavení určuje, zda se při přihlášení uživatele bude zobrazovat stav počítadel.

Tisk informací uživatele

Je možné tisknout následující seznamy.

- Seznam uživatelů
- Seznam počtu užitých stran
- Seznam skupiny limitu strany *
- Seznam skupiny oprávnění
- Seznam skupiny oblíb. operací *
- Tisk informací všech uživatelů

Výběrem tlačítka požadovaného seznamu spustíte tisk.

* Nelze tisknout, když nejsou uloženy žádné skupiny.

Uvolněte zámek na ovládacím panelu stroje

Pokud je ovládací panel stroje zablokován kvůli selhání přihlášení, můžete jej uvolnit tím, že se přihlásíte jako administrátor.

SEZNAM SKUPIN OMEZENÍ POČTU STRÁNEK

Používá se pro uložení skupin Nastavení limitu účtu. Limity stran pro jednotlivé uživatele jsou určeny výběrem jedné z těchto uložených skupin při zápisu uživatele.

Po výběru tlačítka [Seznam skupin omezení počtu stránek] se objeví následující obrazovka.

(1) Zobrazení seznamu

Ukazuje aktuálně uložené skupiny. Lze vybrat název skupiny a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu.

(3) Tlačítko [Návrat na výchozí]

Slouží k vrácení nastavení skupin na tovární výchozí nastavení a smazání skupin ze seznamu.

(2) Tlačítko [Přidat]

Tuto funkci použijte pro přidání nové skupiny.

Uložení skupiny limitu strany

Výběrem tlačítka [Přidat] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 20 skupin. Další informace viz "[Nastavení](#)".

Uložení skupiny limitu strany

Pokud chcete otevřít obrazovku úprav skupiny, vyberte název skupiny ze seznamu na obrazovce výše. Pokud chcete smazat skupinu ze seznamu, zaškrtněte pole skupiny (☒) a vyberte tlačítko [Návrat na výchozí]. Objeví se výzva k potvrzení. Výběrem tlačítka [OK] skupinu smažete.

Další informace viz "[Nastavení](#)".

Nastavení

Položka	Popis
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny.
Názvy funkcí	Zobrazí se názvy funkcí, které lze nakonfigurovat. Nastavte limit pro každou funkci.
Limit strany	Když je pro režim zvoleno [Zakázáno], vstup a výstup z režimu je zakázán. Když je pro režim zvoleno [Bez omezení], vstup/výstup počtu stran není nijak omezen. Je-li zvoleno [Omezený], zadejte limit (1 až 99,999,999 stran).

SEZNAM SKUPIN OPRÁVNĚNÍ

Použijte pro uložení skupin nastavení oprávnění uživatele. Oprávnění jednotlivých uživatelů je určeno výběrem jedné z těchto uložených skupin při zápisu uživatele.

Po výběru tlačítka [Seznam skupin oprávnění] se objeví následující obrazovka.

Uživatel

Seznam skupin oprávnění

Aktualizace(R)

Výpis výchozí skupiny:

Název Skupiny:	Administrátor	Uživatel	Host

Seznam Výtisků:

Č.	Název Skupiny
	Není nastaveno

Přidat(Y)

Návrat na výchozí:

Návrat k oprávnění administrátora(O)

Návrat k oprávnění uživatele(C)

Návrat k oprávnění hosta(O)

Aktualizace(R)

(1) Zobrazení seznamu

Ukazuje aktuálně uložené skupiny. Lze vybrat název skupiny a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu.

(2) Tlačítko [Přidat]

Tuto funkci použijte pro přidání nové skupiny.

Uložení skupiny oprávnění

Výběrem tlačítka [Přidat] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 20 skupin.

Informace o nastavení viz "[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)" (strana 1-29).

Editace skupiny oprávnění

Lze vybrat skupinu ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat skupinu. Informace o nastavení viz "[Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon](#)" (strana 1-29).

Chcete-li vrátit skupinu do výchozího nastavení, zaškrtněte políčko u skupiny (☒) a zvolte možnost [Návrat k oprávnění administrátora], [Návrat k oprávnění uživatele] nebo [Návrat k oprávnění hosta]. Uživatelům skupiny bude přiřazeno zvolené oprávnění a skupina bude smazána ze seznamu.

Seznam nastavení a továrních výchozích nastavení skupin šablon

Položka	Popis		
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).		
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny. Výchozí skupiny a jejich nastavení viz níže.		
	Administrátor	Uživatel	Host
Kopie			
Nastavení schválení barevného režimu	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno jen černobílé
Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Tiskárna			
Nastavení schválení barevného režimu	Povoleno	Povoleno	Povoleno jen černobílé
Přímý tisk USB paměti	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Tisk. získ. FTP	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Zařazení do tisku ze síťové složky	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Odeslání obrazu			
Nastavení povolení pro jednotlivé režimy			
- E-pošta - FTP - Počítač - Síťová složka - Paměť USB - PC skenování - Odeslat Internet. fax - Odeslat PC-I-Fax	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno vše
Barevné skenování	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Použití spec. režimů	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Nastavení schválení pro adresování			
- Nastavení schválení pro přímé zadání - Nastavení schválení pro použití místního adresáře - Nastavení schválení pro použití globálního adresáře	Povoleno vše	Povoleno vše	Povoleno vše
Pozdržení tisku			
Kontrola obrazu pozdrž. dat	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Sharp OSA			
Nastavení souhlasu s používáním Sharp OSA	Povoleno	Povoleno	Povoleno
Běžné funkce			
Nastavení schválení pro oboustranný tisk	[Jednostranný/Oboustranný schválen]	[Jednostranný/Oboustranný schválen]	[Jednostranný/Oboustranný schválen]
Nastavení schválení výstupu	Povoleno	Povoleno	Zakázáno

Položka	Popis		
Nastavení MFP			
Oprávnění ovl. syst. nastavení			
Systémová nastavení*1	Povoleno*2	Povoleno jen nastavení oprávnění uživatele	Všechna nastavení zakázána
Oprávnění ovl. nastavení webu			
Zobrazení zařízení /stavu sítě	Povoleno	Povoleno	Zakázáno
Reset napájení		Zakázáno	
Identifikace zařízení		Zakázáno	
Natavení aplikace (Kromě zapsání předn. textu/před. tabulky)		Zakázáno	
Registrace tabulky přednastavených textů/tabulky přesměrování		Povoleno	
Varování a stav elektronickou poštou		Zakázáno	
Nastavení záznamu úlohy		Zakázáno	
Ovl. portu/ Nastavení filtru		Zakázáno	
Nastavení vl. spojení		Zakázáno	
Návod k obsluze stáhnout		Povoleno	

*1 Informace o jednotlivých nastaveních viz seznamy Systémová nastavení (obecné/administrátor).

*2 Vše povoleno kromě "Změnit heslo správce".



V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.

SEZNAM SKUPIN OBLÍBENÝCH OPERACÍ

Používá se k uložení skupin oblíbených operací.

Zápis ovl. skupiny oblíbených

Skupiny preferovaných nastavení mohou být uloženy jako "skupiny oblíbených operací". Například uživatel, který mluví jiným jazykem, by normálně musel měnit nastavení jazyka pokaždé, když by používal stroj, ale uložení jazyka do skupiny oblíbených operací se jazyk nastaví automaticky, když se uživatel přihlásí.

Nastavení

Položka	Popis
Název skupiny	Slouží k uložení jména skupiny (max. 32 znaků).
Zvolte skupinu, která bude vzorem zapsání	Zvolte jednu z předchozích uložených skupin jako šablonu pro novou skupinu. Po výběru se aplikují nastavení skupiny.
Kopie	
Nastavení počátečního stavu	Zvolte nastavení pro Barevný režim, Zásobník papíru, Typ expozice, Měřítka, Duplex a Výstup.
Odeslání obrazu	
Nastavení počátečního stavu	Zvolte nastavení pro Rozlišení, Expozici, Barevný režim, Formát souboru a Typ obrazu originálu..
Systémová nastavení	
Nastavení detektoru orig. vel.	AB nebo palce lze nastavit pro jednotky/hodnoty výchozího nastavení a vstupních rozsahů na každé obrazovce.
Nastavení jazyka displeje	Zvolte jazyk zobrazovaný na displeji.
Nastavení ovládání klávesami	Nastavte dobu pro rozpoznání výběru tlačítka a automatické opakování výběru.
Zvuk při doteku kláves	Nastavte zvuk, který se ozývá při výběru tlačítek.
Výběr klávesnice	Nastavte jazyk, který se zobrazuje na klávesnici.
Nastavení vzorku zobrazení	Zvolte barevný vzor, který se použije na panelu.
Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení	Když je v ovladači tiskárny povoleno pozdržení a tisková data byla zařazena do stroje, můžete tato data automaticky vytisknout, když se přihlásí uživatel, který pozdržení aktivoval.
Nastavení náhledu	
Výchozí náhledové zobrazení	Odeslání obrazu: Nastavte měřítko náhledu, který lze zobrazit, když je obraz přijat do paměťové schránky.
Nastavení přizpůsobení kláves	
Nastavení přizpůsobení kláves	Nastavuje vlastní tlačítka pro jednotlivé režimy.

ZOBRAZIT POČET UŽIVATELŮ

Zobrazí celkový počet stránek vytisknutých jednotlivými uživateli.

Po výběru tlačítka [Zobrazit počet uživatelů] se objeví následující obrazovka.

Uživatelské Jméno: Administrátor

Zobrazit počet uživatelů

Aktualizace(R)

Index: Všechni uživatelé

Zobrazit položky: 10

Uživatelské Jméno	Č.
☐ Administrátor	
☐ Uživatel	
☐ Jiný uživatel	

Celkový uživatel: 3

Zvolit vše(S) Vymazat zkontrolován(Z)

Zvolte funkci: ☒ Kopie ☒ Tiskárna ☒ Vypsát tisky ☒ Skenovat

Zvolte číslo počtu k zobrazení: Zobrazit číslo limitu stran a číslo použitých stran

Zobrazit(U) Vymazat počet(C)

Zpět nahoru

(1) Seznam uživatelů

Souží ke zobrazení přednastavených výchozích uživatelů a aktuálně uložených uživatelů. Chcete-li zvolit uživatele, zvolte uživ. jméno.

(2) Tlačítko [Zvolit vše]

Zvolí všechny uživatele.

(3) Tlačítko [Zobrazit]

Ukazuje počítadlo zvoleného uživatele.

(4) Tlačítko [Vymazat počet]

Slouží k vymazání počítadla zvoleného uživatele.

Zobrazení počítadla uživatele

Zvolte uživatele na obrazovce výše a vyberte tlačítko [Zobrazit]. Objeví počítadlo daného uživatele.

Položka	Nastavení
Další	Ukáže dalšího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Předchozí	Ukáže předchozího uživatele (podle pořadí registračních čísel).
Použité stránky	Funkce zobrazí počítadlo a počet zbývajících stran zvoleného uživatele.
Limit strany	Limit stran nastavený pro daného uživatele se objeví v závorkách pod počítadlem.



Počítadla pro zařízení, která nejsou nainstalována, se nezobrazí.

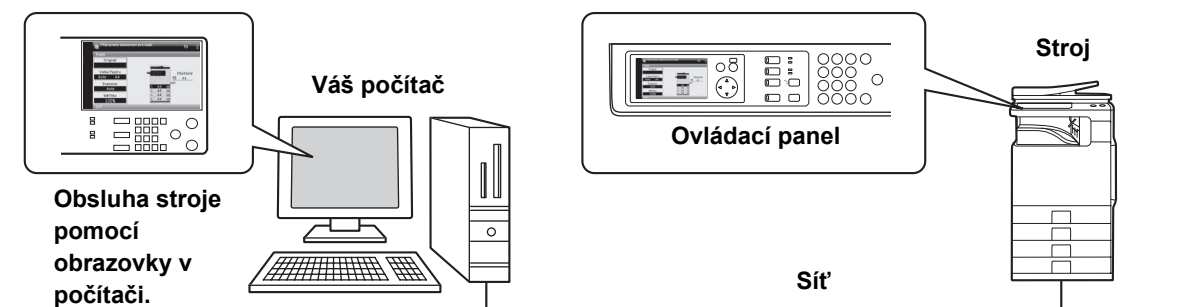
Reset počítadel uživatele

Pokud chcete vymazat počítadlo uživatele, vyberte příslušného uživatele ze seznamu a poté vyberte možnost [Vymazat počet]. Objeví se výzva k potvrzení. Výběrem tlačítka [OK] vymažete počítadlo daného uživatele.

VZDÁLENÁ OBSLUHA STROJE

Funkce vzdálené obsluhy umožňuje ovládat stroj z počítače.

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



Funkce vzdálené obsluhy nelze použít na více počítačích zároveň.

Jak používat funkci vzdálené obsluhy

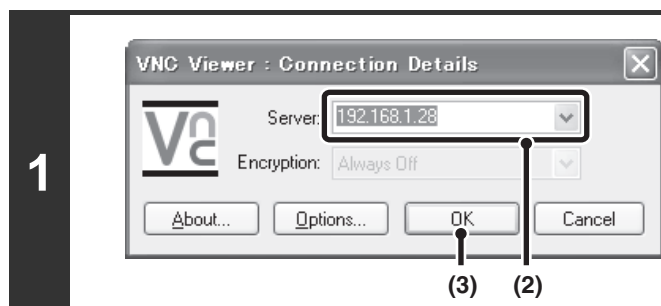
Před použitím této funkce nastavte v systémovém nastavení (správce) možnost "Provozní autorizace" v nabídce "Nastavení dálkového ovládání" funkce "Dálkové softwarové ovládání" na hodnotu "Povoleno".

5. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ "Nastavení dálkového ovládání" (strana 5-70)

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

Postup použití této funkce je následující:

Příklad: RealVNC



Připojení z počítače ke stroji

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

Chcete-li povolit připojení, postupujte podle pokynů na ovládacím panelu.

- 2  Při použití vzdáleného softwaru se v systémovém nastavení stroje objeví tlačítko . Pokud si přejete spojení přerušit, ukončete vzdálený software nebo vyberte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU] na ovládacím panelu a na následující obrazovce vyberte možnost .

 Ovládací panel se používá stejně jako v přístroji. Stisknutím tlačítka se nebude nepřetržitě měnit zadávaná hodnota. Podrobné postupy najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

Systémové nastavení (administrátor): Nastavení dálkového ovládání (pouze webová stránka)

Nastavte oprávnění obsluhy pro funkci vzdálené obsluhy.

Registraci je možné provést pomocí možností [Systémová nastavení] – [Nastavení provozu] – "Nastavení dálkového ovládání" na webové stránce.

ZÁZNAM ÚLOHY

Stroj uchovává záznamy o provedených úlohách. Nastavení záznamu úloh ukládaného ve stroji je možné konfigurovat pomocí webové stránky. Pokud chcete nastavení konfigurovat, vyberte tlačítko [Záznam úlohy] na webové stránce.

ULOŽIT / ODSTRANIT PROTOKOL ÚLOH

Záznam o úlohách provedených na stroji je možné uložit nebo smazat.

Položka	Nastavení
Záznam úlohy	Zobrazí se celkový počet uložených záznamů úloh.
Uložit záznam úlohy	
Uložit a vymazat údaje	Při zaškrtnutí smaže po uložení záznam úlohy.
Tlačítko [Uložit]	Uloží záznam úloh.
Číslo protokolu úloh, na který má být upozorněno e-mailem	Nastavte počet úloh, který spustí upozornění pomocí e-mailu. Oznámí na určenou adresu dosažení nastaveného počtu.
Smazat záznam úlohy	
Tlačítko [Smazat]	Smaže záznam úloh.

ZOBRAZIT ZÁZNAM ÚLOHY

Záznam o úlohách provedených na stroji je možné zobrazit.

Můžete zvolit zobrazené položky a období.

Položka	Nastavení
Zvolte položku	Zvolte položku, která se má zobrazit.
Tlačítko [Zobrazit]	Zobrazí záznam úloh.

POLOŽKY ZAZNAMENANÉ DO PROTOKOLU ÚLOH

Stroj zaznamenává prováděné úlohy do protokolu úloh.

Položky zaznamenané do Záznamu úlohy lze zobrazit uložením souboru na webové stránce pomocí možnosti "Záznam úlohy" – "Uložit/odstranit protokol úloh". Protokol lze rovněž zobrazit na webové stránce pomocí možnosti "Zobrazit záznam úlohy". Níže jsou popsány hlavní informace zaznamenávané do protokolu úloh.



- Soubor uložený pomocí funkce "Uložit/odstranit protokol úloh" vždy zaznamenává způsob použití na základě pevně stanovených položek bez ohledu na to, která periferní zařízení jsou nainstalována a bez ohledu na účel použití protokolu. Výsledkem je usnadnění přehledu v případě, že jsou zařízení nakonfigurována různě. Z tohoto důvodu se položky mohou objevit v protokolu funkcí, které nejsou na zařízení k dispozici.
- Někdy může dojít k tomu, že informace o úloze nebudou správně zaznamenány, například když v průběhu úlohy dojde k výpadku proudu.
- [ZÁZNAM ÚLOHY](#) (strana 1-34)
Záznam úloh může být uložen, smazán nebo zobrazen.
Registraci je možné provést prostřednictvím možnosti [ZÁZNAM ÚLOHY] v nabídce na webové stránce.

Č.		Název položky	Popis
1	Hlavní položky	ID úlohy	Zaznamená se ID úlohy. ID úlohy se v protokolu objevují jako postupně se zvyšující čísla s maximem 999999, po něm se počet vrátí zpět na 1.
2		Režim úlohy	Režim úlohy, například kopírování nebo tisk.
3		Název počítače	Název počítače, který odeslal tiskovou úlohu.*
4		Uživatelské Jméno	Jméno uživatele, když je použita funkce autorizace uživatele.
5		Přihlašovací Jméno	Přihlašovací jméno, když je použita funkce autorizace uživatele.
6		Začínající datum & čas	Datum a čas zahájení úlohy.
7		Datum kompletnosti & čas	Datum a čas dokončení úlohy.
8		Celkem černobíle	U tiskové úlohy je zaznamenán celkový počet. U úlohy odeslání je zaznamenán celkový počet odeslaných černobílých stran. Při shrnutí oběžníkového vysílání je zaznamenán celkový počet stran. U úlohy skenování na HDD je zaznamenán celkový počet uložených černobílých stran.
9		Celkem plnobarevně	U tiskové úlohy je zaznamenán celkový počet. U úlohy odeslání je zaznamenán celkový počet plnobarevných odeslaných stran. Při shrnutí oběžníkového vysílání je zaznamenán celkový počet stran. U úlohy skenování na HDD je zaznamenán celkový počet uložených plnobarevných stran.
10		Celkem dvoubarevně	Označuje celkový počet dvoubarevných stran.
11		Celkem jednobarevně	Označuje celkový počet jednobarevných stran.
12		Počet podle velikosti	Počet podle velikosti originálu/papíru v barevném režimu a černobílém režimu
13		Počet listů podle velikosti	Označuje počet listů podle typu papíru.
14		Neplatný počet listů (černobíle)	Označuje počet neplatných černobílých listů.
15		Neplatný počet listů (barevně)	Označuje počet neplatných barevných listů.

Č.		Název položky	Popis
16	Hlavní položky	Počet rezervovaných sad	Počet určených sad nebo rezervovaných destinací.
17		Počet úplných sad	Počet dokončených sad nebo počet destinací, do kterých byl úspěšně dokončen přenos.
18		Počet rezervovaných stránek	Počet rezervovaných stránek originálu pro úlohu kopírování, tisku, skenování nebo jinou úlohu.
19		Počet úplných stránek	Počet dokončených stran sady.
20		Výsledek	Výsledek úlohy.
21		Příčina chyby	Příčina chyby, ke které došlo během úlohy.
22	Položka tisku úlohy	Výstup	Režim výstupu tiskové úlohy.
23		Sešívání	Stav sešívání.
24		Počet svorek	Počet svorek.
25		Počet děr	Počet děr Vždy "0", je-li stroj používán.
26		Přeložení	Stav přeložení Vždy "Bez přeložení", je-li stroj používán.
27		Počet přeložení	Počet přeložených stran. Vždy "0", je-li stroj používán.
28		Tón tiskárny	Tón použitý pro tiskovou úlohu.
29	Položka odeslání obrazu	Přímá adresa	Adresa úlohy odeslání obrazu.
30		Název odesílatele	Jméno odesílatele úlohy odeslání obrazu.
31		Adresa odesílatele	Adresa odesílatele úlohy odeslání obrazu.
32		Typ přenosu	Typ přenosu úlohy odeslání obrazu.
33		Administrativní sériové číslo	Administrativní sériové číslo úlohy odeslání obrazu.
34		Číslo vysílání	Číslo vysílání úlohy odeslání obrazu.
35		Pořadí položky	Rezervační pořadí oběžníkového vysílání úlohy odeslání obrazu. U úlohy sériové výzvy se používá pro korelaci komunikace s tiskárnou.
36		Typ souboru	Formát souboru úlohy odeslání obrazu.
37		Režim komprese/kompresní poměr	Režim komprese a kompresní poměr souboru úlohy odeslání obrazu.
38		Doba komunikace	Označuje dobu komunikace úloh odeslání obrazu.
39		Č. faxu	Označuje uložené číslo odesílatele.
40	Související položka pro tisk pozdržených dat	Pozdržení tisku	Stav pozdržení tisku
41		Režim uložení	Režim uložení pozdržení tisku
42		Název souboru	Název souboru uloženého pomocí pozdržení tisku*
43		Velikost dat [KB]	Velikost souboru.
44	Společná funkčnost	Nastavení barvy	Barevný režim zvolený uživatelem.
45		Speciální režimy	Speciální režimy zvolené při provedení úlohy.
46		Název souboru 2	Zaznamenaná název souborů tiskových úloh.*

Č.		Název položky	Popis
47	Podrobné položky	Originální Velikost	Velikost skenovaného originálu. Formát papíru souboru tiskové úlohy pozdržení tisku
48		Typ originálu	Typ originálu (text, tištěná fotografie atd.) nastavený na obrazovce nastavení expozice.
49		Vel. pap.	U tiskové úlohy velikost papíru. U úlohy odeslání velikost odesílaného papíru. U úlohy skenování na HDD formát papíru uloženého souboru.
50		Typ papíru	Typ papíru použitý pro tisk.
51		Vlastnosti papíru: Vypnout duplex	Označuje, že v "Typ pap." byl zakázán oboustranný tisk.
52		Vlastnosti papíru: Pevná strana papíru	Označuje, že v "Typ pap." byla určena daná strana papíru.
53		Vlastnosti papíru: Vypnout sešití	Označuje, že v "Typ pap." bylo zakázáno sešívání.
54		Vlastnosti papíru: Vypnout děrování	Označuje, že pro hodnotu možnosti "Typ papíru" bylo zakázáno děrování.
55		Nas. obous.	Označuje nastavení oboustranného tisku.
56		Rozlišení	Označuje rozlišení skenování.
57	Položka stroje	Název modelu	Označuje název modelu stroje.
58		Sériové číslo jednotky	Označuje sériové číslo stroje.
59		Název	Označuje název stroje nastavený na webových stránkách.
60		Umístění zařízení	Označuje instalační umístění stroje nastavené na webových stránkách.

*V některých prostředích se toto nastavení nezaznamenává.

ZÁLOHA PAMĚTI

Informace adresáře a informace o uživateli uložené ve stroji lze zálohovat na počítači nebo je z počítače obnovit prostřednictvím webové stránky.

Nastavení a informace uložené ve stroji je možné zálohovat na počítači.

Nastavení je možné exportovat a importovat ve formátu XML pomocí webové stránky. Pokud chcete nastavení konfigurovat, vyberte tlačítko [Záloha paměti] v nabídce na webové stránce.



- Data se uloží na počítači přístupujícím k webové stránce.
- Tuto funkci nelze použít, když jsou používána systémová nastavení, probíhá tisk úlohy nebo je rezervovaná úloha.
- V případě zařízení, pro která lze importovat data, se obraťte na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.

NASTAVENÍ EXPORTU

Tato nastavení slouží k zálohování dat na počítači.

Položka	Nastavení
Typ nastavení exportu	Zvolte typ nastavení, který chcete exportovat.
Heslo	Zadejte heslo, které bude požadováno při importu nastavení (maximálně 16 znaků).

NASTAVENÍ IMPORTU

Tato nastavení slouží k obnovení dat, která jste dříve zálohovali na počítači, na stroji.

Položka	Nastavení
Nastavení importu ze souboru	Zadejte název importovaného souboru (až 200 znaků). Po klepnutí na tlačítko [Procházet] vyberte soubor v dialogovém okně k volbě souboru.
Heslo	Pokud bylo u importovaného souboru použito heslo, zadejte jej (maximálně 16 znaků).

KLONOVÁNÍ ZAŘÍZENÍ

Klonování zařízení se používá pro uložení nastavení přístroje ve formátu XML a zkopírování informací do jiného stroje. Tato funkce vám ušetří práci s opakovanou konfigurací stejných nastavení na více strojích. Pokud chcete nastavení konfigurovat, vyberte tlačítko [Klonování zařízení] v nabídce na webové stránce.



- Data se uloží na počítači přistupujícím k webové stránce.
- Tuto funkci nelze použít, když jsou používána systémová nastavení, probíhá tisk úlohy nebo je rezervovaná úloha.
- V případě zařízení, pro která lze importovat data, se obraťte na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
- Při klonování zařízení nejsou zkopírována následující data:
 - Tisk seznamu a položky přesměrování faxů.
 - Počítadla a položky zobrazení stavu zařízení.
 - Adresa IP stroje, název stroje, heslo administrátora, jména odesílatelů pro zasílání obrazu a další informace specifické pro daný přístroj.
 - Kontrast obrazovky, úpravy barev a další upravené hodnoty specifické pro každé hardwarové zařízení.

NASTAVENÍ EXPORTU

Tato nastavení slouží k zálohování dat na počítači.

Položka	Nastavení
Typ nastavení exportu	Zvolte typ nastavení, který chcete exportovat.
Heslo	Zadejte heslo, které bude požadováno při importu nastavení (maximálně 16 znaků).

NASTAVENÍ IMPORTU

Tato nastavení slouží k obnovení dat, která jste dříve zálohovali na počítači, na stroji.

Položka	Nastavení
Nastavení importu ze souboru	Zadejte název importovaného souboru (až 200 znaků). Po klepnutí na tlačítko [Procházet] vyberte soubor v dialogovém okně k volbě souboru.
Heslo	Pokud bylo u importovaného souboru použito heslo, zadejte jej (maximálně 16 znaků).

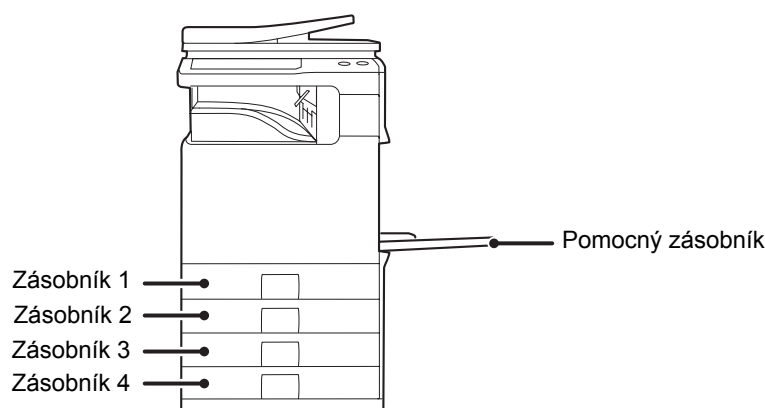
VKLÁDÁNÍ PAPÍRU

DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPÍRU

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

NÁZVY A UMÍSTĚNÍ ZÁSObNÍKŮ

Názvy zásobníků jsou následující.



POUŽITELNÝ PAPÍR

Prodávají se různé typy papíru. Tato část popisuje běžný papír a speciální média, která lze ve stroji použít. Podrobné informace o formátech a typech papíru, které lze vložit do jednotlivých zásobníků stroje, viz parametry v návodu Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny a v části "[Nastavení zásobníku Papíru](#)" (strana 5-13) v kapitole "5. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ".

Běžný papír, speciální papír

Běžný papír, který lze použít

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

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

Typy papíru, které lze použít v každém zásobníku

Tyto typy papíru lze vložit do daných zásobníků

Znak "–" v tabulce znamená: "nelze použít".

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

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

*2 V prostředí systémů Windows dovolují použití lesklých papírů ovladače PCL6, PCL5-c a PS.

*3 Lze použít tenký papír od 55 g/m² do 59 g/m² (15 lbs. až 16 lbs.)

Tisková strana nahoru nebo dolů

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

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

Podrobnosti naleznete v části "[Příklad: Orientace vkládaného děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru](#)" (strana 1-42).

Zásobníky 1 až 4

Vložte papír tiskovou stranou nahoru.

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

Pomocný zásobník

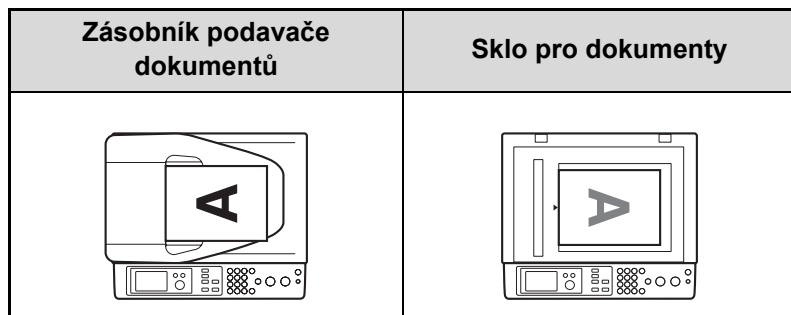
Vložte papír tiskovou stranou dolů.

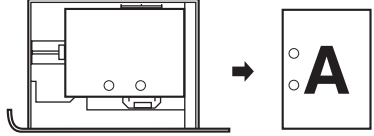
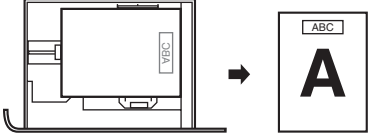
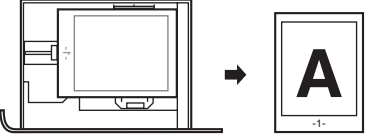
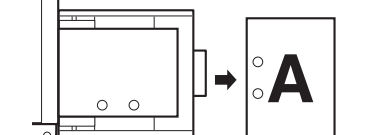
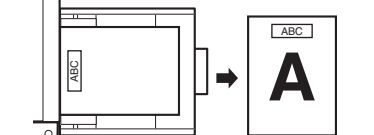
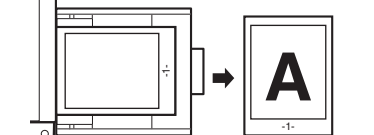
V případě, že papír je typu "Děrovaný" "Hlavičkový" nebo "Předtištěný", vložte papír tiskovou stranou nahoru*.

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

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

Tento popis předpokládá, že "Zablokování duplexu" (pouze webová stránka) v systémovém nastavení není zapnuto (administrátor).



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

Papír, který nelze použít

- Speciální média pro inkoustové tiskárny (jemný papír, lesklý papír, lesklá fólie atd.)
- Kopírák nebo termopapír
- Lepený papír
- Papír se sponkami
- Papír se záhyby
- Potrhaný papír
- Olejová transparentní fólie
- Pauzovací papír
- Tenký papír méně než 55 g/m² (15 lbs.)
- Papír 210 g/m² (110 lbs.) nebo těžší
- Papír neobvyklého tvaru
- Sešívaný papír
- Vlhký papír
- Zkroucený papír
- Papír na jehož tiskovou nebo zadní stranu byl proveden tisk pomocí jiné tiskárny nebo multifunkčního zařízení.
- Papír zvlněný působením vlhkosti

Papír, který se nedoporučuje

- Nažehlovací papír
- Japonský papír
- Perforovaný papír

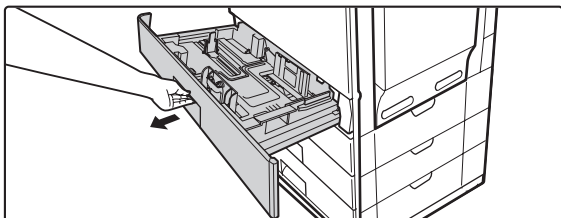
- !
- Prodávají se různé typy běžného papíru a speciálních médií. Některé typy nelze ve stroji použít. Požádejte prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko o radu, jako používat tyto typy papíru.
 - Kvalita obrazu a přilnutí toneru k papíru se může měnit vlivem okolních podmínek, provozních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

NASTAVENÍ ZÁSObNÍKŮ 1 AŽ 4

VKLÁDÁNÍ PAPIRU A ZMĚNA FORMÁTU PAPIRU

Do zásobníků 1 a 2 lze vložit maximálně 500 listů papíru formátu A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" až velikost 8-1/2" x 14"). Do zásobníků 3 a 4 lze vložit maximálně 500 listů papíru formátu B5 to A4 (7-1/4" x 10-1/2" až velikost 8-1/2" x 14").

1



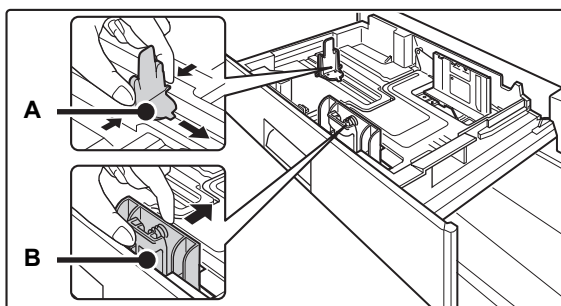
Vytáhněte zásobník papíru.

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



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

2

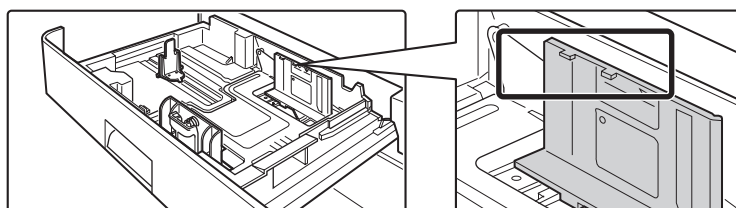


Nastavte vodící lišty A a B tak, že stlačíte jejich zajišťovací páčky a posunete lišty podle vertikálního a horizontálního rozměru papíru, který chcete vložit.

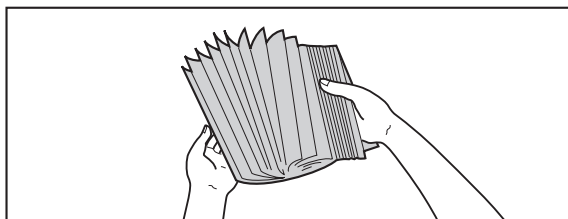
Vodící lišty A a B jsou posuvná. Při posouvání vodících lišt držte stisknutou zajišťovací páčku.



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



3



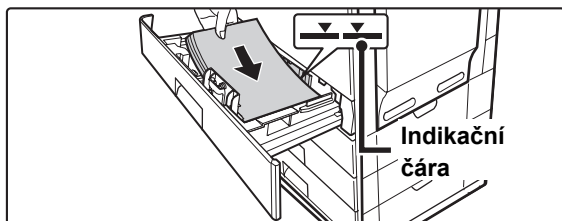
Prolistujte papír.

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



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

4



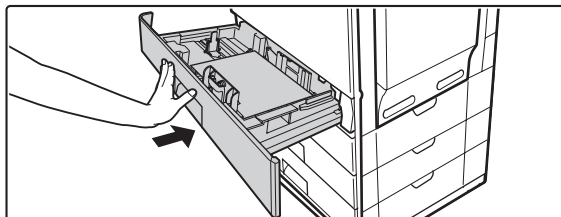
Vložte papír do zásobníku.

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



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

5



Zatlačte zásobník papíru opatrně do stroje.

Zasuňte zásobník pevně úplně do stroje.



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



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

Upozornění

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



Nedávejte na zásobník těžké předměty a netlačte zásobník dolů.

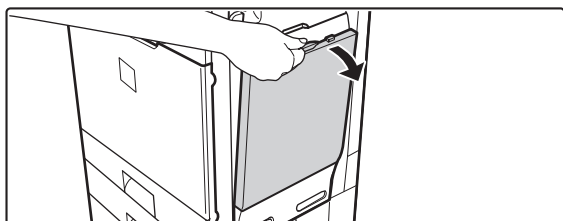


Systémová nastavení: [Nastavení zásobníku Papíru](#) (strana 5-13)

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

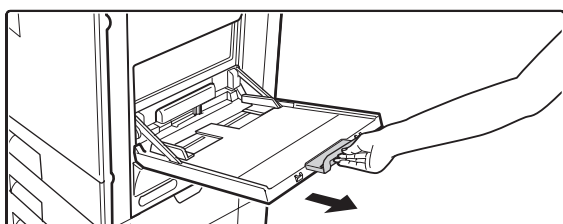
VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU

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



Otevřete pomocný zásobník.

1

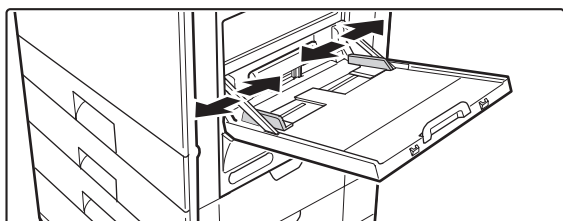


Při vkládání papíru většího formátu než A4 nebo 8-1/2" x 11" nezapomeňte zcela vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku. Není-li podpěrka pomocného zásobníku úplně vytažena, nebude se správně zobrazovat velikost vloženého papíru.



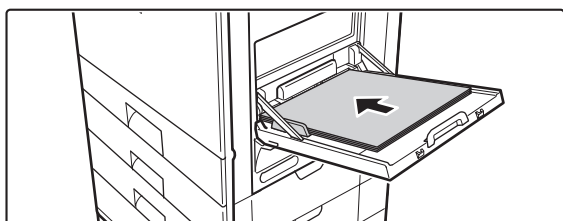
Nepokládejte na pomocný zásobník těžké předměty a netlačte jej dolů. Mohlo by dojít k poškození pomocného zásobníku, převržení zařízení nebo ke zranění.

2



Nastavte vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.

3



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

Vložte papír tiskovou stranou dolů.



- Netlačte papír do zásobníku násilím.
- Jsou-li vodítka pomocného zásobníku nastavena na větší šířku než má papír, posuňte vodítka pomocného zásobníku, aby byla nastavena správně podle šířky papíru. Jsou-li vodítka nastavena na větší šířku, může se papír podávat našikmo nebo mačkat.

Upozornění

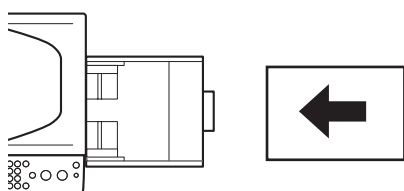
Zajistěte, aby si na vytažený pomocný zásobník nesedaly děti a aby si s ním nehrály. Mohlo by dojít k poškození zásobníku, převržení zařízení a následně ke zranění.

DŮLEŽITÉ POKYNY PRO POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

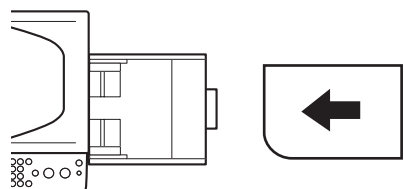
- Když je použit běžný papír jiný než standardní papír SHARP nebo speciální média jiné než firmou SHARP doporučené transparentní fólie nebo když tisknete na zadní stranu dříve použitého papíru, musí být papír vkládán vždy po jednom listu. Vložení více listů najednou způsobí zaseknutí papíru.
- Je-li papír zkroucený, před vložením do zásobníku jej narovnejte. Pokud by nebyl zkroucený papír narovnaný, mohlo by dojít k jeho zaseknutí.
- Když přidáváte papír, vyjměte všechny papír, který ještě je v pomocném zásobníku a přidejte ho k papíru, který chcete vložit a vše vložte jako jeden stoh. Jestliže papír přidáte bez toho, že byste zbylý papír vyňali, může dojít k šikmému podávání.

Vkládání papíru

Vkládejte papír horizontálně.



Vkládání transparentní fólie



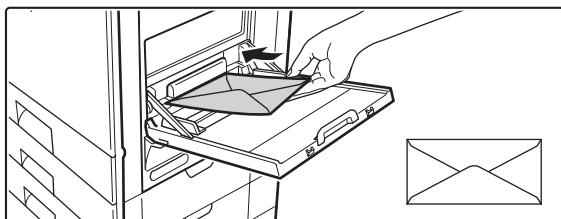
- Použijte firmou SHARP doporučené transparentní fólie. Když používáte transparentní fólii, vložte ji na pomocný zásobník tak, aby zakulacený roh byl vlevo vpředu. Zajistíte tak, aby byla tisková strana obrácena do správného směru.
- Nedotýkejte se tiskové strany transparentní fólie.
- Když vkládáte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

Vkládání obálek

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

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

Vkládejte vždy pouze jednu obálku.



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

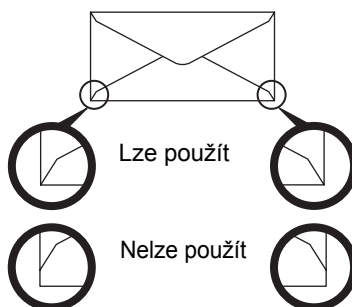
Na některé typy obálek se vztahují omezení. Více informací zjistíte u kvalifikovaného servisního technika.

Důležité pokyny pro použití obálek

Obálky, které nelze použít

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

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



Kvalita tisku na obálkách

- Kvalita tisku není zaručena v oblasti 10 mm (13/32") kolem okrajů obálky.
- Kvalita tisku není zaručena na částech obálky, kde jsou velké skokové změny tloušťky, například na čtyřvrstvých částech nebo částech s méně než třemi vrstvami.
- Kvalita tisku není zaručena na obálkách s lepidlem k zalepení obálky.

ORIGINÁLY

Tato část vysvětluje, jak dávat originály do automatického podavače dokumentů a na sklo pro dokumenty.

VLOŽENÍ ORIGINÁLU

VKLÁDÁNÍ ORIGINÁLŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

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

Povolené velikosti originálů

Minimální velikost originálu	Maximální velikost originálu
Standardní formáty (minimální velikost, kterou lze automaticky detekovat) A5: 148 mm (výška) x 210 mm (šířka) 5-1/2" (výška) x 8-1/2" (šířka) Nestandardní velikosti (minimální velikost, kterou lze zadat manuálně) Jednostranné skenování: 100 mm (výška) x 89 mm (šířka) (4" (výška) x 3-1/2" (šířka)) Oboustranné skenování: 100 mm (výška) x 140 mm (šířka) (4" (výška) x 5-33/64" (šířka))	Standardní formáty A4: 210 mm (výška) x 297 mm (šířka) 8-1/2" (výška) x 14" (šířka) Nestandardní velikosti (maximální velikost, kterou lze zadat manuálně) Režim kopírování: 216 mm (výška) x 356 mm (šířka) 8-1/2" (výška) x 14" (šířka) Režim odeslání obrazu: 216 mm (výška) x 500 mm (šířka) 8-1/2" (výška) x 19-5/8" (šířka)

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

☞ 2. KOPÍRKA "ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU" (strana 2-28)

☞ 4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX "NASTAVENÍ OBRAZU" (strana 4-58)

Povolené gramáže originálu

Jednostranné skenování	35 g/m ² to 128 g/m ² (9 lbs. to 32 lbs.)
Oboustranné skenování	50 g/m ² to 105 g/m ² (13 lbs. to 28 lbs.)

Pro skenování originálů od 35 g/m² to 49 g/m² (9 lbs. až 14 lbs.), použijte "Režim pomalého skenování" ve speciálních režimech. Skenování bez použití "Režimu pomalého skenování" může způsobit zasekávání originálu.

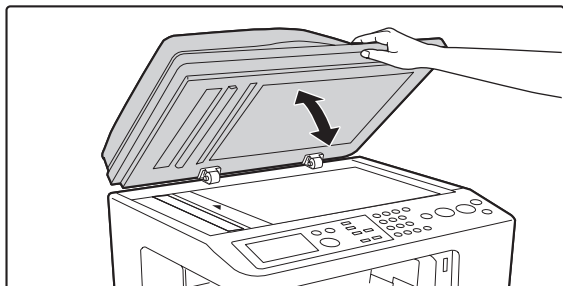
Když je nastaven "Režim pomalého skenování", není možné automatické oboustranné skenování.

Originály, které nelze načíst přes automatický podavač dokumentů

Nepoužívejte následující originály. Mohlo by dojít k zasekávání nebo zašpinění originálu.

- Transparentní fólie
- Pauzovací papír
- Kopírovací papír
- Termopapír nebo originály tisknuté pomocí pásky s tepelným přenosem barvy
- Originály vkládané do podavače by neměly být poškozené, zmačkané, přeložené, volně slepené nebo s vystřihovanými otvory.
- Originály s více než dvěma nebo třemi vyděrovanými otvory
- Originály, které byly několikrát skenovány v automatickém podavači dokumentů, a jsou nyní pomačkané nebo přehnuté.
- Originály, které vlivem vlhkosti změkly.

1



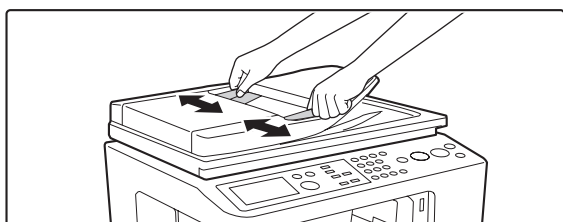
Ujistěte se, že na skle pro dokumenty nezůstal žádný originál.

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



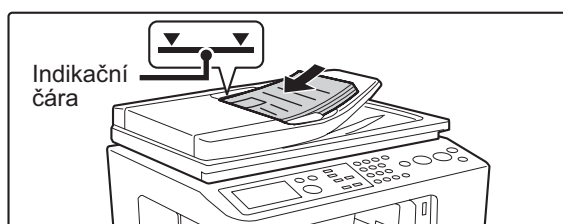
Dávejte si pozor, ať si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípnete prsty.

2



Nastavte vodítka originálů podle velikosti originálů.

3



Vložte originály.

Ujistěte se, že jsou okraje originálů zarovnané.

Zasuňte originály lícem nahoru úplně do zásobníku podavače dokumentů.

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

Lze vložit až 50 listů.

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

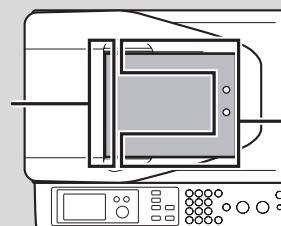


- Nevkládejte ruku do otvoru pro vkládání dokumentů na automatickém podavači dokumentů.
- Pokud vkládané originály přesahují čáru, může dojít k zasekávání papíru.



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

Vkládání dokumentů



Umístění otvorů

VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY

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

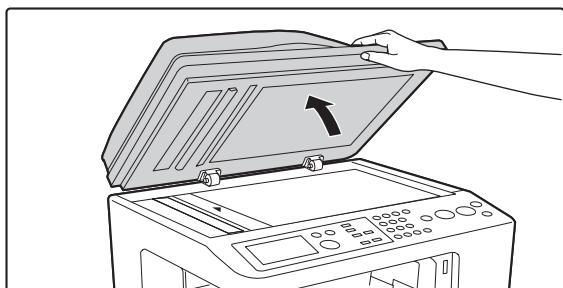
Povolené velikosti originálů

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

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

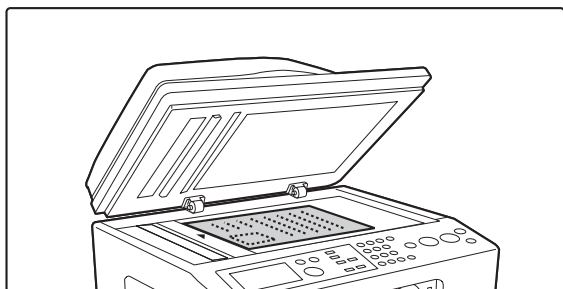
- ☞ 2. KOPÍRKA "ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU" (strana 2-28)
- ☞ 4. SKENER / INTERNETOVÝ FAX "NASTAVENÍ OBRAZU" (strana 4-58)

1



Otevřete automatický podavač dokumentů.

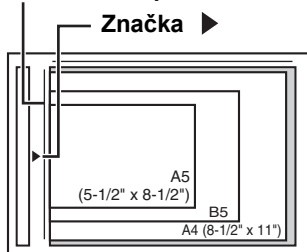
2



Vložte originál.

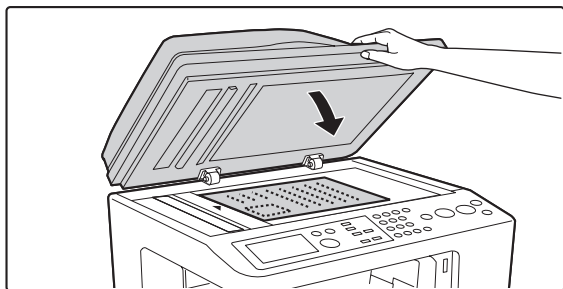
Vložte originál lícem dolů do středové části skla pro dokumenty vlevo.

Měřítka skla pro dokumenty



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

3

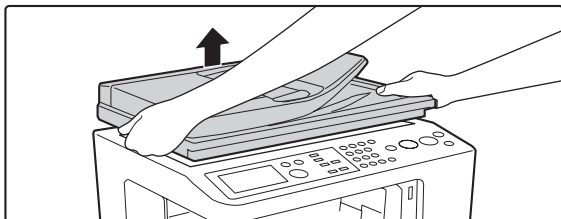


Zavřete automatický podavač dokumentů.

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

Umístění silné knihy

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



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

Automatický podavač dokumentů se zvedne.

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

Upozornění

- Pomalu zavřete automatický podavač dokumentů. Prudké uzavření automatického podavače dokumentů ho může poškodit.
- Dávejte si pozor, ať si při zavírání automatického podavače dokumentů nepřiskřípnete prsty.
- Na automatický podavač dokumentů netlačte. Mohlo by dojít k jeho poškození.

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

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

PŘÍDAVNÁ ZAŘÍZENÍ

Instalací přídatných zařízení lze zvýšit rozsah funkčnosti stroje.

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

(Platné v říjnu 2008)

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

Název produktu	Číslo produktu	Popis
Sharpdesk 1 licence kit	MX-USX1	Tento software umožňuje integrovanou správu dokumentů a počítačových souborů.
Sharpdesk 5 licence kit	MX-USX5	
Sharpdesk 10 licence kit	MX-US10	
Sharpdesk 50 licence kit	MX-US50	
Sharpdesk 100 licence kit	MX-USA0	



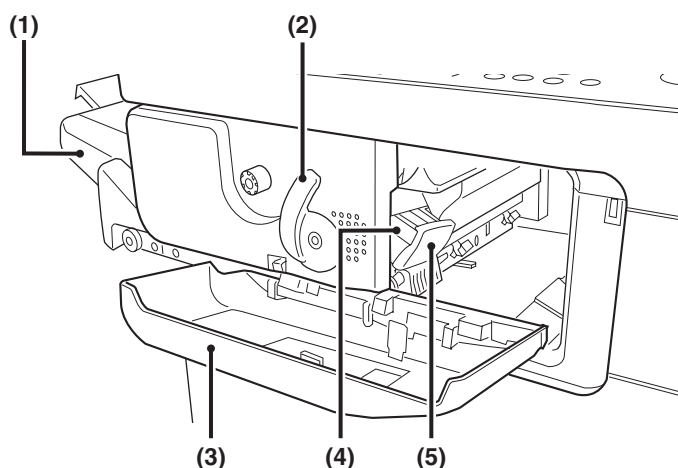
Některé doplňky nemusí být v některých zemích nebo regionech dostupné.

FINIŠER

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

NÁZVY ČÁSTÍ

Když je finišer otevřený, lze přistupovat k následujícím částem.



(1) Výstupní zásobník

Do tohoto zásobníku se ukládají sešité a odsazené výtisky. Zásobník je posuvný. V případě velkých formátů výstupu zásobník vytáhněte (formáty 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2" a 8-1/2" x 13-2/5").

(2) Páčka

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

(3) Přední kryt

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

(4) Pouzdro na sponky

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

(5) Páčka na uvolnění pouzdra na sponky

Použijte pro uvolnění pouzdra na sponky.



Po zapnutí stroje a při tisku dbejte opatrnosti, protože se zásobník může pohybovat nahoru a dolů.

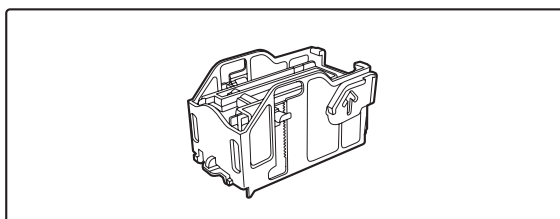
SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Finišer vyžaduje následující kazetu se sponkami:

Schránka sponek

(přibližně 5000 sponek v kazetě x 3 kazety)

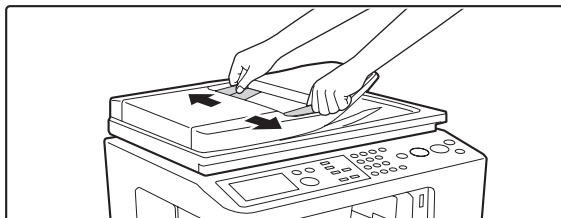
MX-SCX1



PODAVAČ VIZITEK

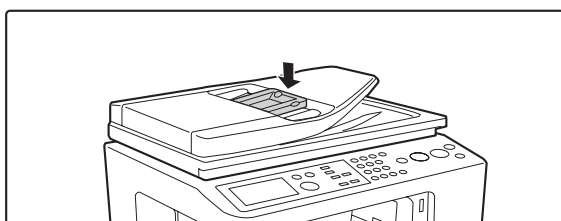
Tento podavač je připevněn k automatickému podavači dokumentů a slouží k automatickému skenu vizitek.

1



Nastavte vodičko originálů do krajní polohy.

2



Umístěte podavač vizitek na zásobník podavače dokumentů.

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

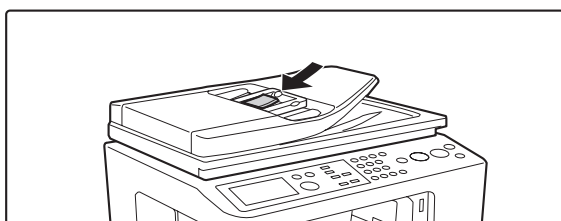
(2) Jemně zatlačte na podavač vizitek.

Podavač slyšitelně zacvakne na místo.



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

3

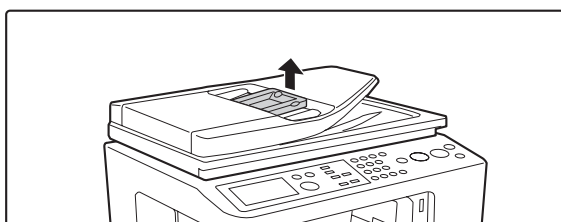


Vložte vizitky.

Ujistěte se, že jsou okraje vizitek zarovnané.

Zcela zasuňte vizitky lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

4



Po použití sejměte podavač vizitek nadzvednutím.

Podavač slyšitelně vycvakne. Uložte podavač do příslušné přihrádky.



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek (pouze webová stránka)

Upřesněte, zda je použita funkce Sken vizitek.

SHARP OSA

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

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

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

MODUL KOMUNIKACE APLIKACE (MX-AMX2)

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

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

Nastavení standardní aplikace

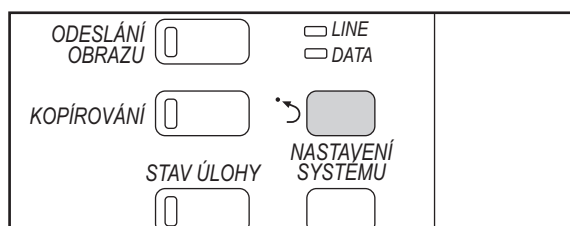
Chcete-li zapnout obecnou aplikaci na webové stránce stroje, klepněte na [Nastavení aplikace] v nabídkovém rámu administrátora, a potom na [Nastavení externích aplikací] a [Standardní aplikace]. Proveďte nastavení pro standardní aplikace na obrazovce, která se objeví.

Volba standardní aplikace

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

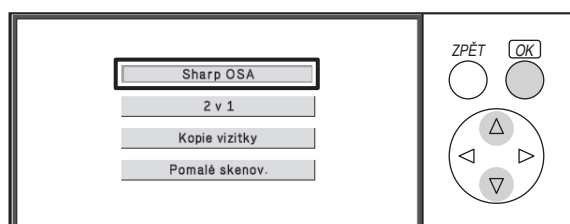
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Stiskněte zkratku Sharp OSA.

2



Vyberte tlačítko [Sharp OSA].

Není-li na webové stránce uložena žádná standardní aplikace, tlačítko [Sharp OSA] se nezobrazí.

3



Zvolte standardní aplikaci.

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

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

4

Stroj se připojí na standardní aplikaci.

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



Tlačítko pro volbu režimu nelze použít během skenování.

MODUL EXTERNÍHO ÚČTU (MX-AMX3)

K použití "externí účetní aplikace" je nutné mít ve stroji modul externího účtu.

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

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

Nastavení externí účetní aplikace

Chcete-li aktivovat externí účetní aplikaci na webových stránkách stroje, klepněte na [Nastavení aplikace] v administrátorské nabídce, a potom na [Nastavení externích aplikací] a [Nastavení externí aplikace pro účtování]. Proveďte nastavení pro externí účetní aplikaci na obrazovce, která se objeví. Změna nastavení se projeví po restartování přístroje. Postup restartování stroje viz část "[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)" (strana 1-14).

Provoz v externím účetním režimu

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

Externí ověřovací režim

Pokud je zaškrtnuta položka "Povolit ověření externím serverem" v nabídce "Nastavení externích aplikací" na webové stránce, stroj se přepne do režimu externího ověřování. Když je stroj zapnut v režimu externího ověřování, stroj otevře externí účetní aplikaci a zobrazí přihlašovací obrazovku. Přihlašovací obrazovka se také objeví, vyberete-li tlačítko [Vyvolání] ke spuštění úlohy na stavové obrazovce dokončených úloh. (Přihlašovací obrazovka se neobjeví, pokud se uživatel už přihlásil normální metodou.)

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



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

Když přihlášení selže

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

Pokud je nutné vynutit ukončení režim externího účtování pomocí ovládacího panelu stroje, postupujte podle následujících kroků:

Změňte "Nastavení externích aplikací" na webové stránce. Změny se provedou až po restartu stroje. Postup restartování stroje viz část "[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)" (strana 1-14).

Režim externího počítání

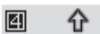
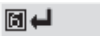
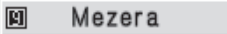
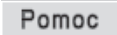
Pokud je povolena položka "Ovládání externího účtu" v nabídce "Nastavení externích aplikací" na webové stránce, stroj se přepne do režimu externího počítání.

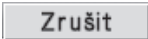
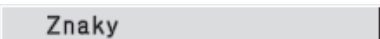
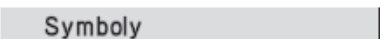
Na rozdíl od režimu externího ověřování se přihlašovací obrazovka externí účetní aplikace nezobrazí, když je stroj spuštěn v "režimu externího počítání". Do externí účetní aplikace se posílá jen výsledek úlohy. Režim externího počítání lze používat zároveň s uživatelským ovládáním stroje. (Režim externího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

ZADÁVÁNÍ TEXTU

Tato část vysvětluje, jak zadávat text při použití přístroje.

FUNKCE HLAVNÍCH TLAČÍTEK

Tlačítko	Popis
 Caps  	Tlačítkem se přepíná mezi obrazovkami psaní malými a velkými písmeny. Psaní velkými písmeny bude probíhat, dokud není znovu vybráno tlačítko [Caps], čímž se zruší jeho zvýraznění. Použití tlačítka [Caps] je výhodné zejména tehdy, když chcete psát jen velkými písmeny. (Toto tlačítko se může lišit podle země nebo regionu.)
 Shift 	Tímto tlačítkem se dočasně přepíná na velká písmena pokud se právě píše malými písmeny nebo obráceně na malá písmena pokud se právě píše velkými písmeny. Vyberte tlačítko [Shift] a potom tlačítko příslušného písmena. Po zadání písmene nebude již tlačítko [Shift] zvýrazněno a zobrazí se původní obrazovka zadávání textu. Použití tlačítka [Shift] je výhodné tehdy, chcete-li zadat jen jedno písmeno změněné velikosti nebo pokud chcete zadat nějaký symbol, přiřazený k číselným tlačítkům. Pokud chcete zrušit zvolené tlačítko [Shift], vyberte tlačítko [Shift] ještě jednou. Tlačítko [Shift] již nebude zvýrazněno. (Toto tlačítko se může lišit podle země nebo regionu.)
 Enter 	Výběrem tlačítka zadáte konec řádku při psaní textu e-mailové zprávy. (Toto tlačítko se může lišit podle země nebo regionu.)
	Výběrem tohoto tlačítka se po jednom mažou znaky nalevo od kurzoru.
 Mezera	Výběrem tohoto tlačítka vložíte mezeru mezi znaky.
 AltGr	Toto tlačítko dočasně změní obrazovku zadávání znaků na obrazovku se zadáváním diakritiky a symbolů. Vyberte tlačítko [AltGr] a potom tlačítko příslušného písmena. Po zadání písmene nebude již tlačítko [AltGr] zvýrazněno a zobrazí se původní obrazovka zadávání textu. Chcete-li zrušit výběr tlačítka [AltGr], vyberte tlačítko [AltGr] ještě jednou. Tlačítko [AltGr] již nebude zvýrazněno.
 ←  →	Pomocí těchto tlačítek lze pohybovat kurzorem vpravo a vlevo.
 ↑  ↓	Tlačítka posouvají kurzor při psaní textu e-mailové zprávy nad nebo pod aktuální řádek.
 Předn. výběr	Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte uložený název mailu nebo jiný přednastavený text.
 Pomoc	Zobrazí nápovědu k jednotlivým klávesám.
 .com  .net  .org  .biz  .info  http:	Toto tlačítko použijte k zadání dříve uloženého textového řetězce, jako je ".com". Textové řetězce se ukládají na webové stránce v části "Nastavení šablony soft klávesnice", "Nastavení Provozu", "Systémové nastavení".

Tlačítko	Popis
	Výběrem tohoto tlačítka se vrátíte na předchozí obrazovku nastavení bez vložení textu.
	Výběrem tohoto tlačítka se potvrdí text, který je aktuálně zobrazen, a vrátíte se na předchozí obrazovku.
	Výběrem tohoto tlačítka se zobrazí výsledky hledání podle zadaných znaků.
	Pokud je toto tlačítko vybráno, objeví se obrazovka "Vstupní režim".
Obrazovka vstupního režimu	
	Výběrem tlačítka se volí režim zadávání znaků.
	Výběrem tohoto tlačítka se volí režim zadávání symbolů. Režim slouží pro zadávání symbolů a znaků s diakritikou.
	Výběrem tohoto tlačítka dočasně změníte režim uspořádání zadávání znaků na jiný jazyk. Zvolte si uspořádání, které nejvíce vyhovuje vašim potřebám.



- Některá výše popsaná tlačítka se na některých uspořádáních klávesnice, nebo na klávesnicích některých zemí nebo oblastí nemusí zobrazit.
- Na některých klávesnicích s anglickou abecedou může být obrazovka [AltGr] stále zobrazena, dokud není tlačítko [AltGr] znovu vybráno, čímž se zruší jeho zvýraznění.
- Volitelné uspořádání klávesnice se liší podle jazyka, který byl zvolen v "Nastavení jazyka displeje" v systémových nastaveních (administrátor).
- Při zadávání názvu souboru nebo složky nelze použít následující symboly.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
Některá počítačová prostředí nemusejí podporovat použití mezer a níže uvedených symbolů. Například nebudou fungovat hypertextové odkazy nebo se objeví nesmyslné znaky.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

KAPITOLA 2

KOPÍRKA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů použití funkcí kopírování.

Informace o postupech používání displeje viz část "**POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU**" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ . . .	2-3
POSTUP KOPÍROVÁNÍ	2-6
ORIGINÁLY	2-8
• STANDARDNÍ ORIENTACE VKLÁDANÝCH PŘEDLOH	2-8
ZÁSOBNÍKY	2-9

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

KOPÍROVÁNÍ	2-10
• ZHOTOVENÍ KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ (1stranné kopie 1stranných originálů)	2-10
• ZHOTOVENÍ KOPIÍ POMOCÍ SKLA (1stranné kopie 1stranných originálů)	2-12
AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ	2-15
• ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	2-15
• POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY K 2STRANNÉMU KOPÍROVÁNÍ	2-18
BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ	2-21
ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
• AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
• MANUÁLNÍ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM	2-25
• AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA (Auto obraz)	2-25
• MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA (Přednastavená měřítka/Zoom)	2-26
• NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ DÉLKY A ŠÍŘKY (XY Zoom)	2-27
VELIKOSTI ORIGINÁLU	2-28
• ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU	2-28
• ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ	2-30

VÝSTUP	2-33
• REŽIMY VÝSTUPU	2-34
KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM . . .	2-36

SPECIÁLNÍ REŽIMY

SPECIÁLNÍ REŽIMY	2-39
KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU NA JEDEN LIST PAPÍRU (2 v 1)	2-41
KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)	2-43
KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek)	2-46
KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)	2-48
PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku)	2-50
MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání)	2-52
TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko) . . .	2-55
• OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA	2-56
• PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum)	2-58
• RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko)	2-60
• TISK ČÍSEL STRÁNEK NA KOPIÍCH (Číslování stránek)	2-62
• TISK TEXTU NA KOPIE (Text)	2-66
• KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)	2-69
PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Transparentní proklady)	2-71
KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)	2-73
VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY (Zhotovení brožury)	2-75
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ (Smíš. vel. originálu)	2-78

TLAČÍTKO [Úprava obrazu] 2-80

- OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII
(Opakování foto). 2-81
- PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově
převrácený obraz). 2-83
- KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU
(Centrování). 2-84
- ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII (Č/B
inverze). 2-86

Tlačítko [Nastavení Barev] 2-88

- NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ
NA KOPIÍCH (Nastavit RGB). 2-89
- NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU
(Ostrost). 2-90
- VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA
KOPIÍCH (Potlačit pozadí). 2-91
- NASTAVENÍ BARVY (Vyvážení barev). 2-93
- NASTAVENÍ JASU KOPIE (Jas). 2-96
- NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE (Intenzita). 2-97

UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE**PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení
kopírování). 2-98****OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY 2-100**

- OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A
OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH. 2-101
- ZRUŠENÍ ÚLOHY ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ 2-103
- ZADÁNÍ PRIORITY ÚLOZE VE FRONTĚ 2-104
- ZJIŠTĚNÍ INFORMACÍ O KOPÍROVACÍ
ÚLOZE ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ. 2-105

UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ**(Paměti zakázek). 2-106**

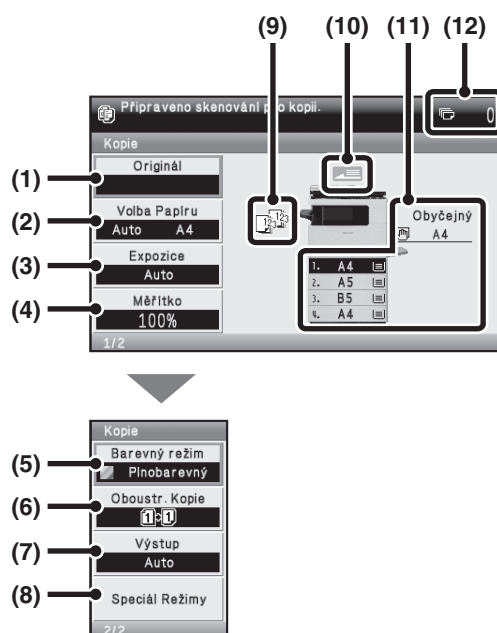
- ULOŽENÍ (EDITACE/VYMAZÁNÍ)
PROGRAMU ÚLOHY. 2-107

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO KOPÍRKY

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

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVÁNÍ

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



(1) Tlačítko [Originál]

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

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

(2) Tlačítko [Volba Papíru]

Výběrem tohoto tlačítka změníte použitý papír (zásobník). Objeví se zásobník, formát papíru a typ papíru.

➤ [ZÁSObNÍKY](#) (strana 2-9)

(3) Tlačítko [Expozice]

Ukazuje aktuální nastavení expozice a typu originálu. Výběrem změníte nastavení expozice nebo typu originálu.

➤ [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 2-23)

(4) Tlačítko [Měřítko]

Ukazuje aktuální měřítko kopírování. Výběrem nastavíte měřítko kopírování.

➤ [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 2-25)

(5) Tlačítko [Barevný režim]

Výběrem změníte barevný režim.

➤ [BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 2-21)

(6) Tlačítko [Oboustr. Kopie]

Vyberte toto tlačítko, pokud chcete nastavit funkci 2-stranné kopírování.

➤ [AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 2-15)

(7) Tlačítko [Výstup]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte výstupní funkce jako například Třídít, Skupina, Odsazení nebo Třídění a sešívání.

➤ [VÝSTUP](#) (strana 2-33)

(8) Tlačítko [Speciál Režimy]

Výběrem tohoto tlačítka lze vybrat speciální režimy jako například Posunutí okraje a Vymazat kraj.

➤ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)

(9) Indikace výstupu

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

🔗 **VÝSTUP** (strana 2-33)

(10) Indikace podávání originálu

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

(11) Zobrazení velikosti papíru

Zobrazuje formát papíru v jednotlivých zásobnících.

U pomocného zásobníku je nad velikostí papíru zobrazen typ papíru.

Vybraný zásobník je zvýrazněn.

Přibližné množství papíru v jednotlivých zásobnících je indikováno pomocí .

🔗 **ZÁSOBNÍKY** (strana 2-9)

(12) Zobrazení počtu kopií

Ukazuje zadaný počet kopií.



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

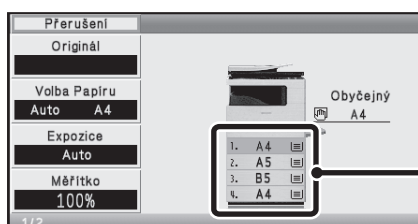
Zásobník při podávání papíru

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

Jak poznáte, ze kterého zásobníku je podáván papír

Zásobník, ze kterého je podáván papír, se také zobrazuje zeleně v zobrazení velikosti papíru na základní obrazovce displeje.

Základní obrazovka



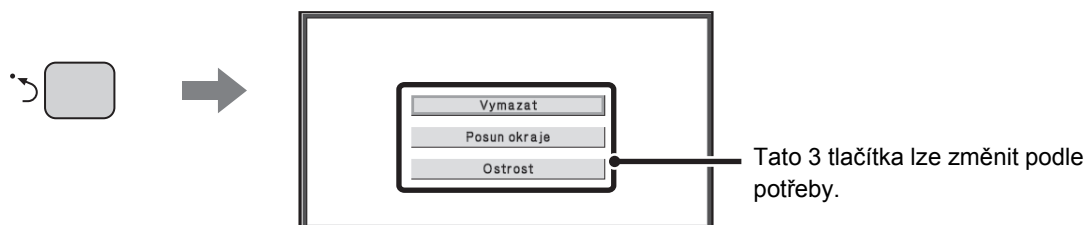
Zobrazení velikosti papíru

Zobrazuje zeleně zásobník, ze kterého je podáván papír.

Změna zobrazených tlačítek

Tlačítka speciálních režimů a jiných nastavení lze uložit jako zkratky. Nastavte tato tlačítka na funkce, která často používáte, pro vyvolání těchto funkcí jediným stisknutím. Změnu funkce, která je přiřazena tlačítku, provedete v "Nastavení přizpůsobení kláves" na webových stránkách.

Když jsou nastavitelným tlačítkům přiřazeny funkce "Vymazat", "Posun okraje" a "Ostrost".



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves (pouze webová stránka)

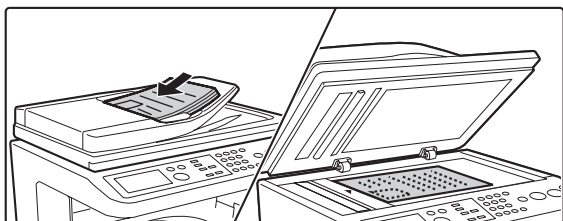
Uložení je možné provést v [Systémová nastavení] - [Nastavení provozu] - "Nastavení přizpůsobení kláves" na webové stránce.

POSTUP KOPÍROVÁNÍ

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

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

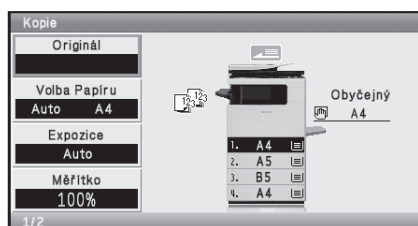
Vložte originál.



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

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

Nastavení základního kopírování

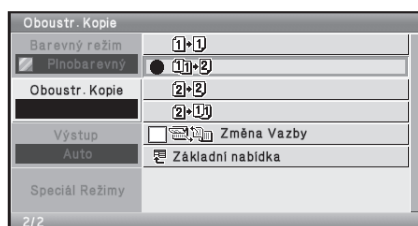


Zadejte nastavení základního kopírování.

Hlavní nastavení jsou následující:

- Velikost originálu ➤ [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)
- Nastavení papíru ➤ [ZÁSObNÍKY](#) (strana 2-9)
- Expozice a typ originálu ➤ [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 2-23)
- Měřítko ➤ [ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM](#) (strana 2-25)
- Barevný režim ➤ [BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 2-21)

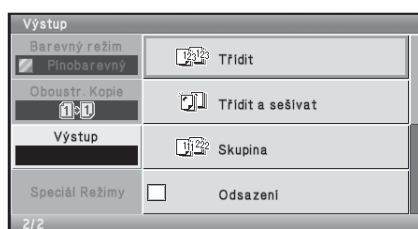
Nastavení oboustranné kopie



Zadejte potřebná nastavení pro oboustranné kopírování a oboustranné skenování originálu.

- [AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ](#) (strana 2-15)

Nastavení výstupu



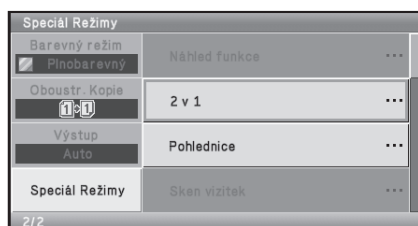
Zadejte nastavení výstupu kopie.

Hlavní nastavení jsou následující:

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



Nastavení speciálního režimu

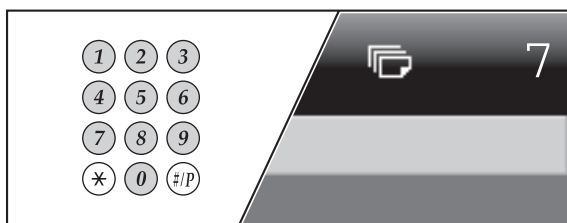


Nastavte speciální režimy, například "Posunutí Tisku" a "Mazání".

- [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 2-39)



Nastavení počtu kopií (sad)



Zadejte počet kopií (počet sad).



Start kopírování.

Start skenování originálu (originálů) a zhotovení kopií.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



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

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

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

Je-li stisknuto tlačítko [STOP] (⏏), zobrazí se hlášení žádající potvrzení zrušení tiskové úlohy. Vyberte tlačítko [Ano] v obrazovce zprávy a poté stiskněte tlačítko [OK].

ORIGINÁLY

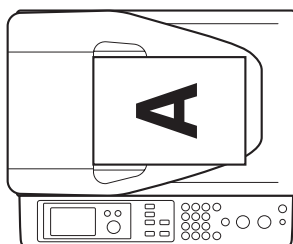
STANDARDNÍ ORIENTACE VKLÁDANÝCH PŘEDLOH

Vložte originál tak, aby byly horní a dolní okraje orientovány podle obrázku níže. Další informace o umístění originálu najdete v části "**ORIGINÁLY**" (strana 1-48) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

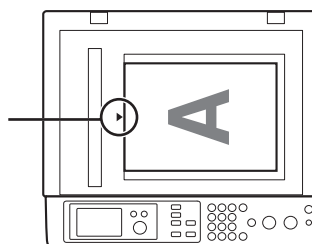
Zásobník podavače dokumentů

Sklo pro dokumenty

Originál orientovaný
na výšku

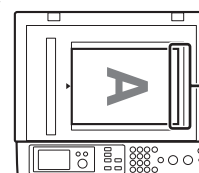


Vložte originál
lícem dolů do
středové části skla
pro dokumenty
vlevo.



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

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

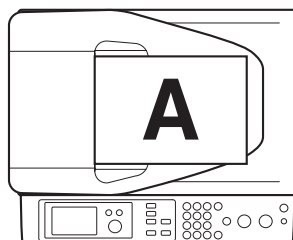


Horní okraj
obrázku vpravo

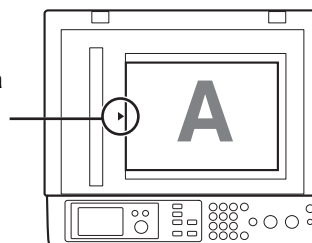
Zásobník podavače dokumentů

Sklo pro dokumenty

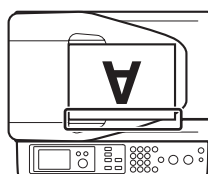
Originál orientovaný
na šířku



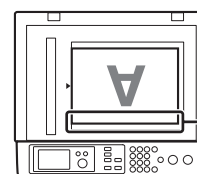
Vložte originál
lícem dolů do
středové části skla
pro dokumenty
vlevo.



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



Horní strana
obrázku k vám



Horní strana
obrázku k vám

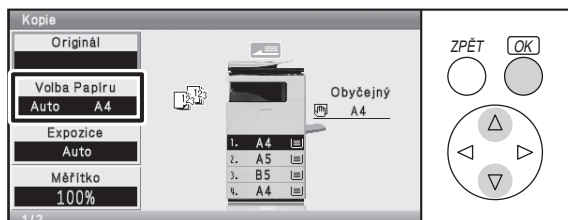
ZÁSObNÍKY

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

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

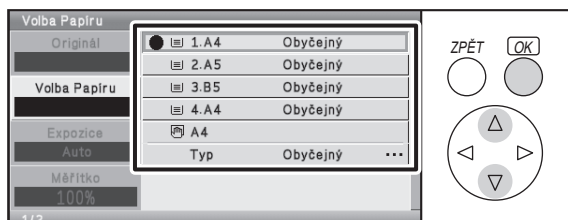
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberre tlačítko [Volba Papíru].

2



Zvolte zásobník, který chcete použít.

Vrátíte se do základní obrazovky a zvolený zásobník bude zvýrazněný.

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

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

 **Systémové nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (Zásobník)**
Tímto nastavením změníte výchozí zásobník.

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘI KOPÍROVÁNÍ

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

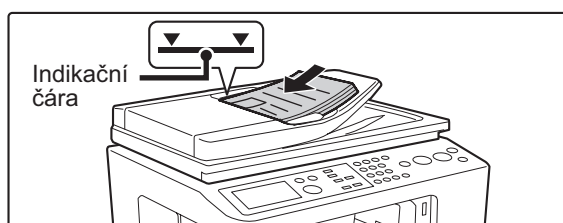
KOPÍROVÁNÍ

ZHOTOVENÍ KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ (1stranné kopie 1stranných originálů)

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

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



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

Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů.

Vkládejte originály orientované na výšku do podavače horním okrajem vpřed. Vkládejte originály orientované na šířku do podavače levým okrajem vpřed.

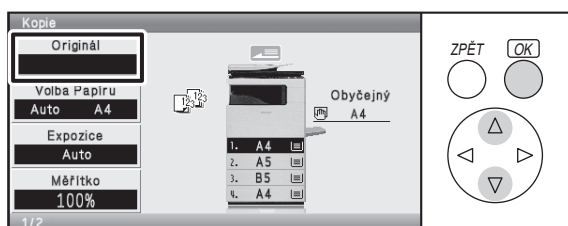
Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru.

Lze vložit až 50 listů.

Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru. Originály nestlačujte a dbejte na to, aby nepřesahovaly indikační čáru.

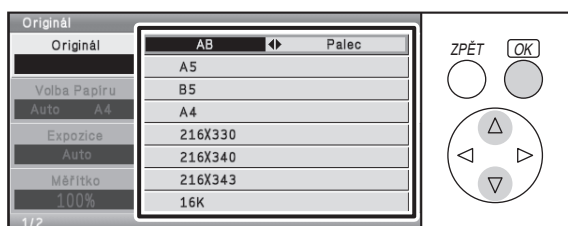
Mohlo by dojít k zasekávání originálu.

2



Vyberte tlačítko [Originál].

3

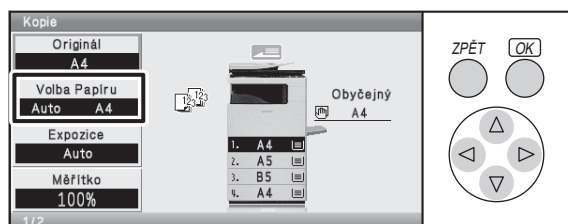


Zadejte velikost originálu.



Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v kapitole "**VELIKOSTI ORIGINÁLU**" (str. 2-28).

4



Zkontrolujte používaný papír a barevný režim.

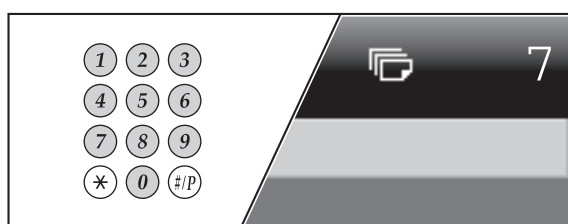
Ujistěte se, že je zvolený požadovaný papír (zásobník) a barevný režim.

- Výběrem tlačítka [Volba papíru] a stisknutím tlačítka [OK] změníte barevný režim (zásobník).
➡ **ZÁSObNÍKY** (strana 2-9)
- Výběrem tlačítka [Barevný režim] a stisknutím tlačítka [OK] změníte papír (zásobník).
➡ **BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ** (strana 2-21)



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

5



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



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



Když je zadán nesprávný počet kopií...

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

6



I když je nastaven barevný režim, bude se kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

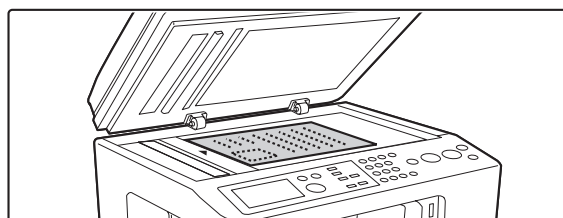
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

ZHOTOVENÍ KOPIÍ POMOCÍ SKLA (1stranné kopie 1stranných originálů)

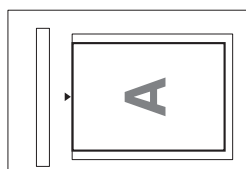
Pro zhotovení kopie knihy nebo jiného silného originálu, který nelze skenovat pomocí automatického podavače dokumentů, otevřete automatický podavač dokumentů a položte originál na sklo pro dokumenty. Tato část vysvětluje, jak udělat kopii (jednostranná kopie z jednostranného originálu) pomocí skla pro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

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Originál orientovaný na výšku



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

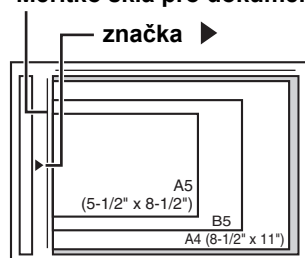
Originál orientovaný na šířku



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

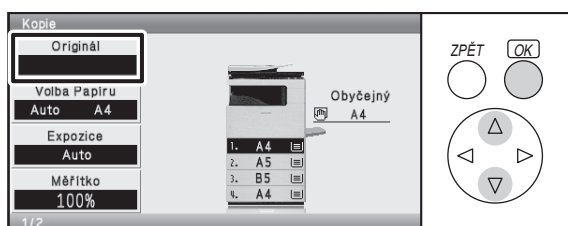
Otevřete automatický podavač dokumentů, dejte originál na sklo pro dokumenty lícem dolů a pak opatrně zavřete automatický podavač dokumentů.

Měřítka skla pro dokumenty



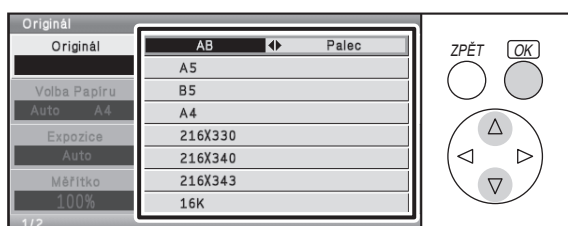
- Na sklo pro dokumenty lze umístit nejvýše originál formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnejte střed originálu se špičkou značky ►.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.
- Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej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

2



Vyberte tlačítko [Originál].

3

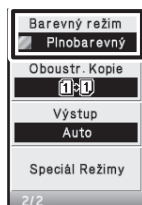
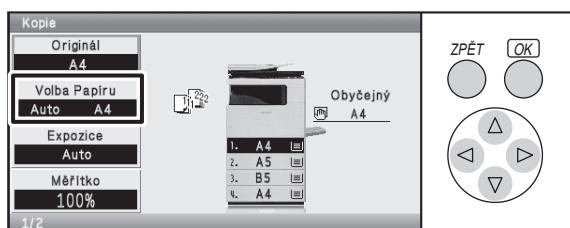


Zadejte velikost originálu.



Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v kapitole "[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#)" (str. 2-28).

4



Zkontrolujte používaný papír a barevný režim.

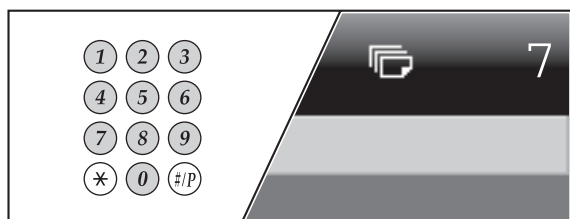
Ujistěte se, že je zvolený požadovaný papír (zásobník) a barevný režim.

- Výběrem tlačítka [Volba papíru] a stisknutím tlačítka [OK] změňte barevný režim (zásobník).
➡ **ZÁSObNÍKY** (strana 2-9)
- Výběrem tlačítka [Barevný režim] a stisknutím tlačítka [OK] změňte papír (zásobník).
➡ **BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ** (strana 2-21)



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

5



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



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



Když je zadán nesprávný počet kopií...

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

6

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Normálně začne kopírování.

V závislosti na nastavení kopírování kopírování nezačne, dokud nebude naskenováno více originálů. V tomto případě přejděte na další krok.



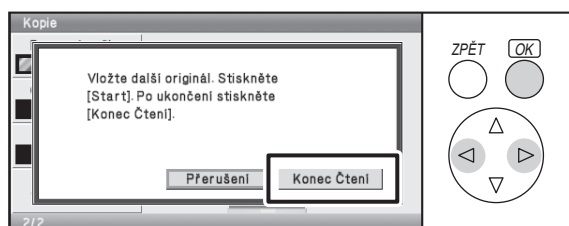
I když je nastaven barevný režim, bude se kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

7

Vyjměte originál, vložte další originál a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].

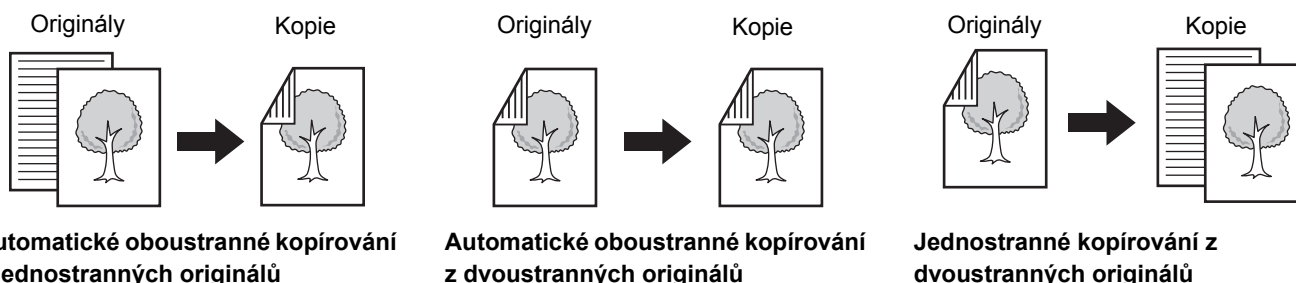


Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

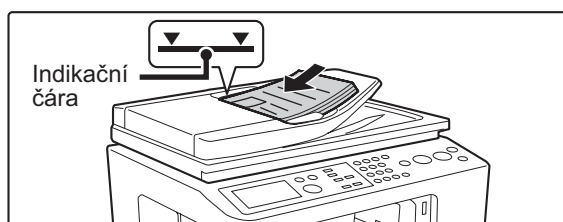
AUTOMATICKÉ OBOUSTRANNÉ KOPÍROVÁNÍ

ZHOTOVENÍ OBOUSTRANNÝCH KOPIÍ POMOCÍ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



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

Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů.

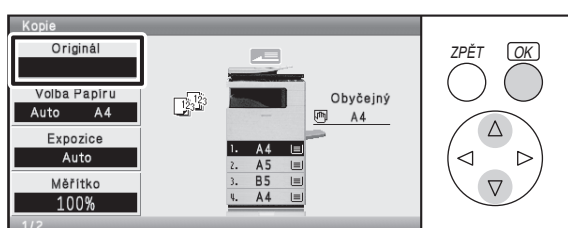
Vkládejte originály orientované na výšku do podavače horním okrajem vpřed. Vkládejte originály orientované na šířku do podavače levým okrajem vpřed.

Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru.

Lze vložit až 50 listů.

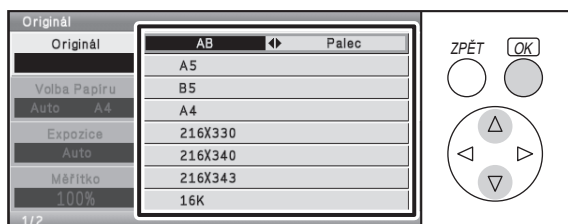
Stoh papíru nesmí přesahovat indikační čáru. Originály nestlačujte a dbejte na to, aby nepřesahovaly indikační čáru. Mohlo by dojít k zasekávání originálů.

2



Vyberte tlačítko [Originál].

3

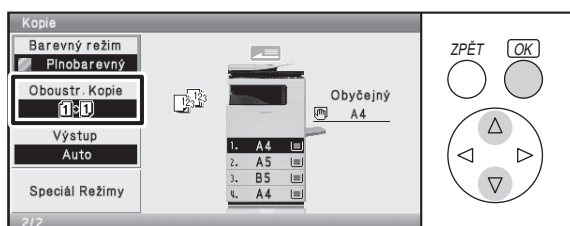


Zadejte velikost originálu.



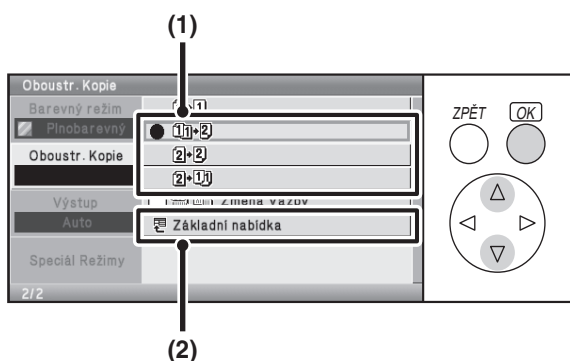
Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v kapitole "[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#)" (str. 2-28).

4



Vyberte tlačítko [Oboustr. Kopie].

5



Zvolte režim oboustranného kopírování.

(1) Vyberte tlačítko požadovaného režimu.

- 1:1** : Automatické oboustranné kopírování z jednostranných originálů
- 2:2** : Automatické oboustranné kopírování z dvoustranných originálů
- 2:1** : Jednostranné kopírování z dvoustranných originálů

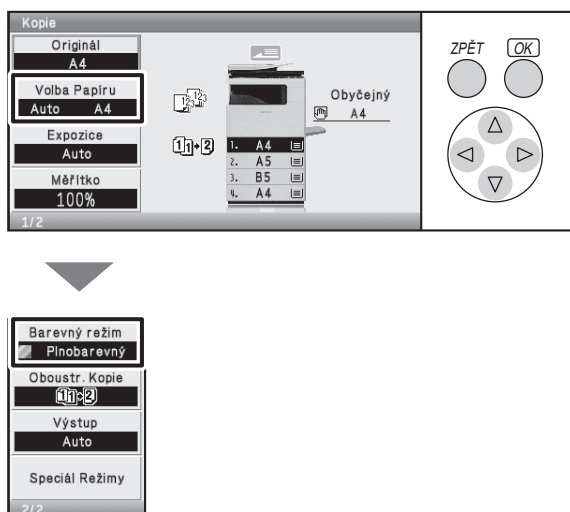
(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Stisknutím nastavte tlačítko [Změna Vazby] na hodnotu ☒, chcete-li vytvořit oboustranné kopie z jednostranného originálu umístěného horizontálně na výšku nebo zaměnit zadní a přední stranu při kopírování oboustranného originálu.

Použití políčka [Změna Vazby] (strana 2-17)

6



Zkontrolujte používaný papír a barevný režim.

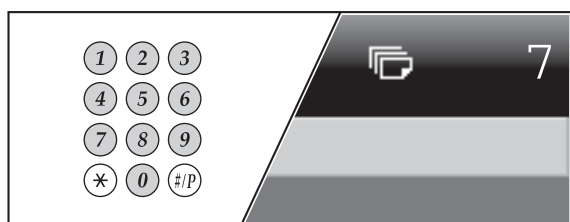
Ujistěte se, že je zvolený požadovaný papír (zásobník) a barevný režim.

- Výběrem tlačítka [Volba papíru] a stisknutím tlačítka [OK] změníte barevný režim (zásobník).
 ZÁSObNÍKY (strana 2-9)
- Výběrem tlačítka [Barevný režim] a stisknutím tlačítka [OK] změníte papír (zásobník).
 BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ (strana 2-21)



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

7



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



- Lze zadat až 999 kopií (sad).
- Pokud děláte jen jednu kopii, lze kopírovat, i když se jako počet kopií zobrazuje "0".



Když je zadán nesprávný počet kopií...

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

8

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



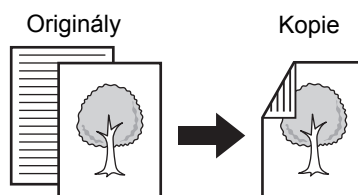
Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

Použití políčka [Změna Vazby]

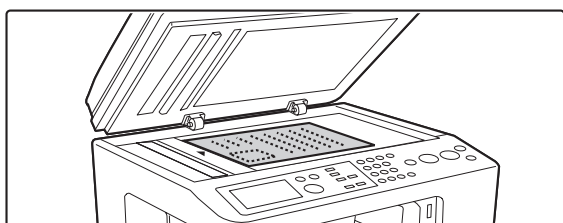
Originály	Je použita změna vazby (V případě kalendářové pozice vazby)	Není použita změna vazby (V případě brožury)
	Zadní strana je hlavou dolů. Zvolte, když budou stránky vázány do bloku (kalendáře).	Zadní strana není hlavou dolů. Zvolte, když budou stránky vázány do brožury.

POUŽITÍ SKLA PRO DOKUMENTY K 2STRANNÉMU KOPÍROVÁNÍ

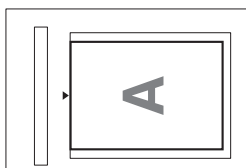


Automatické oboustranné kopírování
z jednostranných originálů

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

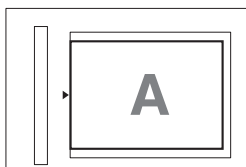


Originál orientovaný na výšku



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

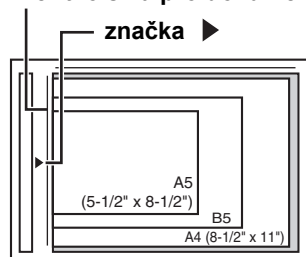
Originál orientovaný na šířku



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

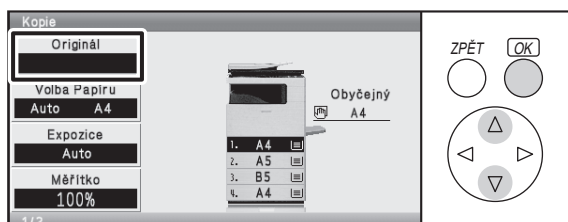
Otevřete automatický podavač
dokumentů, dejte originál na sklo pro
dokumenty lícem dolů a pak opatrně
zavřete automatický podavač
dokumentů.

Měřítka skla pro dokumenty



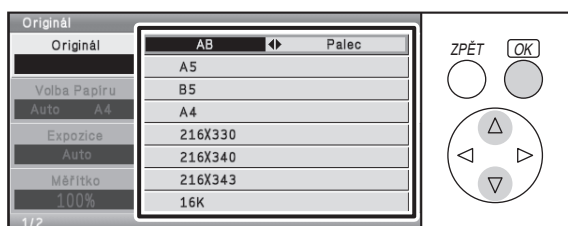
- Na sklo pro dokumenty lze umístit nejvýše originál formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnejte střed originálu se špičkou značky ►.
- Položte originál na správné místo podle jeho velikosti, jak je znázorněno výše.
- Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej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

2



Vyberte tlačítko [Originál].

3

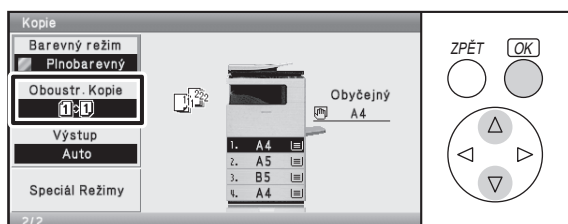


Zadejte velikost originálu.



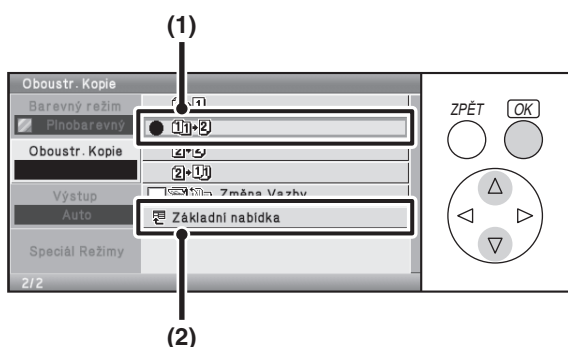
Vkládáte-li papír palcového (AB) nebo nestandardního formátu, zadejte velikost originálu podle popisu uvedeného v kapitole "**VELIKOSTI ORIGINÁLU**" (str. 2-28).

4



Vyberte tlačítko [Oboustr. Kopie].

5



Zvolte režim oboustranného kopírování.

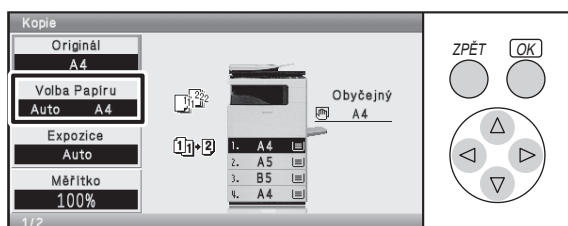
(1) Vyberte tlačítko [1stranně na 2stranně].

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Při kopírování ze skla pro dokumenty nelze použít tlačítko [2str. na 2str.] a tlačítko [2str. na 1str.].

6



Zkontrolujte používaný papír a barevný režim.

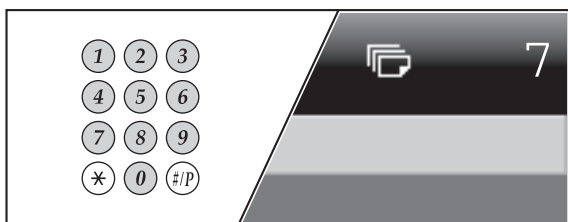
Ujistěte se, že je zvolený požadovaný papír (zásobník) a barevný režim.

- Výběrem tlačítka [Volba papíru] a stisknutím tlačítka [OK] změníte barevný režim (zásobník).
 **ZÁSObNÍKY** (strana 2-9)
- Výběrem tlačítka [Barevný režim] a stisknutím tlačítka [OK] změníte papír (zásobník).
 **BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ** (strana 2-21)



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

7



Zadejte počet kopií (sad) pomocí číselných tlačítek.



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



Když je zadán nesprávný počet kopií...

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

8

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

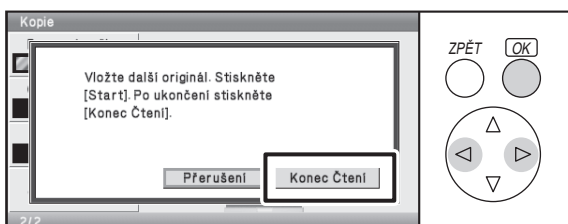
9

Vyjměte originál, vložte další originál a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.

10



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

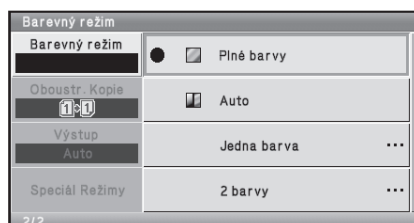


Systémové nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (Oboustranná kopie)

Výchozí režim oboustranného kopírování lze změnit.

BAREVNÉ REŽIMY KOPÍROVÁNÍ

Barevný režim tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] je normálně nastaven na [Plné barvy], takže po stisku tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] začne kopírování v plnobarevném režimu. Jsou-li barevné originály a černobílé originály smíchány dohromady, nastavte barevný režim na [Auto], aby se barevný režim měnil podle originálu. Výběrem tlačítka [Barevný režim] v základní obrazovce otevřete následující obrazovku.

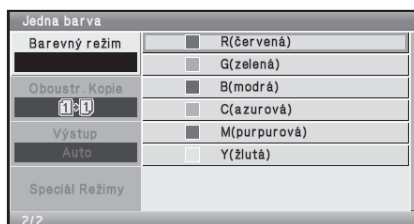


Vyberte tlačítko požadovaného barevného režimu.

Plné barvy	Originál je kopírován plnobarevně.
Auto	Stroj automaticky detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý a přepíná na příslušné režimy (plnobarevný pro barevný originál nebo černobílý pro černobílý originál).
Jedna barva	Originál je kopírován jen ve vybrané barvě. Všechny barvy na originálu jsou změněny na vybranou barvu, která může být červená, zelená, modrá, azurová, purpurová nebo žlutá.
2 barvy	Červené oblasti originálu jsou změněny na vybranou barvu; barvy jiné než červená jsou zkopírovány černě. To umožňuje dělat kopie, které jsou výraznější než černobílá kopie. Je možné vybrat červenou, zelenou, modrou, azurovou, purpurovou nebo žlutou barvu.

Nastavení jednobarevného kopírování

Když je nastaven barevný režim [Jedna barva], objeví se následující obrazovka. Vyberte požadovanou barvu.



Nastavení dvoubarevného kopírování

Když je nastaven barevný režim [2 barevný], objeví se následující obrazovka. Vyberte požadovanou barvu.



- Když je použit automatický režim, mohou se vyskytnout originály, u kterých se plně barevný a černobílý režim nepřepíná správně. V takovém případě stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro manuální přepnutí mezi barevným a černobílým kopírováním.
- Bez ohledu na nastavení barevného režimu se bude kopírovat černobíle, pokud je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (Barevný režim)

Používá se pro změnu výchozího nastavení barevného režimu.

Systémové nastavení (administrátor): Detekovat standardní v automatickém barevném režimu (pouze webová stránka)

Když je barevný režim nastaven na Auto, lze nastavit práh rozlišení pro určení, zda jsou originály barevné nebo černobílé, na jednu z pěti úrovní.

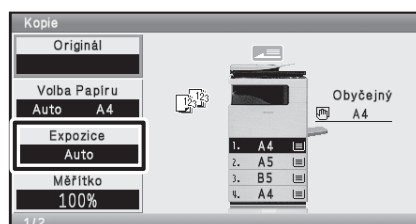
ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Abyste získali lepší kopie, je možné nastavit expozici a typ originálu.

AUTOMATICKÉ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Standardně se používá automatické nastavení expozice, aby se automaticky nastavil stupeň a typ originálu, který je vhodný pro kopírovaný originál. (Zobrazuje se "Auto".)

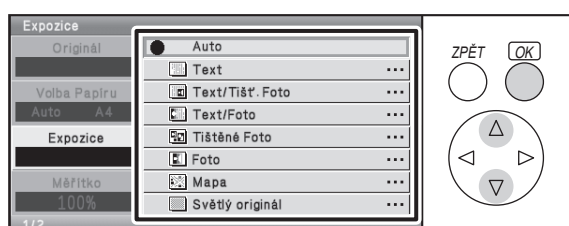
Aby bylo možné získat co nejlepší kopii, tato funkce automaticky nastavuje obraz během černobílého i plnobarevného kopírování.



MANUÁLNÍ NASTAVENÍ EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Chcete-li zvolit typ originálu nebo ručně nastavit expozici, vyberte tlačítko [Expozice] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



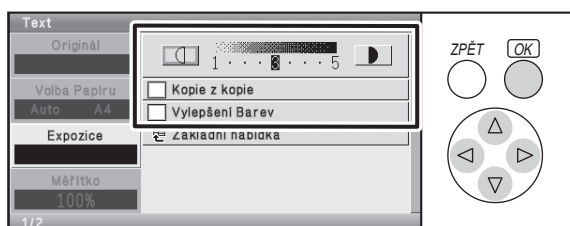
Zvolte typ originálu.

Obrázek bude upraven s ohledem na typ originálu. Vyberte typ originálu, který nejlépe odpovídá originálu.

● Tlačítka pro volbu typu originálu

Režim	Popis
Text	Tento režim použijte pro normální textové dokumenty.
Text/Tiště. Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
Text/Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro kopírování originálu, který obsahuje text i fotografie, například textový dokument s nalepenými fotografiemi.
Tištěné Foto	Tento režim je nejlepší pro kopírování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.
Foto	Tento režim použijte pro kopírování fotografií.
Mapa	Tento režim je nejlepší pro kopírování světlých barevných odstínů a drobného textu, jaký bývá na většině map.
Světlý originál	Tento režim použijte pro světlé texty psané tužkou.

2



Upravte stupeň expozice.

Výběrem tlačítek  a [OK] kopie ztmavíte.

Výběrem tlačítka  a stisknutím tlačítka [OK].

• Použití kopie nebo tištěné stránky jako originálu

Když jako originál používáte stránku kopírovanou nebo tisknutou ze stroje, stiskněte políčko [Kopie z kopie], aby se objevila značka zaškrtnutí ☒.

Je-li nastaven režim [Kopie z kopie], lze zvolit pouze tlačítka typu originálu [Text], [Tištěné foto] nebo [Text/Tiště. foto].

• Zvýraznění barev barevné kopie...

Nastavte políčko [Vylepšení Barev] na hodnotu ☒.

Když je nastaveno [Vylepšení Barev], nelze používat následující funkce:

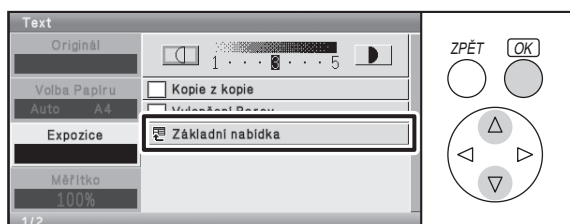
- [Kopie z kopie]
- [Auto] a [Světlý originál] nelze u typu originálu zvolit.
- [Intenzita] (ve speciálních režimech)



Návod pro stupeň expozice, když je nastaven režim [Text]:

- 1 až 2: Tmavé originály, např. noviny
- 3: Normálně tmavé originály
- 4 až 5: Originály psané tužkou nebo se světlým barevným textem

3



Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



• Když je nastaveno [Auto], ale tmavost nebo světlost obrazu nevypadá úplně dobře...

Pokud se zdá obraz příliš světlý nebo příliš tmavý, když je nastaveno [Auto], lze stupeň expozice upravit pomocí "Úprava expozice kopie" v systémovém nastavení (administrátor).

• Změna rozlišení...

Při kopírování v plné velikosti můžete vybrat tlačítko [Rozlišení skenu] a vybrat rozlišení skenování. Údaje, které umožňují výběr skla pro dokumenty se liší od údajů, které umožňují výběr automatického podavače dokumentů.



• Systémové nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (Typ expozice)

Toto nastavení se používá pro změnu nastavení výchozího typu originálu.

• Systémové nastavení (administrátor): Úprava expozice kopie

Umožňuje upravit stupeň expozice použitý pro automatické nastavení expozice.

• Systémové nastavení (administrátor): Režim barevného skenování 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů / Rychlé barevné skenování ze skla / Režim černobílého snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů / Rychlé černobílé snímání ze skla

Výchozí nastavení rozlišení lze změnit.

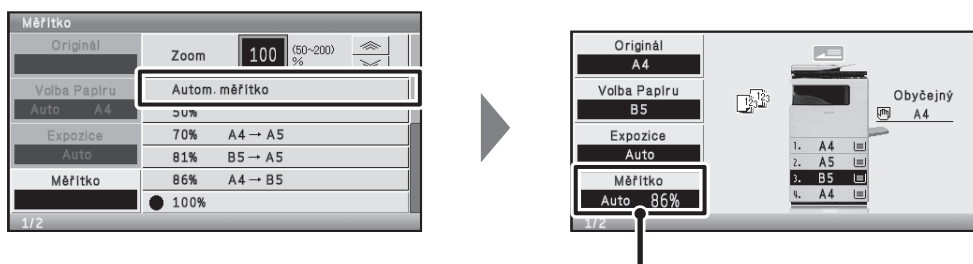
ZMENŠENÍ/ZVĚTŠENÍ/ZOOM

AUTOMATICKÁ VOLBA MĚŘÍTKA (Auto obraz)

Tato část vysvětluje funkci automatické volby měřítka (Auto obraz), která automaticky nastaví měřítko podle formátu papíru.

Měřítka zmenšení nebo zvětšení se zvolí automaticky podle velikosti originálu a zvoleného formátu papíru. Vyberte tlačítko [Měřítka] na základní obrazovce režimu kopírování a poté vyberte tlačítko [Autom. měřítko].

Po volbě formátu originálu a požadované velikosti papíru vyberte tlačítko [Autom. měřítko]. Stiskněte tlačítko [ZPĚT] a vraťte se do přihlašovací obrazovky.



Nastavené měřítko se zobrazí na displeji.



V případě nestandardních formátů je nutné zadat velikost, aby bylo možné použít funkci Auto obraz.



• Zrušení automatické volby měřítka...

Pokud chcete zrušit automatickou volbu měřítka, vyberte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazila nabídka měřítka, a pak vyberte tlačítko [Autom. měřítko].

• Obnovení měřítka 100%...

Pokud chcete obnovit nastavení měřítka na 100 %, stiskněte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazila nabídka měřítka, a pak vyberte tlačítko [100%].



Systemové nastavení (administrátor): Nastavení počátečního stavu (Měřítka)

Používá se pro změnu výchozího měřítka.

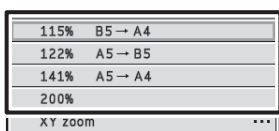
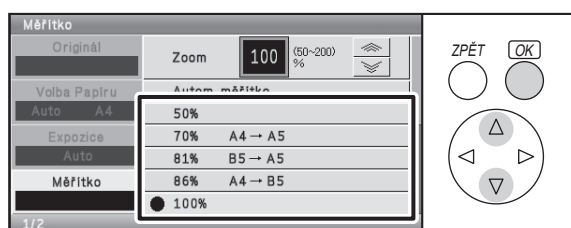
MANUÁLNÍ NASTAVENÍ MĚŘÍTKA (Přednastavená měřítko/Zoom)

Vyberte tlačítko [Měřítka] na základní obrazovce režimu kopírování a zvolte jedno ze čtyř (dvou) přednastavených měřítek zvětšení nebo jedno ze čtyř (tří) přednastavených měřítek zmenšení (maximálně 200 %, minimálně 50 %). Kromě toho lze použít tlačítka zoomu pro nastavení libovolného měřítka od 50% do 200% s krokem 1%.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Nastavte měřítko.

Pomocí tlačítek přednastaveného měřítka nebo tlačítek zoomu nastavte měřítko.



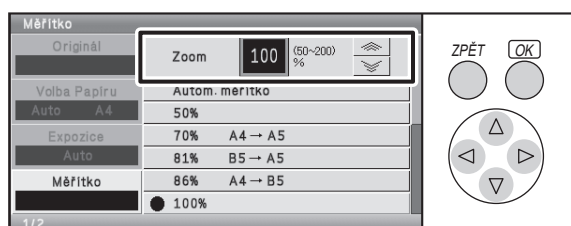
● Nastavení přednastaveného měřítka

- Tlačítka pro zvětšení
115%, 122%, 141% a 200% (pro formáty AB).
129% a 200% (pro palcový systém).
- Tlačítka pro zmenšení:
50%, 70%, 81% a 86% (pro formáty AB).
50 %, 64 % a 77 % (pro palcový systém).
- Tlačítko [100%]

Vyberte požadované přednastavené měřítko.

Vrátíte se do základní obrazovky.

Ověřte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítko.



● Nastavení libovolného měřítka

Vyberte požadované tlačítko čísla zvětšení a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel.

Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Možnost volby měřítka od 50 % do 200 % v krocích po 1 %.

Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do základní obrazovky.

Ověřte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítko.



- Přednastavená měřítka (dvě měřítka zvětšení a dvě měřítka zmenšení) je možné nastavit pomocí možnosti "Přidat nebo změnit přednastavená měřítka" v systémovém nastavení (administrátor).
- Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek  a . Pokud chcete zvětšit měřítko, vyberte tlačítko  a poté stiskněte tlačítko [OK]. Pokud chcete zmenšit měřítko, vyberte tlačítko  a poté stiskněte tlačítko [OK]. (Pokud chcete urychlit změnu čísla, tlačítko [OK] po Výběru tlačítek  a  podržte. Pokud podržíte tlačítko [OK] na delší dobu než 3 vteřiny, začne se měřítko měnit rychle.)
- Pokud se při nastavení měřítka se zobrazí hlášení "Obrázek je větší než kopírovací papír.", nemusí se obrázek vejít na papír.



Když je použit automatický podavač dokumentů, může být rozsah vertikálního i horizontálního měřítka 50% až 200%.



Obnovení měřítka 100%...

Pokud chcete obnovit nastavení měřítka na 100 %, vyberte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazila nabídka měřítka, a pak vyberte tlačítko [100%].



Systémové nastavení (administrátor): Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Lze přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 200%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (50% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka je také možné změnit.

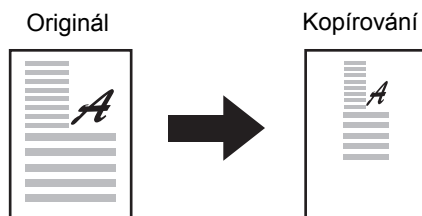
NEZÁVISLÉ ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ DÉLKY A ŠÍŘKY (XY Zoom)

Funkce XY Zoom umožňuje měnit samostatně horizontální a vertikální měřítko kopírování.

Horizontální i vertikální měřítka lze nastavit od 50% do 200% s krokem 1%.

Vyberte tlačítko [Měřítka] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.

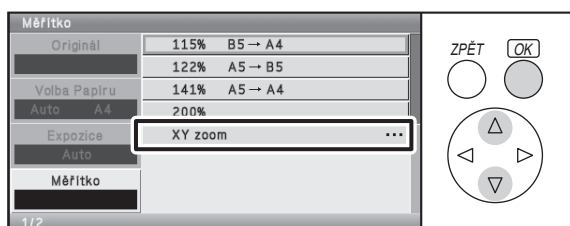
Když je nastaveno horizontální měřítko 50% a vertikální měřítko 70%



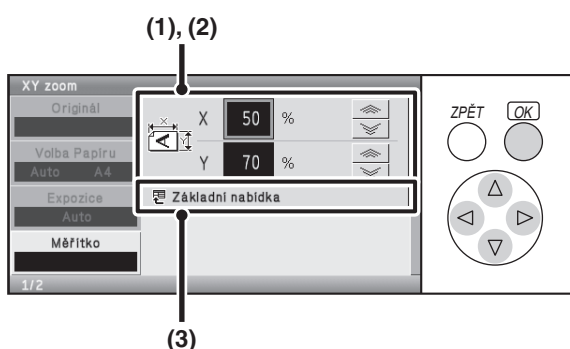
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vyberte tlačítko [XY zoom].

1



2



Nastavte horizontální a vertikální měřítko.

(1) Nastavte horizontální měřítko (osa X).

Vyberte požadované číslo pro horizontální měřítko (osa X) a vyberte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel.

Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Možnost volby měřítka od 50 % do 200 % v krocích po 1 %.

(2) Nastavte vertikální měřítko (osa Y).

Vertikální měřítko (osa Y) se nastavuje stejným způsobem, jako horizontální měřítko (osa X).

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky.

Ověřte, že je vybrán formát papíru, který je vhodný pro nastavené měřítko.



Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek . Vyberte tlačítko podle požadovaného směru a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud chcete zvětšit měřítko, vyberte tlačítko a poté stiskněte tlačítko [OK]. Pokud chcete zmenšit měřítko, vyberte tlačítko a poté stiskněte tlačítko [OK]. (Pokud chcete urychlit změnu čísla, tlačítko [OK] po výběru tlačítek podržte. Pokud podržíte tlačítko [OK] na delší dobu než 3 vteřiny, začne se měřítko měnit rychle.)



Když je použit automatický podavač dokumentů, může být rozsah vertikálního i horizontálního měřítka 50% až 200%.



Obnovení měřítka 100%...

Pokud chcete obnovit nastavení měřítka na 100 %, vyberte tlačítko [Měřítka], aby se zobrazila nabídka měřítka, a pak vyberte tlačítko [100%].

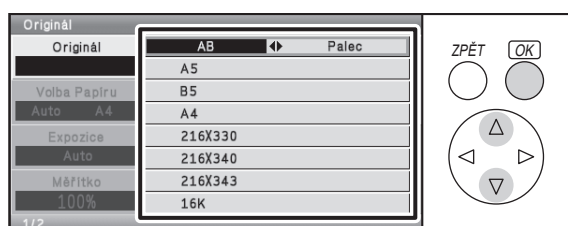
VELIKOSTI ORIGINÁLU

ZADÁNÍ VELIKOSTI ORIGINÁLU

Velikost originálu je nastavena v části „Výchozí nast. velik. originálu“ v systémovém nastavení (administrátor) a nastavená hodnota se zobrazí na tlačítku [Originál]. Tato část vysvětluje postup pro upřesnění nastavení v případě, kdy se velikost originálu liší od velikosti zobrazené na tlačítku [Originál].

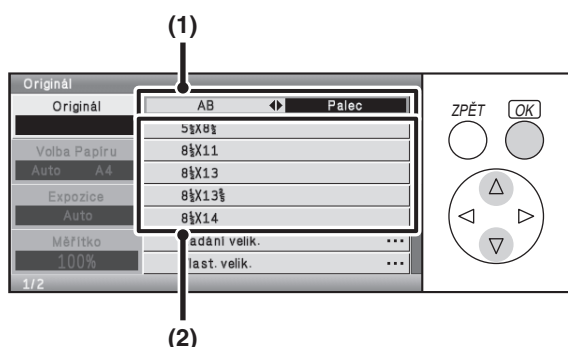
Vyberte tlačítko [Originál] a proveďte následující kroky.

Zadání AB formátu originálu



Vyberte příslušné tlačítko velikosti originálu.

Zadání palcové velikosti originálu



(1) Vyberte tlačítko [AB <=> Palec].

(2) Vyberte příslušné tlačítko velikosti originálu.



Systémové nastavení (administrátor): Výchozí nast. velik. originálu (pouze webová stránka)

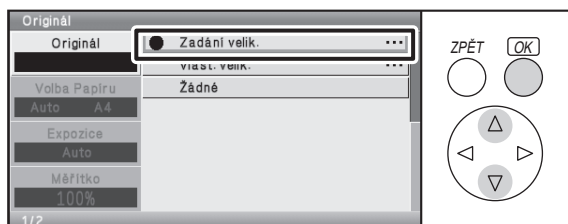
Tuto možnost zvolte, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Originál].

Jakmile je provedeno nastavení, změnu velikosti originálu je možné vynechat.

Zadání nenormované velikosti originálu

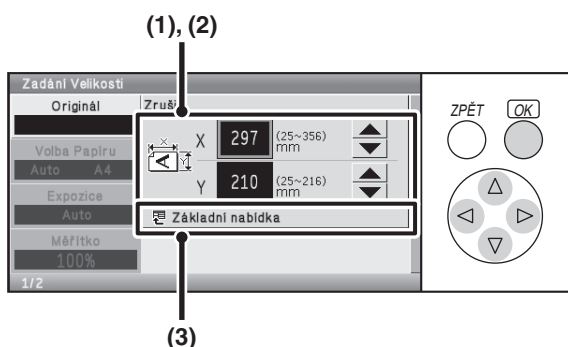
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Zadání Velik.].

2



Zadejte velikost originálu.

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Vyberte požadované číslo šířky (rozměru na ose X) a vyberte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce, pokud chcete zadat číslo.

- Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").
- Pokud použijete automatický podavač dokumentů, můžete zadat číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14").
- Pokud v režimu oboustranného kopírování zadáte číslo nižší nebo rovno 139 mm (5-3/8"), originál nelze skenovat.
- Je-li horizontální rozměr originálu menší než 89 mm (3-1/2"), použijte sklo pro dokumenty.

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Vyberte požadované číslo výšky (rozměru na ose Y) a vyberte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce, pokud chcete zadat číslo.

- Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").
- Pokud je použit automatický podavač dokumentů, lze zadat rozměr od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2").
- Je-li vertikální rozměr originálu menší než 100 mm (4"), použijte sklo pro dokumenty.

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky.

Zkontrolujte, že se zadané rozměry zobrazují v tlačítku [Originál].



- Pokud je současně zadán X (horizontální) rozměr 98 mm až 356 mm (11-3/4" až 14") a Y (vertikální) rozměr 25 mm až 99 mm (1" to 3-7/8"), originál nelze skenovat.
- Číslo můžete změnit také tlačítky ▼ ▲.



Zrušení zadání velikosti...

Pokud chcete provést zrušení zadání velikosti, vyberte tlačítko [Zrušit].

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH VELIKOSTÍ ORIGINÁLŮ

Můžete uložit speciální velikosti originálů, které často používáte. Tato část vysvětluje, jak uložit, vyvolat, změnit a vymazat speciální velikosti originálů.

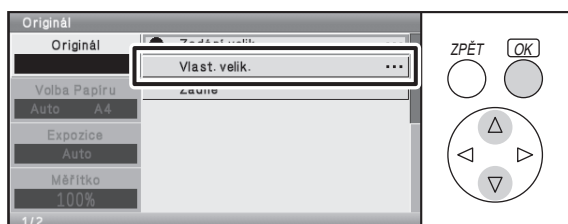
Uložení velikostí originálů (úprava/vymazání)

Je možné uložit až 12 speciálních velikostí originálů.

Vyberte tlačítko [Originál] v základní obrazovce režimu kopírování a postupujte podle kroků níže.

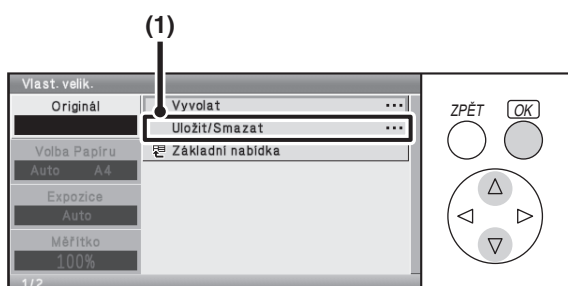
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Vlast. velik.].

2



Uložte velikost originálu.

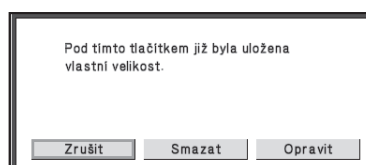
(1) Vyberte tlačítko [Uložit/Smazat].

(2) Vyberte tlačítko [Není nastaveno].

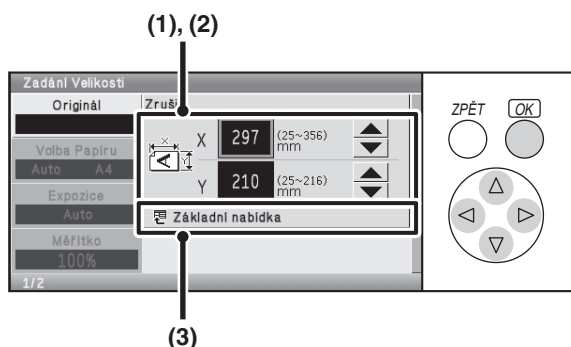


Chcete-li editovat nebo vymazat již uložené tlačítko...

Vyberte tlačítko, které chcete editovat nebo vymazat. Objeví se následující obrazovka.



- Výběrem tlačítka [Opravit] můžete upravit tlačítko; poté přejděte na další krok.
- Pro vymazání vyberte tlačítko [Smazat]. Ujistěte se, že velikost originálu byla vymazána a stiskněte tlačítko [ZPĚT].



Zadejte velikost originálu.

(1) Zadejte X (horizontální) rozměr originálu.

Vyberte požadované číslo šířky (rozměru na ose X) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce, pokud chcete zadat číslo. Lze zadat rozměr od 25 mm do 356 mm (1" až 14").

(2) Zadejte Y (vertikální) rozměr originálu.

Vyberte požadované číslo výšky (rozměru na ose Y) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce, pokud chcete zadat číslo. Lze zadat rozměr od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Číslo můžete změnit také tlačítky ▼ ▲.



Uložená velikost originálu bude uchována, i když bude hlavní napájení vypnuto.



Zrušení operace...

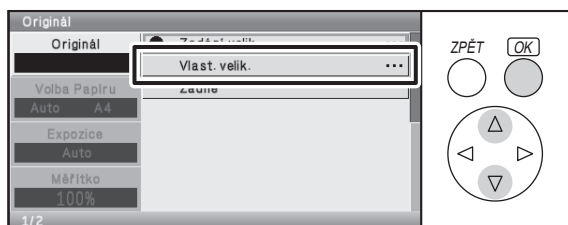
Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

Vyvolání uložené velikosti originálu

Výběrem tlačítka [Originál] v základní obrazovce režimu kopírování vyvoláte uloženou velikost originálu; poté proveďte kroky níže.

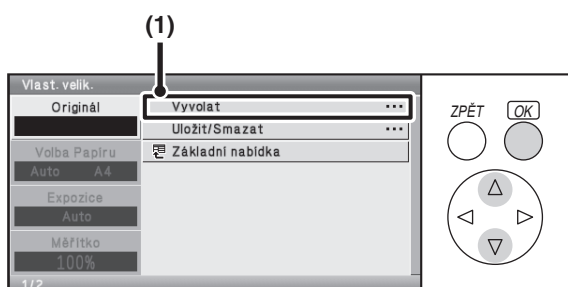
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Vlast. velik.].

2



Vyvolejte požadovanou uloženou velikost originálu.

(1) Vyberte tlačítko [Vyvolat].

(2) Vyberte tlačítko velikosti originálu, kterou chcete vyvolat.

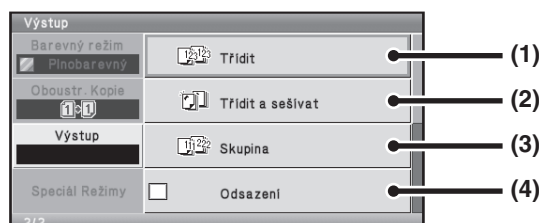


Zrušení operace...

Stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (CA).

VÝSTUP

Pro nastavení výstupních funkcí a výstupního zásobníku vyberte tlačítko [Výstup] v základní obrazovce režimu kopírování. Výstupní funkce, které lze zvolit, jsou třídění, seskupení, odsazení, třídění a sešívání. Všechna nastavení jsou v této části vysvětlována za předpokladu, že je nainstalován finišer. Pokud je zvolena funkce výstupu, zobrazí se na displeji výstupu (str. 2-4) základní obrazovky ikona stavu výstupu.



(1) Tlačítko [Třídít]

Používá se pro třídění (kompletaci) výtisků do sad.

➤ [Režim třídění](#) (strana 2-34)

(2) Tlačítko [Třídít a sešít]

Používá se pro třídění výtisků do sad, sešítí každé sady a vysunutí sady do zásobníku. (Všimněte si, že sady nebudou ve výstupním zásobníku odsazené.)

➤ [Funkce třídění a sešívání](#) (strana 2-35)

(3) Tlačítko [Skupina]

Používá se pro seskupení kopií podle stránek.

➤ [Režim skupin](#) (strana 2-34)

(4) Tlačítko [Odsazení]

Používá se pro odsazení každé sady výtisků od předchozí sady.

Funkce odsazení pracuje, když je zaškrtnutí ☒ a nepracuje, když aktivován není ☐. (Zaškrtnutí odsazení se automaticky zruší, když je vybrána funkce třídění a sešívání.)

➤ [Funkce odsazení](#) (strana 2-34)



Výše uvedená obrazovka ukazuje tlačítka, která se objeví, kdy je nainstalovaný finišer.

V závislosti na tom, jaká přídatná zařízení jsou nainstalována, nemusí být možné zvolit některá tlačítka. V opačném případě viz obrazovka níže.

Příklad

Obrazovka, když není nainstalován finišer.



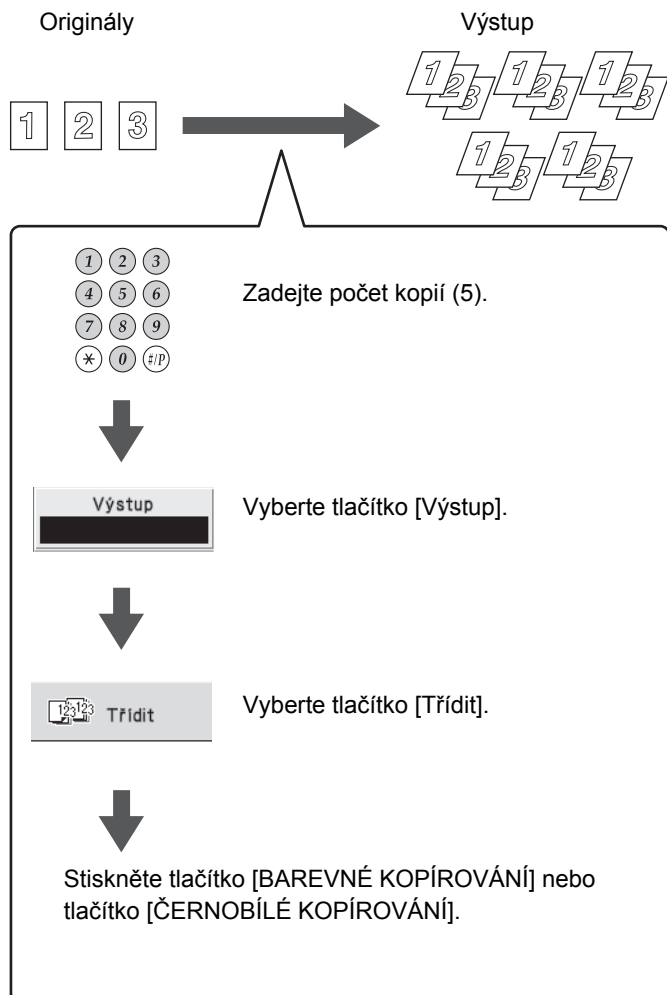
REŽIMY VÝSTUPU

Tato část vysvětluje výstupní režimy.

Režim třídění

Používá se pro třídění (kompletaci) výtisků do sad.

Příklad: Třídění originálů do 5 sad

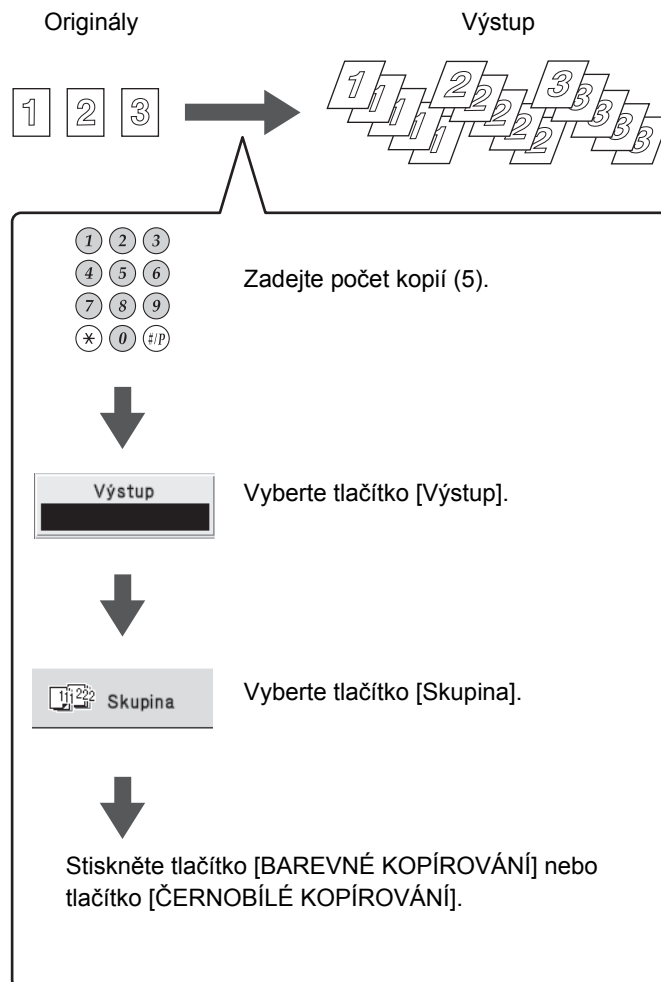


Funkce třídění se nastaví automaticky, když jsou originály vloženy do automatického podavače dokumentů.

Režim skupin

Tato funkce seskupí kopie podle stránek.

Příklad: Seskupení 5 kopií každé strany

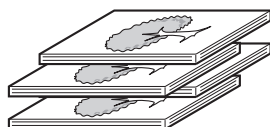


Funkce seskupení se nastaví automaticky, když je originál položen na sklo pro dokumenty.

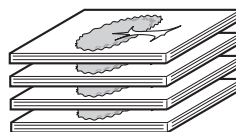
Funkce odsazení

Tato funkce odsazuje každou sadu kopií od předchozí sady ve výstupním zásobníku, což usnadňuje rozdělování sad kopií.

Funkce odsazení
"ZAPNUTA"



Funkce odsazení
"VYPNUTA"



V následujících případech nelze vybrat funkci odsazení:

- Je-li vybrán papír formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Je-li vybrána funkce třídít a sešívát.

Funkce třídění a sešívání

Funkce třídění a sešívání třídí výtisky do sad, sešívá každou sadu a ukládá sady do zásobníku.

Vztahy mezi pozicemi sešití, orientací papíru, povolenými formáty papíru pro sešívání a počet listů, které lze sešít, jsou uvedeny níže.

Orientace vkládaného originálu viz "[Orientace vkládané předlohy](#)" (strana 2-35).



Třídění a sešívání

Pozice sešívání	Papír
	Použitelné formáty papíru A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K Počet listů, které je možné sešít Max. 30 listů

Orientace vkládané předlohy

Při použití funkce třídění a sešívání musí být originál vložen podle obrázků níže, aby bylo možné sešívání papíru v požadovaném místě papíru.

Zásobník podavače dokumentů	Sklo pro dokumenty

KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSObNÍKEM

Kromě obyčejného papíru umožňuje pomocný zásobník kopírovat na transparentní fólie, obálky nebo jiné speciální typy médií.

Podrobnější informace o papíru, který lze vložit do pomocného zásobníku, viz část "[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)" (strana 1-40) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE". Opatření při vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část "[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSObNÍKU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

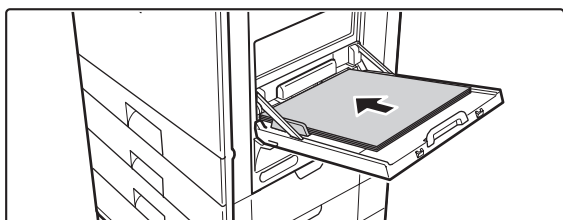
Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

Při vkládání originálů na sklo pro dokumenty...

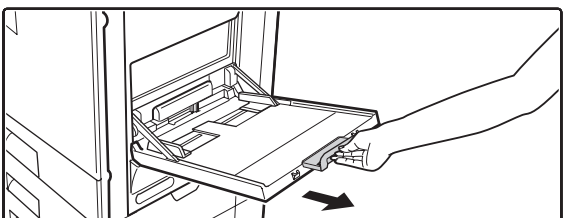
Po vložení originálu nezapomeňte zavřít automatický podavač dokumentů. Ponecháte-li jej otevřený, budou části mimo originál zkopírovány černě, což bude mít za následek nadměrnou spotřebu toneru.

2



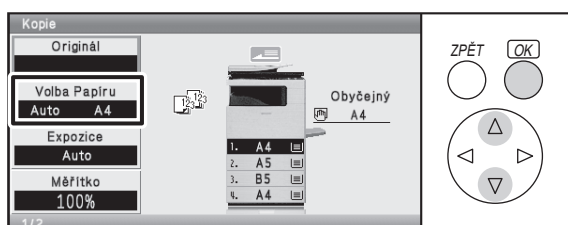
Vložte papír do pomocného zásobníku.

Založte papír stranou tisku směrem dolů.



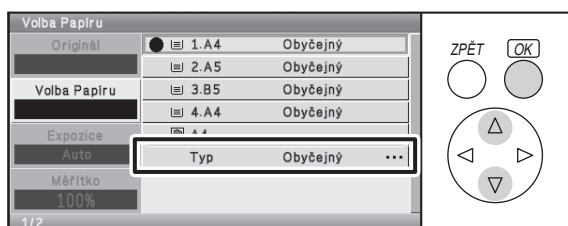
Když vkládáte papír větší než A4 nebo 8-1/2"x11", nezapomeňte vytáhnout podpěrku pomocného zásobníku. Vytáhněte podpěrku pomocného zásobníku až na doraz. Není-li podpěrka pomocného zásobníku úplně vytažena, nebude se formát vloženého papíru zobrazovat správně.

3



Vyberte tlačítko [Volba Papíru].

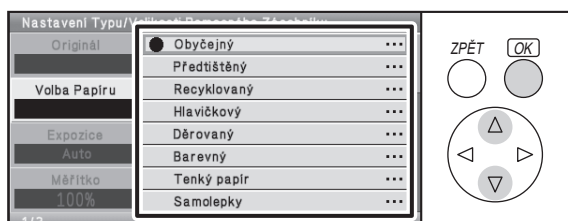
4



Zkontrolujte nastavení typu papíru pomocného zásobníku. Potřebujete-li změnit nastavení, vyberte tlačítko typ papíru.

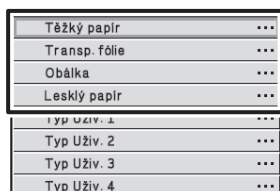
Jestliže nepotřebujete změnit formát a typ papíru, přejděte ke kroku 7.

5

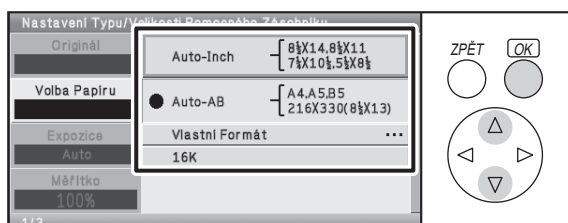


Zvolte typ papíru použitého v pomocném zásobníku.

Zvolte typ papíru, který použijete.



6



Vyberte velikost papíru.

Tlačítko [Auto-Inch]

Má-li papír vložený do pomocného zásobníku palcový formát (8-1/2" x 11" atd.), bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

Tlačítko [Auto-AB]

Má-li papír vložený do pomocného zásobníku AB formát (A4 atd.), bude formát papíru automaticky detekován a nastaven.

Tlačítko [Vlastní Formát]

Vyberte toto tlačítko, pokud chcete zadat číselné hodnoty velikosti vloženého papíru.

[Zadejte velikost papíru pomocného zásobníku.](#) (strana 2-38)

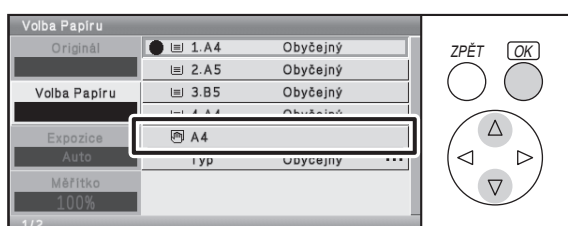
Tlačítko [16K]

Vyberte, pokud je formát papíru vloženého do pomocného zásobníku 16K.



Když je zvolena možnost [Obálka], zadejte velikost obálky.

7



Vyberte pomocný zásobník.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud byly originály vloženy do podavače dokumentů, zkopírují se.
- Pokud jste dali originál na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách.

Když používáte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. **(V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)**



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

Zadejte velikost papíru pomocného zásobníku.

Po výběru tlačítka [Vlastní Formát] se objeví obrazovka zadání velikosti papíru.



Vyberte požadované číslo šířky (rozměru na ose X) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte šířku papíru pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce zadávání čísel. Vyberte požadované číslo výšky (rozměru na ose Y) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte výšku papíru pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce zadávání čísel.



- Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek ▼ ▲.
- Je možné vybrat uložený vlastní formát papíru. Vlastní velikosti papíru jsou uloženy v systémovém nastavení. Podrobnosti viz část "[Nastavení zásobníku Papíru](#)" (strana 5-13) v kapitole "5. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ". Pokud chcete zobrazit uložené vlastní formáty, vyberte na obrazovce zadání formátu papíru tlačítko [Načíst]. Když se zobrazí tlačítko s velikostí, kterou chcete zadat, vyberte ho.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

Tato část vysvětluje režim Posunutí tisku, Mazání a další speciální režimy.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

Když je v základní obrazovce vybráno tlačítko [Speciál Režimy] a poté tlačítko [OK], objeví se obrazovka nabídky speciálních režimů. Nabídka speciálních režimů obsahuje čtyři obrazovky. K přepínání mezi obrazovkami slouží tlačítka  . Po nastavení speciálního režimu stiskem tlačítka [ZPĚT] na obrazovce speciálních režimů dokončíte nastavení a vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

Menu speciálních režimů (první obrazovka)



(1) Tlačítko [Náhled funkce]*1

Tuto možnost vyberte, pokud chcete zkontrolovat nastavení speciálního režimu.

(2) Tlačítko [2 v 1]

 **KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU NA JEDEN LIST PAPIRU (2 v 1)** (strana 2-55)

(3) Tlačítko [Pohlednice]

 **KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPIRU (Pohlednice)** (strana 2-43)

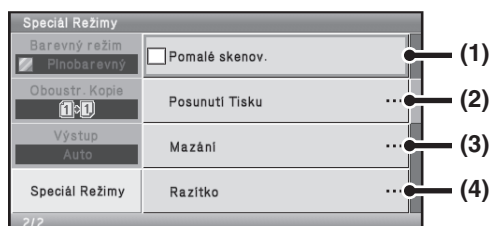
(4) Tlačítko [Sken vizitek]*2

 **KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek)** (strana 2-46)

*1 Tuto možnost nelze vybrat, pokud nebyl povolen speciální režim.

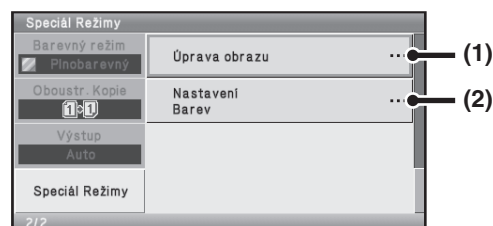
*2 Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba připevnit k automatickému podavači dokumentů podavač vizitek a povolit možnost "Nastavení skenu vizitek" v systémovém nastavení (administrátor). Postup pro připevnění viz část "**PODAVAČ VIZITEK**" v části "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE" (str. 1-55).

Menu speciálních režimů (druhá obrazovka)



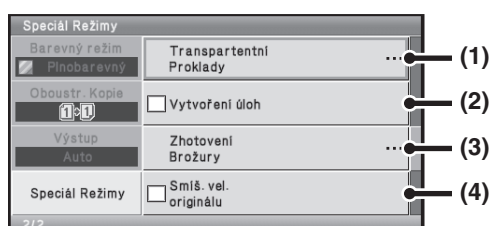
- (1) **Políčko [Pomalé skenov.]**
[KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ \(Režim pomalého skenování\)](#) (strana 2-48)
- (2) **Tlačítko [Posunutí Tisku]**
[PŘIDÁNÍ OKRAJŮ \(Posunutí tisku\)](#) (strana 2-50)
- (3) **Tlačítko [Mazání]**
[MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ \(Mazání\)](#) (strana 2-52)
- (4) **Tlačítko [Razítko]**
[TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE \(Razítko\)](#) (strana 2-55)

Nabídka speciálních režimů (čtvrtá obrazovka)



- (1) **Tlačítko [Úprava obrazu]**
[TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-80)
- (2) **Tlačítko [Nastavení Barev]**
[Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)

Nabídka speciálních režimů (třetí obrazovka)



- (1) **Tlačítko [Transparentní Proklady]**
[PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE \(Transparentní proklady\)](#) (strana 2-71)
- (2) **Políčko [Vytváření úloh]**
[KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU \(Vytváření úlohy\)](#) (strana 2-73)
- (3) **Tlačítko [Zhotovení Brožury]**
[VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY \(Zhotovení brožury\)](#) (strana 2-75)
- (4) **Políčko [Smíš. vel. originálu]**
[KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ \(Smíš. vel. originálu\)](#) (strana 2-78)

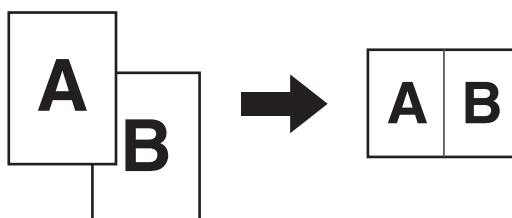


- Speciální režimy lze obvykle kombinovat s jinými speciálními režimy, existují však některé kombinace, které nejsou přípustné. V takovém případě je objevená zpráva, že tato kombinace není možná.
- Zobrazené menu se bude lišit podle země a regionů.

KOPÍROVÁNÍ DVOU STRÁNEK ORIGINÁLU NA JEDEN LIST PAPIRU (2 v 1)

Na každý list papíru se zkopírují dvě stránky originálu. Tato funkce je vhodná, když chcete ukázat více stránek v kompaktním formátu nebo udělat přehled všech stránek v dokumentu.

Při kopírování dvou stránek originálu na jeden list papíru lze stoh papíru přeříznout na půl.



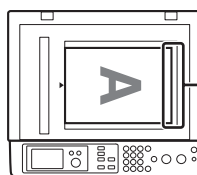
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.

1



Horní okraj
obrázku vpravo

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

Zvolte speciální režimy.

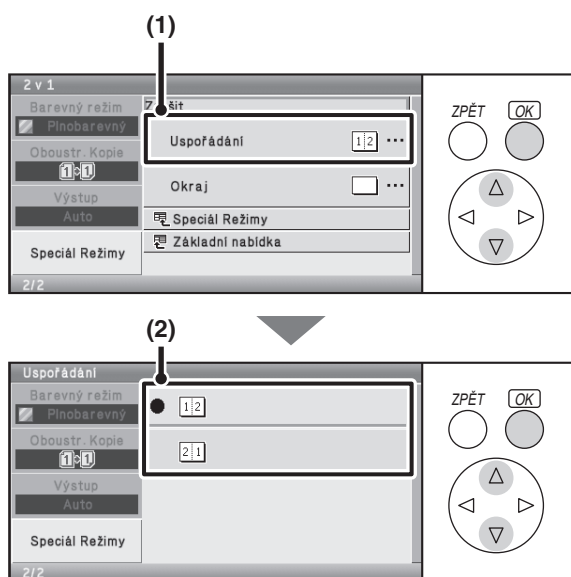
2

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [2 v 1].

🖨️ [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

3

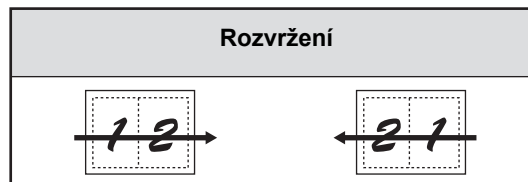


Zadejte rozmístění.

(1) Vyberte tlačítko [Uspořádání].

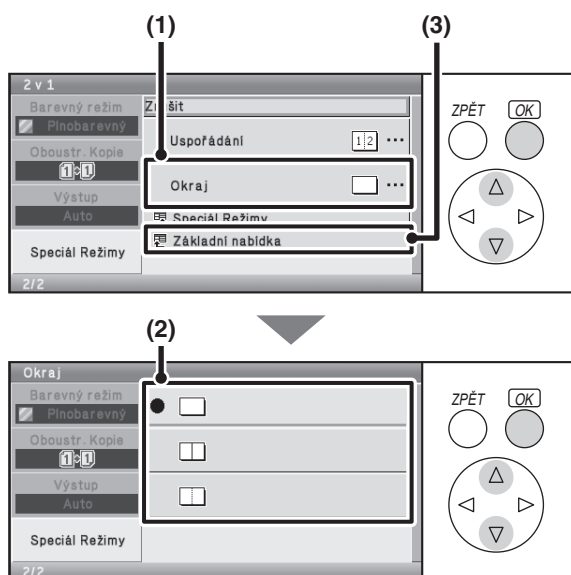
(2) Zadejte rozmístění.

Zvolte pořadí, v jakém budou originály rozmístěny na kopii.



Šipky na obrázcích ukazují způsob rozmístění obrázků.

4



Zvolte okraj.

(1) Vyberte tlačítko [Okraj].

(2) Zvolte okraj.

Lze nastavit pevné čáry, přerušované čáry nebo žádné ohraničení.

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Když používáte sklo pro dokumenty, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. (V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Když používáte funkci 2 v 1, nastaví se automaticky odpovídající měřítko kopírování podle velikosti originálu, formátu papíru a počtu originálů kopírovaných na jeden list. Nejmenší možné měřítko zmenšení je 50%. Velikost originálu, formát papíru a nastavený počet stránek originálu může vyžadovat, aby bylo měřítko menší než 50%. Jelikož se v takovém případě kopíruje se zmenšením 50%, může být část obrazů originálů ořezána.

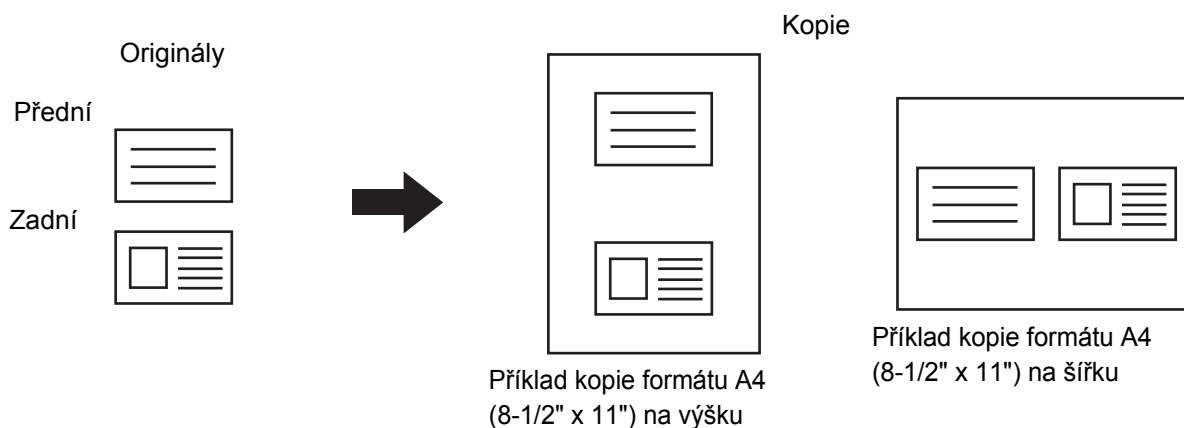


Zrušení nastavení 2 v 1...

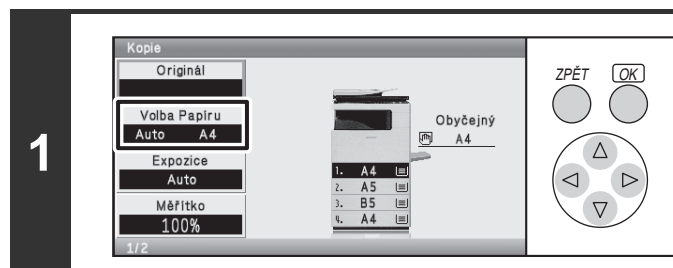
Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

KOPÍROVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)

Když kopírujete kartu, umožňuje tato funkce zkopírovat přední a zadní stranu karty společně na jeden list papíru. Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.



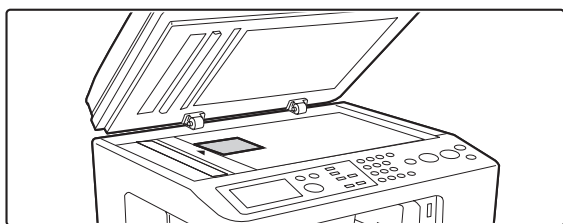
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



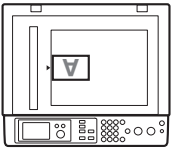
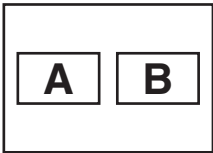
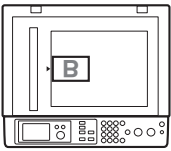
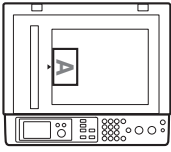
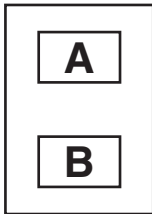
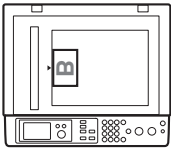
Vyberte papír, který se má použít pro pohlednici.

Zvolte papír podle vysvětlení v části "[ZÁSObNÍKY](#)" (strana 2-9).

2



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Originály		Výsledky
Přední strana		
Zadní strana		
Přední strana		
Zadní strana		

3

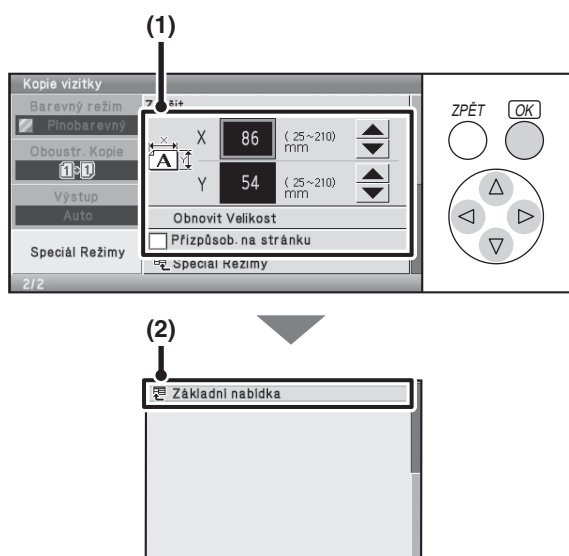
Zvolte speciální režimy.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [Pohlednice].

 [Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

4



Vyberte nastavení pohlednice.

(1) Zadejte velikost originálu.

Vyberte požadované číslo šířky (rozměru na ose X) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte šířku originálu pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce, pokud chcete zadat číslo. Rozměr originálu v ose Y (výška) se nastavuje stejně jako rozměr v ose X (šířka).

Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek  .

- Stiskem tlačítka [Obnovit Velikost] obnovíte nastavení horizontálního a vertikálního rozměru zadané v "Nastavení pohlednice" v systémovém nastavení (administrátor).
- Chcete-li zvětšit nebo zmenšit obraz podle zadané velikosti originálu tak, aby se vešel na papír, nastavte políčko [Přizpůsob. na stránku] na ☒.

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování. Zkontrolujte, že se zadané rozměry zobrazují v tlačítku [Originál].

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro naskenování přední strany karty.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

6

Otočte kartu a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro naskenování zadní strany karty.

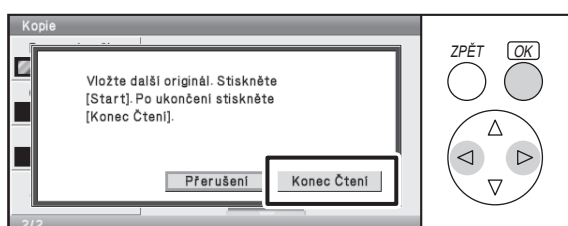
Použijte stejné tlačítko [START], jaké jste použili pro přední stranu karty.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

7



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].

Spustí se kopírování.



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Originál musí být položen na sklo pro dokumenty.
- Kopírovat lze jen na papír normovaného formátu.
- Při použití této funkce nelze použít XY Zoom.
- Při použití této funkce nelze otáčet obraz.



Zrušení kopie pohlednice...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení pohlednice

Používá se k nastavení hodnot rozměrů, které se obnoví při výběru tlačítka [Obnovit Velikost]. Pro horizontální i vertikální rozměr lze nastavit 25 mm až 210 mm (1" až 8-1/2").

Tovární výchozí nastavení je 86 mm (3-3/8") pro X (šířka) a 54 mm (2-1/8") pro Y (výška).

KOPÍROVÁNÍ VÍCE VIZITEK (Sken vizitek)

Funkci Sken vizitek lze použít při kopírování až 8 vizitek na jeden list papíru.

Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba k automatickému podavači dokumentů připevnit podavač vizitek a povolit možnost "Sken vizitek" v systémovém nastavení (administrátor).

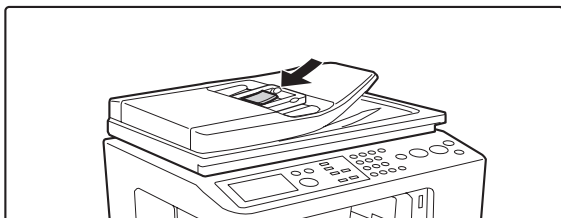
Postup pro připevnění viz část "**PODAVAČ VIZITEK**" v části "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE" (str. 1-55).

Tato funkce slouží k vytváření seznamu vizitek nebo k zařazení vizitek do skupiny.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte vizitky.

Orientace vkládaného originálu a výsledky kopírování viz část "**Výsledky kopírování s rozvržením na 8 listů**" (str. 2-47).

2

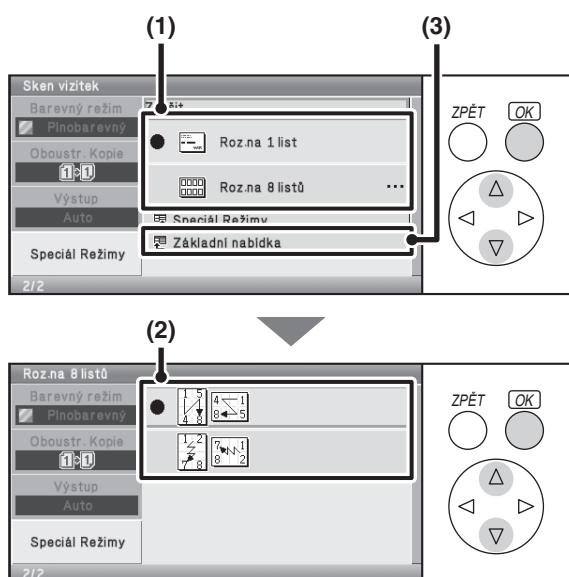
Vyberte možnost Sken vizitek.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

 **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 2-39)

(2) Vyberte tlačítko [Sken vizitek].

3



Upřesněte nastavení funkce Sken vizitek.

(1) Upřesněte počet vizitek, které chcete kopírovat, a vyberte tlačítko [Roz. na 1 list] nebo [Roz. na 8 listů].

Pokud je vybráno tlačítko [Roz. na 1 list], bude automaticky vybrána nejmenší velikost papíru, vkládaného do zásobníku papíru. Pokud je vybráno tlačítko [Roz. na 8 listů], bude automaticky vybrán formát A4 (8-1/2" x 11").

(2) Pokud je vybrána možnost [Roz. na 8 listů], vyberte požadované rozvržení.

Zvolte jedno ze 2 rozvržení.

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Nelze použít režimy oboustranného automatického kopírování "2str. na 2str." a "2str. na 1str.".

Pokud je vybráno tlačítko [Roz. na 1 list], nelze použít možnost [XY zoom].

Pokud je vybráno tlačítko [Roz. na 8 listů], nelze použít následující funkce a papír.

- Funkce Zoom
- Auto obraz
- Samolepka



Chcete-li zrušit nastavení skenu vizitek...

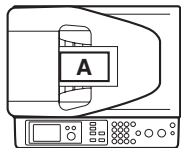
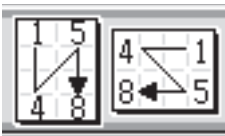
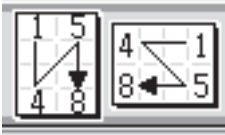
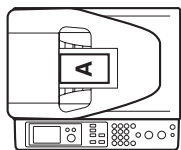
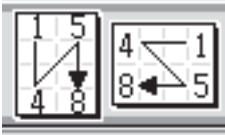
Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek (pouze webová stránka)

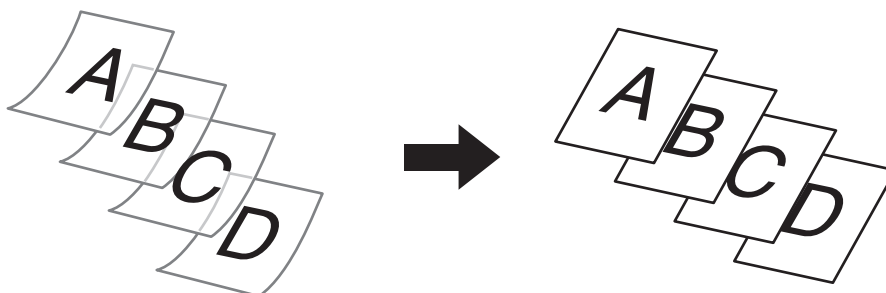
Upřesněte, zda je použita funkce skenování vizitek.

Výsledky kopírování s rozvržením na 8 listů

Originály (Orientace originálu)	Nastavení	Výsledky
První strana A Pátá strana E Druhá strana B Šestá strana F Třetí strana C Sedmá strana G Čtvrtá strana D Osmá strana H 	 	 
První strana A Druhá strana B Třetí strana C Čtvrtá strana D Pátá strana E Šestá strana F Sedmá strana G Osmá strana H 	 	

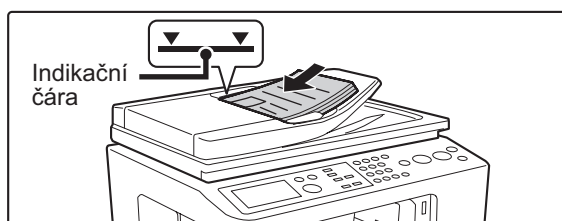
KOPÍROVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim pomalého skenování)

Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

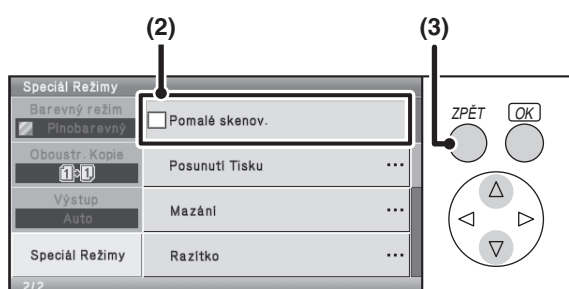
Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů. Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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



Jsou-li originály zasunuty příliš velkou silou, mohou se pomačkat a zaseknout.

2



Zvolte režim pomalého skenování.

(1) Vyberte tlačítko [Speciální Režimy].

➔ [Menu speciálních režimů \(druhá obrazovka\)](#) (strana 2-40)

(2) Nastavte políčko [Pomalé skenov.] na hodnotu ☒.

(3) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

3

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Nelze použít režimy oboustranného automatického kopírování "2str. na 2str." a "2str. na 1str.".



Zrušení režimu pomalého skenování...

Na obrazovce kroku 2 nastavte políčko [Pomalé skenov.] na hodnotu ☐.



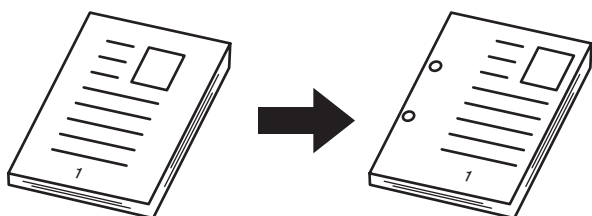
Systémové nastavení (administrátor): Režim podávání originálů

Používá se pro trvalé nastavení režimu pomalého skenování.

PŘIDÁNÍ OKRAJŮ (Posunutí tisku)

Tato funkce se používá pro posunutí kopírovaného obrazu vpravo, vlevo, nahoru nebo dolů a nastavení okraje. To je užitečné tehdy, pokud chcete děrovat kopie.

Posunutí obrazu doprava, aby mohly být kopie svázány na levém okraji šňůrkou



Bez posunutí tisku	S posunutím tisku
Vyděrované otvory zasahují do obrazu	Tisk je posunut, takže není narušen obraz a vznikne prostor pro otvory.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

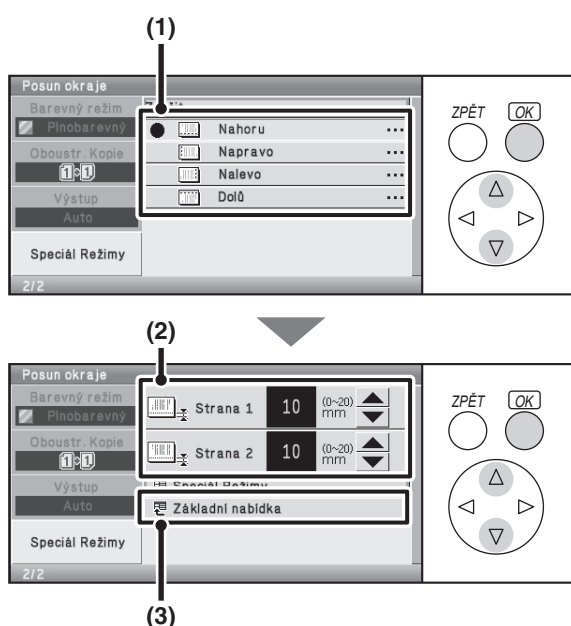
- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
(2) Vyberte tlačítko [Posunutí Tisku].
[Menu speciálních režimů \(první obrazovka\)](#) (strana 2-39)

Nastavte posunutí tisku.

- (1) Zvolte posunutí okraje.
Zvolte jednu ze čtyř pozic.
- (2) Nastavte velikost posunutí okraje.
Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek .
(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].
Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



4

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. **(V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)**



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



V kombinaci s posunutím tisku nelze použít otočení (rotaci) kopií.



Zrušení nastavení posunutí tisku...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.



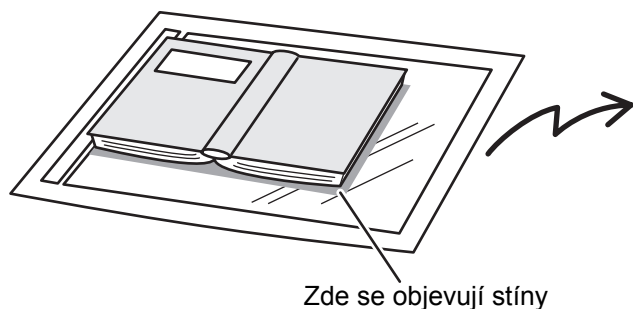
Systémové nastavení (administrátor): Počáteční nastavení posunu tisku.

Výchozí šířku posunutí tisku lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ (Mazání)

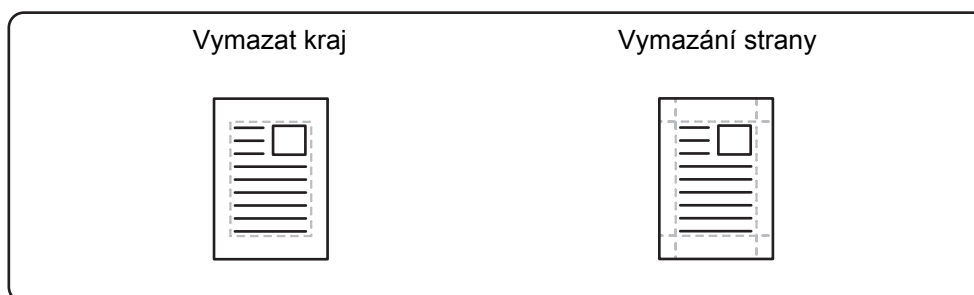
Funkce mazání se používá pro mazání stínů kolem okrajů kopií, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih.

Při kopírování silné knihy



Bez funkce mazání	S funkcí mazání
Na kopii se objeví stíny.	Na kopii se neobjeví stíny.

Režimy mazání



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

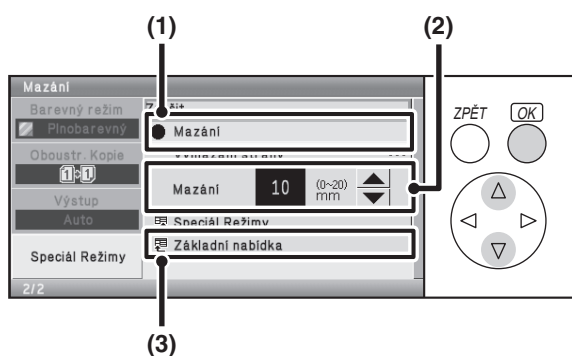
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2
 - (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 - (2) Vyberte tlačítko [Mazání].
[Menu speciálních režimů \(druhá obrazovka\)](#) (strana 2-40)

Zvolte nastavení mazání.



● Je-li zvolena možnost [Mazání]

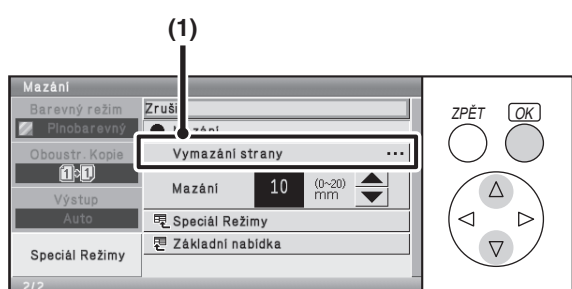
(1) Vyberte tlačítko [Mazání].

(2) Zadejte šířku mazání.

Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek .

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



● Je-li zvolena možnost [Vymazání strany]

(1) Vyberte tlačítko [Vymazání strany].

(2) Nastavte strany, které chcete vymazat.

Zaškrtněte políčka ☒ stran, které chcete vymazat.

(3) Vyberte tlačítko [Vymažte polohu pro Stranu originálu 2].

(4) Nastavte okraj mazání na zadní straně.

Při oboustranném kopírování jednostranného originálu nebo při oboustranném kopírování dvoustranného originálu nastavte vymazání okraje na opačné straně.

- Když vyberete tlačítko [Stej.str. jako str.1], vymaže se hrana na stejné pozici jako na přední straně.
- Když vyberete tlačítko [Jiná strana než str.1], vymaže se hrana protilehlá hraně vymazané na přední straně.

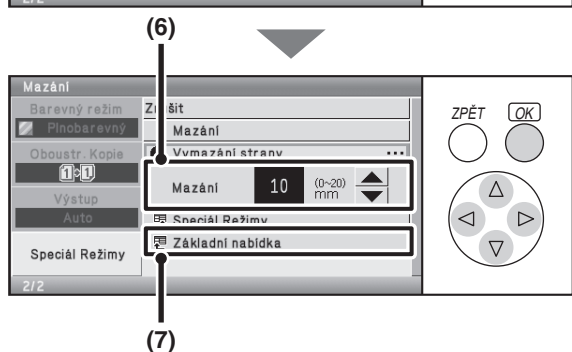
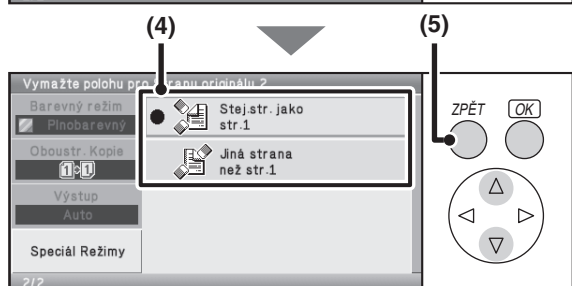
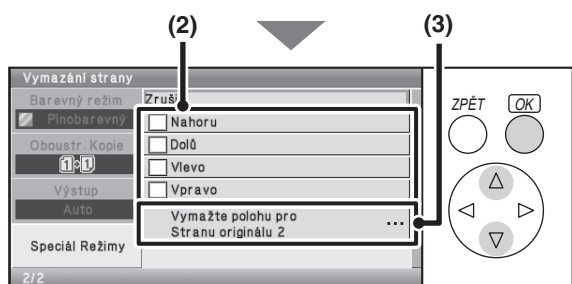
(5) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

(6) Zadejte šířku mazání.

Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel. Lze zadat 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek .

(7) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. **(V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)**



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Použijete-li s mazáním také nastavení měřítka, změní se šířka podle nastaveného měřítka.

Například, je-li šířka mazání nastavena na 20 mm (1") a obraz je zmenšen na 50 %, bude šířka mazání 10 mm (1/2").



Zrušení nastavení mazání...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.



Systémové nastavení (administrátor): Nastavení šířky mazání

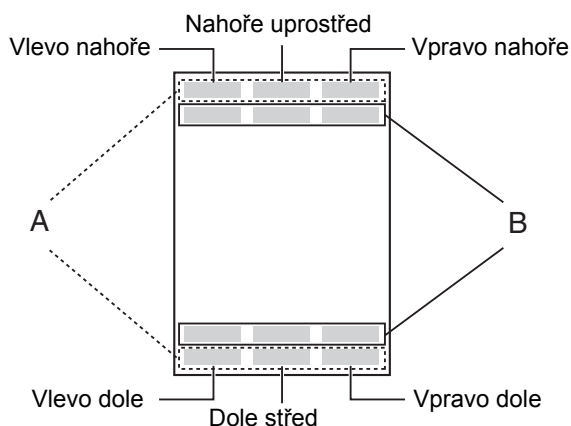
Výchozí šířku mazání lze nastavit od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

TISK DATA A RAZÍTKA NA KOPIE (Razítko)

Tuto funkce použijte pro tisk data, razítka, čísla stránky a textu na kopie.

K dispozici je šest tiskových pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed a vpravo dole.

Tiskové pozice jsou rozděleny do oblastí, které se používají pro datum, číslo stránky a text (A níže), a oblastí, které se používají pro razítko (B níže).



Razítko	Tisková oblast	Maximální počet pozic
Datum	A	pouze 1 pozice
Razítko	B	6 pozic
Číslování stránek	A	pouze 1 pozice
Text	A	6 pozic



- Jestliže obsah razítka v jedné pozici překrývá obsah razítka v jiné pozici, zásady pro upřednostnění jsou následující: pravá strana, levá strana, střed. Obsah, který je skryt kvůli překrývání položek, se nevytiskne.
- Text se bude tisknout v přednastavené velikosti bez ohledu na nastavení měřítka kopírování nebo formátu papíru.
- Text se bude tisknout podle přednastavené expozice bez ohledu na nastavení expozice.
- V závislosti na velikosti papíru může být některá tisknutá část ořezána nebo posunuta mimo pozici.

Použití v kombinaci s jinými speciálními režimy

Když je razítko použito v kombinaci s následujícími speciálními režimy, projeví se nastavení speciálních režimů v obsahu razítka.

Speciální režimy	Tisk
Posunutí tisku	Obsah razítka je posunut podle nastavené šířky okraje spolu s obrazem.
Centrování	Na rozdíl od kopírovaného obrazu, který se posouvá, bude obraz vytištěn na pozici nastavenou v razítku.
Pohlednice	Razítko se tiskne na každý list kopie.
2v1	Obsah bude vytištěn na každou stránku originálu.
Zhotovení brožury	Razítko se tiskne na každou stranu výsledné brožury.

OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA

Při volbě nastavení razítka postupujte podle následujících kroků.

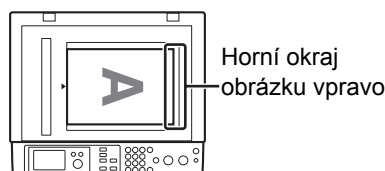
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.

1



Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

Zvolte speciální režimy.

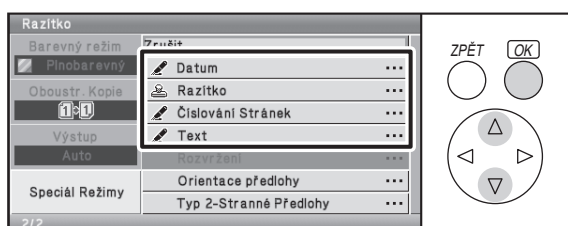
2

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [Razítko].

➔ [Menu speciálních režimů \(druhá obrazovka\)](#) (strana 2-40)

3



Zvolte tisk razítka.

Podrobné informace o každém razítku si přečtete následující oddíly:

Datum: [PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE \(Datum\)](#) (strana 2-58)

Razítko: [RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ \(Razítko\)](#) (strana 2-60)

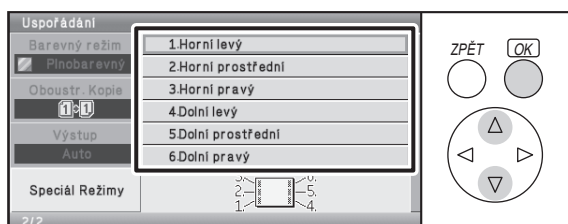
Číslování Stránek: [TISK ČÍSEL STRÁNEK NA KOPIÍCH \(Číslování stránek\)](#) (strana 2-62)

Text: [TISK TEXTU NA KOPIE \(Text\)](#) (strana 2-66)



- "Datum" a "Číslování Stránek" nelze zadat na více pozicích.
- Možnosti "Datum", "Text" ani "Číslování Stránek" nelze nastavovat v tiskových pozicích, kde je "Datum", "Text" nebo "Číslování Stránek" již nastaveno.

4



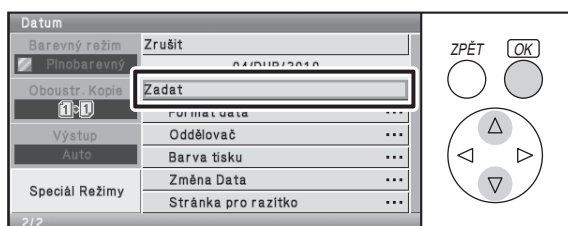
Zvolte pozici tisku.

Vyberte jednu z 6 pozic: vlevo nahoře, nahoře uprostřed, vpravo nahoře, vlevo dole, dole uprostřed, vpravo dole. Ve výchozím nastavení je zvolena následující pozice tisku.

Datum: 3.Horní pravý **Razítko:** 1.Horní levý

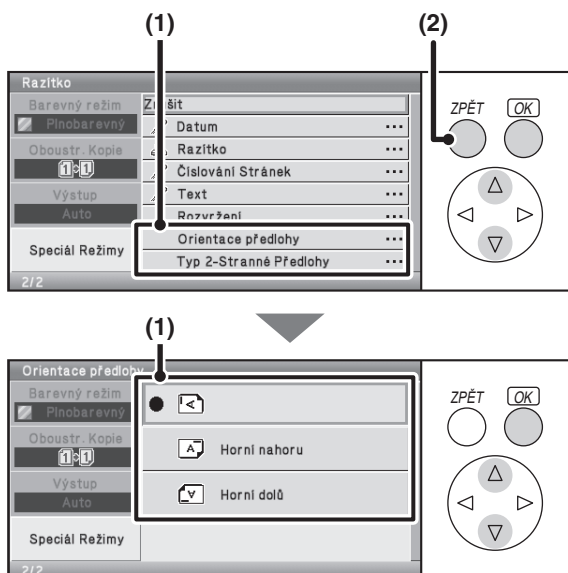
Číslování Stránek: 5.Dolní prostřední **Text:** 1.Horní levý

5



Po dokončení nastavení razítka vyberte tlačítko [Zadat].

6



Zvolte nastavení pro originál.

(1) Vyberte tlačítko [Orientace předlohy] a zadejte orientaci vloženého originálu.

Pokud byly vloženy 2stranné originály, vyberte tlačítko [Typ 2-Stranné Předlohy] a zadejte pozici vazby originálů (brožura nebo blok/kalendář).

(2) Stiskněte dvakrát tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování. Chcete-li editovat pozici razítka nebo smazat razítko, vyberte tlačítko [Rozvržení].

KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)
(strana 2-69)

7

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. **(V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)**



- Pokud jste zvolili barevný tisk, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Výběrem tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] se razítko vytiskne černobíle, i když je nastavena barva.
- Je-li nastaveno barevné kopírování, bude kopie počítána jako plnobarevná kopie, přestože bude černobílá.



Pro zrušení skenování a kopírování...
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Zrušení razítka...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

PŘIDÁNÍ DATA DO KOPIE (Datum)

Na kopie je možné tisknout datum. Lze nastavit pozici data, barvu, formát a stránku (jen první stránka nebo všechny stránky).

Příklad: Tisk 4. dubna 2010 v pravém horním rohu papíru.



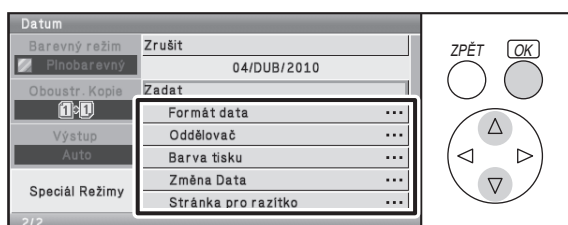
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vyberte tlačítko [Datum] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části "[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)" (strana 2-56).

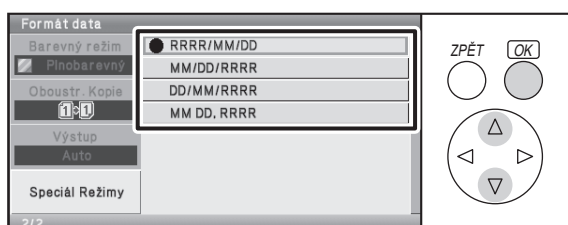
2



Zvolte položku Datum.

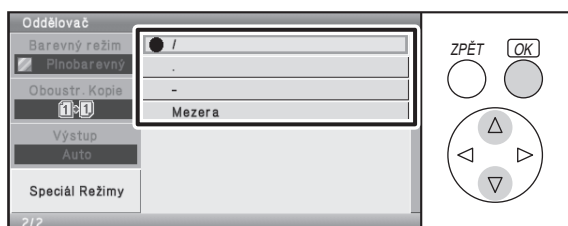
V krocích 3 až 7 nastavte podrobnosti položky Datum.

3



Vyberte tlačítko [Formát data] a vyberte tlačítko, které zobrazuje požadovaný formát data.

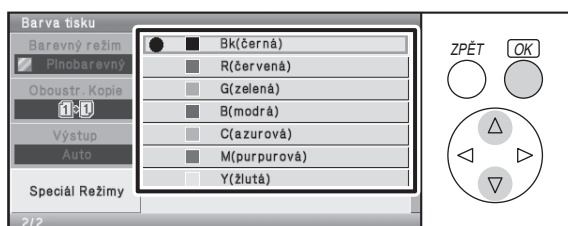
4



Vyberte tlačítko [Oddělovač] a vyberte tlačítko, které zobrazuje požadovaný oddělovač.

Pokud jste v kroku 3 vybrali jednu z možností [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] nebo [DD/MM/RRRR], nastavte oddělovač.

5



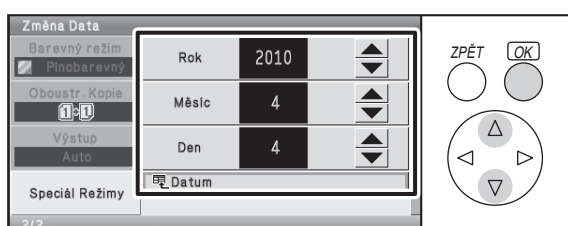
Vyberte tlačítko [Barva tisku] a zvolte barvu tisku.

Vyberte tlačítko barvy, kterou chcete použít.



- Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] se datum vytiskne černobíle.
- Pokud se datum tiskne barevně na černobílé kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.

6



Zkontrolujte zobrazené datum. Potřebujete-li datum změnit, vyberte tlačítko [Změna Data].

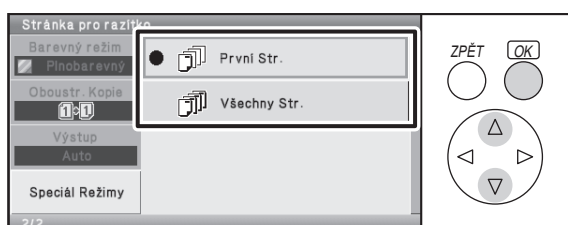
Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte požadovaný počet pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce pro zadávání čísel.

Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek ▼ ▲. Po dokončení nastavení vyberte tlačítko [Datum].



- Pokud nastavíte neexistující datum (například 30. února), tlačítko [Datum] bude zobrazeno šedě, aby datum nemohlo být zadáno.
- Změna data zde nezmění datum, které je nastaveno na stroji pomocí "Hodiny" v systémovém nastavení.

7



Vyberte tlačítko [Stránka pro razítko] a vyberte stránky, na které se bude datum tisknout.

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po dokončení nastavení pokračujte od kroku 5 části "OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA" (str. 2-56) a dokončete kopírování.



Zrušení nastavení tisku data...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

RAZÍTKOVÁNÍ KOPIÍ (Razítko)

Na kopie lze jako "razítko" tisknout bílý text na tmavém pozadí, například "DŮVĚRNÉ".

Pro razítko lze nastavit pozici, barvu, velikost, sytost a stránky (jen první stránka nebo všechny stránky).

Tisk textu "DŮVĚRNÉ" v levém horním rohu kopie



Pro textové razítko je k dispozici následujících 12 možností.

DŮVĚRNÉ	PRIORITA	PŘEDBĚŽNÁ VER.	KONEČNÁ VERZE
PRO VAŠE INFO	NEKOPÍROVAT	DŮLEŽITÉ	KOPÍROVAT
NALÉHAVÉ	KONCEPT	PŘÍSNĚ TAJNÉ	ODPOVĚZTE

Lze nastavit tři stupně sytosti pozadí razítka.

Lze zvolit sedm barev pro razítko.

Lze vybrat dvě velikosti razítka.

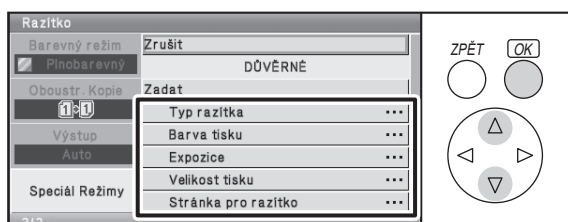
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vyberte tlačítko [Razítko] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části "OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA" (strana 2-56).

2



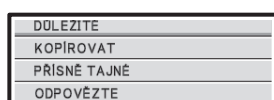
Zvolte tisk razítka.

V krocích 3 až 7 nastavte podrobnosti razítka.

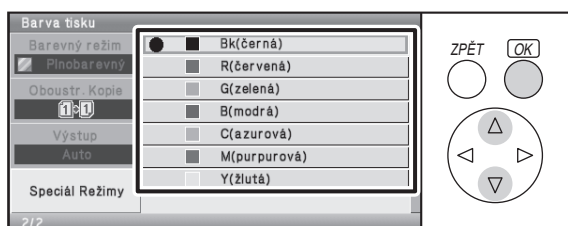
3



Vyberte tlačítko [Typ razítka] a vyberte požadované razítko.



4



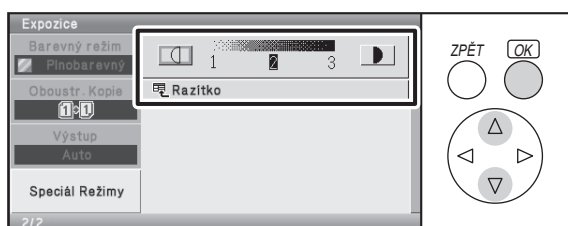
Vyberte tlačítko [Barva tisku] a zvolte barvu.

Vyberte tlačítko barvy, kterou chcete použít.



- Pokud jste zvolili jinou barvu ne [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] se razítko vytiskne černobíle.
- Pokud se razítko tiskne barevně na černobíle kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.

5



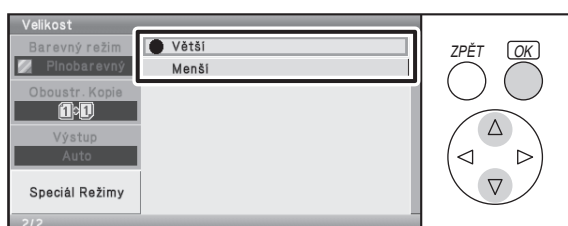
Vyberte tlačítko [Expozice] a nastavte expozici.

Výběrem tlačítka [3] a stisknutím tlačítka [OK] vybranou barvu ztmavíte.

Výběrem tlačítka [1] a stisknutím tlačítka [OK] vybranou barvu zesvětlíte.

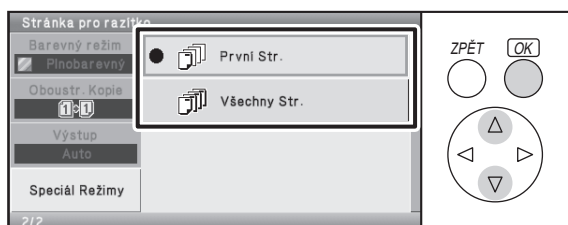
Po dokončení nastavení vyberte tlačítko [Razítko].

6



Výběrem tlačítka [Velikost tisku] nastavte velikost razítka.

7



Vyberte tlačítko [Stránka pro razítko] a vyberte stránky, na které se bude razítko tisknout.

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po dokončení nastavení pokračujte od kroku 5 části "[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)" (str. 2-56) a dokončete kopírování.



Text razítka nelze upravit.



Zrušení nastavení razítka...

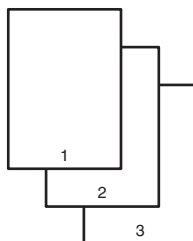
Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

TISK ČÍSEL STRÁNEK NA KOPIÍCH (Číslování stránek)

Na kopie je možné tisknout čísla stránek.

Pro číslování stránek lze nastavit pozici, barvu, formát a číslo stránky.

Tisk čísla stránky dole uprostřed papíru.



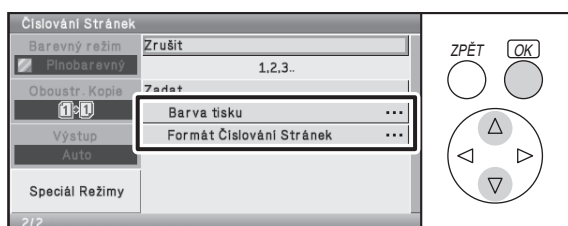
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vyberte tlačítko [Číslování Stránek] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části "OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA" (strana 2-56).

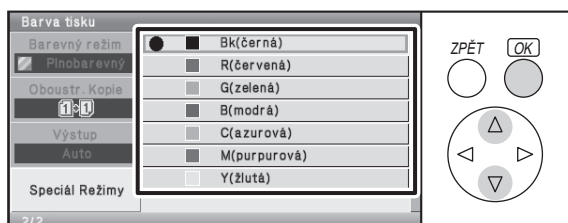
2



Zvolete položku Číslování stránek.

V krocích 3 až 7 nastavte podrobnosti číslování stránek.

3



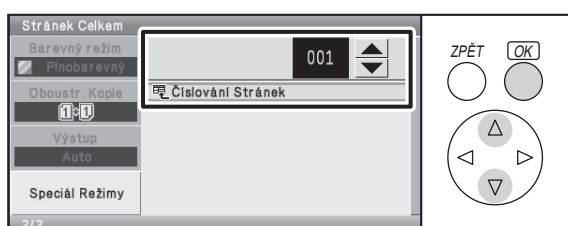
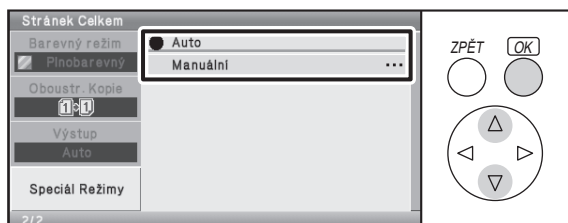
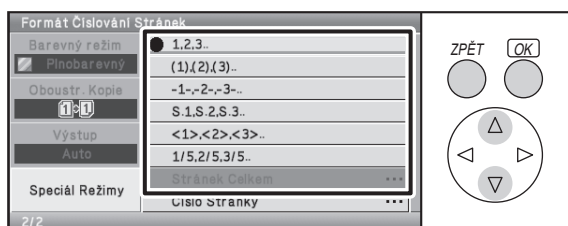
Vyberte tlačítko [Barva tisku] a zvolte barvu.

Vyberte tlačítko barvy, kterou chcete použít.



- Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] se budou čísla stránek tisknout černobíle.
- Pokud se čísla stránek tisknou barevně na černobílých kopiích, budou kopie přičteny k počítadlu plnobarevného kopírování.

4



Vyberte tlačítko [Formát Číslování Stránek] a zvolte formát číslování stránek.

Vyberete-li tlačítko [1/5, 2/5, 3/5],

bude se tisknout "Číslo stránky / Celkový počet stránek".

Výchozí nastavení pro celkový počet stránek je "Auto", což znamená, že jako celkový počet stránek je automaticky nastaven počet naskenovaných stránek originálu.

Potřebujete-li zadat celkový počet stránek manuálně, například když je velký počet originálů rozdělen do sad pro skenování, vyberte tlačítko [Manuální], aby se zobrazila obrazovka zadání celkového počtu stránek.

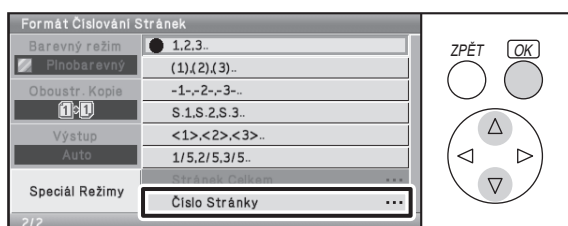
Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Pomocí číselných tlačítek zadejte celkový počet stránek (1 až 999) a stiskněte tlačítko [OK] na obrazovce zadání čísel.

Po dokončení nastavení vyberte tlačítko [Číslování Stránek].



- Při oboustranném kopírování je celkovým počtem stránek celkový počet stran papíru. Je-li poslední stránka prázdná, pak se do celkového počtu nezapočítá.
- Při použití v kombinaci s funkcemi "2 v 1" nebo "Pohlednice" je celkovým počtem stránek počet stránek kopírovaného papíru.
- Při použití v kombinaci s funkcemi "Zhotovení brožury" je celkovým počtem stránek celkový počet stránek ve výsledné brožurě.

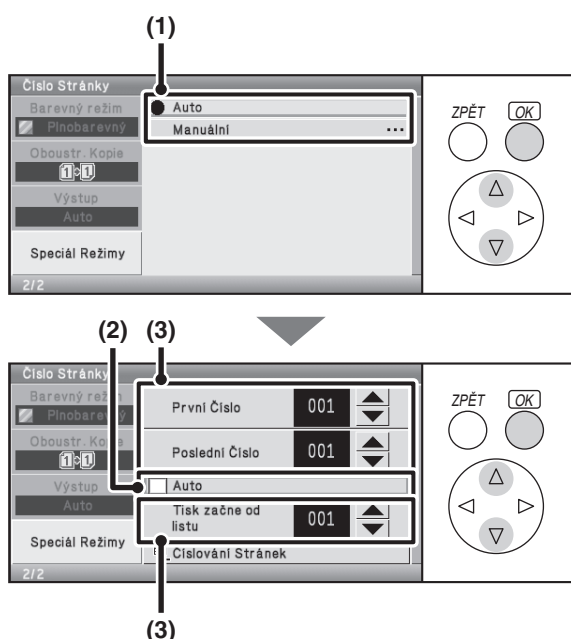
5



Výběrem tlačítka [Číslo Stránky] nakonfigurujete nastavení čísla stránky.

Nechcete-li konfigurovat nastavení čísla stránky, jděte na krok 7.

6



Zadejte nastavení čísla stránky.

- (1) Vyberte tlačítko [Manuální].
- (2) Nastavte políčko [Auto] na hodnotu ☐.
- (3) Zadejte první číslo, poslední číslo a číslo "Tisk začne od listu".

Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Pomocí číselných tlačítek zadejte číslo (1 až 999) a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce zadání čísel.

Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek .



- Nelze zadat "Poslední Číslo" menší, než "První Číslo".
- "Poslední Číslo" je na počátku nastaveno na "Auto", což znamená, že se čísla stránek tisknou automaticky do poslední stránky podle nastavení položek "První Číslo" a "Tisk začne od listu".
- Jestliže je "Poslední Číslo" nastaveno menší než "Celkový počet stran", čísla stran nebudou vytištěná na stranách po straně nastavené jako "Poslední Číslo".
- "Tisk začne od listu" se používá k nastavení čísla stránky, od které chcete začít tisknout čísla stran. Je-li například zadána "3" při jednostranném kopírování, budou se čísla stránek tisknout od 3. listu kopie (3. stránky originálu). Při oboustranném kopírování se budou čísla stránek tisknout počínaje přední stranou 2. listu kopie (3. stránky originálu).

7



Vyberte tlačítko [Číslování Stránek].

Po dokončení nastavení pokračujte od kroku 5 části "OBEZNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA" (str. 2-56) a dokončete kopírování.



- Když je nastaveno "Číslování Stránek", nelze kopírovat v režimu skupin. Režim se automaticky změní na režim třídění.
- Když je pozice tisku čísla stránky nastavena vpravo nebo vlevo a je použita funkce zhotovení brožury, změní se pozice tisku tak, aby se čísla stránek tiskla vždy na vnější okraj každé otevřené stránky (levé a pravé strany otevřených stránek). Je-li do místa, kde je nastaveno číslo stránky, nastaveno také razítko, mění se pozice razítka stejně jako číslo stránky. Je-li na tuto měnící se pozici nastaven tisk jiného razítka, budou čísla stránek střídat strany s razítkem. Razítková položka, která je na pozici neovlivněné změnou pozice čísla stránky, se bude tisknout na svou nastavenou pozici.

Příklad: Když se kopírují čtyři stránky pomocí funkce zhotovení brožury a formát čísla stránky je "1, 2, 3...", bude výsledek následující:
V tomto příkladu je číslo stránky nastaveno na stránce dole a datum je nastaveno nahoře, takže se datum nepřesunuje.

Nastavení tisku

Datum		
Razítko	Číslo stránky	Text



Strana 1

04/DUB/2010	04/DUB/2010
DŮVĚRNĚ	DŮVĚRNĚ
4 AAA	AAA 1

Strana 2

04/DUB/2010	04/DUB/2010
DŮVĚRNĚ	DŮVĚRNĚ
2 AAA	AAA 3



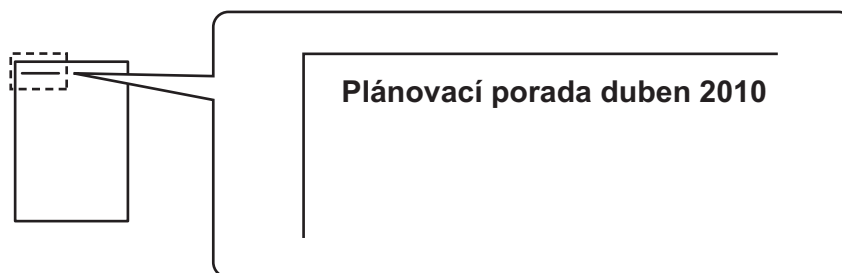
Zrušení nastavení číslování stránek...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

TISK TEXTU NA KOPIE (Text)

Na kopie je možné tisknout zadaný text. Je možné uložit až 30 často používaných textů.

Příklad: Tisk "Plánovací porada duben 2010" v levém horním rohu papíru



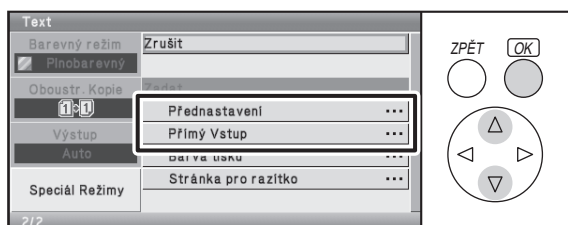
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vyberte tlačítko [Text] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části "[OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)" (strana 2-56).

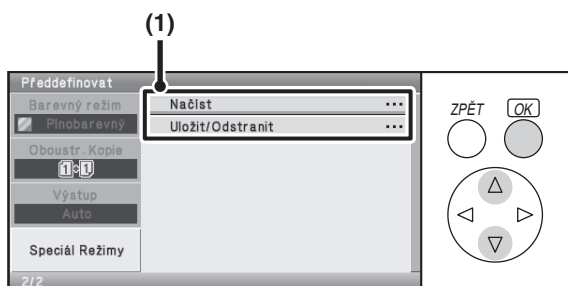
2



Vyberte tlačítko [Přednastavení].

Chcete-li zobrazit obrazovku zadání textu, vyberte tlačítko [Přímý Vstup]. Po zadání všech znaků vyberte tlačítko [OK].

3



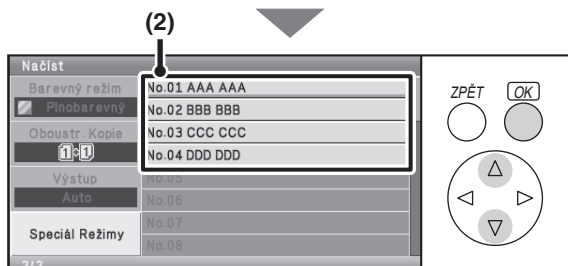
Určete text, který se má tisknout.

(1) Vyberte tlačítko [Načíst].

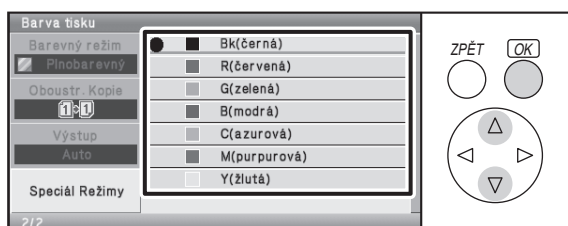
Chcete-li uložit nebo smazat textový řetězec, vyberte tlačítko [Uložit/Odstranit].

 [Ukládání, editace a mazání textových řetězců](#) (strana 2-68)

(2) Vyberte tlačítko textového řetězce, který chcete vybrat.



4



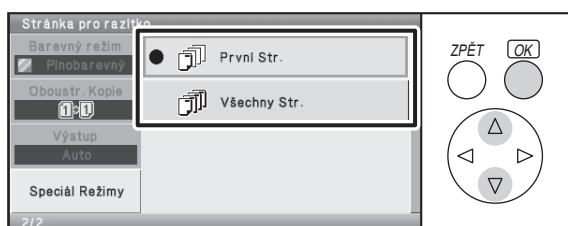
Vyberte tlačítko [Barva tisku] a zvolte barvu.

Vyberte tlačítko barvy, kterou chcete použít.



- Pokud jste zvolili jinou barvu než [Bk (černá)], stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] se budou čísla stránek tisknout černobíle.
- Pokud se text tiskne barevně na černobílé kopii, bude kopie přičtena k počítadlu plnobarevného kopírování.

5



Vyberte tlačítko [Stránka pro razítko] a vyberte stránky, na které se bude text tisknout.

Vyberte tisk jen na první stránku nebo tisk na všech stránkách. Po dokončení nastavení pokračujte od kroku 5 části "[OBEČNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA](#)" (str. 2-56) a dokončete kopírování.



Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítko)].



Zrušení nastavení textu...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 2.

Ukládání, editace a mazání textových řetězců

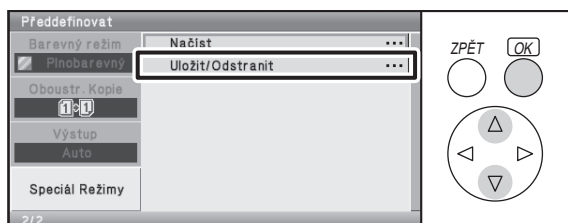
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

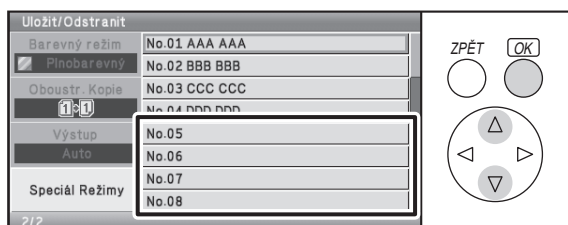
Vyberte tlačítko [Text] na obrazovce výběru razítka.

Viz kroky 1 až 4 v části "OBECNÝ POSTUP PŘI POUŽITÍ RAZÍTKA" (strana 2-56).

2



Vyberte tlačítka [Přednastavení] a [Uložit/Odstranit].



Uložte textový řetězec nebo editujte/vymažte uložený textový řetězec.

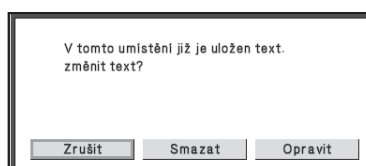
- Výběrem tlačítka bez uloženého textu uložíte textový řetězec.
Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Lze zadat maximálně 50 znaků. Po dokončení zadávání hesla vyberte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.
- Pro editování nebo smazání textového řetězce postupujte podle níže uvedených pokynů.

3



Postup při editaci nebo vymazání textového řetězce...

- Při výběru tlačítka s textovým řetězcem se objeví následující obrazovka.
Po výběru tlačítka [Opravit] se objeví obrazovka zadávání textu. Uložený textový řetězec se objeví na obrazovce zadávání textu. Editujte text. Po dokončení zadávání hesla vyberte tlačítko [OK]. Obrazovka zadávání textu se zavře.
- Je-li vybráno tlačítko [Smazat], uložený text se vymaže.



- Nastavení textu lze nakonfigurovat také na webových stránkách. V menu webové stránky klikněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení kopie] a pak na [Nastavení textu (razítko)].

4

Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do obrazovky z kroku 2.

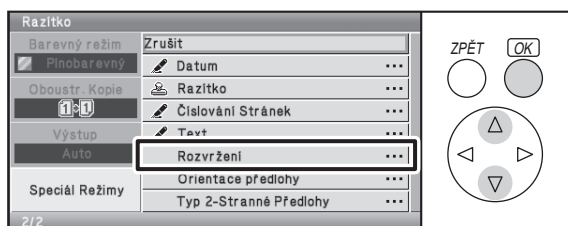
Chcete-li při kopírování použít uložený textový řetězec, pokračujte krokem 2 v části "TISK TEXTU NA KOPIE (Text)" (strana 2-66).

KONTROLA ROZVRŽENÍ RAZÍTKA (Rozvržení)

Po nastavení položek razítka můžete zkontrolovat rozvržení tisku, měnit pozice tisku a mazat položky razítek.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Rozvržení].



Tlačítko [Rozvržení] nelze vybrat, pokud nebyly nastaveny položky razítka.

2



Zadejte rozmístění.

(Příklad: Nastavení možnosti "Text" a "Razítka" do 1.Horní levý, "Razítka" do 3.Horní pravý a "Číslování Stránek" do 5.Dolní prostřední.)

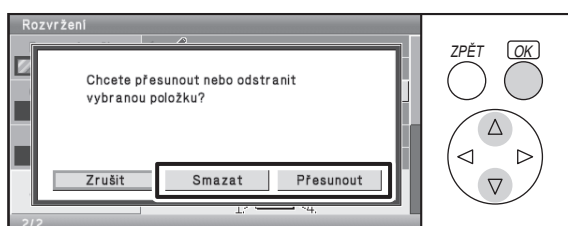
Pokud je rozvržení správné, přejděte ke kroku 5.

Vyberte tlačítko položky razítka, kterou chcete smazat nebo jejíž pozici chcete změnit.



Na každém tlačítku se zobrazuje maximálně 14 znaků.

3



Chcete-li změnit pozici položky, vyberte tlačítko [Přesunout]. Chcete-li vymazat položku, vyberte tlačítko [Smazat].

- Po výběru tlačítka [Přesunout] se objeví obrazovka pro nastavení cílové pozice.
- Je-li vybráno tlačítko [Smazat], uložený text se vymaže. (Přejděte na krok 5.)

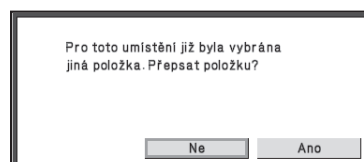
4



Vyberte tlačítko požadované volby umístění.

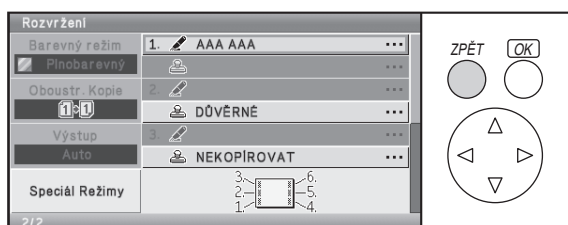
Pozice tisku se změní.

Pokud se pokusíte přesunout položku razítka na pozici, která je již obsazena jinou položkou razítka, objeví se dotaz, zda chcete druhou položku razítka přepsat. Chcete-li přepsat druhou položku razítka, vyberte tlačítko [Ano]. Chcete-li zrušit přesun, vyberte tlačítko [Ne].



Pokud chcete zaměnit pozici vybrané položky razítka s pozicí jiné položky razítka, přesuňte dočasně jednu z položek na neobsazenou pozici a pak změňte tiskové pozice.

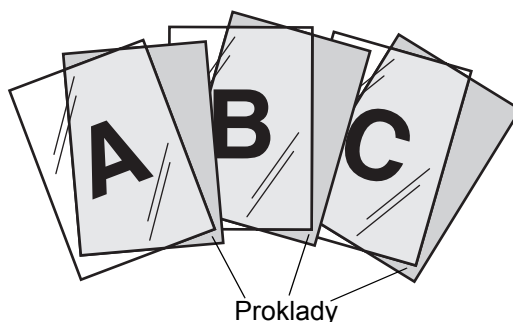
5



Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI KOPÍROVÁNÍ NA TRANSPARENTNÍ FÓLIE (Transparentní proklady)

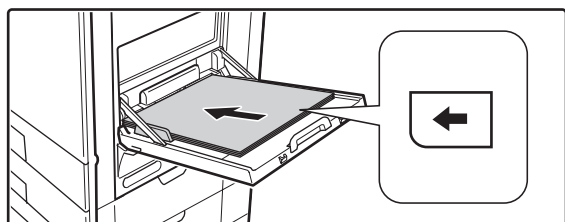
Při kopírování na transparentní fólie se listy mohou lepit k sobě působením statické elektřiny. Funkci prokladu fólií lze použít pro automatické vkládání listu papíru mezi jednotlivé listy transparentní fólie, aby se s nimi lépe manipulovalo. Na proklady je možné také kopírovat.



Proklady

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte transparentní fólii do pomocného zásobníku.

- Transparentní fólie lze vkládat pouze do pomocného zásobníku.
- Vložte transparentní fólii tiskovou stranou dolů do pomocného zásobníku. Při vkládání transparentní fólie musí být zaoblený roh fólie vpředu vlevo.
- Po vložení transparentní fólie nakonfigurujte nastavení pomocného zásobníku podle části "[KOPÍROVÁNÍ S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKEM](#)" (strana 2-36).

2

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

3

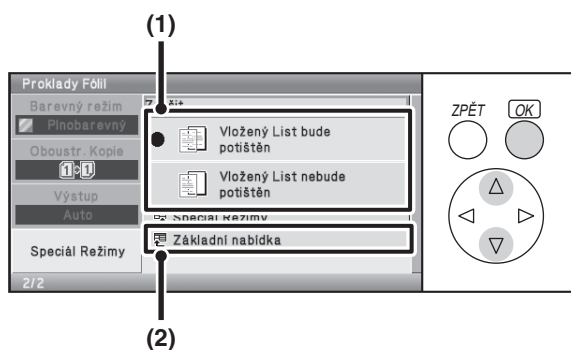
Zvolte speciální režimy.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [Transparentní proklady].

📖 [Nabídka speciálních režimů \(třetí obrazovka\)](#) (strana 2-40)

4



Zvolte nastavení vkládání.

(1) Zvolte, zda se bude na papír prokladu kopírovat.

Můžete vybrat možnost Vložený list bude potištěn nebo Vložený list nebude potištěn.

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Při vložení transparentních prokladů je automaticky zvolen vhodný papír.
- V tomto režimu nelze zadat počet kopií.
- Při oboustranném kopírování lze použít jen režim "2stranné na 1stranné".



Zrušení nastavení prokladu fólií...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 4.

KOPÍROVÁNÍ VELKÉHO POČTU ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytváření úlohy)

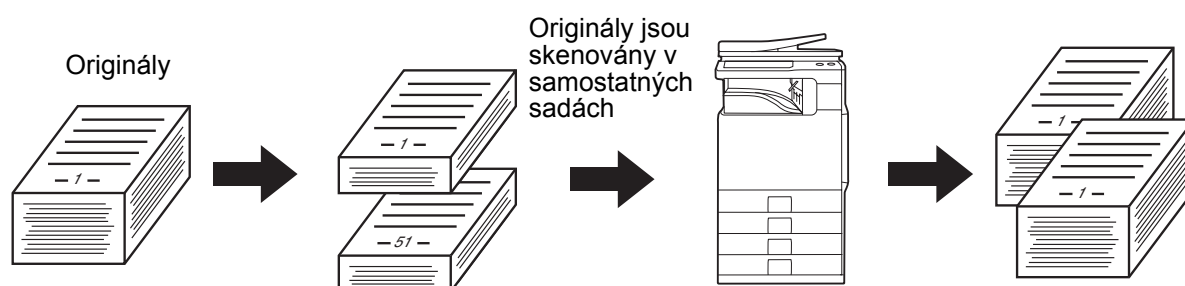
Když se kopíruje velmi velký počet originálů, umožňuje tato funkce rozdělit originály do sad a skenovat postupně jednotlivé sady přes automatický podavač dokumentů.

Tuto funkci použijte, když chcete kopírovat všechny originály jako jednu úlohu, ale počet originálů překračuje maximální počet, který lze vložit do podavače.

Tato funkce je užitečná při seřazení velmi velkého počtu originálů do více sad. Protože všechny originály jsou kopírovány jako jediná úloha, nemusíte třídit kopie, což by bylo nutné v případě, že by originály byly rozděleny do různých kopírovacích úloh.

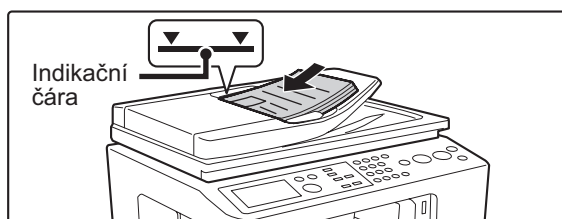
Když skenujete originály po sadách, rozdělte listy tak, aby v žádné sadě nebylo více listů, než kolik lze vložit, a pak skenujte počínaje sadou s první stránkou. Nastavení, která zvolíte pro první sadu, lze použít pro všechny zbývající sady.

Třídění kopií velkého počtu originálů rozdělených do 2 sad



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

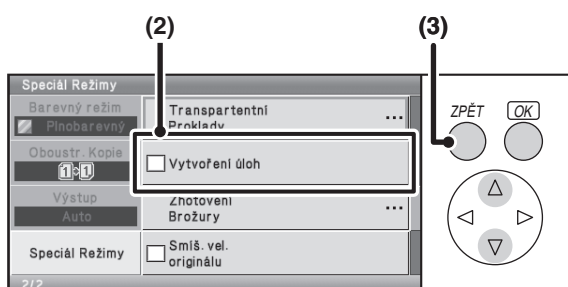


Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů. Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

2



Zvolte speciální režimy.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

➔ [Nabídka speciálních režimů \(třetí obrazovka\)](#) (strana 2-40)

(2) Nastavte políčko [Vytváření úloh] na hodnotu ☒.

(3) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

3

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro naskenování první sady originálů.

Spustí se skenování.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

4

Vložte další sadu originálů a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Opakujte tento krok, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

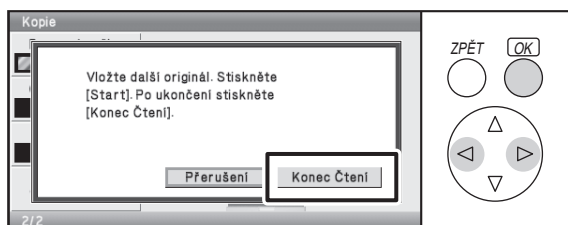
U druhé a dalších sad použijte stejné tlačítko [START], jako u první sady.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏). Všechna naskenovaná data budou vymazána.

5



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].



Zrušení kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Postup při zrušení režimu vytváření úlohy...

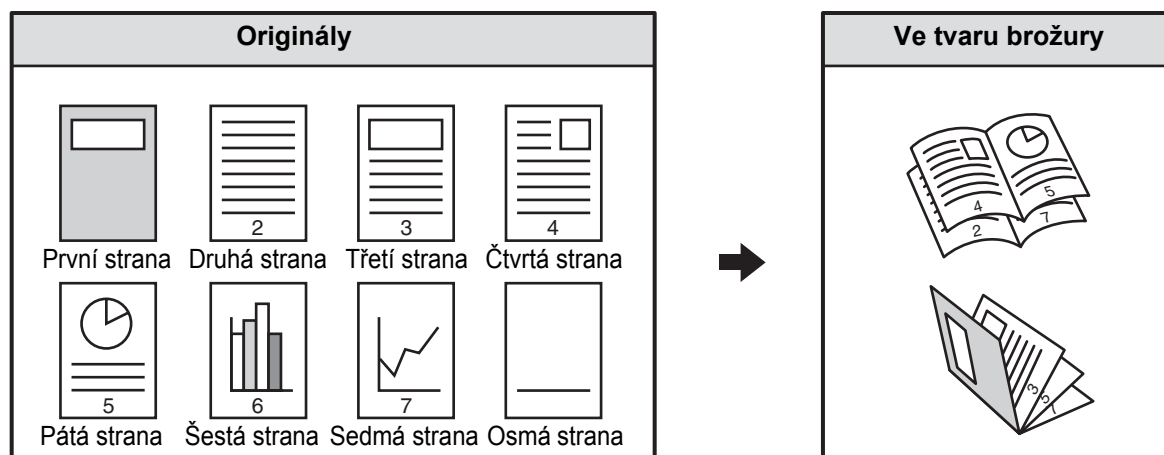
Vyberte tlačítko [Vytváření úloh] v obrazovce z kroku 2, aby nebylo zvýrazněno.

VYTVÁŘENÍ KOPIÍ VE FORMÁTU BROŽURY (Zhotovení brožury)

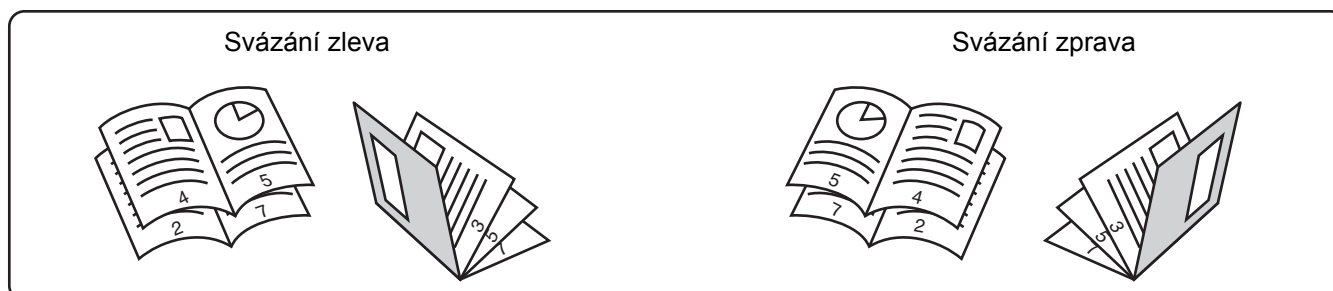
Tato funkce zkopíruje 2 stránky originálu na přední stranu a 2 stránky originálu na zadní stranu každého listu papíru, takže kopie lze přeložit uprostřed do tvaru brožury.

Tato funkce je užitečná pro uspořádání kopií do pěkného složeného letáku nebo brožury.

Zhotovení brožury z 8 stránek originálu



Strana svázání



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.

Pokud používáte tuto funkci, umístěte originál orientovaný na výšku na sklo pro dokumenty tak, aby byla horní strana obrázku vpravo.



Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

🖨️ **VELIKOSTI ORIGINÁLU** (strana 2-28)



Jsou-li originály oboustranné, dejte je do zásobníku podavače dokumentů.

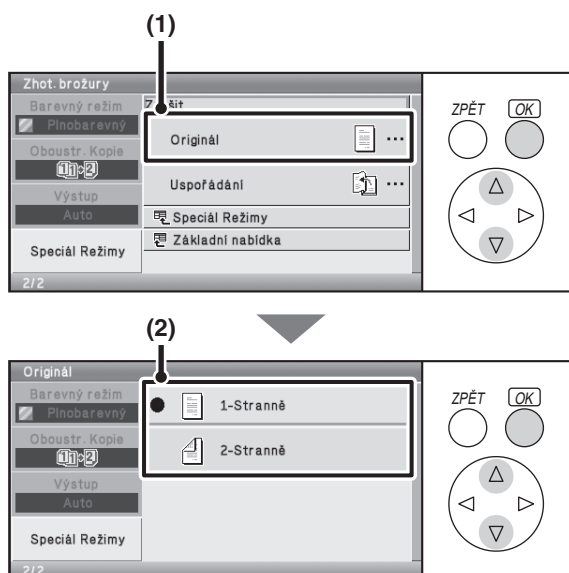
Zvolte speciální režimy.

2

- (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (2) Vyberte tlačítko [Zhotovení Brožury].

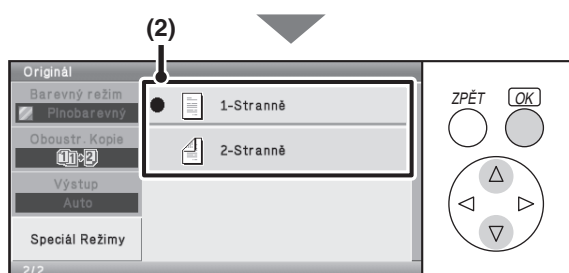
Nabídka speciálních režimů (třetí obrazovka) (strana 2-40)

3

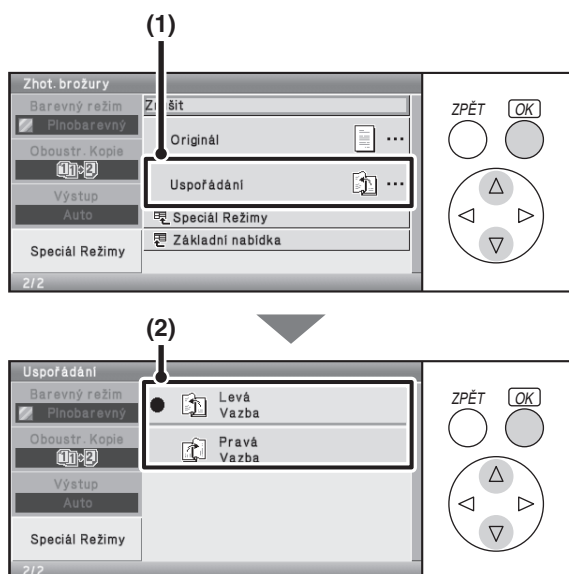


Zvolte nastavení originálu zhotovení brožury.

- (1) Vyberte tlačítko [Originál].
- (2) Je-li originál jednostranný, vyberte tlačítko [1-stranně]. Je-li originál oboustranný, vyberte tlačítko [2-stranně].



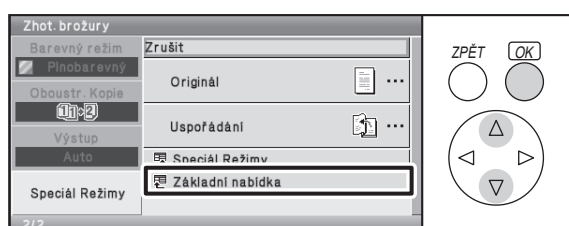
4



Zvolte nastavení rozvržení zhotovení brožury.

- (1) Vyberte tlačítko [Uspořádání].
- (2) Zvolte vazbový okraj.
Je možné zvolit možnost Levá Vazba nebo Pravá Vazba.

5



Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

6

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Když používáte sklo pro dokumenty, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. (V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)



Pro zrušení skenování originálu a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Při výběru funkce zhotovení brožury nelze kopírovat v režimu skupin ani režimu Třídít a sešít.
- Když je vybrána funkce zhotovení brožury, je automaticky nastaven režim oboustranného kopírování. Když jsou zvolena nastavení, která brání oboustrannému kopírování, nelze funkci zhotovení brožury použít.
- Skenujte originály v pořadí od první do poslední stránky. Pořadí kopírování bude automaticky nastaveno strojem. Na každý list papíru se zkopírují čtyři stránky originálu. Když počet originálních stránek není dělitelný čtyřmi, budou na konci automaticky vytvořeny prázdné stránky.
- **Postup při vytvoření brožury s kalendářovou pozicí vazby z originálů orientovaných na šířku...**
Umístěte originály s ohledem na uvedenou orientaci a vyberte možnost [Pravá Vazba] v bodě (2) kroku 4.



Zrušení zhotovení brožury...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

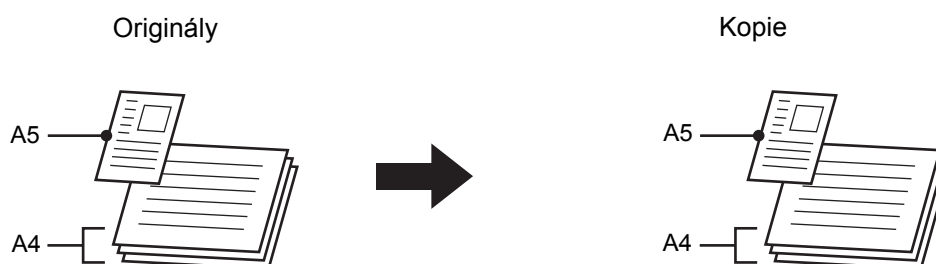
KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLŮ S RŮZNOU VELIKOSTÍ

(Smíř. vel. originálu)

Originály ve formátu A4 - A5 (8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2") lze umístit do automatického podavače dokumentů a kopírovat současně. Při skenování originálů stroj automaticky detekuje velikost každého originálu a použije papír vhodného formátu.

Když je funkce originálu smíšené velikosti spojena s automatickou volbou měřítka, měřítko je upraveno jednotlivě pro každý originál podle zvoleného formátu papíru, což umožňuje výstup na jednotný formát.

V případě originálů smíšené velikosti lze použít pouze kombinaci velikostí A5 - A4 (8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2" a 8-1/2" x 11").



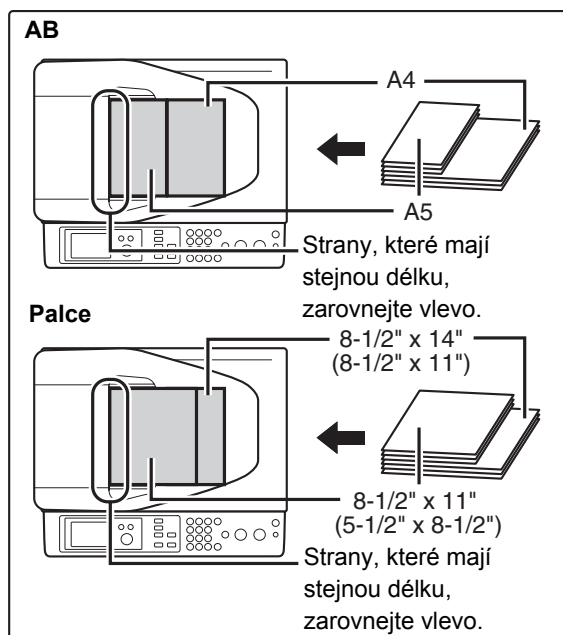
Když je funkce originálu smíšené velikosti spojena s automatickou volbou měřítka

(je zvolena automatická volba měřítka a formát A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"))



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

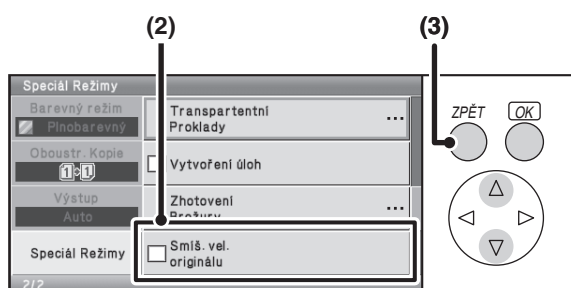
1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Vložte originály se stranami, které mají stejnou délku, zarovnanými vlevo.

2



Zvolte speciální režimy.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

[Nabídka speciálních režimů \(třetí obrazovka\)](#) (strana 2-40)

(2) Nastavte políčko [Smiš. vel. originálu] na hodnotu ☒.

(3) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se do základní obrazovky režimu kopírování.

3

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] ().



Zrušení nastavení smíšené velikosti originálu...

Na obrazovce kroku 2 nastavte políčko [Smiš. vel. originálu] na hodnotu ☐.



Systémové nastavení (administrátor): Režim podávání originálů (pouze webová stránka)

Režim podávání originálů je možné nastavit tak, aby vždy skenoval smíšené velikosti originálů.

TLAČÍTKO [Úprava obrazu]

Po výběru tlačítka [Úprava obrazu] na 4. obrazovce nabídky speciálních režimů se objeví obrazovka nabídky úprav obrazu.

Obrazovka menu úprav obrazu



(1) Tlačítko [Opakování foto]

[OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII \(Opakování foto\)](#) (strana 2-81)

(2) Políčko [Zrcadl. obraz]

[PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU \(Zrcadlově převrácený obraz\)](#) (strana 2-83)

(3) Políčko [Centrování]

[KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU \(Centrování\)](#) (strana 2-84)

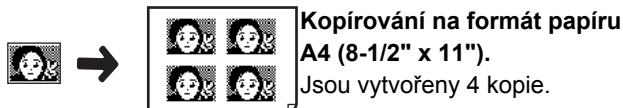
(4) Políčko [ČB inverze]

[ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII \(Č/B inverze\)](#) (strana 2-86)

OPAKOVÁNÍ FOTOGRAFIÍ NA KOPII (Opakování foto)

Opakování fotografií se používá pro vytvoření opakovaných obrázků z originálu o velikosti fotografie (130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm nebo 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" nebo 2-1/8" x 2-5/8")) na jednom listu papíru, viz níže. Na jednom listu papíru lze opakovat až 12 obrázků (při velikosti obrazu 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

• Velikosti originálů až 130 mm x 90 mm (3" x 5")



• Velikosti originálů až 100 mm x 150 mm (5" x 7")



• Velikosti originálů až 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



• Velikosti originálů až 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")

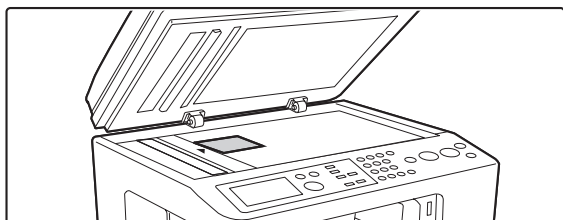


• Velikosti originálů až 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

- Při umístění fotografie ve formátu 130 mm x 90 mm nebo 65 mm x 70 mm (3" x 5" nebo 2-1/2" x 2-1/2"), zarovnejte originál kratší stranou s levým okrajem skla pro dokumenty.
- Když vkládáte originál ve formátu 100 mm x 150 mm (5" x 7") nebo originál velikosti vizitky, zarovnejte jej nejdelší stranou s levým okrajem skla.

2

Zvolte speciální režimy.

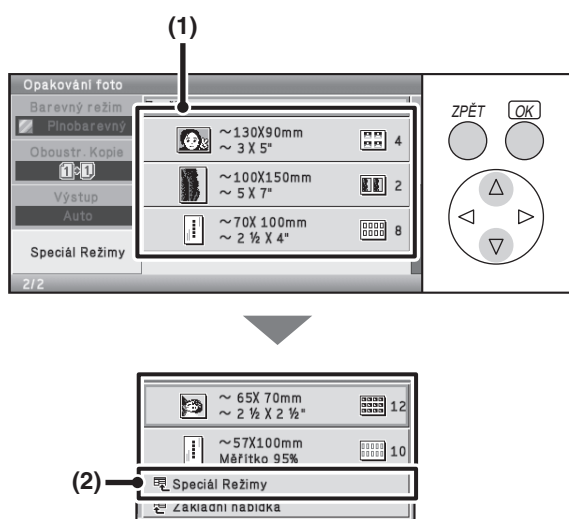
(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [Úprava obrazu].

(3) Vyberte tlačítko [Opakování foto].

☞ **TLAČÍTKO [Úprava obrazu]** (strana 2-80)

3



Zvolte nastavení Opakování foto.

(1) Vyberte tlačítko odpovídající typu originálu.

Vyberte tlačítko požadovaného opakovacího typu.

(2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

4

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Když zvolíte režim třídění, vyměřte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak stiskněte tlačítko [Konec Čtení]. (V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)



Pro zrušení skenování a kopírování...

Vyberte tlačítko [STOP] (⏏).



- Originál musí být položen na sklo pro dokumenty.
- Je možné použít pouze papír formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Při použití této funkce je měřítko kopírování 100%. (Měřítko nelze změnit.) Při kopírování originály velikosti vizitky (až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) se však obrázky zmenší na 95%.

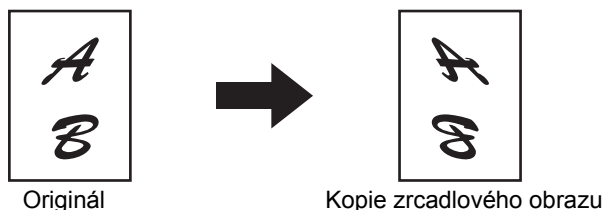


Zrušení nastavení opakování fotografie...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově převrácený obraz)

Tato funkce se používá pro zhotovení kopie, která je zrcadlovým obrazem originálu.



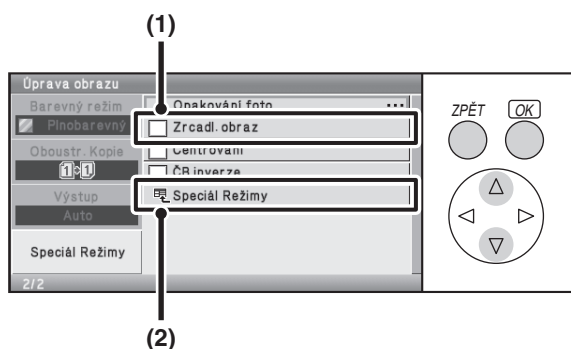
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 (2) Vyberte tlačítko [Úprava obrazu].
 [TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-80)



Zvolte zrcadlový obraz.

- (1) Nastavte políčko [Zrcadl. obraz] na hodnotu ☒.
- (2) Vyberte tlačítko [Speciální Režimy].
 Vráťte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. (V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)



Pro zrušení skenování a kopírování...
 Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Zrušení nastavení zrcadlového obrazu...

Na obrazovce kroku 3 nastavte políčko [Zrcadl. obraz] na hodnotu ☐.

KOPÍROVÁNÍ DO STŘEDU PAPÍRU (Centrování)

Používá se pro vycentrování kopírovaného obrazu na papír.

Tato funkce umožňuje umístit obraz do středu papíru, když je velikost originálu menší než velikost papíru nebo když je obraz zmenšený.

Bez funkce centrování	S funkcí centrování
	

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

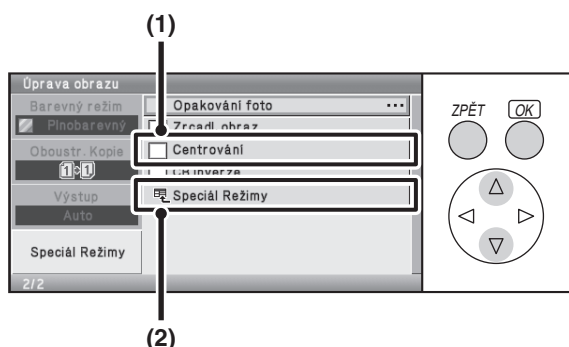
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 (2) Vyberte tlačítko [Úprava obrazu].
 [TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-80)

3



Nastavte centrování.

- (1) Nastavte políčko [Centrování] na hodnotu ☒.
- (2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [START]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení]. (V případě kopie z druhého originálu a dalších použijte stejné tlačítko [START] jako v prvním případě.)



Pro zrušení skenování a kopírování...
 Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Při použití funkce centrování může být obraz zmenšený, ale nesmí být zvětšený.
- Když se velikost originálu nebo velikost papíru zobrazuje jako speciální velikost, nelze tuto funkci použít.

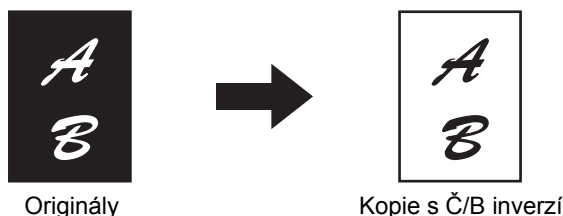
**Zrušení centrování...**

Na obrazovce kroku 3 nastavte políčko [Centrování] na hodnotu ☐.

ZÁMĚNA ČERNÉ A BÍLÉ NA KOPII (Č/B inverze)

Používá se pro záměnu černé a bílé na kopii pro vytvoření negativního obrazu. Tuto funkci lze použít jen pro černobílé kopírování.

Tato funkce se hodí například pro kopírování originálů s velkými černými plochami (které potřebují mnoho toneru), by se snížila spotřeba toneru.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

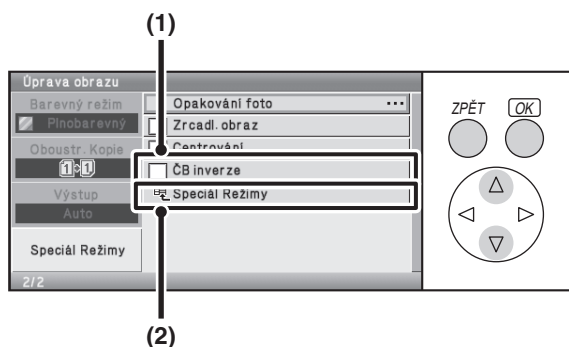
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
[VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 (2) Vyberte tlačítko [Úprava obrazu].
[TLAČÍTKO \[Úprava obrazu\]](#) (strana 2-80)

3



Nastavte Č/B inverzi.

- (1) Nastavte políčko [ČB inverze] na hodnotu ☒.
- (2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 Vráťte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Když zvolíte režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

4



Když je nastavena tato funkce, nelze použít tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].



Pro zrušení skenování a kopírování...
 Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



- Když je nastavena tato funkce, změní se "Typ obrazu originálu" pro nastavení expozice automaticky na "Text".
- Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

**Zrušení funkce Č/B inverze...**

Na obrazovce kroku 3 nastavte políčko [ČB inverze] na hodnotu ☐.

Tlačítko [Nastavení Barev]

Když je v 1. obrazovce nabídky speciálních režimů vybráno tlačítko [Nastavení Barev], objeví se obrazovka nabídky nastavení barev.

Obrazovka menu nastavení barev



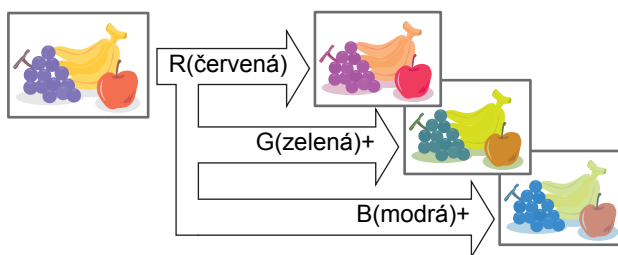
- (1) **Tlačítko [Nastavení RGB]**
[NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH \(Nastavit RGB\)](#) (strana 2-89)
- (2) **Tlačítko [Ostrost]**
[NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU \(Ostrost\)](#) (strana 2-90)
- (3) **Tlačítko [Potlačit Pozadí]**
[VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA KOPIÍCH \(Potlačit pozadí\)](#) (strana 2-91)
- (4) **Tlačítko [Vyvážení Barev]**
[NASTAVENÍ BARVY \(Vyvážení barev\)](#) (strana 2-93)
- (5) **Tlačítko [Jas]**
[NASTAVENÍ JASU KOPIE \(Jas\)](#) (strana 2-96)
- (6) **Tlačítko [Intenzita]**
[NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE \(Intenzita\)](#) (strana 2-97)



Když je vybrána některá z funkcí nabídky nastavení barev, změní se nastavení "Typ obrazu originálu" pro nastavení expozice automaticky na hodnotu "Text/Tiště. Foto".

NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (Nastavit RGB)

Tato funkce se používá pro zesílení nebo zeslabení jedné ze tří barevných složek: R (červená), G (zelená) nebo B (modrá).



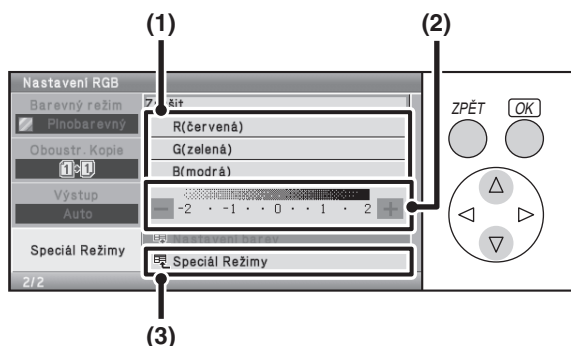
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 (2) Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
 (3) Vyberte tlačítko [Nastavení RGB].
 [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)



Nastavte červenou, zelenou nebo modrou.

- (1) Vyberte tlačítko barvy, kterou chcete upravit: [R (červená)], [G (zelená)] nebo [B (modrá)].
Lze upravit jen jednu barvu. (Pokud upravíte jednu barvu a pak nastavíte jinou barvu, úprava první barvy se zruší.)
- (2) Upravte vybranou barvu.
Výběrem tlačítka [+] a stisknutím tlačítka [OK] vybranou barvu zesílíte.
Výběrem tlačítka [-] a stisknutím tlačítka [OK] vybranou barvu zeslabíte.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

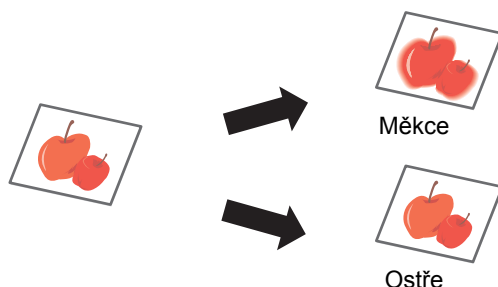
Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

-  **Pro zrušení skenování a kopírování...**
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

-  **Zrušení úpravy nastavení RGB...**
Stiskněte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)

Používá se pro zaostření nebo rozostření (změkčení) obrazu.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

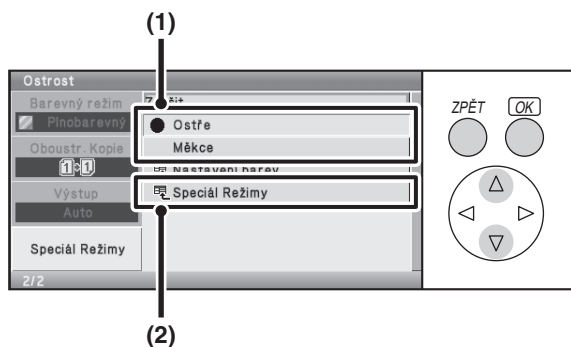
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 - (2) Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
 - (3) Vyberte tlačítko [Ostrost].
-  [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)

3



Upravte obraz.

- (1) Vyberte tlačítko [Měkce] nebo [Ostře].
- (2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

4



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Při černobílém kopírování lze uplatnit rovněž nastavení ostrosti.

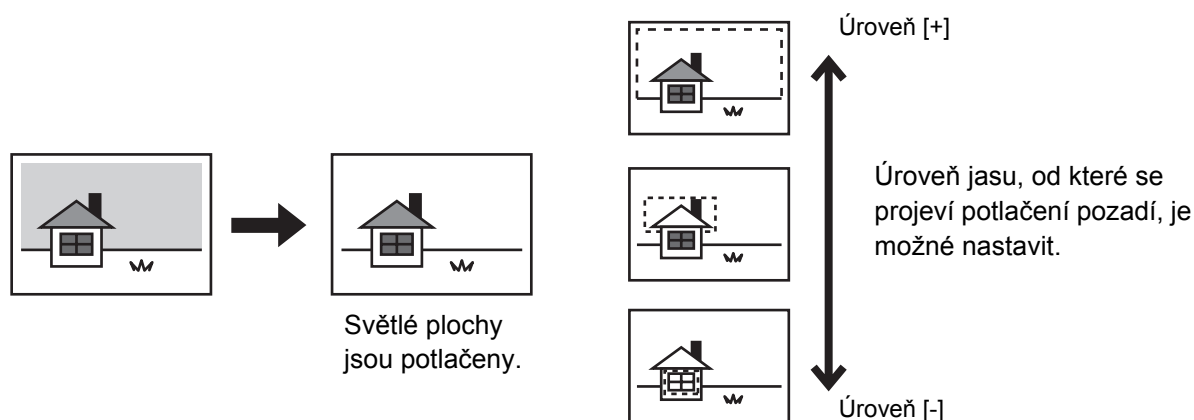


Zrušení nastavení ostrosti...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV NA KOPIÍCH (Potlačit pozadí)

Tato funkce se používá pro potlačení světlých ploch pozadí.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- 2 Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
- (3) Vyberte tlačítko [Potlačit Pozadí].
 [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)

Zadejte nastavení potlačení pozadí.

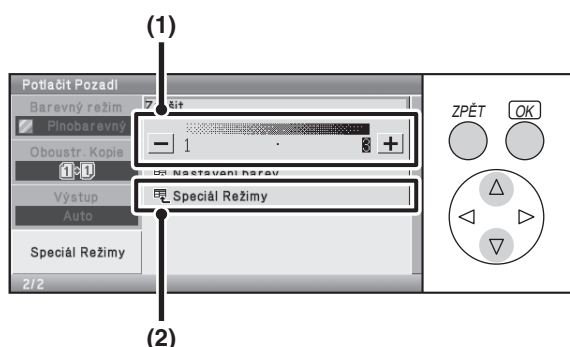
- (1) Nastavte úroveň pro potlačení pozadí.

Pokud chcete potlačit pouze nezřetelné pozadí, vyberte tlačítko [+] a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud chcete potlačit nezřetelné nebo tmavé pozadí, vyberte tlačítko [-] a stiskněte tlačítko [OK].

- (2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



4

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

**Pro zrušení skenování a kopírování...**

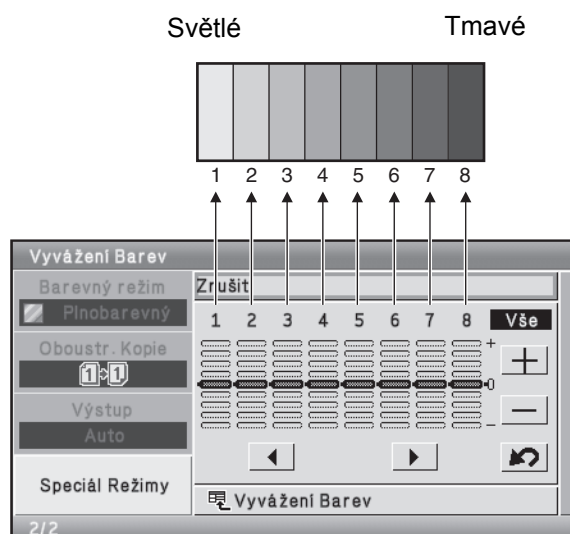
Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

**Zrušení potlačení pozadí...**

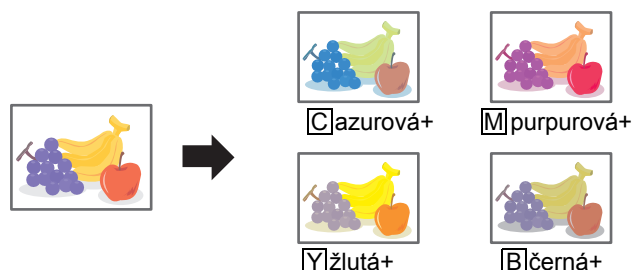
Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

NASTAVENÍ BARVY (Vyvážení barev)

Lze nastavit barvu, odstín a sytost barevných kopií.



Každá z barev žlutá, azurová, purpurová a černá je rozdělena na 8 odstínů od světlého po tmavý a je možné nastavit průměrnou sytost každého odstínu, nebo je možné nastavit všech 8 odstínů současně.



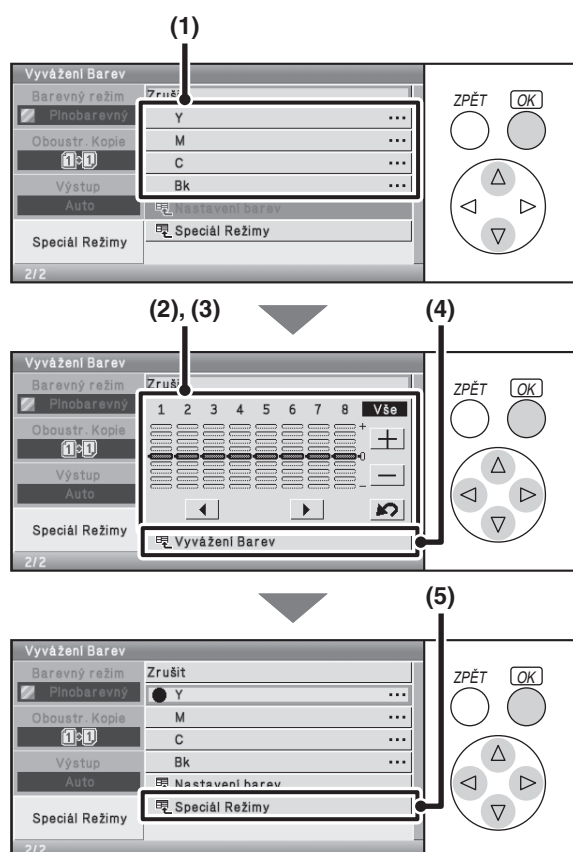
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

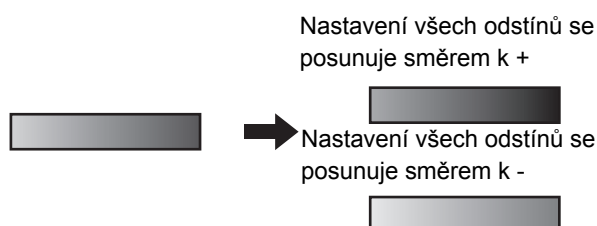
- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- 2 (2) Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
- (3) Vyberte tlačítko [Vyvážení Barev].
 [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)



Příklady nastavení vyvážení barev



Stiskněte tlačítko [Vyvážení barev].

(1) Zvolte barvu, která se má nastavit.

Zvolte [Y] (žlutá), [M] (purpurová), [C] (azurová) nebo [Bk] (černá).

Ikona před číslem udává, že hodnota úpravy byla změněna.

(2) Zvolte odstín, který se má nastavit.

Vyberte odstín tlačítky ◀ ▶.

Výběrem tlačítek ◀ ▶ a stisknutím tlačítka [OK] změníte zvýraznění jednoho z odstínů "1" až "8" nebo "Vše".

Pro nastavení všech osmi odstínů najednou zvýrazněte "Vše".

(3) Nastavte sytost.

Výběrem tlačítka [+] a stisknutím tlačítka [OK] vybraný odstín ztmavíte. Výběrem tlačítka [-] a stisknutím tlačítka [OK] vybraný odstín zesvětlíte. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se indikační rámeček posune o jednu úroveň nahoru nebo dolů.

(4) Vyberte tlačítko [Vyvážení Barev].

Pro nastavení dalších barev opakujte kroky (1) až (4).

(5) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.



Obnovení výchozího nastavení vyvážení barev...

Vyberte tlačítko [↺] a stiskněte tlačítko [OK]. Hodnoty všech osmi odstínů se vrátí do výchozího stavu. Výchozí nastavení vyvážení barev je v "Počáteční nastavení vyvážení barev" v systémových nastaveních (administrátor).

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

**Zrušení vyvážení barev...**

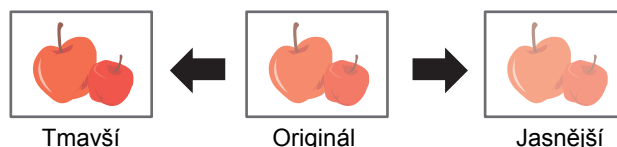
Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

**Systémové nastavení (administrátor): Počáteční nastavení vyvážení barev**

Slouží k nastavení výchozích hodnot, na které se vyvážení barev vrátí po výběru tlačítka  .

NASTAVENÍ JASU KOPIE (Jas)

Jas barevných obrazů je možné upravit.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

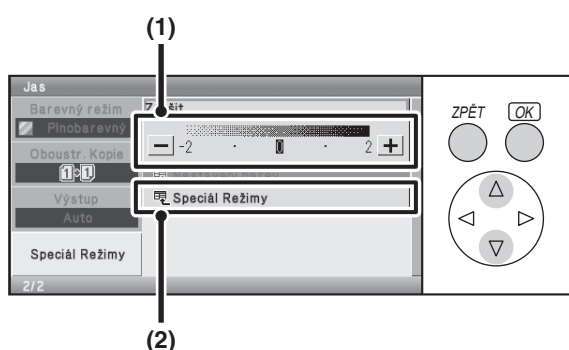
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- 2 (2) Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
- (3) Vyberte tlačítko [Jas].
 [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)

3



Nastavte jas.

(1) Nastavte jas.

Výběrem tlačítka [+] a stisknutím tlačítka [OK] obraz zjasníte.
 Výběrem tlačítka [-] a stisknutím tlačítka [OK] obraz ztmavíte.

(2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

4



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

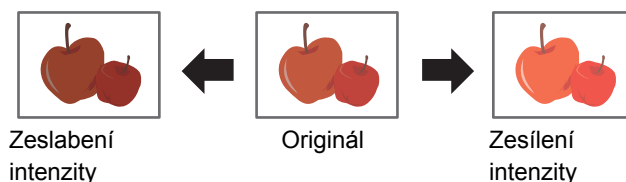


Zrušení nastavení jasu...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

NASTAVENÍ INTENZITY KOPIE (Intenzita)

Používá se pro nastavení intenzity (sytosti) barevných obrazů.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

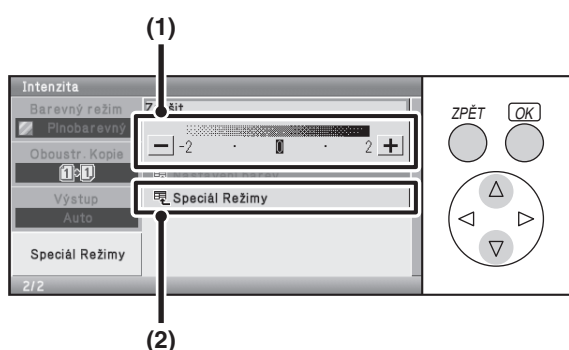
Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.
 [VELIKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-28)

Zvolte speciální režimy.

- 2 (1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (2) Vyberte tlačítko [Nastavení Barev].
- (3) Vyberte tlačítko [Intenzita].
 [Tlačítko \[Nastavení Barev\]](#) (strana 2-88)

3



Nastavte intenzitu.

(1) Upravte nastavení intenzity.

Výběrem tlačítka [+] a stisknutím tlačítka [OK] zvýšíte intenzitu vybrané barvy.
 Výběrem tlačítka [-] a stisknutím tlačítka [OK] snížíte intenzitu vybrané barvy.

(2) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

Vrátíte se na obrazovku speciálních režimů. Stiskem tlačítka [ZPĚT] se vrátíte na základní obrazovku režimu kopírování.

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ].

Spustí se kopírování.

Jestliže používáte ke kopírování vícestránkového originálu sklo pro dokumenty, kopírování bude probíhat při skenování originálů. Jestliže jste zvolili režim třídění, vyměňte originály a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec Čtení].

4



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).



Tuto funkci nelze použít v kombinaci s funkcí "Vylepšení Barev" v nastavení expozice kopie.



Zrušení nastavení intenzity...

Vyberte tlačítko [Zrušit] v obrazovce z kroku 3.

UŽITEČNÉ KOPÍROVACÍ FUNKCE

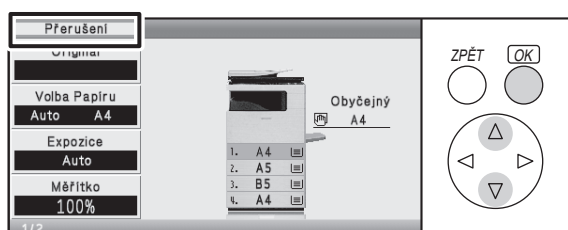
Tato část pojednává o užitečných kopírovacích funkcích, jako je přerušení kopírování, změna pořadí uložených kopírovacích úloh a uložení nastavení kopírování v programu.

PŘERUŠENÍ BĚHU KOPÍROVÁNÍ (Přerušení kopírování)

Potřebujete-li nutně udělat kopii a stroj je zaměstnán dlouho trvajícím kopírováním nebo jinou úlohou, použijte kopírování při přerušení. Kopírování při přerušení dočasně zastaví probíhající úlohu a umožní vám udělat kopii při přerušení.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Přerušení].

Tlačítko [Přerušení] není zobrazeno během skenování originálu.

2



Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Po umístění originálu upřesněte velikost originálu.

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

3

Zadejte nastavení kopírování a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se kopírování při přerušení.

4

Po vytisknutí kopie při přerušení se obnoví přerušená úloha.



Pro zrušení skenování a kopírování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏).

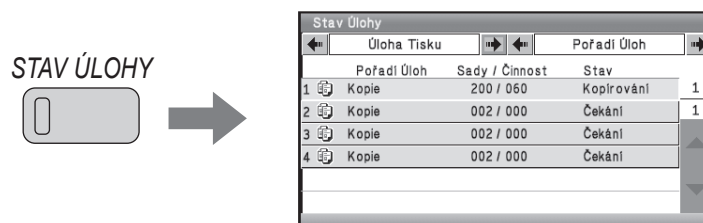


- Je-li zapnuto ověření uživatele, objeví se po výběru tlačítka [Přerušení] přihlašovací obrazovka. Zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo. Počet zhotovených kopií se přičte k účtu přihlášeného uživatele.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se tlačítko [Přerušení] nemusí objevit.
- V závislosti na nastavení probíhající úlohy se místo tlačítka [Přerušení] může objevit tlačítko [Rezerva]. Na rozdíl od přerušení kopírování, se při rezervaci kopírování probíhající úloha dočasně nezastaví. Místo toho se rezervovaná kopírovací úloha spustí, když je dokončena právě probíhající úloha.
- Režim přerušení běhu kopírování nelze použít v kombinaci s následujícími speciálními režimy:
Vytváření Úlohy, pohlednice
- Je-li pro kopírování při přerušení použito sklo pro dokumenty, nelze nastavit oboustranné kopírování, třídění a třídění se sešíváním. Je-li zapotřebí některá z těchto funkcí, použijte automatický podavač dokumentů.
- Tlačítko [Přerušení] můžete zvolit na informační obrazovce dokončení skenování, pokud chcete dočasně zastavit skenování a skenovat originály jiné úlohy. Po dokončení skenování úlohy přerušení pokračuje skenování originálů úlohy, která byla přerušena. Po vytisknutí kopie při přerušení se obnoví přerušená úloha.

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

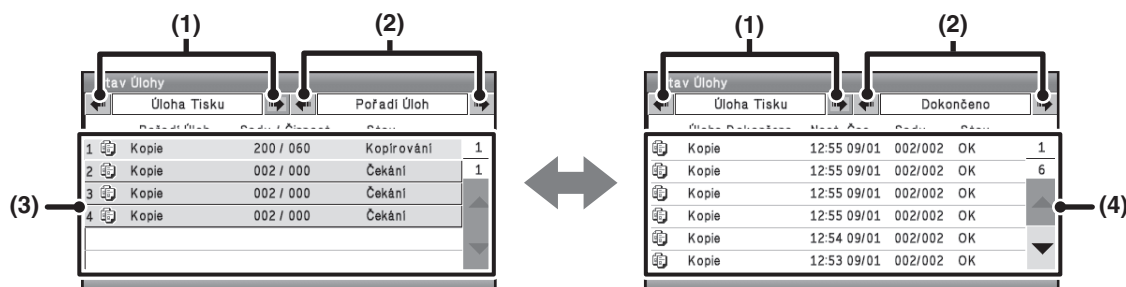
Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy režimu, který byl používán před stisknutím tlačítka.

Příklad: Stisknutí tlačítka v režimu kopírování



OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy se skládá z obrazovky fronty úloh, která ukazuje kopírovací a tiskové úlohy čekající na tisk a právě tištěné, obrazovky dokončených úloh, která ukazuje dokončené úlohy, a obrazovky řazení, která ukazuje tiskové úlohy, které byly zařazeny, a zakódované PDF úlohy, které čekají na zadání hesla. Tato část popisuje obrazovku fronty úloh a obrazovku dokončených úloh, které se týkají režimu kopírování. Obrazovka stavu úlohy se přepíná mezi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh při každém výběru tlačítka volby obrazovky průběhu úlohy.



(1) Tlačítka volby režimů (◀ ▶)

Pomocí těchto tlačítek můžete vybrat režim, který se zobrazí v obrazovce průběhu úlohy. Stav úloh kopírování lze zkontrolovat stisknutím položky [Tisknout úlohu].

(2) Tlačítka přepínání obrazovek průběhu úlohy (◀ ▶)

Výběrem tohoto tlačítka můžete přepínat mezi obrazovkou pořadí úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou řadiče.

(3) Seznam úloh (obrazovka fronty úloh)

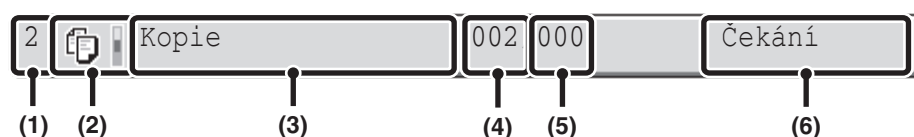
Úlohy čekající na vytištění se zobrazují ve frontě úloh jako tlačítka. Úlohy se tisknout v pořadí od úlohy na vrcholu fronty. Každé tlačítko úlohy ukazuje informace o úloze a aktuální stav úlohy.

(4) Seznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Ukazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje se výsledek (stav) každé dokončené úlohy.

Zobrazení tlačítka úlohy

Každé tlačítko úlohy ukazuje pozici úlohy ve frontě úloh a aktuální stav úlohy.



(1) Indikuje číslo (pozici) úlohy ve frontě úloh.

Když je dokončena právě tisknutá úloha, posune se úloha ve frontě úloh o 1 pozici nahoru. Toto číslo se neobjeví na tlačítkách v obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  se objeví, když jde o kopírovací úlohu. V obrazovce dokončených úloh se vedle ikony objeví barevná lišta, která indikuje, zda byla úloha provedena v plné barvě, nebo černobíle.

(3) Název úlohy

U kopírovací úlohy se objeví název "Kopie". Když je zapnuto ověřování uživatele, objeví se jméno uživatele, který úlohu zadal.

(4) Zadaný počet kopií (sad)

Zde se zobrazuje zadaný počet kopií (sad).

(5) Počet dokončených kopií

Zde se zobrazuje počet dokončených kopií (sad). Dokud úloha čeká ve frontě, zobrazuje se "000".

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

Zpráva	Stav
"Kopírování"	Probíhá kopírování.
"Čekání"	Skenování originálu.
"Došel toner"	Tonerové kazety neobsahují toner. Vyměňte tonerovou kazetu za novou.
"Došel papír"	Papír použitý pro úlohu je spotřebován. Přidejte papír nebo přepněte na jiný zásobník papíru.
"Limit"	Byl překročen limit stran. Kontaktujte administrátora stroje.
"Chyba"	Při zpracování úlohy nastala chyba. Odstraňte chybový stav.

ZRUŠENÍ ÚLOHY ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ

Kopírovací úlohu čekající na vytištění je možné zrušit.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

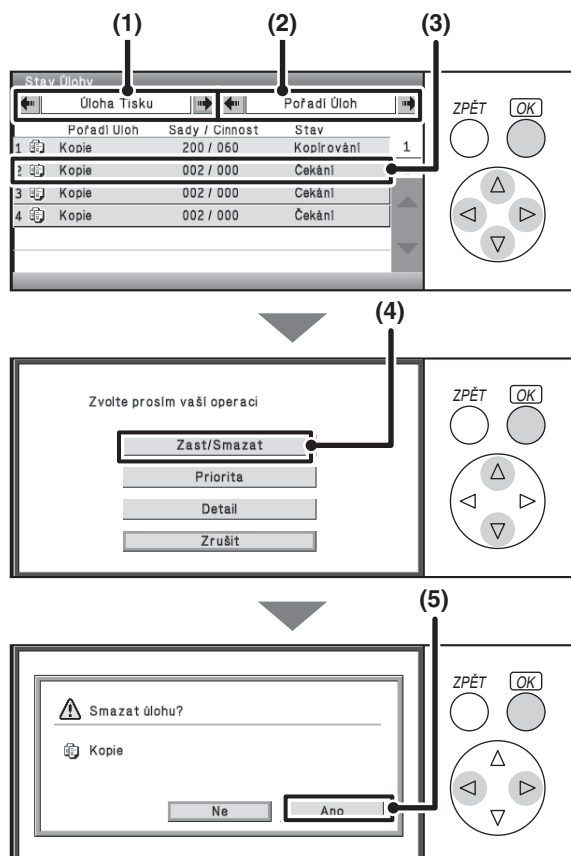
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisku].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko kopírovací úlohy, kterou chcete zrušit.

(4) Vyberte tlačítko [Zast/Smazat].

(5) Zobrazí se zpráva s potvrzením zrušení úlohy. Vyberte tlačítko [Ano].

Zvolená úloha bude smazána a tisk bude zrušen.



Je-li probíhající úlohou kopírování, můžete také stisknout tlačítko [STOP] (⏏) aby se zobrazila výše uvedená obrazovka.

Pokud chcete zrušení provést, vyberte tlačítko [Ano].



Pokud nechcete zvolenou tiskovou úlohu zrušit...

V kroku 5 vyberte tlačítko [Ne].

ZADÁNÍ PRIORITY ÚLOZE VE FRONTĚ

Pokud se provádí kopírování, když je ve frontě již několik úloh, zařadí se nová kopírovací úloha na konec fronty. Máte-li však urgentní kopírovací úlohu, můžete jí zadat prioritu, aby se zpracovala první.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

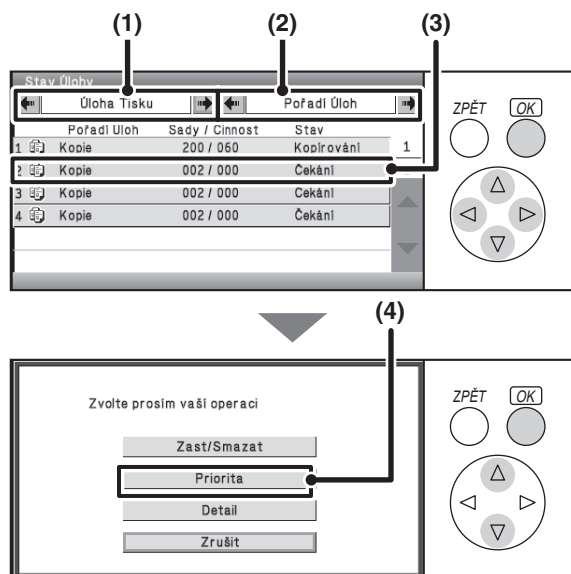
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Přiřaďte zvolené úloze prioritu.

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisk].

Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko kopírovací úlohy, které chcete přiřadit prioritu.

(4) Vyberte tlačítko [Priorita].

Probíhající úloha se zastaví a bude vytištěna úloha zvolená v kroku (3).

ZJIŠTĚNÍ INFORMACÍ O KOPÍROVACÍ ÚLOZE ČEKAJÍCÍ VE FRONTĚ

Je možné zobrazit podrobné informace o kopírovací úloze čekající ve frontě.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

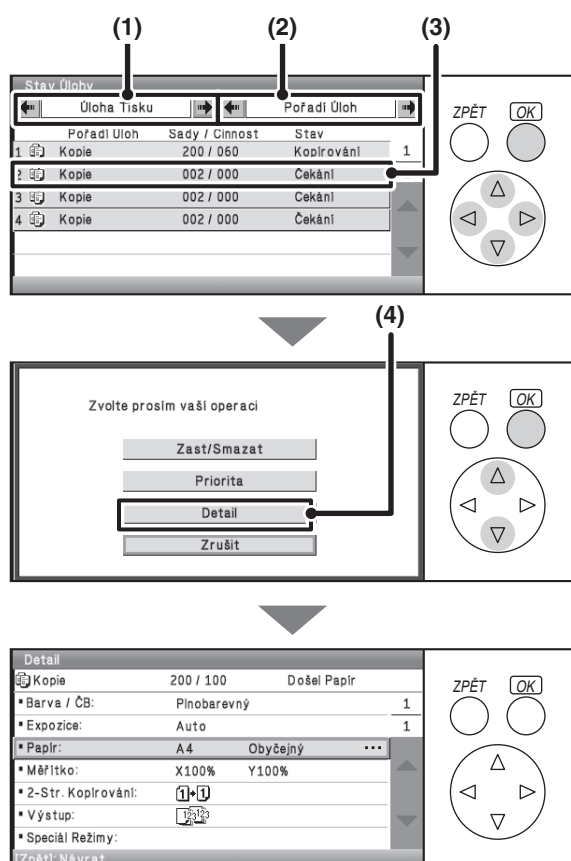
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zobrazení detailů úlohy

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisk].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Pořadí Úloh].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko úlohy, kterou chcete zobrazit.

(4) Vyberte tlačítko [Detail].

Zobrazí se kontrolní obrazovka úlohy zvolené v kroku (3).



Tlačítko [Papír:]

Pokud se kopírovací úloha zastaví, protože došel papír, vyberte tlačítko [Papír:] a přepněte zařízení na jiný zásobník papíru.

Po výběru tlačítka [Papír:], se objeví obrazovka volby zásobníku papíru.

🖨️ **ZÁSObNÍKY** (strana 2-9)

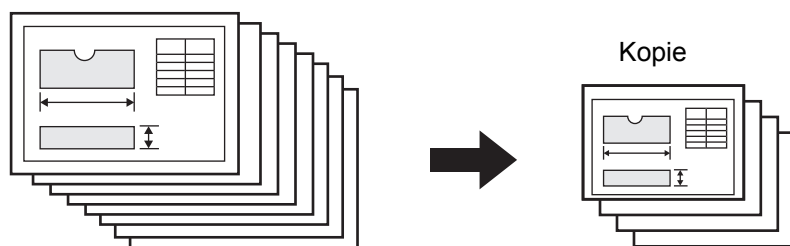
Vyberte tlačítko zásobníku, který obsahuje papír požadovaného formátu, a pak stiskněte tlačítko [OK]. Zastavená kopírovací úloha bude pokračovat.

UKLÁDÁNÍ KOPÍROVACÍCH OPERACÍ (Paměti zakázek)

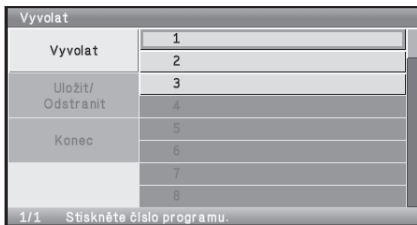
Program úlohy je skupina společně uložených nastavení pro kopírování. Když je nastavení kopírování uloženo jako program úlohy, je možné nastavení jednoduše vyvolat a použít pro jinou kopírovací úlohu.

Předpokládejme například, že se jednou měsíčně kopírují CAD výkresy formátu A4 (8-1/2" x 11") pro archivační účely s použitím následujících nastavení:

CAD výkres formátu A4 (8-1/2" x 11")



- (1) CAD výkresy formátu A4 (8-1/2" x 11") se zmenšují na formát A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- (2) Na výkresech jsou tenké čáry, které nejsou při normálním kopírování dobře vidět, a proto je použito nastavení tmavší expozice (stupeň 4).
- (3) Pro snížení spotřeby papíru na polovinu je použito oboustranné kopírování.

Když není program úlohy uložen	Když je program úlohy uložen
Nastavte zmenšení A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2") ↓ Změňte nastavení expozice ↓ Nastavte oboustranné kopírování ↓ Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].	Ⓢ/P Stiskněte tlačítko [#P]. ↓ Vyberte tlačítko [Vyvolat] a stiskněte tlačítko [OK]. ↓  1/1 Stiskněte číslo programu. Vyberte tlačítko uloženého programu a stiskněte tlačítko [OK]. ↓ Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].
Zadávání tohoto nastavení pro kopírování výkresů každý měsíc zabere dost času. Navíc je možné udělat při nastavování chybu, takže se některé kopie musí udělat znovu.	Nastavení je uloženo jako program úlohy, takže se dá vyvolat pouhým výběrem tlačítka. Je to jednoduché a nezabere to žádný čas. Navíc, všechna nastavení jsou uložena, takže nemůže docházet k chybám a není třeba opakovat kopírování kvůli špatnému nastavení.



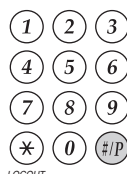
- Lze uložit až 48 programů úloh. Programy úloh zůstanou uchovány, i když dojde k přerušení napájení.
- Programy úloh lze ukládat také ve webových stránkách. Klepněte na [Paměť zakázek] a pak na [Kopírovat] v menu webové stránky, abyste uložili program úlohy.

ULOŽENÍ (EDITACE/VYMAZÁNÍ) PROGRAMU ÚLOHY

Níže je vysvětlen postup pro ukládání nastavení kopírování do programu úlohy a smazání programu úlohy.

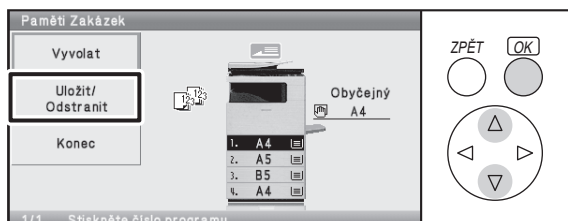
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

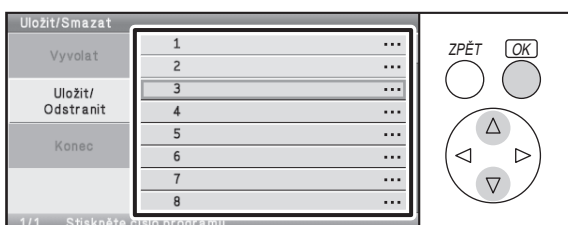


Stiskněte tlačítko [# / P] ().

2



Vyberte tlačítko [Uložit/Odstranit].



Vyberte numerické tlačítko.

Číselná tlačítka, do kterých již byly uloženy programy úlohy, jsou zvýrazněna.

- Chcete-li uložit program úlohy, vyberte numerické tlačítko, které není zvýrazněné.
- Chcete-li editovat nebo smazat program úlohy, vyberte tlačítko s uloženým programem úlohy (zvýrazněné tlačítko).

3

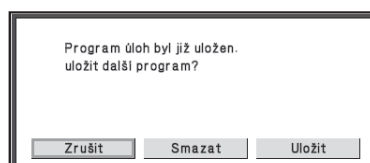


Editace nebo vymazání programu úlohy...

Je-li vybráno zvýrazněné číselné tlačítko, objeví se následující obrazovka.

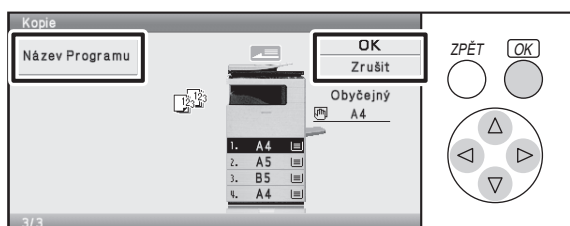
Stisknutím tlačítka [Uložit] je možné smazat uložená nastavení a uložit nová nastavení. Přejděte na další krok.

Je-li vybráno tlačítko [Smazat], uložené nastavení se smaže. Po smazání se výběrem tlačítka [Konec] vraťte na základní obrazovku.



Je-li aktivováno "Vypnutí smazání programů úkolů" v systémovém nastavení, uložený program úlohy nelze editovat nebo smazat.

4



Zadejte nastavení kopírování, které chcete uložit do programu úlohy, a stiskněte tlačítko [OK].

Při přiřazení názvu programu vyberte tlačítko [Název Programu] a poté stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání textu.

Pro jméno lze zadat až 10 znaků.

Když jste hotovi, vyberte tlačítko [OK].

Vrátíte se na základní obrazovku, kde budou uloženy informace na obrazovce.



Počet kopií nelze uložit.

KAPITOLA 3

TISKÁRNA

Tato kapitola poskytuje podrobná vysvětlení postupů pro použití funkcí tisku.

Informace o postupech používání displeje přístroje viz část "[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#)" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Postup pístupu na webové stránky viz Návod pro rychlý start.

Informace o postupech používání této webové stránky viz část "[POUŽITÍ WEBOVÉ STRÁNKY](#)" (strana 1-13) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

FUNKCE PŘÍSTROJE JAKO TISKÁRNY 3-3

TISK V SYSTÉMU WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU 3-4

- VOLBA PAPÍRU 3-6
- TISK NA OBÁLKY 3-7

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE 3-8

PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY 3-10

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU 3-11

- ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU 3-11
- POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ 3-13

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY 3-14

TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU 3-16

- NASTAVENÍ VOLBY PAPÍRU 3-16
- TISK 3-17
- VOLBA PAPÍRU 3-19
- TISK NA OBÁLKY 3-20

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE 3-21

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU 3-23

VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU 3-25

OBOUSTRANNÝ TISK 3-26

PŘIZPŮSOBENÍ OBRAZU NA PAPÍR 3-28

TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU ... 3-29

SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU 3-31

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU

UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ

BROŽURY A PLAKÁTU 3-33

- VYTVOŘENÍ BROŽURY (Brožura) 3-33
- ZVĚTŠENÍ OKRAJE (Posun okraje) 3-35
- VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Tisk plakátu) 3-36

FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A

ORIENTACI OBRAZU 3-37

- OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ
(Otočit o 180°) 3-37
- ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ OBRAZU
(Zoom/XY-Zoom) 3-38
- ÚPRAVY ŠÍŘKY ČAR PŘI TISKU
(Nastavení výšky řádku) 3-39
- PŘEVRÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově
převrácený obraz) 3-40

FUNKCE NASTAVENÍ BAREV 3-41

- NASTAVENÍ JASU A KONTRASTU
OBRAZU (Nastavení barev) 3-41
- TISK SVĚTLÉHO TEXTU A ČAR
ČERNOU BARVOU (Text černý/Vektor
černý) 3-42
- VOLBA NASTAVENÍ BAREV PODLE
TYPU OBRÁZKU (Pokročilé barvy) 3-43

FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ 3-45

- PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA STRÁNKU
(Vodoznak) 3-45
- TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA
(Pečeť obrazu) 3-46
- VYTVOŘENÍ PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH
DAT (Překrytí) 3-47

TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY ... 3-48

- TISK URČITÝCH STRÁNEK NA JINÝ PAPIR (Jiný papír) 3-48
- PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI TISKU NA FÓLIE (Proklady fólií) 3-50
- TISK KOPIE (Kopie) 3-51
- OBOUSTRANNÝ TISK S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTIŠTĚNÝMI NA PŘEDNÍ STRANĚ (Přílohy kapitol) 3-52

FUNKCE POZDRŽENÍ (POZDRŽENÍ TISKU)

- UKLÁDÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení) 3-54**
- TISK ULOŽENÉHO SOUBORU 3-56**
 - OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU 3-58
 - TISK VÍCE SOUBORŮ 3-59
- SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU 3-63**
- VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU 3-64**

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

- PŘÍMÝ TISK ZE STROJE 3-66**
 - PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU ... 3-67
 - PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI 3-69
 - PŘÍMÝ TISK SOUBORU ZE SÍŤOVÉ SLOŽKY 3-71
- PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE 3-74**
 - POSLÁNÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-74
 - TISK FTP 3-74
 - TISK ELEKTRONICKÉ POŠTY 3-75

KONTROLA STAVU TISKU

- OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY 3-76**
 - OBRAZOVKA ŘAZENÍ/OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH 3-76
- TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU 3-78**
- PŘIŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE/ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-79**
 - PŘIŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE ... 3-79
 - ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY 3-80
- ZMĚNA VELIKOSTI PAPIRU A TISK, KDYŽ DOJDE PAPIR 3-81**
- VYVOLÁNÍ A POUŽITÍ SOUBORU Z OBRAZOVKY STAVU ÚLOHY 3-83**

DODATEK

- PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČŮ TISKÁRNY 3-84**

FUNKCE PŘÍSTROJE JAKO TISKÁRNY

Stroj je standardně vybaven funkcí barevného tisku. Chcete-li tisknout z počítače, je třeba mít nainstalovaný ovladač.

Podle tabulky níže určíte, který ovladač je nutné použít ve vašem prostředí.

Prostředí	Typ ovladače tiskárny	Poznámky
Windows	PCL6, PCL5c Stroj podporuje jazyky ovládání tiskárny PCL6 a PCL5c firmy Hewlett-Packard. Doporučuje se používat ovladač tiskárny PCL6. Pokud nastanou při používání ovladače PCL6 problémy s tiskem ze starších softwarů, použijte ovladač PCL5c.	Lze použít při standardní konfiguraci stroje.
	PS Tento ovladač tiskárny podporuje jazyk popisu stránky PostScript 3, vyvinutý firmou Adobe Systems Incorporated a umožní využívat stroj jako tiskárnu kompatibilní s PostScript 3. (Pro použití standardního ovladače tiskárny PS u systému Windows je k dispozici soubor PPD.)	Musí být nainstalován doplňkový modul PS3.
Macintosh		

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Windows

Postup při instalaci ovladače tiskárny a nakonfigurování nastavení v prostředí Windows, viz "2. Instalace v prostředí Windows" v Návodu pro instalaci softwaru.



Vysvětlivky v tomto návodu pro tisk v prostředí Windows používají obecně obrazovky ovladače tiskárny PCL6. Tato vyobrazení se mohou částečně odlišovat v závislosti na tom, jaký ovladač tiskárny používáte.

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Macintosh

V prostředí Macintosh musí být nainstalován doplňkový modul PS3, aby bylo možné používat stroj jako síťovou tiskárnu.

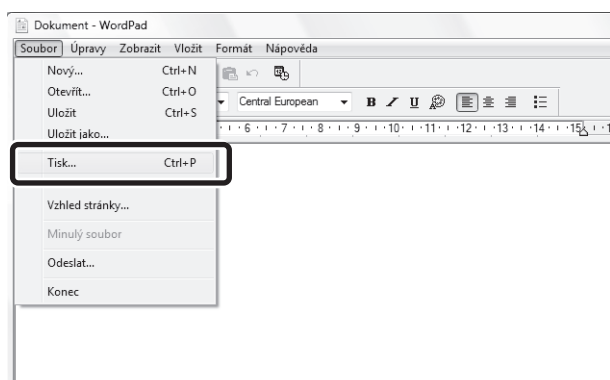
Postup při instalaci ovladače tiskárny a nakonfigurování nastavení v prostředí Macintosh, viz "3. Instalace v prostředí Macintosh" v Návodu pro instalaci softwaru.

TISK V SYSTÉMU WINDOWS

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

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

1

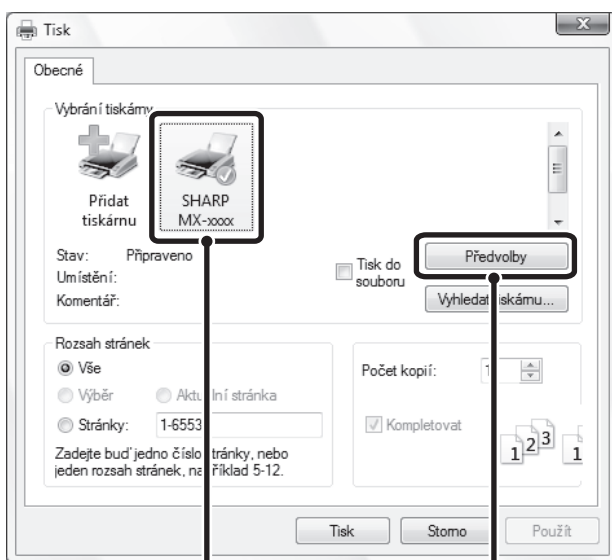


Z nabídky WordPad [Soubor] vyberte [Tisk].



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2



Otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

(1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.

- Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako ikony, klepněte na ikonu ovladače, který budete používat.
- Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako seznam, vyberte ze seznamu název ovladače, který budete používat.

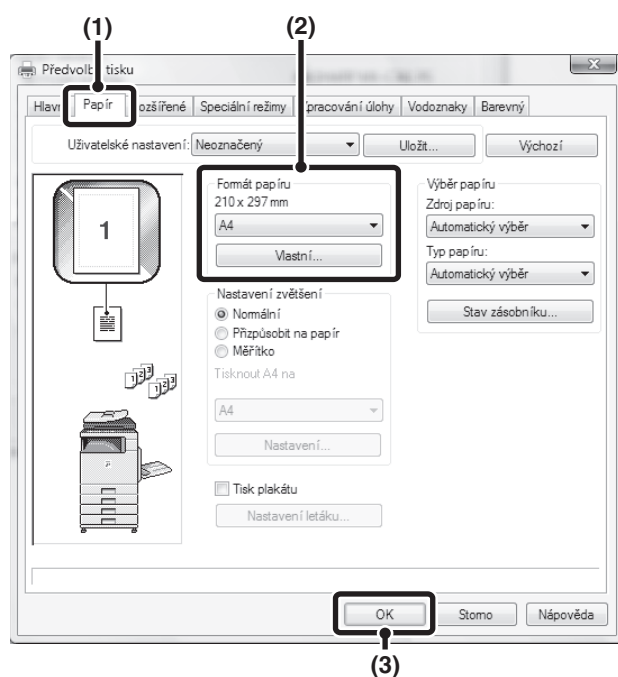
(2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].

- Pokud používáte Windows 2000, tlačítko [Předvolby] se nezobrazí. Klikněte na záložku dialogového okna "Tisk" a proveďte potřebná nastavení.
- Ve Windows 98/Me/NT 4.0 klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

3



Proved'te volby tisku.

(1) Klikněte na záložku [Papír].

(2) Vyberte formát papíru.

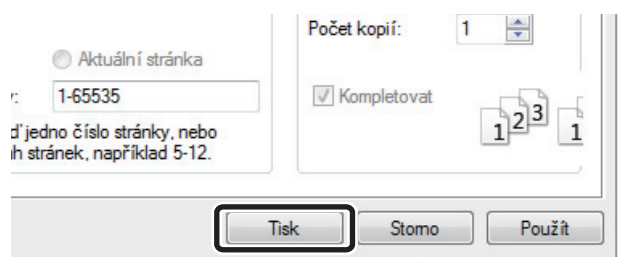
Pro volby na dalších záložkách klikněte na požadovanou záložku a potom proved'te volby.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].



- Ujistěte se, že formát papíru je stejný jako formát papíru nastavený v softwarové aplikaci.
- Je možné uložit až osm vlastních velikostí papíru. Když si uložíte vlastní velikost papíru, můžete tuto velikost snadno zvolit vždy, když ji budete potřebovat. Chcete-li uložit velikost papíru, vyberte z rozevírací nabídky položku [Vlastní papír] nebo jednu z položek [Uživatel1] až [Uživatel7] a klepněte na tlačítko [Vlastní].

4



Klikněte na tlačítko [Tisk].

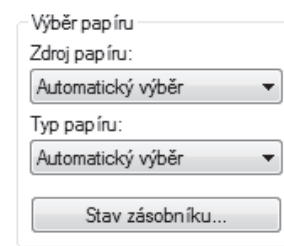
Spustí se tisk.

Ve Windows 98/Me/NT 4.0 klikněte na tlačítko [OK].

VOLBA PAPÍRU

Tato část popisuje jak provést nastavení ve "Výběr papíru" na záložce [Papír] okna vlastností ovladače tiskárny.

Před zahájením tisku zkontrolujte jaké jsou ve stroji velikosti papíru, typy papíru a kolik zbývá papíru v zásobnících stroje. Pro zobrazení informací o stavu zásobníků klikněte na tlačítko [Stav zásobníků].



- **Je-li ve "Zdroj papíru" zvoleno [Automatický výběr]**

Zvolí se automaticky zásobník papíru, ve kterém je velikost a typ papíru, které byly zvoleny ve "Formát papíru" a "Typ papíru" na záložce [Papír].

- **Je-li ve "Zdroj papíru" jiná volba než [Automatický výběr]**

K tisku se bude používat zvolený zásobník bez ohledu na volbu "Formát papíru".

- **Je-li zvoleno [Pomocný zásobník]**

Musí být zvolen i "Typ papíru". Zkontrolujte boční zásobník a ujistěte se, že je založen požadovaný typ papíru a potom proveďte odpovídající volbu nastavení "Typ papíru".



- Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Postup vkládání papíru a dalších médií do pomocného zásobníku viz část "[VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".
- Je-li v nastaveních systému (administrátor) zapnuto "Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači" (pouze webová stránka : tovární výchozí nastavení je vypnuto) nebo "Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači" (pouze webová stránka : tovární výchozí nastavení je zapnuto), tisk se neuskuteční v případě, pokud se liší velikost a typ papíru zvolené v ovladači tiskárny od velikosti a typu papíru nastavených pro boční zásobník.

- **Je-li v "Typ papíru" zvoleno [Automatický výběr]**

Automaticky se zvolí zásobník s papírem obyčejným nebo recyklovaným a velikostí zvolenou v "Formát papíru". (Tovární výchozí nastavení je jen obyčejný papír.)

- **Je-li v "Typ papíru" jiná volba než [Automatický výběr]**

Pro tisk se použije zásobník s typem a velikostí papíru zvolených v "Formát papíru".



Systémová nastavení (administrátor): Vyřadit boční vstup z autom. výběru papíru (pouze webová stránka)

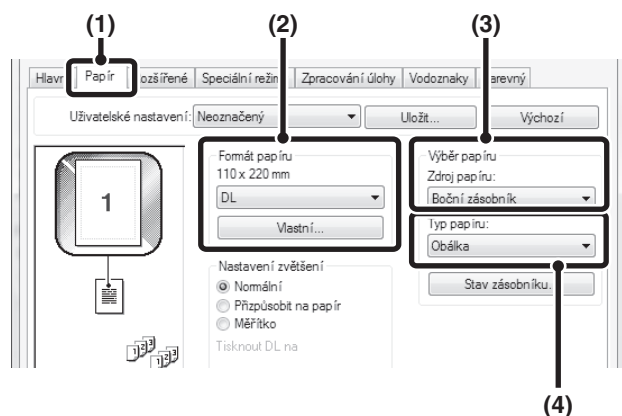
Je-li ve "Výběr papíru" zvoleno [Automatický výběr], je možno určit, zda bude nebo nebude boční vstup vyřazen z automatické volby papíru. Tovární výchozí nastavení je vypnutí tohoto programu a proto bude papír na bočním vstupu zařazen mezi papíry, které mohou být automaticky zvoleny. Pokud jsou ale na boční vstup často zakládány speciální média, doporučuje se toto nastavení zapnout.

TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na speciální média jako například obálky. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Typy papíru, které lze vkládat do pomocného zásobníku viz část "[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)" (strana 1-40) v kapitole "PŘED POUŽITÍM STROJE". Postup vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část "[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

Vyberte velikost obálky (např. DL) v příslušném nastavení v aplikaci (v mnoha aplikacích "Nastavení stránky") a proveďte následující kroky.



- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Vyberte velikost obálky z nabídky "Formát papíru".
- (3) Vyberte [Boční zásobník] v nabídce "Zdroje papíru" v části "Výběr papíru".
- (4) Vyberte možnost [Obálka] z nabídky "Typ papíru".

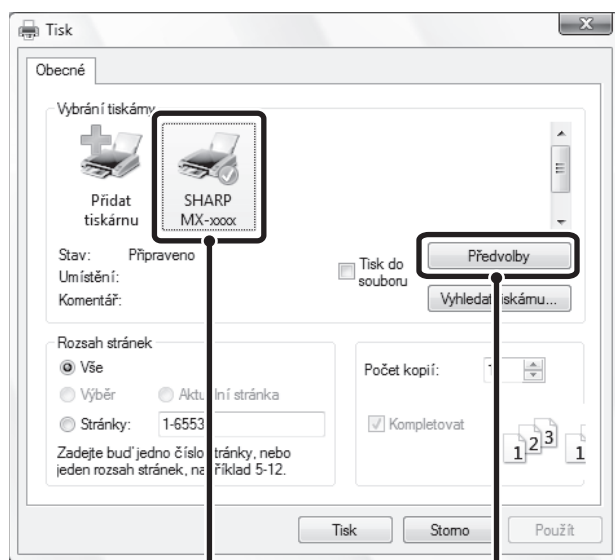
Nastavte typ papíru pomocného zásobníku na [Obálka] a ujistěte se, že v pomocném zásobníku je vložena obálka.



- Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.
- Pokud může být médium vloženo jen v určité orientaci (např. obálka), můžete obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace viz část "[OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(Otočit o 180°\)](#)" (strana 3-37).
- Další informace o výběru papíru viz část "[VOLBA PAPIRU](#)" (strana 3-6).

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE

Je-li funkce ověření uživatele povolena, musí se před tiskem zadat na obrazovce vlastností ovladače tiskárny informace o uživateli (přihlašovací jméno, heslo atd.). Informace, které je nutno zadat se liší podle používaného způsobu autorizace a proto si toto ověřte ještě před tiskem u administrátora stroje.



V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

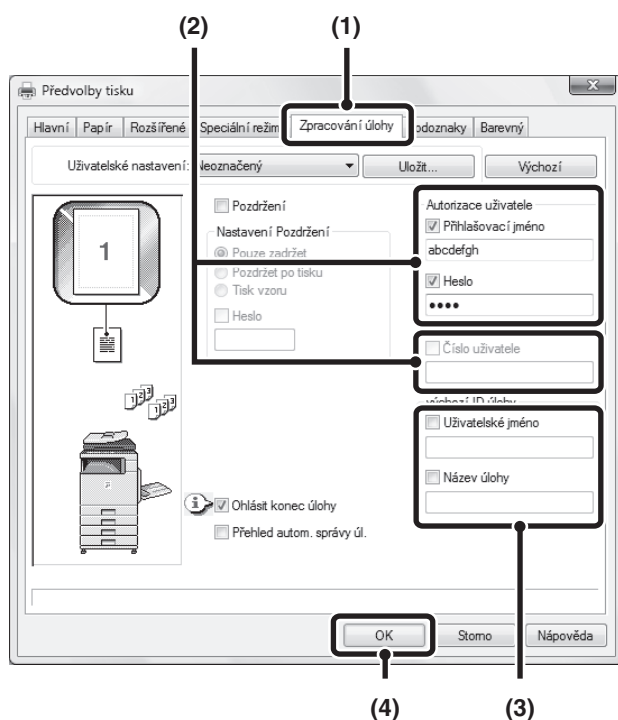
- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].

1



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



Zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo.

(1) Klikněte na záložku [Zpracování úlohy].

(2) Zadejte vaše uživatelské informace.

• **Je-li autorizace pomocí přihlašovací jméno/heslo**

Vyznačte okénko [Přihlašovací jméno] a [Heslo] tak, že je v okénku značka ☒ a zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo. Jako heslo zadejte 1 až 32 znaků.

• **Je-li autorizace pomocí čísla uživatele**

Klepněte na zaškrťovací políčko [Číslo uživatele] ☒ a zadejte číslo uživatele (5 až 8 číslic).

(3) Zadejte jméno uživatele a název úlohy.

• **Uživatelské jméno**

Klepněte na zaškrťovací políčko [Uživatelské jméno] ☒ a zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Vaše uživatelské jméno se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu. Pokud uživatelské jméno ne zadáte, bude se zobrazovat jméno, pod kterým jste přihlášení k počítači.

• **Název úlohy**

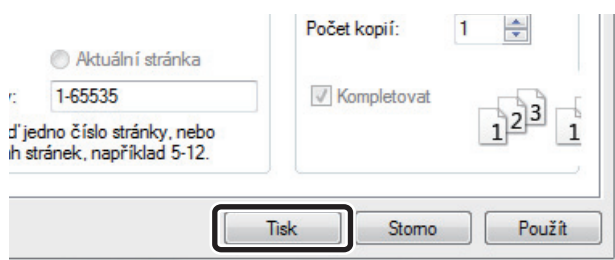
Klepněte na zaškrťovací políčko [Název úlohy] ☒ a zadejte název úlohy (maximálně 30 znaků). Název úlohy se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Pokud název úlohy ne zadáte, bude se zobrazovat název souboru zadaný v softwarové aplikaci.

(4) Klikněte na tlačítko [OK].



Aby se před zahájením tisku zobrazilo potvrzovací okno, vyznačte okénko [Přehled autom. správy ú.] tak, že je v něm značka ☒.

3



Spustěte tisk.

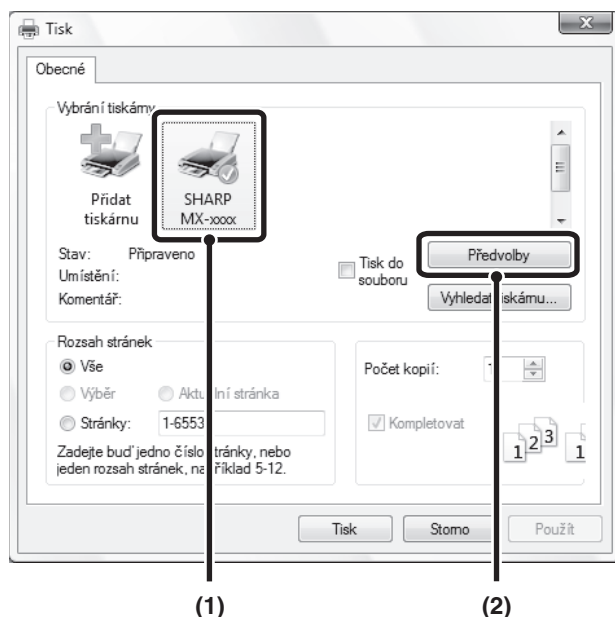


- Je-li funkce ověření uživatele povolena, je možné bez zadání uživatelských informací tisknout (pod podmínkou, že je v ovladači tiskárny nastaven černobílý tisk). Více o nastavení černobílého tisku najdete v části "[ČERNOBÍLÝ TISK](#)" (strana 3-24). Počet vytištěných stran je přidán na účet "Jiný uživatel". Ostatní tiskové funkce mohou být v tomto případě omezeny. Další informace získáte u svého administrátora.
- Funkci autorizace uživatele nelze použít v případě, že je nainstalován PPD soubor* a používá se standardní ovladač tiskárny PS systému Windows. Z tohoto důvodu nebude tisk možný v případě, že je neplatným uživatelem zakázán tisk.
* PPD soubor umožňuje stroji tisk použitím standardního ovladače tiskárny PS operačního systému.
- Zakázání tisku neplatným uživatelem
Toto nastavení slouží pro zákaz tisku úloh uživateli, jejichž informace nejsou uloženy ve stroji. Je-li tato funkce zapnuta, tisk není povolen v případě, že není zadána uživatelská informace nebo jsou zadány neplatné informace. Toto nastavení je možné konfigurovat v nabídce na webové stránce prostřednictvím možnosti [Kontrola uživatele] – [Výchozí Nastavení] – [Zakázání tisku neplatným uživatelem]. (Jsou vyžadována administrátorská práva.)

PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY

Při volbě nastavení ovladače tiskárny si můžete zobrazit nápovědu, ve které jsou jednotlivá nastavení ovladače vysvětlena.

1



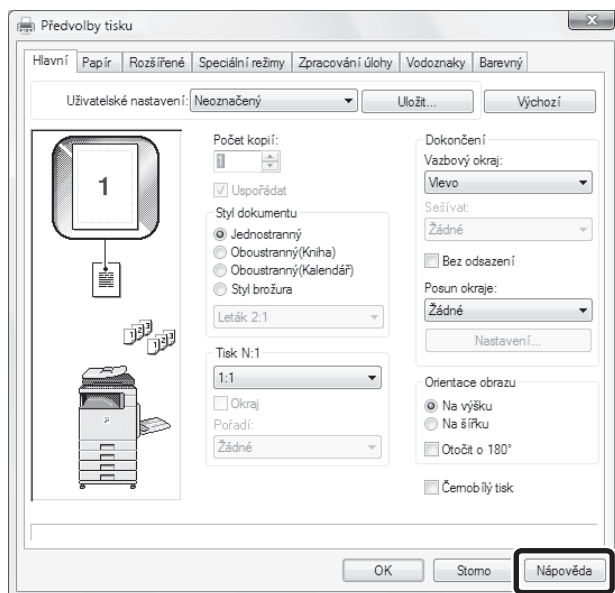
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



Klikněte na tlačítko [Nápověda].

Otevře se okno nápovědy a zobrazí se vysvětlení nastavení záložky.

Chcete-li zobrazit nápovědu pro nastavení v dialogovém okně, klepněte na podtržený text v okně nápovědy.

Rozbalovací nápověda

Nápovědu pro nastavení lze zobrazit klepnutím na dané nastavení a stiskem tlačítka [F1].

* Chcete-li zobrazit nápovědu pro nastavení v systému Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, klepněte na tlačítko v pravém horním rohu okna vlastností ovladače tiskárny a klepněte na příslušné nastavení. Stejnou nápovědu můžete zobrazit také klepnutím pravým tlačítkem a výběrem položky [Nápověda].

Ikona informací

V okně vlastností ovladače tiskárny existují jistá omezení pro kombinace nastavení, která je možno zvolit. Pokud pro zvolené nastavení existuje nějaké omezení, zobrazí se vedle nastavení informační ikona (). Kliknutím na ikonu se zobrazí vysvětlení tohoto omezení.

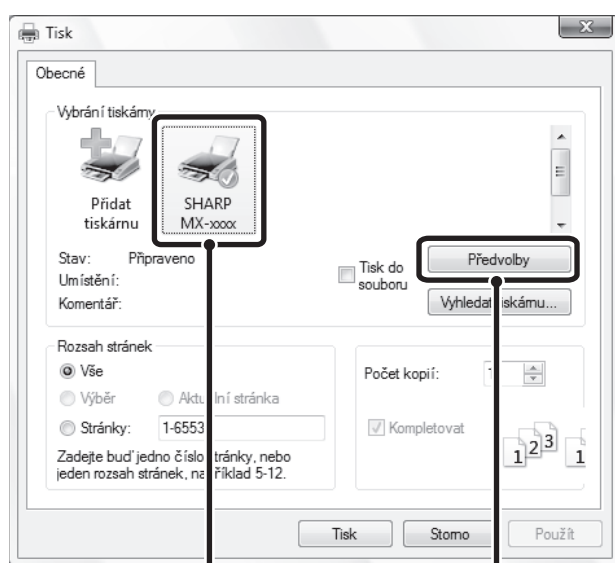
ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU

Nastavení provedená na jednotlivých záložkách v době tisku je možno uložit jako uživatelská nastavení. Uložení často používaných nastavení nebo rozsáhlých nastavení barev pod přiřazeným jménem umožní snadnou volbu těchto nastavení příště, vždy když je chcete použít.

ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU

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

1



(1)

(2)

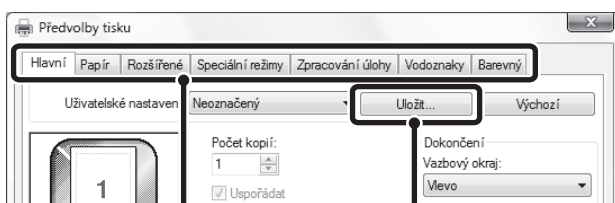
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

2



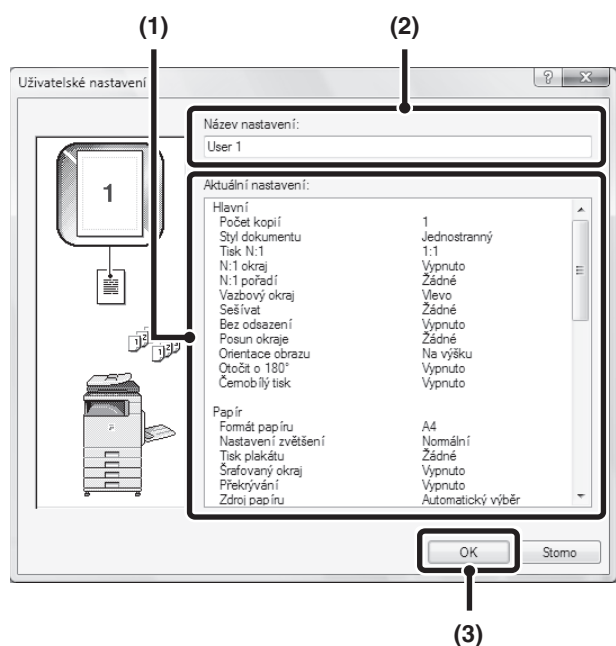
(1)

(2)

Nastavení tisku uložte.

- (1) Proveďte nastavení tisku na jednotlivých záložkách.
- (2) Klikněte na tlačítko [Uložit].

3



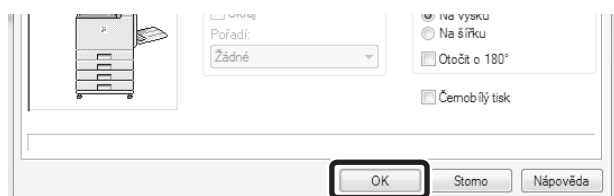
Nastavení zkontrolujte a uložte.

(1) Zkontrolujte zobrazená nastavení.

(2) Zadejte název tohoto nastavení (maximálně 20 znaků).

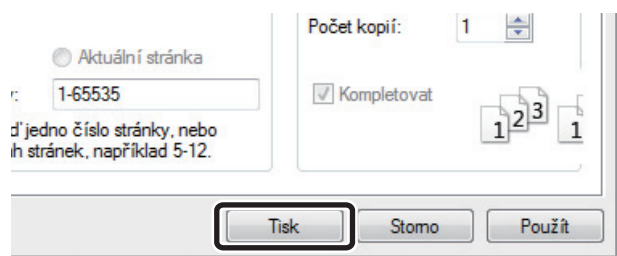
(3) Klikněte na tlačítko [OK].

4



Klikněte na tlačítko [OK].

5



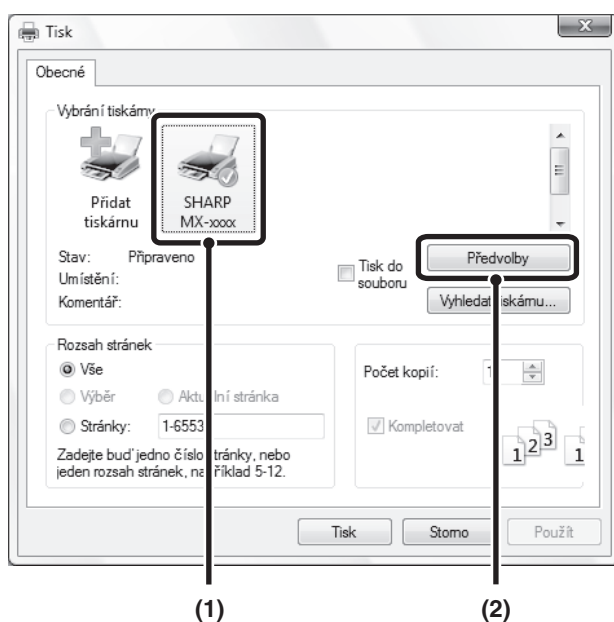
Spustěte tisk.



- Je možné uložit až 30 uživatelských nastavení.
- Následující položky nelze v uživatelských nastaveních uložit.
 - Vlastní vytvořený vodoznak
 - Nastavení vkládání papíru
 - Soubor překrytí
 - Přihlašovací jméno, heslo, uživatelské jméno a název úlohy zadané na záložce [Zpracování úlohy]

POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

1



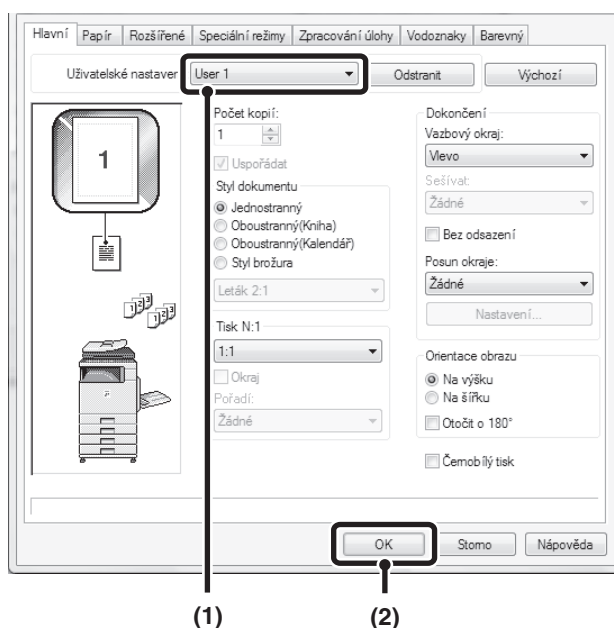
V okně tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

- (1) Vyberte ovladač tiskárny stroje.
- (2) Klikněte na tlačítko [Předvolby].



Podle typu používané aplikace se může lišit tlačítko, sloužící pro otevření okna vlastností ovladače tiskárny (obvykle [Vlastnosti] nebo [Možnosti tisku]).

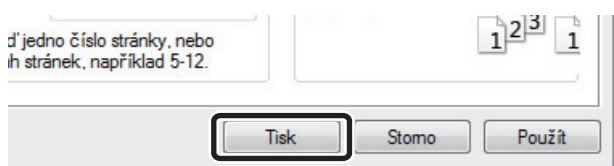
2



Vyberte nastavení tisku.

- (1) Vyberte uživatelské nastavení, které chcete použít.
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

3



Spustěte tisk.

Smazání uložených nastavení

V bodě (1) kroku 2 výše vyberte uživatelské nastavení, které chcete smazat a klikněte na tlačítko [Odstranit].

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY

Pomocí postupu níže je možné změnit výchozí nastavení ovladače tiskárny. Nastavení zvolená tímto postupem se uloží a stanou se výchozími nastaveními při tisku ze softwarové aplikace. (Nastavení zvolená v okně vlastností ovladače tiskárny při tisku z aplikace budou mít efekt jen tehdy, když se aplikace používá.)

1

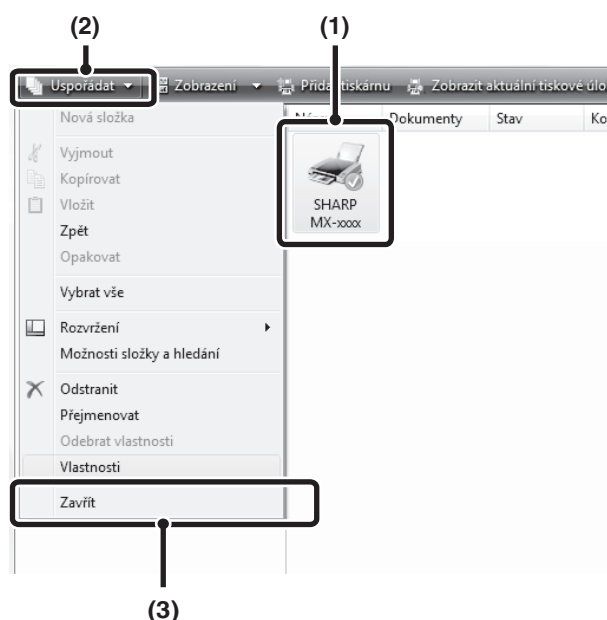
Klepněte na tlačítko [Start] (☰) a zvolte [Ovládací panely] a potom [Tiskárna].

- V systému Windows XP/Server 2003 klepněte na tlačítko [Start] a poté na [Tiskárny a faxy].
- Ve Windows 98/Me/NT 4.0/2000, klikněte na tlačítko [Start], ukažte na [Nastavení] a potom zvolte [Tiskárny].



Pokud se ve Windows XP nezobrazí v nabídce [Start] volba [Tiskárny a faxy], zvolte [Ovládací panely], zvolte [Tiskárny a další hardware], a potom zvolte [Tiskárny a faxy].

2



Otevřete okno vlastností tiskárny.

(1) Klikněte na ikonu ovladače tiskárny stroje.

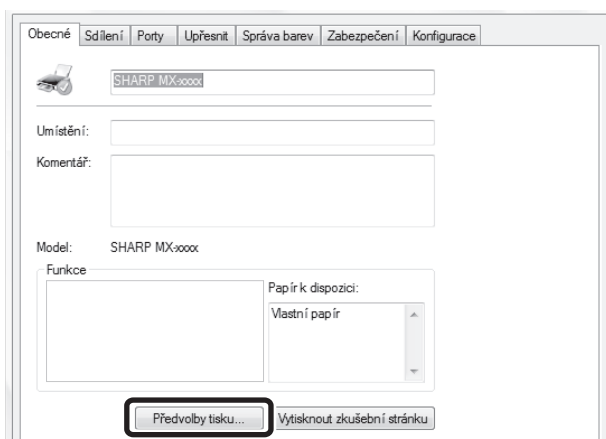
(2) Klikněte na nabídku [Uspořádat].

V systému Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 klepněte na nabídku [Dokument].

(3) Zvolte [Zavřít].

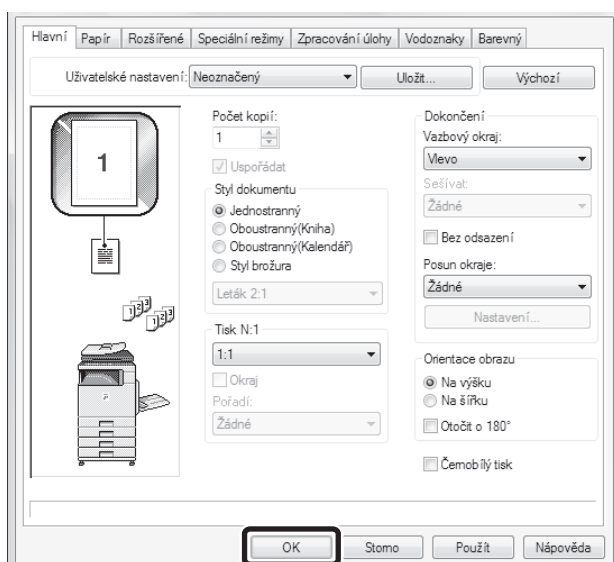
Ve Windows NT 4.0 otevřete okno vlastností ovladače tiskárny volbou [Výchozí nastavení dokumentu] v nabídce [Soubor]. Přejděte na krok 4.

3



Klikněte na tlačítko [Předvolby tisku] na záložce [Obecné].

Ve Windows 98/Me, klikněte na záložku [Nastavení].



Proved'te konfiguraci nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

Vysvětlení nastavení viz soubor nápovědy ovladače.

TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

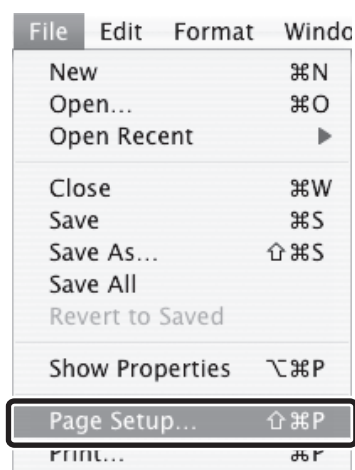
Následující příklad ukazuje, jak tisknout dokument z "TextEdit", což je standardní součást programu v Mac OS X. ("SimpleText" v Mac OS 9).

 Chcete-li stroj používat jako tiskárnu pro Macintosh, musí být nainstalován doplňkový modul PS3 a stroj musí být připojen k počítačové síti. Postup při instalaci souboru PPD a nakonfigurování ovladače tiskárny, viz "3. INSTALACE V PROSTŘEDÍ MACINTOSH" v Návodu pro instalaci softwaru.

NASTAVENÍ VOLBY PAPÍRU

Před odesláním příkazu k tisku proveďte v ovladači tiskárny nastavení volby papíru.

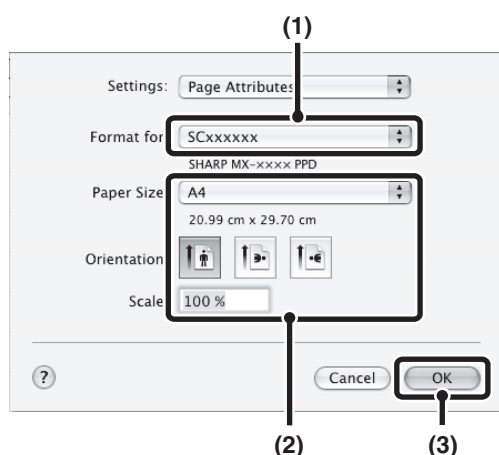
1



Z nabídky [File] programu TextEdit zvolte [Page Setup].

V systému Mac OS 9 z nabídky [File] programu SimpleText zvolte [Page Setup].

2



Zvolte nastavení papíru.

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

(2) Zvolte nastavení papíru.

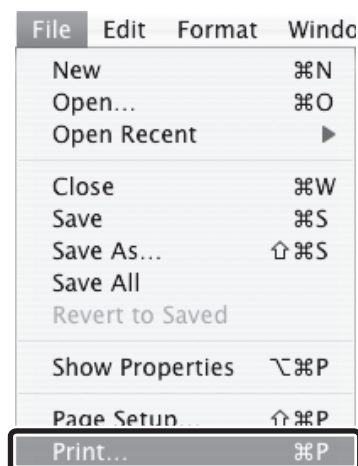
Je možno nastavit velikost papíru, orientaci papíru a zvětšení/zmenšení.

(3) Klikněte na tlačítko [OK].

 Název stroje, který se zobrazí v nabídce "Format for" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

TISK

1



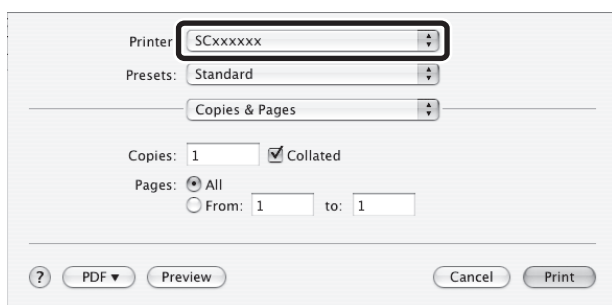
Z nabídky [File] programu TextEdit zvolte [Print].

V systému Mac OS 9 z nabídky [File] programu SimpleText zvolte [Print].



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2

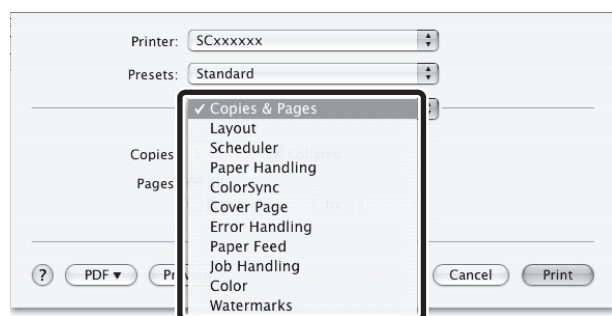


Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.



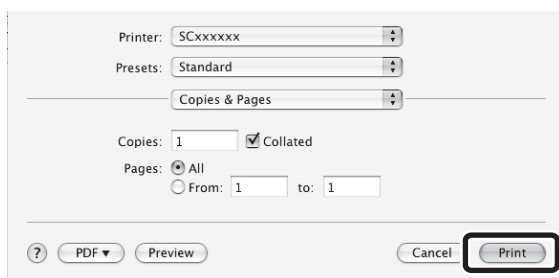
Název stroje, který se zobrazí v nabídce "Printer" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

3



Proveďte volby tisku.

- V systému Mac OS X klepněte na  vedle [Copies & Pages] a zvolte nastavení, které chcete z rozbalovací nabídky konfigurovat. Objeví se odpovídající obrazovka nastavení úlohy. Pokud se v systému Mac OS X v10.5 až 10.5.1 toto nastavení nezobrazuje, klepněte na "" vedle názvu tiskárny.
- V systému Mac OS 9 klepněte na  vedle [General] a zvolte nastavení, které chcete z rozbalovací nabídky konfigurovat. Objeví se odpovídající obrazovka nastavení úlohy.



Printer: SCxxxxxx

Presets: Standard

Copies & Pages

Copies: 1 ☒ Collated

Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1

? PDF ▾ Preview Cancel **Print**

Klikněte na tlačítko [Print].

Spustí se tisk.

VOLBA PAPÍRU

Tato část popisuje nastavení [Paper Feed] (nastavení "Paper Source" v [General] u Mac OS 9) v okně nastavení tisku.

• Je-li zvoleno [Auto Select]

Automaticky se zvolí zásobník s papírem obyčejným nebo recyklovaným (tovární výchozí nastavení je jen obyčejný papír) velikosti, určené v "Paper Size" v okně nastavení stránky.

• Je-li zvolen zásobník papíru

Určený zásobník papíru bude použit bez ohledu na nastavení "Paper Size" v okně nastavení stránky.

Pro boční vstup je možné též nastavit typ papíru. Ujistěte se, že nastavení typu papíru pro boční vstup je správné a že nastavený typ papíru je opravdu vložen do bočního zásobníku a poté zvolte příslušný boční zásobník (typ papíru).



- Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Postup vkládání papíru a dalších médií do pomocného zásobníku viz část "[VKLÁDÁNÍ PAPÍRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".
- Je-li v nastaveních systému (administrátor) zapnuto "Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači" (pouze webová stránka : tovární výchozí nastavení je vypnuto) nebo "Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači" (pouze webová stránka : tovární výchozí nastavení je zapnuto), tisk se neuskuteční v případě, pokud se liší velikost a typ papíru zvolené v ovladači tiskárny od velikosti a typu papíru nastavených pro boční zásobník.

• Je-li zvolen typ papíru

Pro tisk se použije zásobník, obsahující typ a velikost papíru určenou v "Paper Size" v okně nastavení stránky.



Systémová nastavení (administrátor): Vyřadit boční vstup z autom. výběru papíru (pouze webová stránka)

Je-li pro tisk zvoleno [Auto Select], toto nastavení určuje, zda bude nebo nebude boční vstup vyřazen z možné volby papíru. Tovární výchozí nastavení je vypnutí tohoto programu a proto bude papír na bočním vstupu zařazen mezi papíry, které mohou být automaticky zvoleny. Pokud jsou ale na boční vstup často zakládány speciální média, doporučuje se toto nastavení zapnout.

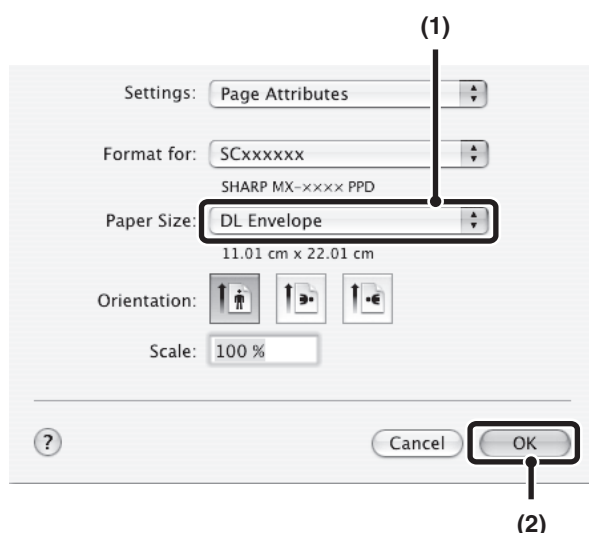
TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít pro tisk na speciální média jako například obálky.. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Typy papíru, které lze vkládat do pomocného zásobníku viz část "[DŮLEŽITÉ INFORMACE O PAPIRU](#)" (strana 1-40) v kapitole "PŘED POUŽITÍM STROJE". Postup vkládání papíru do pomocného zásobníku viz část "[VKLÁDÁNÍ PAPIRU DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

Vyberte velikost obálky (např. obálka DL) v příslušném nastavení v aplikaci (v mnoha aplikacích "Nastavení stránky") a proveďte následující kroky.

1



Vyberte formát papíru.

- (1) Vyberte velikost obálky z nabídky "Paper Size" na obrazovce nastavení stránky.

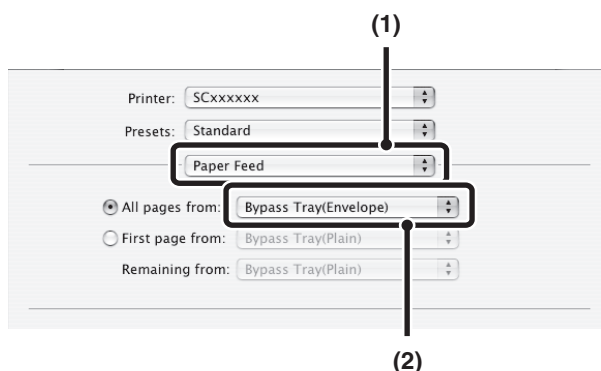
V systému Mac OS 9 vyberte velikost obálky z nabídky "Paper" na obrazovce nastavení stránky.

- (2) Klikněte na tlačítko [OK].



V případě, že médium může být vloženo jen v určité orientaci (např. obálka), můžete obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace viz část "[OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ \(Otočit o 180°\)](#)" (strana 3-37).

2



Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Na obrazovce tisku vyberte [Paper Feed].

V systému Mac OS 9 vyberte [General].

- (2) V nabídce "All pages from" vyberte [Bypass Tray(Envelope)] .

- V systému Mac OS 9 vyberte [Bypass Tray(Envelope)] z nabídky "All pages from" v "Paper Source".
- Nastavte typ papíru pomocného zásobníku na [Obálka] a ujistěte se, že v pomocném zásobníku je vložena obálka.



Další informace o volbě "Paper Feed" viz část "[VOLBA PAPIRU](#)" (strana 3-19).

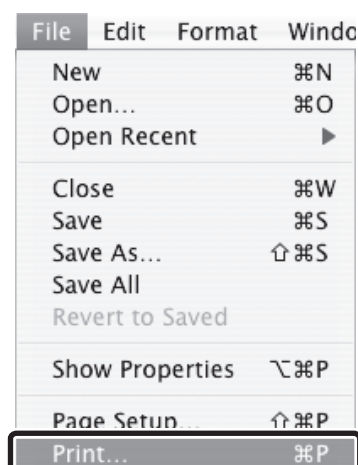


Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE

Je-li funkce ověření uživatele povolena, musí se před tiskem zadat požadované informace o uživateli (přihlašovací jméno, heslo atd.). Informace, které je nutno zadat se liší podle používaného způsobu autorizace a proto si toto ověřte ještě před tiskem u administrátora stroje.

1

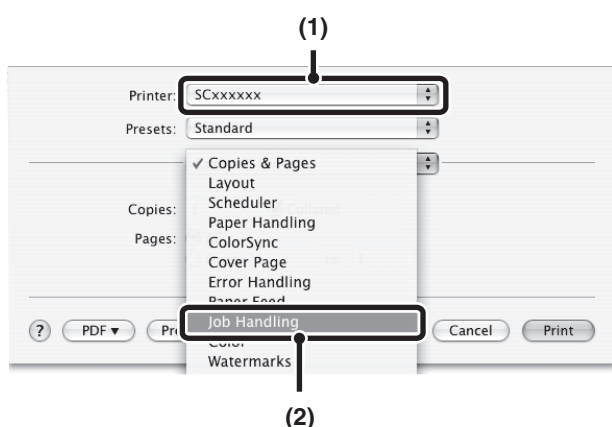


Z nabídky [File] aplikace zvolte [Print].



Nabídka pro provedení tisku se může lišit podle používané aplikace.

2



Zobrazí se obrazovka správy úlohy.

(1) Ujistěte se, že je zvolen název správné tiskárny.

(2) Zvolte [Job Handling].

- V systému Mac OS X v10.5 až 10.5.1 vyberte [Job Handling] a na obrazovce, která se otevře, klepněte na kartu [Authentication].
- V systému Mac OS 9 vyberte [User Authentication].



Název stroje, který se zobrazí v nabídce "Printer" je normálně [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je sekvence znaků, která je závislá na modelu vašeho stroje.)

Spustíte tisk.

(1) Zadejte vaše uživatelské informace.

- **Je-li autorizace pomocí přihlašovací jméno/heslo**
V "Login Name" zadejte vaše přihlašovací jméno a v "Password" zadejte vaše heslo (1 až 32 znaků).
- **Je-li autorizace pomocí čísla uživatele**
V "User Number" zadejte vaše uživatelské číslo (5 až 8 číslic).

(2) Zadejte jméno uživatele a název úlohy.

- **User Name**
Zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Vaše uživatelské jméno se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu. Pokud uživatelské jméno nezádáte, bude se zobrazovat jméno, pod kterým jste přihlášení k počítači.
- **Job Name**
Zadejte název úlohy (maximálně 30 znaků). Název úlohy se bude zobrazovat v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Pokud název úlohy nezádáte, bude se zobrazovat název souboru zadaný v softwarové aplikaci.

(3) Klikněte na tlačítko [Print].



V systému Mac OS X můžete po zadání přihlašovacího jména a hesla nebo čísla uživatele klepnout na tlačítko (zámek) a tím si zjednodušíte tyto úkony příště, když budete chtít tisknout pod stejnou autorizací uživatele.



- Je-li funkce ověření uživatele povolena, je možné bez zadání uživatelských informací tisknout (pod podmínkou, že je v ovladači tiskárny nastaven černobílý tisk). Více o nastavení černobílého tisku najdete v části "[ČERNOBÍLÝ TISK](#)" (strana 3-24). Počet vytištěných stran je přidán na účet "Jiný uživatel". Ostatní tiskové funkce mohou být v tomto případě omezeny. Další informace získáte u svého administrátora.
- Zakázání tisku neplatným uživatelem
Toto nastavení slouží pro zákaz tisku úloh uživateli, jejichž informace nejsou uloženy ve stroji. Je-li tato funkce zapnuta, tisk není povolen v případě, že není zadána uživatelská informace nebo jsou zadány neplatné informace. Toto nastavení je možné konfigurovat v nabídce na webové stránce prostřednictvím možnosti [Kontrola uživatele] – [Výchozí Nastavení] – [Zakázání tisku neplatným uživatelem]. (Jsou vyžadována administrátorská práva.)

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

Tato část vysvětluje často používané funkce.

- **VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU**
- **VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU** (strana 3-25)
- **OBOUSTRANNÝ TISK** (strana 3-26)
- **PŘÍZPŮSOBNÍ OBRAZU NA PAPIR** (strana 3-28)
- **TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU** (strana 3-29)
- **SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU** (strana 3-31)

U vysvětlení se předpokládá, že je zvolen formát papíru a jiná základní nastavení jsou již provedena. Základní postupy při tisku a kroky při otevírání okna vlastností ovladače tiskárny, viz následující oddíl:

Windows: **ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU** (strana 3-4)

Macintosh: **ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU** (strana 3-16)



Ve Windows, podrobnosti k nastavení ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce viz Návod k ovladači tiskárny.

VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU

Tato část popisuje, jak v okně vlastností ovladače tiskárny zvolit barevný režim. Pro barevný režim jsou k dispozici následující tři volby:

- Automatický:** Stroj si automaticky zjistí, zda je příslušná stránka barevná nebo černobílá a podle toho stránku tiskne. Stránky, na kterých jsou i jiné barvy než černá a bílá jsou tisknuty použitím toneru barvy Y (žlutá), M (Purpurová), C (Azurová) a Bk (Černá). Čistě černobílé stránky jsou tisknuty použitím jen toneru barvy Bk (Černá). Tento režim je užitečný při tisku dokumentu, který obsahuje jak stránky barevné i černobílé, rychlost tisku je nicméně pomalejší.
- Barevný:** Všechny stránky jsou tisknuty barevně. Jak data barevná, tak i černobílá jsou tisknuty použitím toneru barvy Y (žlutá), M (Purpurová), C (Azurová) a Bk (Černá).
- Černobílý:** Všechny stránky jsou tisknuty černobíle. Barevná data jako jsou obrázky nebo materiály pro prezentaci jsou tisknuty použitím jen černého toneru. Tento režim přináší úsporu toneru pokud nepotřebujete tisknout barevně tak, jak je tomu při tisku pracovních materiálů nebo při kontrole uspořádání dokumentu.

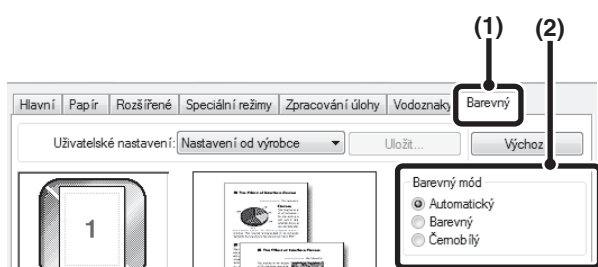


Když je "Barevný režim" nastaven na [Automatický]

Přestože výsledek tisku bude černobílý, následující typy tiskových úloh budou počítány jako čtyřbarevné (Y (žlutá), M (purpurová), C (azurová), a Bk (černá)) tiskové úlohy. Aby byla vždy považována a vytištěna černobílá, vyberte možnost [Černobílý].

- Když jsou data vytvořena jako barevná data.
- Když aplikace považuje data za barevná, i když jsou černobílá.
- Když je obraz skrytý za černobílým obrazem.

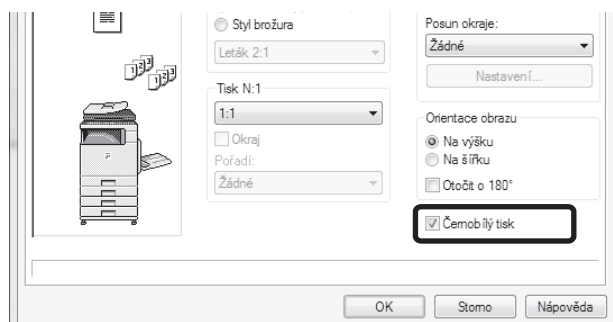
Windows



- (1) Klikněte na záložku [Barevný].
- (2) Vyberte "Barevný mód", který chcete používat.

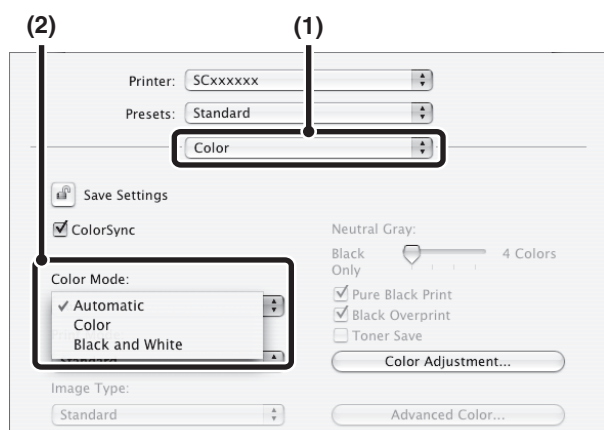
ČERNOBÍLÝ TISK

[Černobílý] je možno zvolit na záložce [Hlavní], jakož i na záložce [Barevný]. Klepněte na zaškrťovací políčko [Černobílý tisk] na záložce [Hlavní] tak, aby se v něm zobrazila značka ☒.



Okénko [Černobílý tisk] na záložce [Hlavní] a nastavení "Barevný režim" na záložce [Barevný] jsou spolu propojeny. Je-li okénko [Černobílý tisk] zvoleno ☒ na záložce [Hlavní], je rovněž zvoleno [Černobílý] na záložce [Barevný].

Macintosh



- (1) Zvolte [Color].
- (2) Vyberte "Color Mode", který chcete používat.

VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU

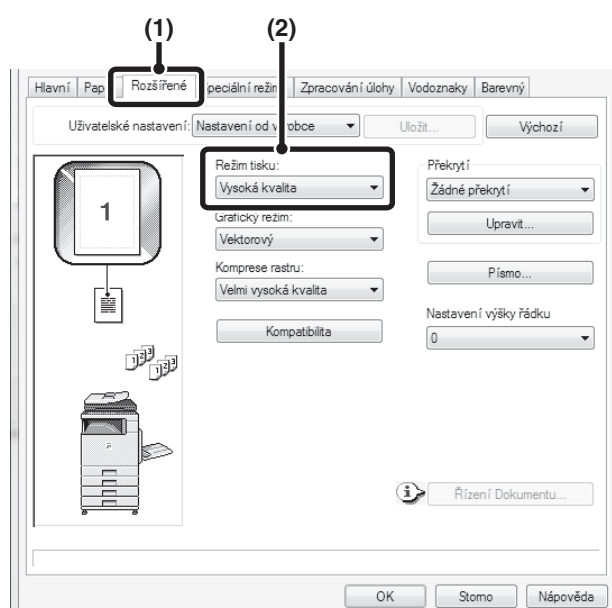
Tato část vysvětluje postup výběru nastavení režimu tisku. "Nastavení Režim tisku" obsahuje následující tři položky:

Normální: Tento režim je vhodný pro tisk dat jako je běžný text nebo tabulka.

Vysoká kvalita: Kvalita tisku barevných fotografií a textu je vysoká.

Jemný: Tuto volbu vyberte, pokud chcete tisknout barevnou fotografii v lepší kvalitě nebo obrázky s přechody atd. (Tento režim nelze zvolit, kde je použit ovladač PCL5c.)

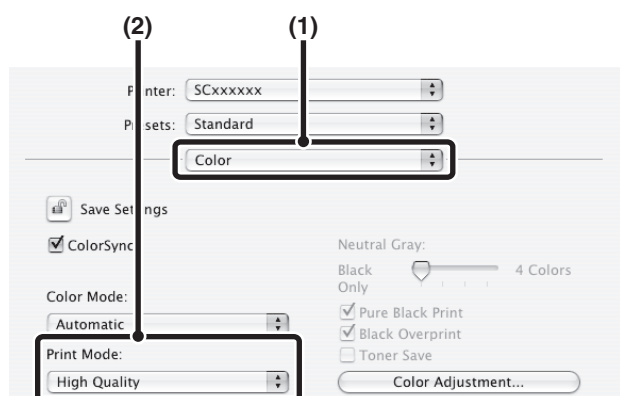
Windows



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Vyberte "Režim tisku".

Macintosh

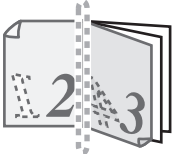


(1) Zvolte [Color].

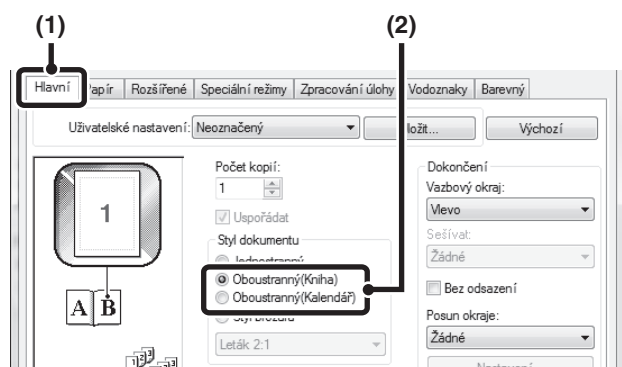
(2) Vyberte "Print Mode".

OBOUSTRANNÝ TISK

Stroj může tisknout na obě strany papíru. Tato funkce je užitečná pro mnoho účelů a je vhodná zejména pro vytvoření brožury. Oboustranný tisk představuje rovněž úsporu papíru.

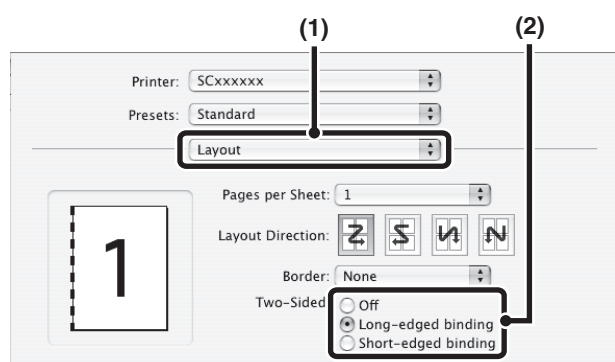
Orientace	Výsledný tisk			
Svislé	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	Oboustranné (kniha)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)	Oboustranné (blok)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)
				
Vodorovné	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	Oboustranné (kniha)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)	Oboustranné (blok)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)
				
	Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázány na straně.		Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázány nahoře.	

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte [Oboustranný(Kniha)] nebo [Oboustranný(Kalendář)].

Macintosh



(1) Zvolte [Layout].

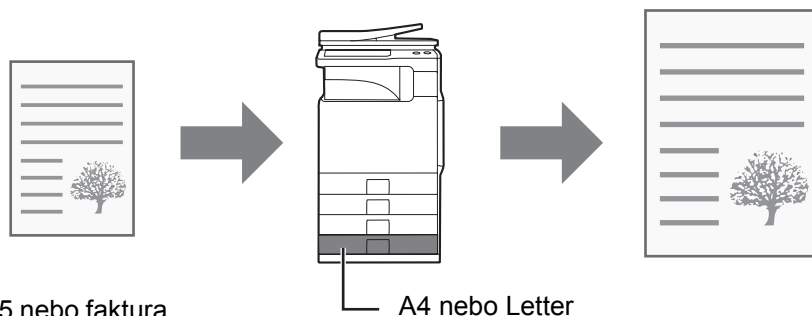
(2) Zvolte [Long-edged binding] nebo [Short-edged binding].



- V případě Mac OS X v10.2.8, zvolte nastavení v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte [Output/Document Style] a poté [Flip on long edge] nebo [Flip on short edge].

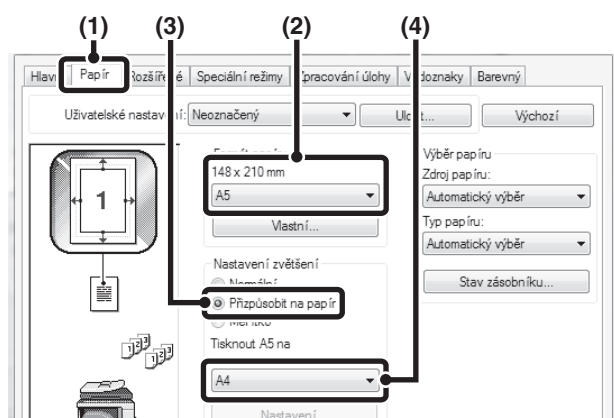
PŘIZPŮSOBNÍ OBRAZU NA PAPÍR

Tato funkce slouží pro automatické zvětšení nebo zmenšení obrazu na velikost papíru, který je založen ve stroji. Toto je výhodné pro takové účely, jako je zvětšení dokumentu formátu A5 nebo velikosti faktury Letter na papír formátu A4 nebo Letter tak, aby bylo možné si dokument lépe prohlížet, a pro případ, kdy ve stroji není založen papír stejné velikosti, jako je dokument.



Popis níže ukazuje, jak tisknout dokument formátu A5 na papír formátu A4.

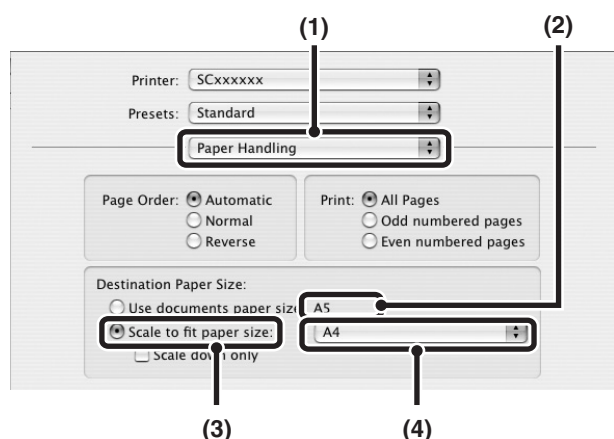
Windows



- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte velikost papíru tisknutého obrazu (například: A5).
- (3) Zvolte [Přizpůsobit na papír].
- (4) Zvolte velikost papíru, kterou chcete použít pro tisk (například: A4).

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u Mac OS X v 10.4.11 a v 10.5 až 10.5.1.)



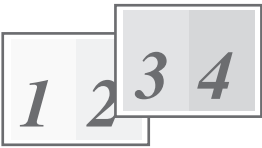
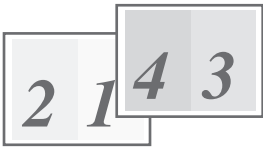
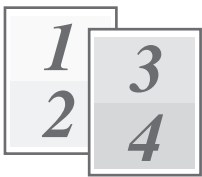
- (1) Zvolte [Paper Handling].
- (2) Zkontrolujte velikost papíru tisknutého obrazu (například: A5).
Pro změnu velikosti tisknutého obrazu použijte menu "Paper Size", které se objeví po výběru [Page Setup].
- (3) Zvolte [Scale to fit paper size].
- (4) Zvolte velikost papíru, kterou chcete použít pro tisk (například: A4).

TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU

Tuto funkci lze použít pro zmenšení tisknutého obrazu a tisk více stránek na jeden list papíru.

Funkce je užitečná tehdy, když chcete vytisknout více obrazů jako jsou například fotografie na jeden list papíru a když chcete šetřit papír. Maximální úspory papíru se dosáhne v kombinaci s oboustranným tiskem.

Například, když zvolíte [2:1] (2 strany na list) a [4:1] (4 strany na list), dostanete následující výsledky v závislosti na zvoleném pořadí.

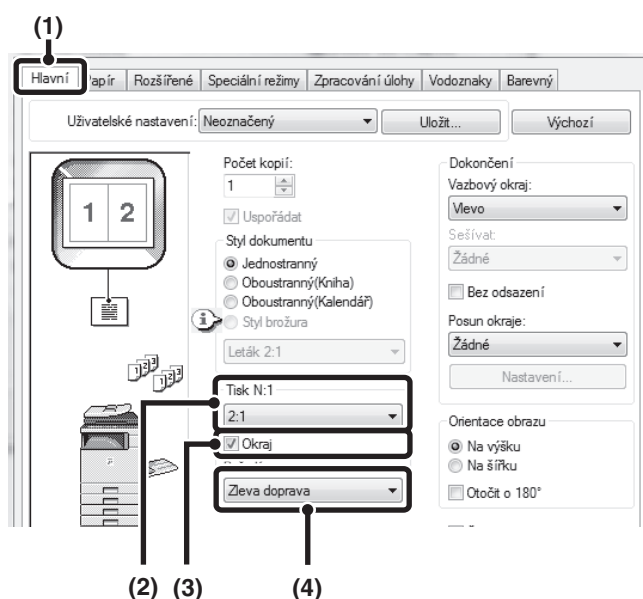
N:1 (Stran na list)	Výsledný tisk		
	Zleva doprava	Zprava doleva	Shora dolů (Při orientaci tisku na šířku)
2:1 (2 strany na list)			

N:1 (Stran na list)	Doprava a dolů	Dolů a doprava	Doleva a dolů	Dolů a doleva
4:1 (4 strany na list)				



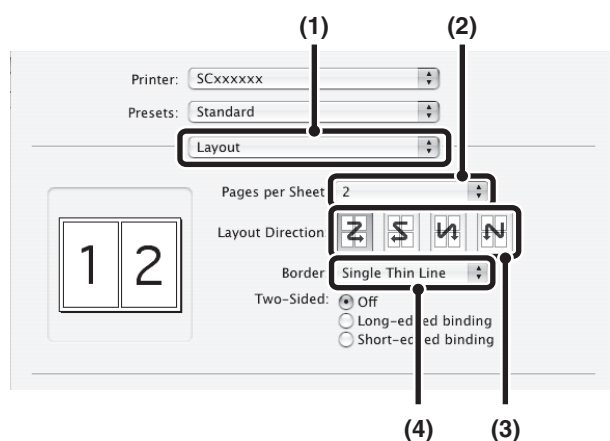
- Pořadí stran 6:1, 8:1, 9:1 a 16:1 je stejné jako u 4:1.
- V systému Windows lze zobrazit pořadí stran v tisknutém obrazu v okně vlastností ovladače tiskárny.
V systému Macintosh lze zobrazit pořadí stran jako výběry.
- V prostředí Macintosh je počet stran, který lze zobrazit na jediném listu 2, 4, 6, 9 nebo 16.

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte počet stránek na list.
- (3) Pokud chcete tisknout ohraničení okrajů, klepněte na zaškrťovací políčko [Okraj], aby se zobrazila značka ☒.
- (4) Zvolte pořadí stránek.

Macintosh



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

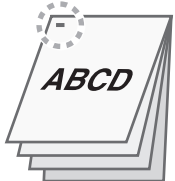
SEŠÍVÁNÍ NA VÝSTUPU

Funkci sešívání je možno použít na sešítí zhotovených výtisků.

Tato funkce značně šetří čas v případech, když připravujete například podklady na poradu nebo jiný sešívaný materiál. Funkci sešívání je možno též použít v kombinaci s oboustranným tiskem pro vytvoření materiálů s vysoce kvalitním vzhledem.

Místa sešítí je možno zvolit tak, aby se dosáhlo následujících výsledků.

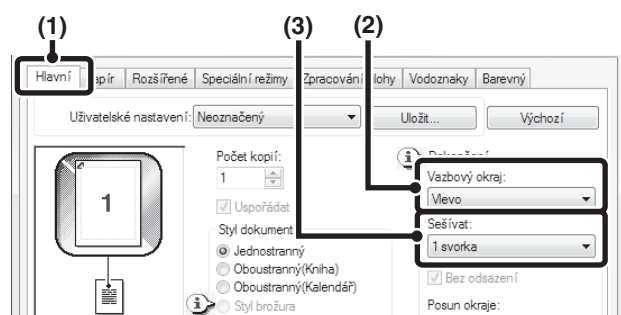
* Sešívání probíhá pouze na jednom místě.

Orientace	Vlevo	Vpravo	Nahoře
Vertikál.			
Horizontál			



- Pro použití funkce sešívání musí být použit finišer.
- Maximální počet listů, které lze sešít, viz "PARAMETRY" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech. Do maximálního počtu listů, které lze najednou sešít, jsou zahrnuty i obaly nebo prokládací listy.
- Sešívání nelze použít dohromady s funkcí odsazení, která dokáže odsadit každou úlohu výtisků od předchozí úlohy.
- Je-li funkce svorkování vypnuta pomocí položky "Ovládání Zařízení" (pouze webová stránka) systémového nastavení (administrátor), není svorkování možné.

Windows



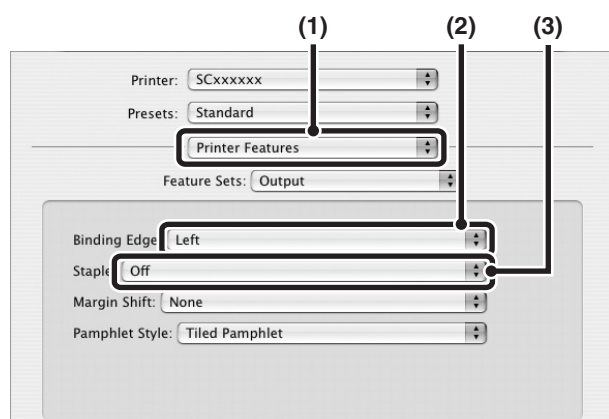
(1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].

(2) Zvolte "Vazbový okraj".

(3) Vyberte funkci sešívání.

U funkce sešívání zvolte v nabídce "Sešívat" počet sešití.

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte "Binding Edge".

(3) Vyberte funkci sešívání.

U funkce sešívání zvolte v nabídce "Staple" počet sešití.



- V případě Mac OS X v10.2.8, zvolte nastavení v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte nastavení v [Output/Document Style]

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU

Tato část popisuje užitečné funkce specifických požadavků na tisk.

- **UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ BROŽURY A PLAKÁTU**
- **FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU** (strana 3-37)
- **FUNKCE NASTAVENÍ BAREV** (strana 3-41)
- **FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ** (strana 3-45)
- **TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY** (strana 3-48)

U vysvětlení se předpokládá, že je zvolen formát papíru a jiná základní nastavení jsou již provedena. Základní postupy při tisku a kroky při otevírání okna vlastností ovladače tiskárny, viz následující oddíl:

Windows: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-4)

Macintosh: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-16)

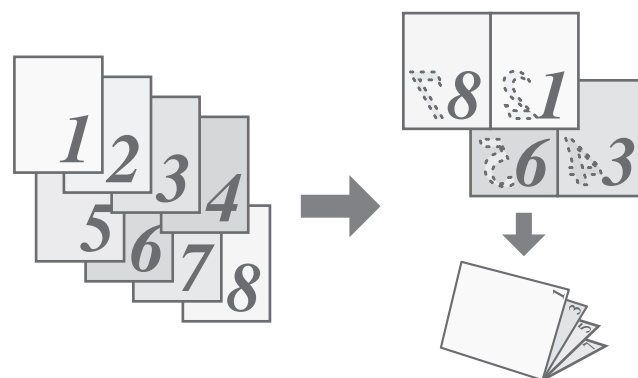


Ve Windows, podrobnosti k nastavení ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce viz Návod k ovladači tiskárny.

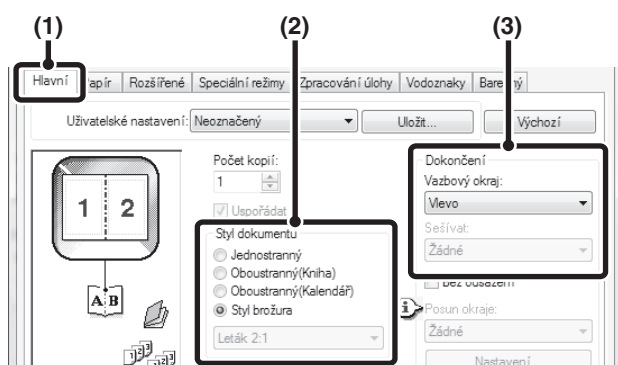
UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVOŘENÍ BROŽURY A PLAKÁTU

VYTVOŘENÍ BROŽURY (Brožura)

Funkce vytvoření brožury tiskne na přední a zadní stranu papíru tak, že listy mohou být potom přehnuty a vytvoří brožuru. To je užitečné tehdy, když chcete vytvořit z výtisků brožuru.

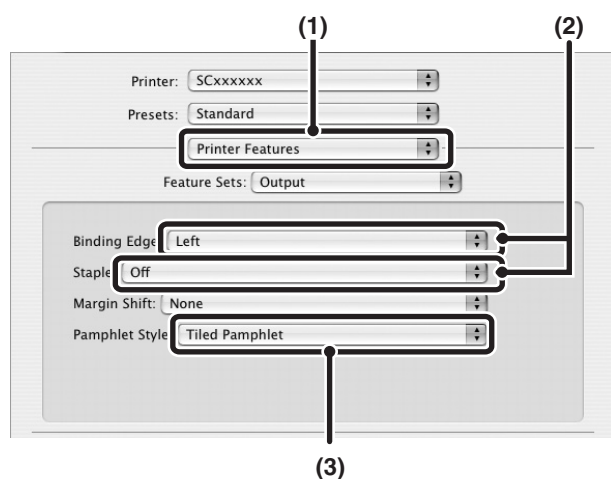


Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Zvolte [Styl brožura].
- (3) Zvolte "Vazbový okraj".

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte "Binding Edge".

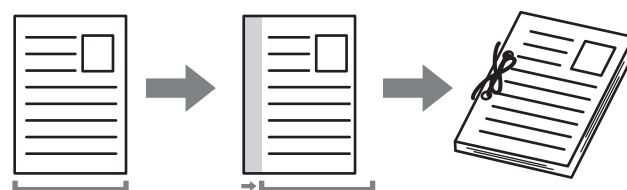
(3) Zvolte [Tiled Pamphlet] nebo [2-Up Pamphlet].



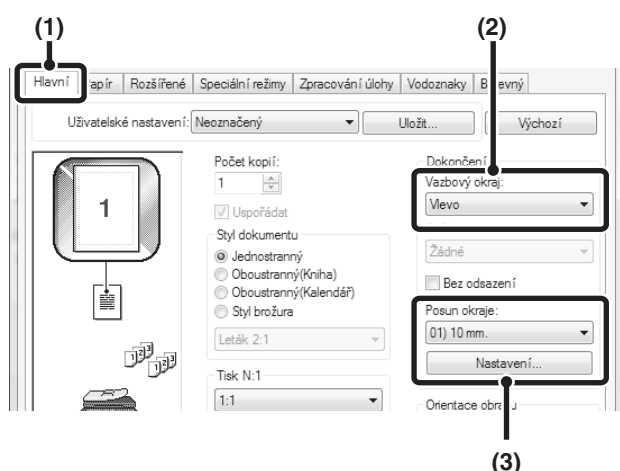
- V případě Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavení z menu "2-Side Printing" and "Binding Edge" v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte nastavení v [Output/Document Style].

ZVĚTŠENÍ OKRAJE (Posun okraje)

Tato funkce slouží pro posun okraje tak, aby na papíře vlevo, vpravo nebo nahoře vzniknul větší okraj. Je to vhodné tehdy, pokud chcete výtisky na výstupu sešívát nebo děrovat, hřbet ale zakrývá text. Je-li nainstalován finišer, lze použít funkci sešívání spolu s touto funkcí.



Windows



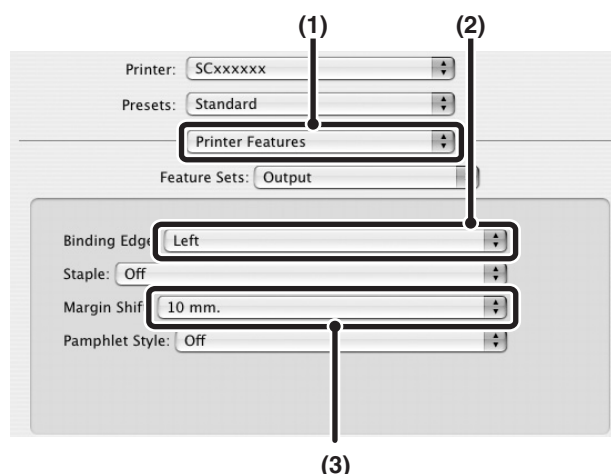
(1) Nakonfigurujte nastavení na záložce [Hlavní].

(2) Zvolte "Vazbový okraj".

(3) Zvolte "Posun okraje".

Vyberte položku z nabídky "Posun okraje". Chcete-li konfigurovat jiné číselné nastavení, vyberte nastavení z rozevírací nabídky a klepněte na tlačítko [Nastavení]. Klepněte na tlačítko nebo zadejte číslo přímo.

Macintosh



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte "Binding Edge".

(3) Zvolte "Margin Shift".

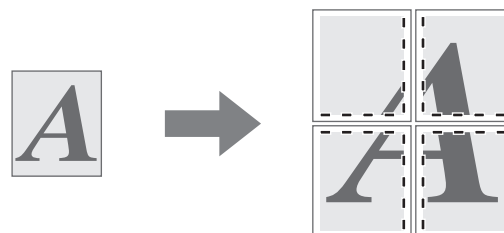


- V případě Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavení z menu "Binding Edge" a "Margin Shift" v [Advanced].
- V systému Mac OS 9 vyberte [Advanced] a poté vyberte vazbový okraj a posun okraje z nabídky posunu okraje.

VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Tisk plakátu)

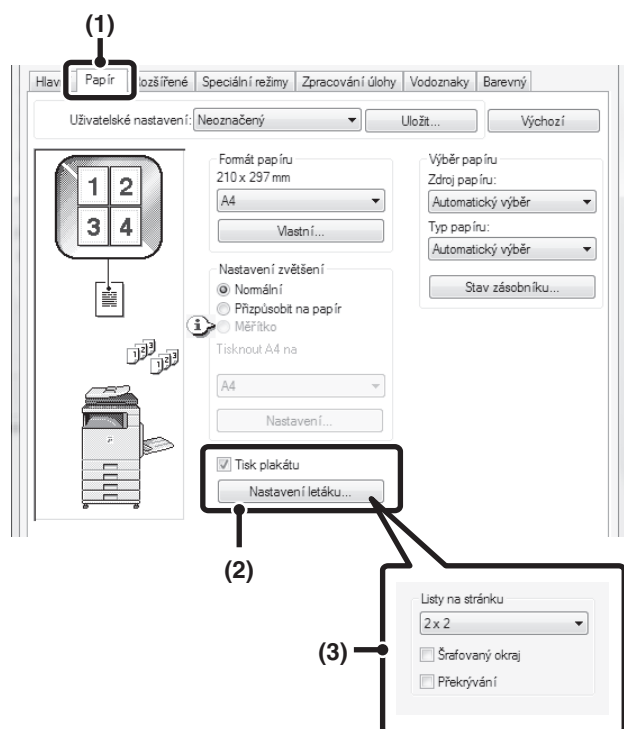
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Jednu stránku obrazových dat je možno zvětšit a vytisknout na více listů papíru (4 listy (2 x 2), 9 listů (3 x 3) nebo 16 listů (4 x 4)). Listy je potom možno seskládat spolu a vytvořit velký plakát. Pro přesné sesazení listů k sobě je možno na výtiscích tisknout okrajové čáry a vzájemně přesahující okraje (funkce přesahu).



Windows

(Tuto funkci je možné použít, když je dispozici ovladač tiskárny PCL6 nebo PS.)



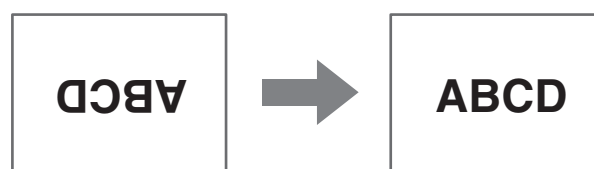
- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte okénko [Tisk plakátu] ☒ a potom klikněte na tlačítko [Nastavení letáku].
- (3) Nastavte volby plakátu.

Z rozbalovací nabídky zvolte počet listů papíru, na které se bude tisknout. Chcete-li tisknout ohraničující čáry a/nebo použít funkci přesahu, zvolte požadovaná zaškrtnutí políčka ☒.

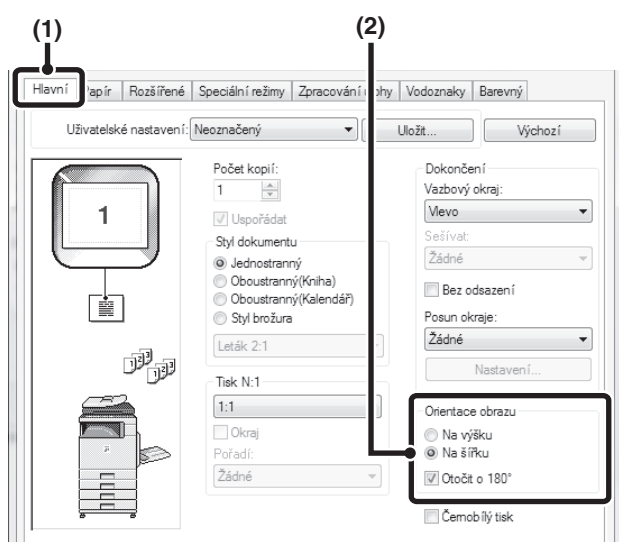
FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU

OTOČENÍ OBRAZU O 180 STUPŇŮ (Otočit o 180°)

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

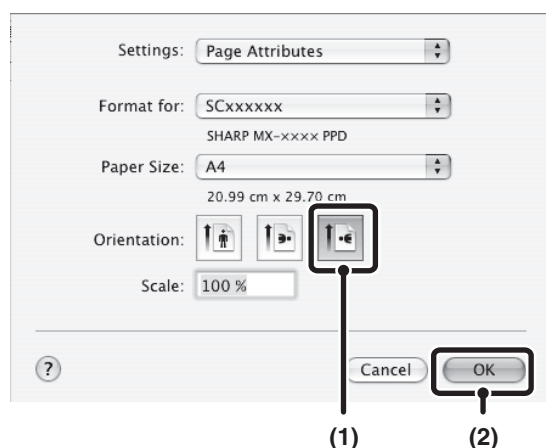


Windows



- (1) Zvolte nastavení na záložce [Hlavní].
- (2) Označte okénko [Otočit o 180°] ☒.

Macintosh



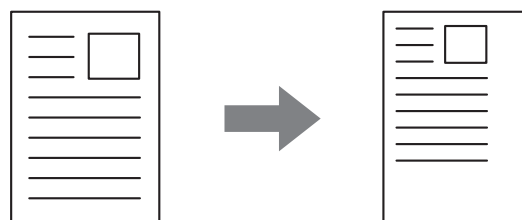
- (1) Zvolte [Page Setup] z nabídky [File] a klepněte na tlačítko .

V systému Mac OS 9 zvolte v nabídce [File] položku [Page Setup] a vyberte [PostScript Options]. Zaškrtněte políčka [Flip Horizontal] a [Flip Vertical] ☒.

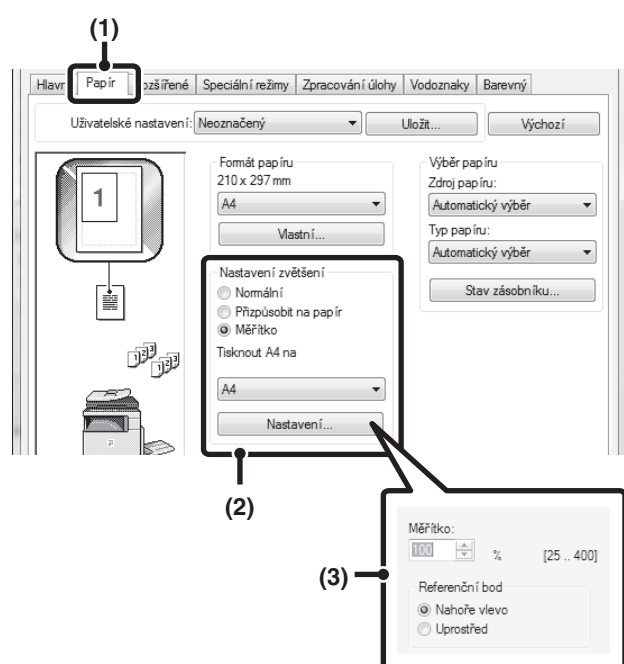
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ OBRAZU (Zoom/XY-Zoom)

Tato funkce slouží pro zvětšení nebo zmenšení obrazu na určitá procenta. Malým zmenšením obrazu je tak možno vytvořit na papíru okraje nebo zvětšit malý obraz. Pokud se používá ovladač tiskárny PS (Windows), je možno nastavit procentuální velikost nezávisle pro šířku a délku a změnit tak proporce obrazu. (XY-Zoom)



Windows



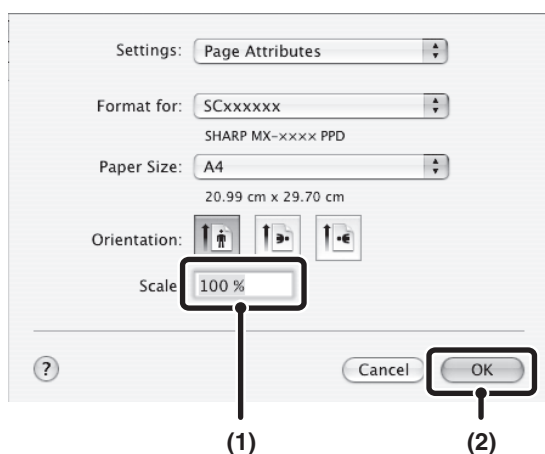
- (1) Klikněte na záložku [Papír].
- (2) Zvolte [Měřítko] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

Z rozbalovací nabídky je možno zvolit velikost papíru, která se použije pro aktuální tisk.

- (3) Zvolte zoom.

Zadejte přímo číslo (%) nebo klikněte na tlačítko a měřítko můžete měnit po krocích 1%. Jako referenční bod na papíru můžete také vybrat [Nahoře vlevo] nebo [Uprostřed].

Macintosh



- (1) Zvolte [Page Setup] z menu [File] a zadejte měřítko (%).

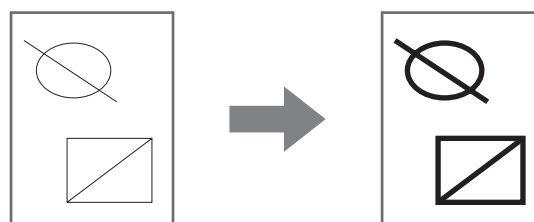
V systému Mac OS 9 zvolte v nabídce [File] položku [Page Setup] a zadejte poměr (%)

- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

ÚPRAVY ŠÍŘKY ČAR PŘI TISKU (Nastavení výšky řádku)

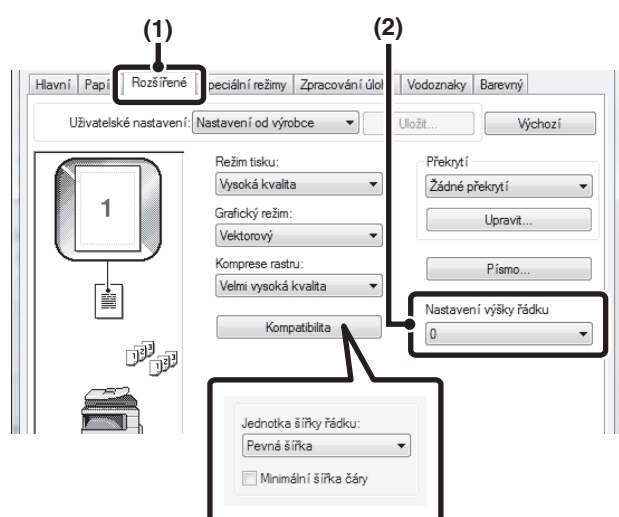
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Pokud čáry ve speciálních aplikacích, například CAD, nelze správně vytisknout, toto nastavení lze použít k nastavení jejich šířky a dosažení celkové větší šířky čar. (Toto nastavení lze použít pouze u vektorových dat; rastrová data, jako např. bitové mapy, nelze upravit.) Pokud data obsahují čáry různých šířek, můžete všechny čáry vytisknout s minimální šířkou. (Pouze pro černobílý tisk.)



Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PCL6.)



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

(2) Upravte šířku čáry

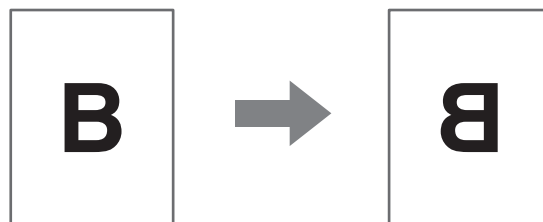
Vyberte číslo z rozevrací nabídky.



- Jednotky nastavení šířky čáry lze nastavit na možnosti "Pevná šířka" nebo "Poměr". Klepněte na tlačítko [Kompatibilita] a vyberte jednotky z nabídky "Jednotka šířky řádku".
- Chcete-li vytisknout všechny čáry s minimální šířkou čáry, klepněte na tlačítko [Kompatibilita] a vyberte pole [Minimální šířka čáry] (☒).

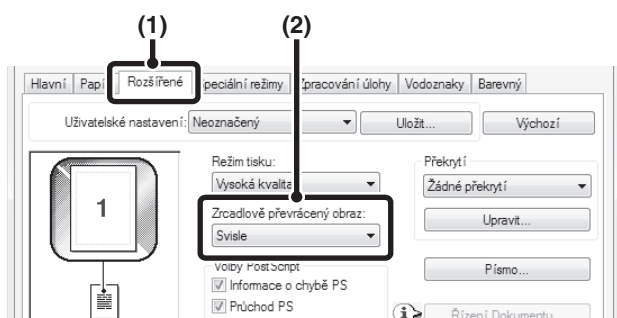
PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlově převrácený obraz)

Obraz se může převrátit a vytvoří se tak zrcadlový obraz. Funkci je možno použít na pohodlné vytisknutí motivu na tiskový štoček nebo na jiné tiskové medium.



Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PS.)

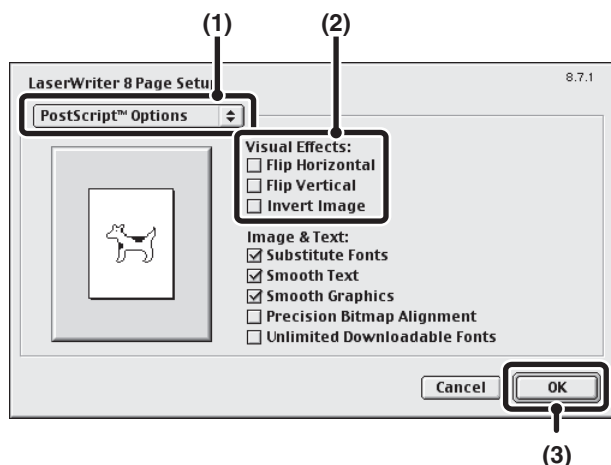


- (1) Klikněte na záložku [Rozšířené].
- (2) Zvolte nastavení pro zrcadlově převrácený obraz.

Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte [Vodorovně].
Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte [Svisle].

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u Mac OS 9.)



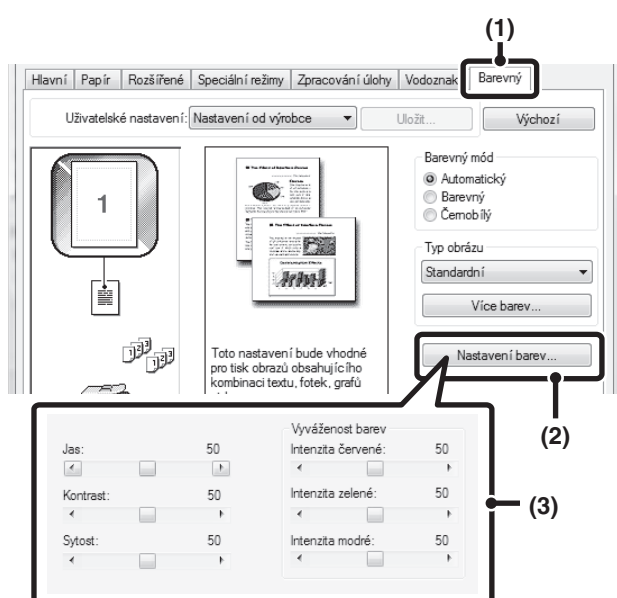
- (1) Zvolte [Page Setup] z menu [File] a zvolte [PostScript Options].
- (2) Zvolte "Visual Effects".
Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte [Flip Horizontal]. Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte [Flip Vertical].
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

FUNKCE NASTAVENÍ BAREV

NASTAVENÍ JASU A KONTRASTU OBRAZU (Nastavení barev)

Při tisku fotografií nebo jiných obrázků je možno v nastaveních tisku též nastavit jas a kontrast. Tato nastavení je možno použít pro provedení jednoduchých korekcí v případech, kdy nemáte v počítači nainstalováno software pro editaci obrazu.

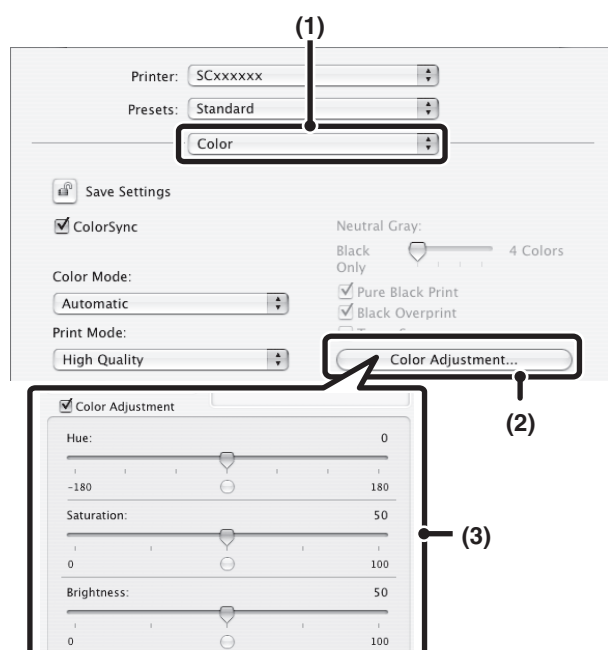
Windows



- (1) Klikněte na záložku [Barevný].
- (2) Klikněte na tlačítko [Nastavení barev].
- (3) Proved'te požadovaná nastavení barev.
Pro změnu nastavení posouvejte jezdcem nebo klikněte na tlačítko nebo .

Macintosh

(Tuto funkci lze použít jen u systémů Mac OS X v10.3.9 a 10.4.11.)



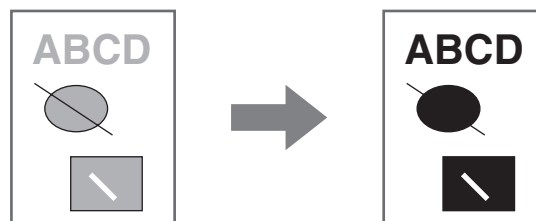
- (1) Zvolte [Color].
- (2) Klikněte na tlačítko [Color Adjustment].
- (3) Zvolte okénko [Color Adjustment] ☒ a upravte barvu.
Posunutím jezdců upravte nastavení .

TISK SVĚTLÉHO TEXTU A ČAR ČERNOU BARVOU (Text černý/Vektor černý)

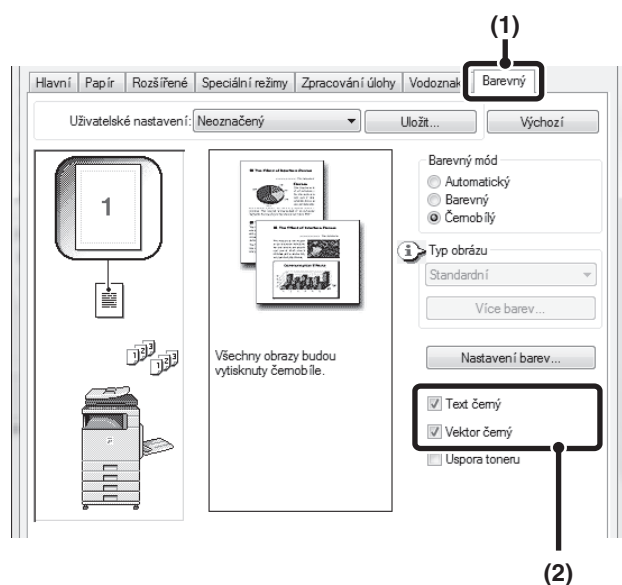
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Při tisku barevného obrazu ve stupních šedé lze světlý barevný text a světlé čáry tisknout černou. (Rastrová data jako jsou bitmapové obrazy nelze upravovat.) To vám umožní při tisku ve stupních šedé zesílit slabý barevný text a slabé čáry, které je nezřetelně vidět.

- Můžete zvolit [Text černý] a veškerý text, který není bílý, bude vytištěn černě.
- Volbou [Vektor černý] dojde k vytištění černou veškeré vektorové grafiky, kromě bílých čar a ploch.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Barevný].

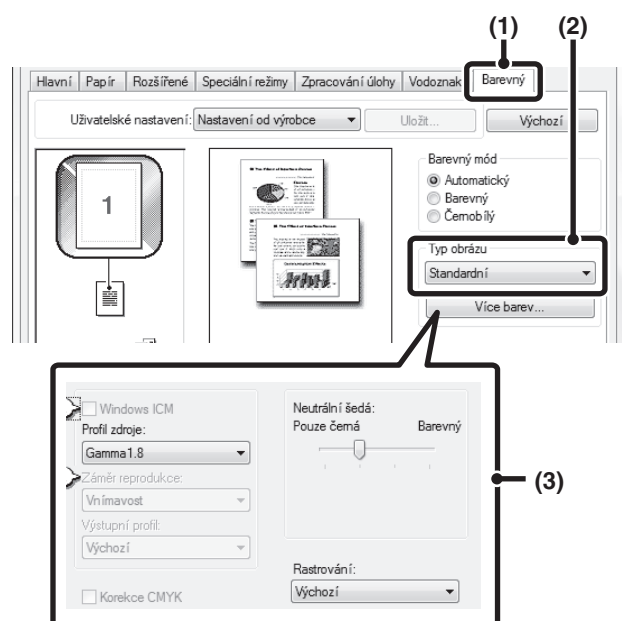
(2) Zvolte okénko [Text černý] ☒ a /nebo [Vektor černý] ☒.

VOLBA NASTAVENÍ BAREV PODLE TYPU OBRÁZKU (Pokročilé barvy)

V ovladači tiskárny jsou přednastavená nastavení barev určená pro různá použití. Pro tyto typy obrázků je umožněn tisk užitím nejvhodnějšího nastavení barev.

Pokročilá nastavení barev vám umožní konfigurovat nastavení tak, aby odpovídala požadavkům na tisk barevných obrázků, jako je nastavení správy barev a nastavení rastrování, které řídí reprodukci barevných tónů.

Windows



(1) Klikněte na záložku [Barevný].

(2) Zvolte "Typ obrazu".

Z rozbalovací nabídky je možné zvolit typ dokumentu, který odpovídá datům k vytištění.

- Standardní (data obsahující text, fotografie, grafy aj.)
- Grafika (data s velkým počtem schémat a obrázků)
- Fotografie (fotografická data nebo data s fotografiemi)
- CAD (data technických výkresů)
- Skenovat (data naskenovaná pomocí skeneru)
- Vlastní (data tištěná pomocí zvláštních nastavení)

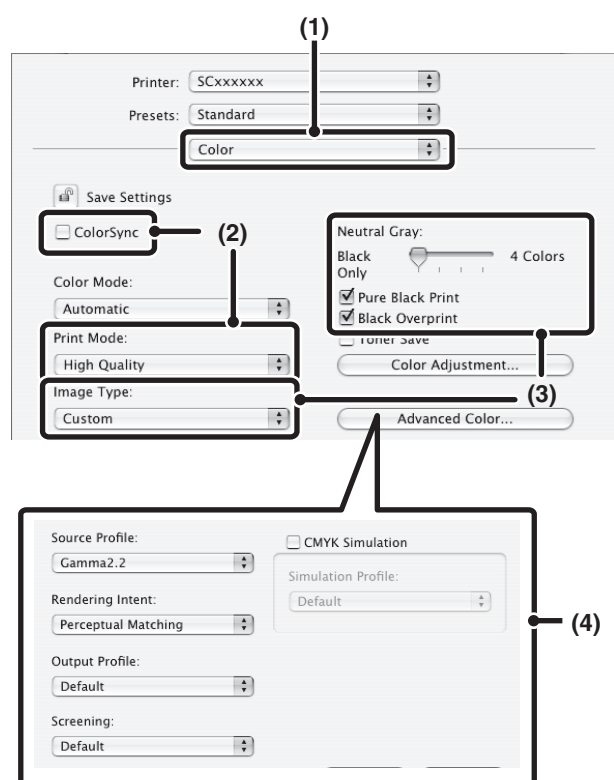
(3) Zvolte pokročilá nastavení barev.

Chcete-li si zvolit pokročilá nastavení, klikněte na tlačítko [Více barev].

Chcete-li provést správu barev pomocí Windows ICM* v operačním systému, v kroku (2) vyberte jako typ obrazu [Vlastní] a poté zvolte zaškrtnací políčko [Windows ICM] ☒. Pro konfiguraci nastavení pokročilé správy barev jako je "Profil zdroje", zvolte z nabídky požadovaná nastavení.

*Nelze zvolit v systému Windows Vista/Server 2008 při použití ovladače tiskárny PS.

Macintosh

**(1) Zvolte [Color].****(2) Zvolte nastavení barevného tisku.**

Volbou okénka [ColorSync] vyberete funkci Mac OS Color Management ☒. Je-li políčko zaškrtnuto, "Image Type" nelze zvolit.

(3) Zvolte barevný typ obrazu.

Z rozbalovací nabídky je možno zvolit typ obrazu, který odpovídá datům k vytištění.

- Standard (data obsahující text, fotografie, grafy aj.)
- Graphics (data s velkým počtem schémat a obrázků)
- Photo (fotografická data nebo data s fotografiemi)
- CAD (data technických výkresů)
- Scan (data naskenovaná pomocí skeneru)
- Custom (data tištěná pomocí zvláštních nastavení)

Možnost [Neutral Gray] lze zvolit při použití volby [Custom].

(4) Zvolte pokročilá nastavení barev.

Chcete-li zvolit detailní nastavení, klikněte na tlačítko [Advanced Color].

Pro konfiguraci nastavení správy barev zvolte z nabídky požadovaná nastavení. Chcete-li použít "CMYK Simulation", zaškrtněte okénko [CMYK Simulation] ☒ a poté zvolte požadované nastavení.



- V systému Mac OS X v10.5 až 10.5.1 klepněte na kartu [Advanced] a konfiguruje rozšířená nastavení barev.
- U Mac OS X v10.2.8 zvolte barevný typ obrazu v menu "Image Type".
- V systému Mac OS 9 konfiguruje nastavení barev výběrem položek [Color], [Color2] a [Color3].

Dostupná jsou následující nastavení správy barev.

- Windows ICM*1: Způsob správy barvy v prostředí Windows
- ColorSync*2: Způsob správy barvy v prostředí Macintosh
- Source Profile: Volba barevného profilu sloužícího k zobrazení obrazu na obrazovce počítače.
- Rendering Intent: Standardní hodnota používaná při konverzi vyvážení barev obrazu zobrazeného na obrazovce počítače na vyvážení barev, které budou tisknuty přístrojem.
- Output profile: Výběr barevného profilu pro tištěný obrázek
- Korekce CMYK*3: Při tisku obrázku v barvách CMYK můžete obrázek opravit a dosáhnout tak optimálního výsledku.
- Screening: Volba nejvhodnějšího způsobu zpracování obrazu, který se tiskne.
- Neutral Gray: Volba barvy toneru, který se použije pro tisk šedých oblastí.
- Pure Black Print*4: Černé textové stránky a vektorová grafika jsou tisknuty použitím jen toneru černé barvy.
- Black Overprint*4: Zabraňuje zesvětlení okrajů černého textu.
- CMYK Simulation*4: Barvu lze upravit a simulovat tak tisk pomocí speciálních barev, které používají tiskařské stroje.
- Simulation Profile*4: Výběr tiskařské barvy

*1 Nelze zvolit v systému Windows Vista/Server 2008 při použití ovladače tiskárny PS.

*2 Nelze použít v systému Mac OS X v10.2.8.

V systému Mac OS 9 lze zvolit v nabídce "Colour Matching".

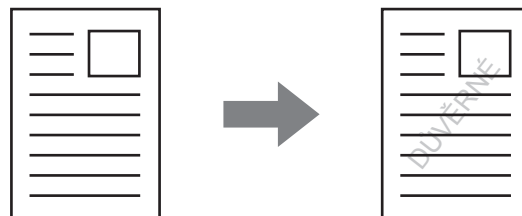
*3 Lze použít pouze při použití ovladače tiskárny PCL6.

*4 Lze použít pouze při použití ovladače tiskárny PS (Windows/Macintosh).

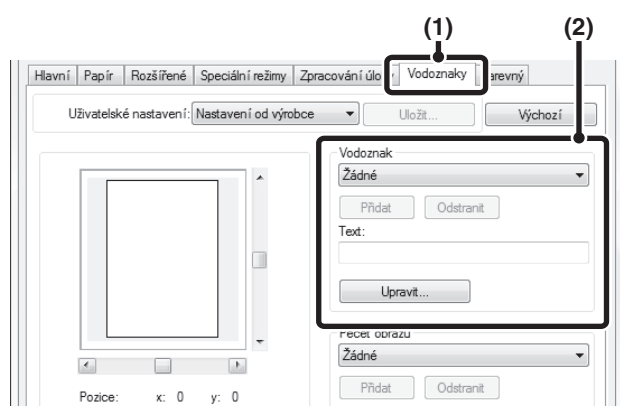
FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZ

PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA STRÁNKU (Vodoznak)

Jako pozadí za vytisknutý obraz je možno přidat stínový text jako vodoznak. U vodoznaku je možno nastavit jeho velikost, barvu, sytost, úhel naklonění a pozici tisku. Text je možno vybrat z předdefinovaného seznamu nebo je možno ho napsat a vytvořit si tak vlastní vodoznak.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Vodoznaky] .

(2) Zvolte nastavení vodoznaku.

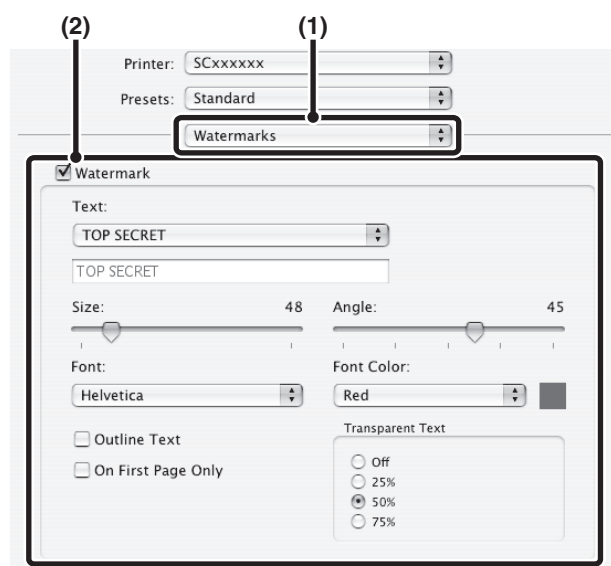
Z rozbalovací nabídky zvolte předdefinovaný vodoznak. Můžete též kliknout na tlačítko [Upravit] a upravit barvu písma a zvolit další podrobná nastavení.



Chcete-li vytvořit nový vodoznak...

Do textového rámečku zapište text vodoznaku a klikněte na tlačítko [Přidat].

Macintosh



(1) Zvolte [Watermarks].

(2) Klikněte na okénko [Watermark] a nastavte vodoznak.

Lze zadat detailní nastavení vodoznaku, jako výběr textu a úprava fontu a barvy. Posunutím jezdců upravte velikost a úhel textu.

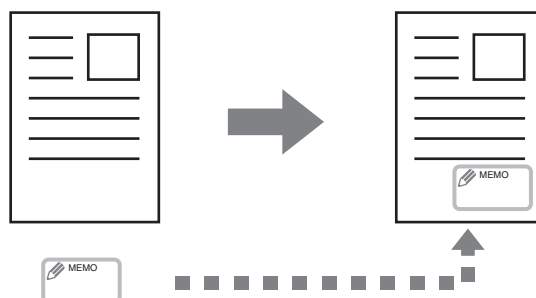


V systému Mac OS 9 vyberte položku [Watermark] a konfigurujte nastavení.

TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA (Pečeť obrazu)

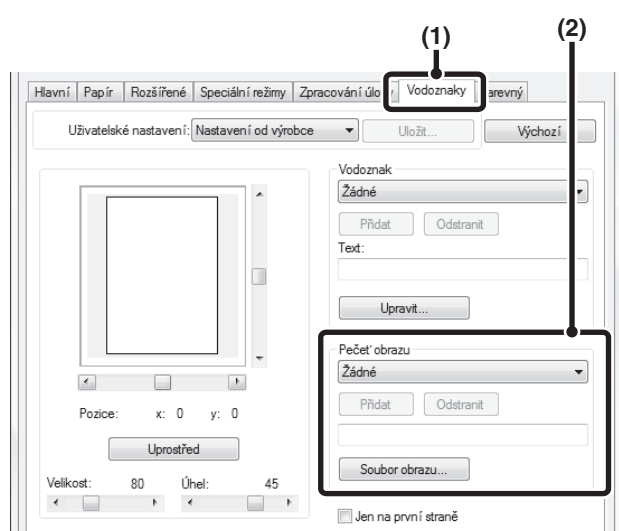
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Do vašeho počítače je možno uložit obraz ve formátu bitmapa nebo JPEG a tento potom tisknout přes tisková data. U obrazu je možno nastavit jeho velikost, umístění a úhel. Tuto funkci je možno použít jako "razítko" na tisková data ve formě často používaného obrazu nebo ve formě ikony, kterou si sami vytvoříte.



Windows

(Tuto funkci je možné použít, když je dispozici ovladač tiskárny PCL6 nebo PS.)



(1) Klikněte na záložku [Vodoznaky] .

(2) Zvolte nastavení obrazového razítka.

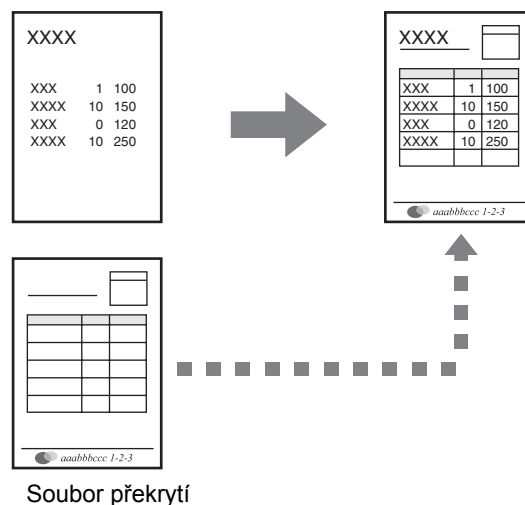
Pokud už pečeť obrazu byla uložena, lze ji vybrat z rozevírací nabídky.

Pokud jste žádnou pečeť obrazu neuložili, klepněte na položku [Soubor obrazu], vyberte soubor, který chcete použít jako pečeť obrazu, a klepněte na tlačítko [Přidat].

VYTVOŘENÍ PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT (Překrytí)

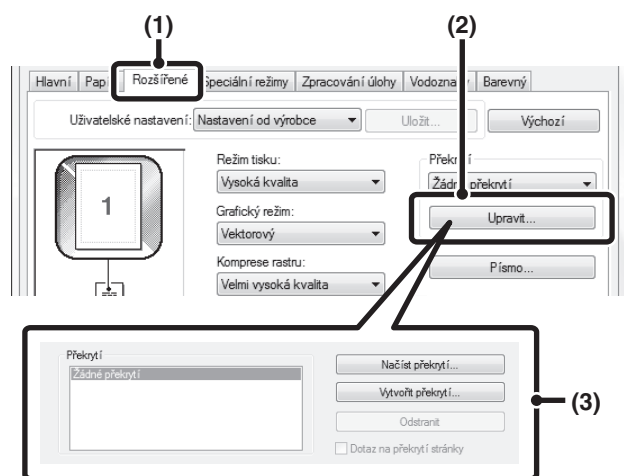
(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Tisková data mohou být vytisknuta s již dříve vytvořeným překrytím. Vytvořením rámečků tabulek nebo ozdobného rámečku v jiné aplikaci, než je vytvořen textový soubor a uložením dat jako soubor překrytí snadno dosáhnete atraktivní konečný výsledek tisku bez dalších složitých přídatných úkonů.



Windows

Vytvořte soubor překrytí.



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

Konfigurujte nastavení ovladače tiskárny z aplikace, kterou chcete použít pro vytvoření souboru překrytí.

(2) Klikněte na tlačítko [Upravit].

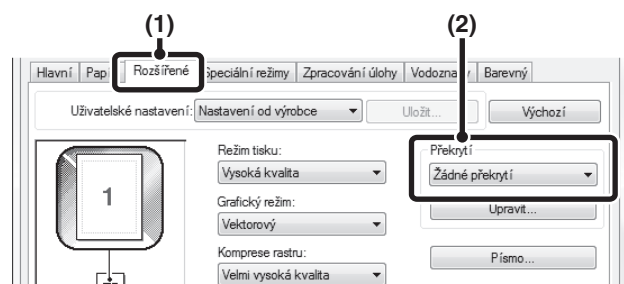
(3) Vytvořte soubor překrytí.

Klikněte na tlačítko [Vytvořit překrytí] a zadejte název a adresář souboru překrytí, který chcete vytvořit. Soubor se vytvoří po dokončení nastavení a spuštění tisku.



- Při spuštění tisku se zobrazí žádost o potvrzení. Pokud nekliknete na tlačítko [Ano], soubor překrytí se nevytvoří.
- Pro uložení již dříve existujícího souboru překrytí klikněte na tlačítko [Načíst překrytí].

Tisk se souborem překrytí



(1) Klikněte na záložku [Rozšířené].

Konfigurujte nastavení ovladače tiskárny z aplikace, kterou chcete použít pro tisk se souborem překrytí.

(2) Zvolte soubor překrytí.

Z rozbalovací nabídky můžete vybrat dříve vytvořený nebo uložený soubor překrytí.

TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY

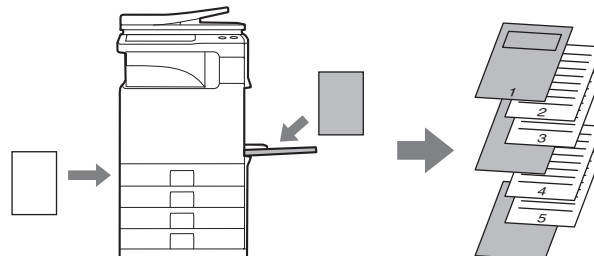
TISK URČITÝCH STRÁNEK NA JINÝ PAPÍR (Jiný papír)

• Použití této funkce v prostředí Windows

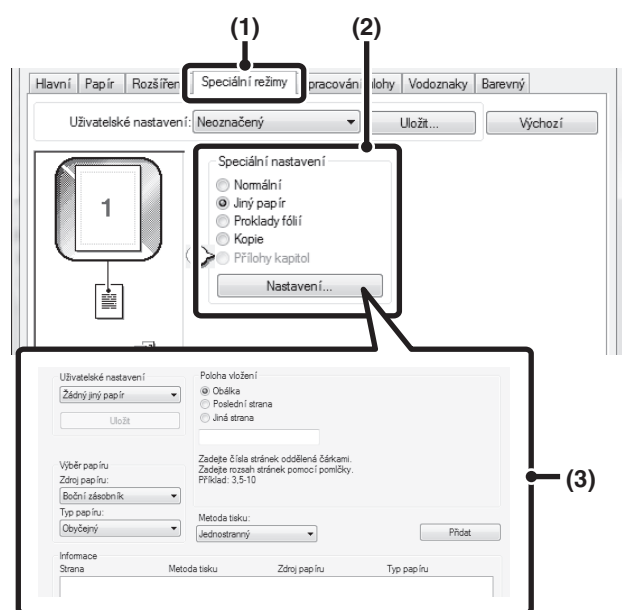
Na papír, který je odlišný od ostatních stránek je možno vytisknout přední a zadní obálku a určité stránky dokumentu. Tuto funkci použijte v případě, že chcete tisknout přední a zadní obálku na těžký papír, nebo chcete vložit na místě určitých stránek barevný papír nebo jinak odlišný papír. Papír může být též jen vložen aniž se na něj tiskne.

• Použití této funkce v prostředí Macintosh

Na papír, který je odlišný od ostatních stránek, je možno vytisknout přední obálku a poslední stránku dokumentu. Tuto funkci můžete použít například tehdy, když chcete na silný papír vytisknout jen přední obálku a poslední stránku.



Windows



- (1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].
- (2) Zvolte [Jiný papír] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Zvolte nastavení vkládání papíru.

V odpovídajícím menu volte pozici vkládání, zdroj papíru a způsob tisku. Klepnutím na tlačítko [Přidat] zobrazíte zvolená nastavení v "Informacích". Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko [Uložit] v "Nastavení uživatele" a uložte nastavení.



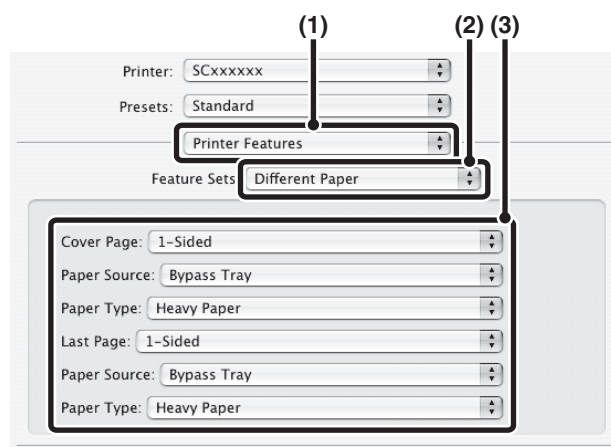
- Je-li v části "Zdroj papíru" zvolen [Boční zásobník], nezapomeňte zvolit "Typ papíru" a vložit příslušný typ papíru do bočního zásobníku.

• O nastavení vkládání papíru

Když je v nabídce "Poloha vložení" zvoleno [Jiná strana], lze specifikovat polohu vložení přímým zadáním čísla strany. Ale vložky nelze opakovaně vkládat na stejné straně. Když je "Metoda tisku" nastavena na [Oboustranný], zadaná strana a následující strana budou vytištěny na přední a zadní straně listu, a proto se nepoužije nastavení vložení na straně vytištěné na rubu.

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze u systémů Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 a v10.5 až 10.5.1.)



(1) Zvolte [Printer Features].

(2) Zvolte [Different Paper].

(3) Zvolte nastavení vložení obálky.

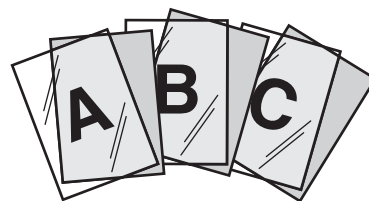
Zvolte nastavení tisku, zásobník a typ papíru pro přední a poslední stránku.



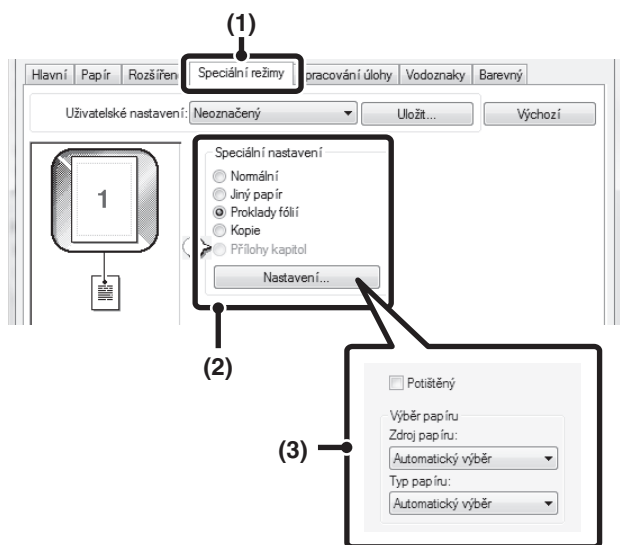
V systému Mac OS 9 vyberte možnost [Different Paper] a vyberte nastavení pro přední a poslední stránku.

PŘIDÁNÍ PROKLADŮ PŘI TISKU NA FÓLIE (Proklady fólií)

Při tisku na fólie brání tato funkce vložení listu papíru mezi fólie tomu, aby se fólie slepily k sobě. Na každý vložený list papíru je též možné vytisknout stejná data, jaká jsou na odpovídající fólii.



Windows



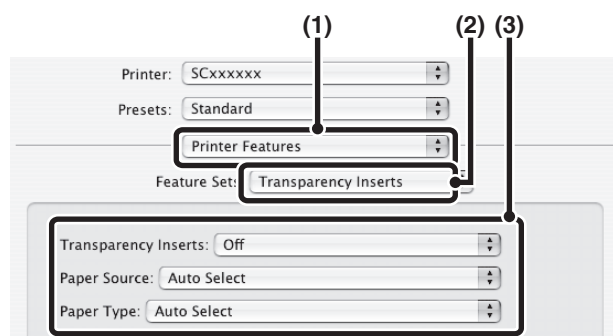
- (1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].
- (2) Zvolte [Proklady fólií] a klikněte na tlačítko [Nastavení].
- (3) Zvolte nastavení prokladů fólií.

Pro tisk stejných dat na proklad, jako je na vlastní fólii, označte okénko [Potíštěný] ☒. Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.



Jako "Typ papíru" pro boční zásobník zvolte [Fólie].

Macintosh



- (1) Zvolte [Printer Features].
- (2) Zvolte [Transparency Inserts].
- (3) Zvolte nastavení prokladů fólií.

Pro tisk stejných dat na proklad, jako je na vlastní fólii, označte okénko [Print] v menu "Transparency Inserts". Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.

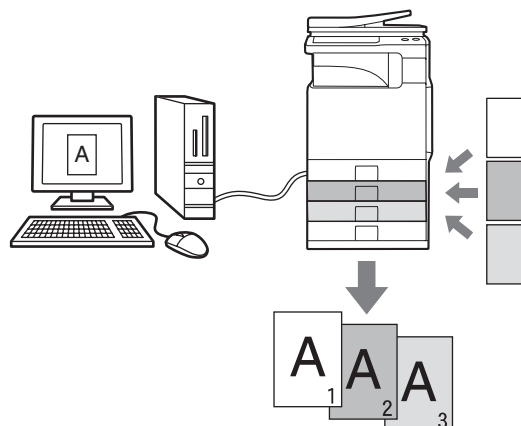


- Jako "Typ papíru" pro boční zásobník zvolte [Fólie].
- V Mac OS X v10.2.8 zvolte okénko [Transparency Inserts] ☒ v části [Advanced].
- V systému Mac OS 9 zvolte [Transparency Inserts] a vyberte položku z nabídky "Transparency Inserts". Je-li to nutné, zvolte zdroj papíru a typ.

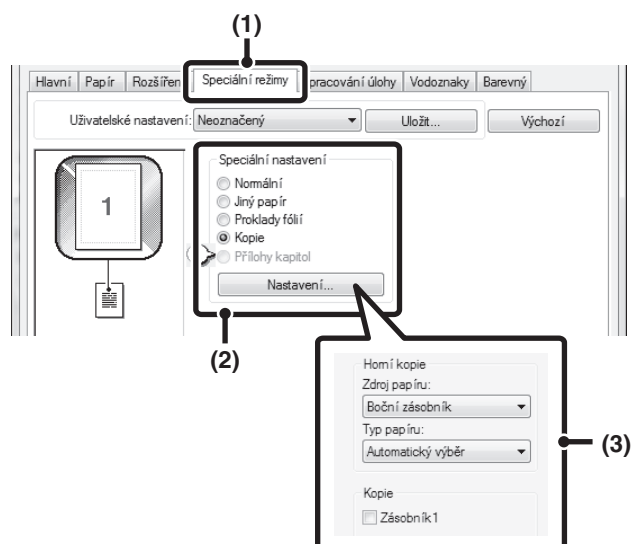
TISK KOPIE (Kopie)

(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

Tato funkce se používá k tisku další kopie obrazu na papír stejné velikosti, ale z jiného zásobníku. Je-li například zvolen tisk kopie a standardní papír je založený v zásobníku 1 a barevný papír je založený v zásobníku 2, konečný výsledek je podobný průklepové kopii, která byla získána jen jedním příkazem k tisku. Další příklad je ten, že standardní papír je založený v zásobníku 1 a recyklovaný papír je založený v zásobníku 2, funkce kopie může být použita pro souběžný tisk jedné kopie pro prezentaci a jedné kopie jako duplikátu.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].

(2) Zvolte [Kopie] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

(3) Zvolte nastavení pro kopii.

Vyberte zásobník pro "Horní kopie" a potom vyberte v "Kopie" zásobník pro kopii (nebo kopie).



Je-li zvolen boční vstup, nezapomeňte zvolit "Typ papíru".

OBOUSTRANNÝ TISK S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTIŠTĚNÝMI NA PŘEDNÍ STRANĚ (Přílohy kapitol)

(Tuto funkci lze použít pouze ve Windows)

U některých stránek můžete zadat, že se mají vytisknout na přední stranu papíru.

Když je u stránky (například první stránka kapitoly) zadáno, že se má vytisknout na přední stranu, bude na přední straně, i když by jinak byla vytištěna na opačné straně (druhá strana listu zůstane prázdná a stránka bude vytištěna na přední stranu dalšího listu).

Příklad:

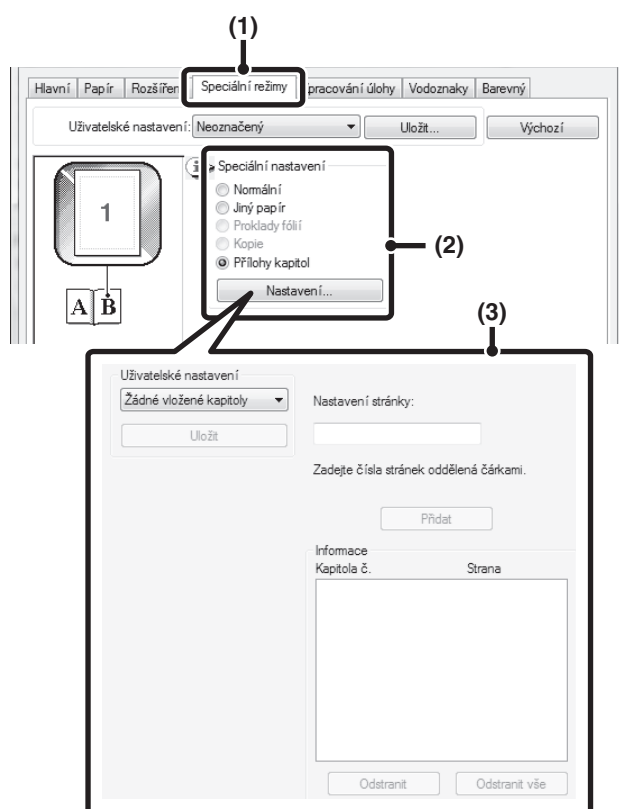
Když jsou v nastavení zvoleny stránky 4 a 8.



Zadní strana je prázdná

Windows

(Tuto funkci lze použít při používání ovladače tiskárny PCL6.)



(1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].

(2) Zvolte [Přílohy kapitol] a klepněte na tlačítko [Nastavení].

(3) Zvolte nastavení kapitol.

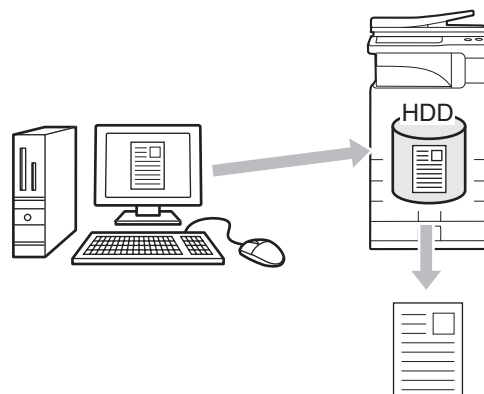
V části "Nastavení stránky" zadejte čísla stránek, kde mají začínat kapitoly. Klepnutím na tlačítko [Přidat] zobrazíte zvolená nastavení v části "Informace". Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko [Uložit] v "Uživatelské nastavení" a uložte nastavení.

FUNKCE POZDRŽENÍ (POZDRŽENÍ TISKU)

Tato funkce slouží pro uložení tiskové úlohy jako soubor na pevný disk stroje a následný tisk přímo z ovládacího panelu stroje dle potřeby.

Při tisku z počítače lze nastavit heslo (5-8 číslic) a zabezpečit tak informace v uloženém souboru.

Je-li nastaveno heslo, je ho nutné zadat, aby mohl být vytištěn soubor uložený v počítači.



Přibližný počet stránek a souborů, které lze uložit pomocí funkce pozdržení

Příklady typů dat*1	Počet stránek*2	Počet souborů
Data plných barev (Příklad textu a foto)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 2500	Maximálně 3000
Černobílá data (Text)  Velikost: A4 (8-1/2" x 11")	Maximálně 5500	

*1 Výše uvedené typy dat jsou příklady, které mají usnadnit pochopení výkladu. Skutečný počet stránek a souborů, který je možné uložit, se bude lišit podle obsahu tištěných obrázků a nastavení zdroje souborů.

*2 Výše uvedené počty jsou orientační počty stránek, které lze uložit, když jsou všechny stránky plnobarevné a když jsou všechny stránky černobílé.

Důležité pokyny pro používání funkce pozdržení

Při použití funkce pozdržení mějte na paměti následující:

- Soubory mají přiřazenou vlastnost "Sdílení". Soubory "Sdílení" může vyvolat a vytisknout kdokoli, proto použijte při uložení citlivých nebo důvěrných dokumentů, které nechcete sdílet s ostatními, heslo.
- Soubor chráněný heslem je označen slovem "Důvěrné". Heslo musí zůstat tajné.
- I v případě, že je soubor chráněn heslem, je možné na webové stránce změnit vlastnost na hodnotu "Sdílení". Neukládejte citlivé dokumenty nebo dokumenty, které nemají být používány jinými osobami.
- S výjimkou zákonem stanovených případů nepřebírá společnost SHARP Corporation žádnou odpovědnost za jakékoli škody, které nastanou v důsledku úniku citlivých informací vlivem manipulace s daty uloženými pomocí funkce pozdržení nebo vlivem nesprávného postupu obsluhy při ukládání dat pomocí funkce pozdržení.



Soubory pozdržení tisku lze tisknout i z webových stránek. Pokud chcete tisknout soubor, vyberte na webové stránce možnost [Operace dokumentu] - [Pozdržení tisku] a potom vyberte požadovaný soubor. Na webové stránce také můžete zobrazit náhled uloženého souboru nebo změnit jeho vlastnosti.

UKLÁDÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení)

U vysvětlení se předpokládá, že je zvolen formát papíru a jiná základní nastavení jsou již provedena. Základní postupy při tisku a kroky při otevírání okna vlastností ovladače tiskárny, viz následující oddíl:

Windows: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-4)

Macintosh: [ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU](#) (strana 3-16)



Ve Windows, podrobnosti k nastavení ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce viz Návod k ovladači tiskárny.

Nabídka [Pozdržení]

Pouze zadržet

Toto nastavení slouží pro zadržení tiskové úlohy na pevném disku stroje bez tisku úlohy.

Pozdržet po tisku

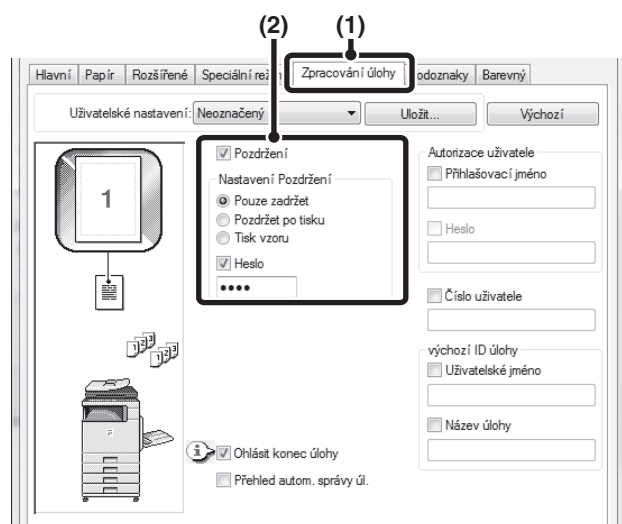
Toto nastavení slouží pro zadržení tiskové úlohy na pevném disku stroje po tom, co je úloha vytisknuta.

Tisk vzoru

Při odeslání tiskové úlohy do stroje se vytiskne jen jedna sada výtisků. Po kontrole obsahu této první sady je pomocí ovládacího panelu stroje možno spustit tisk zbývajících sad výtisků. Tímto se předejde zhotovení velkého počtu chybných výtisků.

Tisk souborů uložených na pevném disku přístroje viz část "[TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#)" (strana 3-56).

Windows

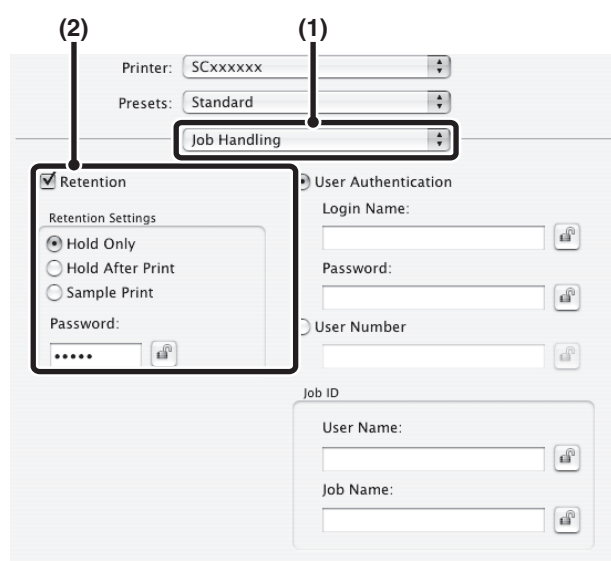


(1) Klikněte na záložku [Zpracování úlohy].

(2) Zvolte nastavení zadržení.

Klikněte na okénko [Pozdržení] ☒. V "Nastavení pozdržení" zvolte způsob pozdržení. Pro zadání hesla (5 až 8 číslic), klikněte na okénko [Heslo] ☒.

Macintosh



(1) Zvolte [Job Handling].

(2) Zvolte nastavení zadržení.

Klikněte na okénko [Retention] ☒. V "Retention Settings" zvolte způsob pozdržení. Po hesla (5 až 8 číslic) můžete kliknout na tlačítko (zámek) a tím si zjednodušíte tyto úkony pro příště.

TISK ULOŽENÉHO SOUBORU

Soubor uložený pomocí funkce pozdržení dokumentů je možné podle potřeby vyvolat a vytisknout. Nastavení použitá v okamžiku ukládání souboru jsou také uložena a soubor může být tedy vytisknut znovu pomocí těchto nastavení. Je možné zadat nastavení výstupu, oboustranný tisk, počet kopií a další nastavení.

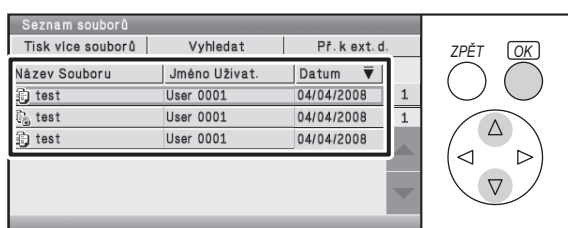
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

TISK 

Stiskněte tlačítko [TISK].

2



Stiskněte tlačítko požadovaného souboru.

Je-li pro vybraný soubor nastaveno heslo, objeví se obrazovka pro zadání hesla.

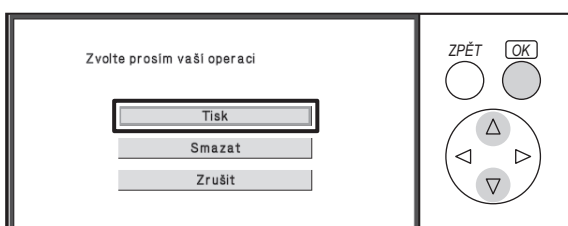
Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a vyberte tlačítko [OK].



- Pokud chcete změnit pořadí zobrazení souborů, stiskněte tlačítko [Název Souboru], [Jméno Uživatel] nebo [Datum].
- Stisknutím tlačítka [Tisk více souborů] vyberete pro tisk více souborů ve složce.

[TISK VÍCE SOUBORŮ](#) (strana 3-59)

3



Vyberte tlačítko [Tisk].

4



Vyberte tlačítko [Tisknout a smazat] nebo [Tisknout a uložit].

- Je-li stisknuto tlačítko [Tisknout a smazat], budou soubory po tisku automaticky smazány.
- Je-li stisknuto tlačítko [Tisknout a uložit], budou soubory po tisku automaticky uloženy.
- Je možné zadat nastavení výstupu, oboustranný tisk, počet kopií a další nastavení. Další informace viz část "[OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU](#)" (strana 3-58).



- Soubor uložený jako černobílý nebo jako stupně šedi nelze vytisknout barevně.
- Jestliže změníte nastavení tisku ve chvíli, když je uložený soubor tištěn, jediné nastavení, které lze změnit a uložit, je počet kopií.
- Rychlost tisku může být trochu nižší v závislosti na nastavení rozlišení a režimu expozice uloženého souboru.

Automatický tisk všech uložených dat

Pokud je povoleno ověření uživatele, lze po přihlášení automaticky vytisknout všechny pozdržené (uložené) tiskové úlohy.

Po vytištění všech úloh budou soubory odstraněny.

Chcete-li tuto funkci použít, je třeba provést následující kroky:

- V nabídce webové stránky [Kontrola uživatele] – [Výchozí Nastavení] musí být povoleno nastavení "Automaticky tisknout uložené úlohy po přihlášení". (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)
- Při tisku pozdržených úloh je třeba kromě údajů k ověření uživatele zadat **uživatelské jméno uložené v přístroji** do položky "Uživatelské jméno" ID úlohy v ovladači tiskárny.

Windows: [TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE](#) (strana 3-8)

Macintosh: [TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ AUTORIZACE UŽIVATELE](#) (strana 3-21)

(1) Přihlaste se k přístroji.

Zadejte své uživatelské číslo nebo přihlašovací jméno a heslo na obrazovce autorizace uživatele v přístroji.

(2) Proveďte funkci tisknout vše.

Objeví se výzva k potvrzení. Vyberte tlačítko [OK]. Tiskové soubory uložené v přístroji budou automaticky uloženy a poté smazány.



Zaheslované soubory a soubory chráněné funkcí pozdržení tisku nebudou vytištěny.



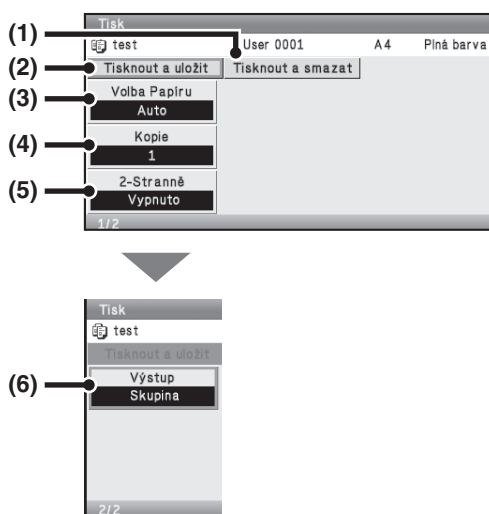
Pokud nechcete "vytisknout vše"...

V kroku (2) vyberte tlačítko [Zrušit].

OBRAZOVKA NASTAVENÍ TISKU

Při uložení souboru v přístroji jsou uložena i nastavení tisku platná v okamžiku tisku souboru pomocí ovladače tiskárny. Nastavení níže může být nicméně změněno při tisku uloženého souboru.

Informace o postupech používání této obrazovky nastavení viz část "[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#)" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".



(1) Tlačítko [Tisknout a smazat]

Kdy je toto tlačítko vybráno, spustí se tisk. Když je tisk dokončen, bude soubor automaticky smazán.

(2) Tlačítko [Tisknout a uložit data]

Kdy je toto tlačítko vybráno, spustí se tisk. Soubor nebude po tisku smazán.

(3) Tlačítko [Volba Papíru]

Pomocí tohoto tlačítka můžete vybrat zásobník, z něhož je podáván papír

(4) Tlačítko [Kopie]

Toto tlačítko můžete použít k zadání počtu kopií.

(5) Tlačítko [2-Stranně]

Toto tlačítko použijte pro nastavení orientace obrazu na zadní straně papíru pro oboustranný tisk. Aby byly přední a zadní obraz orientovány ve stejném směru, vyberte tlačítko [2stranná Brožura]. Aby byly přední a zadní obraz orientovány vůči sobě obráceně, vyberte tlačítko [2-Stranný Blok]. Mějte na paměti, že velikost a orientace uloženého obrazu může způsobit, že tato tlačítka budou mít opačný efekt.

Tlačítko [Vypnuto] vyberte pouze v případě, že chcete tisknout jen na jednu stranu papíru.

(6) Tlačítko [Výstup]

Toto tlačítko slouží k výběru nastavení Třídít, Skupina, Třídít a sešívát* nebo Odsazení*.

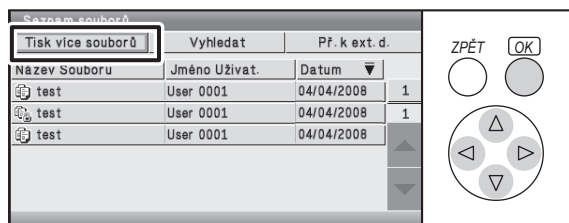
* Když je nainstalován finišer.

TISK VÍCE SOUBORŮ

Pro tisk lze vybrat více souborů ve složce.

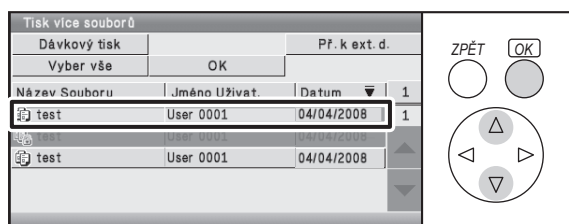
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Tisk více souborů].

2



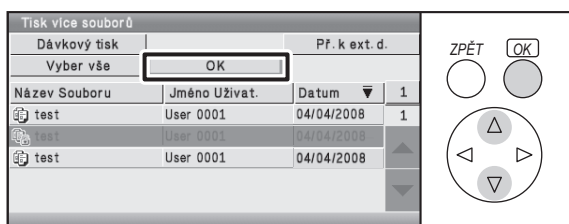
Označte tlačítka souborů, které chcete vytisknout.

- Vybraná tlačítka souborů budou zvýrazněna, aby bylo vidět, které soubory jsou zvoleny.
- Chcete-li výběr souboru zrušit, vyberte znovu označené tlačítko, aby označení zmizelo.
- Chcete-li vybrat všechny zobrazené soubory kromě důvěrných, vyberte tlačítko [Vyber vše].
- Tlačítko [Dávkový tisk] můžete použít k vytištění všech souborů určitého uživatele ve složce, nebo všech souborů se stejným heslem ve složce. Další informace viz část "[Dávkový tisk](#)" (strana 3-61).



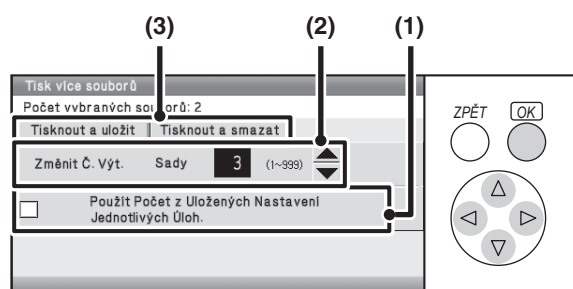
- Tisk více souborů nelze použít pro důvěrné soubory.
- Pokud máte vybraný soubor a změníte obrazovku tlačítkem [ZPĚT], bude výběr souboru zrušen.
- Když vyberete tlačítko [Vyber vše], změní se na tlačítko [Zruš vše]. Chcete-li zrušit výběr všech souborů pomocí tlačítka [Vyber vše], vyberte tlačítko [Zruš vše].
- Pokud vyberete všechny soubory bez použití tlačítka [Vyber vše], tlačítko se nezmění na [Zruš vše]. Pokud zrušíte výběr všech souborů bez použití tlačítka [Zruš vše], tlačítko zůstane v podobě [Zruš vše].

3



Vyberte tlačítko [OK].

Potvrdíte zvolený soubor a obrazovka se změní na obrazovku tisku.



Tisk zvoleného souboru.

Počet zvolených souborů se zobrazuje v zobrazení počtu zvolených souborů.

Chcete-li použít počet kopií uložený pro každý soubor, přejděte na krok (3).

(1) Zrušte zaškrtnutí pole [Použít Počet z Uložených Nastavení Jednotlivých Úloh.] (☐).

(2) Zadejte počet kopií.

- Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a opakovaným stisknutím tlačítka [OK] změňte číslo.
- Počet kopií je možné nastavit také pomocí číselných tlačítek bez změny rámečku výběru.

(3) Vyberte tlačítko [Tisknout a smazat] nebo [Tisknout a uložit].

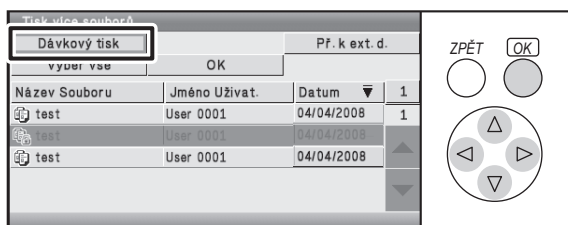
- Je-li vybráno tlačítko [Tisknout a smazat], budou soubory po tisku automaticky smazány.
- Je-li vybráno tlačítko [Tisknout a uložit], budou soubory po tisku automaticky uloženy.

Dávkový tisk

Všechny soubory, které mají stejné jméno uživatele a heslo, mohou být vytisknuty najednou. Když vyberete tlačítko [Tisk více souborů], změní se na [Dávkový tisk].

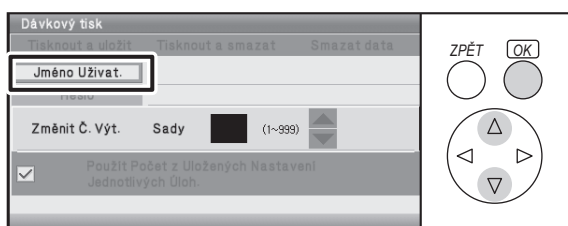
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Dávkový tisk].

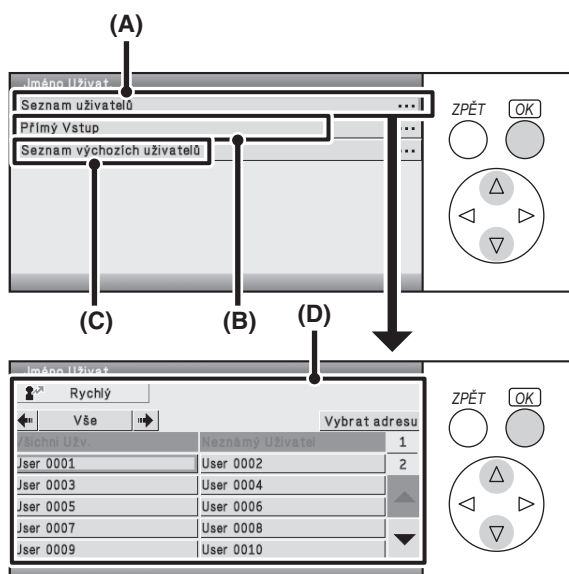
2



Vyberte tlačítko [Jméno Uživat.].

Používá-li se ověřování uživatelů, je automaticky zvoleno jméno uživatele, které bylo použito pro přihlášení.

3



Zadejte jméno uživatele.

Existují tři způsoby, jak zadat jméno uživatele:

(A) Vyberte tlačítko [Seznam uživatelů] a poté stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se seznam uživatelů (D). Vyberte pomocí tlačítek (V) (A) (L) (P) a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, vyberte tlačítko se správným jménem.

Pokud je vybráno tlačítko [Rychlý], zobrazí se na displeji místo pro zadání "Č. uživatele" [----]. Pomocí číselných tlačítek zadejte "Č. uživatele", které bylo uloženo v seznamu [Kontrola uživatele] – [Seznam uživatelů] na webové stránce (administrátor). To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(B) Vyberte tlačítko [Přímý Vstup] a stiskněte tlačítko [OK].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte jméno uživatele přímo.

(C) Vyberte tlačítko [Seznam výchozích uživatelů] a poté stiskněte tlačítko [OK].

Jméno uživatele je možné vybrat ze základních výchozích uživatelů.



Jsou-li v nastavení systému (administrátor) v položce "Nastavení Tisku Pozdržených Dat" (pouze webová stránka) vypnuta zaškrťovací políčka [Volba [Všichni Uživatelé] Není Povolena.] a [Volba [Neznámý Uživatel] Není Povolena.], lze zvolit tlačítko [Všichni Užv.] a [Neznámý Uživatel].

Tlačítko [Všichni Užv.] slouží k výběru všech souborů ve složce (souborů všech uživatelů).

Tlačítko [Neznámý Uživatel] slouží k výběru všech souborů ve složce, které nemají jméno uživatele.

4

Pokud bylo nastaveno heslo, vyberte tlačítko [Heslo].

Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek (5 až 8 číslic) a vyberte tlačítko [OK]. Budou vybrány jen soubory, které mají stejné heslo.

Nechcete-li zadat heslo, přejděte na další krok.

5

Pokud chcete nastavit počet kopií, upravte nastavení.

Chcete-li použít počet kopií uložený pro každý soubor, přejděte na krok 6.

(1) Zrušte zaškrtnutí pole [Použít Počet z Uložených Nastavení Jednotlivých Úloh.] (☐)

(2) Zadejte počet kopií.

- Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a opakovaným stisknutím tlačítka [OK] změňte číslo.
- Počet kopií je možné nastavit také pomocí číselných tlačítek bez změny rámečku výběru.

6

Vyberte tlačítko [Tisknout a smazat] nebo [Tisknout a uložit].

- Je-li vybráno tlačítko [Tisknout a smazat], budou soubory po tisku automaticky smazány.
- Je-li vybráno tlačítko [Tisknout a uložit], budou soubory po tisku automaticky uloženy.



Všechny soubory, které odpovídají aktuálním podmínkám vyhledávání, je možné smazat výběrem tlačítka [Smazat data].

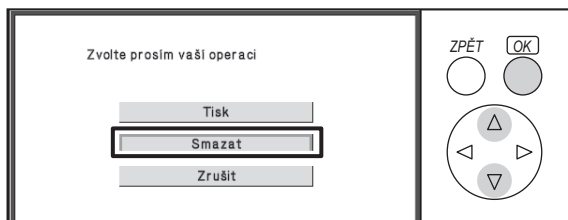
SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Uložené soubory, které již nejsou zapotřebí, je možné smazat.

[TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 3-56)

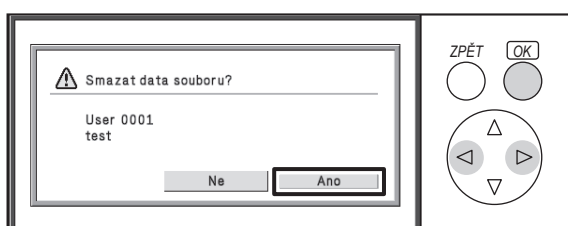
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Smazat].

2



Zaškrtněte soubor a vyberte tlačítko [Ano].



Soubor, jehož ochrana je nastavena na "Zabezpečení", nelze smazat. Pro smazání zabezpečeného změňte jeho ochranu na "Sdílení" nebo "Důvěrné".

Toto nastavení je možné konfigurovat v nabídce na webové stránce prostřednictvím možnosti [Operace dokumentu] – [Pozdržení tisku].

Automatické mazání souborů

Uložená data můžete nechat v pravidelných intervalech automaticky mazat. Stačí určit dobu mezi mazáními. Pravidelné mazání souborů uložených v přístroji pomáhá zabránit úniku citlivých údajů a uvolňuje místo na pevném disku.

Cyklus mazání lze nastavit na každý den, každý týden nebo každý měsíc a pro každý výběr lze nastavit čas.

Můžete například nastavit mazání souborů na každý týden v pátek v 18:00.

Nastavení automatického mazání souborů lze konfigurovat v části "Automatické vymazání nastavení souborů" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor).

Chcete-li zjistit současné nastavení, vytiskněte následující seznam v systémových nastaveních.

Zjištění informací o cyklu mazání:

vytiskněte "Pozdržení tisku" z nabídky "Seznam nastavení administrátora" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor).



Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena volba "Automatické vymazání nastavení souborů" (pouze webová stránka), budou v zadaném čase vymazány všechny soubory v určených složkách.



- **Systémová nastavení (administrátor): Automatické vymazání nastavení souborů (pouze webová stránka)**

Umožňuje konfigurovat nastavení pravidelného automatického vymazání souborů uložených pomocí funkce pozdržení tisku.

- **Systémová nastavení (administrátor): Seznam nastavení administrátora (pouze webová stránka)**

Slouží k vytištění seznamu nastavení administrátora, včetně nastavení pozdržení tisku.

VYHLEDÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU

Když je uloženo mnoho souborů, může být nalezení souboru časově náročné. K vyvolání souboru je možné použít vyhledávací funkci.

Vyhledávání je možné, i když znáte jen část názvu souboru.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

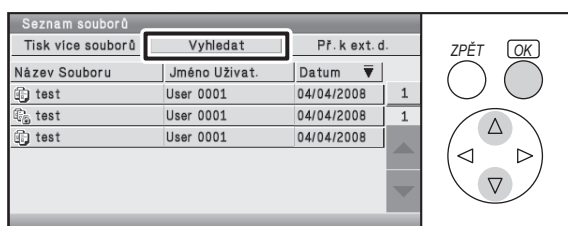
1

TISK



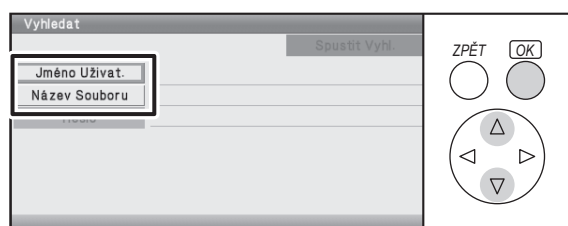
Stiskněte tlačítko [TISK].

2



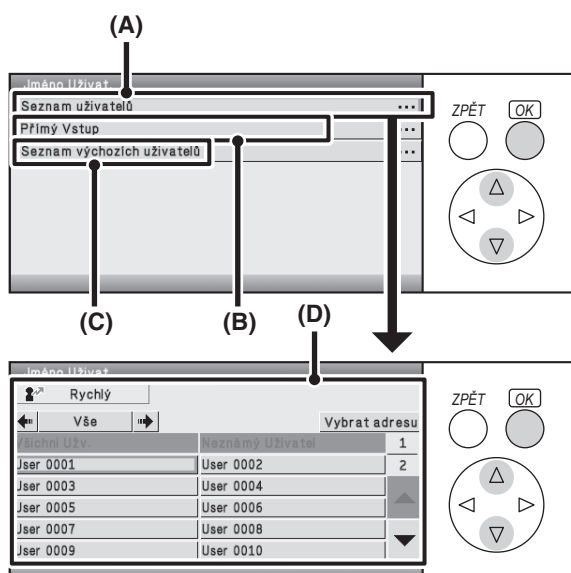
Vyberte tlačítko [Vyhledat].

3



Stiskněte tlačítko [Jméno Uživat.] nebo [Název Souboru].

- Pokud znáte jméno uživatele, vyberte tlačítko [Jméno Uživat.] a přejděte na krok 4 v části "[Vyhledávání podle jména uživatele](#)".
- Pokud znáte název souboru, vyberte tlačítko [Název Souboru] a přejděte na krok 4 v části "[Vyhledávání podle názvu souboru](#)".



Vyhledávání podle jména uživatele

Existují tři způsoby, jak zadat jméno uživatele:

(A) Vyberte tlačítko [Seznam uživatelů] a poté stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se seznam uživatelů (D). Vyberte pomocí tlačítek (V) (A) (◀) (▶) a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud náhodou zvolíte špatné jméno uživatele, vyberte tlačítko se správným jménem.

Pokud je vybráno tlačítko [Rychlý], zobrazí se na displeji místo pro zadání "Č. uživatele" [----]. Pomocí číselných tlačítek zadejte "Č. uživatele", které bylo uloženo v seznamu [Kontrola uživatele] – [Seznam uživatelů] na webové stránce (administrátor). To vám umožní zvolit jméno uživatele.

(B) Vyberte tlačítko [Přímý Vstup] a stiskněte tlačítko [OK].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte jméno uživatele přímo. Vyhledávání je možné, i když zadáte jen několik prvních písmen jména uživatele.

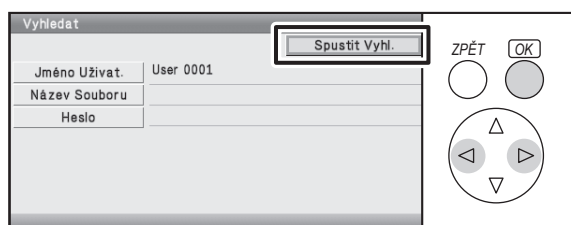
(C) Vyberte tlačítko [Seznam výchozích uživatelů] a poté stiskněte tlačítko [OK].

Jméno uživatele je možné vybrat ze základních výchozích uživatelů.

Po zvolení jména uživatele lze vybrat tlačítko [Heslo]. Chcete-li vyhledat pouze soubory, které mají zvolené uživatelské jméno a určité heslo, vyberte tlačítko [Heslo] a zadejte heslo. (Není možné hledat pouze pomocí hesla.)

Vyhledávání podle názvu souboru

Zadejte název souboru do textového pole na obrazovce a vyberte tlačítko [OK].



Vyberte tlačítko [Spustit vyhl.].

Výsledky vyhledávání se objeví v obrazovce podobné následující obrazovce. Objeví se seznam souborů, které odpovídají podmínkám vyhledání. Mezi úlohami zvolte požadovaný soubor. Objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Vyhledat			
Znovu Hledat		Zrušit	
Název Souboru	Jméno Uživat.	Datum	
test	User 0001		1
test	User 0001		1
test	User 0001		

Vyberte tlačítko [Zrušit], pokud chcete přejít zpět na obrazovku seznamu dat režimu pozdržení tisku.

Vyberte tlačítko [Znovu Hledat], pokud chcete přejít zpět na obrazovku vyhledávání souborů.



Pro vyhledávání souboru můžete použít také webové stránky. Klikněte na možnost [Operace dokumentu], [Pozdržení tisku] a nakonec na možnost [Vyhledat] v nabídce webové stránky.

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

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

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

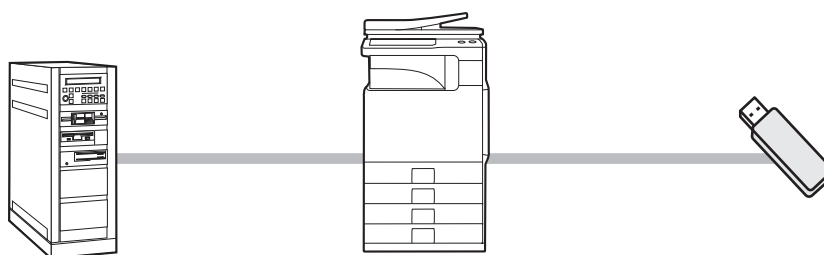
Typ Souboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Zakódované PDF	PS	XPS
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps



- Přestože výsledek tisku bude černobílý, následující typy tiskových úloh budou počítány jako čtyřbarevné (Y (žlutá), M (purpurová), C (azurová), a Bk (černá)) tiskové úlohy. Aby byla vždy považována za černobílá, vyberte černobílý tisk.
 - Když jsou data vytvořena jako barevná data.
 - Když aplikace považuje data za barevná, i když jsou černobílá.
 - Když je obraz skrytý za černobílým obrazem.
- Pro tisk souborů PDF a PS musí být nainstalován modul PS3.
- Pro tisk souborů XPS musí být nainstalován modul XPS.
- U některých typů souborů nemusí být možné tisknout některé ze souborů, které jsou uvedeny v tabulce výše.

PŘÍMÝ TISK ZE STROJE

Soubor na FTP serveru, v síťové složce nebo na USB paměťovém disku připojeném ke stroji je možno vybrat a vytisknout přímo z ovládacího panelu stroje bez použití ovladače tiskárny.



PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU

Je-li na webové stránce stroje nakonfigurován FTP, potom můžete zvolit soubor na FTP serveru a vytisknout přímo z ovládacího panelu stroje. Takto si ušetříte stahování souboru ze serveru a jeho tisknutí z počítače.



Chcete-li konfigurovat nastavení serveru FTP, klepněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku z MFC (FTP)]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Je možné nakonfigurovat až 20 FTP server.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

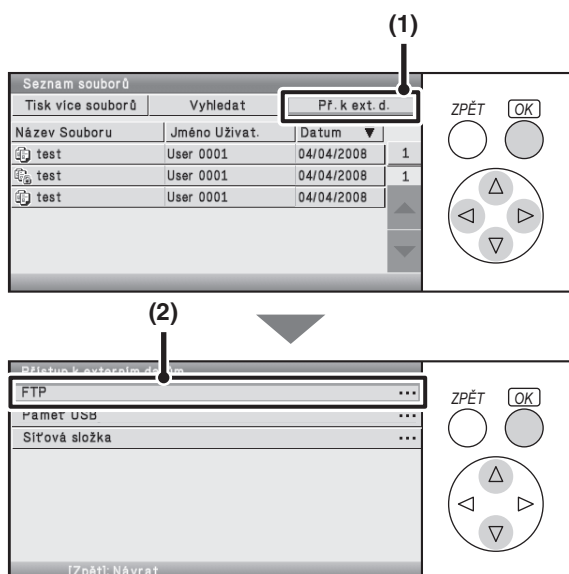
1

TISK



Stiskněte tlačítko [TISK].

2



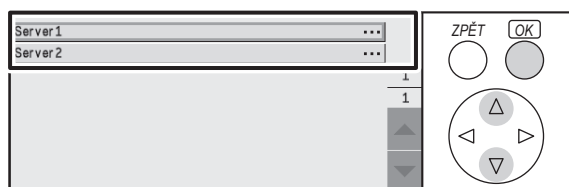
Zvolte přístup na FTP server.

(1) Vyberte tlačítko [Př. k ext. d.].

(2) Vyberte tlačítko [FTP].

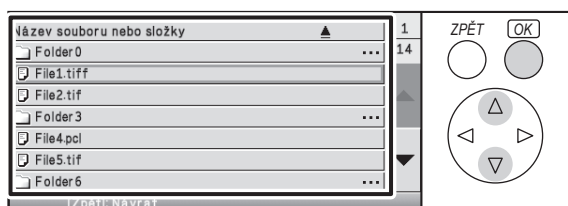
Klávesa [FTP] není funkční, pokud nebyl nakonfigurován žádný FTP server.

3



Vyberte tlačítko FTP serveru, na který chcete získat přístup.

4



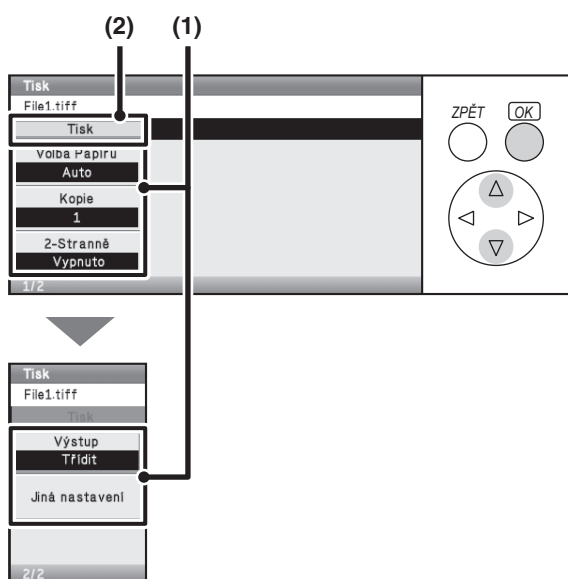
Označte tlačítka souborů, které chcete vytisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona .
- Na levé straně tlačítek složek na FTP serveru je zobrazena ikona . Pokud chcete zobrazit soubory a složky ve složce, vyberte tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka [ZPĚT] se posunete o úroveň výše.
- Výběrem tlačítka [Název souboru nebo složky] a následně [OK] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka [OK] se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

5



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 4 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který obsahuje nastavení tisku, budou tato nastavení použita.

(2) Vyberte tlačítko [Tisk].

Spustí se tisk. Po zobrazení zprávy na displeji vyberte tlačítko [OK].



Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

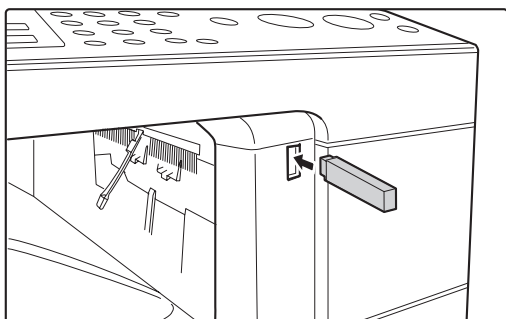
 **TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU** (strana 3-78)

PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI

Soubor na USB paměťovém disku připojeném ke stroji je možno vytisknout z ovládacího panelu stroje bez použití ovladače tiskárny. Pokud není na vašem počítači nainstalován ovladač tiskárny, můžete si soubor okopírovat na běžně dostupný USB paměťový disk, tento disk potom připojit do stroje a soubor vytisknout přímo.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Připojte USB paměťový disk do stroje.



Použijte paměť USB se souborovým systémem FAT32 a kapacitou maximálně 32 GB.

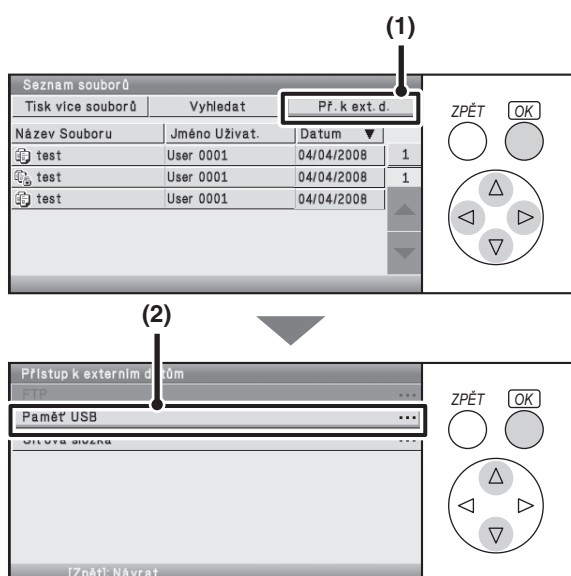
2

TISK



Stiskněte tlačítko [TISK].

3

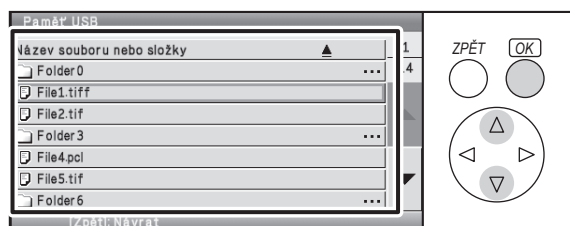


Přístup k disku USB.

(1) Vyberte tlačítko [Př. k ext. d.].

(2) Vyberte tlačítko [Paměť USB].

4



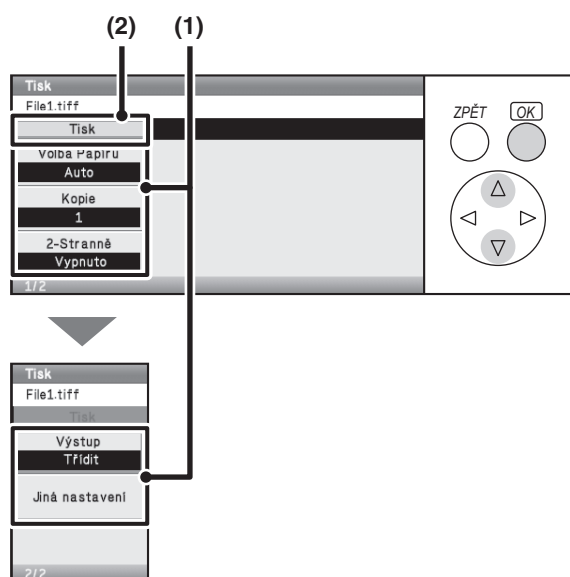
Označte tlačítka souborů, které chcete vytisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona .
- Na levé straně tlačítek složek paměti USB je zobrazena ikona . Pokud chcete zobrazit soubory a složky ve složce, vyberte tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka [ZPĚT] se posunete o úroveň výše.
- Stiskem tlačítka [Název souboru nebo složky] a následně [OK] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka [OK] se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

5



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 4 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který obsahuje nastavení tisku, budou tato nastavení použita.

(2) Vyberte tlačítko [Tisk].

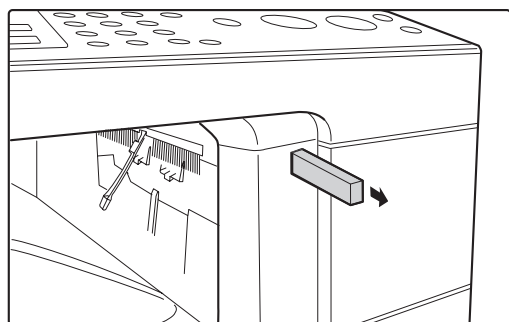
Po přesunutí souboru se zahájí tisk. Po zobrazení zprávy na displeji vyberte tlačítko [OK].



Zrušení tisku...

Ke zrušení tisku při přesouvání souboru vyberte na obrazovce hlášení tlačítko [Zrušit].

6



Vyjměte USB disk ze stroje.



Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

 **TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU** (strana 3-78)

PŘÍMÝ TISK SOUBORU ZE SÍŤOVÉ SLOŽKY

Na ovládacím panelu přístroje můžete vybrat a vytisknout soubor na serveru nebo ve sdílené složce počítače, který je ve stejné síti s přístrojem.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

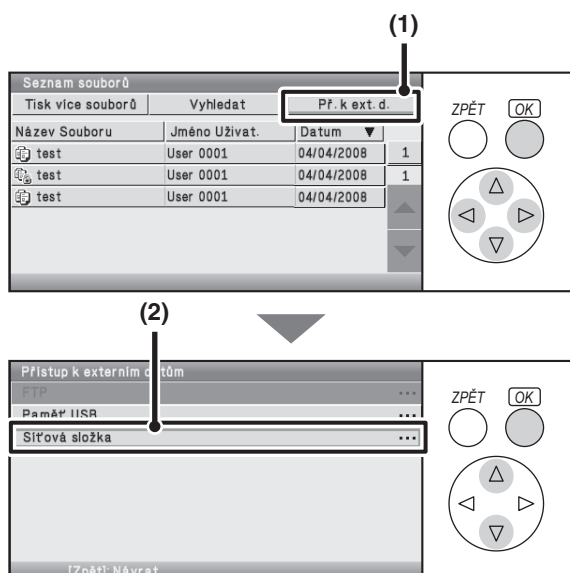
1

TISK



Stiskněte tlačítko [TISK].

2

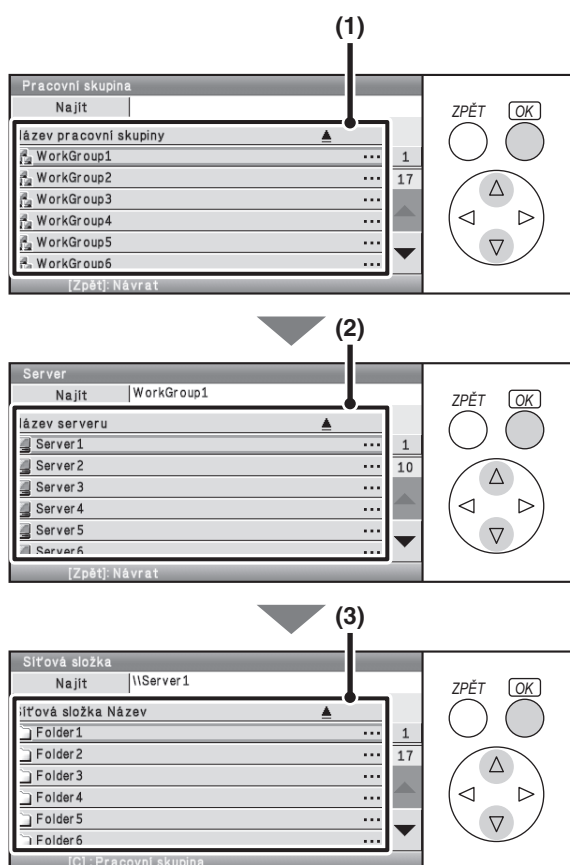


Přístup k síti

(1) Vyberte tlačítko [Př. k ext. d.].

(2) Vyberte tlačítko [Síťová složka].

3



Přístup k síťové složce.

(1) Vyberte tlačítko pracovní skupiny, ke které se chcete připojit.

(2) Vyberte tlačítko serveru nebo počítače, na který chcete získat přístup.

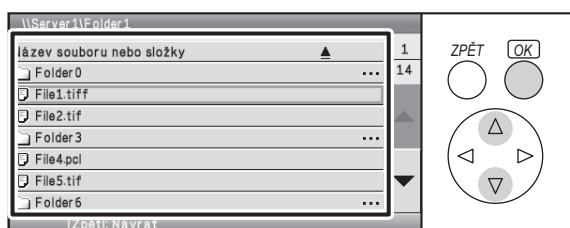
Pokud se objeví obrazovka s výzvou k zadání uživatelského jména a hesla, ověřte si údaje u správce serveru a zadejte příslušné jméno a heslo.

(3) Vyberte tlačítko síťové složky.



- Můžete vybrat tlačítko [Najít] a zadat klíčové slovo, podle kterého vyhledáte pracovní skupinu, server nebo síťovou složku. Postup zadávání textu viz část "**ZADÁVÁNÍ TEXTU**" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".
- Zobrazit lze až 100 pracovních skupin, 100 serverů a 100 síťových složek.
- Stiskem tlačítka [ZPĚT] se posunete o úroveň výše.
- Chcete-li změnit pořadí zobrazených tlačítek, vyberte na obrazovce tlačítko ▲ nebo ▼. Každým stiskem tlačítka [OK] se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.
- Chcete-li přejít na určitou stránku, vyberte tlačítko 1, na kterém je uvedeno číslo aktuální stránky, a zadejte číslo požadované stránky.

4



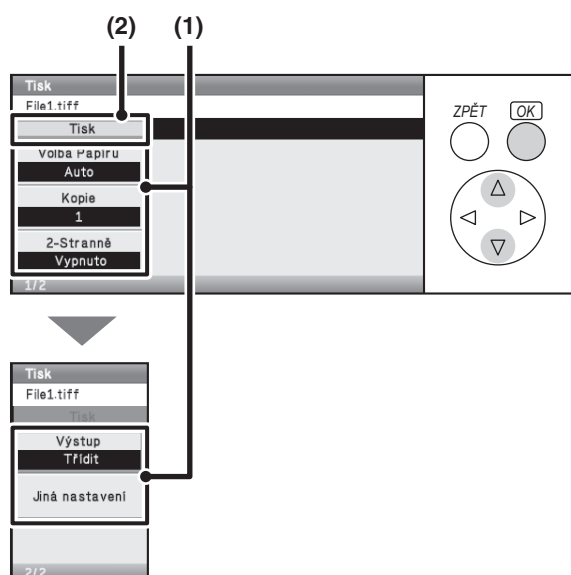
Označte tlačítka souborů, které chcete vytisknout.

- U souborů, které lze tisknout, je na levé straně tlačítka zobrazena ikona 📄.
- Na levé straně tlačítek složek v síťové složce je zobrazena ikona 📁. Pokud chcete zobrazit soubory a složky ve složce, vyberte tlačítko složky.



- Celkově je možné zobrazit až 100 tlačítek souborů a složek.
- Stiskem tlačítka [ZPĚT] se posunete o úroveň výše.
- Výběrem tlačítka [Název souboru nebo složky] a následně [OK] můžete změnit pořadí souborů a složek zobrazených na obrazovce. Každým stiskem tlačítka [OK] se mění pořadí mezi vzestupným a sestupným.

5



Zvolený soubor vytiskněte.

(1) Zadejte podmínky tisku.

Pokud jste v kroku 4 vybrali soubor (PCL, PS nebo XPS), který obsahuje nastavení tisku, budou tato nastavení použita.

(2) Vyberte tlačítko [Tisk].

Po přesunutí souboru se zahájí tisk. Po zobrazení zprávy na displeji vyberte tlačítko [OK].



Pokud zvolíte PDF soubor s heslem, pro zahájení tisku musíte na obrazovce stavu úlohy zadat heslo.

 [TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU](#) (strana 3-78)

PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE

Na webové stránce lze nakonfigurovat nastavení, kdy je možné povolit tisk přímo z počítače bez použití ovladače tiskárny.

POSILÁNÍ TISKOVÉ ÚLOHY

Je možné zvolit soubor, který se bude tisknout přímo bez použití ovladače tiskárny.

Kromě tisku souboru z vašeho počítače umožní tento postup tisk jakéhokoli souboru, ke kterému máte přístup z vašeho počítače, jako je například soubor v jiném počítači na síti.

Pro přímý tisk souboru z počítače klikněte na webové stránce na [Operace dokumentu] a potom na [Odeslat tiskovou úlohu].

TISK FTP

Soubor můžete vytisknout z vašeho počítače jednoduchým přetažením na FTP server stroje.

• Konfigurování nastavení

Chcete-li povolit Tisk FTP, klepněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku z PC] a nastavte číslo portu. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Provedení FTP tisku

Na adresovém řádku webového prohlížeče vašeho počítače zapište "ftp://" a potom IP adresu stroje tak, jak je uvedeno níže.

(Příklad)

ftp://192.168.1.28

Soubor, který chcete tisknout uchopíte a přesuňte do složky "lp", která se zobrazí ve vašem webovém prohlížeči. Soubor se automaticky vytiskne.



- Pokud tisknete soubor (PCL, PS nebo XPS), který obsahuje nastavení tisku, budou tato nastavení použita.
- Je-li funkce ověření uživatele povolena, může být tisková funkce omezena. Další informace získáte u svého administrátora.

TISK ELEKTRONICKÉ POŠTY

E-mailový účet může být ve stroji nakonfigurován tak, že stroj pravidelně kontroluje váš poštovní server a automaticky tiskne přijaté přílohy e-mailu, aniž k tomu používá ovladač tiskárny.

• Konfigurování nastavení

Aby bylo možné používat tisk elektronické pošty, musíte nejprve nakonfigurovat e-mailový účet ve vašem stroji. Pro konfigurování účtu klikněte v nabídce webové stránky na [Nastavení aplikace] a potom na [Nastavení tisku emailu]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Používání elektronické pošty

Pro tisk souboru pomocí tisku e-mailu použijte e-mail program vašeho počítače a soubor pošlete jako přílohu na e-mailovou adresu vašeho stroje.

Do textu e-mailu mohou být vloženy řídicí příkazy, které určí počet kopií a formát tisku. Příkazy se zadávají ve formátu "název příkazu=hodnota".

Níže uvádíme příklady řídicích příkazů:

Funkce	Název příkazu	Hodnoty
Kopie	COPIES	1-999
Sešívání*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Výstup	COLLATE	OFF, ON
Oboustranný tisk	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Číslo účtu*2	ACCOUNTNUMBER	Číslo (5 až 8 číslic)
Typ souboru	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papír	PAPER	Dostupný papír (A4, LETTER, atd.)
Pozdržení tisku	FILE	OFF, ON
Černobílý tisk	B/W PRINT	OFF, ON
Přizpůsob. na stránku	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Příklad

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

*1 Lze použít pouze tehdy, je-li nainstalován finišer.

*2 Používá se jen v případě autorizace uživatelským číslem.

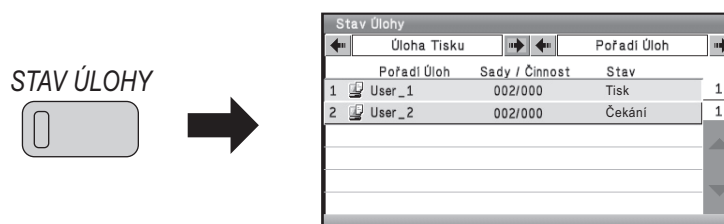


- Příkazy zadávejte ve formátu prostého textu. Pokud by byly zadány ve formátu Rich Text (HTML), nebudou mít žádnou účinnost.
- Pro přijetí seznamu řídicích příkazů zapište do textu e-mail příkaz "Config".
- Pokud se do textu (zprávy) e-mailu nezapiše žádný parametr, uskuteční se tisk podle nastavení systému "Výchozí nastavení" (pouze webová stránka). Pokud tisknete soubor (PCL, PS nebo XPS), který obsahuje nastavení tisku, budou tato nastavení použita.
- Pokud specifikujete jazyk popisu stránky, zadejte jen "Typ Souboru". Normálně se typ souboru nemusí zadávat.

KONTROLA STAVU TISKU

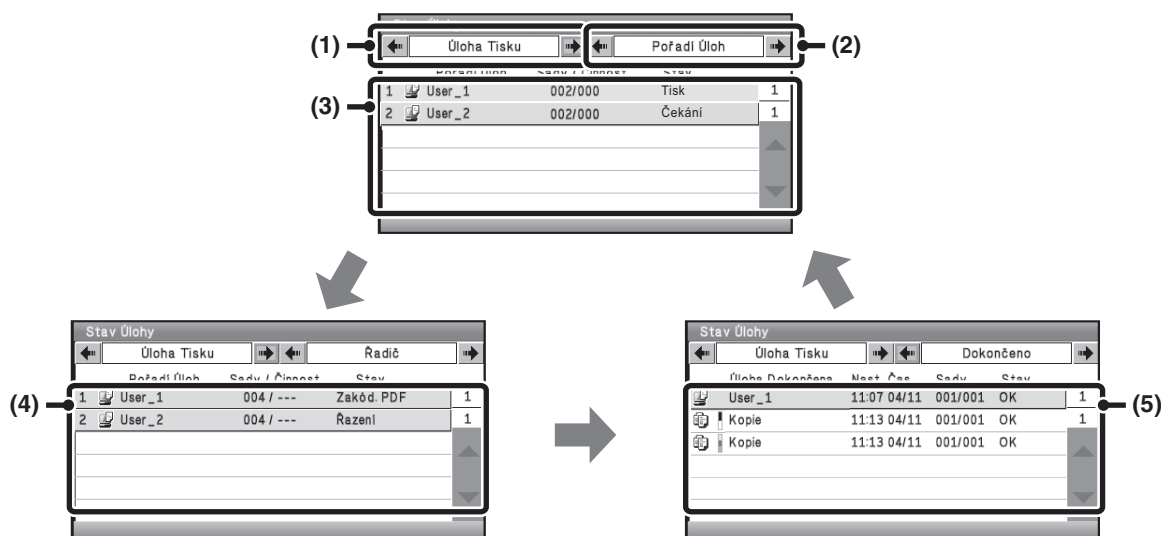
OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když stisknete tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Na obrazovce stavu úlohy se zobrazuje stav úloh podle režimu. Když stisknete tlačítko [STAV ÚLOHY] zobrazí se obrazovka stavu úlohy pro režim, který byl aktivní před stisknutím tlačítka.



OBRAZOVKA ŘAZENÍ/OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy obsahuje obrazovku fronty úlohy, kde jsou zobrazeny čekající kopírovací a tiskové úlohy a probíhající úloha, obrazovku dokončených úloh, kde jsou zobrazeny dokončené úlohy, a obrazovku řazení, kde jsou zobrazeny tiskové úlohy, které byly zařazeny do fronty a šifrované úlohy PDF, které čekají na zadání hesla.



(1) Tlačítka volby režimů (◀ ▶)

Pomocí těchto tlačítek můžete vybrat režim, který se zobrazí v obrazovce stavu úlohy. Stav tiskových úloh lze zkontrolovat výběrem položky [Úloha Tisku].

(2) Tlačítka přepínání obrazovek průběhu úlohy (◀ ▶)

Výběrem tohoto tlačítka můžete přepínat mezi obrazovkou pořadí úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou řadiče.

(3) Seznam úloh (obrazovka fronty úloh)

Úlohy čekající na vytištění se zobrazují ve frontě úloh jako tlačítka. Úlohy budou vytištěny v pořadí od horní úlohy ve frontě. Na každém tlačítku úlohy se zobrazují informace o úloze a aktuálním stavu.

(4) Seznam úloh (obrazovka řazení)

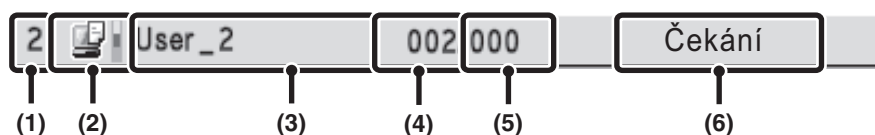
Zobrazují se zařazené tiskové úlohy a šifrované tiskové úlohy PDF, které vyžadují heslo.

(5) Seznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Zde se zobrazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje se výsledek (stav) každé dokončené úlohy.

Zobrazení tlačítek úloh

Každé tlačítko úlohy zobrazuje pozici úlohy ve frontě a aktuální stav úlohy.



(1) Označuje číslo (pozici) úlohy ve frontě.

Po vytištění aktuální úlohy se úloha posune ve frontě o jednu pozici dopředu.

Toto číslo se nezobrazuje na tlačítkách na obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  se zobrazuje u tiskových úloh. Na obrazovce dokončených úloh se vedle ikony zobrazuje barevný pruh, který označuje, zda byla úloha vytištěna barevně nebo černobíle. (Ikona barevné lišty se ale neobjeví v tlačítku úlohy, která použila funkci pozdržení.)

(3) Uživatelské jméno

V tiskové úloze bude zobrazeno přihlašovací jméno uživatele.

V ovladači tiskárny lze zadat "Uživatelské jméno", aby se tak zobrazovalo jméno uživatele, který úlohu provedl.

(4) Počet zadaných sad

Zobrazuje počet zadaných sad.

(5) Počet dokončených sad

Zobrazuje počet dokončených sad. Když úloha čeká ve frontě, zobrazuje se "000".

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

Zpráva	Stav
"Tisk"	Probíhá tisk
"Čekání"	Úloha čeká na vytištění.
"Došel toner"	V tonerové kazetě došel toner. Vyměňte tonerovou kazetu za novou.
"Došel papír"	Papír použitý pro úlohu došel. Přidejte papír nebo přepněte na jiný zásobník.
"Limit"	Byl překročen limit pro tisk stránky. Obraťte se na správce přístroje.
"Chyba"	Při tisku úlohy došlo k chybě. Odstraňte chybový stav.
"Přepočet"	Analýza tiskových dat.
"Řazení"	Jsou přijímána tisková data nebo úloha čeká na analýzu po zařazení.
"Šifrovat PDF"	Pokud je po analýze zařazená úloha identifikována jako šifrovaný PDF soubor, přejde do stavu čekání na zadání hesla.

TISK ZAŠIFROVANÉHO PDF SOUBORU

Zašifrování PDF slouží pro ochranu PDF souboru nutností zadat heslo pro tisk nebo editaci souboru. Pro pímý tisk zašifrovaného PDF souboru z FTP serveru nebo pamového zařízení USB připojeného ke stroji, zadejte před tiskem heslo dle postupu níže.

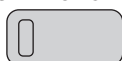


Pro použití této funkce musí být nainstalován modul PS3.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

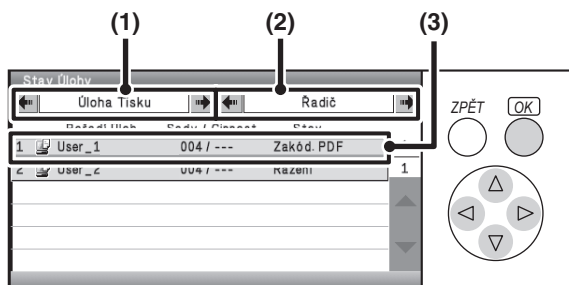
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zadejte tiskovou úlohu zašifrovaného PDF.

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisku].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Řadič].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko tiskové úlohy PDF souboru, který má přiřazeno heslo.

3



Vyberte tlačítko [Ano].

Objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte heslo (max. 32 znaků) a vyberte tlačítko [OK]. Tisková úloha se uvolní a přesune se do [Pořadí úloh].



Pokud je použito master heslo a uživatelské heslo (které slouží pro otevření souboru), zadejte master heslo.



- Pro tisk zašifrovaného PDF souboru pomocí ovladače tiskárny zadejte heslo při otevírání souboru v počítači.
- Pokud neznáte heslo zašifrovaného PDF souboru, tisk není možný. Pokud chcete smazat zařazenou tiskovou úlohu, vyberte na obrazovce kroku 3 tlačítko [Ne] a vyberte tlačítko [Zast/Smazat].
- Verze zašifrování PDF, které lze tisknout přímo, jsou 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) a novější.

PŘÍŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE/ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY

PŘÍŘAZENÍ PRIORITY TISKOVÉ ÚLOZE

Je-li stroj zaměstnán kopírováním nebo tiskem přijatého faxu nebo jiné úlohy, můžete přiřadit prioritu tiskové úloze, která čeká na tisk a vytisknout ji před ostatními úlohami.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

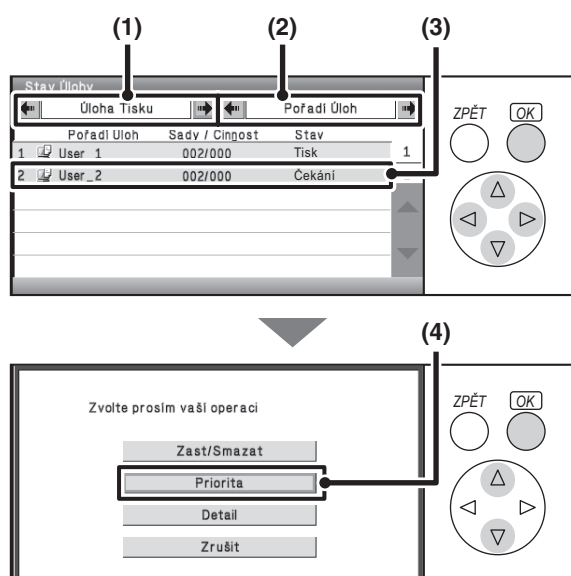
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Přiřadíte úloze prioritu.

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisku].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu úlohy na [Pořadí Úloh].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko tiskové úlohy, které chcete přiřadit prioritu.

(4) Vyberte tlačítko [Priorita].

Tisk probíhající úlohy se zastaví a bude se tisknout úloha zvolená v (3).



Pokud chcete zkontrolovat informace o tisku zvolené úlohy, vyberte tlačítko [Detail].

ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY

Zrušena může být úloha právě tisknutá, úloha čekající na tisk nebo úloha v řadiči.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

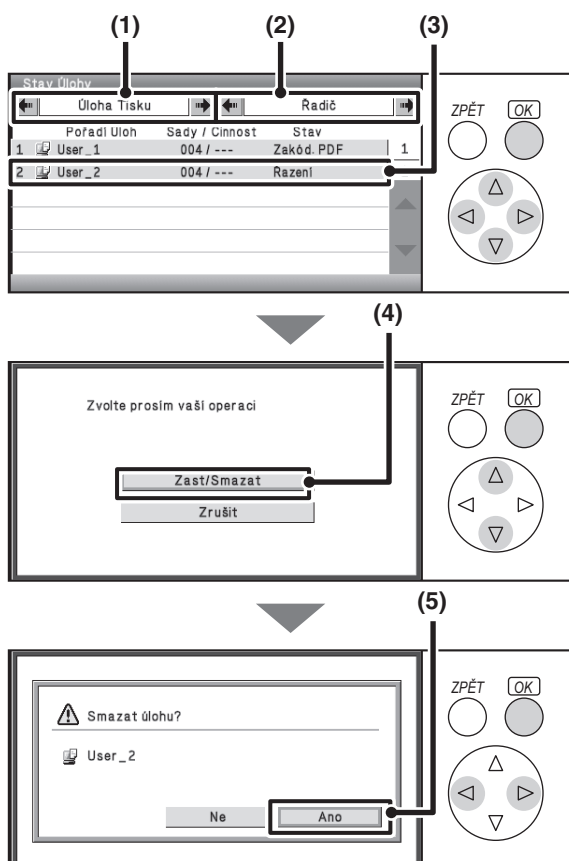
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisku].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu úlohy na [Řadič] nebo [Pořadí Úloh].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(3) Vyberte tlačítko tiskové úlohy, kterou chcete zrušit.

(4) Vyberte tlačítko [Zast/Smazat].

(5) Zobrazí se hlášení, žádající potvrzení zrušení. Vyberte tlačítko [Ano].

Zvolená úloha se smaže a tisk se zruší.



Tisk je možné zrušit také stiskem tlačítka [STOP] (⏏) na ovládacím panelu. Je-li stisknuto tlačítko [STOP] (⏏), zobrazí se hlášení žádající potvrzení zrušení tiskové úlohy.



Pokud nechcete zvolenou tiskovou úlohu zrušit...
V kroku 5 vyberte tlačítko [Ne].

ZMĚNA VELIKOSTI PAPÍRU A TISK, KDYŽ DOJDE PAPÍR

Pokud se tisk zastaví proto, že ve stroji dojde papír nebo ve stroji není založena velikost papíru, která byla zadána v ovladači tiskárny, na dotykovém panelu se zobrazí upozorňující hlášení. Tisk se zahájí automaticky po výběru tlačítka [OK] a založení papíru do stroje. Pokud chcete tisknout na papír jiného zásobníku, protože požadovaná velikost papíru není právě k dispozici, postupujte podle kroků níže.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

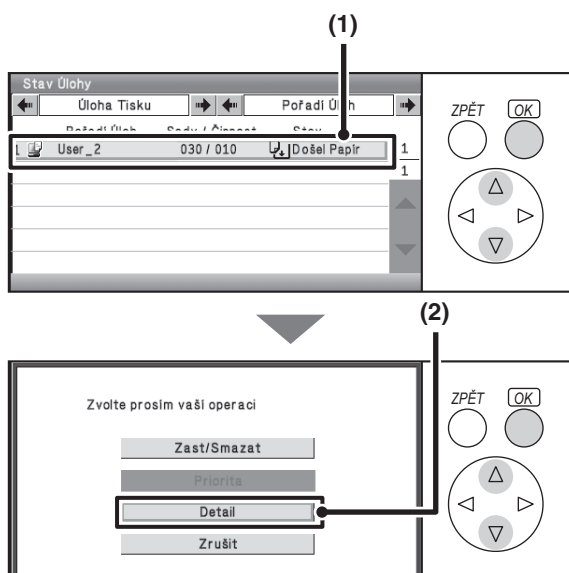
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

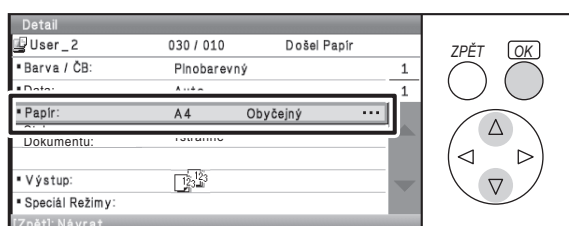
2



Zobrazte detaily tiskové úlohy, pro kterou není ve stroji papír.

- (1) Vyberte tlačítko tiskové úlohy, u které se zobrazilo hlášení "Došel Papír".
- (2) Vyberte tlačítko [Detail].

3



Vyberte tlačítko [Papír].

4

Detail	
User_2	030 / 010 Došel Papír
Volba Papíru	
1. A4	Obyčejný
2. A5	Obyčejný
3. B5	Obyčejný
4. A4	Obyčejný
A4	Obyčejný

ZPĚT

OK

△

◀

▶

▽

Vyberte tlačítko zásobníku, ve kterém je papír, který chcete používat.

Spustí se tisk.



Jestliže změníte velikost papíru, tisk se nemusí uskutečnit správně; část textu nebo obrazu může být například mimo papír.

VYVOLÁNÍ A POUŽITÍ SOUBORU Z OBRAZOVKY STAVU ÚLOHY

Soubory uložené jinou volbou v "Nastavení Pozdržení" než "Pouze zadržet" můžete upravit v obrazovce průběhu úlohy.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

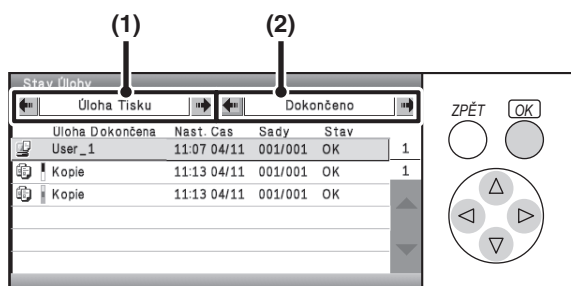
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Dokončeno].

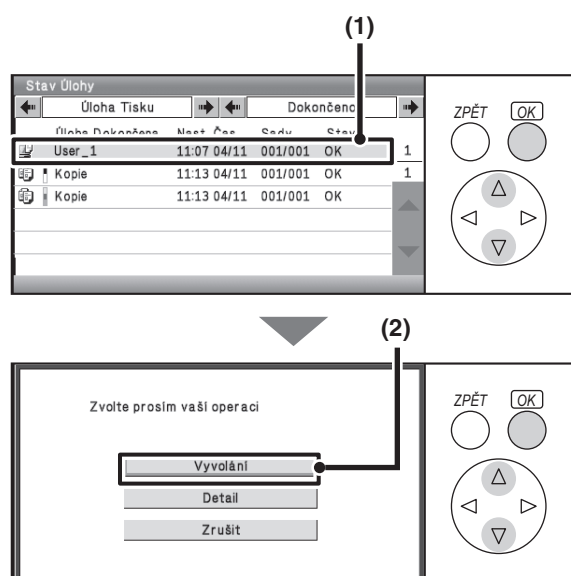
(1) Změňte režim stavu úlohy na [Úloha Tisku].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Dokončeno].

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

3



Mezi dokončenými úlohami zvolte požadovaný soubor.

(1) Vyberte tlačítko požadovaného souboru.

(2) Vyberte tlačítko [Vyvolání].

Objeví se obrazovka nastavení úlohy.

Zvolte a proveďte požadovanou operaci.

🔗 [TISK ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 3-56)

🔗 [SMAZÁNÍ ULOŽENÉHO SOUBORU](#) (strana 3-63)



Pokud chcete zobrazit informace o vybraném souboru, zvolte soubor a poté vyberte tlačítko [Detail].

DODATEK

PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČŮ TISKÁRNÝ

Dostupné funkce a výsledky se mohou lišit s ohledem na typ použitého ovladače tiskárny.

Funkce		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Často používané funkce	Kopie	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientace	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	N:1	Počet stránek	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
		Pořadí	Volitelné	Volitelné	Volitelné	Volitelné
		Okraj	Zap/vyp	Zap/vyp	Ano	Volitelné
	Oboustranný tisk	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Přizpůs. na stránku	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*4
	Vazbový okraj	Volitelné	Volitelné	Volitelné	Ne	Ano
	Černobílý tisk	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Sešívání*5	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Papír	Formát papíru	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Vlastní papír	8 velikost	8 velikost	8 velikost	Ano*2	Ano
	Výběr papíru	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Výstupní rošt	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Užitečné funkce tiskárny	Brožura	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Posunutí tisku	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	Ano	Ano
	Tisk plakátu	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne
	Otočení o 180°	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Zoom/XY-Zoom	Ano*6	Ano*6	Ano	Ano*6	Ano*6
	Nastavení výšky řádku	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne
	Zrcadlově převrácený obraz	Ne	Ne	Ano	Ano	Ano*7
Speciální funkce	Jiný papír	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*8,9
	Proklady fólií	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano
	Kopie	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
	Přílohy kapitol	Ano	Ne	Ne	Ne	Ne
	Pozdržení	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano
Funkce nastavení režimu barev	Nastavení barev	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*10,11,12
	Text černý/vektor černý	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
	Pokročilé nastavení barev	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano

Funkce		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funkce kombinující text a obraz	Vodoznak	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
	Pečeť obrazu	Ano	Ne	Ano	Ne	Ne
	Překrytí	Ano	Ano	Ano	Ne	Ne
Kvalita obrazu	Režim tisku	Normální/vysoká kvalita/jemný	Normální/vysoká kvalita	Normální/Vysoká kvalita/Jemný	Normální/Vysoká kvalita/Jemný	Normální/Vysoká kvalita/Jemný
	Výběr režimu grafiky	Ano	Ano	Ne	Ne	Ne
	Úspora toneru*13	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Písmo	Rezidentní písma	80 písem	80 písem	136 písem	136 písem*14	35 písem
	Volitelná zaváděná písma	bitmapy, TrueType, Grafika	bitmapy, TrueType, Grafika	bitmapy, TrueType, Type1	bitmapy, TrueType, Type1	Ne*15
Další funkce	Automatická konfigurace	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano*11
	Ověření uživatele	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano

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

*2 Nelze použít ve Windows NT 4.0.

*3 Ve Windows 98 lze použít jen 2:1 a 4:1.

*4 Lze použít pouze v systému Mac OS X v10.4.11 a v10.5 až 10.5.1.

*5 Lze použít, je-li nainstalován finišer.

*6 Horizontální a vertikální složky nelze nastavit samostatně.

*7 Lze použít jen Mac OS 9.0 až 9.2.2.

*8 Lze vložit jen obálky.

*9 Nelze použít u systémů Mac OS X v10.2.8 nebo v10.3.9.

*10 Nelze použít v Mac OS 9.0 až 9.2.2.

*11 Nelze použít v Mac OS X v10.2.8.

*12 Nelze použít v systémech Mac OS X v10.5 až 10.5.1.

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

*14 Počet dostupných trvalých písem je ve Windows NT 4.0 celkem 35.

*15 True Type a Type1 lze zvolit u některých verzí LaserWriter.

KAPITOLA 4

SKENER/INTERNETOVÝ FAX

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

Informace o postupech používání displeje viz část "[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#)" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO SÍŤOVÉHO SKENERU

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU 4-3

PŘÍPRAVA PRO POUŽITÍ FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU 4-5

- UJISTĚTE SE, ŽE JE HLAVNÍ VYPÍNAČ V POLOZE "ZAPNUTO" 4-5
- KONTROLA DATA A ČASU 4-5
- UKLÁDÁNÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI 4-5
- POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH 4-6
- UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE 4-6
- VLASTNÍ INDEX 4-9
- ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU 4-10
- PŘED ODESLÁNÍM NA PŘÍMOU ADRESU SMTP 4-11

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA 4-12

- ZÁKLADNÍ OBRAZOVKY 4-13
- OBRAZOVKA ADRESÁŘE 4-16
- ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE 4-17

POSTUP ODESLÁNÍ SKENU 4-19

ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE 4-22

- VYVOLÁNÍ DESTINACE 4-23
- KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ 4-25

POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE 4-26

MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY 4-27

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE 4-29

POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT 4-31

ODESÍLÁNÍ OBRAZU

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ... 4-32

- ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY 4-36

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB 4-39

- ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU 4-44

ODESÍLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX... 4-45

- ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY 4-49

ODESÍLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (oběžníkové odesílání) 4-52

- OBĚŽNÍKOVÁ ODESÍLÁNÍ, KTERÁ OBSAHUJÍ DESTINACE PRO INTERNET FAX 4-55

ODESÍLÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČE (PC-I-Fax) 4-57

NASTAVENÍ OBRAZU 4-58

- AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál) 4-59
- ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI 4-61
- ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU 4-67
- ZMĚNA ROZLIŠENÍ 4-69
- ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU 4-70
- ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU 4-75

SPECIÁLNÍ REŽIMY

SPECIÁLNÍ REŽIMY	4-77
UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ	
(Programy)	4-79
• ÚLOHA PROGRAMŮ	4-80
• POUŽITÍ PROGRAMU KE SKENOVÁNÍ	4-81
ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE	
(Načasované odesílání)	4-83
SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA	
JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)	4-85
SKENOVÁNÍ VIZITEK (Sken vizitek)	4-88
SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ (Režim	
pomalého skenování)	4-89
MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU	
(Mazání)	4-91
SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ	
NAJEDNOU (Vytvoření úlohy)	4-94
VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU	
(Potlačit pozadí)	4-96
ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O	
TRANSAKCI (Hlášení o transakci)	4-98

**ZJIŠTĚNÍ STAVU
ODESÍLANÝCH/PŘIJATÝCH ÚLOH**

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY	4-100
• OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A	
OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-101
• OPERACE PŘI DOKONČENÍ ÚLOHY VE	
FRONTĚ ÚLOH	4-104
• KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-105
ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ	
SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ	4-106
PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ	
SKENOVACÍ ÚLOZE	4-107
KONTROLA ZÁZNAMU AKTIVIT INTERNET	
FAXU (Zpráva aktivity odesílání obrazu)	4-108
• ZPRÁVA AKTIVITY ODESÍLÁNÍ OBRAZU ..	4-108
• INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU	4-108

**FUNKCE PŘIJÍMÁNÍ INTERNETOVÉHO
FAXU**

PŘÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU	4-109
• MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH	
FAXŮ	4-110
TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM	
(Podržet nastavení pro přijatá tisková data)...	4-111
KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM	4-112
• OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU	4-113
PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH	
INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU	
ADRESU (Nastavení přích. routování)	4-114
• KONFIGURACE NASTAVENÍ	
PŘÍCHOZÍHO ROUTOVÁNÍ	4-114

**SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (režim PC
skenování)**

ZÁKLADNÍ POSTUP SKENOVÁNÍ	4-117

DORUČENÍ METADAT

DORUČENÍ METADAT (Zadávání dat)	4-122
PŘÍPRAVA PRO ODESÍLÁNÍ METADAT	4-123
• POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH	
STRÁNKÁCH	4-123
• ODESÍLÁNÍ METADAT PRO SKENOVÁNÍ	
NA PLOCHU	4-123
ODESÍLÁNÍ METADAT	4-124
• POLE METADATA	4-126

PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE JAKO SÍŤOVÉHO SKENERU

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

FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

Funkce síťového skeneru stroje může být použita pro naskenování originálu, vytvoření obrazového souboru a odeslání souboru přes síť do počítače, FTP serveru nebo jiné destinace. Skenování je možné také z počítače pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN.

Funkce síťového skeneru poskytuje následující režimy skenování.

Režimy skenování

[ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ](#) (strana 4-32)

Skenovat do emailu

Naskenovaný soubor je odeslán na emailovou adresu.



Skenovat do FTP

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky na FTP serveru.

Když je soubor odeslán, je možné poslat také email na dříve uloženou emailovou adresu; příjemce je tak informován o umístění souboru. (Tato funkce se nazývá "Skenovat do FTP (Hyperlink)".)



Skenovat na plochu

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky na vašem počítači.

Chcete-li použít funkci Skenovat na plochu, musí být nainstalován software s disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities", který je dodáván se zařízením. Systémové požadavky softwaru najdete v návodu (v PDF formátu) nebo v souboru Readme na CD-ROM. Postup pro instalaci softwaru viz "Návod na instalaci Sharpdesk".



Skenovat do síťové složky

Naskenovaný soubor je odeslán do sdílené složky na počítači s Windows ve stejné síti, v jaké je stroj.



Režim paměti USB

[ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB](#) (strana 4-39)

Prohledávání paměti USB

Naskenovaný soubor je odeslán a uložen do USB paměťového zařízení připojeného ke stroji.



Režim Internet fax

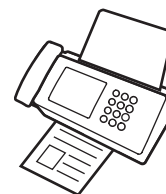
Pro použití funkce internetového faxu musí být nainstalován modul Internet fax.

[ODESLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX](#) (strana 4-45)

Odeslání internetového faxu

Naskenovaný soubor je odeslán jako internetový fax. Je možný také příjem internetových faxů.

Stroj podporuje Přímé SMTP, což umožňuje přímé zasílání internetových faxů ve společnosti bez použití poštovního serveru.



Režim PC skenování

[SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE \(režim PC skenování\)](#) (strana 4-117)

PC skenování

Pro skenování dokumentu nebo obrazu je použita aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, která běží na počítači připojeném do stejné sítě jako tento stroj.

Chcete-li použít funkci PC skenování, musí být nainstalován ovladač skeneru z disku CD-ROM "Software CD-ROM", který je dodáván se zařízením.

Lze použít operační systémy Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008.



Režim zadávání dat

Pro použití funkce odesílání metadat je zapotřebí integrační modul aplikace.

[DORUČENÍ METADAT](#) (strana 4-122)

Doručení metadat

Modul integrace lze spojit s funkcí síťového skeneru a připojit tak soubor s metadaty k souboru se skenovaným obrazem. (Toto se nazývá doručení metadat.)

Informace zadané pomocí displeje nebo automaticky generované strojem lze poslat do adresáře na serveru FTP nebo do aplikace v počítači ve formě souboru metadat ve formátu XML.

* Metadata jsou informace o souboru, jak se má zpracovat a jeho vztah k jiným objektům.

PŘÍPRAVA PRO POUŽITÍ FUNKCE SÍŤOVÉHO SKENERU

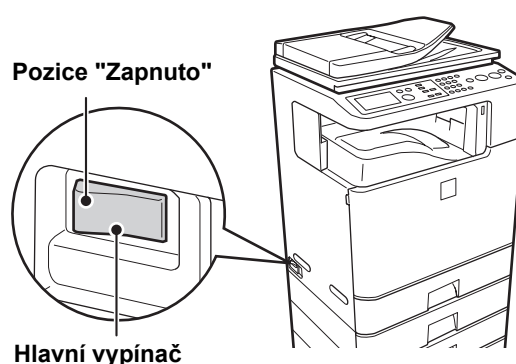
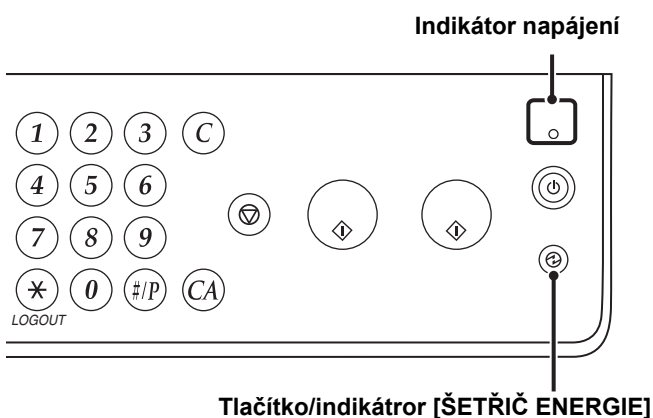
UJISTĚTE SE, ŽE JE HLAVNÍ VYPÍNAČ V POLOZE "ZAPNUTO"

Hlavní vypínač je zapnutý, když svítí indikátor napájení na pravé straně ovládacího panelu.

Pokud indikátor napájení nesvítí, je hlavní vypínač vypnutý. Zapněte hlavní vypínač a stiskněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) na ovládacím panelu.

Pokud se bude používat funkce Internet fax a zejména když se bude během noci provádět příjem nebo načasované odesílání, nechejte hlavní vypínač vždy zapnutý.

 Jestliže indikátor tlačítka [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻) bliká, je stroj v režimu automatického vypnutí. Je-li stisknuto tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻), když indikátor bliká, indikátor zhasne a stroj se po chvíli vrátí do stavu připravenosti k použití.



KONTROLA DATA A ČASU

Zkontrolujte, zda je ve stroji zadán správný datum a čas.

Datum a čas jsou nastaveny v systémových nastaveních stroje. Po stisknutí tlačítka [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ] se na displeji objeví obrazovka nabídky se systémovým nastavením. Zvolte [Výchozí nastavení], [Hodiny] a [Nastavení hodin] a nastavte rok, měsíc, den a minutu.

 Je-li v systémových nastaveních (administrátor) aktivováno tlačítko "Zakázání nastavení hodin" (pouze webová stránka), datum a čas nelze nastavit.

UKLÁDÁNÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI

Tyto údaje nezapomeňte nastavit, protože jsou potřebné pro komunikaci.

Před použitím Skenování do emailu

Uložte výchozí jméno odesílatele do "Název odesílatele" a zpáteční emailovou adresu do "Adresa pro odpověď". Tyto informace budou použity, když nebude vybrán odesílatel.

 **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení odesílatele (pouze webová stránka)**
Používá se pro uložení jména odesílatele a emailové adresy, které se použijí, když není zadán odesílatel.

Před použitím funkce Internet fax

Uložte jméno odesílatele do "Název odesílatele" a adresu internetového faxu do "Vlastní adresa".

 **Systémová nastavení (administrátor): Registrace dat odesílatele**
Toto nastavení použijte k naprogramování jména a adresy odesílatele.

POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Chcete-li použít režim skenování a internetového faxu, je třeba na webových stránkách konfigurovat základní nastavení síťového skeneru, nastavení serveru (SMTP a DNS) a adresy odesílatele.

• Nastavení serveru

Pro nakonfigurování nastavení serveru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení sítě] a pak na [Nastavení služeb]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Základní nastavení síťového skeneru

Pro nakonfigurování nastavení síťového skeneru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení síťového skeneru]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

• Nastavení internetového faxu

Pro nakonfigurování nastavení síťového skeneru klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení internetového faxu]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE

Pro použití funkcí Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky musí být destinace uloženy do adresáře. Třebaže destinace pro funkce Skenovat do emailu a Internet fax nemusí být uloženy v adresáři (mohou být zadány přímo nebo vyhledány v globálním adresáři v okamžiku odesílání), uložení těchto destinací do adresáře usnadňuje jejich zadání.



Nastavení, která lze zadat, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Po stisknutí tlačítka [Adresář] se objeví následující obrazovka.

Adresář

Aktualizace (R)

Index: Všechny cíle

Zobrazit položky: 10

Název	Adresy	Typ	Č.
☐ AAA	E-pošta	AAA@xx.xxx.com	101
☐ BBB	Síťová složka	C:\Documents and Settings\s128282\AAA	102
☐ CCC	E-pošta	BBB@xx.xxx.com	103
☐ DDD	Skupina	3 Adresa nebo adresy	104
☐ EEE	FTP	10.36.104.111	105
☐ FFF	Fax	99-9999-9999	106

Všechny adresy: 6

Předchozí (M) 1 / 1 Další (N)

Zvolit vše (S) Vymazat zkontrolovat (O)

Smazat (O) Přidat (Y)

Aktualizace (R)

Zpět nahoru na této stránce ▲

(1) Tlačítko [Přidat]

Tuto funkci použijte pro přidání nové adresy.

(2) Zobrazení seznamu

Zobrazuje seznam aktuálně uložených adres. Lze vybrat adresu a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat adresy.

Ukládání adres

Výběrem tlačítka [Přidat] na obrazovce výše můžete uložit adresu. Lze naprogramovat až 999 adres. Další informace viz část "[Nastavení](#)" (strana 4-8).



Ukládání adres režimu Skenovat na plochu...

Uložte adresy pro Skenovat do FTP a Skenovat do síťové složky na webové stránky. Adresy Skenovat na plochu uložte pomocí Network Scanner Tool. Celkem lze uložit maximálně 200 adres Skenovat do síťové složky, Skenovat do FTP a Skenovat na plochu.

Editace a mazání adres

Můžete vybrat adresu ze seznamu na obrazovce výše a otevřít obrazovku, kde můžete editovat adresy. Pokud chcete otevřít obrazovku smazání uživatele, zaškrtněte pole uživatele ☒ u adresy a vyberte tlačítko [Smazat]. Další informace viz část "[Nastavení](#)" (strana 4-8).



• Pokud nemůžete editovat nebo smazat individuální tlačítko předvolby nebo tlačítko skupiny...

Individuální tlačítka a tlačítka předvolby nelze editovat nebo smazat v následujících případech:

- Tlačítko je použito v rezervovaném odeslání nebo probíhajícím odeslání.
- Tlačítko je součástí tlačítka skupiny.
- Tlačítko je součástí programu.
- Tlačítko je zadáno jako destinace přesměrování v části "[Výchozí adresa](#)" (str. 5-84) v systémových nastaveních nebo "Nastavení přích. routování" / "Funkce administr. dokumentu".

Nastavení

Položka	Popis
Položky uložené ve všech režimech	
Typ adresy	Zvolte typ adresy, který chcete uložit v adresáři. • E-pošta: Uložte e-mailovou adresu v tlačítku předvolby. • FTP: Adresu režimu Skenovat do FTP je možné přiřadit tlačítku předvolby. • Plocha: Adresu režimu Skenovat na plochu je možné přiřadit tlačítku předvolby. Adresy Skenovat na plochu uložíte pomocí nástroje Network Scanner Tool. • Síťová složka: Adresu režimu Skenovat do síťové složky je možné přiřadit tlačítku předvolby. • Internet-Fax: Uložte adresu I-Faxu v tlačítku předvolby. • Přímé SMTP: Uložte adresu pro přímé SMTP v tlačítku předvolby. • Fax: Uložte číslo faxu v tlačítku předvolby. • Skupina: Více adres je možné uložit jako skupinu pro skupinové odeslání (oběžník).
Číslo hledání	Nastavte číslo hledání. Automaticky je zadáno nejnižší dostupné číslo. Pro změnu čísla zadejte číslo od 001 do 999. Číslo hledání, které již bylo uloženo, nelze použít.
Název adresy	Jako název adresy zadejte max. 36 znaků.
Počáteční	Zadejte až 10 počátečních znaků. Iniciály, které zde zadáte, určují pozici tlačítka předvolby v abecedním indexu.
Hl. název	Zadejte název, který chcete, aby se objevil v adresáři (je odlišný od názvu adresy).
Vlastní index	Zvolte vlastní index, ve kterém se objeví adresy.
Zapsat tuto adresu do [Často používané].	Často používané adresy lze uložit do indexu [Často použ.].
Položky, které se objevují při zadání adr. el. pošty	
Adr. el. pošty	Zadejte e-mailovou adresu (max. 64 znaků).
Formát souboru	Specifikujte formát vytvářeného souboru a režim komprese pro černobílý režim a barevný režim. • Typ souboru: Nastavte formát vytvářeného souboru. • Režim komprese (černobílý): Zvolte režim komprese pro černobílé odesílání. • Poměr komprese (barevný/stupně šedi): Zvolte poměr komprese pro odesílání v barvě/stupních šedi.

Položka	Popis
Položky, které se objevují při ukládání adresy I-Faxu	
Adresa I-Faxu	Zadejte adresu adresu I-Faxu (max. 64 znaků).
Formát souboru	Režim komprese: Zvolte pro odesílání režim komprese.
Vyžadovat zprávu I-Faxu přijetí	Zadejte, zda chcete po dokončení přenosu přijmout zprávu o příjmu emailem.
Položky, které se zobrazují při uložení přímé SMTP adresy	
• Přímá SMTP adresa • Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu • Název host. nebo adr. IP	Pomocí těchto tří nastavení nastavte adresu přenosu funkce Přímé SMTP. V mnoha případech je přenos možný prostřednictvím metody (1). Do textových polí "Přímá SMTP adresa" a "Jméno host. nebo IP adresa" není možné zadat více než 64 znaků. (1) Pomocí adresy IPv4 na přijímajícím stroji v části domény emailové adresy Do pole [Přímá SMTP adresa] zadejte emailovou adresu přijímajícího stroje. Doménu přitom nahraďte adresou IPv4. Příklad: Emailová adresa přijímajícího stroje je "uzivatel@domena.com" a adresa IPv4 je "192.168.123.45". Do textového pole [Přímá SMTP adresa] tedy zadejte hodnotu "uzivatel@192.168.123.45". (2) Pomocí jména hostitele v části domény emailové adresy přijímajícího stroje Do pole [Přímá SMTP adresa] zadejte emailovou adresu přijímajícího stroje. Doménu přitom nahraďte jménem hostitele. Příklad: Emailová adresa přijímajícího stroje je "uzivatel@domena.com" a jméno hostitele je "HOSTITEL". Do textového pole [Přímá SMTP adresa] tedy zadejte hodnotu "uzivatel@HOSTITEL". (3) V případě, že přijímající stroj přijímá zprávy pouze z určitých adres Do textového pole [Přímá SMTP adresa] zadejte příslušnou emailovou adresu. Zaškrtněte pole "Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu" a do textového pole [Jméno host. nebo IP adresa] zadejte jméno hostitele nebo adresu IPv4 přijímajícího stroje. Příklad: Emailová adresa přijímajícího stroje je "uzivatel@domena.com" a adresa IPv4 je "192.168.123.45". Do textového pole [Přímá SMTP adresa] tedy zadejte hodnotu "uzivatel@domena.com" a do pole [Jméno host. nebo IP adresa] zadejte hodnotu "192.168.123.45".
Režim komprese	Zvolte pro odesílání režim komprese.
Položky, které se objevují při ukládání adresy skupiny	
Adresa	• Zvolit adresu (z adresáře): Zvolte adresy z adresáře, které chcete uložit ve skupině. • Zvolit adresu (přímé vložení): Adresu, která není uložena v adresáři, lze zadat přímo. Zadejte adresu stejným způsobem, jako jste zadali adresu režimu. Uvědomte si, že kdy přímo zadáte adresu I-Faxu, nelze vybrat režim komprese a zprávu o příjmu. • Adresa k zadání: Slouží ke zobrazení seznamu vybraných adres. Adresy je možné se seznamu v případě potřeby vymazat.

VLASTNÍ INDEX

Můžete změnit název vlastního indexu a zjednodušit tak jeho užívání.

Vymažte předchozí vložený název a pak zadejte nový název (maximálně 6 znaků).

Tovární výchozí názvy pro vlastní indexy jsou "Už. 1" až "Už.

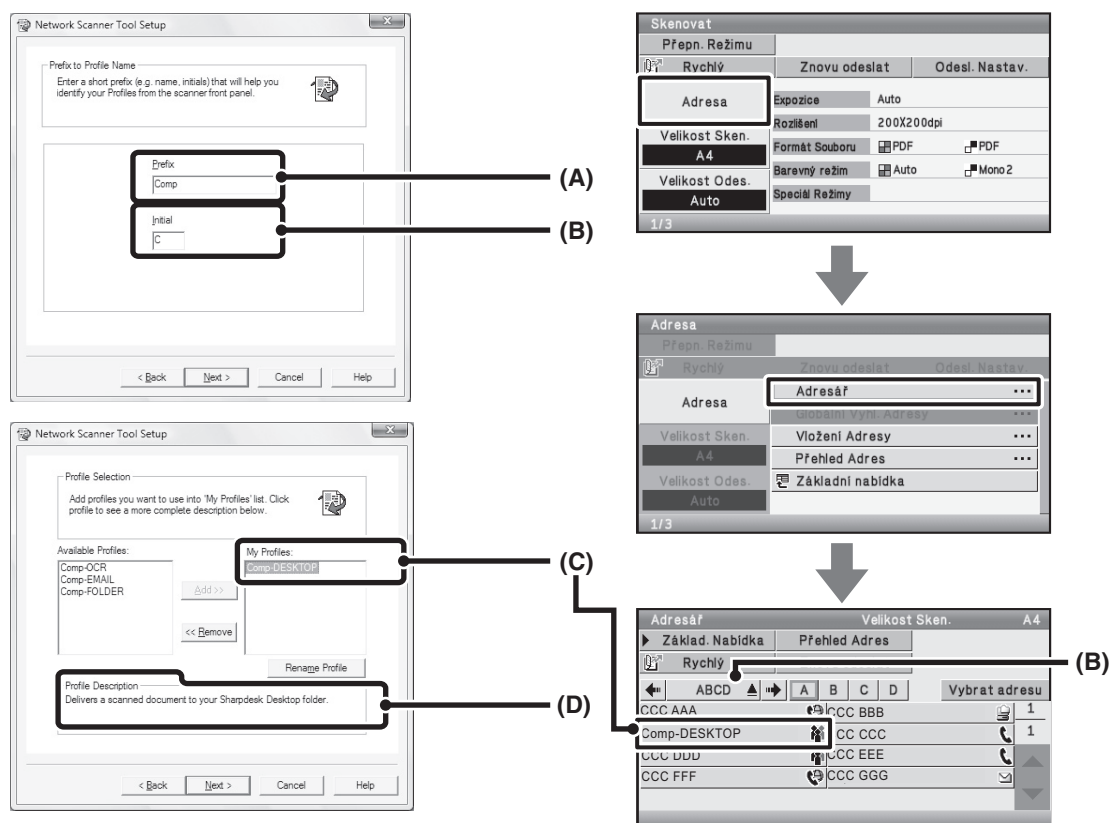
ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU

Chcete-li uložit počítač v zařízení jako destinaci funkce Skenovat na plochu, musí být nainstalován nástroj Network Scanner Tool z disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities", který je dodáván se zařízením. Pro skenování obrazu do vašeho počítače být na vašem počítači spuštěný Network Scanner Tool.

INSTALACE NETWORK SCANNER TOOL

Pokyny pro instalaci nástroje Network Scanner Tool jsou k dispozici v příručce "Návod na instalaci Sharpdesk", která je dodávána se zařízením. Když je provedena standardní instalace, nainstuluje se Network Scanner Tool spolu se Sharpdesk.

Když po nainstalování Network Scanner Tool restartujete počítač, spustí se automaticky průvodce nastavením Setup Wizard. Nastavte Network Scanner Tool pomocí tohoto průvodce. Tím bude váš počítač uložen do stroje jako destinace pro funkci Skenovat na plochu. Uložená destinace se zobrazí jako tlačítko předvolby na obrazovce adresáře. Při nastavování Network Scanner Tool se objeví následující okno. Položka zadaná v "My Profiles" (C) bude názvem tlačítka předvolby.



Název profilu je určen kombinací textu zadaného v "Prefix" (A) a profilu*.

Tlačítko předvolby je zařazeno do indexové záložky v obrazovce adresáře podle textu zadaného v "Initial" (B).

* Profil definuje, jak je zpracován obraz posílaný do počítače. Další informace viz popis profilu (D).

PŘIDÁVÁNÍ DESTINACÍ

Počet počítačů, který je možno nastavit jako cíl Skenování na plochu, viz počet licencí v "Návod na instalaci Sharpdesk". Pro skenování do více počítačů je nutné pořídit si další licence. Uložte destinace funkce Skenovat na plochu nainstalováním Network Scanner Tool na každý počítač.

PŘED ODESLÁNÍM NA PŘÍMOU ADRESU SMTP

Stroj podporuje Přímé SMTP, což umožňuje přímé zasílání internetových faxů ve společnosti bez použití poštovního serveru. Postup uložení adresy Přímé SMTP do adresáře viz "[UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE](#)" (strana 4-6). Uložené adresy Přímé SMTP jsou součástí adresáře pro režim internetového faxu.

Když je cíl obsazen

Když je cíl obsazen, stroj krátce počká a poté automaticky pokus o zaslání zopakuje.



Zrušení přenosu...

Přenos lze zrušit z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ](#) (strana 4-106)



Systémová nastavení (administrátor): Vyvolání v případě obsazené linky (pouze webová stránka)

Tato položka slouží k nastavení počtu pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když nelze navázat spojení, protože linka je obsazená.

Když dojde k chybě v komunikaci

Když dojde k chybě v komunikaci, nebo druhý faxový přístroj neodpoví na volání ve stanoveném čase, po přednastaveném intervalu bude automaticky pokus o přenos zopakován.



Zrušení přenosu...

Přenos lze zrušit z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESLÁNÍ](#) (strana 4-106)

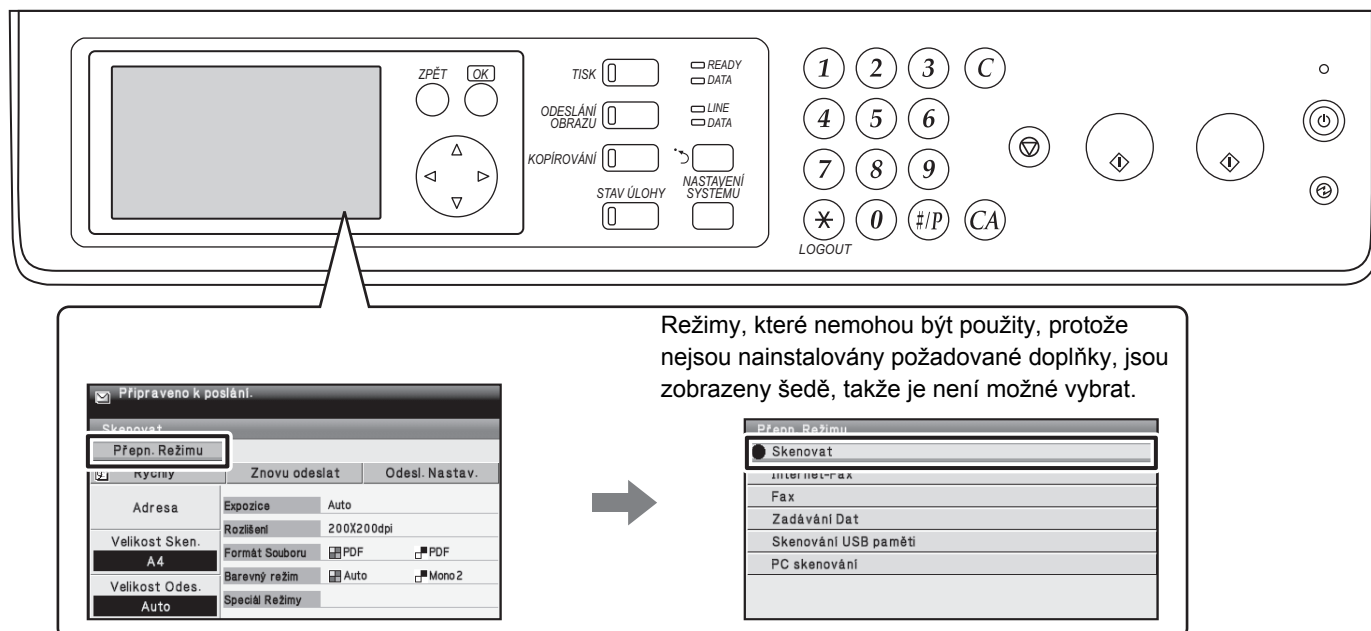


Systémová nastavení (administrátor): Vyvolání v případě komunikační chyby (pouze webová stránka)

Tato položka slouží k nastavení počtu pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když přenos selže v důsledku chyby.

ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA

Režim skenování, režim paměti USB, režim internetového faxu a režim PC skenování se používají tak, že zvolíte operace a nastavení na základních obrazovkách těchto režimů. Základní obrazovku režimu zobrazíte tak, že stisknete tlačítko [ODESLÁNÍ OBRAZU] a vyberte požadovaný režim pomocí tlačítka [Přepn. režimu].

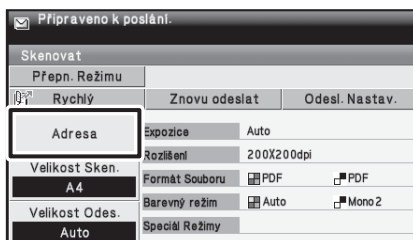


Režimy, které nemohou být použity, protože nejsou nainstalovány požadované doplňky, jsou zobrazeny šedě, takže je není možné vybrat.

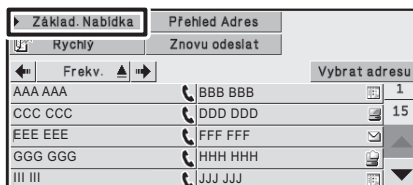
Při odesílání obrazu můžete použít cíl přenosu z Adresáře. Obrazovka Adresář je společná pro režim skenování, režim internetového faxu a režim faxu.

Pokud chcete na obrazovku Adresář přejít ze základní obrazovky, vyberte tlačítko [Adresa], poté tlačítko [Adresář] a nakonec tlačítko [OK]. Pokud chcete z obrazovky Adresář přejít na základní obrazovku, vyberte tlačítko [Základ. Nabídka] a poté tlačítko [OK].

Základní obrazovka režimu Skenování



Obrazovka adresáře



- V tomto návodu se pro vysvětlování operací společných pro všechny režimy používá jako příklad základní obrazovka režimu skenování.
- Postupy v tomto návodu předpokládají, že se po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] objeví základní obrazovka režimu skenování.

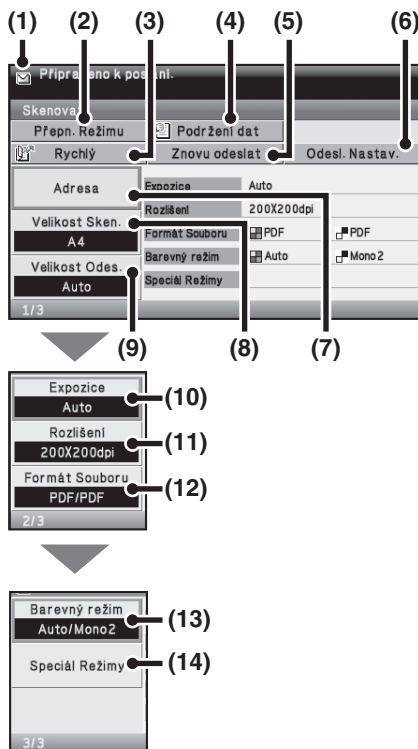
Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení
Jako výchozí obrazovku, která se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU], lze nastavit jednu z následujících obrazovek.

- Základní obrazovka jednotlivých režimů (režim skenování, režim internetového faxu, režim faxu a režim zadávání dat)
- Obrazovka adresáře

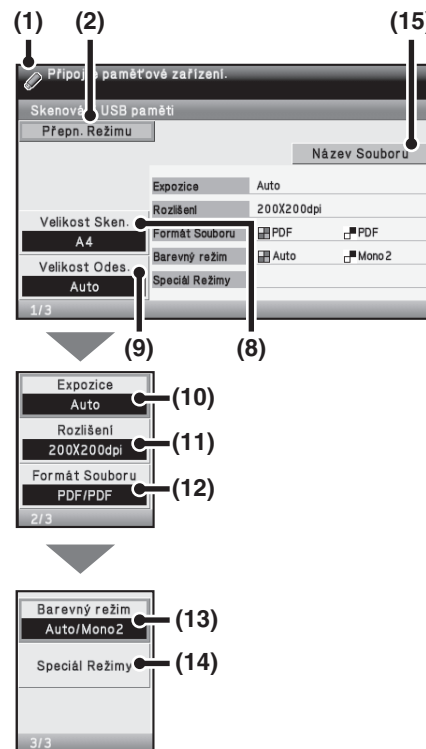
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKY

Na základních obrazovkách jednotlivých režimů se zadávají nastavení.

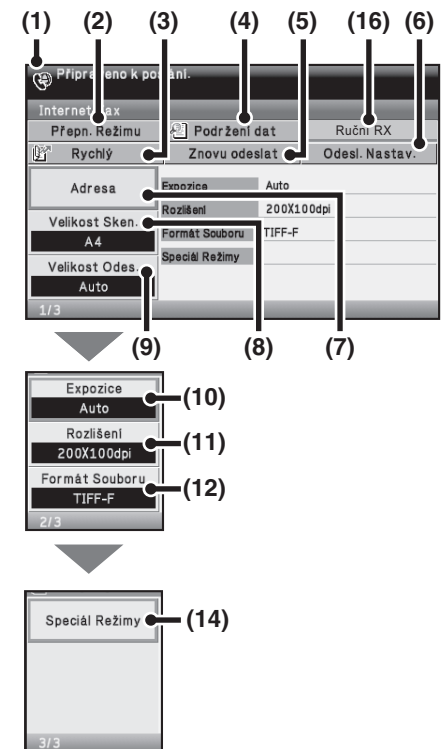
Základní obrazovka režimu Skenování



Základní obrazovka režimu USB paměti



Základní obrazovka režimu Internet fax



(1) Zde se zobrazují různé zprávy.

Vlevo se objeví ikona vybraného režimu.

(2) Tlačítko [Přepn. Režimu]

Chcete-li změnit režim odeslání obrazu, vyberte jednu z těchto záložek.

Režimy, které nelze použít, protože nejsou nainstalovány příslušné možnosti, se nezobrazují.

[ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA](#) (strana 4-12)

(3) Tlačítko [Rychlý]

Po výběru tohoto tlačítka můžete specifikovat místo určení pomocí čísla hledání*.

* Třímístné číslo přiřazené destinaci při ukládání.

[POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-26)

(4) Tlačítko [Podržení dat]

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena možnost "Podržet nastavení pro přijatá tisková data" nebo "Přijatá data nastavení kontroly obrazu", zobrazí se při přijetí internetového faxu.

: Je povolena jen možnost "Podržet nastavení pro přijatá tisková data"

: Je povolena jen možnost "Přijatá data nastavení kontroly obrazu"

: Jsou povoleny obě možnosti

[TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM \(Podržet nastavení pro přijatá tisková data\)](#) (strana 4-111)

[KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM](#) (strana 4-112)

(5) Tlačítko [Znovu odeslat] / Tlačítko [Další adresa]

Lze uložit 8 nejnovějších destinací odeslání pomocí Skenování do emailu, Faxu a Internet Faxu. Po výběru tohoto tlačítka můžete zvolit jedno z míst určení. Po výběru destinace se toto tlačítko změní na tlačítko [Další adresa].

[POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT](#) (strana 4-31)

[VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-23)

(6) Tlačítko [Odesl. Nastav.]

Po výběru tohoto tlačítka můžete zvolit nebo zadat předmět, název souboru, jméno odesílatele nebo text zprávy, který byl předtím uložen na webové stránce.

Režimy skenování:

[ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY](#)

(strana 4-36)

Režim internet fax:

[ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY](#) (strana 4-49)

(7) Tlačítko [Adresa]

Po výběru tohoto tlačítka použijte tlačítko předvolby nebo tlačítko skupiny.

[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE](#) (strana 4-22)

(8) Tlačítko [Velikost Sken.]

Po výběru tohoto tlačítka můžete provést nastavení obrazu (velikost originálu, nastavení duplexu, orientace obrazu).

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

(9) Tlačítko [Velikost Odes.]

Výběrem tohoto tlačítka určíte velikost odesílaného originálu.

[Zadání odesílané velikosti originálu](#) (strana 4-65)

(10) Tlačítko [Expozice]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte expozici pro skenování.

[ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 4-67)

(11) Tlačítko [Rozlišení]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte rozlišení skenování.

[ZMĚNA ROZLIŠENÍ](#) (strana 4-69)

(12) Tlačítko [Formát Souboru]

Výběrem tohoto tlačítka změníte formát souboru (typ souboru) pro skenovaný obrazový soubor.

[ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU](#) (strana 4-70)

(13) Tlačítko [Barevný režim]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte barevný režim pro skenování.

Toto tlačítko se neobjeví v režimu Internet fax.

[ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-75)

(14) Tlačítko [Speciál Režimy]

Výběrem tohoto tlačítka použijete speciální režim.

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

(15) Tlačítko [Název Souboru]

Po výběru tohoto tlačítka budete moci zadat název souboru při ukládání souboru do paměti USB.

[ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU](#) (strana 4-44)

(16) Tlačítko [Ruční RX]

Výběrem tohoto tlačítka zvolíte manuální příjem internetového faxu.

[MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ](#)
(strana 4-110)

Změna zobrazených tlačítek

Tlačítka speciálních režimů a jiných nastavení lze uložit jako zkratky. Nastavte tato tlačítka pro funkce, které často používáte – tyto funkce pak budete moci vyvolat jediným výběrem tlačítka. Nastavitelná tlačítka se konfigurují pomocí "Nastavení přizpůsobení kláves" na webových stránkách. Při továrním výchozím nastavení se objeví tato tlačítka:

- **Tlačítko [Program], [Glob. adresa]**

Slouží k použití funkce Program nebo Globální adresář.

[UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ \(Programy\)](#) (strana 4-79)

[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE](#) (strana 4-29)

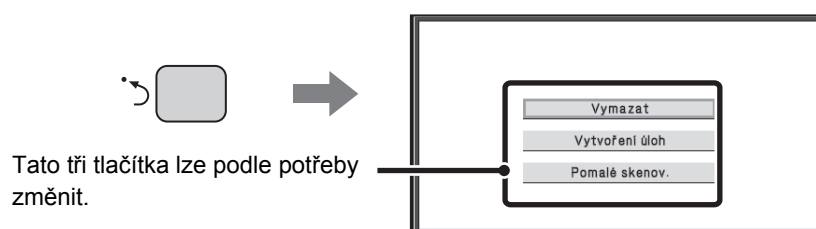
- **Tlačítko [Přehled adres]**

Výběrem tohoto tlačítka zobrazíte seznam míst určení, která byla vybrána v adresáři. Je to stejné tlačítko jako tlačítko [Přehled adres] v obrazovce adresáře.

V režimu paměti USB...

Vlastní tlačítka se neobjevují, ale lze přidat až tři tlačítka.

Příklad: Když jsou nastavitelným tlačítkům přiřazeny funkce "Vymazat", "Vytvoření úloh" a "Pomalé skenov."



Funkce, které lze vybrat pro nastavitelná tlačítka, se liší podle režimu.

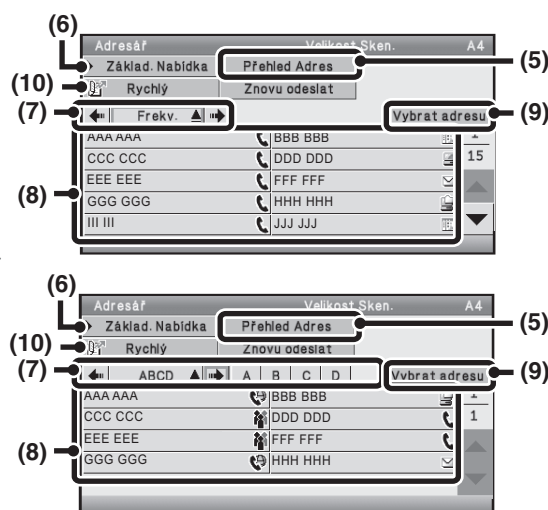


Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přizpůsobení kláves (pouze webová stránka)

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

OBRAZOVKA ADRESÁŘE

Tato obrazovka se používá pro výběr destinací pro odeslání.



(1) Vybraná destinace.

(2) Tlačítko [Adresář]

Slouží k zadání místa určení (tlačítko předvolby).

(3) Tlačítko [Globální Vyh. Adresy]

Když je na webové stránce stroje povoleno použití LDAP serveru, je možné získat adresu pro odeslání z globálního adresáře.

[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE](#) (strana 4-29)

(4) Tlačítko [Vložení Adresy]

Po výběru tohoto tlačítka můžete zadat adresu místa určení manuálně místo pomocí tlačítek předvolby.

[MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY](#) (strana 4-27)

(5) Tlačítko [Přehled Adres]

Výběrem tohoto tlačítka můžete zobrazit seznam dříve zvolených míst určení nebo zadat vybrané místo určení (tlačítko předvolby).

Výběr míst určení je možné změnit.

[KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ](#) (strana 4-25)

(6) Tlačítko [Základní nabídka]

Po výběru tohoto tlačítka můžete zadat nastavení odeslání. Po výběru tlačítka se objeví základní obrazovka.

[ZÁKLADNÍ OBRAZOVKY](#) (strana 4-13)

(7) Indexové záložky

Výběrem změníte zobrazené indexové záložky.

[Zobrazení indexů](#) (strana 4-18)

(8) Zobrazení tlačítka předvolby

Zobrazují se destinace (tlačítka předvolby) uložené v jednotlivých indexech. Tlačítka, ve kterých se ukládají místa určení a skupiny, se označují jako tlačítka předvoleb.

[VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-23)

(9) Tlačítko [Vybrat adresu]

Po výběru tohoto tlačítka můžete změnit indexové záložky na vlastní indexy nebo zobrazit tlačítka předvolby podle režimu odeslání.

[ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE](#) (strana 4-17)

(10) Tlačítko [Rychlý]

Po výběru tohoto tlačítka můžete specifikovat místo určení pomocí čísla hledání*.

* Třímístné číslo přiřazené tlačítku předvolby nebo tlačítku skupiny při uložení.

[POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-26)



- Na tlačítkách předvolby v adresáři se zobrazují ikony, které indikují, který režim je použit pro odeslání.
VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE (strana 4-22)
- Informace o ukládání adres do adresáře viz část "**UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE**" (strana 4-6).
- Informace o ukládání destinace funkce Skenovat na plochu viz část "**ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU**" (strana 4-10).



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení počtu přímo vlož. zobr. klíčů adres**
Toto nastavení se používá pro změnu výchozího nastavení počtu tlačítek předvolby, které se zobrazí na jedné obrazovce adresáře.
- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Skryté kopie (pouze webová stránka)**
Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je nastavení povoleno, na obrazovce přehledu adres se objeví tlačítko [Bcc].
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení**
Jako výchozí obrazovku, která se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU], lze nastavit jednu z následujících obrazovek.
-Základní obrazovka jednotlivých režimů (režim Skenování, režim Internet fax, režim Fax a režim Zadávání dat)
-Obrazovka adresáře
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí volba adresáře**
Pro seřazení adres zobrazených v adresáři jsou dostupné následující metody.
-Rejstřík (abecední, vlastní)
-Adresy (vše, skupina, E-mail, FTP/plocha, Síťová složka, Internetový fax, fax)

ZMĚNA ZOBRAZENÍ TLAČÍTEK PŘEDVOLBY NA OBRAZOVCE ADRESÁŘE

Je možné zobrazit destinace pouze určitého režimu odesílání na obrazovce adresáře nebo změnit zobrazené indexové záložky z abecedních záložek na vlastní záložky. Postup pro vybírání destinací se nemění.

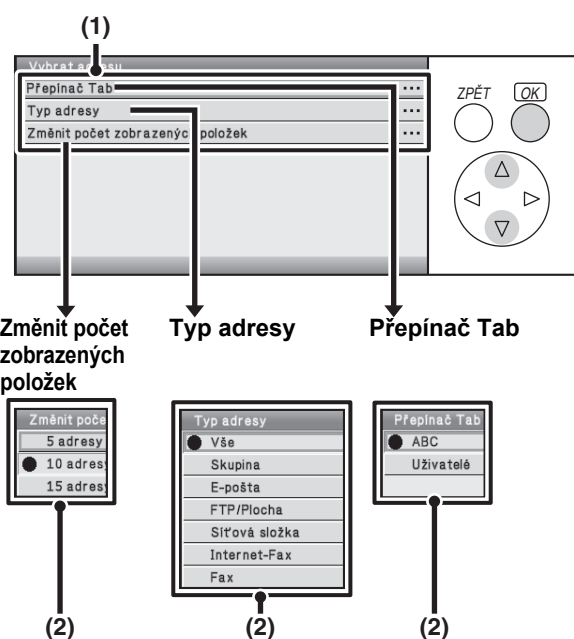
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Vybrat adresu].

2



Změňte režim zobrazení.

(1) Vyberte tlačítko režimu nebo záložky, které chcete zobrazit.

- Chcete-li změnit indexové záložky, vyberte tlačítko [Přepínač Tab].
- Chcete-li zobrazit tlačítka předvolby jen pro konkrétní režim odesílání, vyberte tlačítko požadovaného režimu v části "Typ adresy".
- Chcete-li změnit počet položek (tlačítek předvoleb) zobrazených na obrazovce adresáře, vyberte tlačítko [Změnit počet zobrazených položek] a vyberte 5, 10 nebo 15 míst určení.

(2) Vyberte metodu zobrazení a stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazení indexů

Indexy usnadňují vyhledání destinace (tlačítka předvolby). Destinace se zobrazují samostatně pomocí zadání znaků abecedy a čísel rejstříku. Chcete-li zobrazit uložené místo určení, vyberte příslušnou indexovou záložku. Často používané destinace je vhodné umístit do indexu [Frekv.]. Při ukládání destinace zadejte, zda se má zobrazovat v indexu [Frekv.].

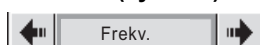


Pokud se například zobrazí tlačítka od "A" do "D", můžete výběrem tlačítka [B] zobrazit pouze místa určení začínající písmenem "B". Chcete-li volbu zrušit, vyberte tlačítko znovu. Rozsah písmen nelze omezit na kartě [Frekv.], kartě [etc.] nebo na kartě uživatelského indexu.

Místa určení je také možné zobrazit v abecedním pořadí podle iniciál.

Při každém výběru zobrazené indexové záložky se zobrazení změní v následujícím pořadí: vyhledávací čísla (strana 4-26), názvy vzestupně, názvy sestupně. Když se změní pořadí zobrazení, změní se také pořadí zobrazení ostatních indexových záložek.

**Seřazeno podle
vyhledávacího čísla (výchozí)**



Názvy vzestupně



Názvy sestupně



Názvy indexů je možné měnit pomocí tlačítka "Vlastní index" v systémových nastaveních, což umožňuje vytváření přehledných skupin tlačítek předvolby.



Systémová nastavení: **VLASTNÍ INDEX** (strana 4-9)

Toto nastavení se používá pro uložení názvů vlastních indexů. Vlastní index, kde se objeví tlačítko předvolby, se zadává při ukládání destinace pro odeslání do tlačítka předvolby. Uložte prostřednictvím možnosti [Adresář] > [Vlastní Index] v nabídce webové stránky.

POSTUP ODESLÁNÍ SKENU

Tato část vysvětluje základní postup pro skenování a odesílání. Vyberte nastavení v níže uvedeném pořadí, aby byl zajištěno bezproblémové odeslání.

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

Vložte originál



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

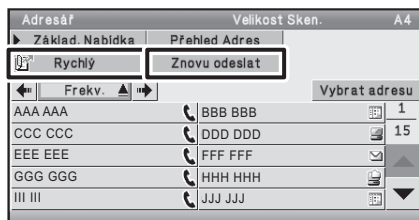
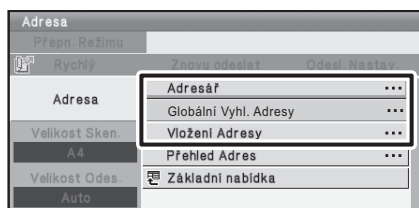
[ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ](#) (strana 4-32)

[ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB](#) (strana 4-39)

[ODESLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX](#) (strana 4-45)



Zadejte destinaci

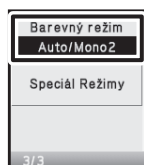
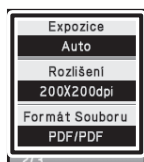
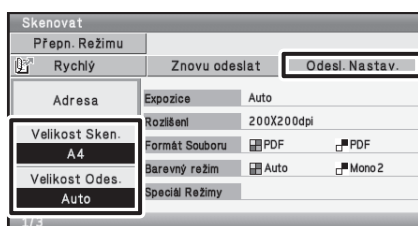


Určete destinaci pro odeslání skenu.

- Tlačítko [Adresář]:
[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE](#) (strana 4-22)
- Tlačítko [Globální vyhl. adresy]:
[VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE](#) (strana 4-29)
- Tlačítko [Vložení adresy]:
[MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY](#) (strana 4-27)
- Tlačítko [Rychlý]:
[POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE](#) (strana 4-26)
- Tlačítko [Znovu odeslat]:
[POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT](#) (strana 4-31)



Zvolte nastavení



Pro skenování originálu lze zvolit tato nastavení.

- Tlačítko [Velikost Sken.] (Velikost sken., Nastavení duplexu, Orientace obrazu)
- Tlačítko [Velikost Odes.]

[Zadání odesílané velikosti originálu](#) (strana 4-65)

- Expozice • Rozlišení • Formát Souboru • Barevný režim

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

- Nastavení odeslání (Název souboru)

Režim skenování, režim zadávání dat:

[ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY](#) (strana 4-36)

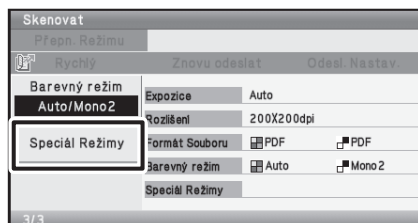
Režim USB paměti:

[ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU](#) (strana 4-44)

Režim internet fax:

[ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY](#) (strana 4-49)

Nastavení speciálního režimu



Lze zvolit speciální režimy.

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

Spustte skenování a odesílání

Spustte skenování a odesílání.

Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, postupujte při spuštění skenování a odesílání podle těchto kroků:

- (1) Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].
- (2) Když je skenování dokončeno, nahraďte originál dalším originálem.
- (3) Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].
- (4) Opakujte (2) a (3), dokud nejsou naskenovány všechny originály.
- (5) Stiskněte tlačítko [Konec čtení].



- Tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nelze použít v režimu Internet fax.
- Po naskenování originálu se obnoví výchozí nastavení.

**Zrušení skenování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

**Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení zobrazení**

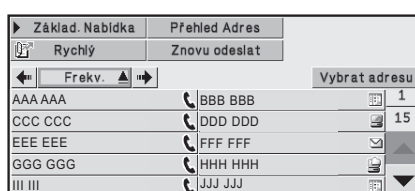
Nastavení může po dokončení skenování platit danou dobu.

ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ

Tato část vysvětluje, jak zadávat adresy destinací, včetně výběru adresy z adresáře a získání adresy zadáním vyhledávacího čísla.

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z ADRESÁŘE

Obrazovka adresáře ukazuje uložené destinace jako tlačítka předvolby. Destinace jsou zobrazeny v pořadí podle vyhledávacího čísla.



Obrazovka adresáře ukazuje destinace všech režimů funkce odeslání obrazu. Každé tlačítko předvolby ukazuje název destinace a ikonu indikující režim, který se má použít.

Ikona	Režim
	Fax
	Skenovat do emailu
	Internetový fax (Přímé SMTP)
	Skenovat do FTP
	Skenovat do síťové složky
	Skenovat na plochu
	Skupinové tlačítko s více místy určení



- Informace o ukládání adres do adresáře viz část "[UKLÁDÁNÍ CÍLOVÝCH ADRES JEDNOTLIVÝCH SKENOVACÍCH REŽIMŮ DO ADRESÁŘE](#)" (strana 4-6).
- Informace o ukládání destinace funkce Skenovat na plochu viz část "[ULOŽENÍ DESTINACE PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU](#)" (strana 4-10).

VYVOLÁNÍ DESTINACE

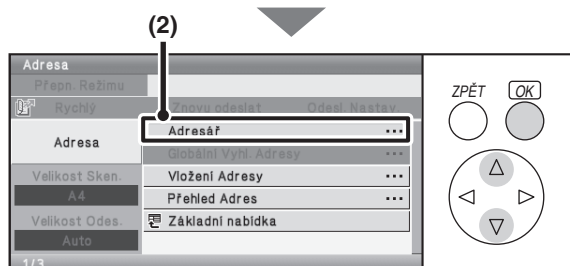
Destinaci je možné vyvolat výběrem jejího tlačítka předvolby.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šípkami a tlačítka [OK].

Zobrazte obrazovku adresáře.

(1) Vyberte tlačítko [Adresa].

(2) Vyberte tlačítko [Adresář].



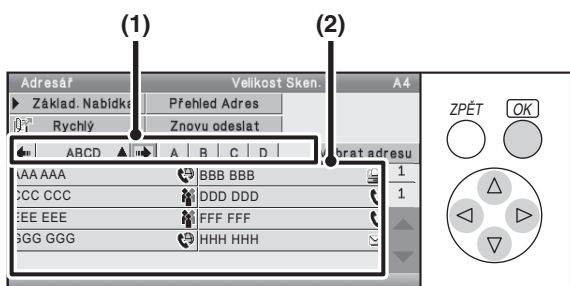
Zadejte destinaci.

(1) Vyberte indexovou záložku, ve které je destinace uložena.

[Zobrazení indexů](#) (strana 4-18)

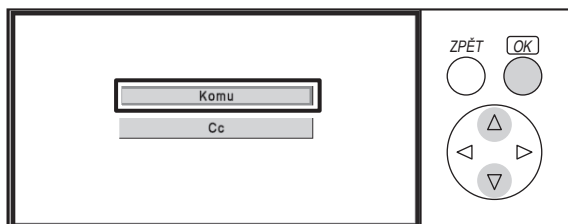
(2) Vyberte tlačítko předvolby požadovaného místa určení.

Vyberete-li nesprávné místo určení, výběr můžete zrušit opětovným stisknutím tlačítka [OK].



Často používané destinace je vhodné umístit do indexu [Frekv.]. Při ukládání destinace zadejte, zda se má zobrazovat v indexu [Frekv.].

Režim skenování



Zvolte příjemce.

(1) **Jste-li v režimu skenování, vyberte tlačítko požadovaného způsobu doručení.**

Obvykle se používá tlačítko [Komu]. Tím určíte, že emailová adresa bude použita jako příjemce.

(2) **Stiskněte tlačítko [OK].**

3



- Chcete-li příjemce použít jako příjemce kopie, vyberte tlačítko [Cc] a stiskněte tlačítko [OK].
- Tlačítko [Bcc] se objeví, pouze pokud bylo v systémových nastaveních (administrátor) povoleno použití skryté kopie pomocí "Nastavení skryté kopie" (pouze webová stránka). Chcete-li příjemce použít jako příjemce skryté kopie, vyberte tlačítko [Bcc] a stiskněte tlačítko [OK].
- **Pokračování v zadávání dalších destinací...**
Při odesílání oběžníku je možné zadat pro režimy skenování (Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu, Skenovat do síťové složky), internetového faxu a faxu více destinací pro odeslání (maximálně 500 destinací). Chcete-li zadat více destinací, opakujte kroky 2 a 3.
Když používáte funkci Skenovat do emailu, můžete vybrat tlačítko předvolby a pak vybrat tlačítko [Cc] nebo tlačítko [Bcc] a odeslat tak kopii nebo skrytou kopii emailu.



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Skryté kopie (pouze webová stránka)**
Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je nastavení povoleno, objeví se na obrazovce přehledu adres tlačítko [Bcc].
- **Systémová nastavení (administrátor): Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu**
Toto nastavení určuje, zda lze před zadáním další destinace vynechat tlačítko [Další Adresa]. Tovární výchozí nastavení: tlačítko [Další adresa] může být vynecháno.
- **Systémová nastavení (administrátor): Zakázat přepínání pořadí zobrazení**
Používá se pro zablokování přepínání pořadí zobrazení tlačítek předvolby v obrazovce adresáře. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat aktuálně zvolené pořadí zobrazení.

KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ

Když bylo vybráno více destinací, můžete si destinace zobrazit a zkontrolovat. Můžete také mazat destinace ze seznamu (zrušit výběr destinace).

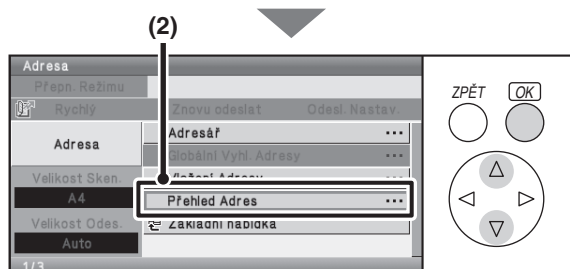
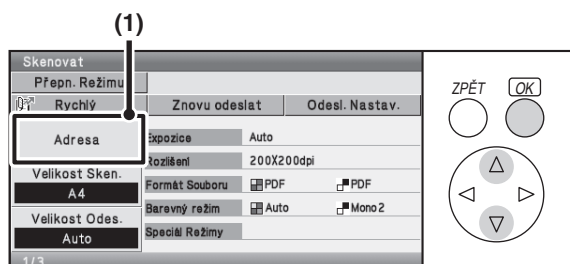
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Zobrazte obrazovku přehledu adres.

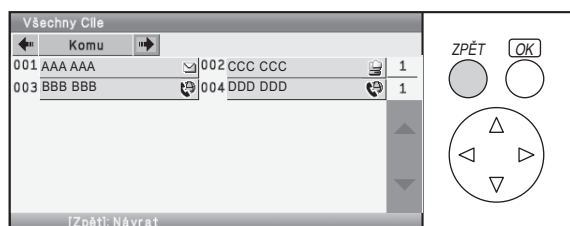
(1) Vyberte tlačítko [Adresa].

(2) Vyberte tlačítko [Přehled Adres].

1



Zkontrolujte destinace a stiskněte tlačítko [ZPĚT].



2



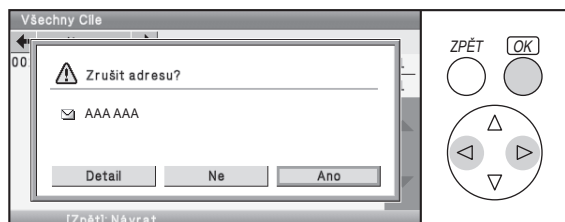
Pokud chcete zkontrolovat seznam příjemců kopií a skrytých kopií, vyberte jedno z tlačítek  . Poté stiskněte tlačítko [OK].



Zrušení volby určité destinace...

Vyberte tlačítko předvolby destinace, kterou chcete zrušit. Objeví se výzva k potvrzení.

Zvolte tlačítko [Ano] a vyberte tlačítko [OK]. Chcete-li zkontrolovat typ a jméno zadaného příjemce kopie, vyberte tlačítka [Detail] a [OK].

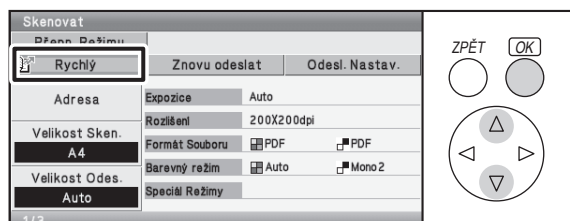


POUŽITÍ VYHLEDÁVACÍHO ČÍSLA PŘI VYVOLÁNÍ DESTINACE

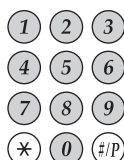
Destinace uložené v adresáři je možné vyvolat tlačítkem [Rychlý]. To lze udělat v základní obrazovce některého režimu nebo v obrazovce adresáře.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Rychlý].



Zadejte 3místné vyhledávací číslo adresy pomocí číselných tlačítek.

Když je zadáno 3místné vyhledávací číslo, vyvolá se uložená adresa a použije se pro zadání destinace.

2



- Vyhledávací číslo je číslo, které bylo destinaci přiřazeno, když byla destinace ukládána do adresáře.
- Pokud neznáte vyhledávací číslo, vytiskněte si seznam adres tlačítkem předvolby pomocí "Posílání seznamu adres" v systémových nastaveních.
- Když zadáváte vyhledávací čísla jako "001" a "011", mohou být vedoucí "0" vynechány. Chcete-li například zadat číslo "001", zadejte "1" a vyberte tlačítko [Rychlý] nebo tlačítko [Další adresa]. Poté stiskněte tlačítko [OK].



Když je zadáno nesprávné vyhledávací číslo...

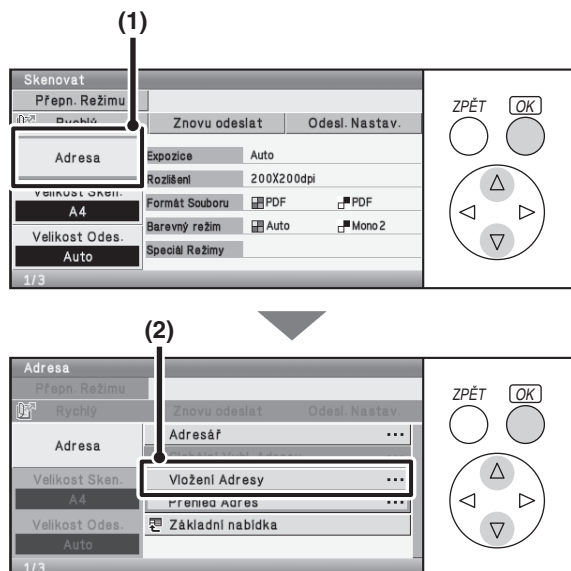
Stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (C) abyste číslo vymazali, a zadejte správné číslo.

MANUÁLNÍ ZADÁNÍ ADRESY

Adresy režimů Skenovat do emailu, Internet-fax a Zadávání dat je možné zadat manuálně.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



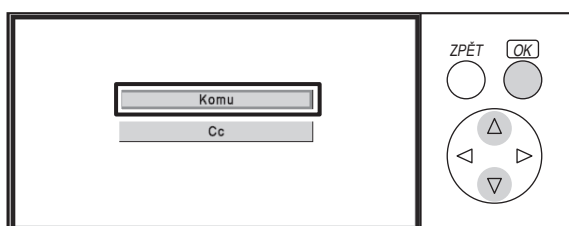
Zobrazení obrazovky pro vložení adresy.

(1) Vyberte tlačítko [Adresa].

(2) Vyberte tlačítko [Vložení Adresy].

2

Režim skenování



Režim Internet fax



Zadejte adresu destinace.

(1) **Jste-li v režimu skenování, stiskněte tlačítko požadovaného způsobu doručení. Poté vyberte tlačítko [OK].**

- Vyberte tlačítko [Komu]. Poté stiskněte tlačítko [OK]. Tím určíte, že emailová adresa bude použita jako příjemce.
- Když je zvolen režim internetového faxu, vyberte tlačítko [Internet-fax] nebo tlačítko [Přímé SMTP]. Poté stiskněte tlačítko [OK].

(2) **Zadejte adresu destinace v obrazovce zadávání textu, která se objeví.**

Zadejte cílovou adresu a stiskněte tlačítko [OK].
Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (str. 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".



- Chcete-li místo určené použít jako místo určené kopie, vyberte tlačítko [Cc].
- Tlačítko [Bcc] se objeví, pouze pokud bylo v systémových nastaveních (administrátor) povoleno použití skryté kopie pomocí "Nastavení skryté kopie" (pouze webová stránka). Chcete-li místo určené použít jako místo určené skryté kopie, vyberte tlačítko [Bcc].
- Je-li zvolen režim Internet Fax, po zadání adresy destinace se objeví základní obrazovka. Pokud je však v systémových nastaveních (administrátor) aktivováno nastavení "Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu" (pouze webová stránka), objeví se obrazovka zprávy s dotazem na příjem I-Faxu. Chcete-li zprávu přijmout, vyberte tlačítko [Ano]. Poté stiskněte tlačítko [OK]. Pokud ne, vyberte tlačítko [Ne] a stiskněte tlačítko [OK]. (Při použití možnosti Přímé SMTP potvrzení přenosu neprobíhá.)



- **Systémová nastavení (administrátor): Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-Faxu (pouze webová stránka)**

Toto nastavení se používá pro vyžádání zprávy o příjmu, když je odeslán internetový fax. Když je destinace určena přímým zadáním adresy, objeví se dotaz, zda chcete přijmout zprávu. (Při použití možnosti Přímé SMTP potvrzení přenosu neprobíhá.)

- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Skryté kopie (pouze webová stránka)**

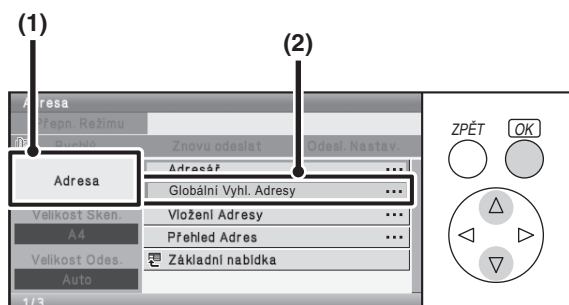
Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je nastavení povoleno, objeví se na obrazovce přehledu adres a volby typu odesílání tlačítko [Bcc].

VYVOLÁNÍ DESTINACE Z GLOBÁLNÍHO ADRESÁŘE

Když je ve webové stránce nakonfigurován LDAP server, můžete vyhledávat adresu v globálním adresáři a získat adresu pro odesílání pomocí funkce Skenovat do emailu nebo Internet fax (kromě adres Přímé SMTP).

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

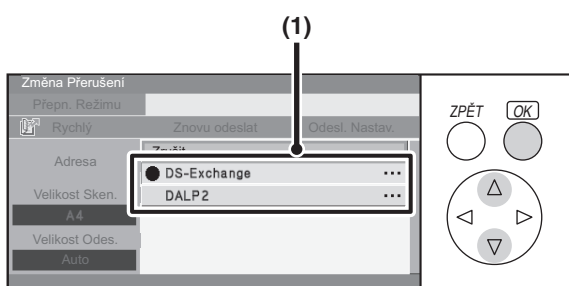


Otevřete obrazovku globálního vyhledávání adresy.

(1) Vyberte tlačítko [Adresa] na základní obrazovce.

(2) Vyberte tlačítko [Globální Vyh. Adresy].

2



Vyhledejte destinaci.

Jestliže byl uložen jen jeden LDAP server, krok (1) není nutné provádět. Přejděte rovnou na (2). Když se objeví autorizační obrazovka pro server LDAP, zadejte své uživatelské jméno a heslo.

(1) Vyberte tlačítko LDAP serveru, který chcete použít.

Když se objeví autorizační obrazovka pro server LDAP, zadejte své uživatelské jméno a heslo.

(2) Vyhledejte destinaci ve vyhledávací obrazovce.

Zadejte vyhledávací znaky příjemce. Zvolte tlačítko [Najít] a stiskněte tlačítko [OK]. Výsledky vyhledávání se objeví za krátkou dobu.

Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".



Postup hledání

Zadejte vyhledávací znaky (maximálně 64 znaků). Systém bude hledat názvy, které začínají zadanými písmeny.

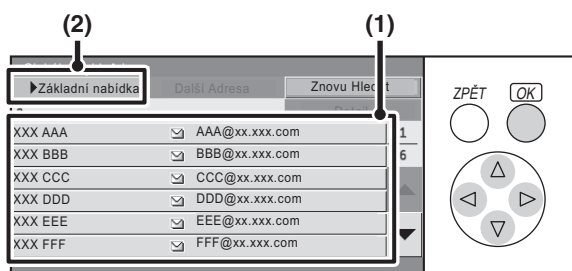
Pro upřesnění hledání může být použita hvězdička takto * :

XXX* : Názvy, které začínají na "XXX".

*XXX : Názvy, které končí na "XXX".

XXX : Názvy, které zahrnují "XXX".

AA*XX : Názvy, které začínají "AA" a končí "XX".



Vyberte tlačítko požadovaného místa určení.

- Nejsou-li nalezeny žádné názvy, které odpovídají vyhledávacímu řetězci, objeví se zpráva. Stisknutím tlačítka [OK] zprávu zavřete. Pokud chcete provést další vyhledávání, zvolte tlačítko [Znovu Hledat] a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud chcete zadat dalšího příjemce, vyberte tlačítko [Další Adresa] a zopakujte tento krok.

3



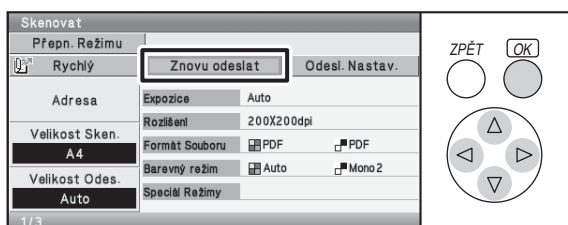
- Je-li nalezeno více než 30 vyhovujících položek, na obrazovce se objeví zpráva. Výběrem tlačítka [OK] zprávu zavřete. Může se objevit až 300 vyhovujících názvů. Nejsou-li nalezeny žádné položky, vyberte tlačítko [Znovu] a stiskněte tlačítko [OK] a opakujte hledání s použitím více písmen.
- **Kontrola informací uložených v destinaci...**
Po výběru příjemce zvolte tlačítko [Detail] a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se informace uložená pro zvolenou destinaci. Zkontrolujte informaci a stisknutím tlačítka [ZPĚT] se vraťte na obrazovku s výsledky vyhledávání.
- **Objeví-li se obrazovka s výběrem položek, které lze použít...**
Pokud vybraná destinace obsahuje kromě emailové adresy nebo adresy internetového faxu také faxové číslo, telefonní číslo nebo jiné kontaktní informace, budete muset zvolit, kterou položku chcete použít. Výběrem tlačítka [E-pošta] nebo tlačítka [Internet-fax] získáte adresu pro funkci Skenovat do emailu nebo Internet-fax.

POUŽITÍ FUNKCE ZNOVU ODESLAT

Posledních 8 destinací odeslání pomocí funkce Skenování do emailu, Internet-fax (včetně adres režimu Přímé SMTP) a Fax se ukládá. Je možné jedno z nich zvolit a odeslat do dané destinace.

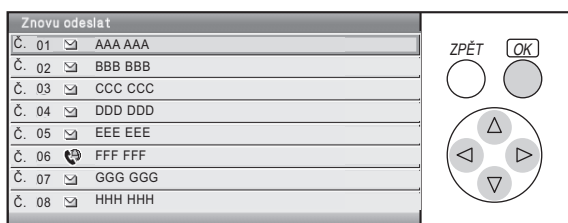
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Znovu odeslat].

2



Vyberte tlačítko požadované adresy.

Zobrazí se posledních 8 adres použitých pro odesílání.



- Když je vybráno tlačítko [Znovu odeslat] a je vybrána destinace, nastaví se režim automaticky podle vybrané destinace.
- Pro nové odesílání se neukládají následující typy adres.
 - Tlačítko předvolby, ve kterém je uloženo více destinací (skupinové tlačítko).
 - Adresy Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky.
 - Destinace oběžníku
 - Adresy použité jen pro skryté kopie (Bcc)
 - Destinace při odesílání pomocí programu



Systémová nastavení (administrátor): Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání faxu/obrazu (pouze webová stránka)

Zakáže použití funkce opakovaného odeslání. Když je toto nastavení povoleno, tlačítko [Znovu odeslat] nelze použít v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

ODESÍLÁNÍ OBRAZU

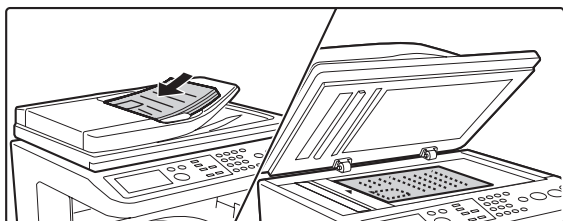
ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU SKENOVÁNÍ

Tato část vysvětluje základní postup pro odesílání v režimu skenování (Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a Skenovat do síťové složky).



Když je nakonfigurována výchozí adresa v části "Nastavení výchozí adresy" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor), nelze měnit režim a nelze měnit ani přidávat místa určení. Chcete-li změnit režim nebo příjemce, vyberte tlačítko [Zrušit] na displeji, poté stiskněte tlačítko [OK] a proveďte následující postup.

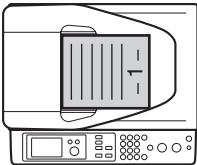
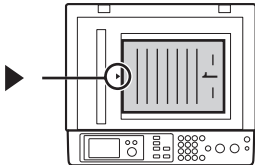
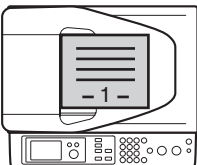
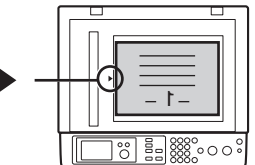
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



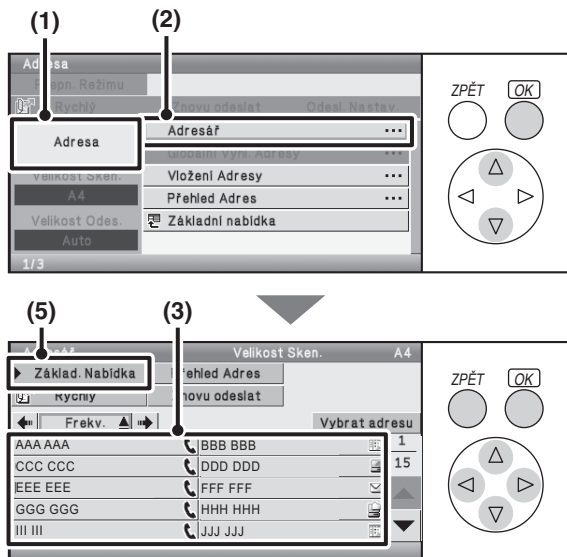
Vložte originál.



- Když vkládáte originály, orientujte je podle níže uvedeného popisu.

Originály	Zásobník podavače dokumentů Vložte originál lícem nahoru.	Sklo pro dokumenty Vložte originál lícem dolů a zarovnejte jeho střed se špičkou značky ► ve středu pravítka vlevo na sklu pro dokumenty.
Orientace na výšku* 		
Orientace na šířku 		

- * Potřebujete-li vložit velký originál orientovaný na výšku, umístěte jej podle obrázku výše s "Orientací na šířku" a v kroku 3 zadejte orientaci umístění.
- Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.



Zadejte destinaci.

- (1) Vyberte tlačítko [Adresa] na základní obrazovce.
- (2) Vyberte tlačítko [Adresář].
- (3) Vyberte tlačítko předvolby požadovaného místa určení.

Ikona na tlačítku indikuje typ destinace uložené v tlačítku.

- : Skenovat do emailu
- : Skenovat do FTP
- : Skenovat do síťové složky
- : Skenovat na plochu

- (4) Zvolte způsob doručení.

Destinace je zadána.

- (5) Vyberte tlačítko [Základ. Nabídka].



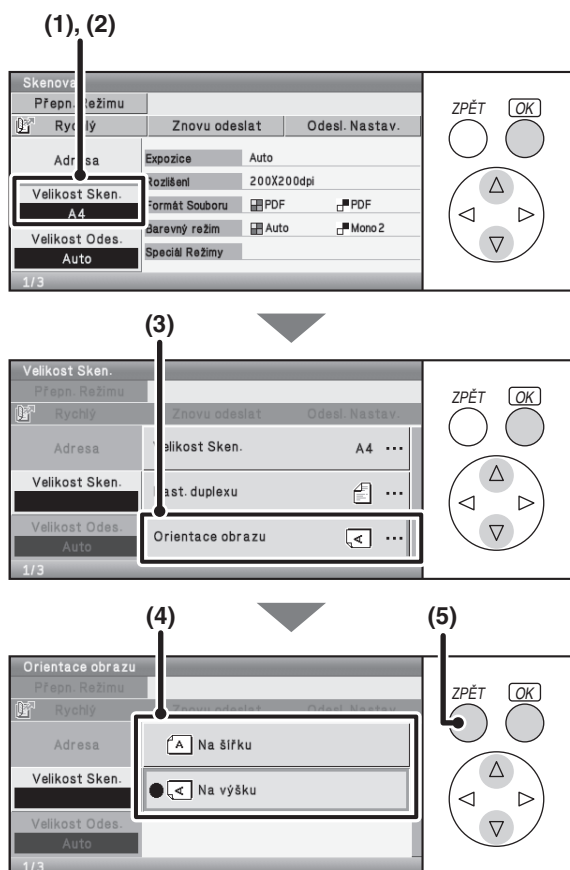
- Je-li vybráno tlačítko předvolby a změníte obrazovku bez výběru způsobu doručení, příjemce bude nastaven jako hodnota pole "Komu".
- Při použití funkce Skenovat do emailu můžete poslat také kopie (Cc) nebo skryté kopie (Bcc) do jiných destinací. Na obrazovce zobrazené v kroku 3 vyberte tlačítko [Cc] (Kopie) nebo [Bcc] (Skrytá kopie). Poté stiskněte tlačítko [OK].
- Je možné zadat více destinací. Pro zadání více destinací opakujte kroky (3) a (4).
- Kromě určení pomocí tlačítek předvolby je možné určit destinaci také zadáním vyhledávacího čísla. U destinace Skenovat do emailu je možné zadat adresu manuálně nebo ji získat z globálního adresáře. Další informace viz část "[ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#)" (strana 4-22).



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Skryté kopie (pouze webová stránka)

Toto nastavení povoluje nebo blokuje použití Bcc (skryté kopie). Když je nastavení povoleno, objeví se na obrazovce volby typu odesílání tlačítko [Bcc].

3



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Abyste umožnili naskenování originálu se správnou orientací (orientace horního okraje originálu, která je zobrazena v horní části displeje), zkontrolujte velikost a orientaci, se kterou byl originál umístěn v kroku 1.

(1) Zkontrolujte velikost skenování.

Zkontrolujte, zda je v tlačítku [Velikost Sken.] zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

(2) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

(3) Vyberte tlačítko [Orientace obrazu].

(4) Nastavte orientaci vloženého originálu.

Pokud je originál umístěn horním okrajem nahoru, vyberte pomocí tlačítek ∇ Δ možnost [Na šířku]. Pokud je horní okraj umístěn vlevo, zvolte možnost [Na výšku]. Stiskněte tlačítko [OK].

(5) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se na základní obrazovku.



- Výchozí orientace umístění originálu je [Na výšku]. Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

4

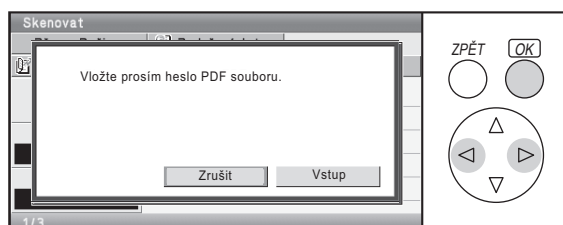
Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, objeví se na displeji tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 6. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání.



- Pro plnobarevné skenování stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Pro černobílé skenování stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Je-li barevný režim tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nastaven na [Auto], budou barvy originálu detekovány automaticky a provede se skenování v plných barvách, stupních šedi nebo Mono2.
- Je-li typ souboru [Zakód. PDF], po stisku tlačítka [START] se objeví obrazovka pro vložení hesla.



Zvolte tlačítko [Vstup] a stiskněte tlačítko [OK]. Otevře se obrazovka s klávesnicí. Zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a stiskněte tlačítko [OK]. Aby se zakódovaný soubor PDF otevřel, musí příjemce použít zde zadané heslo. Chcete-li zakódovaný soubor PDF zrušit, vyberte tlačítko [Zrušit] a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se obrazovka nastavení formátu, abyste mohli změnit typ souboru. Zvolte nový typ souboru a stiskněte tlačítko [START] pro zahájení odesílání.

5

Když byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahraďte jej dalším originálem a stiskněte tlačítko **[BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]** nebo tlačítko **[ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]**.

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.

6



Vyberte tlačítko **[Konec Čtení]**.

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace.

Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné výběrem tlačítka **[Konfigurujte]** a stisknutím tlačítka **[OK]** změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno "Pohlednice", lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



- Když byly naskenovány všechny originály, zobrazí se "Úloha uložena." spolu s kontrolním číslem úlohy. Toto číslo je možné použít pro nalezení úlohy v Hlášení o transakci nebo ve Zprávě činnosti posílání obrázků. Je-li úloha oběžníkové odesílání, objeví se toto číslo také na tlačítku úlohy v obrazovce stavu úlohy. Z tohoto důvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenat pro zjištění výsledku.
- Pokud se paměť během skenování originálů zaplní, objeví se hlášení a skenování se zastaví.
- Když provádíte funkci Skenovat do emailu, dávejte pozor, abyste neposílali příliš velký soubor. Velké mohou být hlavně vícestránkové soubory. Když posíláte vícestránkový soubor nebo jiný velký soubor, může být zapotřebí snížit počet skenovaných stránek nebo zmenšit odesílanou velikost.
- Uložení emailového podpisu**
- Na konec emailových zpráv je možné automaticky přidat přednastavený text jako emailový podpis. Hodí se to, když je to součástí firemní politiky nebo když má být na konci emailových zpráv jiný přednastavený text. Chcete-li uložit text pro emailový podpis, klepněte na **[Nastavení aplikace]**, **[Nastavení síťového skeneru]** a potom na **[Nastavení administrace]** na webové nabídkové straně. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Lze zadat až 900 znaků. (Emailový podpis se nezapočítává do maximálního počtu znaků, které lze zadat do emailové zprávy.)
- Automaticky přidávat dolní zápatí do pošt. zprávy**
- Toto nastavení použijte, chcete-li určit, zda se má na konec emailových zpráv přidávat emailový podpis. Při továrním výchozím nastavení se emailový podpis nepřidává. Uložte prostřednictvím možnosti **[Nastavení aplikace]** > **[Nastavení síťového skeneru]** > **[Nastavení administrace]** na nabídce webové stránky. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko **[STOP]** (⏏), abyste zrušili operaci.



Systémová nastavení (administrátor): Nast.Odeslání Obrázku

Umožňuje nakonfigurovat nastavení skenování pro odesílání včetně výchozího rozlišení a expozice, výchozího barevného režimu a formátu souboru, režimu komprese pro odeslání, limitu velikosti souboru pro funkci Skenovat do emailu a výchozího odesílatele a destinace.

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU, ADRESY PRO ODPOVĚĎ A HLAVNÍHO TEXTU ZPRÁVY

Při odesílání skenovaného obrázku je možné změnit předmět, název souboru, adresu pro odpověď a zprávu. Je možné vybrat přednastavené položky nebo zadat text přímo.

- Když se provádí funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, používá se jen název souboru.
- Pokud se nezmění předmět a název soubor, použijí se nastavení ve webové stránce.
- Pokud se nezmění jméno odesílatele, použije se jméno nastavené v části "Výchozí nastavení odesílatele" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních. Není-li nakonfigurováno, použije se adresa pro odpověď v [Nastavení sítě] - [Nastavení služeb] - [Nastavení SMTP] na webových stránkách. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)
- Nastavení pro předmět, název souboru a zprávu se konfiguruje kliknutím na [Nastavení aplikace] a pak [Nastavení síťového skeneru] v menu webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

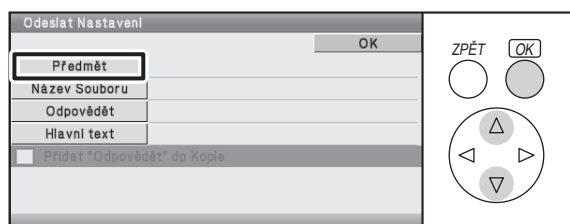
1

Vyberte tlačítko [Nastavení odeslání] na základní obrazovce.

[ZÁKLADNÍ OBRAZOVKY](#) (strana 4-13)

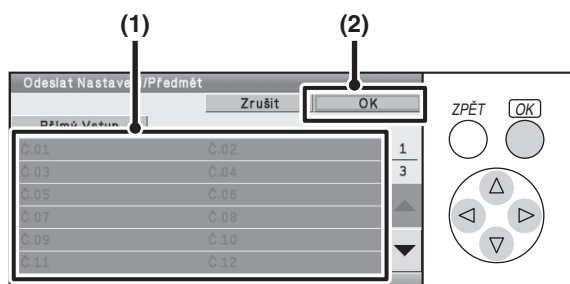
Pokud odesíláte do destinace funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, přejděte na krok 4.

2



Chcete-li změnit předmět, vyberte tlačítko [Předmět].

3



Zadejte předmět.

(1) Vyberte tlačítko přednastaveného textu.

(2) Vyberte tlačítko [OK].

- Chcete-li zadat text přímo, vyberte tlačítko [Přímý Vstup] a stiskněte tlačítko [OK]. Otevře se obrazovka zadávání textu. Zadejte text a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud chcete upravit přednastavený text, zvolte jednu z možností a vyberte tlačítko [Přímý Vstup] a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným přednastaveným textem. (Když je destinace uložena pomocí webové stránky, lze zadat až 80 znaků. Na displeji je však možné zadat pouze 54 znaků.)

4

Chcete-li změnit název souboru, vyberte tlačítko [Název Souboru].

- Název souboru se zadává stejným způsobem jako předmět.
- Pokud odesíláte do destinace funkce Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky, přejděte na krok 9.

5

Chcete-li změnit pole "Odpověď", vyberte tlačítko [Odpověď].



Je-li použito ověřování uživatele, použijí se informace přihlášeného uživatele a proto nelze "Odpověď" změnit.

6

Zadejte uživatele do pole "Odpověď".

(1) Vyberte tlačítko [Seznam Odpověď].

(2) Vyberte zpáteční adresu.

Uživatele uloženého v globálním adresáři, kterého chcete použít do pole "Odpověď", můžete vybrat také výběrem tlačítek [Globální Vyh. Adresy] a [OK].

Můžete také vybrat tlačítka [Vložení Adresy] a [OK] a zadat emailovou adresu přímo.



- Pokud chcete zadat zpáteční adresu vložením čísla uživatele uloženého v části [Seznam uživatelů] nabídky webové stránky [Kontrola uživatelů] > [Seznam uživatelů], vyberte tlačítko [Rychlý] a stiskněte tlačítko [OK]. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)
- Abyste mohli použít tlačítko zpáteční adresy, musí být u uživatelů uložených v položce [Seznam uživatelů] nabídky webové stránky [Kontrola uživatelů] > [Seznam uživatelů] nastavena emailová adresa. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

7

Chcete-li změnit text zprávy, vyberte tlačítko [Hlavní text].

8

Vložte text zprávy.

(1) Vyberte tlačítky .

- Chcete-li vybrat přednastavený text, který byl předtím uložen na webové stránce, vyberte tlačítka [Předn. výběr] a [OK].
- Chcete-li přímo zadat text zprávy, vyberte tlačítko [Editovat] a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Vyberte tlačítko [OK].



- Lze zadat až 1 800 znaků. (Zalomení řádku se počítá jako jeden znak.)
- Chcete-li vymazat zadaný text, vyberte tlačítko [Vymazat vše]. Po stisknutí tlačítka [OK] se vymaže celý text zprávy, ne pouze označený řádek.
- Jednotlivé řádky zadaného textu lze vybírat tlačítky . Chcete-li upravovat vybraný řádek, vyberte tlačítko [Editovat]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným textem.

9

Vyberte tlačítko [OK].



Pro odeslání Cc kopie odesílateli je možné zaškrtnout políčko [Přidat "Odpovědět" do Kopie] ☒.



Při ukládání přednastaveného textu pro předmět a název souboru ve webové stránce lze zadat až 80 znaků.



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/HI. klíčů**
Nastavení počtu tlačítek předmětů a tlačítek názvů souborů zobrazených na jedné obrazovce lze změnit na 6, 12 nebo 18.
- **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení odesílatele (pouze webová stránka)**
Používá se pro uložení jména odesílatele a emailové adresy, které se použijí, když není zadán odesílatel.

ODESLÁNÍ OBRAZU V REŽIMU PAMĚTI USB

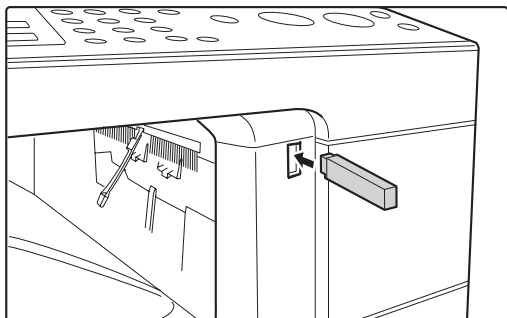
Postupujte podle níže uvedených kroků pro odeslání naskenovaného obrazu do komerčně dostupného USB paměťového zařízení, které bylo připojeno ke stroji. Soubor bude uložen do USB zařízení.



- Použijte paměť USB se souborovým systémem FAT32 a kapacitou maximálně 32 GB.
- Když je v části "Nastavení výchozí adresy" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor) nakonfigurována výchozí adresa, nelze režim změnit. Chcete-li přepnout do režimu paměti USB, vyberte tlačítko [Zrušit] na displeji. Poté stiskněte tlačítko [OK] a postupujte podle níže uvedených kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Připojte USB paměť do USB konektoru (typ A) na stroji.

2



Vložte originál.



- Když vkládáte originály, orientujte je podle níže uvedeného popisu.

Originály	Zásobník podavače dokumentů Vložte originál lícem nahoru.	Sklo pro dokumenty Vložte originál lícem dolů a zarovnejte jeho střed se špičkou značky ► ve středu pravítka vlevo na sklu pro dokumenty.
Orientace na výšku* 		
Orientace na šířku 		

* Potřebujete-li vložit velký originál orientovaný na výšku, umístěte jej podle obrázku výše s "Orientací na šířku" a v kroku 4 zadejte orientaci umístění.

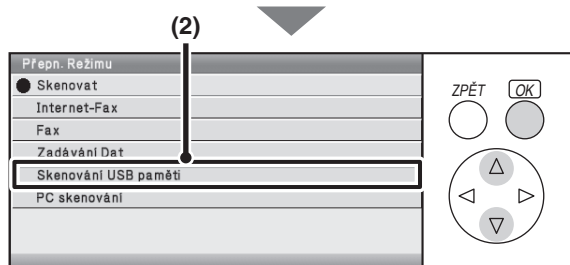
- Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.



Přepněte do režimu paměti USB.

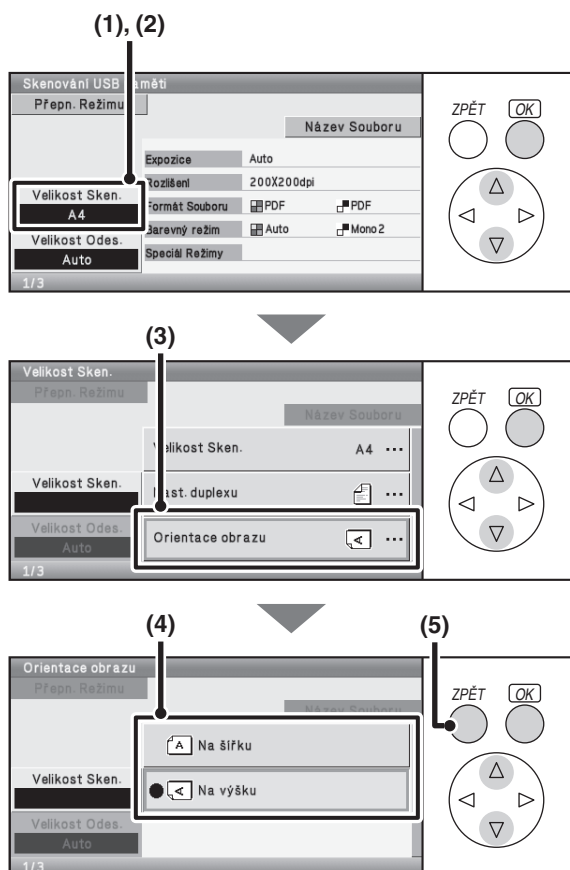
(1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].

(2) Vyberte tlačítko [Skenování USB paměti].



- Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci.
- Pokud byla předtím zadána destinace jiného režimu, objeví se po přepnutí do režimu USB paměti zpráva, která oznamuje, že nastavení destinace bude vymazáno. Vyberte tlačítko [Opravit] a stiskněte tlačítko [OK]. Poté přejděte na další krok.
- V každém tlačítku jsou zobrazena aktuální nastavení pro [Velikost Sken.], [Velikost Odes.], [Expozice], [Rozlišení], [Formát Souboru] a [Barevný režim]. Nastavení lze změnit v obrazovkách nastavení.

[AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU \(2stranný originál\)](#) (strana 4-59), [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61), [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 4-67), [ZMĚNA ROZLIŠENÍ](#) (strana 4-69), [ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU](#) (strana 4-70), [ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-75), [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Abyste umožnili naskenování originálu se správnou orientací (orientace horního okraje originálu, která je zobrazena v horní části displeje), zkontrolujte velikost a orientaci, se kterou byl originál umístěn v kroku 1.

(1) Zkontrolujte velikost skenování.

Zkontrolujte, zda je v tlačítku [Velikost Sken.] zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

(2) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

(3) Vyberte tlačítko [Orientace obrazu].

(4) Nastavte orientaci vloženého originálu.

Pokud je originál umístěn horním okrajem nahoru, vyberte pomocí tlačítek ∇ $\triangle$ možnost [Na šířku]. Pokud je horní okraj umístěn vlevo, zvolte možnost [Na výšku]. Stiskněte tlačítko [OK].

(5) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se na základní obrazovku.



- Výchozí orientace umístění originálu je [Na výšku]. Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

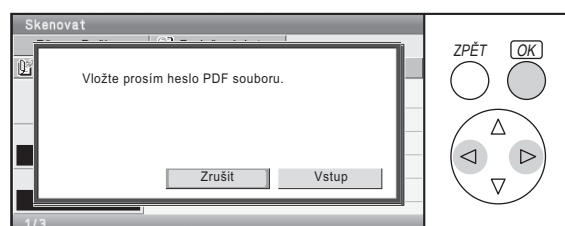
Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na sklo pro dokumenty, objeví se na displeji tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 7. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání. Přejděte na krok 8.

❗ Neodpojujte paměť USB, dokud se na displeji neobjeví hlášení "Odesílání dat bylo dokončeno."

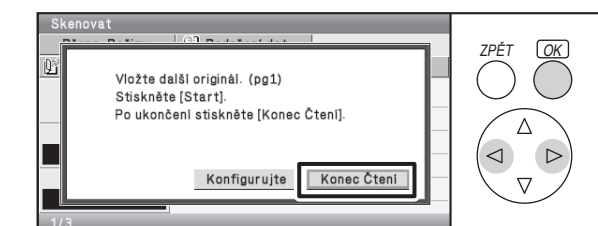
- 5
- Pro plnobarevné skenování stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Pro černobílé skenování stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Je-li barevný režim tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nastaven na [Auto], budou barvy originálu detekovány automaticky a provede se skenování v plných barvách, stupních šedi nebo Mono2.
 - Je-li typ souboru [Zakód. PDF], po stisku tlačítka [START] se objeví obrazovka pro vložení hesla.



Zvolte tlačítko [Vstup] a stiskněte tlačítko [OK]. Otevře se obrazovka s klávesnicí. Zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a stiskněte tlačítko [OK]. Aby se zakódovaný soubor PDF otevřel, musí příjemce použít zde zadané heslo. Chcete-li zakódovaný soubor PDF zrušit, vyberte tlačítko [Zrušit] a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se obrazovka nastavení formátu, abyste mohli změnit typ souboru. Zvolte nový typ souboru a stiskněte tlačítko [START] pro zahájení odesílání.

Když byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahraďte jej dalším originálem a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

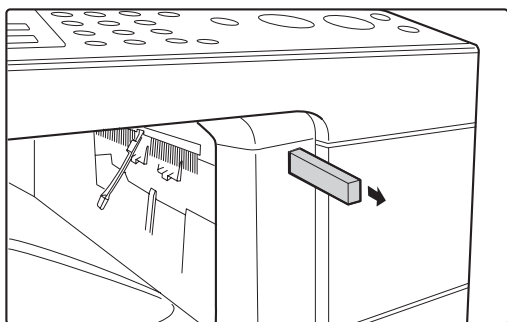
Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace. Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.

- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné výběrem tlačítek [Konfigurujte] a [OK] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno "Pohlednice", lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



Když se na displeji objeví hlášení "Odesílání dat bylo dokončeno.", odpojte paměť USB.



Paměť USB neodpojujte, dokud se na displeji zobrazuje hlášení "Zpracovává data." nebo "Odesílání dat."



- Když je odesílání do USB paměti dokončeno, zobrazí se "Odesílání dat bylo dokončeno.". Po chvíli hlášení zmizí a objeví se znovu základní obrazovka režimu odesílání obrazu. (Základní obrazovka režimu odesílání obrazu je obrazovka, která se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU].)

• **Pokud se USB paměť během skenování zaplní...**

Objeví se zpráva a skenování se zastaví. Naskenovaná data nebudou uložena. Bude-li ale formát nastaven na JPEG a políčko [Určité stránky v souboru] je zaškrtnuto, soubory již naskenovaných stran budou uloženy v USB paměti.



• **Zrušení skenování...**

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

• **Zrušení skenování do USB paměti...**

Během ukládání skenovaných dat do paměti USB se na displeji objeví hlášení "Odesílání dat." a tlačítko [Zrušit]. Chcete-li zrušit ukládání dat, vyberte tlačítko [Zrušit] a stiskněte tlačítko [OK].



• **Systémová nastavení: [Kontrola zařízení USB \(strana 5-16\)](#)**

Používá se pro kontrolu připojení USB zařízení ke stroji.

• **Systémová nastavení (administrátor): [Nastavení skenování \(pouze webová stránka\)](#)**

Používá pro nastavení výchozího barevného režimu a formátu souboru.

• **Systémová nastavení (administrátor): [Zakázat funkci skenování \(pouze webová stránka\)](#)**

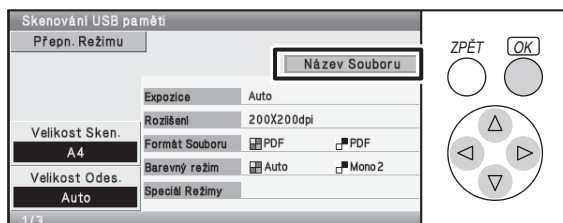
Umožňuje zablokovat použití režimu PC skenování a režim USB paměti.

ZADÁNÍ NÁZVU SOUBORU

Při odesílání skenovaného obrázku je možné přímo zadat název souboru.



- Pokud nebyl název souboru zadán, je možné provést nastavení pomocí webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".



Zvolte tlačítko [Název Souboru] a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání textu. Zvolte název souboru a zvolte a poté i stiskněte tlačítko [OK].



Chcete-li zkontrolovat zadaný název souboru, vyberte tlačítka [Název Souboru] a [OK] na základní obrazovce ještě jednou.

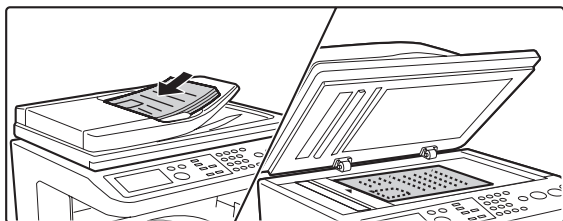
ODESÍLÁNÍ FAXU V REŽIMU INTERNET FAX

Níže je vysvětlen základní postup odeslání faxu v režimu Internet fax. Tento postup lze také použít pro provedení přímého přenosu pomocí funkce Přímé SMTP.



Když je nakonfigurována výchozí adresa v části "Nastavení výchozí adresy" (pouze webová stránka) v systémových nastaveních (administrátor), nelze měnit režim a nelze měnit ani přidávat místa určení. Chcete-li přepnout do režimu Internet-fax, vyberte tlačítko [Zrušit] na displeji. Poté stiskněte tlačítko [OK] a postupujte podle níže uvedených kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



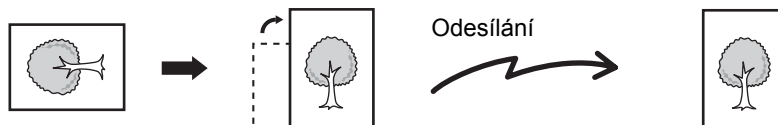
Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty.



• Otočení (rotace) obrazu

Originál orientovaný na šířku ve formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") nebo B5 bude otočen o 90 stupňů a přenesen jako obrázek ve formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") nebo B5 orientovaný na výšku.



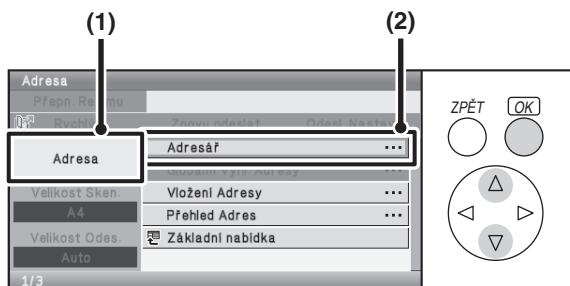
• Originály nelze v rámci jednoho odesílání skenovat postupně v automatickém podavači dokumentů i na skle pro dokumenty.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení rotace odesílání (pouze webová stránka)

Používá pro nastavení, zda se má skenovaný obraz originálu před odesláním otočit.

Originál orientovaný na šířku ve formátu B5 bude otočen a odeslán jako obrázek orientovaný na výšku ve formátu B5 a originál orientovaný na šířku ve formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") bude otočen a odeslán jako obrázek orientovaný na výšku ve formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2").



Zadejte destinaci.

(1) Vyberte tlačítko [Adresa] na základní obrazovce.

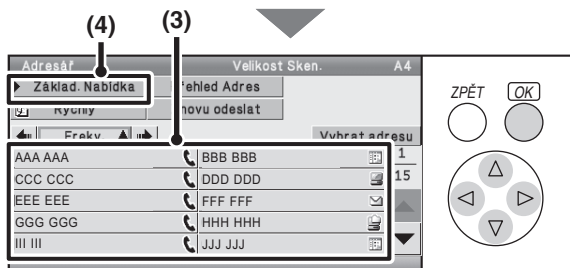
(2) Vyberte tlačítko [Adresář].

(3) Vyberte tlačítko požadovaného místa určení.

Emailové adresa je zadána jako zpáteční adresa.

Na tlačítkách předvolby, ve kterých jsou uloženy adresy pro Internet fax, se zobrazuje ikona .

(4) Vyberte tlačítko [Základní Nabídka].



Kromě určení pomocí tlačítek předvolby je možné určit destinaci také zadáním vyhledávacího čísla. Je možné zadat destinaci také manuálně nebo ji získat z globálního adresáře. Další informace viz část "ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ" (strana 4-22).



Přepněte do režimu Internet-fax.

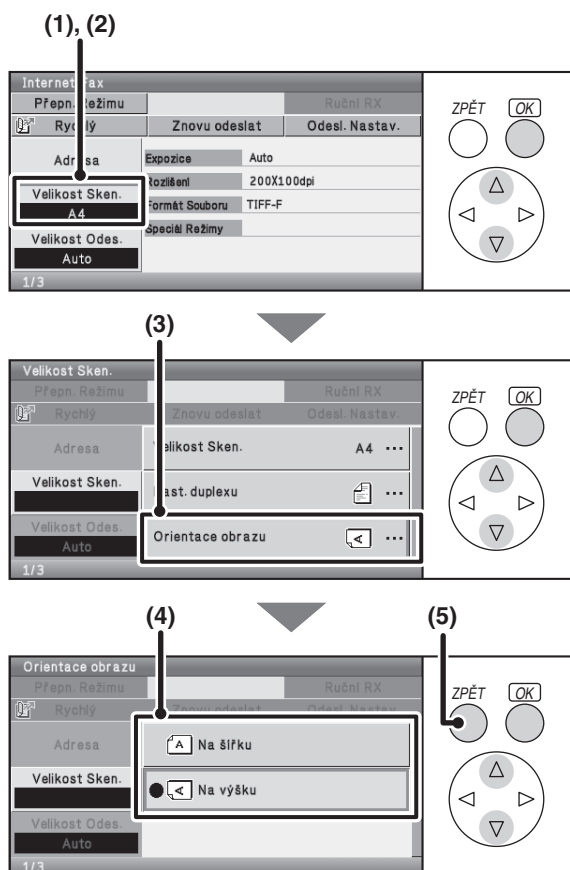
(1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].

(2) Vyberte tlačítko [Internet-Fax].



Napravo od každého tlačítka jsou zobrazena aktuální nastavení pro [Velikost Sken.], [Velikost Odes.], [Expozice], [Rozlišení] a [Formát Souboru]. Potřebujete-li provést změny, vyberte příslušné tlačítko.

[AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU \(2stranný originál\)](#) (strana 4-59), [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61), [ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 4-67), [ZMĚNA ROZLIŠENÍ](#) (strana 4-69), [ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU](#) (strana 4-70), [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)



Zkontrolujte skenovanou velikost a umístění originálu.

Pokud chcete nastavit orientaci obrázku, který chcete odeslat, zkontrolujte velikost a orientaci originálu, nastavené v kroku 1.

(1) Zkontrolujte velikost skenování.

Zkontrolujte, zda je v tlačítku [Velikost Sken.] zobrazena velikost vloženého originálu. Pokud se zobrazená velikost liší od velikosti vloženého originálu, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

(2) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

(3) Vyberte tlačítko [Orientace obrazu].

(4) Nastavte orientaci vloženého originálu.

Pokud je originál umístěn horním okrajem nahoru, vyberte pomocí tlačítek možnost [Na šířku]. Pokud je horní okraj umístěn vlevo, zvolte možnost [Na výšku]. Stiskněte tlačítko [OK].

(5) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

Vrátíte se na základní obrazovku.



- Výchozí orientace umístění originálu je [Na výšku]. Pokud byl originál vložen horním okrajem vlevo, není tento krok potřebný.
- Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí jako velikost originálu.

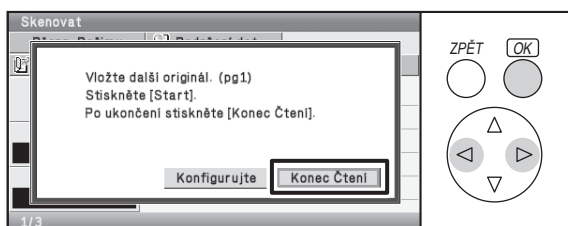
Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Je-li originál umístěn na skle pro dokumenty, objeví se na displeji tlačítko [Konec čtení]. Má-li originál pouze jednu stranu, přejděte na krok 7. Chcete-li skenovat více stran, přejděte na další krok.
- Pokud byl originál vložen do zásobníku podavače dokumentů, zazní po dokončení skenování pípnutí a zahájí se odesílání.

Pokud byl originál umístěn na sklo pro dokumenty, nahraďte jej dalším originálem a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].

Ozve se pípnutí, které indikuje dokončení operace.

Otevřete automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné výběrem tlačítka [Konfigurujte] a stisknutím tlačítka [OK] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost. Je-li ve speciálních režimech zvoleno "Pohlednice", lze při skenování sudé strany originálu změnit pouze expozici.



- Když byly naskenovány všechny originály, zobrazí se "Úloha uložena." spolu s kontrolním číslem úlohy. Toto číslo je možné použít pro nalezení úlohy v Hlášení o transakci nebo ve Zprávě činnosti posílání obrázků. Je-li úloha oběžníkové odesílání, objeví se toto číslo také na tlačítku úlohy v obrazovce stavu úlohy. Z tohoto důvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenat pro zjištění výsledku.
- Pokud se paměť během skenování originálů zaplní, objeví se hlášení a skenování se zastaví.
- Uložení emailového podpisu**
Na konec emailových zpráv je možné automaticky přidat přednastavený text jako emailový podpis. Hodí se to, když je to součástí firemní politiky nebo když má být na konci emailových zpráv jiný přednastavený text. Chcete-li uložit text pro emailový podpis, klepněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení síťového skeneru] a potom na [Nastavení administrace] na webové nabídkové straně. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Lze zadat až 900 znaků. (Emailový podpis se nezapočítává do maximálního počtu znaků, které lze zadat do emailové zprávy.)
- Automaticky přidávat dolní zápatí do pošt. zprávy**
Toto nastavení použijte, chcete-li určit, zda se má na konec emailových zpráv přidávat emailový podpis. Při továrním výchozím nastavení se emailový podpis nepřidává. Uložte prostřednictvím možnosti [Nastavení aplikace] > [Nastavení síťového skeneru] > [Nastavení administrace] na nabídce webové stránky. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení odesílání I-Faxu (pouze webová stránka)

Používá se pro nastavení odesílání internetového faxu, například nastavení zprávy o příjmu, otočení (rotace), omezení velikosti dat a přidání informace o odesílateli.

ZMĚNA PŘEDMĚTU, NÁZVU SOUBORU A ZPRÁVY

Při odesílání internetového faxu je možné změnit předmět, název souboru a zprávu. Je možné vybrat přednastavené položky nebo zadat text přímo.



- Pokud se nezmění předmět a název soubor, použijí se nastavení ve webové stránce.
- Nastavení pro předmět, název souboru a zprávu se konfiguruje kliknutím na [Nastavení aplikace] a pak [Nastavení síťového skeneru] v menu webové stránky.
- Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

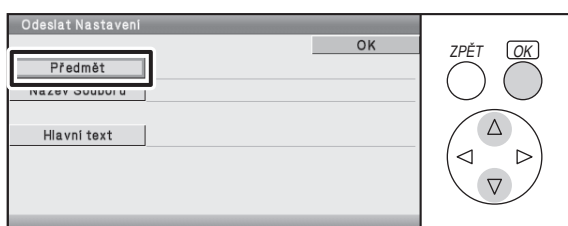
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vyberte tlačítko [Nastavení odeslání] na základní obrazovce.

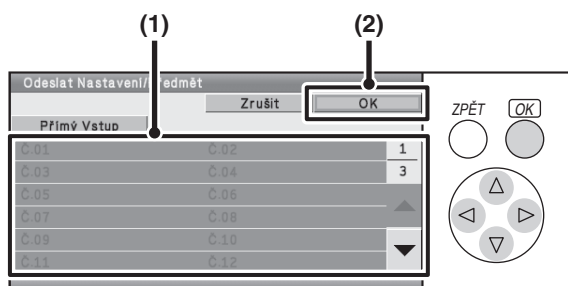
[ZÁKLADNÍ OBRAZOVKY](#) (strana 4-13)

2



Chcete-li změnit předmět, vyberte tlačítko [Předmět].

3



Zadejte předmět.

- (1) Vyberte tlačítko přednastaveného textu.
- (2) Vyberte tlačítko [OK].



- Chcete-li zadat text přímo, vyberte tlačítko [Přímý Vstup] a stiskněte tlačítko [OK]. Otevře se obrazovka zadávání textu. Zadejte text a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud chcete upravit přednastavený text, zvolte jednu z možností a vyberte tlačítka [Přímý Vstup] a [OK]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným přednastaveným textem. (Když je destinace uložena pomocí webové stránky, lze zadat až 80 znaků. Na displeji je však možné zadat pouze 54 znaků.)

4

Chcete-li změnit název souboru, vyberte tlačítko [Název Souboru].

Název souboru se zadává stejným způsobem jako předmět.

5

Chcete-li změnit text zprávy, vyberte tlačítko [Hlavní text].

6

Vložte text zprávy.

(1) Vyberte tlačítky ◀ ▶.

- Chcete-li vybrat přednastavený text, který byl předtím uložen na webové stránce, vyberte tlačítko [Předn. výběr] a stiskněte tlačítko [OK].
- Chcete-li přímo zadat text zprávy, vyberte tlačítko [Editovat] a stiskněte tlačítko [OK].

(2) Vyberte tlačítko [OK].



- Lze zadat až 1 800 znaků. (Zalomení řádku se počítá jako jeden znak.)
- Chcete-li vymazat zadaný text, vyberte tlačítko [Vymazat vše]. Po stisknutí tlačítka [OK] se vymaže celý text zprávy, ne pouze označený řádek.
- Jednotlivé řádky zadaného textu lze vybírat tlačítky ▼ ▲. Chcete-li přímo upravit vybraný řádek, vyberte tlačítko [Editovat] a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se obrazovka zadávání textu se zadaným vybraným textem.

7

Odeslat Nastavení	
	OK
Předmět	Sub: Schedule coordination meeting
Název Souboru	Material for planning meeting
Hlavní text	Thank you for your continuous sup

ZPĚT ☐ OK ☒

Vyberte tlačítko [OK].



Při ukládání přednastaveného textu pro předmět a název souboru ve webové stránce lze zadat až 80 znaků.

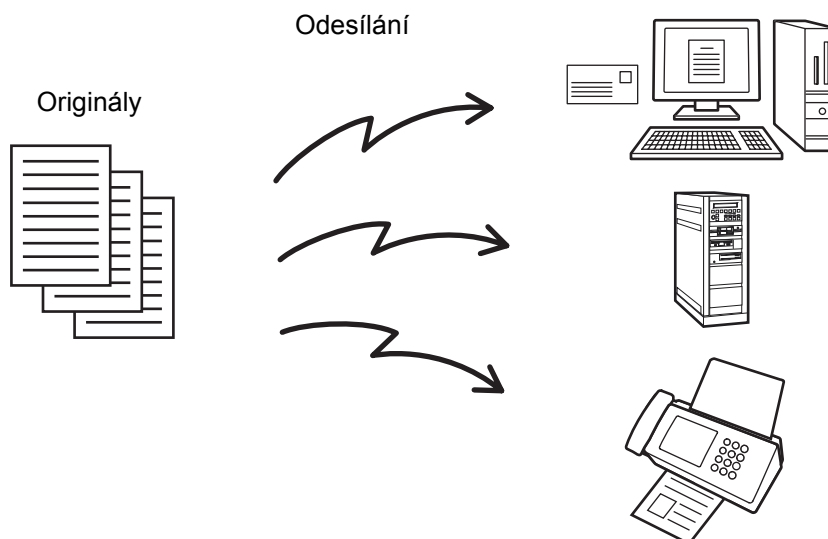


Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů

Nastavení počtu tlačítek předmětů a tlačítek názvů souborů zobrazených na jedné obrazovce lze změnit na 6, 12 nebo 18.

ODESÍLÁNÍ STEJNÉHO OBRÁZKU NA VÍCE DESTINACÍ (oběžníkové odesílání)

Stejný naskenovaný obraz lze odeslat v jedné operaci do několika destinací v režimu skenování, režimu internetového faxu a faxu. V jedné operaci lze zvolit až 500 destinací.



Pokud často rozesíláte obrázky do stejné skupiny destinací, je vhodné uložit tyto destinace do skupinového tlačítka předvolby.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

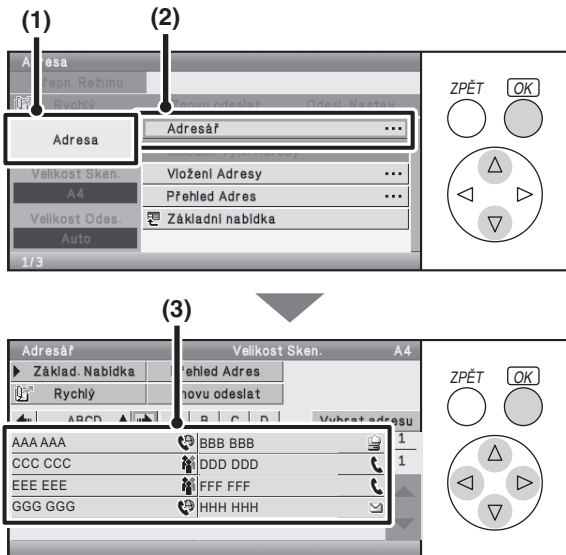
1



Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)



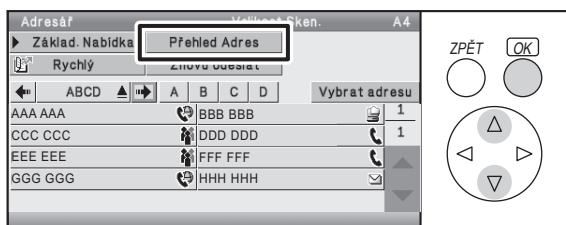
Zadejte destinaci.

- (1) Vyberte tlačítko [Adresa] na základní obrazovce.
- (2) Vyberte tlačítko [Adresář].
- (3) Vyberte tlačítko předvolby požadovaného místa určení.
- (4) Zvolte způsob doručení.
Destinace je zadána.
- (5) Opakujte kroky (3) a (4), a zadáte všechny destinace.

2

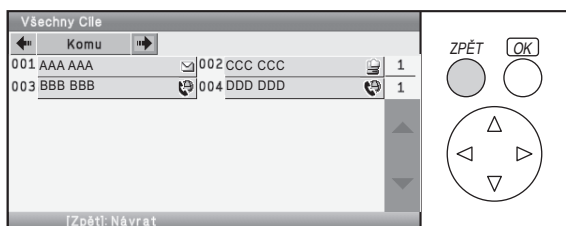


- Pokud chcete odeslat kopii nebo skrytou kopii, na obrazovce zobrazené v kroku (3) stiskněte tlačítko [Cc] (Kopie) nebo [Bcc] (Skrytá kopie).
- Pokud je v systémových nastaveních (administrátor) zapnuto nastavení "Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu", vyberte před zadáním dalšího místa určení tlačítko [Další adresa].
- Tlačítka předvolby, která nelze použít pro oběžníkové odesílání, jsou zobrazena šedě.
- Je-li v oběžníkové odesílání zadána adresa funkce Skenovat do FTP (Hyperlink), hyperlinkové odesílání emailu se neprovede.
- Pokud často rozesíláte obrázky do stejné skupiny destinací, je vhodné uložit tyto destinace do skupinového tlačítka předvolby.



3

Vyberte tlačítko [Přehled Adres].



4

Zkontrolujte cílová umístění a vyberte tlačítko [ZPĚT].



Pokud existují příjemci kopií Cc nebo skrytých kopií Bcc, je možné je zkontrolovat výběrem tlačítek .



Zrušení určité destinace...

Vyberte tlačítko předvolby destinace, kterou chcete zrušit. Objeví se výzva k potvrzení vymazání. Vyberte tlačítko [Ano].

[KONTROLA A MAZÁNÍ VYBRANÝCH DESTINACÍ](#) (strana 4-25)

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách. Po dokončení skenování nahradte naskenovanou stránku originálu novou stránkou a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Pokud jsou do oběžníkového odesílání zařazeny destinace pro funkce Fax nebo Internet fax, tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nelze stisknout. Skenování proběhne v režimu Mono2.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

OBĚŽNÍKOVÁ ODESÍLÁNÍ, KTERÁ OBSAHUJÍ DESTINACE PRO INTERNET FAX

Když oběžníkové odesílání obsahuje destinace pro režim Skenování a režim Internet fax, má nastavení pro režim Internet fax (orientace originálu a další různá nastavení) prioritu. Když provádíte tento typ oběžníkového odesílání, mějte na paměti následující informace.

Orientace umístění originálu	Orientace pro režim Internet fax má prioritu. Když je v systémových nastaveních (administrátor) zapnuto nastavení "Nastavení rotace odesílání" (pouze webová stránka), obrázek je otočen o 90 stupňů. Z tohoto důvodu se v některých případech nemusí obrázek zobrazit se správnou orientací.
Velikost odes.	Když je formát souboru nastaven v režimu Internet-fax na hodnotu [TIFF-S], je odesílání možné jen s orientací na šířku a ve formátu A4 (8-1/2" x 11").
Expozice	Nastavení pro Internet fax má prioritu.
Rozlišení	Když je formát souboru nastaven na [TIFF-S] v režimu Internet fax a pro režim Skenování je nastaveno vysoké rozlišení, bude rozlišení změněno na [200X200 dpi].
Režim komprese souboru	Režim komprese bude změněn na režim komprese nastavený v části "Režim komprese při vysílání" v systémových nastaveních (administrátor).
Barevné skenování	Skenování se provede v režimu Mono2 bez ohledu na nastavení barevného režimu.
Velikost skenovaného souboru	Je-li prováděno oběžníkové odesílání, které obsahuje místa určená a pro které byl nastaven limit velikosti přílohy pomocí nastavení "Maximální velikost datových příloh (FTP/Plocha/Síťová složka)" nebo "Nastavení maximálního množství odesílaných dat (E-pošta)" v systémových nastaveních (administrátor), uplatní se tento limit i pro místa určená, pro které nebyl nastaven. (Prioritu má omezující nastavení pro skenování do e-mailu nebo Internet fax.)

Opakování neúspěšných oběžníkových odeslání

Výsledku dokončeného oběžníkové odesílání je možné zjistit v obrazovce stavu úlohy. Pokud se odeslání na některou z adres nepodařilo, odešlete obrázek na tyto adresy znovu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

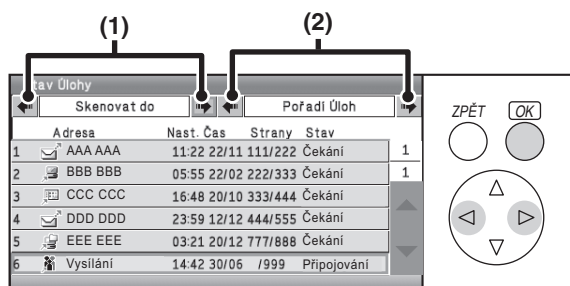
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Vyvolejte obrazovku dokončených úloh.

(1) Přepněte na režim úlohy, kterou chcete zobrazit.

Pomocí tlačítek ◀ ▶ vyberte možnost ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

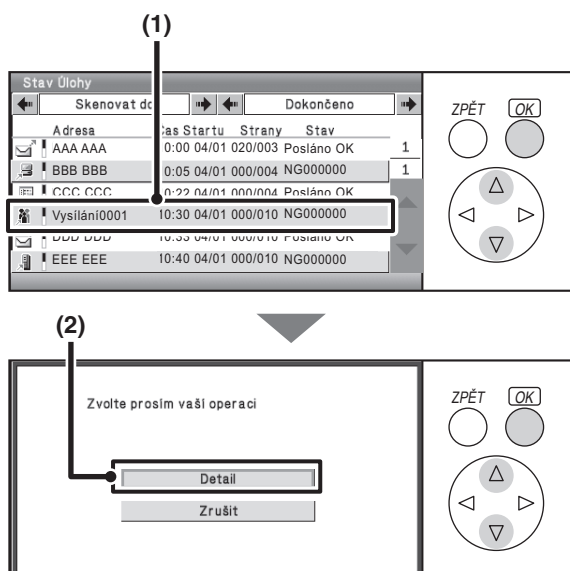
(2) Změňte režim stavu tiskové úlohy na [Kompletní].

Pomocí tlačítek ◀ ▶ vyberte možnost ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.



Pokud oběžníkové odesílání obsahovalo destinace různých režimů, bude stejné tlačítko oběžníkového odesílání zobrazeno v každém z těchto režimů.

3



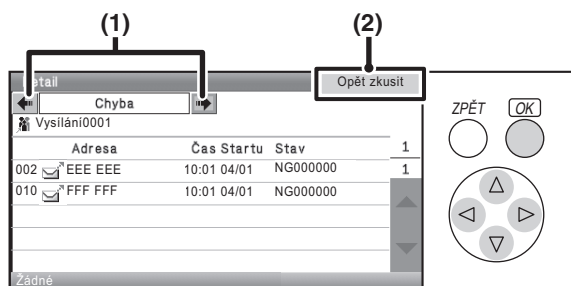
Zobrazte detaily oběžníkového odesílání.

- (1) Vyberte tlačítko dokončeného oběžníkového odesílání.
- (2) Vyberte tlačítko [Detail].



Jako adresa se na tlačítku oběžníkové úlohy zobrazuje "Vysíláníxxxx". V části "xxxx" je uvedeno kontrolní číslo úlohy, které se objevilo na displeji při ukončení skenování.

4



Odešlete obrázek znovu do destinací, kde došlo k chybě.

- (1) Vyberte tlačítko [Chyba].

Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

- (2) Vyberte tlačítko [Opět zkusit].

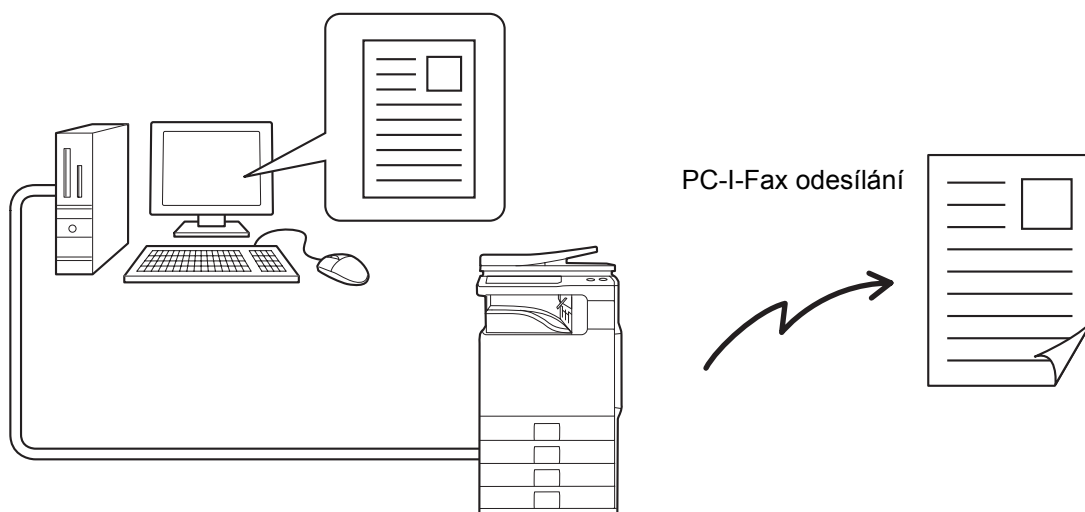
Vyberte tlačítko nebo pomocí tlačítek a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.



Po výběru tlačítka [Opět zkusit] se vrátíte na základní obrazovku se zadanými neúspěšnými místy určení. Vložte originál a proveďte kroky oběžníkové odesílání. Vložte originál a proveďte kroky oběžníkové odesílání.

ODESÍLÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČE (PC-I-Fax)

Soubor na počítači může být přenesen přes stroj jako internetový fax (funkce PC-I-Fax). Internetové faxy jsou posílány pomocí funkce PC-I-Fax stejným způsobem, jako se tisknou dokumenty. Použijte příkaz Tisk v softwarové aplikaci a jako ovladač tiskárny nastavte na počítači ovladač PC-Fax. Vytvoří se obrazová data pro odeslání a pošlou se jako internetový fax.



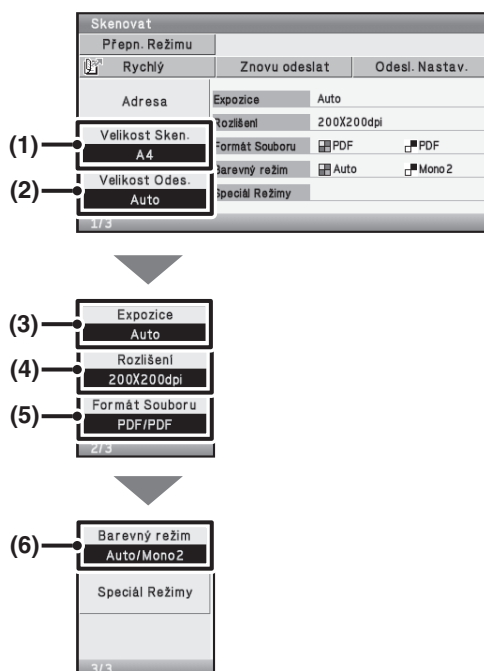
Postup při použití této funkce viz Návod v ovladači PC-Fax.



- Pro odeslání internetového faxu pomocí funkce PC-I-Fax musí být nainstalován a pak aktualizován ovladač PC-Fax pomocí CD-ROM, který je dodáván s modulem Internet Fax. Další informace viz Návod pro instalaci softwaru.
- Tuto funkci lze použít jen na počítači s Windows.
- Tuto funkci je možné použít jen pro odeslání. Internetové faxy přijaté na stroji nemohou být přijaty počítačem, který je připojen ke stroji.

NASTAVENÍ OBRAZU

V základních obrazovkách jednotlivých režimů se zadávají nastavení pro skenování originálů. Napravo od tlačítek se objeví aktuální nastavení jednotlivých tlačítek.



(1) Tlačítko [Velikost Sken.]

Po výběru tohoto tlačítka nastavíte velikost skenování, orientaci originálu a zvolíte nastavení pro oboustranné skenování.

[AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN
ORIGINÁLU \(2stranný originál\)](#) (strana 4-59),
[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A
ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

(2) Tlačítko [Velikost Odes.]

Výběrem tohoto tlačítka určíte velikost odesílaného originálu.

(3) Tlačítko [Expozice]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte expozici pro skenování.

[ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU](#) (strana 4-67)

(4) Tlačítko [Rozlišení]

Výběrem tohoto tlačítka nastavíte rozlišení skenování.
[ZMĚNA ROZLIŠENÍ](#) (strana 4-69)

(5) Tlačítko [Formát Souboru]

Výběrem tohoto tlačítka změníte formát souboru (typ souboru) pro skenovaný obrazový soubor.
[ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU](#) (strana 4-70)

(6) Tlačítko [Barevný režim]

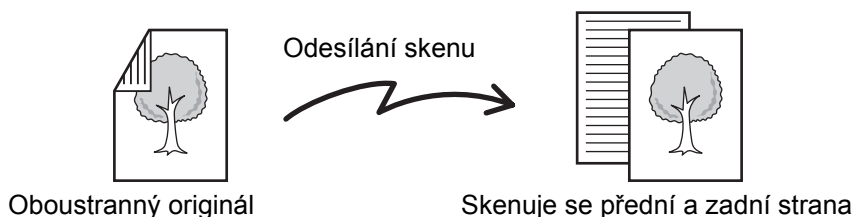
Výběrem tohoto tlačítka nastavíte barevný režim pro skenování.

Toto tlačítko se neobjeví v režimu Internet fax.

[ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-75)

AUTOMATICKÉ SKENOVÁNÍ OBOU STRAN ORIGINÁLU (2stranný originál)

Automatický podavač dokumentů může být použit pro automatické naskenování obou stran originálu.



Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

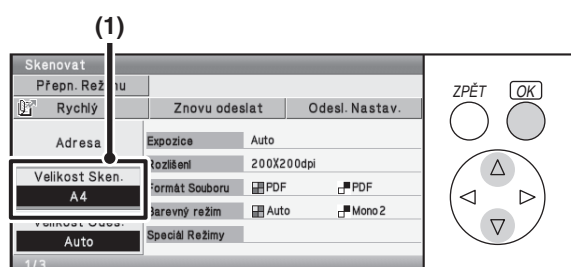
Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

2



Určete, zda má oboustranný originál vazbu jako kniha nebo jako blok.

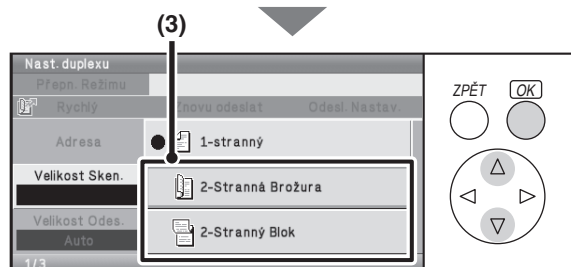
- (1) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].
- (2) Vyberte tlačítko [Nast. duplexu].
- (3) Vyberte tlačítko [2-Stranná Brožura] nebo tlačítko [2-Stranný Blok].

Kniha a blok jsou svázány podle obrázku níže.

Kniha



Blok



Pokud chcete zrušit oboustranné skenování, vyberte v kroku (3) tlačítko [1-stranný].

3

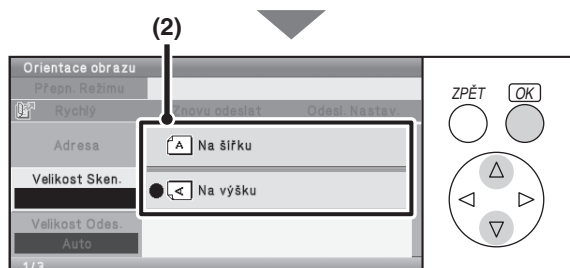


Určete orientaci, ve které je originál založen.

(1) Vyberte tlačítko [Orientace obrazu].

(2) Vyberte tlačítko "Orientace umístění obrazů" u stejné orientace, jakou má originál.

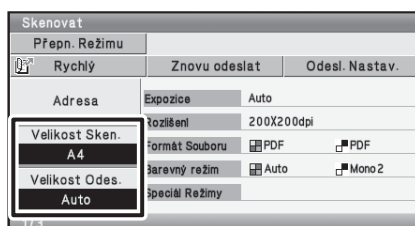
Pokud není tato volba provedena dle skutečné orientace, obraz se neodešle správně.



Oboustranné skenování se po dokončení odeslání automaticky vypne.

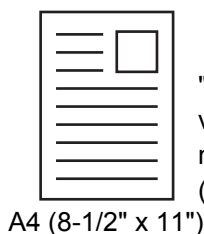
ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI

Když je vložen originál, zobrazí se velikost originálu a odesílaná velikost nastavená v systémovém nastavení na základní obrazovce jako velikost originálu a odesílaná velikost.



Na výše uvedené obrazovce je skenovaná velikost (vloženého originálu) A4 (8-1/2" x 11") a odesílaná velikost je Auto. Je-li například skenovaná velikost A4 (8-1/2" x 11") a odesílaná velikost je B5 (5-1/2" x 8-1/2"), bude obraz před odesláním automaticky zmenšen.

"Skenovaná velikost"



"Odesílaná velikost" je nastavena na B5 (5-1/2" x 8-1/2")

Odesílání



Obraz je před odesláním zmenšen na B5 (5-1/2" x 8-1/2")



Pokud se velikost vloženého originálu liší od zobrazené velikosti originálu, upřesněte velikost originálu.

[Určení velikosti skenování originálu \(pomocí formátu papíru\)](#) (strana 4-62)

[Určení velikosti skenování originálu \(pomocí číselných hodnot\)](#) (strana 4-63)



Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nast. velik. originálu (pouze webová stránka)

Tuto možnost zvolte, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Velikost Sken.].

Jakmile je provedeno nastavení, změnu velikosti originálu je možné vynechat.

Určení velikosti skenování originálu (pomocí formátu papíru)

Pokud se velikost vloženého originálu liší od zobrazené velikosti originálu nebo pokud chcete změnit velikost originálu, upřesněte velikost skenování. Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty a postupujte podle níže uvedených kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Změňte režim a zobrazte obrazovku nastavení skenování.

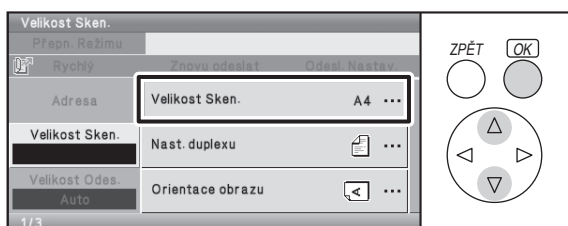
1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí v tlačítku [Velikost sken.].

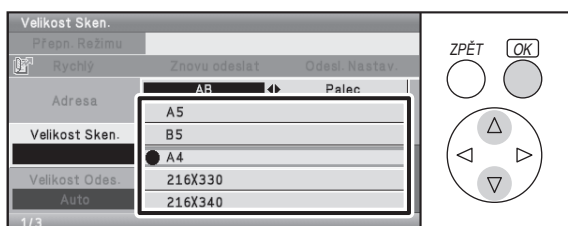
[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

2



Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

3



Zadejte skenovanou velikost.

Vyberte příslušné tlačítko velikosti originálu.



- Pokud odesíláte dlouhý originál, vyberte tlačítko [Dl. velik.]. Pro skenování dlouhého originálu použijte automatický podavač dokumentů. Maximální šířka, kterou lze naskenovat, je 500 mm (19-5/8") (maximální výška je 216 mm (8-1/2")).
- Pokud chcete velikost skenování nastavit v anglosaských jednotkách, vyberte tlačítko [AB ◀▶ Inch].



Když je vybrána [Dl. velik.], nelze měnit nastavení oboustranného skenování a odesílanou velikost. Když jsou pro odesílání skenu nebo metadat vybrány pouze destinace skenování, skenování bude probíhat v Mono2 v rozlišení 300 x 300 dpi nebo méně.

Určení velikosti skenování originálu (pomocí číselných hodnot)

Když skenujete originál s nestandardní velikostí, například pohlednice, zadejte velikost originálu podle následujících kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Změňte režim a zobrazte obrazovku nastavení skenování.

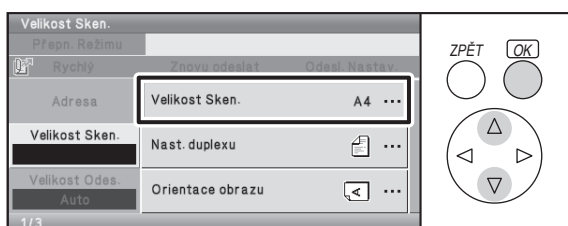
1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

Velikost originálu nastavená v systémových nastaveních se zobrazí v tlačítku [Velikost sken.].

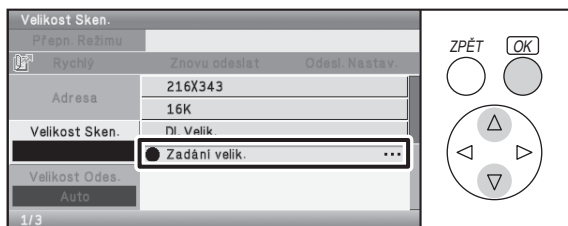
[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

2



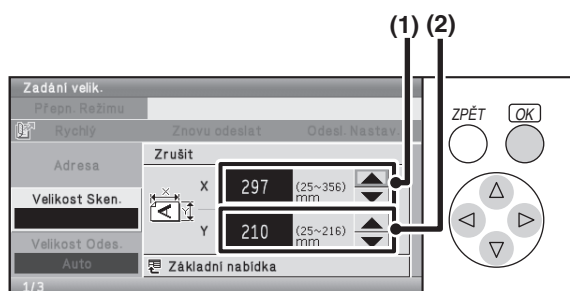
Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

3



Vyberte tlačítko [Zadání velikosti].

4



Zadejte skenovanou velikost (velikost originálu).

(1) Zadejte rozměr originálu na ose X (horizontální).

Vyberte požadovanou šířku (rozměr na ose X) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Pomocí číselných tlačítek zadejte šířku originálu a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce.

- Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").
- Pokud použijete automatický podavač dokumentů, můžete zadat číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14").
- Pokud v režimu oboustranného kopírování zadáte číslo nižší nebo rovno 139 mm (5-3/8"), originál nelze skenovat.
- Je-li horizontální rozměr originálu menší než 89 mm (3-1/2"), použijte sklo pro dokumenty.

(2) Zadejte rozměr originálu na ose Y (vertikální).

Vyberte požadovanou výšku (rozměr na ose Y) a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Zadejte výšku originálu pomocí číselných tlačítek a vyberte tlačítko [OK] na obrazovce.

- Pokud použijete sklo pro dokumenty, můžete zadat číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").
- Pokud je použit automatický podavač dokumentů, můžete zadat rozměr od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2").
- Je-li vertikální rozměr originálu menší než 100 mm (4"), použijte sklo pro dokumenty.



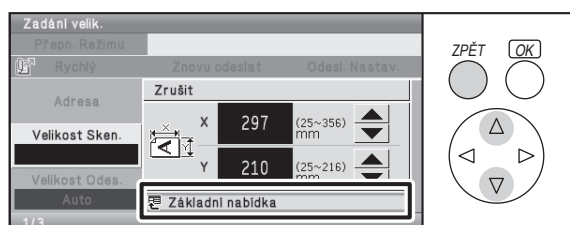
- Pokud je současně zadán rozměr X (horizontální) 298 mm až 356 mm (11-3/4" až 14") i rozměr Y (vertikální) 25 mm až 99 mm (1" to 3-7/8"), originál nelze skenovat.
- Číslo můžete změnit také pomocí tlačítek .
- Postup zadávání čísel viz část "**POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU**" (str. 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".



Zrušení zadání velikosti...

Pokud chcete zrušit zadání velikosti, vyberte tlačítko [Zrušit].

5



Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Zadaná velikost se objeví na tlačítku [Velikost Sken.].



- Když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami, nelze zadat odesílanou velikost.
- Pokud je použit automatický podavač dokumentů, je možné naskenovat originál delší než 297 mm (11-5/8") (maximální délka 500 mm (19-5/8")). V tomto případě vyberte záložku [DI. velik.] v obrazovce z kroku 3.

[Určení velikosti skenování originálu \(pomocí formátu papíru\)](#) (strana 4-62)

Zadání odesílané velikosti originálu

Zadejte odesílanou velikost jako formát papíru. Je-li nastavená odesílaná velikost větší než skenovaná velikost, bude obrázek zvětšen. Je-li nastavená odesílaná velikost menší než skenovaná velikost, bude obrázek zmenšen.

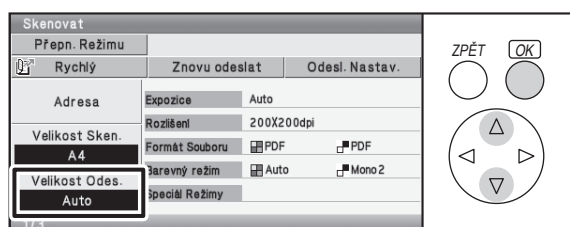
- Odesílanou velikost nelze zadat, když je jako skenovaná velikost zadána [DI. velik.] nebo když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami.
- Odesílanou velikost nelze zadat, když je nastaven formát [TIFF-S] v režimu Internet Fax. (V případě orientace na šířku je odesílaná velikost pevně nastavena na formát A4 (8-1/2" x 11").)

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Zvolte režim.

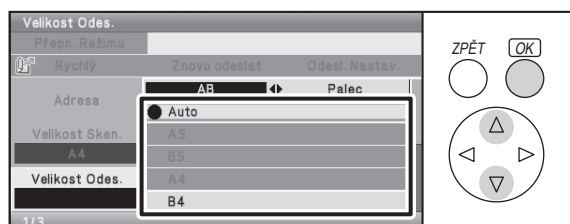
- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.

2



Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].

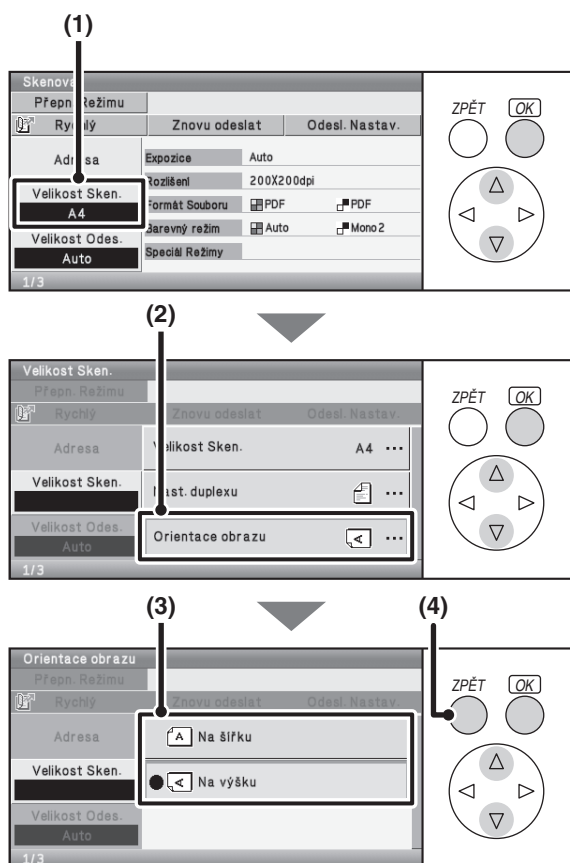
3



Zadejte odesílanou velikost.

Stiskněte tlačítko požadované odesílané velikosti. Chcete-li se vrátit k obrazovce z kroku 2, vyberte tlačítko [OK].

- V závislosti na formátu papíru specifikovaném ve "Velikost sken." nemusí být možné zvolit některé formáty pro "Velikost odes.". Tlačítka velikostí, která nelze vybrat pro "Velikost odes.", jsou zobrazena šedě.
- Pokud chcete velikost odesílání zobrazit v anglosaských jednotkách, vyberte tlačítko [AB ◀▶ Inch].



Určete orientaci, ve které je originál založen.

- (1) Vyberte tlačítko [Velikost Sken.].
- (2) Vyberte tlačítko [Orientace obrazu].
- (3) Vyberte tlačítko "Orientace umístění obrazů" u stejné orientace, jakou má originál.

Pokud není tato volba při změněném měřítku provedena dle skutečné orientace, obraz se neodešle správně.

- (4) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

ZMĚNA EXPOZICE A TYPU ORIGINÁLU

Pro originál lze nastavit expozici a typ originálu a zajistit tak optimální skenování. Vhodné nastavení zvolte podle následujících tabulek.

Jak nastavit expozici

Expozice		Kdy vybrat
Auto		Toto nastavení automaticky upraví expozici podle světlých a tmavých částí originálu.
Manuální	1-2	Zvolte toto nastavení, když originál obsahuje tmavý text.
	3	Zvolte toto nastavení pro normální originál (ani tmavý, ani světlý).
	4-5	Vyberte toto nastavení, když originál obsahuje světlý text.

Jak vybrat typ originálu (režim skenování, režim paměti USB a režim zadávání dat)

Nastavení		Popis
Auto		Pro originál je automaticky zvolen odpovídající typ originálu.
Manuální	Text/Tištěl. Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro skenování originálu, který obsahuje text i tištěné fotografie, například časopis nebo katalog.
	Text/Foto	Tento režim dává nejvyváženější výsledky pro skenování originálu, který obsahuje text i fotografie, například textový dokument s nalepenými fotografiemi.
	Text	Tento režim použijte pro normální textové dokumenty.
	Foto	Tento režim použijte pro skenování fotografií.
	Tištěné foto	Tento režim je nejlepší pro skenování tištěných fotografií, například fotografií z časopisu nebo katalogu.
	Mapa	Tento režim je nejlepší pro skenování světlých barevných odstínů a drobného textu, jaký bývá na většině map.

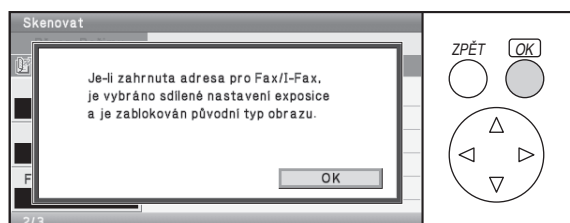
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení expozice.

- 1 (1) Vyberte tlačítko [Přepn. režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Expozice].

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

2



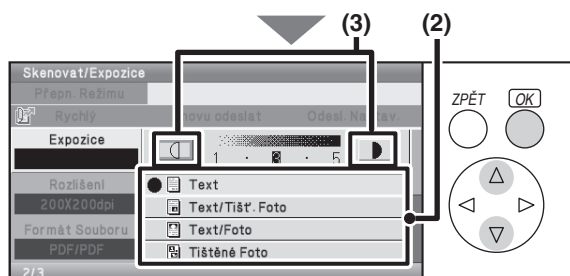
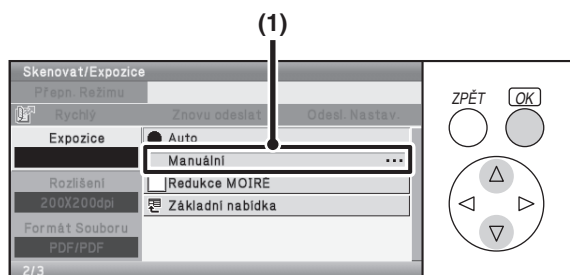
Přečtěte zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].

Toto zpráva se neobjeví v režimu paměť USB nebo Internet fax. Přejděte na další krok.



Pokud se odesílá oběžník, který obsahuje destinace pro režim skenování i destinace pro Internet fax, bude mít přednost nastavení expozice pro režim Internet fax.

Režim skenování, režim paměti USB, režim zadávání dat



Zvolte expozici a typ originálu.

(1) Vyberte tlačítko [Manuální].

(2) Zvolte typ originálu.

Vyberte tlačítko typu originálu, které odpovídá typu originálu.

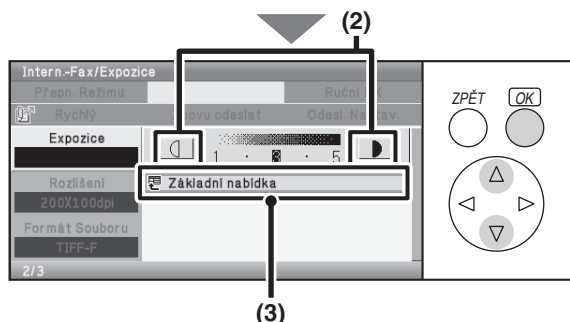
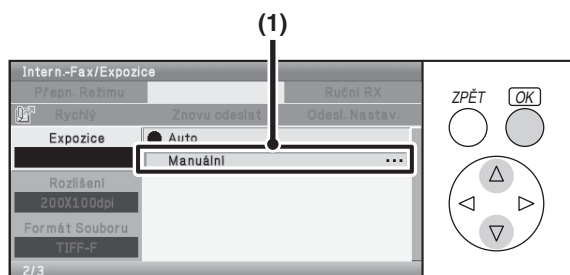
(3) Upravte stupeň expozice.

Vyberte tlačítko nebo . Stisknutím tlačítka ztmavíte expozici. Výběrem tlačítka expozici zesvětlíte.

(4) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

3

Režim Internet fax



(1) Vyberte tlačítko [Manuální].

(2) Upravte stupeň expozice.

Vyberte tlačítko nebo . Stisknutím tlačítka ztmavíte expozici. Výběrem tlačítka expozici zesvětlíte.

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



- V režimu Internet-fax nelze zvolit typ originálu a redukci moaré.
- Pokud chcete zredukovat šachovnicový vzorek (moaré), který někdy vzniká při skenování tištěných materiálů, zaškrtněte políčko [Redukce moaré].



Když používáte sklo pro dokumenty pro skenování vícestránkového originálu, je možné měnit nastavení expozice pro každou stránku. Když používáte automatický podavač dokumentů, není možné měnit nastavení expozice po zahájení skenování. (Je-li však použit speciální režim "Vytváření úlohy", je možné měnit expozici při každém vložení nové sady originálů.)



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení výchozí expozice
Používá se pro změnu výchozího nastavení expozice.

ZMĚNA ROZLIŠENÍ

Je možné zvolit nastavení rozlišení.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šípkami a tlačítka [OK].

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

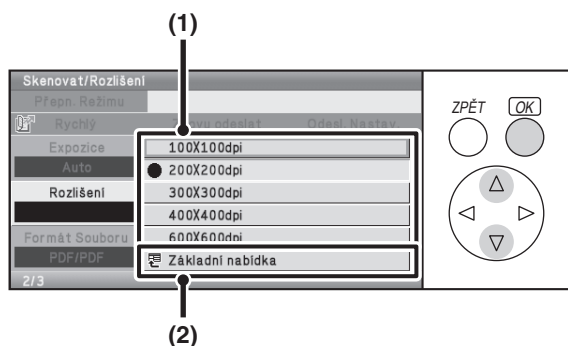
- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Rozlišení].

[NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

Zvolte rozlišení.

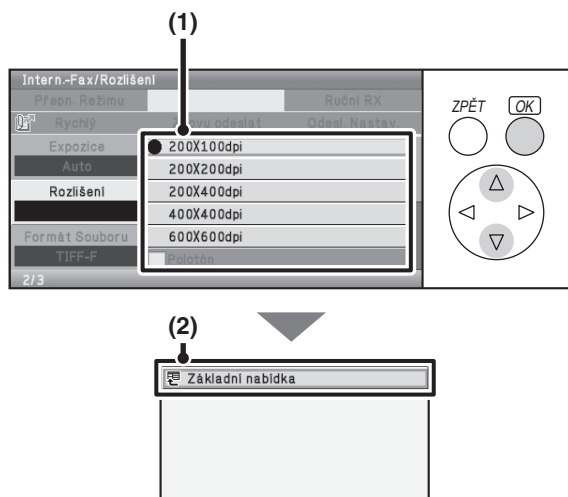
- (1) Vyberte tlačítko požadovaného rozlišení.
- (2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

Režim skenování, režim paměti USB, režim zadávání dat



Režim Internet fax

2



V režimu Internet-fax lze stiskem tlačítka [Polotón] nastavit polotóny (kromě rozlišení [200X100 dpi]. Když má originál mnoho světlých a tmavých odstínů, jako fotografie nebo barevná ilustrace, dává použití polotónů lepší obrázek než normální odesílání.

Jak nastavit rozlišení

Pro normální textové originály dává rozlišení 200X200 dpi (200X100 dpi režimu Internet fax) dostatečně čitelný obrázek. Pro fotografie a ilustrace bude dávat ostřejší obraz nastavení vyššího rozlišení (600X600 dpi, atd.). Nastavení vyššího rozlišení však vytváří větší soubor a je-li soubor příliš velký, nemusí jít odeslat. V takovém případě zmenšíte počet skenovaných stránek nebo použijte jiná opatření pro zmenšení velikosti souboru.

ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU

Zadání odesílané velikosti originálu (strana 4-65)

- Když používáte sklo pro dokumenty pro skenování vícestránkového originálu, je možné měnit nastavení rozlišení pro každou stránku. Když používáte automatický podavač dokumentů, nelze měnit nastavení rozlišení po zahájení skenování. (Je-li však použit speciální režim "Vytváření úlohy", je možné měnit rozlišení při každém vložení nové sady originálů.)
- Když je nastaven formát [TIFF-S] v režimu Internet Fax, lze zvolit jen rozlišení [200X100 dpi] nebo [200X200 dpi].



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního Rozlišení

Používá se pro změnu výchozího nastavení rozlišení.

ZMĚNA FORMÁTU SOUBORU

Změna formátu

(Režim skenování, režim paměti USB, režim zadávání dat)

Formát souboru (typ souboru a režim komprese / poměr komprese) pro odesílání naskenovaného obrazu je možné při odesílání změnit. Jsou-li naskenované originály rozděleny do samostatných souborů, lze navíc měnit počet stránek v souboru.



Formát souboru pro odesílání naskenovaného obrázku je určen při ukládání destinace do tlačítka předvolby; při odesílání však můžete formát změnit.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

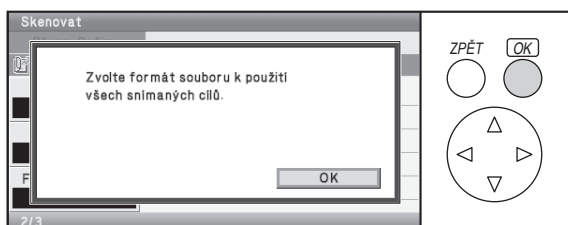
Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení obrazu.

1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Formát Souboru].

NASTAVENÍ OBRAZU (strana 4-58)

2



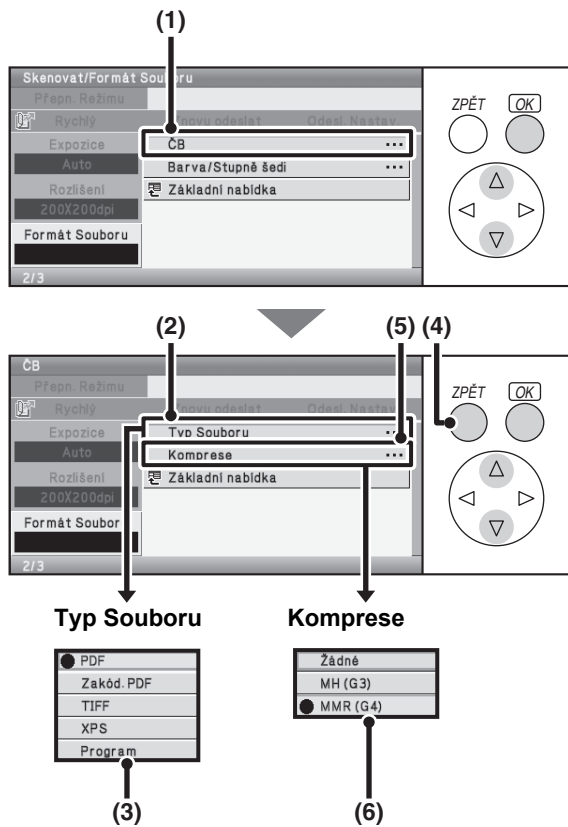
Přečtěte zobrazenou zprávu a stiskněte tlačítko [OK].

Toto zpráva se neobjeví v režimu paměť USB. Přejděte na další krok.

Nastavte formát.

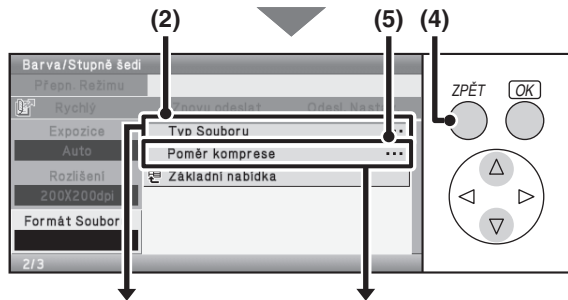
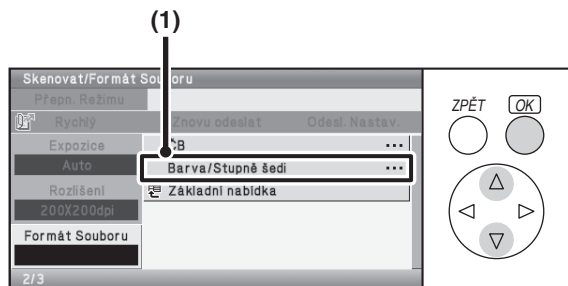
● Skenování v režimu Mono2

- (1) Vyberte tlačítko [ČB].
- (2) Vyberte tlačítko [Typ Souboru].
- (3) Zvolte typ souboru.
Zvolte požadovaný typ souboru.
- (4) Vyberte tlačítko [ZPĚT].
- (5) Vyberte tlačítko [Komprese].
- (6) Zvolte režim komprese.
Zvolte požadovaný režim komprese.

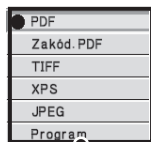


Nastavte formát. (pokračuje)

● Skenování v režimu Barva/Stupně šedi



Typ Souboru



(3)

Poměr komprese



(6)

(1) Vyberte tlačítko [Barva/Stupně šedi].

(2) Vyberte tlačítko [Typ Souboru].

(3) Zvolte typ souboru.

Zvolte požadovaný typ souboru.

(4) Vyberte tlačítko [ZPĚT].

(5) Vyberte tlačítko [Poměr komprese].

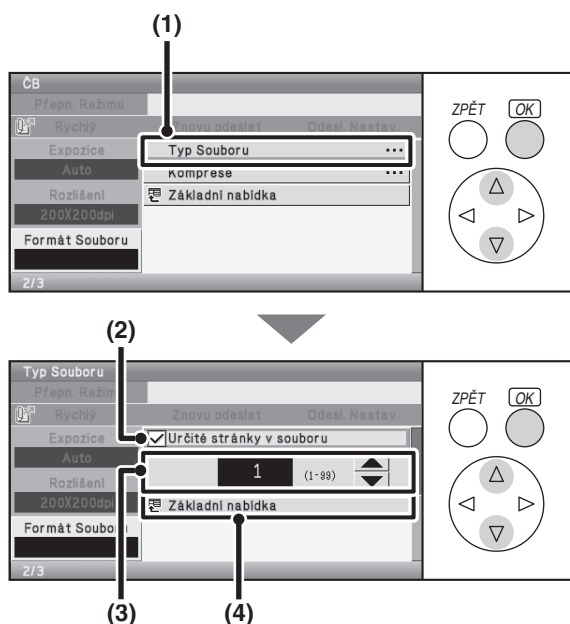
(6) Zvolte poměr komprese.

Zvolte požadovaný poměr komprese.

Vyšší komprese vede k menší velikosti souboru, kvalita obrazu je však trochu nižší.



- Tlačítko [Program] se neobjeví v režimu paměť USB.
- Formát nastavený pro [ČB] režim je formát souboru, který se použije, když je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] při ČB režimu nastaveném na [Mono2].
- Formát nastavený pro režim [Bar./Šedý] je formát souboru, který se použije, když je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo když je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] při ČB režimu nastaveném na hodnotu [Stupně šedi].
- Typ souboru režimu [ČB] a typ souboru režimu [Bar./Šedý] jsou propojeny. Typ souboru nelze nastavit samostatně pro každý z nich. (Když je pro režim [Bar./Šedý] nastaven formát [JPEG], pro režim [ČB] je automaticky nastaven formát [TIFF].)



Pro změnu počtu stránek v souboru zadejte počet stránek a ukončete nastavení formátu.

- (1) Vyberte tlačítko [Typ Souboru].
- (2) Nastavte políčko [Určité stránky v souboru] na hodnotu ☒.
Číslo můžete změnit také výběrem tlačítka s číslem a tlačítka [OK].
- (3) Nastavte počet stránek na jeden soubor pomocí tlačítek .
- (4) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



- Když se v zaškrťávacím rámečku [Určité stránky v souboru] neobjevuje značka zaškrtnutí ☐, vytvoří se pro všechny skenované stránky jeden soubor.
- Když je nastaveno [Určité stránky v souboru], přidávají se názvům vytvářených souborů pořadová čísla.
- Když je jako typ souboru nastaven [JPEG], vytvoří se pro každou stránku jeden soubor (nelze vytvořit soubor pro více stránek). Z tohoto důvodu se zaškrťávací rámeček [Určité stránky v souboru] neobjeví.



Když je nastaven [Zakód. PDF], objeví se obrazovka pro vložení hesla, jakmile stisknete tlačítko [START] a začnete skenovat a odesílat.

Vyberte tlačítko [Vstup] na zobrazené obrazovce, aby se otevřela obrazovka klávesnice. Zadejte heslo (maximálně 32 znaků) a vyberte tlačítko [OK]. Spustí se skenování a odesílání.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení Počátečního formátu souboru (pouze webová stránka)

Nastavuje výchozí formát souboru pro odeslání faxu.

Změna formátu (režim Internet Fax)

Formát souboru pro posílání internetového faxu je normálně nastaven na [TIFF-F]. Pokud internetový faxový stroj destinace nepodporuje úplný režim (podporuje jen jednoduchý režim), postupujte podle níže uvedených kroků, abyste nastavili [TIFF-S].

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

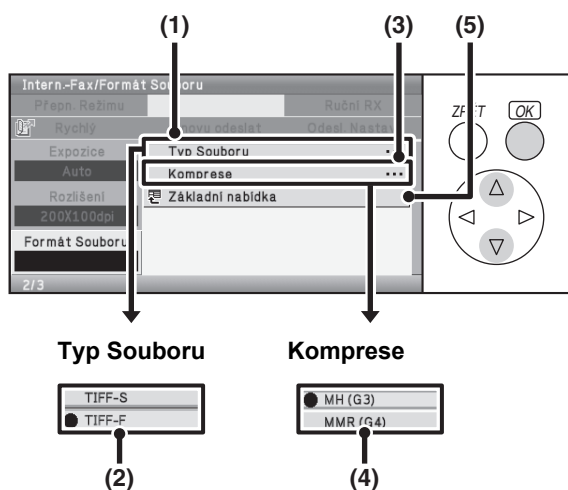
Přepněte do režimu Internet Fax a zobrazte obrazovku nastavení formátu obrazu.

1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko [Internet-Fax].
- (3) Vyberte tlačítko [Formát Souboru].

📖 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)

2



Zvolte formát souboru.

- (1) Vyberte tlačítko [Typ Souboru].
- (2) Zvolte formát souboru.
- (3) Vyberte tlačítko [Komprese].
- (4) Zvolte režim komprese.
Jestliže jste zvolili [TIFF-F], vyberte režim komprese.
- (5) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Když je nastaven formát [TIFF-S], je nastavení odesílání omezeno takto:

- Rozlišení: Možnosti jsou [200X100 dpi] a [200X200 dpi]. Je-li [TIFF-S] zvolen po nastavení rozlišení [200X400 dpi], [400X400 dpi] nebo [600X600 dpi], změní se rozlišení automaticky na [200X200 dpi].
- Odesílaná velikost: Vždy A4 (8-1/2" x 11") v orientaci na šířku. Je-li po nastavení jiné odesílané velikosti zvolena možnost [TIFF-S], odesílaná velikost se v případě orientace na šířku automaticky změní na formát A4 (8-1/2" x 11"). Je-li velikost větší než A4 (8-1/2" x 11"), velikost se v případě orientace na šířku automaticky zmenší na formát A4 (8-1/2" x 11"). Jestliže je tento formát zahrnut do oběžníkového odesílání, bude obraz v případě orientace na šířku odeslán do všech cílů jako formát A4 (8-1/2" x 11").
- Speciální režimy: Je-li zvoleno nastavení měřítka a je zadána velikost originálu, nastavení Pohlednice není možné použít.



Systémová nastavení (administrátor): Nastavení komprese (pouze webová stránka)

Používá se pro určení výchozího režimu komprese pro odesílání Internet Faxu.

ZMĚNA BAREVNÉHO REŽIMU

Tento postup se používá pro změnu barevného režimu použitého pro skenování originálu, když je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Tuto funkci nelze použít v režimu Internet fax.

Tlačítko Start	Režim	Způsob skenování
Tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]	Auto	Stroj detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý a automaticky nastaví plnobarevné nebo černobílé (Mono2 nebo Stupně šedi) skenování.
	Plnobarevný	Stroj detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý, a automaticky nastaví plnobarevné nebo černobílé (Mono 2 nebo Stupně šedi) skenování. Tento režim je nejlepší pro plnobarevné originály, například katalogy.
Tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]	Mono2	Barvy v originálu jsou skenovány jako černá nebo bílá. Tento režim je nejlepší pro originály obsahující pouze text.
	Stupně šedi	Barvy v originálu jsou skenovány černobíle jako odstíny šedé (stupně šedi).

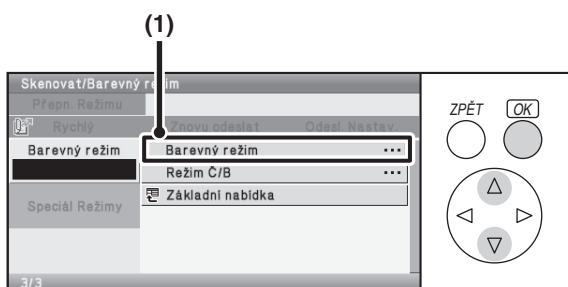
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Zvolte režim a zobrazte obrazovku nastavení barevného režimu.

1

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Barevný Režim].

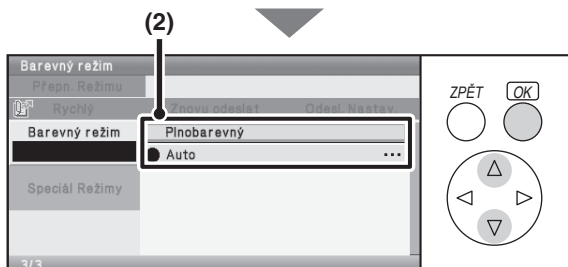
 [NASTAVENÍ OBRAZU](#) (strana 4-58)



Zvolte barevný režim.

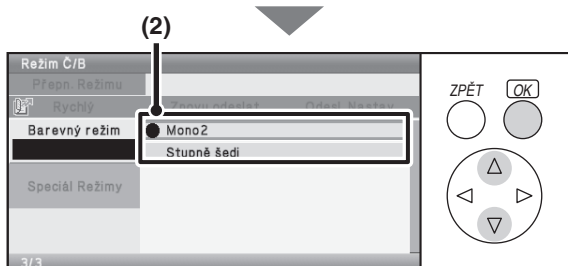
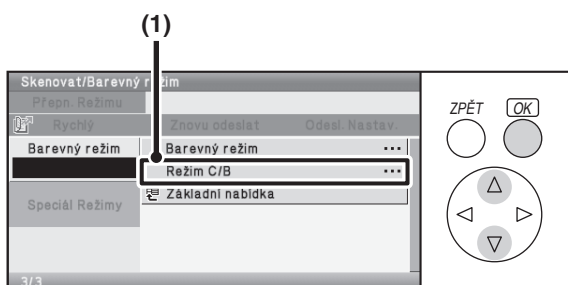
- (1) Vyberte tlačítko [Barevný režim].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který se má použít, zatímco je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Můžete vybrat, zda se má černobílé skenování provádět v režimu Mono2 nebo Stupně šedi, když je nastaveno [Auto] a je skenován černobílý originál. Mějte na paměti, že když je formát souboru nastaven na JPEG, bude se skenovat v režimu Stupně šedi.



Zvolte režim Č/B.

- (1) Vyberte tlačítko [Režim Č/B].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který se má použít, zatímco je stisknuto tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



- **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení zákl. barev. režimu (pouze webová stránka)**
Umožňuje změnit výchozí barevný režim.
- **Systémová nastavení (administrátor): Zakázat změnu ČB nastavení v automatickém režimu (pouze webová stránka)**
Zablokuje volbu černobílého skenování originálu, když je pro barevný režim nastaveno [Auto].

SPECIÁLNÍ REŽIMY

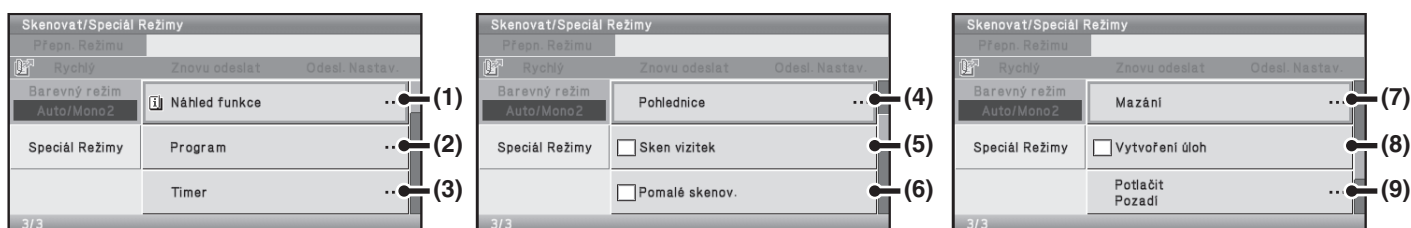
Tato kapitola vysvětluje speciální režimy, které lze použít v režimu odeslání skenu.

SPECIÁLNÍ REŽIMY

Po výběru tlačítka [Speciál Režimy] na základní obrazovce, se objeví obrazovka nabídky speciálních režimů. Nabídka speciálních režimů obsahuje tři obrazovky. K přepínání těchto tří obrazovek slouží tlačítka ∇ $\triangle$. Pokud na obrazovce speciálních režimů vyberete tlačítka [Základní nabídka], vloží se zvolená nastavení a znovu se objeví základní obrazovka.

[Režim internetového faxu](#) (strana 4-78)

Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat



(1) Tlačítko [Náhled funkce]*1

Tuto možnost vyberte, pokud chcete zkontrolovat nastavení speciálního režimu.

(2) Tlačítko [Program]*2, 3

[UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ \(Programy\)](#)
(strana 4-79)

(3) Tlačítko [Timer]*2

[ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE](#)
(Načasované odesílání) (strana 4-83)

(4) Tlačítko [Pohlednice]

[SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU \(Pohlednice\)](#) (strana 4-85)

(5) Políčko [Sken vizitek]*4

[SKENOVÁNÍ VIZITEK \(Sken vizitek\)](#) (strana 4-88)

(6) Políčko [Pomalé skenov.]

[SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ \(Režim pomalého skenování\)](#) (strana 4-89)

(7) Tlačítko [Mazání]

[MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU \(Mazání\)](#)
(strana 4-91)

(8) Políčko [Vytvoření úloh]

[SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ NAJEDNOU \(Vytvoření úlohy\)](#) (strana 4-94)

(9) Tlačítko [Potlačit Pozadí]

[VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU \(Potlačit pozadí\)](#) (strana 4-96)

*1 Tuto možnost nelze vybrat, pokud nebyl povolen speciální režim.

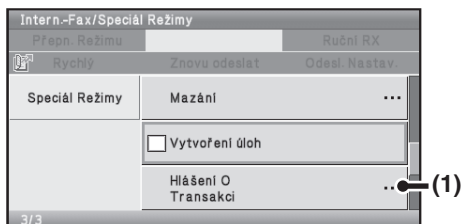
*2 Neobjeví se v režimu paměť USB.

*3 Neobjeví se v režimu zadávání dat.

*4 Je třeba připevnit volitelný podavač vizitek a v systémovém nastavení (administrátor) povolit možnost "Nastavení skenu vizitek".

Režim internetového faxu

Speciální režim popsaný níže lze použít pouze v režimu Internet-fax. Další speciální režimy jsou stejné jako ty, vysvětlené v části "[Režim skenování, režim USB paměti, režim zadávání dat](#)" (str. 4-77).



(1) Tlačítko [Hlášení O Transakci].

 [ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI \(Hlášení o transakci\)](#) (strana 4-98)



Speciální režimy lze obvykle kombinovat s jinými speciálními režimy, existují však některé kombinace, které nejsou přípustné. Pokud se zvolí nepovolená kombinace, na displeji se zobrazí upozorňující hlášení.

UKLÁDÁNÍ SKENOVACÍCH OPERACÍ (Programy)

Destinace, nastavení originálu a funkce je možné uložit do programu. Když chcete tato nastavení použít pro odesílání obrázku, můžete je snadno vyvolat.

Předpokládáme například, že se jednou měsíčně skenují do souboru dokumenty velikosti A4 (8-1/2" x 11") a odesílají se do každé pobočky firmy.

(1) Do každé pobočky se posílají stejné dokumenty

(2) Šmouhy na okrajích dokumentu jsou před odesláním vymazány

Když není program úlohy uložen	Když je program úlohy uložen
Zadejte adresu každé pobočky. ↓ Zvolte nastavení mazání. ↓ Stiskněte tlačítko [START]. Originály jsou naskenovány a odeslány.	Vyberte tlačítko uloženého programu. ↓ Stiskněte tlačítko [START]. Originály jsou naskenovány a odeslány.
Každoměsíční odesílání dokumentu zabere dost času, protože je třeba zadat výše uvedená nastavení. Navíc je možné udělat při nastavování chybu, takže se mohou obrázky odeslat chybně.	Když je použit program, nastavení vyberete jednoduše výběrem tlačítka programu. Navíc se odesílá podle uloženého nastavení, takže nemůže dojít k chybě.

ÚLOHA PROGRAMŮ

Pokud často používáte stejná nastavení a/nebo funkce pro odesílání do stejné destinace nebo destinací, je možné uložit nastavení a destinace jako program. To umožňuje jednoduše vyvolat nastavení a destinace volbu příslušného programu.

Uložení úlohy programu

Programy můžete ukládat, editovat a mazat v nabídce webové stránky [Úloha programu] > [Odeslání obrazu].

Odeslání Orazu

Aktualizace (R)

Název Programu	č.
☐ AAA	10
☐ BBB	11
☐ CCC	12

Smazat (O) Přidat (Y)

Zpět nahoru na této straně ▲

Aktualizace (R)

(1) (2)

(1) Tlačítko [Přidat]

Tuto funkci použijte pro přidání nového programu.

(2) Zobrazení seznamu

Zobrazuje seznam aktuálně uložených programů. Lze vybrat program a otevřít obrazovku, kde můžete editovat/mazat programy.

Výběrem tlačítka [Přidat] na obrazovce výše můžete otevřít obrazovku s registrací. Lze uložit až 48 programů. Další informace viz část "[Nastavení](#)" (strana 4-81).



- Do programu nelze vložit nastavení časovače.
- Do programu musí být vloženo nejméně jedno tlačítko předvolby, jinak nelze program uložit.
- Programy lze ukládat také ve webových stránkách. Klikněte na [Paměti zakázek] a pak na [Odeslání obrazu] v nabídce webové stránky.
- Nastavení uložená v programu budou zachována, i když je program použit pro odesílání. Stejná nastavení je možné používat opakovaně.
- V programech je možné uložit následující nastavení.
 - Režim odesílání obrazu: Skenovat, Internet-Fax
 - Destinace
 - Nastavení obrazu: Velikost skenovaného originálu, orientace originálu, oboustranné skenování, expozice, rozlišení
 - Speciální režimy: Vymazat, Potlačit pozadí, Vytváření úlohy, Režim pomalého skenování, Sken vizitek
- V jednom programu může být uloženo až 500 destinací.

Editace a mazání úloh programů

Program můžete vybrat ze seznamu na obrazovce výše. Otevře se obrazovka, kde můžete editovat program. Pokud chcete program smazat, zaškrtněte políčko ☒ u jeho názvu a vyberte tlačítko [Smazat]. Další informace viz následující tabulka.

Nastavení

Položka	Popis
Číslo programu	Zadejte číslo, které bude přiřazeno programu. Automaticky je zadáno nejnižší dostupné číslo. Pro změnu čísla zadejte číslo od 01 do 48. Číslo, které již bylo uloženo, nelze použít.
Název programu	Jako název programu zadejte max. 36 znaků.
Nastavení Podmínky	Zobrazí obrazovky nastavení jednotlivých režimů.
Přepn. režimu	Zvolte požadovaný režim (Internet-fax, skenování, kopírování atd.). Displej přejde na základní obrazovku vybraného režimu.
Nastavení adresy	Zobrazí obrazovku nastavení adres. Zvolte adresy z adresáře, které chcete v programu. V jednom programu může být uloženo až 500 destinací.
Nastavení režimu	Často používaná nastavení lze uložit stejným způsobem, jako jsou volena pro režim.

POUŽITÍ PROGRAMU KE SKENOVÁNÍ



Tato funkce nemůže být použita v režimu USB paměti nebo režimu zadávání dat.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vložte originál.

Vložte originál do zásobníku podavače dokumentů nebo na sklo pro dokumenty podle funkcí uložených v programu. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

➤ [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

2

Zvolte speciální režimy.

(1) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

(2) Vyberte tlačítko [Program].

➤ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

3



Vyvolejte uložený program.

Vyberte tlačítko požadovaného programu.

4

Skenovat	
Přepn. Režimu	
Adresa	Expozice Auto
Velikost Sken.	Rozlišení 200X200dpi
Velikost Odes.	Formát Souboru PDF PDF
Auto	Barevný režim Auto Mono 2
	Speciální Režimy

1/3

Nastavení další nastavení.

Při použití programu lze dále zvolit následující nastavení:

- Nastavení obrazu: Velikost skenování*, velikost odes., formát souboru, barevný režim
- Odesl. Nastav.
- Speciální režimy: Načasované odesílání, Pohlednice, Hlášení o transakci

* Když je volba uložena v programu, nelze ji už dále upravit.



- Vzhled obrazovky, která se objeví, bude záležet na destinaci uložené v programu.
- Režim zde nelze změnit.
- Funkce uložené v programu zde nemohou být zrušeny.

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách. Po skončení skenování vložte další originál a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

ODESLÁNÍ OBRÁZKU V ZADANÉM ČASE (Načasované odesílání)

Tato funkce umožňuje zadat čas, kdy se má automaticky provést odesílání nebo oběžníkové odesílání. Odesílání se spustí automaticky v zadaném čase.



- Když je uloženo načasované odesílání, nechejte hlavní vypínač stroje zapnutý. Kdyby byl hlavní vypínač v určeném čase odesílání vypnutý, odesílání by se neprovedlo.
- Když provádíte načasované odesílání, musíte při nastavení odesílání naskenovat originál do paměti. Není možné nechat dokument v automatickém podavači dokumentů nebo na skle pro dokumenty, aby se naskenoval až v určeném čase odesílání.
- Nastavení zvolená pro načasované odesílání (expozice, rozlišení, speciální režimy, atd.) jsou po dokončení odeslání automaticky vymazána.
- Tato funkce nemůže být použita v režimu USB paměti.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.
➡ [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

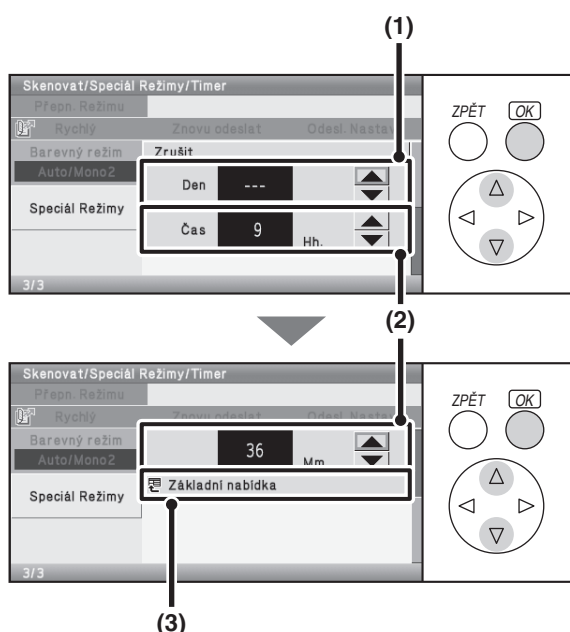
Zadejte destinaci.

- 2 ➡ [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)

Zvolte speciální režimy.

- 3
 - (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
 - (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
 - (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
 - (4) Vyberte tlačítko [Timer].
 ➡ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4



Nastavte čas tlačítka ▼ ▲.

(1) Zadejte den.

Nechcete-li zadat den, zadejte [--]. V takovém případě se odesílání spustí, když nastane čas zadaný v (2).

(2) Zadejte čas (hodina, minuta)

Zadejte čas v 24hodinovém formátu.

Můžete také vybrat tlačítko zobrazení čísel a nastavení změnit pomocí číselných tlačítek.

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Když je tato obrazovka otevřena, zobrazuje se v nastavení aktuální čas. Není-li čas správný, stiskněte tlačítko [VYMAZAT VŠE] (Ⓢ), abyste operaci zrušili. Opravte čas v systémových nastaveních a pak proveďte postup pro načasované odesílání.

🔗 **KONTROLA DATA A ČASU** (strana 4-5)

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách. Po skončení skenování vložte další originál a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



- Je-li použita destinace pro funkci Internet fax, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].
- Originál je naskenován do paměti. Originál nelze skenovat až v určeném čase.



Zrušení skenování...

Vyberte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.



- Čas lze zadat až týden dopředu.
- Najednou lze uložit až 94 načasovaných odesílání.
- Pokud probíhá jiné odesílání, když nastane zadaný čas, načasované odesílání se spustí po dokončení tohoto odesílání.
- Po uložení načasovaného odesílání lze provádět jiná odesílání jako obvykle.
- Načasované odesílání je možné vymazat v obrazovce stavu úlohy.
- Je-li načasovanému odesílání dána priorita v obrazovce stavu úlohy, nastavení času se zruší. Odesílání se spustí hned, jak je dokončena probíhající úloha.

🔗 **PŘÍDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE** (strana 4-107)

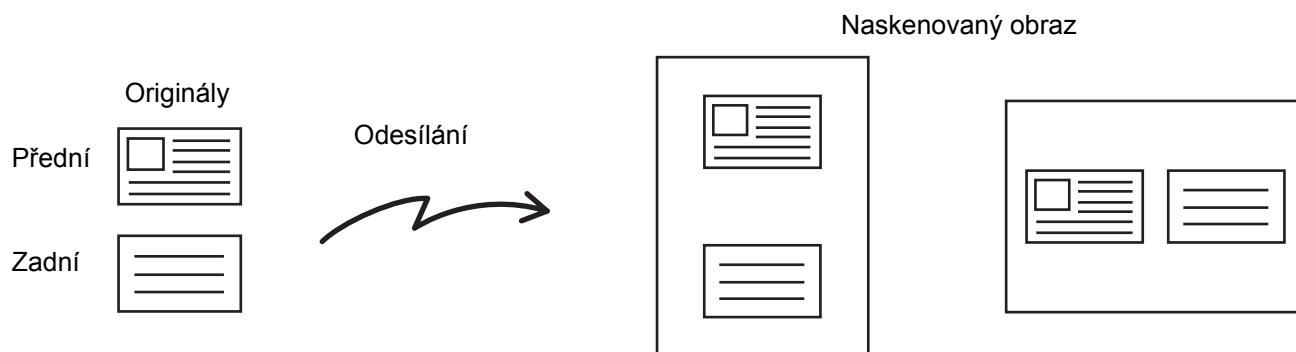


Postup při zrušení načasovaného odesílání...

Vyberte tlačítko [Zrušit] na obrazovce z kroku 4.

SKENOVÁNÍ OBOU STRAN KARTY NA JEDEN LIST PAPÍRU (Pohlednice)

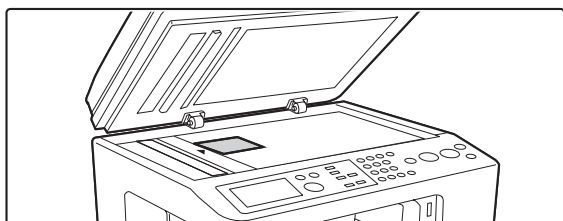
Tato funkce umožňuje poslat přední a zadní stranu karty jako jednu stránku, abyste nemuseli posílat každou stranu zvlášť.



- Při použití této funkce musí být originál umístěn na sklo pro dokumenty.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originál lícem dolů na sklo pro dokumenty.

2

Zadejte destinaci.

 **ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ** (strana 4-22)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

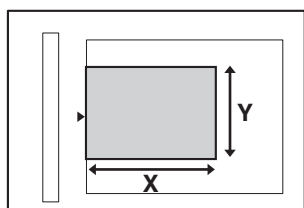
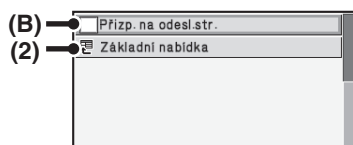
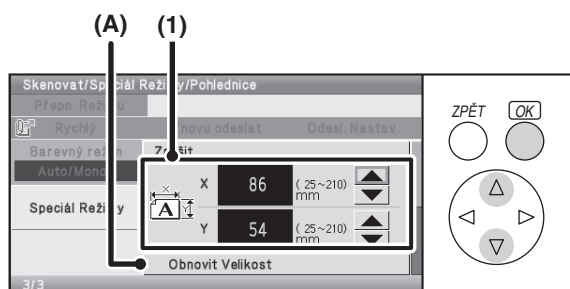
3

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (4) Vyberte tlačítko [Pohlednice].

 **SPECIÁLNÍ REŽIMY** (strana 4-77)

4



Zadejte velikost originálu.

(1) Zadejte velikost originálu.

- Vyberte klávesu zobrazení číselné hodnoty X (šířka) a zadejte šířku.
- Vyberte klávesu zobrazení číselné hodnoty Y (výška) a zadejte výšku.

- (A) Chcete-li obnovit výchozí velikost originálu, vyberte tlačítko [Obnovit Velikost].
- (B) Chcete-li nastavit automatické zvětšení nebo zmenšení obrazu tak, aby se vešel do odesílané velikosti, nastavte políčko [Přizp. na odesl. str.] na hodnotu ☒. Políčko není nutné zaškrtnout, pokud chcete skenovat v zadané velikosti originálu.

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



- Číslo můžete změnit také pomocí tlačítek .
- Odesílaná velikost bude nastavena automaticky podle zadané velikosti originálu.
- Po volbě skenování vizitek můžete na základní obrazovce změnit velikost skenování a odesílání pomocí tlačítek [Velikost skenování] a [Velikost odesílání]. V tomto případě se obrazovka tohoto kroku objeví jako obrazovka nastavení velikosti skenování. Postup při nastavení velikosti odesílání viz "[Zadání odesílané velikosti originálu](#)" (strana 4-65).

5



Je-li použita destinace pro funkci Internet fax, vyberte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (), abyste zrušili operaci.

6

Otočte kartu a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro naskenování zadní strany karty.

Stiskněte stejné tlačítko [START], jaké bylo použito pro naskenování přední strany.



Před skenováním zadní strany vizitky můžete stiskem tlačítka [Konfigurujte] na displeji změnit expozici.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (), abyste zrušili operaci.

7



Vyberte tlačítko [Konec Čtení].



Jestliže budete pokračovat skenováním dalších vizitek, můžete výběrem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení, velikost skenování a velikost odesílání.



Nelze zadat měřítko, ani použít "Nastavení rotace odesílání".



Zrušení kopie pohlednice...

Vyberte tlačítko [Zrušit] na obrazovce z kroku 4.

SKENOVÁNÍ VIZITEK

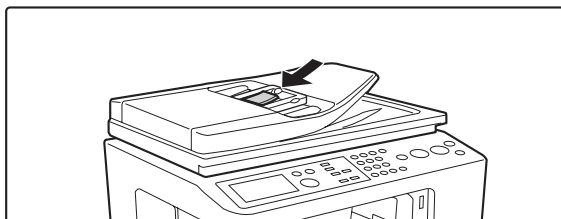
(Sken vizitek)

Současně lze naskenovat a odeslat více vizitek.

Pokud chcete tuto funkci používat, je třeba k automatickému podavači dokumentů připevnit podavač vizitek a povolit možnost "Nastavení skenu vizitek" v systémovém nastavení (administrátor). Postup pro připevnění viz ["PODAVAČ VIZITEK"](#) v části "PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE" (str. 1-55).

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte vizitky.

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)

3

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (4) Vyberte tlačítko [Sken vizitek].

Přečtěte si zprávu, která se objeví, a pak stiskněte tlačítko [OK].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] () , abyste zrušili operaci.



Když je skenovaná velikost zadána číselnými hodnotami, nelze tuto funkci použít.



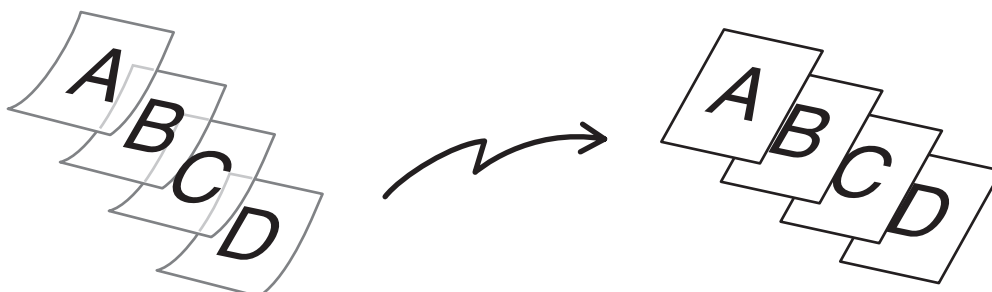
Systémová nastavení (administrátor): Nastavení skenu vizitek (pouze webová stránka)

Upřesněte, zda je použita funkce Sken vizitek.

SKENOVÁNÍ TENKÝCH ORIGINÁLŮ

(Režim pomalého skenování)

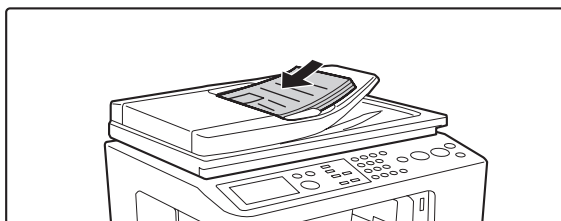
Tuto funkci použijte, když chcete skenovat tenké originály pomocí automatického podavače dokumentů. Tato funkce pomáhá zabránit zasekávání tenkých originálů.



 Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Nastavte pomalu vodítka originálů.

Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

 [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)



Jsou-li originály zasunuty příliš velkou silou, mohou se pomačkat a zaseknout.

2

Zadejte destinaci.

 [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

Zvolte speciální režimy.

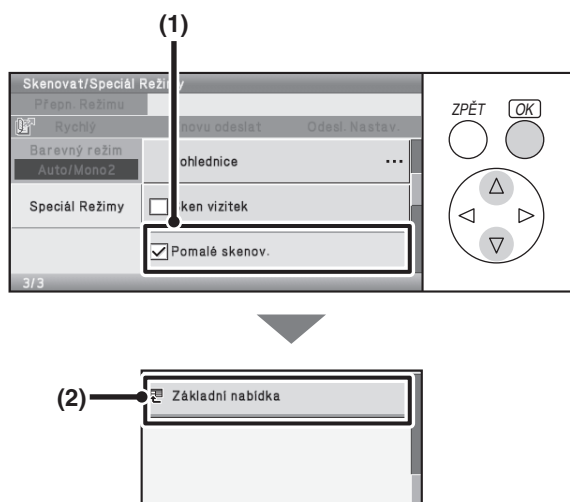
(1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].

(2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.

(3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

 [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4



Zvolte režim pomalého skenování.

(1) Nastavte políčko [Pomalé skenov.] na hodnotu ☒.

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Je-li použita destinace pro funkci Internet fax, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (Ⓢ), abyste zrušili operaci.



Když je tato funkce vybrána, automatické oboustranné skenování není možné.



Zrušení režimu pomalého skenování...

Na obrazovce z kroku 4 nastavte políčko [Pomalé skenov.] na hodnotu ☐.



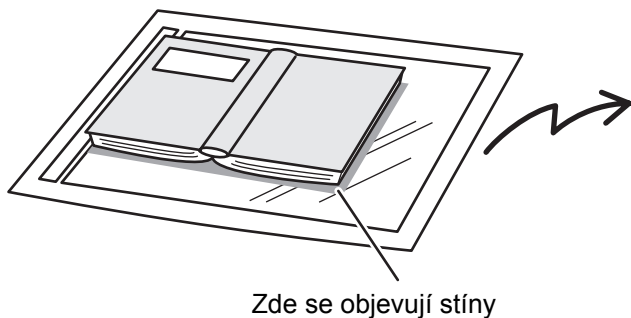
Systémová nastavení (administrátor): Režim podávání originálů (pouze webová stránka)

Používá se pro trvalé nastavení režimu pomalého skenování.

MAZÁNÍ STÍNŮ OKRAJŮ NA OBRAZU (Mazání)

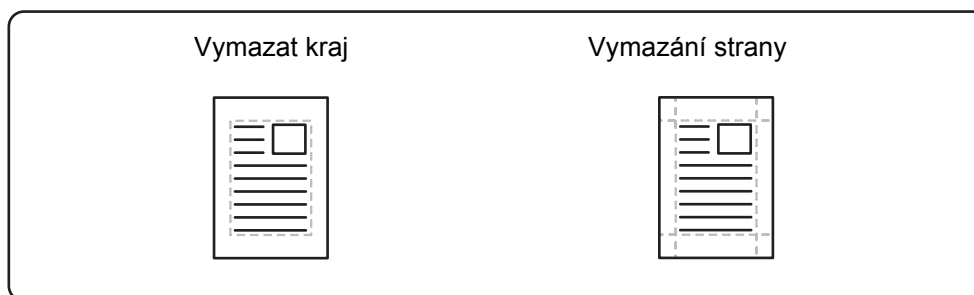
Funkce mazání se používá pro mazání stínů na obrazech, které se vyskytují při kopírování silných originálů nebo knih. (Tato funkce nedetekuje stíny a vymazává vše z oblasti mazání – včetně stínů, textu a obrazů.)

Skenování silné knihy



Bez funkce mazání	S funkcí mazání
V obrazu se objeví stíny.	Stíny se neobjeví.

Režimy mazání



- Stíny okrajů originálu lze vymazat také při použití automatického podavače dokumentů.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

Vložte originál.

- 1 Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

Zadejte destinaci.

[ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)

2



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

Zvolte speciální režimy.

3

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (4) Vyberte tlačítko [Mazání].

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

Zvolte nastavení mazání.

● Je-li zvolena možnost [Mazání]

(1) Vyberte tlačítko [Mazání].

(2) Zadejte šířku mazání.

Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Na obrazovce pro zadávání čísel zadejte pomocí číselných tlačítek požadovaný počet a vyberte tlačítko [OK]. Můžete zadat hodnotu 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek  .

(3) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

● Je-li zvolena možnost [Vymazání strany]

(1) Vyberte tlačítko [Vymazání strany].

(2) Nastavte vymazávané strany.

Vyberte políčka ☒ stran, které chcete vymazat.

(3) Vyberte tlačítko [Vymažte polohu pro Stranu originálu 2].

(4) Nastavte okraj mazání na zadní straně.

Při oboustranném skenování nastavte vymazání strany na opačné straně.

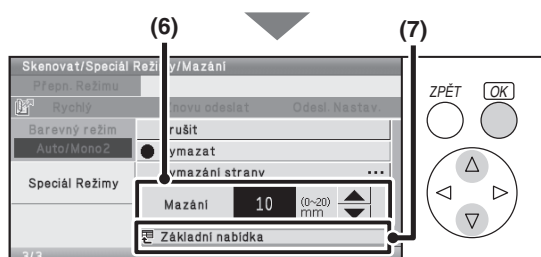
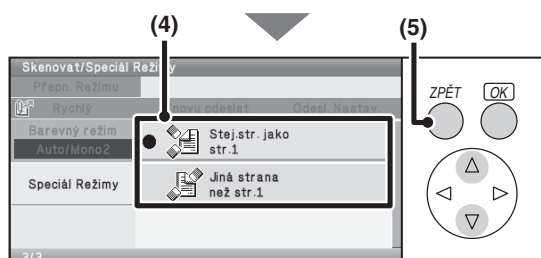
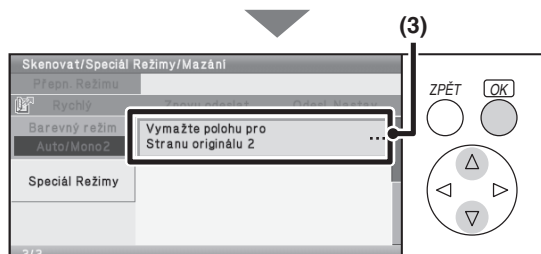
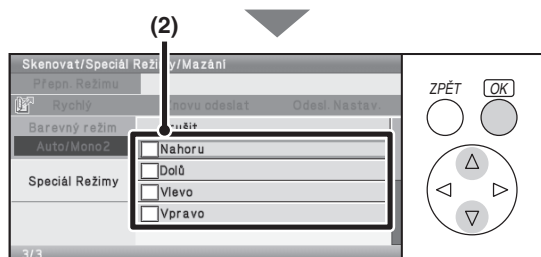
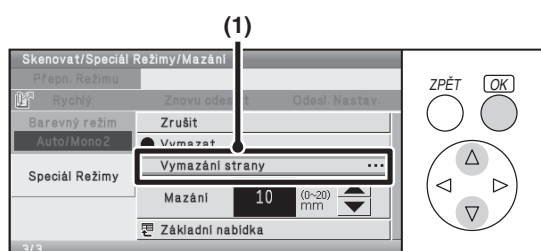
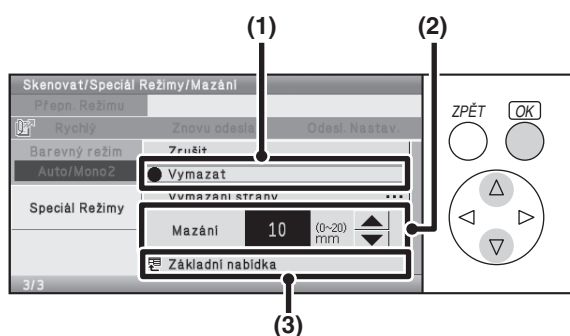
- Výběrem tlačítka [Stejná str. jako str. 1] vymažete hranu na stejné pozici jako na přední straně.
- Výběrem tlačítka [Jiná strana než str. 1] vymažete hranu protilehlou hraně vymazané na přední straně.

(5) Stiskněte tlačítko [ZPĚT].

(6) Zadejte šířku mazání.

Vyberte požadovaný počet a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka zadávání čísel. Na obrazovce pro zadávání čísel zadejte pomocí číselných tlačítek požadovaný počet a vyberte tlačítko [OK]. Můžete zadat hodnotu 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Počet kopií můžete rovněž změnit pomocí tlačítek  .

(7) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách. Po dokončení skenování nahraďte naskenovanou stránku originálu novou stránkou a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Je-li použita destinace pro funkci Internet fax, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Když je použita funkce mazání, provádí se mazání na okrajích obrazu originálu. Použijete-li také nastavení zmenšení nebo zvětšení, změní se šířka mazání podle nastaveného měřítka. Například, je-li šířka mazání nastavena na 20 mm (1") a obraz je zmenšen na 50%, bude šířka mazání 10 mm (1/2").



Zrušení nastavení mazání...

Vyberte tlačítko [Zrušit] na obrazovce z kroku 4.

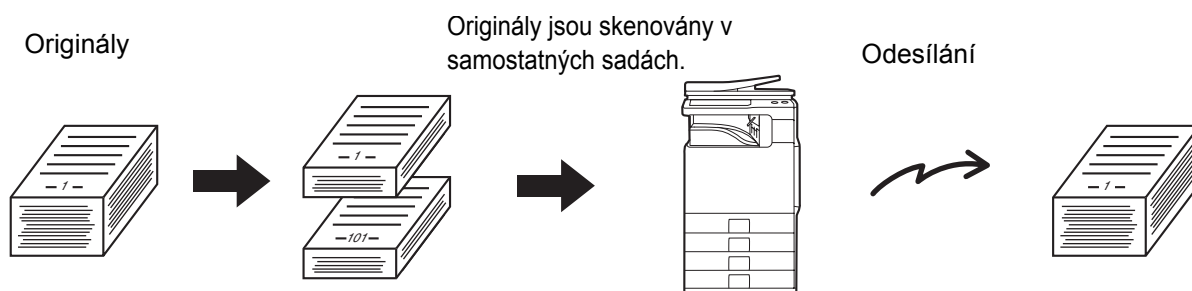


Systémová nastavení (administrátor): Nastavení šířky mazání

Nastavení výchozí šířky mazání je spojeno s nastavením pro režim kopírování a může být 0 mm až 20 mm (0" až 1"). Tovární výchozí nastavení je 10 mm (1/2").

SKENOVÁNÍ MNOHA ORIGINÁLŮ NAJEDNOU (Vytvoření úlohy)

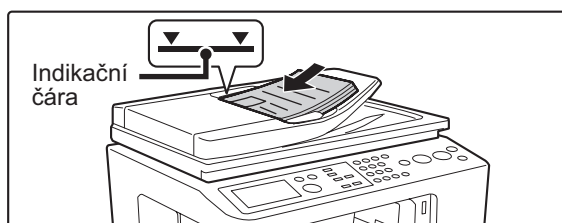
Pomocí této funkce můžete rozdělit originál skládající se z mnoha stran do sad, naskenovat každou sadu pomocí automatického podavače dokumentu a odeslat strany v jednom kroku. Tuto funkci použijte, jestliže počet předloh, které chcete skenovat, přesahuje maximální počet listů, který lze najednou vložit do automatického podavače dokumentů. Když skenujete originály rozdělené do sad, naskenujte nejprve sadu s první stránkou. Nastavení, která zvolíte pro první sadu, lze použít pro všechny zbývající sady.



- Lze naskenovat až 999 stránek. Když je paměť využívána pro jiné úlohy, lze naskenovat menší počet stránek.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.

Zasuňte originály úplně do zásobníku podavače dokumentů. Vícestránkové originály lze vložit do zásobníku podavače dokumentů. Stoh originálů nesmí přesahovat indikační čáru. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

➡ [ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

2

Zadejte destinaci.

➡ [ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

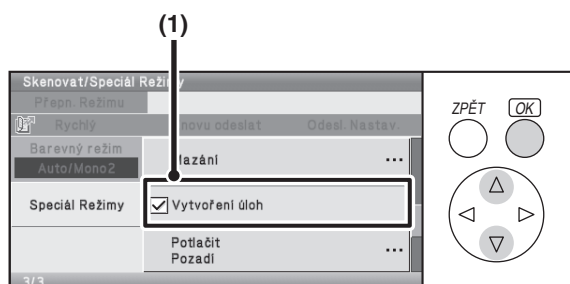
3

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].

➡ [SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4



Zvolte režim vytváření úlohy.

- (1) Nastavte políčko [Vytvoření úloh] na hodnotu ☒ ..
- (2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pro naskenování první sady originálů.

5



Je-li použita destinace pro funkci Internet fax, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.

Vlozte další sadu originálů a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

6

Stiskněte tlačítko [START], které jste použili v kroku 5.

Opakujte, dokud nejsou naskenovány všechny originály.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci. Všechna naskenovaná data budou vymazána.

7



Vyberte tlačítko [Konec čtení].



- Není-li po zobrazení potvrzovací obrazovky provedena po dobu jedné minuty žádná akce, skenování se automaticky ukončí a odesílání se zarezervuje.
- Pro každou skenovanou stránku originálu je možné výběrem tlačítka [Konfigurujte] změnit expozici, rozlišení a skenovanou/odesílanou velikost.



Pokud se paměť během skenování zaplní, objeví se zpráva a odesílání bude zrušeno.

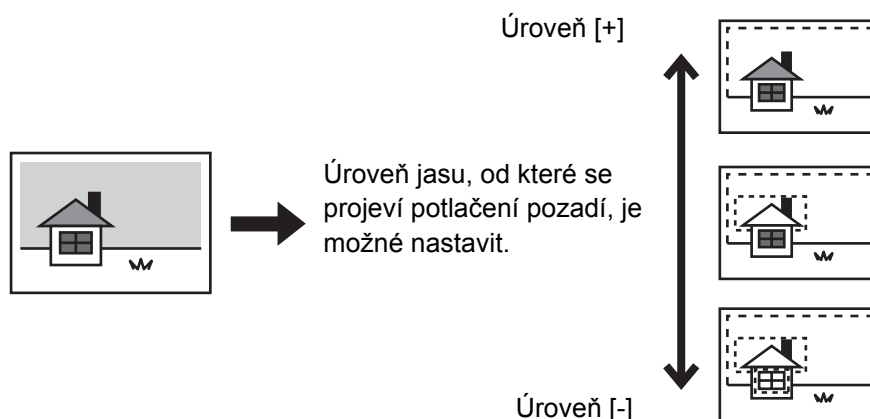


Zrušení funkce vytváření úlohy....

Na obrazovce z kroku 4 nastavte políčko [Vytvoření úloh] na hodnotu ☐.

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V OBRAZU (Potlačit pozadí)

Tato funkce se používá pro potlačení světlých ploch pozadí.



- Tuto funkci nelze použít v režimu Internet fax.
- Když používáte režim USB paměti, připojte USB paměťové zařízení ke stroji před provedením níže uvedeného postupu.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

2

Zadejte destinaci.

[ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)



Při skenování do USB paměti není třeba zadávat destinaci. Přejděte na krok 3.

3

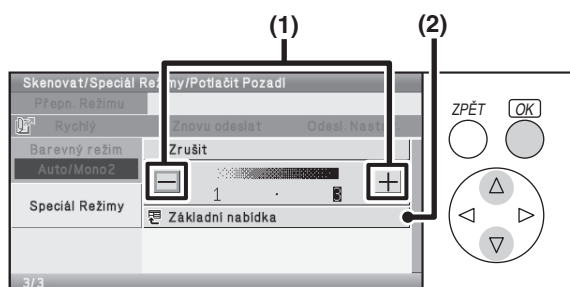
Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko režimu, který chcete použít.
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (4) Vyberte tlačítko [Potlačit Pozadí].

Přečtěte si zprávu, která se objeví, a pak stiskněte tlačítko [OK].

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4



Zadejte nastavení potlačení pozadí.

(1) Nastavte úroveň pro potlačení pozadí.

Pokud chcete potlačit pouze nezřetelné pozadí, vyberte tlačítko [+] a [OK].

Pokud chcete potlačit nezřetelné nebo tmavé pozadí, vyberte tlačítko [-] a [OK].

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].

5

Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.
- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách. Po skončení skenování vložte další originál a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení]. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Dokončení skenování je indikováno pípnutím. Je-li pro tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] nastaven barevný režim na [Mono2], nebude funkce potlačení pozadí při stisknutí tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] fungovat.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



Zrušení nastavení potlačení pozadí...

Vyberte tlačítko [Zrušit] na obrazovce z kroku 4.

ZMĚNA NASTAVENÍ TISKU PRO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI

(Hlášení o transakci)

Hlášení o transakci se tiskne automaticky, aby vás upozornilo, když se nepodaří odeslání internetového faxu nebo když se provádí oběžníkové odesílání. Hlášení o transakci obsahuje popis odesílání (datum, čas začátku, název příjemce, potřebný čas, počet stránek, výsledek, atd.).

[INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU](#) (strana 4-108)



Tato funkce nemůže být použita v režimu skenování, režimu USB paměti nebo režimu zadávání dat.

Hlášení o transakci se tisknout podle podmínek, zadaných v systémových nastaveních; při odesílání však můžete dočasně zvolit jiné podmínky. Pro změnu podmínek tisku Hlášení o transakci v čase odesílání, postupujte podle níže uvedených kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1

Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

2

Zadejte destinaci.

[ZADÁVÁNÍ DESTINACÍ](#) (strana 4-22)

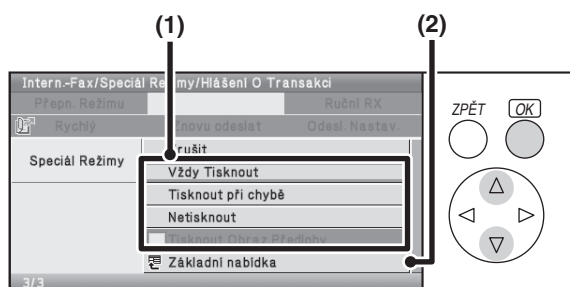
3

Zvolte speciální režimy.

- (1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].
- (2) Vyberte tlačítko [Internet-Fax].
- (3) Vyberte tlačítko [Speciál Režimy].
- (4) Vyberte tlačítko [Hlášení O Transakci].

[SPECIÁLNÍ REŽIMY](#) (strana 4-77)

4



Zadejte podmínky tisku.

(1) Zadejte podmínky tisku.

(2) Vyberte tlačítko [Základní nabídka].



- Podmínky tisku pro hlášení o transakci jsou následující:

"Vždy tisknout": Hlášení o transakci se vytiskne bez ohledu na to, zda se odesílání zdaří nebo ne.

"Tisknout při chybě": Hlášení o transakci se vytiskne, když se odesílání nezdaří.

"Netisknout": Hlášení o transakci se nebude tisknout.

- Když je aktivován zaškrtnutý rámeček [Tisknout Obráz Předlohy] ☒, je do Hlášení o transakci vložena část odesílaného originálu.

5

Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se skenování.

- Pokud jste do zásobníku podavače dokumentů vložili stránky originálu, všechny stránky se naskenují. Dokončení skenování je indikováno pípnutím.

- Pokud jste originál umístili na sklo pro dokumenty, skenujte po jednotlivých stránkách.

Po skončení skenování vložte další originál a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Opakujte tento postup, dokud nejsou naskenovány všechny stránky, a pak vyberte tlačítko [Konec čtení].

Dokončení skenování je indikováno pípnutím.



Zrušení skenování...

Stiskněte tlačítko [STOP] (⏏), abyste zrušili operaci.



U oběžníkového odesílání platí změny podmínek tisku Hlášení o transakci pro všechny destinace.



Zrušení nastavení tisku pro hlášení o transakci...

Vyberte tlačítko [Zrušit] na obrazovce z kroku 4.



- Systémová nastavení (administrátor): Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu (pouze webová stránka)**

Používá se pro zadání podmínek pro tisk Hlášení o transakci.

Výchozí tovární nastavení je .

Jednotlivé posílání: Vytisknout všechny záznamy / Vytisknout pouze záznamy chyb / Žádný tištěný záznam

Vysílání: Vytisknout všechny záznamy / Vytisknout pouze záznamy chyb / Žádný tištěný záznam

Přijímání: Vytisknout všechny záznamy / Vytisknout pouze záznamy chyb / Žádný tištěný záznam

- Systémová nastavení (administrátor): Originální tisk na zprávu přenosu (pouze webová stránka)**

Používá se pro nastavení tisku části odesílaného originálu v Hlášení o transakci.

ZJIŠTĚNÍ STAVU ODESÍLANÝCH/PŘIJATÝCH ÚLOH

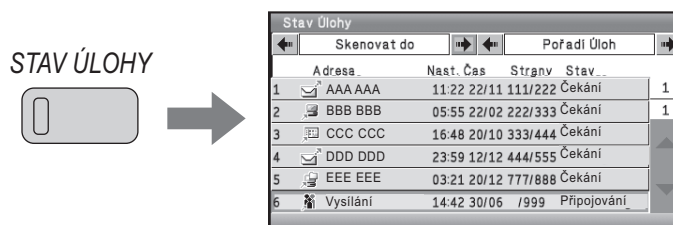
Tato část vysvětluje, jak zjistit stav rezervovaných odesílaných úloh a přijatých internetových faxů.

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy se zobrazí, když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podle režimu. Když je stisknuto tlačítko [STAV ÚLOHY], objeví se obrazovka stavu úlohy režimu, který byl používán před stisknutím tlačítka.

Rezervovaná odesílání a přijaté internetové faxy jsou označovány jako úlohy.

Příklad: Volba režimu skenování



OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy sestává ze dvou obrazovek: obrazovky fronty úloh, která ukazuje rezervované úlohy a právě probíhající úlohu, a obrazovky dokončených úloh. Chcete-li přepnout mezi těmito dvěma obrazovkami, stiskněte tlačítko přepínání obrazovek stavu úlohy ((2) níže).

Obrazovka fronty úloh (pořadí úloh)

(1) (2)

Stav Úlohy		Skenovat do		Pořadí Úloh	
Adresa	Nast. čas	Strany	Stav		
1 AAA AAA	11:22 22/11	111/222	Čekání	1	1
2 BBB BBB	05:55 22/02	222/333	Čekání		
3 CCC CCC	16:48 20/10	333/444	Čekání		
4 DDD DDD	23:59 12/12	444/555	Čekání		
5 EEE EEE	03:21 20/12	777/888	Čekání		
6 Vysílání	14:42 30/06	/999	Připojování		

(3)

Obrazovka dokončených úloh

(1) (2)

Stav Úlohy		Skenovat do		Dokončeno	
Adresa	Čas Startu	Strany	Stav		
1 AAA AAA	16:55 22/09	100/100	Posláno OK	1	1
2 BBB BBB	16:56 22/09	111/333	NG000000		
3 CCC CCC	16:57 22/09	222/222	Posláno OK		
4 Vysílání0001	16:58 22/09	123/123	NG000000		
5 DDD DDD	17:01 22/09	888/999	Posláno OK		
6 EEE EEE	17:03 22/09	555/555	NG000000		

(4)

(1) Tlačítka přepínání režimu (◀ ▶)

Tato tlačítka slouží ke změně režimu, který se zobrazuje na obrazovce stavu úlohy.

(2) Tlačítka přepínání obrazovek průběhu úlohy (◀ ▶)

Výběrem tohoto tlačítka můžete přepnout mezi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh.

(3) Obrazovka fronty úloh (pořadí úloh)

Úlohy jsou zobrazeny jako tlačítka v pořadí, v jakém byly zarezervovány (uloženy). Každé tlačítko ukazuje informace o úloze a její aktuální stav.

[Zobrazení tlačítka úlohy](#) (strana 4-102)

(4) Obrazovka dokončených úloh

Ukazuje až 99 dokončených úloh odesílání nebo příjmu v jednotlivých režimech. Je zobrazen popis úlohy a výsledek (stav).

Úlohy, které použily funkci oběžníkové odesílání, a přijaté přesměrované internetové faxy se zobrazí jako tlačítka.

Zobrazení tlačítka úlohy

Na tlačítkách fronty úloh a dokončených úloh v obrazovce stavu úlohy se zobrazují následující informace. Informace Přímé SMTP jsou rovněž zahrnuty v Internet fax odesílané/přijaté informace.



(1) Zobrazuje číslo (pozici) úlohy ve frontě.

Když je právě odesílaná úloha dokončena, posune se úloha ve frontě o jedno místo nahoru. Toto číslo se neobjeví v seznamu na obrazovce dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Indikuje typ úlohy. V obrazovce dokončených úloh se vedle ikony objeví barevná lišta, která indikuje, zda byla úloha provedena v plné barvě, nebo černobíle.

Ikona	Typ úlohy
	Skenovat do emailu
	Skenovat do FTP
	Skenovat do síťové složky
	Skenovat na plochu
	Odeslání internetového faxu
	Internet fax příjem
	PC-I-Fax odesílání
	Oběžníkové odesílání nebo přechozí routování
	Odesílání metadat

(3) Název komunikující strany (adresa)

U odesílání název nebo adresa destinace. U příjmu adresa odesílající strany.

U oběžníkového odesílání se spolu s kontrolním číslem oběžníku (4 číslice) objevuje text "Vysílání".

(4) Čas rezervace/čas začátku

V obrazovce fronty úloh datum a čas, kdy byla úloha rezervována. V obrazovce dokončených úloh datum a čas, kdy byla úloha spuštěna.

(5) Počet stránek

Ukazuje počet odeslaných stránek / celkový počet stránek originálu.

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

- Probíhající úloha

Zobrazení	Stav
"Připojování"	Připojování k destinaci.
"Posílání"	Odesílání dat.
"Přijímání"	Příjem internetového faxu.
"Zastaveno"	Úloha byla zastavena.
"Chyba"	Při zpracování úlohy nastala chyba.

- Úloha čekající na zpracování

Zobrazení	Stav
"Čekání"	Úloha čeká na zpracování.
"Opak režim"	Úloha se zpracovává znovu kvůli chybě při komunikaci nebo jinému problému.
"Zpráva, čekej"	Byl odeslán internetový fax s požadavkem na zaslání zprávy o příjmu, a stroj čeká na tuto zprávu.
Zobrazuje se den a čas	Úloha s načasovaným odesláním (zobrazuje se zadaný čas)

• Dokončená úloha

Zobrazení	Stav
"Posláno OK"	Odesílání bylo dokončeno.
"V paměti"	Byl přijat internetový fax, ale nebyl ještě vytisknut.
"Přijato"	Přijatý internetový fax byl vytištěn nebo smazán prostřednictvím obrazovky kontroly obrázku.
"Předání OK"	Přijatý internetový fax byl přesměrován.
"Zastaveno"	Úloha byla zastavena.
"Počet úspěšných doručení / Celkový počet destinací OK"	Dokončení operace oběžníkového odesílání nebo příchozího routování Pokud bylo odesílání do 3 z celkem 5 destinací úspěšné, zobrazí se "003/005 OK".
Žádná odezva"	Nastala chyba, protože z destinace nepřišla odpověď.
"Zpráva OK"	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání bylo dokončeno normálně a z destinace byla přijata zpráva o příjmu.
"Zpráva neg."	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání se však nepodařilo a byla přijata zpráva o neúspěšném odeslání.
"Bez zprávy"	Byl přijat email bez připojeného souboru a proto jej nebylo možné vytisknout.
"Přijato"	Byl přijat email, ale připojený soubor nebyl formátu TIFF-F nebo nebyl připojen žádný soubor a proto jej nebylo možné vytisknout.
"Odmítnuto"	Internetový fax byl poslán od odesílatele, který je blokován.
"NGxxxxxx"	Odesílání/příjem nebyly úspěšné, protože nastala chyba při komunikaci (v xxxxxx se objeví 6místný kód chyby).
"Chyba"	Při zpracování úlohy nastala chyba.

OPERACE PŘI DOKONČENÍ ÚLOHY VE FRONTĚ ÚLOH

Když je dokončeno normální odesílání úlohy, přemístí se do obrazovky dokončených úloh a ve sloupci stavu se zobrazí "Posláno OK".

Přijaté internetové faxy, úlohy s načasovaným odesláním a přesměrované úlohy jsou zpracovány v obrazovce stavu úlohy podle níže uvedeného popisu.

Úlohy příjmu internetového faxu

Když je přijímán internetový fax, zobrazuje se "Přijímání".

Když je příjem dokončen, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh a zobrazí se "V paměti".

Když tisk skončí, stav se změní na "Výtištěno" a úloha je dokončena.

Úlohy s načasovaným odesláním

Úloha s načasovaným odesláním se zobrazuje na konci fronty úloh, dokud nenastane zadaný čas.

Když nastane zadaný čas, úloha se provede. Pokud probíhá jiná úloha, načasovaná úloha se spustí, když je jiná úloha dokončena.

Úlohy odesílání internetového faxu, které vyžadují zprávu o příjmu

Po dokončení úlohy odesílající internetový fax (kromě úloh odesílání Přímé SMTP), která požadovala zprávu o příjmu, je úloha umístěna ve stavu pohotovosti na konec fronty úloh. Ve sloupci stavu se zobrazí "Zpráva, čekej". Když je z destinace přijata zpráva o příjmu nebo když není zpráva ve stanovené době přijata, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh.

Příjem úloh, když je zapnuto "Nastavení přích. routování"

Když je zapnuto "Nastavení přích. routování", přijaté úlohy jsou zpracovány v závislosti na nastavení tisku následovně.

[PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU ADRESU \(Nastavení přích. routování\)](#) (strana 4-114)

• Přijatý internetový fax se netiskne

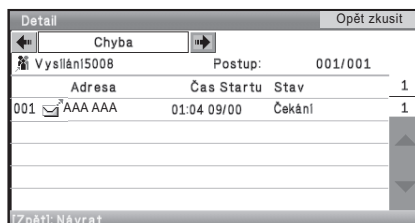
Při příjmu internetového faxu se zobrazuje "Přijímání". Když je příjem dokončen, úloha se přesune do fronty úloh obrazovky stavu úlohy režimu skenování.

• Přijatý internetový fax se tiskne

Když je příjem dokončen, úloha se přesune do obrazovky dokončených úloh a zobrazí se "V paměti". Když tisk skončí, stav se změní na "Výtištěno" a úloha je dokončena. Navíc je úloha přidána do fronty úloh obrazovky stavu úlohy režimu skenování. Po ukončení přesměrování přijatých Internet faxů se zobrazí hlášení "Předání OK".

KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH

Můžete kontrolovat seznam destinací, destinace, kam se odeslání nezdařilo, a další podrobné informace o dokončených úlohách a o úlohách, které použily funkci oběžníkové odesílání, a o úlohách přijatých a přesměrovaných internetových faxů. Na obrazovce dokončených úloh vyberte tlačítko úlohy, o které chcete zobrazit informace, a pak vyberte tlačítko [Detail]. Objeví se obrazovka detailu úlohy (viz níže).



V horní části obrazovky detailu úlohy se objeví název úlohy.

Pokud chcete zobrazit podrobnosti o úloze, vyberte jedno z tlačítek   spolu s tlačítky  . Poté stiskněte tlačítko [OK]. V jednotlivých záložkách se objeví následující informace.

Název záložky	Zobrazené informace
Chyba	Ukazuje informace o adresách, u kterých došlo k chybě komunikace. Adresa: Název nebo číslo adresy Čas Startu: Čas, kdy komunikace začala. Stav: Popis závady (chyby) Chcete-li opakovat odeslání na tuto adresu, vyberte tlačítko [Opět zkusit].*
Všechny cíle	Ukazuje všechny adresy zadané v úloze. Adresa: Název nebo číslo adresy Čas Startu: Čas, kdy komunikace začala. Stav: Stav komunikace Chcete-li opakovat odeslání na všechny adresy, vyberte tlačítko [Opět zkusit].*

* Vyvolání není možné v případě oběžníkových odesílání zahrnujících adresu funkcí Skenovat do FTP, Skenovat do síťové složky nebo Skenovat na plochu.

ZASTAVENÍ SKENOVACÍ ÚLOHY, KTERÁ SE ODESÍLÁ NEBO ČEKÁ NA ODESÍLÁNÍ

Postupujte podle níže uvedených kroků, abyste zastavili úlohu, která se odesílá nebo čeká na odeslání.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

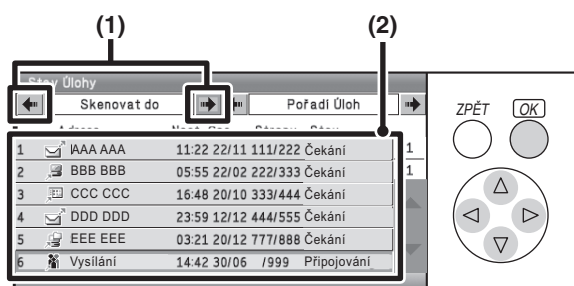
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Vyberte úlohu, kterou chcete zastavit.

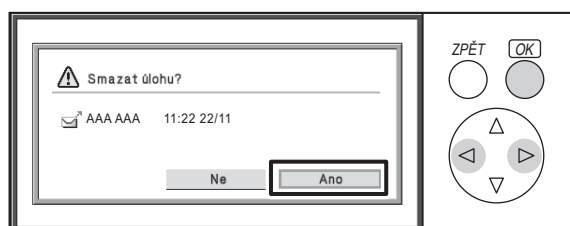
(1) Přepněte na režim úlohy, kterou chcete zastavit.

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ◀ ▶ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Zvolte položku, která má být zastavena.

(3) Na zobrazené obrazovce vyberte tlačítko [Zast/Smazat].

3



Vyberte tlačítko [Ano].



Pokud nechcete zastavit vybranou úlohu...

Vyberte tlačítko [Ne].



Tisk přijatého internetového faxu není možné zastavit.

PŘIDĚLENÍ PRIORITY ODESÍLANÉ SKENOVACÍ ÚLOZE

Když na dokončení čeká více úloh, jsou úlohy normálně odesílány v pořadí, v jakém byly rezervovány. Pokud potřebujete přidělit některé úloze prioritu a odeslat ji před ostatními úlohami, postupujte podle níže uvedených kroků.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

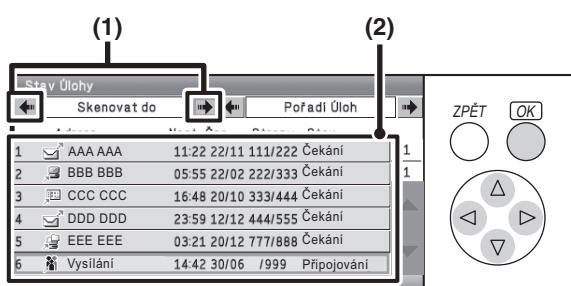
1

STAV ÚLOHY



Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY].

2



Vyberte úlohu, které chcete dát prioritu.

(1) Přepněte na režim úlohy, které chcete dát prioritu.

Vyberte tlačítko ◀ nebo ▶ pomocí tlačítek ⏪ ⏩ a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se změní režim.

(2) Zvolte úlohu, které má být dána priorita.

(3) Na zobrazené obrazovce vyberte tlačítko [Priorita].

Vybrané úloha se přesune na pozici bezprostředně za probíhající úlohou. Úloha bude zpracována, když je právě probíhající úloha dokončena.

KONTROLA ZÁZNAMU AKTIVIT INTERNET FAXU (Zpráva aktivity odesílání obrazu)

ZPRÁVA AKTIVITY ODESÍLÁNÍ OBRAZU

Stroj může vytisknout záznam o posledních aktivitách při odesílání obrázků (datum, název protější strany, potřebný čas, výsledek, atd.). Zpráva činnosti posílání obrázků obsahuje užitečné informace, například typy chyb, které nastaly. Ve zprávě je obsaženo posledních 200 transakcí.

Zprávu činnosti posílání obrázků můžete nechat vytisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201, nebo v určeném čase (jen jednou denně).



Informace pro tisk Zprávy aktivity odesílání obrazu se po tisku zprávy vymažou a nelze je tedy vytisknout znovu.



Systémová nastavení (administrátor): Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti (pouze webová stránka)

Používá se pro nastavení podmínek tisku zpráv o činnosti. Při továrním výchozím nastavení se zpráva netiskne.

Zpráva činnosti posílání obrázků se může tisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201, nebo v určeném čase (jen jednou denně).

INFORMACE VE SLOUPCI VÝSLEDKU

Ve sloupci výsledků ve zprávách o transakcích a činnosti se tisknou typy chyb a další informace. Když se vytiskne Hlášení o transakci nebo Zpráva o činnosti, zkontrolujte výsledky transakcí ve sloupci výsledků a proveďte potřebná opatření.

Příklady hlášení, která se tisknou ve sloupci výsledků

Zpráva	Popis
OK	Transakce byla dokončena normálně.
ZPRÁVA OK	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání bylo dokončeno normálně a z destinace byla přijata zpráva o příjmu.
ZRUŠIT	Probíhající odesílání bylo zastaveno nebo bylo zrušeno rezervované odesílání.
PAM. PLNÁ	Při příjmu se zaplnila paměť.
ODMÍTNUTO	Internetový fax byl poslán od odesílatele, který je blokován.
ZPRÁVA NEG.	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, odesílání se však nepodařilo a byla přijata zpráva o neúspěšném odeslání.
BEZ ZPRÁVY	Při odesílání byla požadována zpráva o příjmu, tato zpráva však v určeném termínu nepřišla.
NAD LIMIT	Odeslání nebylo možné, protože velikost soubor přesáhla limit velikosti souboru, nastavený ve stroji.
PŘIJATO	Byl přijat email, ale připojený soubor nebyl formátu TIFF-F nebo nebyl připojen žádný soubor a proto jej nebylo možné vytisknout.
CHYBA xx (xxxx)	Transakce se nepodařila kvůli chybě při komunikaci. První dvě číslice čísla komunikační chyby: Kód chyby od 00 do 99. Poslední čtyři číslice čísla komunikační chyby: Kód určený pro servisní techniky.

FUNKCE PŘIJÍMÁNÍ INTERNETOVÉHO FAXU

Tato část vysvětluje základní postupy při příjmu internetových faxů.

PŘÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU

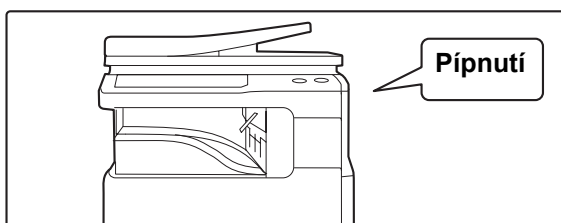
Funkce Internet fax se pravidelně* připojuje k mailovému serveru (POP3 server) a kontroluje, zda byly přijaty internetové faxy. Pokud byly internetové faxy přijaty, budou automaticky staženy a vytisknuty.

* Výchozí nastavení je jednu za pět minut.



Pokud mají být faxy přijímány i v noci, nechejte hlavní vypínač stroje zapnutý.

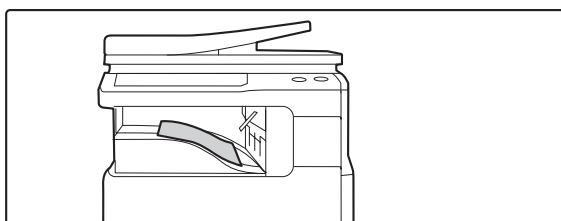
1



Internetové faxy jsou přijímány automaticky.

Po dokončení příjmu zazní pípnutí.

2



Internetové faxy se automaticky vytisknou.



Pokud ve stroji není papír nebo žádný papír nemá formát odpovídající velikosti přijatého faxu, objeví se zpráva na displeji. Postupujte podle pokynů ve zprávě a doplňte papír vhodného formátu.



• **Systémová nastavení: [Příjem/Odeslání Faxových Dat](#) (strana 5-16)**

Když nelze tisknout, protože ve stroji není papír nebo toner, mohou být přijaté internetové faxy přesměrovány a vytisknuty na jiném přednastaveném internetovém faxovém stroji.

• **Systémová nastavení (administrátor): Výchozí nastavení I-Faxu (pouze webová stránka)**

Tato nastavení určují zpracování přijatých faxů, když je tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) "vypnuto" (ale hlavní vypínač zůstává "zapnutý"), hlasitost pípnutí, které zazní při ukončení příjmu, a zda se mají přijaté emailové zprávy tisknout.

• **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení příjmu I-Faxu (pouze webová stránka)**

Umožňuje konfiguraci nastavení pro příjem internetových faxů, například interval kontroly přijatých faxů, duplexní příjem, automatické zmenšení při tisku a povolení/odmítnutí příjmu z určitých adres/domén.

• **Systémová nastavení (administrátor): Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů (pouze webová stránka)**

Toto nastavení se používá pro povolení/odmítnutí příjmu z uložených adres a domén.

• **Systémová nastavení (administrátor): Tisk data a času přijetí (pouze webová stránka)**

V tomto nastavení určíte, zda má být při vytištění přijatého obrazu přidáno datum a čas přijetí.

MANUÁLNÍ PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ

Je-li interval pro kontrolu přijatých faxů poněkud dlouhý, a chcete zkontrolovat příjem ihned, můžete zahájit příjem manuálně.

Výběrem tlačítka [Ruční RX] se připojíte k poštovnímu serveru a stáhnete přijaté faxy.



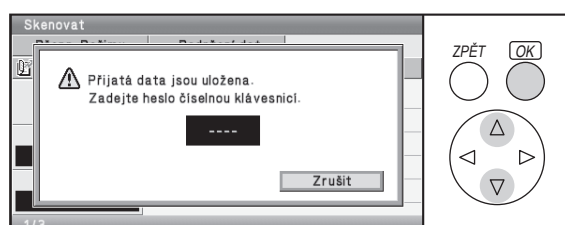
 Pokud na webové stránce není provedena konfigurace serveru POP3, tlačítko [Ruční RX] se zobrazí šedě a nebude možné ho použít.

 **Systémová nastavení: [Přijem/Odeslání Faxových Dat](#) (strana 5-16)**
Toto nastavení se používá pro skrytí tlačítka [Ruční RX], které se objeví na základní obrazovce režimu Internet-fax. Je-li tlačítko [Ruční RX] skryté, manuální příjem se spustí tlačítkem [Zahájení příjmu] na obrazovce, která se objeví po volbě možnosti "Přijem/Odeslání faxových dat" – "Nastavení I-Faxu".

TISK FAXU CHRÁNĚNÉHO HESLEM

(Podržet nastavení pro přijatá tisková data)

Je možné zapnout funkci "Podržet nastavení pro přijatá tisková data" v systémových nastaveních (administrátor), aby se přijaté faxy ukládaly do paměti, aniž by se tiskly. Pro vytisknutí faxů musí být zadáno heslo. Když je tato funkce zapnuta, objeví se na displeji po stažení internetových faxů obrazovka zadání hesla.



Když je pomocí číselných tlačítek zadáno dříve naprogramované čtyřciferné heslo, spustí se tisk.

Je-li vybráno tlačítko [Zrušit], obrazovka zadání hesla se zavře; na displeji nicméně bude blikat indikátor  oznamující, že jsou na stroji uložena data. Pokud chcete znovu otevřít obrazovku zadání hesla, vyberte tlačítko [Podržení dat] nebo změňte režim.

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena položka "Přijátá data nastavení kontroly obrazu" (pouze webová stránka), lze zadat heslo a zobrazit obrazovku seznamu přijatých dat. Pokud chcete zkontrolovat obraz před vytištěním, pokračujte od bodu 2 na další straně.

-  Přijaté faxy budou uchovány v paměti bez ohledu na to, zda byly přijaty automaticky nebo manuálně.
-  Je-li zapnuto "Přesměrování dat I-Faxu" v systémových nastaveních, takže jsou přijaté faxy přesměrovávány na jiný stroj, jsou přesměrována také data uložená v paměti. V tomto okamžiku se objeví stejná obrazovka zadání hesla jako pro tisk. Přesměrování se neprovede, dokud není zadáno heslo.



Systémová nastavení (administrátor): Podržet nastavení pro přijatá tisková data

Zapněte toto nastavení, aby se přijaté faxy ukládaly do paměti, aniž by se tiskly. Toto nastavení se používá také pro naprogramování hesla, které musí být zadáno pro tisk faxů.

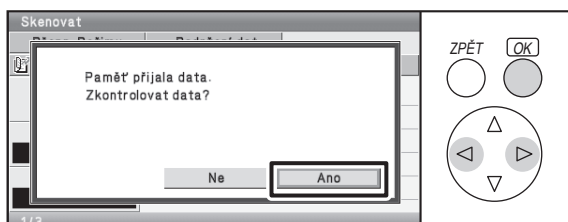
KONTROLA OBRAZU PŘED VYTIŠTĚNÍM

Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena* položka "Přijátá data nastavení kontroly obrazu", můžete přijatý obraz před vytištěním zkontrolovat na displeji. Je-li tato funkce povolena, při tisku přijatého obrazu postupujte podle kroků níže.

* Ve výchozím továrním nastavení je zakázána.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

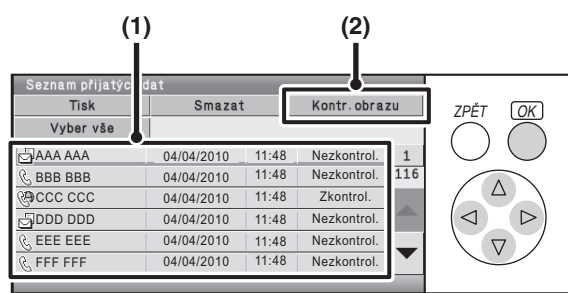
1



Při přijetí obrazu se zobrazí výzva k potvrzení. Vyberte tlačítko [Ano].

Pokud se tato zpráva objeví ve chvíli, kdy konfiguruje jakékoli nastavení, a vyberete tlačítko [Ano], konfigurovaná nastavení budou zrušena. Pokud se tato zpráva objeví v jiném režimu, po kontrole obrazu se vrátíte na základní obrazovku režimu odesílání obrazu.

2



Vyberte přijatý obraz

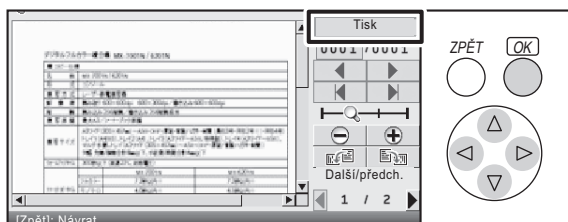
(1) Vyberte tlačítko přijatého obrazu, který chcete zkontrolovat.

Zkontrolovat lze více přijatých obrazů.

(2) Vyberte tlačítko [Kontr. obrazu].

Chcete-li vybraný obraz odstranit, vyberte tlačítko [Smazat]. Chcete-li vybraný obraz vytisknout, vyberte tlačítko [Tisk].

3



Zkontrolujte přijatý obraz a vyberte tlačítko [Tisk].

Zahájí se tisk.

Informace o obrazovce kontroly obrazu viz část "OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU" (strana 4-113).



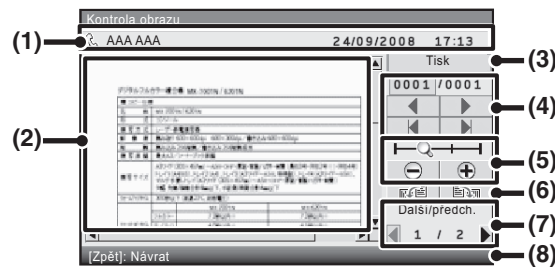
Pokud se obrazovka z kroku 1 zobrazí, když konfiguruje nastavení na obrazovce kteréhokoli režimu, konfigurovaná nastavení budou zrušena, pokud si obraz prohlédnete. Po prohlédnutí obrazu se vrátíte na základní obrazovku režimu odesílání obrazu, bez ohledu na to, v jakém režimu jste předtím byli.



Systémová nastavení (administrátor): Přijátá data nastavení kontroly obrazu (pouze webová stránka)
Slouží k nastavení, zda je možné zobrazit přijatý internetový fax před vytisknutím.

OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU

V této části je popsána obrazovka kontroly obrazu.



(1) Zobrazení informací

Zde se zobrazují informace o zobrazeném obrazu.

(2) Náhled obrazu

Zde se zobrazuje náhled zvoleného přijatého obrazu. Pokud se obraz nezobrazuje celý, můžete ho posunout pomocí tlačítek v pravé a dolní části obrazovky.

(3) Tlačítko [Tisk]

Výběrem zahájíte tisk.

(4) Tlačítka změny stránky

Pokud má obraz několik stran, pomocí těchto tlačítek je můžete měnit.

- Tlačítka : Přejít na první nebo poslední stranu.
- Tlačítka : Přejít na předchozí nebo další stranu.
- Zobrazení čísla strany: Zde se zobrazuje celkový počet stran a aktuální číslo strany. Když vyberete tlačítko s číslem aktuální strany a pomocí číselných tlačítek zadáte číslo, přejdete přímo na danou stranu.

(5) Tlačítko přiblížení

Pomocí tohoto tlačítka můžete nastavit měřítko přiblížení zobrazeného obrazu. Toto nastavení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.

(6) Tlačítko "Otočení displeje"

Otočí obraz doprava nebo doleva o 90 stupňů. Otočení bude použito na všechny strany souboru, nejen na zobrazenou stranu.

(7) Tlačítko výběru obrazu

Když je pro náhled vybráno více obrazů, pomocí tohoto tlačítka můžete zobrazené obrazy měnit.

(8) Zobrazení průvodce

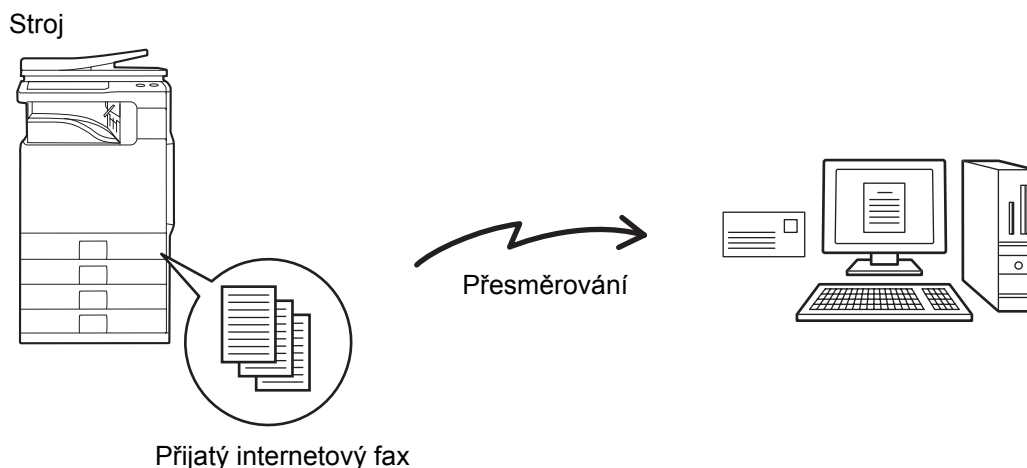
Zobrazí tlačítka použitá při provádění operace.



Náhled obrazu je obraz pro zobrazení na displeji. Bude se lišit od skutečně vytištěného výsledku.

PŘESMĚROVÁNÍ PŘIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXŮ NA SÍŤOVOU ADRESU (Nastavení přích. routování)

Přijaté internetové faxy lze automaticky přeposílat na e-mailovou adresu, adresu souborového serveru, adresu plochy nebo adresu síťové složky. Když je tato funkce povolena, můžete také přijaté internetové faxy přeposílat bez vytištění.



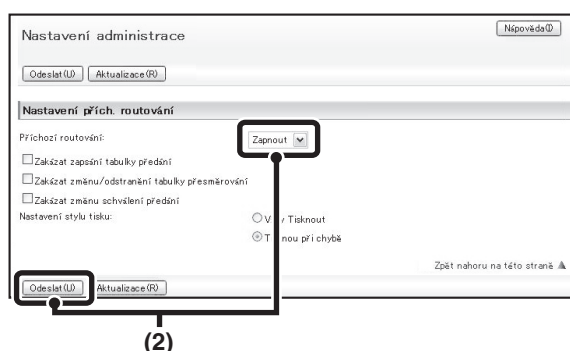
Když jsou faxy přeposlané pomocí této funkce vytištěny v konečné destinaci, nelze vytisknout datum a čas příjmu. (Možnost "Tisk data a času přijetí" je zakázána.)

KONFIGURACE NASTAVENÍ PŘÍCHOZÍHO ROUTOVÁNÍ

Všechna nastavení příchozího routování se provádějí na webových stránkách. Postup přístupu na webové stránky viz Návod pro rychlý start.

Následující popis předpokládá, že na webové stránky přistupujete s administrátorskými právy.

Chcete-li konfigurovat nastavení příchozího routování, postupujte podle kroků níže.



Povolení funkce příchozího routování.

- (1) V nabídce webových stránek klepněte na [Nastavení aplikace], [Nastavení přích. routování] a poté [Nastavení administrace].
- (2) V části "Příchozí routování" vyberte [Zapnout] a klepněte na tlačítko [Odeslat].

1



Uživatelům bez administrátorských práv můžete zakázat ukládat, upravovat a mazat tabulky přesměrování na této obrazovce a určit, která tabulka bude použita. Provedete to zaškrtnutím políček níže ☒.

• Zakázat zapsání tabulky předání • Zakázat změnu/odstranění tabulky přesměrování • Zakázat změnu schválení předání
Když je povoleno příchozí routování, můžete také určit, zda chcete, aby stroj tiskl přesměrované faxy.

Chcete-li všechny přijaté faxy před přesměrováním vytisknout, vyberte v nabídce "Nastavení stylu tisku" možnost "Vytisknout všechny záznamy". Chcete-li přijaté faxy vytisknout jen pokud při přesměrování dojde k chybě, vyberte možnost "Tisknout při chybě".

Po konfiguraci nastavení nezapomeňte klepnout na tlačítko [Odeslat].

Uložení adres odesílatele.

Pokud chcete přesměrovat jen faxy z určitých adres, uložte požadované adresy odesílatele. Zde uložené adresy odesílatelů lze vybrat ze seznamu, když ukládáte tabulku přesměrování.

- (1) Klepněte na možnost [Číslo odesílatele/registrace adresy] v nabídce [Nastavení přích. routování] na webové stránce.
- (2) Zadejte adresu odesílatele do pole "Adresa I-Faxu" nebo "Číslo faxu" a klepněte na tlačítko [Přidat do seznamu].

Zadaná adresa bude přidána do seznamu "Adresa k zadání".

- Určete, zda bude adresa zadána přímo (max. 1500 znaků) nebo vybrána z všeobecného adresáře klepnutím na tlačítko [Globální Vyhledání Adresy].
- Chcete-li uložit více adres, opakujte tento krok.

- (3) Po dokončení přidání adres klepněte na tlačítko [Odeslat].



- Uložit lze celkem 500 čísel/adres odesílatele.
- Chcete-li zadanou adresu odstranit, vyberte ji v seznamu "Adresa k zadání" a klepněte na tlačítko [Smazat].

3

Uložení tabulky přesměrování.

Podle kroků níže uložte tabulku přesměrování, která spojuje určitý odesílatele a adresu přesměrování.

- (1) Klikněte na [Nastavení přích. routování] v menu webové stránky a poté klikněte na tlačítko [Přidat].
- (2) Zadejte "Název tabulky".
- (3) Vyberte odesílatele, jehož faxy budou přesměrovány
 - Chcete-li přeposílat všechny přijaté faxy, vyberte možnost [Předat všechna přijatá data].
 - Chcete-li přeposílat jen faxy přijaté od určitého odesílatele, vyberte možnost [Přesměrovat přijatá data od uživatele níže], zvolte odesílatele ze seznamu a klepněte na tlačítko [Přidat].
- (4) Vyberte adresu přesměrování

Adresy přesměrování lze vybrat v adresáři přístroje. (Můžete adres vybrat víc) Uložit lze maximálně 1000 adres přesměrování (dohromady maximálně 100 adres souborového serveru, plochy a síťové složky).
- (5) Zvolte formát souboru.

Formát souboru lze nastavit pro každou tabulku přesměrování.
- (6) Klepněte na tlačítko [Odeslat].



- Při výběru odesílatelů ze seznamu "Číslo odesílatele/nastavení adresy" můžete vybrat více odesílatelů pomocí kláves [Shift] nebo [Ctrl].
- Uložit lze maximálně 50 tabulek přesměrování.
- Chcete-li pro destinaci přesměrování vybrat skupinu adres, můžete zvolit pouze skupinu, která obsahuje jen e-mailové adresy.
- Obrazy odeslané ve formátu TIFF se v některých prostředích příjemce nemusejí zobrazovat správně. V takovém případě změňte formát souboru na PDF.

4

Určení použitých tabulek přesměrování.

Chcete-li použít funkci příchozího routování, povolte uložené tabulky přesměrování, které chcete použít.

- (1) Klepněte na položku [Nastavení přích. routování] v nabídce webové stránky.
- (2) Označte zaškrtnávací políčko ☒ "Předání aktivováno" u všech tabulek přesměrování, které chcete použít.
- (3) Klepněte na tlačítko [Odeslat].



- Chcete-li tabulku přesměrování odstranit, označte zaškrtnávací políčko u názvu tabulky ☒ a klepněte na tlačítko [Smazat].

SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (režim PC skenování)

ZÁKLADNÍ POSTUP SKENOVÁNÍ

Z CD-ROM dodávaného se strojem můžete na počítač nainstalovat ovladač skeneru a používat aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN* pro skenování z počítače.

Skenování z počítače je nejhodnější pro naskenování jednoho originálu, například fotografie, obzvláště když chcete upravit nastavení během skenování. Skenování na stroji je naopak nevhodnější při průběžném skenování mnoha originálů.

* Standardní rozhraní, používané pro skenery a další zařízení pro vstup obrazu. Když je na vašem počítači nainstalován ovladač skeneru, můžete použít pro skenování libovolnou aplikaci, kompatibilní s TWAIN.

-  Skenování v režimu PC skenování je možné, jen když byl nainstalován ovladač skeneru ze "Software CD-ROM" pomocí integrovaného instalačního programu. Postupy pro instalaci ovladače skeneru a konfiguraci nastavení viz Návod pro instalaci softwaru.
- Tato funkce nemůže být použita, když byla zablokována pomocí "Zakázat funkci skenování" v systémových nastaveních (administrátor).
- Postupy pro výběr ovladače skeneru a spuštění skenování se liší podle použité aplikace, kompatibilní s TWAIN. Další informace viz příručka nebo nápověda aplikace.
- Když je skenován velký obrázek s velkým rozlišením, bude množství dat velmi velké a skenování bude trvat dlouho. Zvolte vždy vhodné nastavení skenování podle typu originálu (text, foto, atd.).

Jako příklad je níže vysvětlen postup skenování z aplikace "Sharpdesk", která je přiložena ke stroji.

[Na stroji]

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vložte originál.

Vložte originál lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů nebo lícem dolů na sklo pro dokumenty. Pokud má originál jiné rozměry, než je nastavená velikost, nastavte velikost originálu.

[ZADÁNÍ SKENOVANÉ VELIKOSTI ORIGINÁLU A ODESÍLANÉ VELIKOSTI](#) (strana 4-61)

Přepněte se do režimu PC skenování.

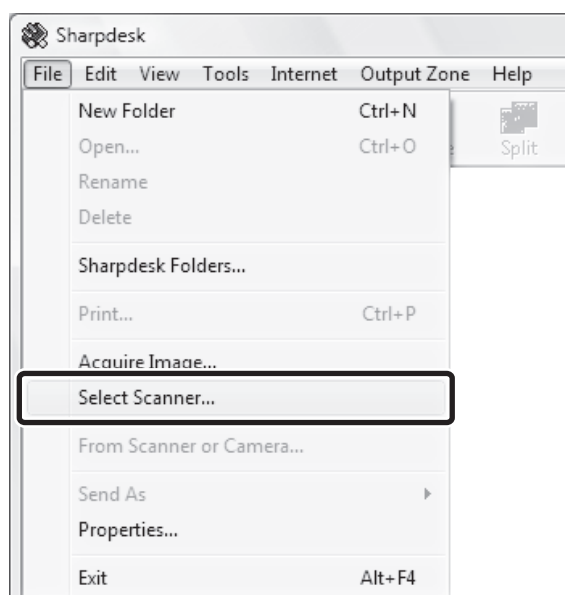
(1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].

2

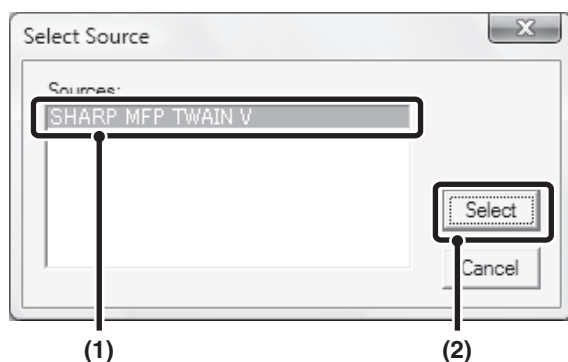
(2) Vyberte tlačítko [PC skenování].



Když je nastaven režim PC skenování, může být na stroji použito pouze tlačítko [Konec] zobrazené na displeji; žádná jiná tlačítka nelze použít.

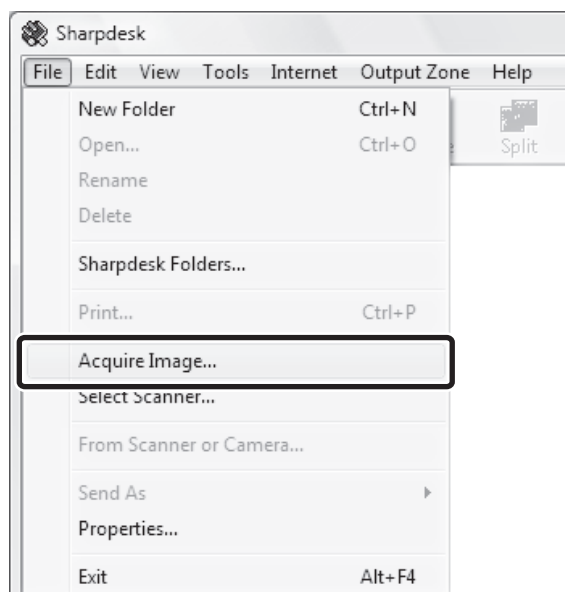
[Na počítači]**3**

Spustíte na počítači aplikaci, která je kompatibilní s TWAIN, a z menu [File] zvolíte [Select Scanner].

4

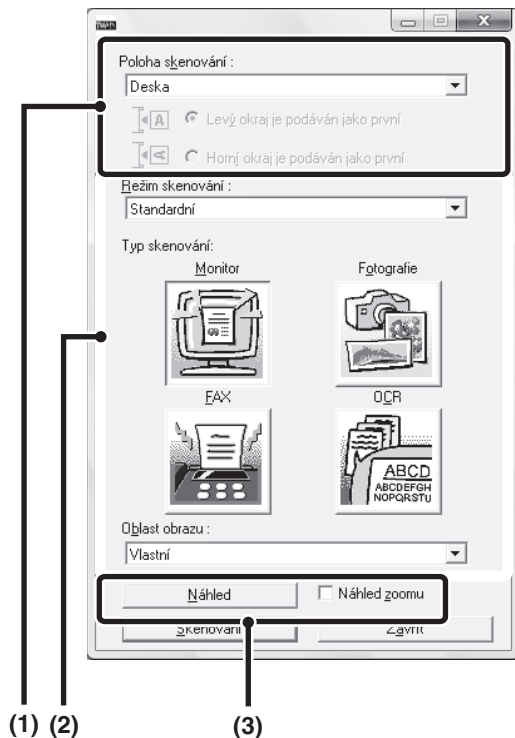
Vyberte ovladač skeneru stroje.

- (1) Vyberte možnost [SHARP MFP TWAIN V].
- (2) Klikněte na tlačítko [Select].

5

Z menu [File] zvolíte [Acquire Image].

Otevře se ovladač skeneru.



Náhled obrazu.

(1) Vyberte místo, kde je originál umístěn.

Menu "Poloha skenování":

- Je-li originál jednostranný a je vložen do zásobníku podavače dokumentů, zvolte [SPF (simplexní)].
- Je-li originál oboustranný originál a je vložen do zásobníku podavače dokumentů, zvolte [SPF (duplexní - velkokapacitní)] nebo [SPF (duplexní - tablet)] podle toho, zda má originál po svázání formu knihy (vazba na boku) nebo bloku (vazba nahoře). V závislosti na orientaci originálu zvolte také [Levý okraj je podáván jako první] nebo [Horní okraj je podáván jako první]. Zvolte nastavení skenování.

(2) Vyberte nastavení skenování.

Nabídka "Režim skenování":

Přepíná "Standardní" nebo "Profesionální" obrazovku. Ve "Standardní" obrazovce zvolte "Monitor", "Fotografie", "FAX" nebo "OCR" podle typ originálu a účelu skenování. Chcete-li změnit výchozí nastavení některého ze čtyř tlačítek nebo zvolit rozlišení nebo jiné rozšířené nastavení, přepněte na "Profesionální" obrazovku.

Menu "Oblast obrazu":

Zvolte skenovanou oblast. Oblast skenování můžete nastavit také v okně náhledu pomocí myši.

(3) Klikněte na tlačítko [Náhled].

V ovladači skeneru se objeví obrázek náhledu.

Pokud nejste s obrázkem náhledu spokojeni, opakujte (2) a (3).

Je-li před kliknutím na tlačítko [Náhled] zaškrtnut rámeček [Náhled zoomu], vybraná oblast se v okně náhledu zvětší.

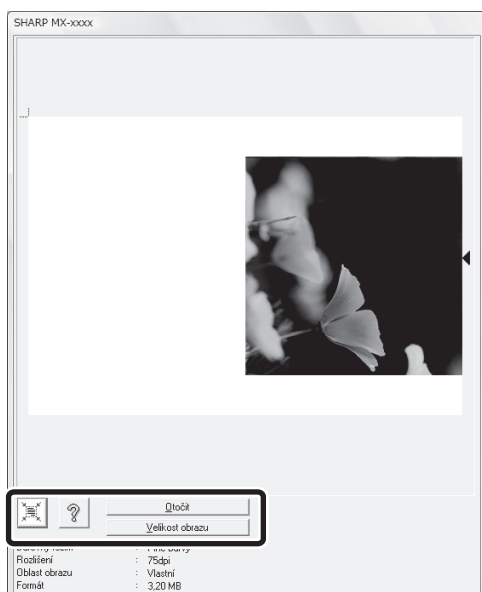
Je-li zaškrtnutí zrušeno, vrátí se obraz náhledu na normální zobrazení. Uvědomte si, že je-li v menu "Poloha skenování" vybráno SPF, nelze funkci [Náhled zoomu] použít.



- Další informace o nastavení skenování získáte kliknutím na tlačítko  v obrazovce náhledu v kroku 7, čímž vyvoláte nápovědu ovladače skeneru.

- Kliknete-li na tlačítko [Náhled], když se skenuje ze zásobníku podavače dokumentů, naskenuje se pro náhled jen jedna stránka originálu. Chcete-li tento originál také naskenovat, vraťte jej do zásobníku podavače dokumentů.

7



Nastavte parametry skenování podle náhledu.

Tlačítko [Otočit]:

Při každém kliknutí na toto tlačítko se obraz náhledu otočí o 90 stupňů. To umožňuje změnit orientaci obrazu, aniž byste museli měnit umístění originálu. Obrazový soubor bude vytvořen s orientací, která se ukazuje v okně náhledu.

Tlačítko [Velikost obrazu]:

Klikněte na toto tlačítko, abyste určili skenovanou plochu zadáním číselných hodnot. Jako jednotku číselných hodnot lze použít pixely, mm nebo palce. Pokud již byla skenovaná plocha určena, zadaná čísla změní plochu vzhledem k levému hornímu rohu určené oblasti.

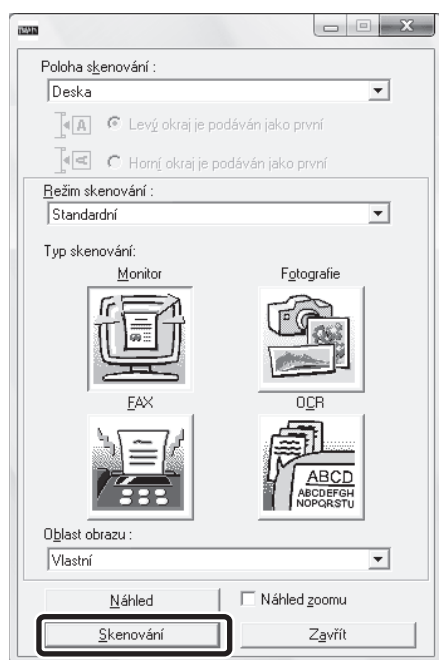
Tlačítko :

Pro automatické nastavení skenované plochy na celý obraz náhledu klikněte na tlačítko  při zobrazeném náhledu a neurčené skenované ploše.



- Pro získání dalších informací o nastavení skenování klikněte na tlačítko , abyste otevřeli nápovědu ovladače skeneru.
- Jsou-li originály vloženy do zásobníku podavače dokumentů, provede se jen náhled horní stránky. Horní stránka bude přesunuta do výstupního zásobníku originálů. Nezapomeňte vrátit zobrazenou stránku zpět do zásobníku podavače dokumentů před zhotovením dalšího náhledu nebo skenováním.

8

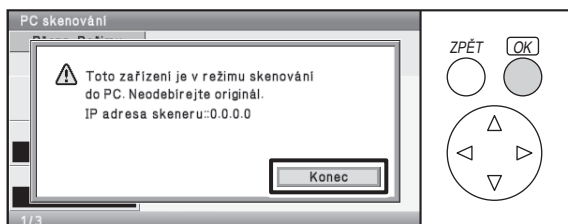


Klikněte na tlačítko [Skenování].

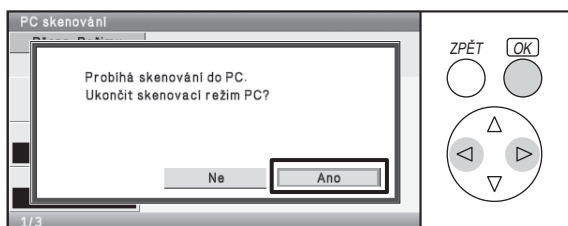
Spustí se skenování. Obraz se objeví ve vaší aplikaci. Přiřaďte naskenovanému obrazu název souboru a řádně jej uložte v používané softwarové aplikaci.

[Na stroji]

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šípkami a tlačítka [OK].

9

Vyberte tlačítko [Konec] na displeji.

10

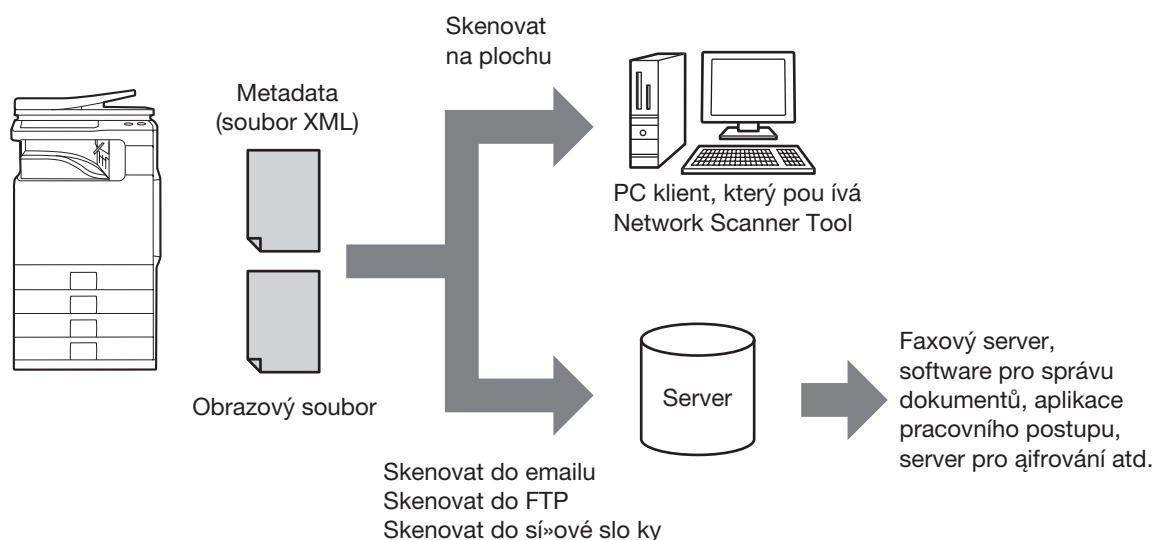
Vyberte tlačítko [Ano].

DORUČENÍ METADAT

Tato část vysvětluje doručení metadat, která lze použít, když je nainstalován modul integrace.

DORUČENÍ METADAT (Zadávání dat)

Když je nainstalován modul integrace a pro odesílání je vytvořen soubor, mohou být vygenerována metadata (data označující atributy souboru a jak má být zpracován) na základě uložených informací a přenesena jako zvláštní soubor. Soubor metadat je ve formátu XML. Pomocí propojení metadat s aplikacemi jako jsou software pro správu dokumentů, aplikace pracovního postupu nebo server pro šifrování lze vytvořit vysoce kvalitní prostředí pro práci s dokumenty.



Pomocí modulu integrace aplikace lze na displeji zadat informace o vytvořeném obrazovém souboru a přenést je spolu s obrazem jako soubor XML.

PŘÍPRAVA PRO ODESÍLÁNÍ METADAT

POTŘEBNÁ NASTAVENÍ NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Všechna nastavení ohledně metadat se provádějí na webových stránkách. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.) Pro nakonfigurování nastavení metadat klikněte v menu webové stránky na [Nastavení aplikace] a pak na [Nastavení metadat].

Při konfiguraci nastavení nezapomeňte povolit odesílání metadat.

Uložení sad metadat

Uložte položky (sada metadat), které jsou zapsány do souboru XML, který je vytvořen během skenování. V sadě metadat lze nakonfigurovat až 10 položek metadat. Uloženou sadu metadat lze zvolit během odesílání.



Adresy specifikované v "Typ adresy povolující zadání metadat" při ukládání sady metadat lze zvolit jako destinace odesílání během odesílání pomocí tlačítek předvolby, manuálním zadáním a vyhledáváním v globálním adresáři. (Adresy, pro které není možné zadávat metadata, nelze specifikovat jako destinace odesílání.)

ODESÍLÁNÍ METADAT PRO SKENOVÁNÍ NA PLOCHU

Když používáte Network Scanner Tool ve výchozím nastavení, bude v počítači vytvořen soubor s novým názvem souboru. Používáte-li Network Scanner Tool k zasílání souboru metadat softwaru třetí strany, musíte toto nastavení vypnout, aby bylo možné odkazovat mezi obrazovým souborem a XML souborem pomocí názvu souboru, který byl vytvořen počítačem. (Při nastavování názvu souboru v [Nastavení odeslání], aby nedošlo k přepsání předchozího souboru na počítači odesílaným souborem stejného názvu, nezapomeňte nakonfigurovat název souboru tak, aby nemohlo dojít k duplikaci; například tak, že přidáte jedinečnou příponu (datum apod.) k vytvářenému názvu souboru. Je-li nastavení názvu souboru ponecháno prázdné, stroj automaticky vytvoří jedinečný název souboru.)



- K příjmu metadat doporučujeme použít Network Scanner Tool. Více informací najdete v Uživatelské příručce pro Network Scanner Tool (formát PDF) na CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Informace o licenční smlouvě a použití CD-ROMu, který je přiložen k modulu integrace, viz samostatná příručka "Sharpdesk licence kit".
- **Používání softwaru třetích stran**
Existují různé typy softwarových aplikací třetích stran. Některé aplikace se dokáží spustit automaticky z Network Scanner Tool a některé ne. Když je zapnuta funkce automatického spuštění aplikace, Network Scanner Tool spustí aplikaci příkazem ".exe" a použije název souboru jako parametr. Normálně je aplikace spuštěna dvakrát. Jednou pro obrazový soubor a jednou pro soubor XML. Například, je-li Network Scanner Tool nastaven tak, aby spouštěl aplikaci "APP.EXE", po obdržení dvou souborů "IMG.TIF" a "IMG.XML" se spustí následující příkazy.

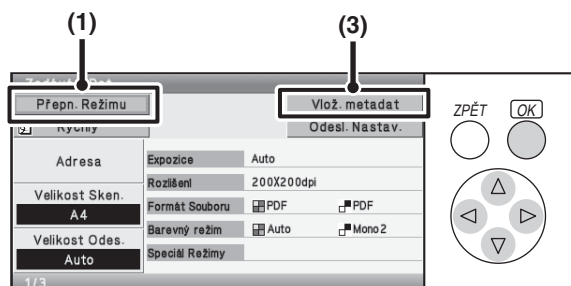
```
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML
```

ODESÍLÁNÍ METADAT

Pomocí těchto kroků zvolte sadu metadat, zadejte každou položku a odešlete metadata.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Přepněte do režimu zadávání dat a zobrazte obrazovku se sadou metadat.

(1) Vyberte tlačítko [Přepn. Režimu].

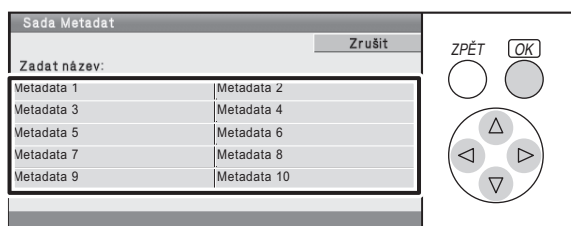
(2) Vyberte tlačítko [Zadávání Dat].

(3) Vyberte tlačítko [Vlož. metadat].



- Pokud nebyla uložena žádná metadata, nelze záložku [Zadávání Dat] zvolit. Uložte sadu metadat na webových stránkách a pak proveďte odesílání.
- Jestliže byla specifikována určitá sada metadat jako výchozí, přejděte ke kroku 3.

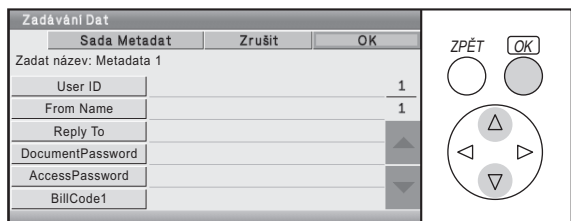
2



Zvolte sadu metadat.

Vyberte tlačítko sady metadat, kterou chcete použít.

3



Objeví se tlačítka položek uložených v sadě metadat. Zvolte položku, kterou chcete vložit.



Jestliže jste nedopatřením zvolili špatnou sadu metadat nebo chcete použít jinou sadu metadat, když byla nastavena výchozí sada, vyberte tlačítko [Sada Metadat]. Na obrazovce se zprávou, která se objeví, vyberte tlačítko [OK]. Vráťte se do obrazovky z kroku 1. Položky metadat, vložená do tohoto okamžiku, se zruší.

4

Zadejte zvolenou položku metadat.

(1) Vyberte tlačítko hodnoty, kterou chcete zadat.

- Když zadávané hodnoty položky metadat jsou ve formě výběru, jako tlačítka se zvolí výběry. Pokud je možné hodnotu upravovat, můžete výběrem tlačítka [Přímý Vstup] hodnotu zadat ručně.
- Jestliže položka metadat vyžaduje zadání textu, objeví se obrazovka zadávání textu. Zadejte požadované informace.

(2) Vyberte tlačítko [OK].



- Chcete-li změnit počet položek zobrazených na obrazovce, vyberte tlačítko [Změnit počet zobrazených položek]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se počet položek mění mezi hodnotami 6, 12 a 18.
- Postup zadávání textu viz část "[ZADÁVÁNÍ TEXTU](#)" (strana 1-59) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

5

Po zadání všech položek vyberte tlačítko [OK].

6

Zvolte nastavení obrazu a další nastavení a proveďte skenování.

- Postup při výběru nastavení a odesílání je stejný jako v jiných režimech.
- Chcete-li změnit zadané hodnoty, vyberte tlačítko [Vložit metadat] ještě jednou. Objeví se obrazovka zadávání textu pro zvolenou sadu metadat.



- Odesílání nelze provést, je-li zobrazena záložka [Zadávání Dat] a nebyla nastavena žádná metadata. Chcete-li provést přenos bez odeslání metadat, přepněte do jiného režimu a poté proveďte odeslání.
- Před nakonfigurováním nastavení metadat můžete specifikovat adresy ve všech režimech, které budete používat. Po nakonfigurování nastavení metadat mohou být specifikovány pouze adresy v těch režimech, které jsou povoleny ve vybrané sadě metadat.
- Po nakonfigurování nastavení metadat nebo po specifikaci adresy na záložce [Zadávání Dat] nebude možné přepnout do jiného režimu.

POLE METADATA

V přenášeném XML souboru jsou následující tři typy metadat.

- Data automaticky generované strojem: Tato data jsou vždy v XML souboru a jsou automaticky uložena v počítači.
- Již nadefinovaná pole: Tato pole stroj automaticky rozezná a jsou přiřazena k příslušným XML značkám. Tato pole lze zvolit a lze je vložit do XML souboru jen tehdy, jsou-li povolené na webových stránkách.
- Pole definovaná uživatelem: Uživatelská pole, která lze přidat do XML souboru. Tato pole lze zvolit a lze je definovat na webových stránkách.

Je-li definované pole metadat jedno z následujících, objeví se zpráva informující o nemožnosti zadání pole. Zadejte příslušné informace do příslušných položek nastavení odeslání.

Jméno zadané do pole metadat	Popis	Kam zadáno
fromName	Jméno uživatele, který poslal úlohu. Jestliže jméno není zadáno jako metadata, jméno odesílatele dané běžnými pravidly pro určení jména odesílatele bude aplikováno jako metadata.	[Odpovědět] (Jméno odesílatele vybraného odesílatele)
replyTo	Adr. el. pošty, na kterou bude zaslán výsledek odeslání.	[Odpovědět] (Adr. el. pošty vybraného odesílatele)
documentSubject	Název úlohy, který se objeví v řádku e-mailu "Předmět" nebo název úlohy na krycím listu faxu. Pokud uživatel zadá na obrazovce nastavení odeslání na displeji hodnotu [Předmět], zadaná hodnota se použije jako metadata.	[Předmět] (Prázdné, dokud není nastavena hodnota na obrazovce nastavení odeslání.)
fileName	Zadejte název souboru odesílaného obrazu.	[Název souboru] (Pouze když je zvoleno okénko [Povolit vlastní názvy souborů] ☒ na obrazovce nastavení metadat na webových stránkách.) (Prázdné, dokud není nastavena hodnota na obrazovce nastavení odeslání.)

KAPITOLA 5

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Tato kapitola vysvětluje systémová nastavení, která jsou používána pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovaly zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Aktuální nastavení lze zobrazit nebo vytisknout. Chcete-li rychle zjistit, kde se nastavení nachází v nabídce systémových nastavení, podívejte se do části "[Nabídka Systémová nastavení \(Ovládací panel\)](#)" (strana 5-97), nebo "[Nabídka Systémová nastavení \(webová stránka\)](#)" (strana 5-98).

Seznam systémových nastavení na ovládacím panelu

Viz "[Seznam systémových nastavení \(obecná\)](#)" (strana 5-8) nebo "[Seznam systémových nastavení \(administrátor\)](#)" (strana 5-20).

Seznam systémových nastavení na webové stránce

Viz "[Seznam systémových nastavení \(obecná\)](#)" (strana 5-42) nebo "[Seznam systémových nastavení \(administrátor\)](#)" (strana 5-56).

Informace o postupech používání displeje viz část "[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#)" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Informace o postupech používání této webové stránky viz část "[POUŽITÍ WEBOVÉ STRÁNKY](#)" (strana 1-13) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Systémová nastavení	5-3
Konfigurace systémových nastavení	5-4
Společné postupy	5-5
Přístup na webový server přístroje	5-6
• Otevírání webových stránek	5-6

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA OVLÁDACÍM PANELU

Vyvolání systémového nastavení (obecná)	5-7
Seznam systémových nastavení (obecná)	5-8
Kontrast displeje	5-10
Stav Počítadel	5-10
• Počet úloh	5-10
• Počet zařízení	5-10
Výchozí nastavení	5-11
• Nastavení hodin	5-11
• Výběr Klávesnice	5-12
Zobrazit seznam (Uživatel)	5-12
Nastavení zásobníku Papíru	5-13
• Nastavení zásobníku	5-13
• Registrace typu papíru	5-15
• Auto přep. zásobníku	5-15
• Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)	5-15

Příjem/Odeslání Faxových Dat.	5-16
• Nastavení I-faxu	5-16
Kontrola zařízení USB	5-16

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA OVLÁDACÍM PANELU

Přístup k systémovým nastavením (administrátor)	5-17
• Když není aktivováno ověřování uživatele	5-17
• Když je aktivováno ověřování uživatele	5-18
Seznam systémových nastavení (administrátor)	5-20
Úsporný režim	5-26
Nastavení Provozu	5-27
• Jiná nastavení	5-27
• Nastavení vzorku zobrazení	5-27
Ovládání Zařízení	5-27
• Jiná nastavení	5-27
Nastavení Funkcí Kopie	5-28
• Nastavení počátečního stavu	5-28
• Jiná nastavení	5-29
• Nastavení barev	5-31
Nastavení sítě	5-32
Nastavení Tiskárny	5-33
• Automatická kalibrace barev	5-33

Nastavení Odeslání Obrázku	5-34
• Nastavení Provozu	5-34
Seznam Výtisků (administrátor)	5-37
Bezpečnostní Nastavení	5-38
Produktový Klíč	5-39
Zadržení/Vyvolání systémového nastavení	5-40
Sharp OSA nastavení	5-41

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA WEBOVÉ STRÁNCE

Seznam systémových nastavení (obecná)	5-42
Stav Počítadel	5-45
• Počet úloh	5-45
• Počet zařízení	5-45
Výchozí Nastavení	5-46
• Nastavení hodin	5-46
• Výběr Klávesnice	5-47
Zobrazit seznam (Uživatel)	5-47
Nastavení zásobníku papíru	5-48
• Auto přep. zásobníku	5-48
• Nastavení zásobníku	5-48
• Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)	5-51
Registrace typu papíru	5-51
Příjem/Odeslání Faxových Dat	5-51
• Nastavení I-faxu	5-51
Nastavení Podmínky	5-52
• Výchozí nastavení	5-52
• Nastavení PCL	5-53
• Nastavení PostScript	5-54

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA WEBOVÉ STRÁNCE

Přístup k systémovým nastavením (administrátor)	5-55
• Když není aktivováno ověřování uživatele	5-55
• Když je aktivováno ověřování uživatele	5-55
Seznam systémových nastavení (administrátor)	5-56
Úsporný Režim	5-68
Nastavení Provozu	5-69
• Nastavení Provozu	5-69
• Nastavení náhledu	5-70
• Nastavení dálkového ovládání	5-70

• Nastavení přizpůsobení kláves	5-71
• Nastavení šablony soft klávesnice	5-71
Ovládání Zařízení	5-72
Nastavení Funkcí Kopie	5-74
• Nastavení počátečního stavu	5-74
• Nastavení kopie	5-75
Nastavení Tiskárny	5-77
• Výchozí nastavení	5-77
• Nastavení Rozhraní	5-78
Nastavení Odeslání Obrázku	5-79
• Nastavení Provozu	5-79
• Nastavení skenování	5-83
• Nastavení I-faxu	5-85
Nastavení tisku pozdržených dat	5-89
• Automatické vymazání nastavení souborů	5-89
Zobrazit seznam (administrátor)	5-90
Sharp OSA nastavení	5-91
Povolit/Zakázat nastavení	5-92
Produktový Klíč	5-95
Zadržení/Vyvolání systémového nastavení	5-96
DODATEK	5-97
• Nabídka Systémová nastavení (Ovládací panel)	5-97
• Nabídka Systémová nastavení (webová stránka)	5-98

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ

Systémová nastavení

Systémová nastavení se používají pro nakonfigurování různých parametrů tak, aby vyhovovala zaměření a potřebám vašeho pracoviště. Používají se také pro zobrazení nebo tisk aktuálního nastavení a stavu stroje a umožňují usnadnit používání stroje. Systémová nastavení vám umožní jednodušší používání stroje.

Systémová nastavení se skládají z nastavení, která používají běžní uživatelé, a nastavení, která může konfigurovat jen administrátor stroje. Tyto dvě skupiny nastavení jsou v tomto návodu odlišeny takto.

Systémová nastavení (obecná)	Systémová nastavení (administrátor) *Vyžadováno přihlášení
Systémová nastavení, která mohou konfigurovat běžní uživatelé (včetně administrátora). Lze nakonfigurovat například následující nastavení: - Nastavení data a času - Nastavení zásobníku papíru (formát papíru a typ papíru) - Nastavení pro tiskové funkce. - Zobrazení počtu tisknutých, skenovaných a faxovaných stran. Více informací viz "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA OVLÁDACÍM PANELU" (strana 5-7) a "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA WEBOVÉ STRÁNCI" (strana 5-42).	Systémová nastavení, která může konfigurovat jen administrátor. Pro nakonfigurování těchto nastavení je nutné přihlásit se jako administrátor. Lze nakonfigurovat například následující nastavení: - Nastavení úspory energie - Nastavení ovládacího panelu - Nastavení pro přídatná zařízení nainstalovaná na stroji. - Nastavení pro funkci kopírování - Nastavení pro připojení k počítačové síti - Nastavení odesílání/příjmu pro faxy a skenované obrázky Více informací viz "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA OVLÁDACÍM PANELU" (strana 5-17) a "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA WEBOVÉ STRÁNCI" (strana 5-55).
Nastavení pro běžné uživatele	Nastavení pro administrátory



• Heslo administrátora

Pro zajištění zabezpečení by měl administrátor stroje změnit heslo hned po nákupu stroje. (Tovární výchozí heslo administrátora viz "PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech.) Heslo lze změnit v části "Bezpečnostní nastavení" na webové stránce.

*Pro zajištění vysoké úrovně zabezpečení měňte heslo v pravidelných intervalech.

- Výše uvedené skupiny "Obecné" a "Administrátor" se používají jen jako označení při vysvětlování funkcí nastavení. Toto označení skupin se na displeji nezobrazuje.

Konfigurace systémových nastavení

K dispozici jsou dva způsoby konfigurace systémových nastavení: prostřednictvím ovládacího panelu a prostřednictvím webové stránky, která se objeví po zobrazení příslušného webového serveru přístroje.

Tyto webové stránky umožňují snadnou konfiguraci těchto nastavení z počítače prostřednictvím sítě.

Postup konfigurace nastavení pomocí přístroje viz část "[Společné postupy](#)" (strana 5-5). Postup konfigurace nastavení pomocí webových stránek viz část "[Přístup na webový server přístroje](#)" (strana 5-6).

Jednotlivá nastavení jsou vysvětlena na následujících stránkách tohoto návodu:

Systémová nastavení ovládacího panelu

- [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ \(OBECNĚ\) NA OVLÁDACÍM PANELU](#) (strana 5-7)
- [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ \(ADMINISTRÁTOR\) NA OVLÁDACÍM PANELU](#) (strana 5-17)

Systémová nastavení na webové stránce

- [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ \(OBECNĚ\) NA WEBOVÉ STRÁNCE](#) (strana 5-42)
- [SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ \(ADMINISTRÁTOR\) NA WEBOVÉ STRÁNCE](#) (strana 5-55)

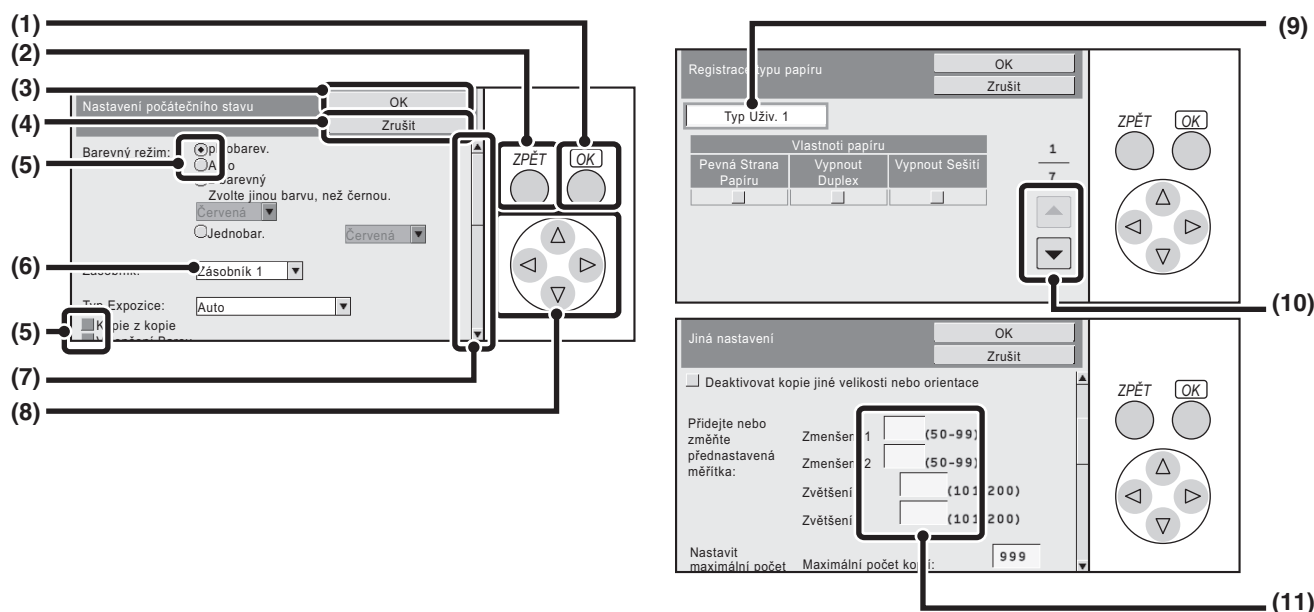
Společné postupy

Tento oddíl vysvětluje speciální metody, které jsou společné pro všechna systémová nastavení.

Nezapomeňte si tento oddíl přečíst, protože tyto informace nejsou obsaženy při vysvětlení některých jednotlivých nastavení.

Informace o postupech používání displeje viz část "[POUŽITÍ OVLÁDACÍHO PANELU](#)" (strana 1-9) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Příklad: obrazovka Nastavení počátečního stavu (Nastavení kopie), Registrace typu papíru (Nastavení zásobníku) a Jiná nastavení (Nastavení kopie)



(1) Tlačítko [OK] (ovládací panel)

Pokud je rámeček výběru posunut na tlačítko pro nastavení a pokud toto tlačítko stisknete, aktuální nastavení se uloží nebo se zobrazí obrazovka nastavení pro dané tlačítko. Pokud je rámeček výběru posunut na zaškrťovací okénko nebo rádiové tlačítko, přepne se při každém stisknutí tlačítka okénko nebo rádiové tlačítko z ☒ na ☐.

(2) Tlačítko [Zpět]

Toto tlačítko slouží k návratu na předchozí obrazovku.

(3) Tlačítko [OK] (displej)

Zvolte, když skončíte konfiguraci nastavení na zobrazené obrazovce.

(4) Tlačítko [Zrušit]

Toto tlačítko zruší nastavení a vrátí vás na předchozí obrazovku.

(5) Zaškrťovací okénko

Každým výběrem tlačítka se mění ☒ a ☐. Výběrem zaškrťovacího okénka tak, aby se objevila značka zaškrtnutí ☒, zapnete odpovídající nastavení. Nastavení vypnete odstraněním zaškrtnutí ☐. K výběru nastavení se používají i rádiová tlačítka (●). (Rádiová tlačítka se ale používají k volbě jedné položky z několika možných.)

(6) Vyberte položku

Výběrem tlačítka ☐ zobrazíte seznam položek, které lze zvolit. Výběrem položky v seznamu položku zvolíte.

(7) Posouvací lišta

Tato lišta zobrazuje umístění aktuálního displeje na celé obrazovce. Obrazovku můžete posouvat nahoru a dolů tlačítky ☐ ☐.

(8) Tlačítka se šipkami

Stisknutím těchto tlačítek posunete rámeček výběru, používaný k výběru nastavení a položek na displeji.

(9) Textové pole

Výběrem tohoto pole otevřete obrazovku pro zadávání textu. Když dokončíte zadávání textu na obrazovce, text se objeví v textovém poli.

(10) Tlačítka ☐ a ☐

Když jsou nastavované položky rozmístěny na několika obrazovkách, výběrem tlačítka ☐ nebo tlačítka ☐ přepnete na jinou obrazovku.

(11) Textové pole (číselné)

Po výběru tohoto pole můžete zadat číslo. Číslo se vkládají pomocí číselných tlačítek. Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [VYMAZÁNÍ] (Ⓢ) a vymažte nesprávnou hodnotu.

Přístup na webový server přístroje

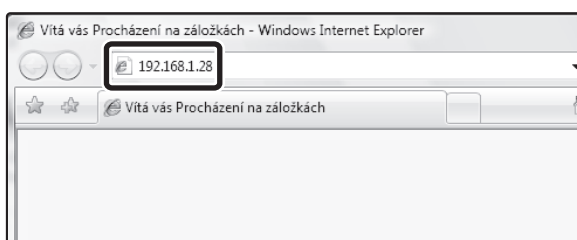
Když je přístroj připojen k síti, vestavěný webový server přístroje lze zobrazit prostřednictvím webového prohlížeče v počítači.

Informace o postupech používání displeje viz část "[POUŽITÍ WEBOVÉ STRÁNKY](#)" (strana 1-13) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Otevírání webových stránek

Slouží k přístupu na webový server přístroje a k zobrazení webových stránek. Tyto webové stránky lze použít ke konfiguraci systémových nastavení.

(Příklad: Pokud je adresa IP přístroje 192.168.1.28)



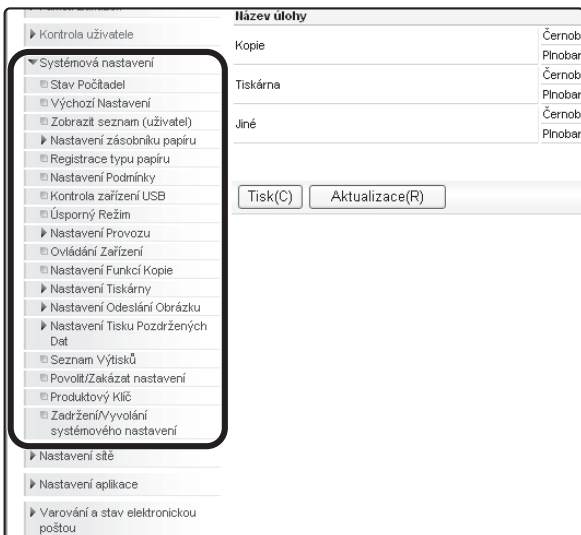
Spustíte webový prohlížeč a zadejte adresu IP přístroje.

Je nutné, abyste používali počítač, připojený ke stejné síti jako přístroj.

Po zadání adresy IP se zobrazí webové stránky.



Pokud je ověření uživatele zapnuto, objeví se po zadání adresy IP přihlašovací obrazovka. Zadejte vaše přihlašovací jméno a heslo.



Klepněte na tlačítko [Systémová nastavení] na panelu nabídky příslušné webové stránky a vyberte položku, kterou chcete nastavit.

Po dokončení konfigurace nastavení klepněte na tlačítko [Odeslat].

Pokud chcete aktualizovat informace o nastavení přístroje, klepněte na tlačítko [Aktualizace].



Po klepnutí na položku můžete být z důvodu ověření uživatele vyzváni k zadání uživatelského jména a hesla (nebo jiných informací). V tomto případě zadejte příslušné informace uživatele.



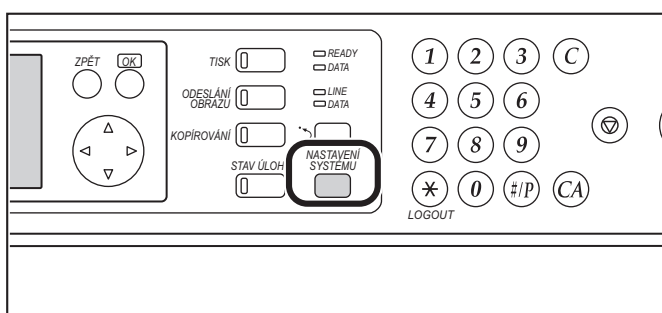
Doporučené webové prohlížeče

- Internet Explorer: 6.0 nebo novější (Windows)
- Netscape Navigator: 9 (Windows)
- Firefox: 2.0 nebo novější (Windows)
- Safari: 1.5 nebo novější (Macintosh)

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA OVLÁDACÍM PANELU

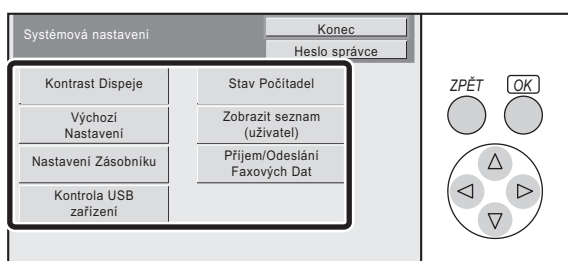
Tato část představuje systémová nastavení, která mohou nakonfigurovat běžní uživatelé na ovládacím panelu.

Vyvolání systémového nastavení (obecná)



Ujistěte se, že je stroj v pohotovostním stavu, a pak stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU] na ovládacím panelu.

Když je stisknuto tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU], objeví se na displeji následující obrazovka menu.



Pomocí tlačítek se šipkami vyberte požadovanou položku, vyberte klávesu [OK] a proveďte konfiguraci nastavení.

Podrobné vysvětlení jednotlivých nastavení viz následující stránky této kapitoly.



- Pro ukončení systémového nastavení vyberte tlačítko [Konec] v pravém horním rohu obrazovky.
- Postup, který je třeba provést při zapnuté autorizaci uživatelů viz část "**OVĚŘENÍ UŽIVATELE**" (strana 1-16) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Seznam systémových nastavení (obecná)

Když jsou systémová nastavení vyvolána s běžnými právy, objeví se následující položky. Položky, ke kterým lze získat přístup jen s právy administrátora viz "[Seznam systémových nastavení \(administrátor\)](#)" (strana 5-20).

 V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.

Kontrast displeje

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrast displeje		5-10

Stav Počítadel

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Stav Počítadel		5-10
● Počet úloh		5-10
● Počet zařízení		5-10

Výchozí Nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Výchozí nastavení		5-11
● Nastavení hodin		5-11
▶ Nastavení hodin		
◆ Zvolit časové pásmo		
◆ Nastavení data&času		
◆ Synchronizovat s internetovým čas. Serverem	Zakázat	
▶ Nastavení Času Denní Úspory	Liší se podle země a regionu	
◆ Zvolit typ nastavení	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas začátku	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas dokončení	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas nastavení	Liší se podle země a regionu	
▶ Formát Data	Liší se podle země a regionu	
● Výběr Klávesnice	Liší se podle země a regionu	5-12

Zobrazit seznam (uživatel)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Zobrazit seznam (Uživatel)		5-12
● Seznam Všech Vlastních Nastavení		
● Zkušební Stránka Tiskárny		
● Posílání Seznamu Adres		

Nastavení Zásobníku Papíru

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení zásobníku Papíru		5-13
● Nastavení zásobníku		5-13
▶ Zásobník 1	Běžný papír, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Zásobník 2*		
▶ Zásobník 3*		
▶ Zásobník 4*		
▶ Nouzový		
◆ Zvolte podobné vel. pro autodetekci	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Registrace typu papíru		5-15
● Auto přep. zásobníku	Zapnuto	5-15
● Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)	Vlastní 1: X = 297 mm (17"), Y = 210 mm (8-1/2") Vlastní 2: X = 297 mm (11"), Y = 210 mm (8-1/2") Vlastní 3: X = 297 mm (11"), Y = 210 mm (8-1/2")	5-15

* Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

Příjem/Odeslání Faxových Dat

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Příjem/Odeslání Faxových Dat		5-16
● Nastavení I-faxu*		5-16
▶ Zahájení příjmu		
▶ Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce	Zapnuto	
▶ Předat přijatá data		

* Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Kontrola zařízení USB

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Kontrola zařízení USB		5-16

Kontrast displeje

Slouží k nastavení kontrastu displeje přístroje. Vyberte tlačítko [Kontrast displeje]
Na obrazovce, která se objeví, vyberte tlačítko [Světlejší] nebo [Tmavší].

Stav Počítadel

Tato funkce ukazuje stav počítadel v každém režimu. Vyberte tlačítko [Stav počítadel].

Počet úloh

Zobrazí nebo vytiskne počítadla všech úloh.



- Každý list papíru používaný k oboustrannému kopírování se započítá jako dvě strany.
- Stránky tisknuté přímo ze stroje, například tisky seznamů, jsou obsaženy v počtu "Ostatní tisky".
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Počet zařízení

Používá se pro zobrazení nebo tisk počítadel přídatných zařízení nainstalovaných na stroji.



- **Podavač dokumentů**
Při oboustranném skenování se každý list započítává jako dvě stránky.
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Výchozí nastavení

Výchozí nastavení stroje lze nakonfigurovat. Vyberte tlačítko [Výchozí nastavení] a zvolte nastavení.

Nastavení hodin

Použijte pro nastavení data a času vestavěných hodin stroje.

Nastavte čas.

Položka	Nastavení
Aktuální nastavení	Zobrazí se aktuální nastavený čas přístroje.
Zvolit časové pásmo	Pokud je vaše oblast napřed před GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Pokud je vaše oblast pozadu za GMT, vyberte [-]. Poté zadejte časový rozdíl mezi vaší oblastí a GMT v hodinách a minutách.
Nastavení data&času	Nastavte rok, měsíc, den a minutu.
Synchronizovat s internetovým čas. Serverem	Lze použít, když je přístroj připojen k internetu. Čas stroje je automaticky upraven podle času na internetovém časovém serveru.

Nastavení Času Denní Úspory

Zapnout letní čas.

Položka	Nastavení
Nastavení Času Denní Úspory	Zvolte, zda bude zapnuta možnost Nastavení času denní úspory. Je-li tato možnost vypnuta, následující nastavení nelze použít.
Zvolit typ nastavení	Zvolte, zda má být první a poslední den letního času nastaven pomocí dne v týdnu nebo data.
Čas Startu	Nastavte začátek letního času. Zvolte počáteční měsíc. Pokud jste v nastavení "Zvolit typ nastavení" vybrali možnost "Den týdne", nastavte první týden letního času a poté první den. Pokud jste v nastavení "Zvolit typ nastavení" vybrali možnost "Datum", nastavte počáteční datum. Nastavte hodinu a minutu a nastavení UTC (Coordinated Universal Time).
Čas dokončení	Nastavte konec letního času stejným způsobem jako jeho začátek.
Čas nastavení	Nastavte čas, který bude upraven při začátku letního času.

Při použití této funkce se čas změní na začátku a konci období letního času podle tabulky níže.

Oblast	Standardní čas → Letní čas	Letní čas → Standardní čas
Evropa*	Poslední neděle v březnu, 1:00 až 2:00	Poslední neděle v říjnu, 01:00:00 až 00:00:00
Austrálie, Nový Zéland	Poslední neděle v říjnu, 2:00:00 až 3:00:00	Poslední neděle v březnu, 3:00 až 2:00
Jiné země	Označte zaškrťovací rámeček [Nastavení času denní úspory], aby se v něm objevila značka ☒ . Nastavení hodin je nakonfigurováno jako běžný čas plus jedna hodina. Když je zvolena značka ☒ , hodiny se vrátí na běžný čas.	

* V některých zemích se počátek a konec letního času může lišit od časů nastavených v přístroji.

Formát Data

Formát použitý pro tisk data v seznamech a dalších výstupech lze změnit.

Položka	Nastavení
Aktuální nastavení	Aktuální čas se zobrazuje ve formátu zadaném v nastavení formátu data.
Formát	Nastavte pořadí zobrazení roku, měsíce a dne (YYYY/MM/DD).
Oddělovač	Jako oddělovač použitý v datu zvolte jeden ze tří symbolů nebo mezeru.
Pozice den-název	Zvolte, zda se má název dne objevit před nebo za datem.
Dispej času	Zvolte 12h nebo 24h formát času. 12hodinový displej: 12:00 dop. až 11:59 dop./12:00 až 11:59 odp. 24hodinový displej: 00:00 až 23:59



Pokud bylo zapnuto "[Zakázání nastavení hodin](#)" (strana 5-69) v systémovém nastavení (administrátor) v nabídce webové stránky, nelze nastavit datum a čas.

Výběr Klávesnice

Rozložení tlačítek na klávesnici, která se objeví v obrazovkách zadávání textu, je možné změnit.

Níže jsou zobrazena možná rozložení tlačítek.

Anglická (Spojené státy)	Anglická (VB)	Japonština	Francouzština	Němčina	Švédština
Norština	Finština	Dánština	Ruština	Řečtina	Turečtina

Zobrazit seznam (Uživatel)

Seznamy ukazující nastavení a informace uložené ve stroji lze vytisknout. Vyberte tlačítko [Zobrazit seznam (uživatel)] a nakonfigurujte nastavení.

Název seznamu	Popis
Seznam všech vlastních nastavení	Tento seznam ukazuje stav hardwaru, stav softwaru, nastavení parametrů tiskárny, nastavení zásobníku papíru a stav počítačů.
Zkušební stránka tiskárny	Používá se pro tisk seznamu sady PCL symbolů, seznamů různým písem a stránky NIC (nastavení síťového rozhraní atd.). - Seznam sad symb. PCL - Seznam fontů PCL - Seznam vol. písem - Seznam PS fontů - Seznam fontů PS extended - Stránka NIC
Posílání seznamu adres	Lze vytisknout seznamy různých adres uložených ve stroji. - Individuální seznam - Seznam výtisků - Seznam programů - Seznam Paměťové schr. - Výpis všech adres odesílatelů



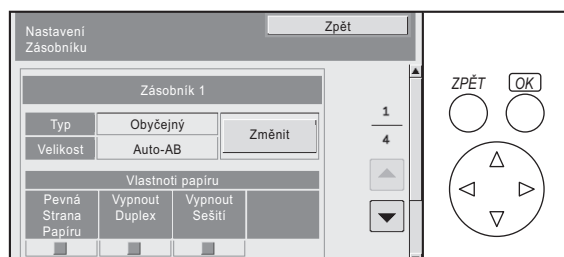
- Položky, které se objeví, se budou lišit podle funkcí, které byly na stroji přidány.
- Pokud bylo zapnuto "[Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky](#)" (strana 5-77) v systémovém nastavení (administrátor) v nabídce webové stránky, nebude možné tisknout zkušební stránku.

Nastavení zásobníku Papíru

V této části je vysvětleno nastavení zásobníku a typu papíru. Vyberte tlačítko [Nastavení zásobníku] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení zásobníku

Používá se pro zadání typu papíru, formátu papíru a funkcí povolených pro jednotlivé zásobníky papíru. Po výběru tlačítka [Nastavení zásobníku] se objeví seznam se zásobníky a aktuálním nastavením.



Nastavení každého zásobníku

Výběrem tlačítka [Změnit] na obrazovce výše změníte nastavení. Lze nakonfigurovat následující nastavení.

Položka	Popis
Typ	Zvolte typ papíru, který je vložen do zásobníku. Typy papíru, které lze vybrat, se liší podle zásobníku papíru. Další informace viz "Nastavení zásobníku" (strana 5-14). Chcete-li uložit nový typ papíru, viz "Registrace typu papíru" (strana 5-15).
Velikost	Ze seznamu zvolte požadovaný formát. Velikosti papíru, které lze vybrat, závisí na zásobníku papíru. Velikosti papíru, které lze vybrat, mohou být omezeny typem papíru výše. Další informace viz "Nastavení zásobníku" (strana 5-14). Není-li požadovaný formát v seznamu, zvolte [Vlastní formát] a zadejte formát přímo (pouze pro pomocný zásobník). Další informace viz "Nastavení zásobníku" (strana 5-14).
Podávání schválené úlohy	Zvolte režimy, které lze použít. Existuje-li funkce, kterou nechcete použít s vybraným zásobníkem, funkci vypněte. Je-li nastaven jiný typ papíru než běžný papír, recyklovaný papír, barevný papír nebo typ uživ. papír, nelze nastavit zaškrťovací rámečky [Fax] a [Internet Fax].



- Jestliže se zde specifikovaný formát liší od formátu papíru vloženého do zásobníku, může během tisku dojít k problému nebo k zaseknutí papíru.
Změna formátu papíru v zásobníku viz kapitola "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE"
- Chcete-li změnit nastavení formátu papíru, viz "Uživatelská příručka". Vlastnosti papíru, jako je "Pevná strana papíru" jsou automaticky nastaveny, když je zvolen typ papíru. Vlastnosti zásobníku papíru nelze v této obrazovce měnit.
- Pokud bylo zapnuto ["Zakázání nastavení zásobníku"](#) (strana 5-72) v systémovém nastavení (administrátor) v nabídce webové stránky, nelze nakonfigurovat nastavení zásobníku (vyjma pomocného zásobníku).

Nastavení zásobníku

Zásobník	Typ papíru	Velikost
Zásobník 1	Běžný papír, předtištěný, recyklovaný, hlavičkový, děrovaný, barevný, uživatelský	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Zásobník 2*1		
Zásobník 3*1		
Zásobník 4*1		
Nouzový	Navíc k typům papíru v zásobnících 1 a 4 těžký papír*2, tenký papír a lesklý papír	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Vlož. velikosti-AB (X = 140 mm až 356 mm, Y = 100 mm až 216 mm), Vlož. velikosti-Inch (X = 5-1/2" až 14", Y=5-1/2" až 8-1/2"), 16K, Vlastní 1, Vlastní 2, Vlastní 3
	Samolepky	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transp. fólie	Papír (záložky/štítky) Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Obálka	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Těžký papír : 106 g/m² to 209 g/m² (28 lbs. bond až 110 lbs. index) těžký papír

*3 Automaticky detekovaná velikost je nastavena v části "[Zvolte podobné vel. pro auto detekci](#)" na obrazovce nastavení pomocného zásobníku (viz níže).

Zvolte podobné vel. pro auto detekci

"Zvolte podobné vel. pro auto detekci" v obrazovce nastavení bočního zásobníku se používá pro zvolení formátu papíru, který je automaticky detekován z podobných formátů při automatické detekci formátu papíru.

Při nastavení možnosti "Auto-Inch" zvolte jeden ze dvou formátů. Při nastavení možnosti "Auto-Inch" zvolte jeden ze tří formátů.

Když je do bočního zásobníku vložen papír stejné velikosti jako jeden z formátů v nastavení, bude automaticky detekován formát zvolený v nastavení.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrace typu papíru

Uložte si typ papíru, když požadovaný typ papíru není ve výběru nebo když si chcete vytvořit novou sadu vlastností papíru.

Lze uložit až 7 typů.

Položka	Popis
Název typu	Uložte jakýkoli název. Tovární výchozí názvy jsou "Typ uživ. 1" - "Typ uživ. 7"
Pevná strana papíru	Zapněte toto nastavení, když používáte papír s přední a zadní stranou.
Vypnout duplex	Toto nastavení zapněte, pokud vložený papír nelze použít pro oboustranný tisk.
Vypnout sešítí	Zapněte toto nastavení, když vložený papír nelze sešít.



Nastavení, která lze zadat, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Auto přep. zásobníku

Když se během tisku spotřebuje papír v zásobníku, pak toto nastavení určuje, zda se automaticky vybere jiný zásobník se stejným formátem a typem papíru a bude se pokračovat v tisku.

Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)

Když v pomocném zásobníku často používáte zvláštní nestandardní formát papíru, můžete si tento formát uložit.

Uložení formátu papíru vám ušetří práci s nastavováním velikosti pokaždé, když ji potřebujete použít.

Lze uložit až tři formáty papíru.

Vyberte tlačítko ([Vlastní 1] až [Vlastní 3]), pod kterým chcete uložit nebo změnit formát papíru.

Vyberte, zda chcete zadat velikost v mm ("Vlož. velikosti-AB") nebo palcích ("Vlož. velikosti-Inch") a nastavte rozměry papíru X a Y.

"Vlož. velikosti-AB"

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 140 mm do 356 mm. Výchozí tovární nastavení je 297 mm.

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 100 mm do 216 mm. Výchozí tovární nastavení je 210 mm.

"Vlož. velikosti-Inch"

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 5-1/2 " do 14". Tovární výchozí nastavení je 11".

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 5-1/2" do 8-1/2". Tovární výchozí nastavení je 8-1/2".

Příjem/Odeslání Faxových Dat

Tento oddíl vysvětluje nastavení pro příjem a předání. Vyberte tlačítko [Příjem/Odeslání faxových dat] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení I-faxu

Tato nastavení lze nakonfigurovat, když je nainstalován modul Internet fax.

Zahájení příjmu

Po výběru tohoto tlačítka se stroj okamžitě připojí k mailovému serveru (POP3 server) a zkontroluje přijaté internetové faxy. Pokud máte přijaté internetové faxy, budou staženy a vytisknuty.

 Pro použití této funkce musí být nakonfigurováno nastavení POP3 serveru. Nakonfigurujte tato nastavení v obrazovce, která se objeví, když je v menu webové stránky zvoleno [Nastavení aplikace] - [Nastavení I-Faxu].

Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce

Zobrazí tlačítko [Manuální příjem I-faxu] na základní obrazovce režimu Internet fax.

Předat přijatá data

Když stroj nemůže tisknout, protože došel papír nebo toner, mohou být přijaté faxy přesměrovány na jiný internetový faxový stroj.

-  • Postup při ukládání adres pro přeposílání, viz "[Nastavte adresu pro přesměrování dat](#)" (strana 5-87) v systémovém nastavení (administrátor) v nabídce webové stránky.
- Pokud bylo přesměrování neúspěšné, protože bylo odeslání zrušeno nebo nastala chyba při komunikaci, budou faxy, které měly být přesměrovány, vráceny do fronty tiskových úloh na stroji.
- Pokud se počáteční stránky faxu úspěšně vytisknou, budou přesměrovány jen ty stránky, které se nevytiskly.
- Přesměrování není možné, pokud nebyly přijaty žádné faxy nebo není naprogramována adresa pro přesměrování.
- Je-li zapnuto "[Podržet nastavení pro přijatá tisková data](#)" (strana 5-35) budete vyzváni k zadání hesla. Zadejte správné heslo pomocí číselných tlačítek.

 **Zrušení přesměrování...**
Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY] a pak zrušte přesměrování úlohy stejným způsobem, jako se ruší úloha odesílání.

Kontrola zařízení USB

Umožňuje zkontrolovat stav připojení USB zařízení ke stroji. Výběrem tlačítka [Kontrola zařízení USB] zkontrolujete připojení.

 Stav USB zařízení, které není kompatibilní se strojem, se neobjeví.

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA OVLÁDACÍM PANELU

Tato část vysvětluje systémová nastavení, která jsou nakonfigurována administrátorem stroje.

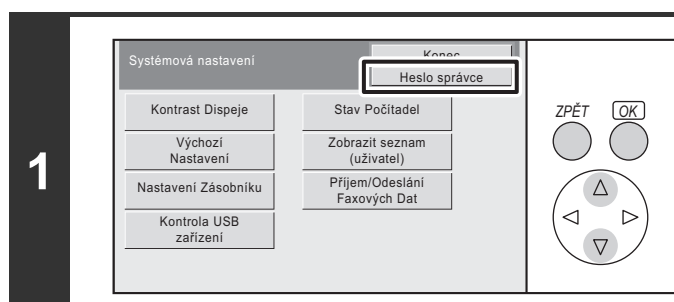
Přístup k systémovým nastavením (administrátor)

Pro získání přístupu k systémovým nastavením (administrátor) se musí administrátor přihlásit podle následujícího postupu.

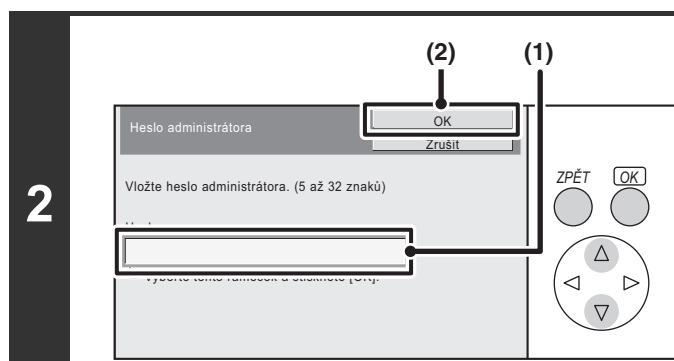
Když není aktivováno ověřování uživatele

Když není zapnuto "Ověření uživatele" (pouze webová strana), postupujte podle níže uvedených pokynů, abyste se přihlásili.

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



Vyberte tlačítko [Heslo správce].



Přihlaste se.

(1) Vyberte textové pole [Heslo] a zadejte heslo administrátora.

Na obrazovce pro vložení hesla administrátora zadejte heslo administrátora.

(2) Vyberte tlačítko [OK].

Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).



- Ověřování uživatele je na počátku vypnuto (tovární výchozí nastavení).
- **Odhlášení...**
Stiskněte tlačítko [LOGOUT] (*).
(Pokud se aktivuje automatické vymazání, provede se automaticky odhlášení.)

Když je aktivováno ověřování uživatele

Když je zapnuto "Ověření uživatele" (pouze webová stránka), postupujte podle níže uvedených pokynů, abyste se přihlásili.



Když je zapnuto automatické přihlašování, přihlašovací obrazovka se neobjeví.

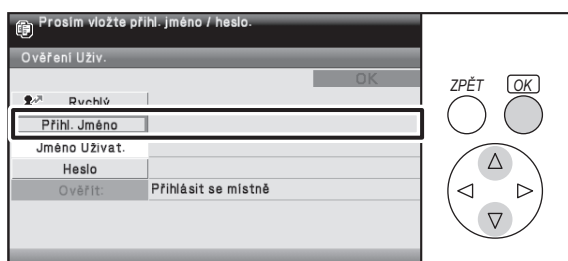
Když je nastaveno ověření uživatele pomocí přihlašovacího jména a hesla (a e-mailové adresy)



Přihlášení administrátora se provádí na obrazovce výběru uživatele. Další informace o přihlašování při zapnuté autorizaci uživatelů viz část "**OVĚŘENÍ UŽIVATELE**" (strana 1-16) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

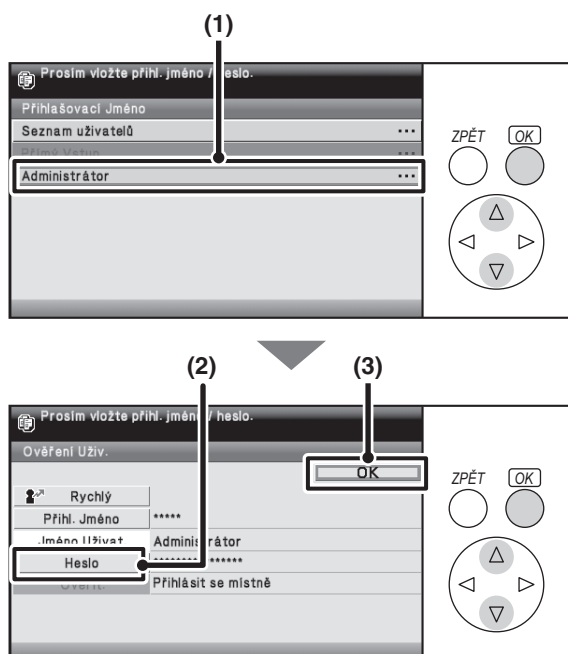
Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].

1



Vyberte tlačítko [Přihlašovací jméno].

2



Přihlaste se.

(1) Vyberte tlačítko [Administrátor].

(2) Vyberte tlačítko [Heslo].

Na obrazovce pro vložení hesla administrátora zadejte heslo administrátora.

(3) Vyberte tlačítko [OK].

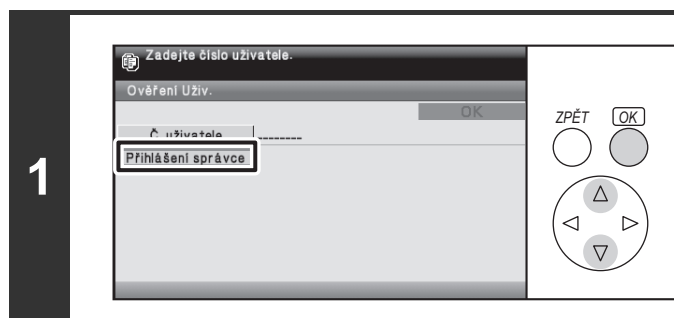
Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).



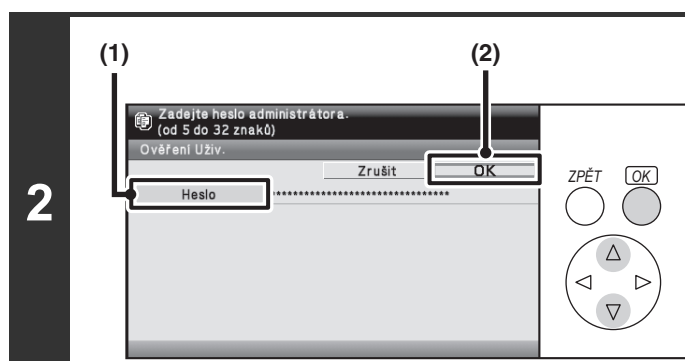
- Je-li pro přihlášení požadováno přihlašovací jméno / heslo / emailová adresa, objeví se pod "Jméno Uživat." tlačítko [Adresa el. pošty].
- (Tovární výchozí heslo administrátora viz "PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech.)
- Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).

Přihlášení číslem uživatele

Tlačítka na displeji lze vybrat pomocí tlačítek se šipkami a tlačítka [OK].



Vyberte tlačítko [Přihlášení správce].



Přihlaste se.

(1) Vyberte tlačítko [Heslo].

Na obrazovce pro vložení hesla administrátora zadejte heslo administrátora.

(2) Vyberte tlačítko [OK].

Tím je přihlašovací procedura administrátora dokončena. Nyní lze používat systémová nastavení (administrátor).



- Kromě přihlášení výběrem tlačítka [Přihlášení správce], je možné získat přístup k systémovému nastavení (administrátor) také přihlášením se uživatele s administrátorskými právy ze seznamu uživatelů nebo zadáním čísla uživatele s administrátorskými právy. Další informace o přihlašování při zapnuté autorizaci uživatelů viz část "[OVĚŘENÍ UŽIVATELE](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM STROJE".

• Odhlášení...

Stiskněte tlačítko [LOGOUT] (*).

(Pokud se aktivuje automatické vymazání, provede se automaticky odhlášení.)

Seznam systémových nastavení (administrátor)

Níže jsou uvedena systémová nastavení, která se zobrazují po přihlášení administrátora. Uvedeno je také výchozí nastavení každé položky.

- V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.
- Další informace o nastavení viz "[Seznam systémových nastavení \(obecná\)](#)" (strana 5-8).

Úsporný Režim

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Úsporný režim		5-26
● Režim úspory toneru		5-26
▶ Tisk	Vypnuto	
▶ Kopie*	Vypnuto	
● Automatické vypnutí	Zapnuto	5-26
● Timer Auto Vypnutí Napájení	MX-C310: 10 min. MX-C380: 45 min.	5-26
● Nastavení Režimu Předehřívání	1 min.	5-26

* Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

Nastavení Provozu

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Provozu		5-27
● Jiná nastavení		5-27
▶ Zvuk Při Doteku Kláves	Střední	5-27
● Nastavení vzorku zobrazení	Vzor 1	5-27

Ovládání Zařízení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Ovládání Zařízení		5-27
● Jiná nastavení		5-27
▶ Nastavení registrace	–	5-27
▶ Optimalizace hard disku	–	5-27

Nastavení Funkcí Kopie

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Funkcí Kopie		5-28
● Nastavení počátečního stavu		5-28
▶ Barevný režim	Plnobarevný	
▶ Zásobník	Zásobník 1	
▶ Typ Expozice	Auto	
▶ Měřítka	100%	
▶ Oboustranná Kopie	Jednostr. na jednostranný	
▶ Výstup	Auto	
● Jiná nastavení		5-29
▶ Úprava Expozice Kopie		5-29
◆ Barevný	5	
◆ Černobílý	5	5-29
▶ Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka	–	
▶ Nastavit maximální počet kopií.	999	5-29
▶ Počáteční Nastavení Posunu Tisku		5-29
◆ Strana 1	10 mm (1/2")	
◆ Strana 2	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení Šířky Mazání		5-29
◆ Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení Pohlednice		5-29
◆ Originální Velikost	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Přizpůsob. na stránku	Vypnuto	5-29
▶ Vypnutí smazání programů úkolů	Vypnuto	
▶ Deaktivace bočního vstupu pro duplex	Vypnuto	5-29
▶ Zablokování automatické volby papíru	Vypnuto	5-29
▶ Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem	Vypnuto	5-29
▶ Režim barevného snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů	Zapnuto	5-30
▶ Rychlé barevné snímání ze skla	Vypnuto	5-30
▶ Režim černobílého snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů	Zapnuto	5-30
▶ Rychlé černobílé snímání ze skla	Vypnuto	5-30
● Nastavení barev		5-31
▶ Počáteční nastavení Vyvážení barev	Tovární výchozí stav	5-31
▶ Automatická kalibrace barev	–	5-31

Nastavení sítě

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení sítě		5-32
● Nastavení IPv4	DHCP	5-32
● Nastavení IPv6	Vypnuto	5-32
● Aktivovat TCP/IP	Zapnuto	5-32
● Aktivovat NetWare	Zapnuto	5-32
● Aktivovat EtherTalk	Zapnuto	5-32
● Aktivovat NetBEUI	Zapnuto	5-32
● Vynulovat NIC	–	5-32
● Příkaz Ping	–	5-32

Nastavení Tiskárny

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Tiskárny		5-33
● Automatická kalibrace barev	–	5-33

Nastavení Odeslání Obrázku

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Odeslání Obrázku		5-34
● Nastavení Provozu		5-34
▶ Jiná nastavení		5-34
◆ Výchozí Nastavení Zobrazení	Skenovat	5-34
• Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno	Vypnuto	
• Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování	Liší se podle země a regionu	
◆ Výchozí volba adresáře	Přepínač záložek: ABC, Typ adresy: Vše	5-34
◆ Nastavení Počátečního Rozlišení		5-34
• Skenovat	Po uložení použijte rozliš. nastavení: Vypnuto 200 X 200 dpi	
• Internet-fax*	Po uložení použijte rozliš. nastavení: Vypnuto 200 X 100 dpi	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
◆ Nastavení Výchozí Expozice	Auto	5-34
• Výchozí typ obrazu originálu	Text	
• Redukce MOIRÉ	Vypnuto	
◆ Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu	Vypnuto	5-35
◆ Zvuk Dokončení Skenování	Střední	5-35
◆ Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů	12	5-35
◆ Nastavení počtu přímo vloř. zobr. klíčů adres	10	5-35
◆ Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Vypnuto	5-35
◆ Podržet nastavení pro přijatá tisková data*	Vypnuto	5-35
◆ Nastavení Šířky Mazání		5-35
• Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
► Nastavení vlastního jména a cíle		5-36
◆ Registrace dat odesílatele		
• Název Odesílatele	–	
• Vlastní adresa pro I-Fax*	–	

* Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Seznam Výtisků (administrátor)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Seznam Výtisků (administrátor)		5-37
Zpráva aktivity odesílání obrazu	–	5-37
Přijetí dat/Seznam předání	–	5-37
Tisk informací uživatele	–	5-37

Bezpečnostní Nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Bezpečnostní Nastavení		5-38
Nastavení SSL		5-38
► Port serveru		
◆ HTTPS	Zapnuto	
◆ IPP-SSL	Vypnuto	
◆ Přesměrovat HTTP na HTTPS pro přístup k zařízení přes web	Vypnuto	
► Port klienta		
◆ HTTPS	Zapnuto	
◆ FTPS	Zapnuto	
◆ SMTP-SSL	Zapnuto	
◆ POP3-SSL	Zapnuto	
◆ LDAP-SSL	Zapnuto	
◆ Úroveň zašifrování	Nízká	
Nastavení IPsec	Vypnuto	5-38
Nastavení IEEE802.1X	Vypnuto	5-38

Produktový Klíč

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Produktový Klíč*		5-39
Výrobní Číslo	–	5-39
Modul PS3	–	5-39
Rozšiřovací sada pro faxování po internetu	–	5-39
Varování a stav elektronickou poštou	–	5-39
Modul Integrace Aplikace	–	5-39
Komunikační modul aplikace	–	5-39
Modul externího účtu	–	5-39
Modul XPS	–	5-39

* Závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.

Zadržení/Vyvolání systémového nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Zadržení/Vyvolání systémového nastavení		5-40
Vynulovat Nastavení Od Výrobce	–	5-40
Uložit Aktuální Konfiguraci	–	5-40
Obnovit Konfiguraci	–	5-40

Sharp OSA nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Sharp OSA nastavení		5-41
Nastavení externího účtu*1		5-41
▶ Ovládání externího účtu	Vypnuto	
▶ Povolit ověření externím serverem	Vypnuto	
Nastavení ovladače USB*2		5-41
▶ Externí klávesnice	Interní ovladač	
▶ Paměť USB	Interní ovladač	
▶ Úroveň zašifrování	Žádné	
Nastavení rychlosti přehrávání animace	Standardní	5-41

*1 Když je instalován modul externího účtu.

*2 Když je instalován modul externího účtu nebo modul komunikace s aplikací.

Úsporný režim

Nastavení úsporného režimu pomáhá snížit náklady na energii. Z hlediska životního prostředí pomáhají tato nastavení také snížit znečištění a šetřit přírodní zdroje. Vyberte tlačítko [Úsporný režim] a nakonfigurujte nastavení.

Režim úspory toneru

Můžete snížit množství toneru použitého pro tisk.



- [Tisk] v Režimu úspory toneru je účinný pouze tehdy, když není použitý ovladač tiskárny. Pokud používáte ovladač tiskárny, má přednost nastavení ovladače tiskárny. U některých aplikací a operačních systémů nemusí tato funkce fungovat.
- Tato funkce nemusí u některých aplikací a operačních systémů pracovat.

Automatické vypnutí

Toto nastavení zapíná nebo vypíná funkci Automatické vypnutí. Odstraňte značku zaškrtnutí, pokud chcete, aby se Automatické vypnutí nepoužívalo.

Když po dokončení tisku uplyne nastavená doba, aktivuje se Automatické vypnutí a způsobí, že přístroj přejde do pohotovostního režimu s minimální spotřebou energie.

Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Pokud chcete, aby se automatické vypnutí používalo co možná nejméně často, doporučuje se, abyste prodloužili dobu, po které se úspora aktivuje, místo abyste funkci úplně zablokovali. (Nastavení času se provádí pomocí ["Timer Auto Vypnutí Napájení"](#) níže.)

Timer Auto Vypnutí Napájení

Dobu do aktivace Automatického vypnutí lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Nastavení časovače se neuplatní, pokud byla funkce Automatické vypnutí zablokována v nastavení ["Automatické vypnutí"](#).

Nastavení Režimu Předehřívání

Dobu do aktivace Režimu předehřívání lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Režim předehřívání se bude aktivovat, když po tisku uplyne doba zadaná v tomto nastavení, aniž byly provedeny nějaké operace. Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Režim předehřívání nelze vypnout.

Nastavení Provozu

Umožňuje nakonfigurovat nastavení týkající se provozu stroje. Vyberte tlačítko [Nastavení provozu] a nakonfigurujte nastavení.

Jiná nastavení

Zvuk Při Doteku Kláves

Toto nastavení se používá pro nastavení hlasitosti (nebo vypnutí) pípnutí, které zazní, když vyberete tlačítko.

Nastavení jazyka

Umožňuje měnit jazyk, který se zobrazuje na displeji.



Když je zapnuto ověřování uživatele a nastavení jazyka displeje bylo nakonfigurováno ve skupině oblíbených operací uživatele, má toto nastavení prioritu.

Nastavení vzorku zobrazení

Jako barevný vzor displeje lze zvolit jeden ze šesti barevných vzorů. Lze zobrazit vzorek zvoleného vzoru.

Ovládání Zařízení

Tato nastavení ovládají zařízení nainstalovaná na stroji. Vyberte tlačítko [Ovládání zařízení] a nakonfigurujte nastavení.

Jiná nastavení

Nastavení registrace

Jsou-li při barevném tisku barvy na výtisku posunuty, tiskové pozice barev lze upravit. Pro provedení tohoto seřízení vyberte tlačítko [Automatické nastavení]. Po zobrazení zprávy vyberte klávesu [Provést].

Optimalizace hard disku

Tato funkce optimalizuje stav pevného disku stroje provedením defragmentace dat. Pokud probíhá nějaká úloha, objeví se hlášení a optimalizace nezačne, dokud není úloha dokončena. Během optimalizace nelze provádět následující operace:

- Vyvolání webových stránek, příjem tiskových dat
- Použití tlačítek na ovládacím panelu
- Vypnutí napájení hlavním vypínačem stroje.
- Automatické vypnutí

Když je optimalizace dokončena, bude stroj automaticky restartován.



Když je často používána funkce pozdržení tisku a tisk souborů se zdá být poněkud pomalejší, může optimalizace pevného disku zlepšit výkon stroje.

Nastavení Funkcí Kopie

Následující nastavení se týkají kopírování. Vyberte tlačítko [Nastavení funkcí kopie] a nakonfigurujte nastavení. Výchozí nastavení, určená těmito nastaveními, se použijí pro všechny funkce stroje (nejen pro kopírování).

Nastavení počátečního stavu

Nastavení kopírky se resetuje, když je zapnuto tlačítko [NAPÁJENÍ], (☺) když je stisknuto tlačítko [VYMAZAT VŠE], (Ⓒ) nebo když uplyne interval pro aktivaci automatického vymazání. Tato nastavení se používají pro změnu výchozího nastavení pro režim kopírování.

Lze změnit následující nastavení:

Položka	Popis
Barevný režim	Slouží k nastavení výchozího barev. režimu.
Zásobník	Tímto nastavením změňte výchozí zásobník.
Typ Expozice	Slouží k nastavení režimu expozice.
Měřítka	Tímto nastavením změňte výchozí měřítka.
Oboustranná Kopie	Konfigurace výchozího oboustranného režimu kopírování. Je-li toto nastavení použito pro změnu výchozího nastavení pro duplexní funkci na jiné než "1-str. na 1-str." a duplexní funkce nebo automatický podavač dokumentů selže nebo je zablokován, obnoví se nastavení "1-str. na 1-str.".
Výstup	Nastavte výchozí metodu výstupu tisku.
Návrat na výchozí.	Vrátí všechna nastavení položek na tovární výchozí nastavení.

Jiná nastavení

Úprava Expozice Kopie

Používá se pro nastavení úrovně expozice, když je pro expozici při kopírování nastaveno [Auto].

Barevný

Slouží k nastavení úrovně expozice kopie v barevném režimu pro sklo pro dokumenty a pro automatický podavač originálů.

Černobílý

Slouží k nastavení úrovně expozice kopie v černobílém režimu pro sklo pro dokumenty a pro automatický podavač originálů.

Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Lze přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 200%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (50% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka lze také změnit.



Nelze měnit jiná než přidaná přednastavená měřítka.

Nastavit maximální počet kopií.

Používá se pro nastavení maximální hodnoty, kterou lze zadat pro počet kopií (při souvislém kopírování). Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 1 až 999.

Počáteční Nastavení Posunu Tisku

Používá se k nastavení výchozího posunu okraje. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") jak pro přední, tak pro zadní stranu.

Nastavení Šířky Mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání na kopii. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení Pohlednice

Používá se k nastavení výchozí originální velikosti pro funkci pohlednice.

X (horizontální) i Y (vertikální) rozměr originálu lze nastavit od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s krokem 1 mm (1/8").

Přízpusob. na stránku

Pomocí tohoto nastavení se tlačítko [Přízp. na str.] vždy objeví na obrazovce pohlednice.

Vypnutí smazání programů úkolů

Používá se pro zablokování mazání a změn nastavení kopírování uložených v programech úloh.

Deaktivace bočního vstupu pro duplex

Používá se pro zablokování použití pomocného zásobníku, když se dělají oboustranné kopie. Pomocný zásobník se často používá pro podávání listů samolepek, transparentní fólie a jiných speciálních médií, pro které je oboustranné kopírování zakázáno. Pokud se některé z těchto speciálních médií dostane do reverzní jednotky, může dojít k zaseknutí nebo poškození jednotky. Pokud se často používají speciální média, pro které je oboustranné kopírování zakázáno, doporučuje se zapnout toto nastavení.

Zablokování automatické volby papíru

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatická volba papíru.

Když je povolena a když je nastavena velikost originálu, není automaticky vybrána stejná velikost papíru.

Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem

Když je toto nastavení zapnuto a když je zařízení v pohotovosti v režimu kopírování, poslední zásobník, do něhož byl vložen papír, je automaticky používán jako výchozí zásobník režimu kopírování do doby, než je zařízení resetováno.

Režim barevného snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů

Umožňuje změnit rozlišení pro barevné kopírování při použití automatického podavače dokumentů z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysoké kvality).

Když je použit režim vysoké kvality, reprodukuje se jemný tisk a tenké čáry mnohem ostřeji, rychlost skenování je však nižší.



Když není nastaven režim vysoké kvality, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].

Rychlé barevné snímání ze skla

Umožňuje změnit rozlišení pro barevné kopírování při použití skla pro dokumenty z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysoké rychlosti).

Když je nastaven režim vysoké rychlosti, je čas pro zhotovení první kopie kratší, ale obraz na kopii nebude tak ostrý.



Když je nastaven režim vysoké rychlosti, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].

Režim černobílého snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů

Umožňuje změnit rozlišení pro černobílé kopírování při použití automatického podavače dokumentů z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysoké kvality).

Když je použit režim vysoké kvality, reprodukuje se jemný tisk a tenké čáry mnohem ostřeji, rychlost skenování je však nižší.



Když není nastaven režim vysoké kvality, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].
- Nekopírujte černobíle pomocí tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Rychlé černobílé snímání ze skla

Umožňuje změnit rozlišení pro černobílé kopírování při použití skla pro dokumenty z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysoké rychlosti).

Když je nastaven režim vysoké rychlosti, je čas pro zhotovení první kopie kratší, ale obraz na kopii nebude tak ostrý.



Když je nastaven režim vysoké rychlosti, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].
- Nekopírujte černobíle pomocí tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Nastavení barev

Lze nakonfigurovat následující nastavení barvy.

Počáteční nastavení Vyvážení barev

Vyvážení barev získané pomocí funkce "Vyvážení barev" ve speciálních režimech lze uložit v programu úlohy (1 až 48) a tyto hodnoty načíst a uložit jako počáteční nastavení vyvážení barev*. Tuto funkci použijte, když chcete opakovaně použít nastavení vyvážení barev pro oblíbenou barvu nebo pro korekci, když dojde ke změně ve vyvážení barev.

* Když zvolíte nastavení "Vyvážení barev" ve speciálních režimech, zobrazí se přednastavené hodnoty.

Návrat k původnímu nastavení od výrobce

Slouží k návratu uložených hodnot vyvážení barev k původnímu nastavení od výrobce (všechny hodnoty vyvážení barev jsou nastaveny na "0" z 8 úrovní pro každou barvu).

Automatická kalibrace barev

Používá se pro provedení automatické korekce barev, když výstup barevného kopírování obsahuje v dokumentu nesprávné barvy. Stroj vytiskne vzorník, který se naskenuje, a barvy se automaticky zkorigují.

Po výběru tlačítka [Provést] a vytisknutí vzorníku barev se objeví výzva k zahájení automatické kalibrace. Dejte vzorník na sklo pro dokumenty, jak je ukázáno níže (tenká čára u hrany papíru je nalevo).



Položte na vzorník kopírovací papír (asi pět listů), který má stejnou velikost jako vzorník, opatrně zavřete automatický podavač dokumentů a vyberte tlačítko [Provést].



- Před provedením Automatické kalibrace barev zkontrolujte, zda je Nastavení registrace správné. Pokud není nastavení registrace správné, proveďte "[Nastavení registrace](#)" (strana 5-27).
- Jsou-li barvy po provedení Automatické kalibrace barev stále posunuté, může se barva zlepšit opakováním Automatické kalibrace barev.

Nastavení síť

Níže jsou popsána nastavení síť. Vyberte tlačítko [Nastavení síť] a nakonfigurujte nastavení.



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Nastavení IPv4

Když používáte stroj v TCP/IP (IPv4) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy stroje. Nastavení je uvedeno níže.

Adresa IP*

Zadejte IP adresu stroje.

Maska IP podsítě*

Zadejte masku IP podsítě.

Brána IP*

Zadejte IP adresu brány.

DHCP

Díky tomuto nastavení bude adresa IP získána automaticky pomocí DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

* Při zadávání teček stiskněte tlačítko (*).



- Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být zapnuto také nastavení "Aktivovat TCP/IP" níže.
- Je-li použito DHCP, může se IP adresa přiřazená stroji automaticky měnit. Pokud je IP adresa změněna, upřesněte znovu nastavení portu a poté tiskněte.

Nastavení IPv6

Když používáte stroj v TCP/IP (IPv6) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy stroje. Nastavení je uvedeno níže.

Povolit protokol IPv6

Aktivujte toto nastavení.

DHCPv6

Díky tomuto nastavení bude adresa IP získána automaticky pomocí DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Ručně zadaná adresa

Zadejte IP adresu stroje.

Délka předpony

Zadejte délku prefixu (0 až 128).

Výchozí brána

Zadejte IP adresu brány.



- Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být zapnuto také nastavení "Aktivovat TCP/IP" níže.
- Je-li použito DHCP, může se IP adresa přiřazená stroji automaticky měnit. Pokud je IP adresa změněna, upřesněte znovu nastavení portu a poté tiskněte.
- V prostředí sIPv6 lze stroj použít s protokolem LPD nebo IPP.

Aktivovat TCP/IP

Pro použití stroje v TCP/IP síti musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat NetWare

Pro použití stroje v NetWare síti musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat EtherTalk

Pro použití stroje v EtherTalk musí být toto nastavení zapnuto.

Aktivovat NetBEUI

Pro použití stroje v NetBEUI musí být toto nastavení zapnuto.

Vynulovat NIC

Vrátí všechna nastavení "Nastavení síť" na tovární výchozí nastavení.

Příkaz Ping

Tuto funkce použijte pro kontrolu, zda může stroj komunikovat s počítačem v síti.

Zadejte IP adresu požadovaného počítače a vyberte tlačítko [Provést].

Při zadávání adresy IPv4 IP stisknutím tlačítka (*) zadejte tečky. Objeví se hlášení, oznamující, zda počítač odpovídl.

Nastavení Tiskárny

Lze konfigurovat nastavení pro tiskové funkce. Vyberte tlačítko [Nastavení tiskárny] a nakonfigurujte nastavení.

Automatická kalibrace barev

Používá se pro provedení automatické korekce barev, když výstup barevného tisku obsahuje v dokumentu nesprávné barvy. Stroj vytiskne vzorník, který se naskenuje, a barvy se automaticky zkorigují.

Po výběru tlačítka [Provést] a vytisknutí vzorníku barev se objeví výzva k zahájení automatické kalibrace. Dejte vzorník na sklo pro dokumenty, jak je ukázáno níže (čtyři čtverce by měly být vlevo).



Položte na vzorník kopírovací papír (asi pět listů), který má stejnou velikost jako vzorník, opatrně zavřete automatický podavač dokumentů a vyberte tlačítko [Provést].



- Před provedením Automatické kalibrace barev zkontrolujte, zda je Nastavení registrace správné. Pokud není nastavení registrace správné, proveďte "[Nastavení registrace](#)" (strana 5-27).
- Jsou-li barvy po provedení Automatické kalibrace barev stále posunuté, může se barva zlepšit opakováním Automatické kalibrace barev.

Nastavení Odeslání Obrázku

Lze nakonfigurovat nastavení funkce odeslání obrazu (skenování, Internet fax atd.). Vyberte tlačítko [Nastavení odeslání obrázku] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení Provozu

Nastavení provozu níže se vztahuje ke všem funkcím odeslání obrazu.

Jiná nastavení

Výchozí Nastavení Zobrazení

Pro základní obrazovku můžete zvolit jeden z 5 typů základní obrazovky, které se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] nebo po stisknutí tlačítka [VYMAZAT VŠE] (CA) v režimu odeslání obrazu.

- Adresář
- Skenovat
- Internet-Fax
- Zadávaní dat

Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno

Pomocí tohoto nastavení zachováte nastavení po dokončení skenování (až do aktivace funkce Automatické vymazání).

Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování

Když je zapnuto toto nastavení, displej se automaticky přepne do obrazovky režimu kopírování, pokud v obrazovce odeslání obrazu nebyla po dobu 20 sekund provedena žádná akce.

Výchozí volba adresáře

Pro počáteční obrazovku adresáře lze vybrat jednu z následujících obrazovek.

Přepínač záložek

- ABC
- Skupina

Typ adresy

- Vše
- E-pošta
- FTP/plocha
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)
- Skupina

Nastavení Počátečního Rozlišení

Pro výchozí rozlišení režimu skenování, internetového faxu a faxu jsou k dispozici následující nastavení.

Skenování: 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet fax: 200 X 100 dpi
200 X 200 dpi
200 X 400 dpi
400 X 400 dpi
600 X 600 dpi

Polotón

Nastavení Výchozí Expozice

Toto nastavení se používá pro nastavení výchozího stupně expozice pro skenování dokumentu v režimu odeslání obrazu. Zvolte [Auto] nebo [Manuální]. Je-li zvoleno [Manuální], lze nastavit expozici na jeden z pěti stupňů.

Výchozí typ obrazu originálu

Zvolte nejdříve typ originálu, aby bylo možné uskutečnit odeslání v rozlišení vhodném pro originál (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Nastavení je uvedeno níže.

- Text/Tiště. foto
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Tištěné foto
- Mapa



Když je expozice nastavena na [Auto], nelze vybrat výchozí typ originálu.

Redukce MOIRÉ

Redukuje moiré (linie), které se objevují při skenování tištěných materiálů (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu

Toto nastavení se používá pro určení požadavku, aby bylo před zadáváním další adresy příjemce oběžníku stisknuto tlačítko [Další adresa].

Když je toto nastavení zapnuto, tlačítko [Další adresa] nelze vynechat, ani když se další adresa zadává tlačítkem předvolby.

Pokud se uživatel pokusí zadat další adresu bez výběru tlačítka [Další adresa], ozve se dvojitý varovný pípnutí a zadání bude odmítnuto.

Zvuk Dokončení Skenování

Umožňuje nastavit zvuk při dokončení skenování.

Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů

Vyberte hodnotu 6, 12, nebo 18 pro počet názvů souborů/tlačítek subjektů, které se zobrazí na jedné obrazovce.

Nastavení počtu přímo vložen. zobrazení klíčů adres

Zvolte počet tlačítek předvolby, které se zobrazí na obrazovce adresáře (5, 10 nebo 15).

Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování změn pořadí zobrazení (pořadí podle vyhledávacího čísla, vzestupné, sestupné) v adresáři. Když je toto nastavení zapnuto, výběr záložky v obrazovce adresáře nezmění pořadí položek. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat pořadí zobrazení zvolené v okamžiku zapnutí tohoto nastavení.

Podržet nastavení pro přijatá tisková data

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Tato funkce zadrží přijaté faxy a internetové faxy v paměti, aniž je vytiskne. Faxy je možné vytisknout zadáním hesla (tovární výchozí nastavení: 0000) pomocí číselných tlačítek.

Heslo

Když je povoleno nastavení [Podržet nastavení pro přijatá tisková data], zadejte heslo (4místné číslo).



Toto nastavení lze konfigurovat pouze tehdy, když nejsou v paměti stroje žádná přijatá data (mimo dat v důvěrné schránce nebo ve schránce paměti přenosového vysílání).

Nastavení Šířky Mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení vlastního jména a cíle

Toto nastavení slouží k zadání adresy internetového faxu, faxového čísla stroje a jména uživatele.

Registrace dat odesílatele

Slouží k uložení jména odesílatele pro fax a internetový fax, čísla odesílatele pro fax a adresy odesílatele pro internetový fax.

Uložené jméno odesílatele a faxové číslo nebo adresa odesílatele se vytiskne v záhlaví přijatého faxu.

Název odesílatele

Zadejte jméno odesílatele. Jako jméno odesílatele lze zadat maximálně 20 znaků.

Vlastní adresa pro I-fax

Zadejte jméno výchozího uživatele (maximálně 56 znaků).

Seznam Výtisků (administrátor)

Používá se pro tisk seznamů a přehledů, které slouží jen pro administrátora stroje. Vyberte tlačítko [Zobrazit seznam (administrátor)] a nakonfigurujte nastavení.

Zpráva aktivity odesílání obrazu

Je možné tisknout samostatně následující zprávy o posílání obrázků.

- Zpráva aktivity odesílání obrazu (Skenovat)
- Hlášení o odeslání obrázku (Internet-Fax)

Přijetí dat/Seznam předání

Následující seznamy s nastavením příjmu a přesměrování lze vytisknout.

- Seznam fax. čísel
- Seznam příchozího směrování
- Výpis administrátorů dokumentů

Tisk informací uživatele

Lze vytisknout seznamy uživatelů, seznamy použití, seznamy skupin omezení používání a další seznamy týkající se kontroly uživatele.

- Seznam uživatelů
- Seznam počtu užitých stran
- Seznam skupin omezení počtu stránek
- Seznam skupiny oprávnění
- Seznam skupin oblíbených operací
- Tisk informací všech uživatelů

Bezpečnostní Nastavení

Následující nastavení se týkají zabezpečení. Stiskněte tlačítko [Bezpečnostní nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení SSL

Pro data přenášená v síti lze použít SSL.

SSL je protokol umožňující příjem a odesílání šifrovaných dat. Šifrování umožňuje odesílat a přijímat citlivé informace bezpečněji.

SSL lze použít pro následující protokoly:

Port serveru

- HTTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí HTTP.
- IPP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí IPP.
- Přesměrovat HTTP na HTTPS pro přístup k zařízení přes web:
Když je toto nastavení zapnuto, všechny komunikace, které se pokoušejí připojit ke stroji přes HTTP jsou přesměrovány na HTTPS.

Port klienta

- HTTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí HTTP.
- FTPS: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí FTP.
- SMTP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí SMTP.
- POP3-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí POP3.
- LDAP-SSL: Aplikuje šifrování SSL do komunikace pomocí LDAP.

Úroveň zašifrování

Úroveň šifrování lze nastavit na jeden ze tří stupňů.

Nastavení IPsec

IPsec lze použít pro přenos/příjem dat na síti. Když se používá IPsec, data lze posílat a přijímat bezpečně bez nutnosti konfigurace nastavení pro šifrování paketů IP ve webovém prohlížeči nebo jiné aplikaci vyšší úrovně. Toto nastavení se používá jen pro zapnutí nebo vypnutí IPsec; podrobná nastavení pro IPsec se konfiguruje na webových stránkách.

Některá nastavení webových stránek nemusejí dovolovat připojení ke stroji nebo nastavení nemusí mít povolený tisk, skenování nebo zobrazování webových stránek. Vtom případě zrušte toto nastavení a změňte nastavení na webové stránce.



Pokročilá nastavení IPsec lze nastavit klepnutím na možnost [Bezpečnostní Nastavení] a pak na [Nastavení IPsec] na webové stránce.

Nastavení IEEE802.1X

IEEE802.1X lze použít pro ověření uživatele a povolení použití přístroje.

Protokol IEEE802.1X definuje ověřování založené na portech pro drátové i bezdrátové sítě.

Ověřování IEEE802.1X použijte, chcete-li povolit použití sítě pouze ověřeným zařízením a ochránit síť proti zneužití třetími stranami.

Toto nastavení se používá jen pro zapnutí nebo vypnutí IEEE802.1X; podrobná nastavení pro IEEE802.1X se konfiguruje na webových stránkách.

Některá nastavení webových stránek nemusejí dovolovat připojení ke stroji nebo nastavení nemusí mít povolený tisk, skenování nebo zobrazování webových stránek. Vtom případě zrušte toto nastavení a změňte nastavení na webové stránce.



Pokročilá nastavení IEEE802.1X lze nastavit klepnutím na možnost [Bezpečnostní nastavení] a pak na [Nastavení IEEE802.1X] na webové stránce.

Produktový Klíč

Níže jsou vysvětleny postupy pro zadávání produktových klíčů doplňkových modulů. Stiskněte tlačítko [Produktový klíč] a nakonfigurujte nastavení.



- Závisí na nainstalovaných přídavných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.
- Produktový klíč, který je třeba zadat, zjistíte u prodejce.

Výrobní Číslo

Zobrazí výrobní číslo, které je zapotřebí pro získání produktového klíče.

Modul PS3

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul PS3.

Rozšiřovací sada pro faxování po internetu

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul Internet Fax.

Varování a stav elektronickou poštou

Zadejte produktový klíč pro varování a stav elektronickou poštou.



Aktivovaná funkce faxu se zobrazí jako "Status e-mailu".

Modul Integrace Aplikace

Zadejte produktový klíč pro modul integrace.

Komunikační modul aplikace

Zadejte produktový klíč pro komunikační modul aplikace.

Modul externího účtu

Zadejte produktový klíč pro modul externího účtu.

Modul XPS

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul XPS.

Zadržení/Vyvolání systémového nastavení

Je možné uložit aktuální systémová nastavení, vyvolat dříve uložená nastavení nebo obnovit výchozí tovární nastavení. Stiskněte tlačítko [Zadržení/Vyvolání systémového nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Vynulovat Nastavení Od Výrobce

Slouží k vrácení systémových nastavení na tovární výchozí nastavení. Pokud chcete před obnovením výchozích nastavení vytvořit záznam aktuálního nastavení, vytiskněte si nastavení pomocí funkce "[Seznam Výtisků \(administrátor\)](#)" (strana 5-37) v systémových nastaveních (administrátor).



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Uložit Aktuální Konfiguraci

Používá se pro uložení aktuálně nakonfigurovaných systémových nastavení. Uložená nastavení zůstanou uchována, i když je stroj vypnut tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻). Pro vyvolání uložených nastavení použijte "[Obnovit Konfiguraci](#)" níže.

Položky, které se neukládají

- Nastavení sítě: Neukládají se, protože nevhodné nastavení může narušit provoz sítě.
- Produktový klíč: Produktové klíče se neukládají, takže může být zapotřebí zadat klíče znovu.

Obnovit Konfiguraci

Používá se pro vyvolání nastavení, která byla uložena pomocí "[Uložit Aktuální Konfiguraci](#)".

Aktuální nastavení se změní na nastavení vyvolaná z paměti.

Sharp OSA nastavení

Nastavení externího účtu

(Když je instalován modul externího účtu.)

Ovládání externího účtu

Je-li toto nastavení zapnuto, stroj se přepne do režimu externího sčítání a sčítací funkce může být použita přes aplikaci pro externí účtování.

Povolit ověření externím serverem

Je-li toto nastavení zapnuto, stroj se přepne do režimu externího ověřování. Přístup ke stroji je řízen externí aplikací.



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Nastavení rychlosti přehrávání animace

Nastavte rychlost přehrávání animace v aplikaci Sharp OSA.

Lze nakonfigurovat následující nastavení.

- Standardní
- Vysoká



Pokud je vybrána možnost "Vysoká", rychlost zpracování úlohy (pro tisk a další úlohy) se zpomalí. Pokud chcete přiřadit prioritu rychlosti zpracování úlohy, vyberte možnost "Standardní". Výběr možností ("Vysoká" nebo "Standardní") nezmění rychlost přehrávání animace, pokud přístroj nezpracovává tiskovou úlohu.

Nastavení ovladače USB

(Když je instalován modul externího účtu nebo modul komunikace s aplikací.)

Při instalaci modulu externího účtu nebo modulu komunikace s aplikací nastavte ovladač připojovaného zařízení USB.

Nakonfigurujte uvedená nastavení na základě parametrů aplikace Sharp OSA.

Externí klávesnice

Vyberte, zda bude použit interní nebo externí ovladač pro externí klávesnici.

Paměť USB

Vyberte, zda bude použit interní nebo externí ovladač pro paměť USB.

Úroveň zašifrování

Vyberte úroveň zašifrování pro komunikaci pomocí externího ovladače.

Vyberte žádné nebo AES-128, AES-256.



- Pokud je vybrán externí ovladač, nebude možné použít zařízení USB v režimu jiném než Sharp OSA.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (OBEČNĚ) NA WEBOVÉ STRÁNCE

Tato část představuje systémová nastavení, která mohou nakonfigurovat běžní uživatelé na webové stránce. Tato nastavení zobrazíte výběrem možnosti [Systémová nastavení] na panelu nabídky příslušné webové stránky

Seznam systémových nastavení (obecná)

Když jsou systémová nastavení vyvolána s běžnými právy, objeví se následující položky. Položky, ke kterým lze získat přístup jen s právy administrátora viz "[Seznam systémových nastavení \(administrátor\)](#)" (strana 5-56).

-  V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.
- Po konfiguraci nastavení můžete být vyzváni k restartování počítače. Na obrazovce, která se objeví, restartujte počítač.

Stav Počítadel

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Stav Počítadel		5-45
Počet úloh	–	5-45
Počet zařízení	–	5-45

Výchozí Nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Výchozí Nastavení		5-46
Nastavení hodin		5-46
▶ Nastavení hodin		
◆ Zvolit časové pásmo	–	
◆ Nastavení data&času	–	
◆ Synchronizovat s internetovým čas. serverem	Zakázat	
▶ Nastavení Času Denní Úspory	Liší se podle země a regionu	
◆ Zvolit typ nastavení	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas začátku	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas dokončení	Liší se podle země a regionu	
◆ Čas nastavení	Liší se podle země a regionu	
▶ Formát Data	Liší se podle země a regionu	
Výběr Klávesnice	Liší se podle země a regionu	5-47

Zobrazit seznam (uživatel)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Zobrazit seznam (Uživatel)		
Seznam Všech Vlastních Nastavení	–	5-47
Zkušební Stránka Tiskárny	–	
Posílání Seznamu Adres	–	

Nastavení zásobníku papíru

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Nastavení zásobníku papíru		5-48
Auto přep. zásobníku	Zapnuto	5-48
Nastavení zásobníku		5-48
► Zásobník 1	Běžný papír, Auto-AB (Auto-Inch)	
► Zásobník 2*		
► Zásobník 3*		
► Zásobník 4*		
► Nouzový		
◆ Zvolte podobné vel. pro autodetekci	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	5-48
Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)	Vlastní 1: X = 297 mm (17"), Y = 210 mm (8-1/2") Vlastní 2: X = 297 mm (11"), Y = 210 mm (8-1/2") Vlastní 3: X = 297 mm (11"), Y = 210 mm (8-1/2")	

* Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

Registrace typu papíru

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Registrace typu papíru	–	5-51

Příjem/Odeslání Faxových Dat

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Příjem/Odeslání Faxových Dat		5-51
Nastavení I-faxu*		5-51
▶ Zahájení příjmu	–	
▶ Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce	Zapnuto	
▶ Předat přijatá data	–	

* Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Nastavení Podmínky

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Nastavení Podmínky		5-52
Výchozí nastavení		5-52
▶ Kopie	1	
▶ Orientace	Na výšku	
▶ Standardní Velikost Papíru	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standardní Typ Papíru	Běžný papír	
▶ Nastavení Počátečního Rozlišení	600 dpi (Vysoká kvalita)	
▶ Vypnout Tisk Prázdných Stránek	Vypnuto	
▶ Tloušťka Řádku	5	
▶ Oboustranný Tisk	Jednostranný	
▶ Barevný režim	Auto	
▶ Tisk více stránek na jednu	Jedna stránka	
▶ Přizp. na str.	Zapnuto	
▶ Výstup		
◆ Tisk po jednotkách	Zapnuto	
◆ Svorka*	Vypnuto	
▶ Rychlý Soubor	Vypnuto	
Nastavení PCL		5-53
▶ Nastavení sady symbolů PCL	PC-8	
▶ Nastavení fontu PCL	Interní font, 0: Courier	
▶ Kód PCL řádkování	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Šířka A4	Vypnuto	5-54
Nastavení PostScript		
▶ Chyby tisku PS	Vypnuto	
▶ Binární zpracování	Vypnuto	

* Když je nainstalován finišer.

Kontrola zařízení USB

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Kontrola zařízení USB	–	5-54

Stav Počítadel

Tato funkce ukazuje stav počítadel v každém režimu. Vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Stav počítadel] na panelu nabídky.

Počet úloh

Zobrazí nebo vytiskne počítadla všech úloh.



- Každý list papíru používaný k oboustrannému kopírování se započítá jako dvě strany.
- Stránky tisknuté přímo ze stroje, například tisky seznamů, jsou obsaženy v počtu "Ostatní tisky".
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Počet zařízení

Používá se pro zobrazení nebo tisk počítadel přídatných zařízení nainstalovaných na stroji.



- **Podavač dokumentů**
Při oboustranném skenování se každý list započítává jako dvě stránky.
- Zobrazené (nebo tisknuté) položky se budou lišit podle parametrů stroje a nainstalovaných přídatných zařízení.

Výchozí Nastavení

Výchozí nastavení stroje lze nakonfigurovat. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Výchozí nastavení] proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení hodin

Použijte pro nastavení data a času vestavěných hodin stroje.

Nastavte čas.

Položka	Nastavení
Aktuální datum & čas	Zobrazí se aktuální nastavený čas přístroje.
Zvolit časové pásmo	Pokud je vaše oblast napřed před GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Pokud je vaše oblast pozadu za GMT, vyberte [-]. Poté zadejte časový rozdíl mezi vaší oblastí a GMT v hodinách a minutách.
Nastavení data&času	Nastavte rok, měsíc, den a minutu.
Synchronizovat s internetovým čas. Serverem	Lze použít, když je přístroj připojen k internetu. Čas stroje je automaticky upraven podle času na internetovém časovém serveru.

Nastavení Času Denní Úspory

Zapnout letní čas.

Položka	Nastavení
Nastavení Času Denní Úspory	Zvolte, zda bude zapnuta možnost Nastavení času denní úspory. Je-li tato možnost vypnuta, následující nastavení nelze použít.
Zvolit typ nastavení	Zvolte, zda má být první a poslední den letního času nastaven pomocí dne v týdnu nebo data.
Čas Startu	Nastavte začátek letního času. Zvolte počáteční měsíc. Pokud jste v nastavení "Zvolit typ nastavení" vybrali možnost "Den týdne", nastavte první týden letního času a poté první den. Pokud jste v nastavení "Zvolit typ nastavení" vybrali možnost "Datum", nastavte počáteční datum. Nastavte hodinu a minutu a nastavení UTC (Coordinated Universal Time).
Čas dokončení	Nastavte konec letního času stejným způsobem jako jeho začátek.
Čas nastavení	Nastavte čas, který bude upraven při začátku letního času.

Při použití této funkce se čas změní na začátku a konci období letního času podle tabulky níže.

Oblast	Standardní čas → Letní čas	Letní čas → Standardní čas
Evropa*	Poslední neděle v březnu, 1:00 až 2:00	Poslední neděle v říjnu, 01:00 až 00:00
Austrálie, Nový Zéland	Poslední neděle v říjnu, 2:00 až 3:00	Poslední neděle v březnu, 3:00 až 2:00
Jiné země	Označte zaškrtnutí rámeček [Nastavení času denní úspory], aby se v něm objevila značka ☒ . Nastavení hodin je nakonfigurováno jako běžný čas plus jedna hodina. Když je zvolena značka ☒ , hodiny se vrátí na běžný čas.	

* V některých zemích se počátek a konec letního času může lišit od časů nastavených v přístroji.

Formát Data

Formát použitý pro tisk data v seznamech a dalších výstupech lze změnit.

Položka	Nastavení
Aktuální nastavení	Aktuální čas se zobrazuje ve formátu zadaném v nastavení formátu data.
Formát	Nastavte pořadí zobrazení roku, měsíce a dne (YYYY/MM/DD).
Oddělovač	Jako oddělovač použitý v datu zvolte jeden ze tří symbolů nebo mezeru.
Pozice den-název	Zvolte, zda se má název dne objevit před nebo za datem.
Dispej času	Zvolte 12h nebo 24h formát času. 12hodinový displej: 12:00 dop. až 11:59 dop./12:00 až 11:59 odp. 24hodinový displej: 00:00 až 23:59



Pokud bylo zapnuto "[Zakázání nastavení hodin](#)" (strana 5-69) v systémovém nastavení (administrátor), nelze nastavit datum a čas.

Výběr Klávesnice

Rozložení tlačítek na klávesnici, která se objeví v obrazovkách zadávání textu, je možné změnit.

Níže jsou zobrazena možná rozložení tlačítek.

Anglická (Spojené státy)	Anglická (VB)	Japonština	Francouzština	Němčina	Švédština
Norština	Finština	Dánština	Ruština	Řečtina	Turečtina

Zobrazit seznam (Uživatel)

Seznamy ukazující nastavení a informace uložené ve stroji lze vytisknout. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Zobrazit seznam (uživatel)] provedte jednotlivá nastavení. Pokud chcete vytisknout seznam, stiskněte tlačítko [Tisk], které se zobrazí u jednotlivých položek.

Název seznamu	Popis
Seznam všech vlastních nastavení	Tento seznam ukazuje stav hardwaru, stav softwaru, nastavení parametrů tiskárny, nastavení zásobníku papíru a stav počítačů.
Zkušební stránka tiskárny	Používá se pro tisk seznamu sady PCL symbolů, seznamů různým písem a stránky NIC (nastavení síťového rozhraní atd.). - Seznam sad symb. PCL - Seznam fontů PCL - Seznam vol. písem - Seznam PS fontů - Seznam fontu PS extended - Stránka NIC
Posílání seznamu adres	Lze vytisknout seznamy různých adres uložených ve stroji. - Individuální seznam - Seznam výtisků - Seznam programů - Seznam Paměťové schr. - Výpis všech adres odesílatelů



- Položky, které se objeví, se budou lišit podle funkcí, které byly na stroji přidány.
- Pokud bylo zapnuto "[Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky](#)" (strana 5-77) v systémovém nastavení (administrátor), nebude možné tisknout testovací stránku.

Nastavení zásobníku papíru

V této části je vysvětleno nastavení zásobníku a typu papíru. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení zásobníku papíru] a proveďte jednotlivá nastavení.

Je možné vybrat zobrazený název zásobníku a otevřít tak obrazovku nastavení zásobníku papíru.

Auto přep. zásobníku

Když se během tisku spotřebuje papír v zásobníku, pak toto nastavení určuje, zda se automaticky vybere jiný zásobník se stejným formátem a typem papíru a bude se pokračovat v tisku.

Nastavení zásobníku

Používá se pro zadání typu papíru, formátu papíru a funkcí povolených pro jednotlivé zásobníky papíru.

Přihlášení(P)

Nápověda(I)

Registrace zásobníku

Odeslat(U)

Zpět(Q)

Zásobník:

Zásobník 1

Typ:

Obyčejný ▾

Velikost:

Auto-AB ▾

Podávání schválené úlohy:

☒ Tisk

☒ Kopie

Odeslat(U)

Zpět(Q)

Zpět nahoru na této straně ▲

Nastavení každého zásobníku

Lze nakonfigurovat následující nastavení.

Položka	Popis
Typ	Zvolte typ papíru, který je vložen do zásobníku. Typy papíru, které lze vybrat, se liší podle zásobníku papíru. Další informace viz " Nastavení zásobníku " (strana 5-50). Chcete-li uložit nový typ papíru, viz " Registrace typu papíru " (strana 5-51).
Velikost	Ze seznamu zvolte požadovaný formát. Velikosti papíru, které lze vybrat, závisí na zásobníku papíru. Velikosti papíru, které lze vybrat, mohou být omezeny typem papíru výše. Další informace viz " Nastavení zásobníku " (strana 5-50). Není-li požadovaný formát v seznamu, zvolte [Vlastní formát] a zadejte formát přímo (pouze pro pomocný zásobník). Další informace viz " Nastavení zásobníku " (strana 5-50).
Podávání schválené úlohy	Zvolte režimy, které lze použít. Existuje-li funkce, kterou nechcete použít s vybraným zásobníkem, funkci vypněte. Je-li nastaven jiný typ papíru než běžný papír, recyklovaný papír, barevný papír nebo typ uživ. papír, nelze nastavit zaškrťovací rámečky [Fax] a [Internet Fax].



- Jestliže se zde specifikovaný formát liší od formátu papíru vloženého do zásobníku, může během tisku dojít k problému nebo k zaseknutí papíru.
Změna formátu papíru v zásobníku viz kapitola "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE"
- Chcete-li změnit nastavení formátu papíru, viz "Uživatelská příručka". Vlastnosti papíru, jako je "Pevná strana papíru" jsou automaticky nastaveny, když je zvolen typ papíru. Vlastnosti zásobníku papíru nelze v této obrazovce měnit.
- Pokud bylo zapnuto "[Zakázání nastavení zásobníku](#)" (strana 5-72) v systémovém nastavení (administrátor), nelze nakonfigurovat nastavení zásobníku (vyjma pomocného zásobníku).

Nastavení zásobníku

Zásobník	Typ papíru	Velikost
Zásobník 1	Běžný papír, předtištěný, recyklovaný, hlavičkový, děrovaný, barevný, uživatelský	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Zásobník 2*1		
Zásobník 3*1		
Zásobník 4*1		
Nouzový	Navíc k typům papíru v zásobnících 1 a 4 těžký papír*2, tenký papír a lesklý papír	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3, Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Vlož. velikosti-AB (X = 140 mm až 356 mm, Y = 100 mm až 216 mm), Vlož. velikosti-Inch (X = 5-1/2" až 14", Y=5-1/2" až 8-1/2"), 16K, Vlastní 1, Vlastní 2, Vlastní 3
	Samolepky	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transp. fólie	Papír (záložky/štítky) Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Obálka	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Těžký papír : 106 g/m² to 209 g/m² (28 lbs. bond až 110 lbs. index) těžký papír

*3 Automaticky detekovaná velikost je nastavena v části "[Zvolte podobné vel. pro auto detekci](#)" na obrazovce nastavení pomocného zásobníku (viz níže).

Zvolte podobné vel. pro auto detekci

"Zvolte podobné vel. pro auto detekci" v obrazovce nastavení bočního zásobníku se používá pro zvolení formátu papíru, který je automaticky detekován z podobných formátů při automatické detekci formátu papíru.

Při nastavení možnosti "Auto-Inch" zvolte jeden ze dvou formátů. Při nastavení možnosti "Auto-Inch" zvolte jeden ze tří formátů.

Když je do bočního zásobníku vložen papír stejné velikosti jako jeden z formátů v nastavení, bude automaticky detekován formát zvolený v nastavení.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrace uživatelské velikosti (Pomocný Zásobník)

Když v pomocném zásobníku často používáte zvláštní nestandardní formát papíru, můžete si tento formát uložit. Uložení formátu papíru vám ušetří práci s nastavováním velikosti pokaždé, když ji potřebujete použít.

Lze uložit až tři formáty papíru.

Vyberte, zda chcete zadat velikost v mm ("Vlož. velikosti-AB") nebo palcích ("Vlož. velikosti-Inch") a nastavte rozměry papíru X a Y.

"Vlož. velikosti-AB"

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 140 mm do 356 mm. Výchozí tovární nastavení je 297 mm.

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 100 mm do 216 mm. Výchozí tovární nastavení je 210 mm.

"Vlož. velikosti-Inch"

Rozměr X lze nastavit na hodnotu od 5-1/2 " do 14". Tovární výchozí nastavení je 11".

Rozměr Y lze nastavit na hodnotu od 5-1/2" do 8-1/2". Tovární výchozí nastavení je 8-1/2".

Registrace typu papíru

Uložte si typ papíru, když požadovaný typ papíru není ve výběru nebo když si chcete vytvořit novou sadu vlastností papíru.

Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Registrace typu papíru] a proveďte jednotlivá nastavení. Lze uložit až 7 typů.

Položka	Popis
Název typu	Uložte jakýkoli název. Tovární výchozí názvy jsou "Typ uživ. 1" - "Typ uživ. 7"
Pevná strana papíru	Zapněte toto nastavení, když používáte papír s přední a zadní stranou.
Vypnout duplex	Toto nastavení zapněte, pokud vložený papír nelze použít pro oboustranný tisk.
Vypnout sešítí	Zapněte toto nastavení, když vložený papír nelze sešít.



Nastavení, která lze zadat, závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních.

Příjem/Odeslání Faxových Dat

Tento oddíl vysvětluje nastavení pro příjem a předání. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Příjem/Odeslání faxových dat] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení I-faxu

Tato nastavení lze nakonfigurovat, když je nainstalována sada rozšíření I-Faxu.

Tlačítko man. příjmu na výchozí obrazovce

Zobrazí tlačítko [Manuální příjem I-faxu] na základní obrazovce režimu Internet fax.

Nastavení Podmínky

Nastavení Stavů tiskárny se používá k nakonfigurování základních nastavení tiskárny a nastavení tisku z aplikace v DOSu. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení podmínky] proveďte jednotlivá nastavení.

Výchozí nastavení

Výchozí nastavení se používají pro nastavení pokročilých tiskových funkcí pro tisk v prostředí, kde se nepoužívá ovladač tiskárny (například tisk z MS-DOSu nebo z počítače, který nemá nainstalovaný dodávaný ovladač tiskárny).

 Když se tiskne pomocí ovladače tiskárny, má nastavení ovladače tiskárny přednost před nastavením parametrů tiskárny.

Nastavení

Položka	Volby
Kopie	1 - 999 sad
Orientace	- Na výšku - Na šířku
Standardní Velikost Papíru	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Standardní Typ Papíru	Běžný papír, Hlavičkový, Předtištěný, Děrovaný, Recyklovaný papír, Barevný
Nastavení Počátečního Rozlišení	600 dpi 600 dpi (Vysoká kvalita) 1200 dpi
Vypnout Tisk Prázdných Stránek	☐ (Vypnuto) ☒ (Zapnuto)
Šířka řádku* ¹	0-9
Oboustranný Tisk	- Jednostranný - Oboustranný (Kniha) - Oboustranný (Blok)
Barevný režim	- Auto - Černobílý
Tisk více stránek na jednu* ²	- Jedna stránka - Dvě strany - Čtyři strany
Přízp. na str.* ³	☒ (Použít přízp. na str.) ☐ (Nepoužívat přízp. na str.)

Položka		Volby
Výstup	Tisk po jednotkách	☒ (Tisk po jednotkách) ☐ (Nepoužít tisk po jednotkách)
	Svorka*4	☒ (použít svorku) ☐ (Nepoužívat svorku)
Rychlý soubor		☐ (Vypnuto) ☒ (Zapnuto)

*1 Toto nastavení se používá pro úpravu tloušťky čáry vektorové grafiky (jen pro černobílý tisk). S výjimkou CAD a jiných speciálních aplikací není obvykle zapotřebí toto nastavení měnit. Pokud je vybrána možnost "0", všechny řádky budou vytištěny na šířku 1 tečky.

*2 S touto funkcí lze použít následující formáty papíru: A4, 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11". (Tato funkce nemusí s některými metodami fungovat.)

*3 Funguje pouze při tisku souborů PDF, JPEG a TIFF.

*4 Když je nainstalován finišer.

Nastavení PCL

Pokud chcete konfigurovat sadu symbolů, písma, kódy pro posun řádků aj. použité v prostředí PCL, klepněte na záložku [Nastavení PCL].

Nastavení

Položka	Popis	Volby
Nastavení sady symbolů PCL	Zadejte sadu symbolů použitou pro tisk.	Výběr z 35 položek.
Nastavení fontu PCL	Použijte pro nastavení písma použitého pro tisk.	- Interní font - Rozšířený font (Seznam interních písem, pokud nejsou rozšiřující písma nainstalována.)
Kód PCL řádkování	Toto nastavení se používá pro určení, jak tiskárna reaguje, když je přijat příkaz pro posun řádku.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Šířka A4	Když je toto nastavení zapnuto, lze tisknout 80 znaků na řádek na papíru formátu A4 pomocí fontu s roztečí 10-pitch. (Když je toto nastavení vypnuto, lze tisknout až 78 znaků.)	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)

Nastavení PostScript

Pokud chcete nakonfigurovat nastavení pro výtisk popisu chyby v okamžiku zobrazení chyby tiskových dat PostScript a nastavení pro příjem dat PostScript v binárním formátu, klepněte na záložku [Nastavení PostScript].

Nastavení

Položka	Popis	Volby
Chyba tisku PS	Toto nastavení určuje, zda se vytiskne informace o PS chybě, když nastane během postscriptového tisku chyba.	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)
Binární zpracování	Přijem dat PostScript v binárním formátu.	☒ (Zapnuto) ☐ (Vypnuto)

Kontrola zařízení USB

Umožňuje zkontrolovat stav připojení USB zařízení ke stroji. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Kontrola zařízení USB] a zkontrolujte zařízení USB.



Stav USB zařízení, které není kompatibilní se strojem, se neobjeví.

SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR) NA WEBOVÉ STRÁNCE

Tato část vysvětluje systémová nastavení, která může nakonfigurovat administrátor na webové stránce. Tato nastavení zobrazíte výběrem možnosti [Systémová nastavení] na panelu nabídky příslušné webové stránky

Přístup k systémovým nastavením (administrátor)

Pro získání přístupu k systémovým nastavením (administrátor) se musí administrátor přihlásit podle následujícího postupu.

Když není aktivováno ověřování uživatele

Klepněte na tlačítko [Přihlásit] nebo klepněte na položku, která vyžaduje oprávnění správce. Obrazí se přihlašovací obrazovka. Zadejte heslo administrátora.

Když je aktivováno ověřování uživatele

Použijte pro přihlášení jeden z uvedených způsobů. Přihlašovací obrazovka se neobjeví, pokud je zapnuto automatické přihlášení.

Když je nastaveno ověření uživatele pomocí přihlašovacího jména a hesla (a e-mailové adresy)

Při zobrazení webové stránky je třeba zadat na přihlašovací obrazovce přihlašovací jméno a heslo s oprávněním správce. Pokud byla metoda přihlašování nastavena pro zadání přihlašovacího jména / hesla / e-mailové adresy, zobrazí se textové pole [Adresa el. pošty]. Do textového pole zadejte adresu el. pošty.

Přihlášení číslem uživatele

Při zobrazení webové stránky je třeba zadat na přihlašovací obrazovce číslo uživatele s oprávněním správce. Prostřednictvím možnosti [Přihlášení administrátora] se lze přihlásit rovněž zadáním hesla administrátora.



- Ověřování uživatele je na počátku vypnuto (tovární výchozí nastavení).
- Před přihlášením se doporučuje povolit ve webovém prohlížeči funkci SSL, aby se zabránilo úniku hesla na síť.
- **Odhlášení...**
Klepněte na tlačítko [Odhlásit] v pravém horním rohu obrazovky. Můžete také zavřít webový prohlížeč.

Seznam systémových nastavení (administrátor)

Níže jsou uvedena systémová nastavení, která se zobrazují po přihlášení administrátora. Uvedeno je také výchozí nastavení každé položky.

- V závislosti na parametrech stroje a nainstalovaných přídatných zařízeních nemusí být možné některá nastavení použít.
- Další informace o nastavení viz "[Seznam systémových nastavení \(obecná\)](#)" (strana 5-8).
- Po konfiguraci nastavení můžete být vyzváni k restartování počítače. Na obrazovce, která se objeví, restartujte počítač.

Úsporný Režim

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Úsporný Režim		5-68
● Režim úspory toneru		5-68
▶ Tisk	Vypnuto	
▶ Kopie*	Vypnuto	
● Automatické vypnutí	Zapnuto	5-68
● Timer Auto Vypnutí Napájení	MX-C310: 10 min. MX-C380: 45 min.	5-68
● Nastavení Režimu Předehřívání	1 min.	5-68

* Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

Nastavení Provozu

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Provozu		5-69
● Nastavení Provozu		5-69
▶ Zvuk Při Doteku Kláves	Střední	5-69
▶ Ozvučení úhozu klávesy ve vých. bodě	Vypnuto	5-69
▶ Volba Doby Návratu Displeje	60 s	5-69
◆ Zrušit časovač auto vymazání	Vypnuto	
▶ Volba Doby Zobrazení Hlášení	6 s	5-69
▶ Nastavení Jazyka	Liší se podle země a regionu	5-69
▶ Zablokování přednostní operace úlohy	Vypnuto	5-69
▶ Zablokovaný tisk na podavač	Vypnuto	5-69
▶ Nastavení Ovládání Klávesami	0.0 s	5-69
◆ Nelze Opakovat Automatickou Klávesu	Vypnuto	
▶ Zakázání nastavení hodin	Vypnuto	5-69
▶ Nastavení skenu vizitek	Vypnuto	5-69
▶ Nastavení šablony zobrazení	Vzor 1	5-69

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
● Nastavení náhledu		
▶ Výchozí náhledové zobrazení		
◆ Odeslání Obrazu	Příjem dat: Dvakrát Paměťová schránka: Dvakrát	5-70
▶ Přijatá data nastavení kontroly obrazu	Vypnuto	
● Nastavení dálkového ovládání		
▶ Dálkové softwarové ovládání		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	
▶ Obsluha ze zadaného PC		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	5-70
◆ Název hostitele nebo IP adresa PC	–	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	
▶ Obsluha uživatelem, který má heslo		
◆ Provozní autorizace	Zakázáno	
◆ Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Zobr. v PC i v MFP	
● Nastavení přizpůsobení kláves		5-71
▶ Kopie		
◆ Přizpůsobení 1	2 v 1	5-71
◆ Přizpůsobení 2	Pohlednice	
◆ Přizpůsobení 3	Režim pomalého skenování	
▶ Skenovat		
◆ Přizpůsobení 1	Program	
◆ Přizpůsobení 2	Glob. adresa	
◆ Přizpůsobení 3	Všechny cíle	
▶ Internet-Fax*1		
◆ (Stejně jako skenování)		5-71
▶ Prohledávání paměti USB		
◆ Přizpůsobení 1	–	
◆ Přizpůsobení 2	–	
◆ Přizpůsobení 3	–	
▶ Zadávaní dat*2		
◆ (Stejně jako skenování)		
● Nastavení šablony soft klávesnice	1: .com, 2: .net, 3: .org, 4: .biz, 5: .info, 6: http://, 7 to 30: Není nastaveno	5-71

*1 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

*2 Když je nainstalován modul integrace.

Ovládání Zařízení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Ovládání Zařízení		5-72
● Nastavení Detektoru Orig. Vel.	AB (Palec)	5-72
● Výchozí nast. velik. originálu	Kopie: Žádné Odeslání faxu / obrazu: A4 (8-1/2" x 11")	5-72
● Zablokování podavače dokumentů	Vypnuto	5-72
● Režim podávání originálů	Vše vypnuto	5-72
● Zablokování duplexu	Vypnuto	5-72
● Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru*1	Vypnuto	5-72
● Zakázání nastavení zásobníku	Vypnuto	5-72
● Zákaz odsazení*2	Vypnuto	5-72
● Zablokování sešíváčky*2	Vypnuto	5-72
● Zákaz barevného režimu*3	Vypnuto	5-73
● Nastavení Automatické Volby Papíru	Běžný papír	5-73
● Detekovat standardní v automatickém barevném režimu	3	5-73
● Nastavení ovládání zapékací jednotky	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	5-73

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Když je nainstalován finišer.

*3 Když nastane problém s barevným režimem.

Nastavení Funkcí Kopie

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Funkcí Kopie		5-74
● Nastavení počátečního stavu		5-74
▶ Barevný režim	Plnobarevný	
▶ Zásobník	Zásobník 1	
▶ Typ Expozice	Auto	
▶ Měřítka	100%	
▶ Oboustranná Kopie	Jednostr. na jednostranný	
▶ Výstup	Auto	
● Nastavení kopie		5-75
▶ Úprava Expozice Kopie		5-75
◆ Barevný	5	
◆ Černobílý	5	
▶ Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka	–	5-75
▶ Nastavit maximální počet kopií.	999	5-75
▶ Počáteční Nastavení Posunu Tisku		5-75
◆ Strana 1	10 mm (1/2")	
◆ Strana 2	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení Šířky Mazání		5-75
◆ Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
▶ Nastavení Pohlednice		5-75
◆ Originální Velikost	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Přizpůsob. na stránku	Vypnuto	
▶ Vypnutí smazání programů úkolů	Vypnuto	5-75
▶ Deaktivace bočního vstupu pro duplex	Vypnuto	5-75
▶ Zablokování automatické volby papíru	Vypnuto	5-75
▶ Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem	Vypnuto	5-75
▶ Režim barevného snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů	Zapnuto	5-76
▶ Rychlé barevné snímání ze skla	Vypnuto	5-76
▶ Režim černobílého snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů	Zapnuto	5-76
▶ Rychlé černobílé snímání ze skla	Vypnuto	5-76

Nastavení Tiskárny

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Tiskárny		5-77
● Výchozí nastavení		5-77
▶ Deaktivovat Tisk Stránky Oznámení	Zapnuto	5-77
▶ Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky	Vypnuto	5-77
▶ Automatická Změna Formátu A4/Letter	Liší se podle země a regionu	5-77
▶ Úroveň Intenzity Tisku		5-77
◆ Barevný	3	
◆ ČB	3	
▶ Nastavení expozice CMYK	0	5-77
▶ Nastavení bočního podavače		5-77
◆ Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači	Vypnuto	5-77
◆ Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači	Zapnuto	5-77
◆ Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru	Vypnuto	5-77
▶ Řazení úloh do fronty	Zapnuto	5-77
● Nastavení Rozhraní		5-78
▶ Režim Hexadecimálního Výpisu	Vypnuto	5-78
▶ Časový Limit I/O	60 s	5-78
▶ Aktivovat USB port	Zapnuto	5-78
▶ Emulační přepínání USB portu	Auto	5-78
▶ Aktivovat Síťový Port	Zapnuto	5-78
▶ Emulační Přepínání Síťového Portu	Auto	5-78
▶ Způsob Výměny Portu	Výměna na konci úlohy	5-78

Nastavení Odeslání Obrázku

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
■ Nastavení Odeslání Obrázku		5-79
● Nastavení Provozu		5-79
▶ Výchozí Nastavení		5-79
◆ Výchozí Nastavení Zobrazení	Skenovat	5-79
• Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno	Vypnuto	
• Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování	Liší se podle země a regionu	
◆ Výchozí volba adresáře	Přepínač záložek: ABC, Typ adresy: Vše	5-79

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
◆ Nastavení Počátečního Rozlišení		5-79
• Skenovat	Po uložení použijte rozliš. nastavení: Vypnuto 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax*1	Po uložení použijte rozliš. nastavení: Vypnuto 200 X 100 dpi	
◆ Nastavení Výchozí Expozice	Auto	5-79
◆ Výchozí typ obrazu originálu	Text	5-80
• Redukce MOIRÉ	Vypnuto	
◆ Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu	Vypnuto	5-80
◆ Zvuk Dokončení Skenování	Střední	5-80
◆ Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů	12	5-80
◆ Nastavení počtu přímo vlož. zobr. klíčů adres	10	5-80
◆ Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Vypnuto	5-80
◆ Podržet nastavení pro přijatá tisková data*1	Vypnuto	5-80
◆ Nastavení Šířky Mazání		5-80
• Šířka mazání okraje	10 mm (1/2")	
► Povolit/Zakázat nastavení		5-81
◆ Nastavení zákazu registrace		5-81
• Zakázat registraci místa určení na webové stránce*2	Vše vypnuto	5-81
• Vypnout registraci programu	Vše vypnuto	5-81
• Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool*2	Vypnuto	5-81
◆ Nastavení zákazu přenosu		5-81
• Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu	Vypnuto	5-81
• Zakázat výběr z adresáře	Vše vypnuto	5-81
• Vypnout přímé vložení	Vše vypnuto	5-81
• Zakázat přenos PC - I-fax*1	Vypnuto	5-81
► Nastavení vlastního jména a cíle		5-82
◆ Registrace dat odesílatele		
• Název Odesílatele	–	
• Vlastní adresa pro I-fax*1	–	

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Nastavení skenování		5-83
► Nastavení skenování		5-83
◆ Výchozí Sada Odesílatele	–	5-83
◆ Nastavení zákl. barev režimu		5-83
• Černobílý	Mono 2	
• Barevný režim	Auto, Stupně šedi	
• Zakázat změnu čb nastavení v automatickém režimu	Vypnuto	
◆ Nastavení Počátečního Formátu Souboru		5-83
• Typ Souboru	PDF	
• Černobílý	MMR (G4)	
• Barevný/Stupně šedé	Střední	
• Určité stránky v souboru	Vypnuto	
• Počet stran	Vypnuto	
◆ Režim komprese při vysílání		5-83
• Černobílý	MH (G3)	
• Barevný/Stupně šedé	Střední	
◆ Nastavení maximálního množství odesílaných dat. (E-pošta)	Neomezeno	5-84
◆ Maximální velikost datových příloh (FTP/Plocha/Síťová složka)	Neomezeno	5-84
◆ Nastavení Skryté Kopie		5-84
• Povolit Skrytou Kopii	Vypnuto	
• Na stavové obrazovce zobrazí Bcc adresu (Slepá Kopie)	Vypnuto	
◆ Zakázat funkci skenování		5-84
• Prohledávání paměti USB	Vypnuto	
• PC skenování	Vypnuto	
► Výchozí adresa		5-84
◆ Nastavení výchozí adresy	Vypnuto	5-84
Nastavení I-faxu*1		5-85
► Výchozí nastavení		5-85
◆ Automatické probuzení tisku	Zapnuto	5-85
◆ Nastavení komprese	MH (G3)	5-85
◆ Nastavení hlasitosti reproduktoru	–	5-85
• Přijímací signál	Střední	
• Signál chyby komunikace	Střední	
◆ Originální tisk na zprávu přenosu	Vytisknout pouze záznamy chyb	5-85

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
◆ Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu		5-85
• Jednotlivé Posílání	Vytisknout pouze záznamy chyb	
• Vysílání	Vytisknout všechny záznamy	
• Přijímání	Žádný tištěný záznam	
◆ Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti		5-86
• Auto tisk při plné paměti	Vypnuto	
• Tisknout denně v určeném čase	Vypnuto	
◆ Tisk textu – zvolte nastavení	Vypnuto	5-86
► Nastavení odeslání		5-86
◆ Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu	Vypnuto	5-86
◆ Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-faxu	1 hodina	5-86
◆ Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu	2	5-86
◆ Nastavení maximálního množství odesílaných dat	Neomezeno	5-86
◆ Nastavení rotace odesílání	Vše zapnuto	5-87
◆ Tisk čísla stránky na přijímači	Zapnuto	5-87
◆ Vyvolání v případě obsazené linky	Počet opakování: 2, Interval 3 min.	5-87
◆ Vyvolání v případě komunikační chyby	Počet opakování: 2, Interval 3 min.	5-87
► Nastavení přijetí		5-87
◆ Nastavení auto zmenšení příjmu	Zapnuto	5-87
◆ Nastavení duplexního příjmu	Vypnuto	5-87
◆ Nastavte adresu pro přesměrování dat		5-87
• Přesměr. na	–	
• Přímé SMTP	Vypnuto	
• Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu	Vypnuto	
• Název host. nebo adr. IP	–	
◆ Redukovaný tisk velikosti příjmu*3	Vypnuto	5-88
◆ Tisk data a času přijetí	Vypnuto	5-88
◆ Nastavení časového limitu komunikace POP3	60 s	5-88
◆ Nastavení intervalu kontroly příjmu	5 min.	5-88
► Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů	Všechny neplatné	5-88

*1 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

*2 Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

*3 Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

Nastavení tisku pozdržených dat

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Nastavení tisku pozdržených dat		5-89
Nastavení výchozího režimu	Režim sdílení	5-89
Nastavení metody třídění	Datum	5-89
Nastavení oprávnění správce		5-89
▶ Smazat Soubor	Vypnuto	
▶ Změnit heslo	Vypnuto	
Nastavení sériového tisku		5-89
▶ Volba [Všichni Uživatelé] Není Povolena.	Zapnuto	
▶ Volba [Neznámý Uživatel] Není Povolena.	Zapnuto	
Automatické vymazání nastavení souborů	Všechny neplatné	5-89

Zobrazit seznam (administrátor)

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Zobrazit seznam (administrátor)		5-90
Seznam nastavení administrátora	–	5-90
Zpráva aktivity odesílání obrazu	–	5-90
Přijetí dat/Seznam předání	–	5-90
Seznam Webových Nastavení*1	–	5-90
Seznam nastavení metadata*2	–	5-90

*1 Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

*2 Když je nainstalován modul integrace.

Sharp OSA nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Sharp OSA nastavení		5-91
Nastavení rychlosti přehrávání animace	Standardní	5-91

Povolit/Zakázat nastavení

Položka		Tovární výchozí nastavení	Strana
Povolit/Zakázat nastavení			5-92
Nastavení Podmínky			5-92
▶ Vypnout Tisk Prázdných Stránek	Vypnuto		5-92
Kontrola uživatele			5-92
▶ Zakázání tisku neplatným uživatelem	Vypnuto		5-92
Nastavení Provozu			5-92
▶ Zrušit časovač auto vymazání	Vypnuto		5-92
▶ Zablokování přednostní operace úlohy	Vypnuto		5-92
▶ Zablokovaný tisk na podavac	Vypnuto		5-92
▶ Nelze Opakovat Automatickou Klávesu	Vypnuto		5-92
▶ Zakázání nastavení hodin	Vypnuto		5-92
Ovládání Zařízení			5-92
▶ Zablokování podavače dokumentů	Vypnuto		5-92
▶ Zablokování duplexu	Vypnuto		5-92
▶ Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru*1	Vypnuto		5-92
▶ Zakázání nastavení zásobníku	Vypnuto		5-92
▶ Zákaz odsazení*2	Vypnuto		5-92
▶ Zablokování sešíváčky*2	Vypnuto		5-92
▶ Zákaz barevného režimu*3	Vypnuto		5-92
Nastavení Funkcí Kopie			5-93
▶ Vypnutí smazání programů úkolů	Vypnuto		5-93
▶ Deaktivace bočního vstupu pro duplex	Vypnuto		5-93
▶ Zablokování automatické volby papíru	Vypnuto		5-93
Nastavení Tiskárny			5-93
▶ Deaktivovat Tisk Stránky Oznámení	Zapnuto		5-93
▶ Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky	Vypnuto		5-93
▶ Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru	Vypnuto		5-93

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Nastavení Odeslání Obrázku		5-93
▶ Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Vypnuto	5-93
▶ Zakázat funkci skenování		5-93
◆ PC skenování	Vypnuto	
◆ Skenování USB paměti	Vypnuto	
▶ Nastavení zákazu registrace		5-93
◆ Zakázat registraci místa určení na webové stránce*4	Vše vypnuto	5-93
◆ Vypnout registraci programu	Vše vypnuto	5-93
◆ Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool*4	Vypnuto	5-93
▶ Nastavení zákazu přenosu		5-94
◆ Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu	Vypnuto	5-94
◆ Zakázat výběr z adresáře	Vše vypnuto	5-94
◆ Vypnout přímé vložení	Vše vypnuto	5-94
◆ Zakázat přenos PC - I-fax*5	Vypnuto	5-94
Nastavení tisku pozdržených dat		5-94
▶ Nastavení sériového tisku		5-94
◆ Volba [Všichni Uživatelé] Není Povolena.	Zapnuto	
◆ Volba [Neznámý Uživatel] Není Povolena.	Zapnuto	

*1 Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.

*2 Když je nainstalován finišer.

*3 Když nastane problém s barevným režimem.

*4 Tato funkce není v některých zemích nebo regionech dostupná.

*5 Když je nainstalován doplňkový modul Internet fax.

Produktový Klíč

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Produktový Klíč*		5-95
Výrobní Číslo	–	5-95
Modul PS3	–	5-95
Rozšiřovací sada pro faxování po internetu	–	5-95
Varování a stav elektronickou poštou	–	5-95
Modul Integrace Aplikace	–	5-95
Komunikační modul aplikace	–	5-95
Modul externího účtu	–	5-95
Modul XPS	–	5-95

* Závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.

Zadržení/Vyvolání systémového nastavení

Položka	Tovární výchozí nastavení	Strana
Zadržení/Vyvolání systémového nastavení		5-96
Vynulovat Nastavení Od Výrobce	–	5-96
Uložit Aktuální Konfiguraci	–	5-96
Obnovit Konfiguraci	–	5-96

Úsporný Režim

Nastavení úsporného režimu pomáhá snížit náklady na energii. Z hlediska životního prostředí pomáhají tato nastavení také snížit znečištění a šetřit přírodní zdroje. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Úsporný režim] a proveďte jednotlivá nastavení.

Režim úspory toneru

Můžete snížit množství toneru použitého pro tisk.



- [Tisk] v Režimu úspory toneru je účinný pouze tehdy, když není použitý ovladač tiskárny. Pokud používáte ovladač tiskárny, má přednost nastavení ovladače tiskárny. U některých aplikací a operačních systémů nemusí tato funkce fungovat.
- Tato funkce nemusí u některých aplikací a operačních systémů pracovat.

Automatické vypnutí

Toto nastavení zapíná nebo vypíná funkci Automatické vypnutí. Odstraňte značku zaškrtnutí, pokud chcete, aby se Automatické vypnutí nepoužívalo.

Když po dokončení tisku uplyne nastavená doba, aktivuje se Automatické vypnutí a způsobí, že přístroj přejde do pohotovostního režimu s minimální spotřebou energie.

Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Pokud chcete, aby se automatické vypnutí používalo co možná nejméně často, doporučuje se, abyste prodloužili dobu, po které se úspora aktivuje, místo abyste funkci úplně zablokovali. (Nastavení času se provádí pomocí ["Timer Auto Vypnutí Napájení"](#) níže.)

Timer Auto Vypnutí Napájení

Dobu do aktivace Automatického vypnutí lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Nastavení časovače se neuplatní, pokud byla funkce Automatické vypnutí zablokována v nastavení ["Automatické vypnutí"](#).

Nastavení Režimu Předehřívání

Dobu do aktivace Režimu předehřívání lze nastavit na libovolný počet minut od 1 do 240.

Režim předehřívání se bude aktivovat, když po tisku uplyne doba zadaná v tomto nastavení, aniž byly provedeny nějaké operace. Tato funkce snižuje vaše náklady na energii a současně pomáhá šetřit přírodní zdroje a snižuje znečištění.

Nastavte čas, který nejlépe vyhovuje potřebám vašeho pracoviště.



Režim předehřívání nelze vypnout.

Nastavení Provozu

Umožňuje nakonfigurovat nastavení týkající se provozu stroje. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení provozu] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení Provozu

Zvuk Při Doteku Kláves

Toto nastavení se používá pro nastavení hlasitosti (nebo vypnutí) pípnutí, které zazní, když vyberete tlačítko.

Ozvučení úhozu klávesy ve vých. bodě

Můžete také nechat zaznít tři pípnutí, když je nastavena počáteční hodnota měřítka v režimu kopírování nebo výchozí expozice v libovolném režimu.

Obrazovka, pro kterou se nastavení uplatní	Počáteční hodnota
Obrazovka nastavení měřítka v základní obrazovce režimu kopírování	Měřítko 100%
Obrazovka nastavení expozice v základní obrazovce režimu kopírování	Úroveň expozice: 3 (střední)
Obrazovka nastavení expozice v základní obrazovce režimů fax, Internet fax a síťový skener	

Volba Doby Návratu Displeje

Dobu do aktivace Automatického vymazání lze nastavit na libovolný počet sekund od 10 do 240. Není-li stroj po zde nastavenou dobu použit, funkce automatického vymazání zruší všechna nastavení, která jste zadali, a obnoví základní obrazovku režimu kopírování nebo obrazovku stavu úlohy.

Zrušit časovač auto vymazání

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatického vymazání.

Volba Doby Zobrazení Hlášení

Dobu, po kterou se bude hlášení zobrazovat na displeji (dobu, než se hlášení automaticky smaže), lze nastavit na libovolný počet sekund od 1 do 12.

Nastavení Jazyka

Umožňuje měnit jazyk, který se zobrazuje na displeji.



Když je zapnuto ověřování uživatele a nastavení jazyka displeje bylo nakonfigurováno ve skupině oblíbených operací uživatele, má toto nastavení prioritu.

Zablokování přednostní operace úlohy

Vypíná funkci přednostní úlohy a schová tlačítko [Priorita] na obrazovce stavu úlohy.

Zablokovaný tisk na podavač

Toto nastavení se používá pro zablokování náhradního tisku (tisku jiné úlohy před úlohou, která byla zastavena* protože v žádném zásobníku není papír potřebný pro úlohu).

* Nevztahuje se na případy, kdy papír došel během tisku úlohy.

Nastavení Ovládání Klávesami

Toto nastavení určuje, jak dlouho musí být tlačítko na displeji vybráno, aby bylo vybráno tlačítko rozpoznáno. Čas lze nastavit od 0 do 2 sekund s krokem 0,5 sekundy. Prodloužením nastavené doby lze zabránit nežádoucímu vyhodnocení vybráno tlačítka, když je tlačítko vybráno jen náhodně. Mějte však na paměti, že když je zvoleno delší nastavení, je třeba při stisknutí tlačítek dávat větší pozor, aby bylo zaručeno, že je výběru tlačítka rozpoznáno.

Nelze Opakovat Automatickou Klávesu

Používá se k vypnutí opakování klávesy. Opakování klávesy způsobuje neustálé změny nastavení během výběru tlačítka, ne pouze pokaždé při výběru tlačítka.

Zakázání nastavení hodin

Toto nastavení se používá pro zablokování změny data a času.

Nastavení skenu vizitek

Když je toto nastavení zapnuto, je vhodné použít funkci "Sken vizitek" ve speciálních režimech kopírování a skenování.

Nastavení šablony zobrazení

Jako barevný vzor displeje lze zvolit jeden ze šesti barevných vzorů.

Lze zobrazit vzorek zvoleného vzoru.

Nastavení náhledu

Konfigurujte nastavení pro obrazovku náhledu, kterou lze použít pro odesílání faxu / obrazu.

Výchozí náhledové zobrazení

Vyberte měřítko zobrazení obrazovky náhledu pro odesílání faxu / obrazu.

Přijatá data nastavení kontroly obrazu

Vyberte, zda se má zobrazovat náhled přijatých faxů a internetových faxů.

Nastavení dálkového ovládání

Konfigurujte nastavení potřebné pro dálkové ovládání přístroje z počítače připojeného ke stejné síti.

Dálkové softwarové ovládání

Provozní autorizace	Používá se při použití vzdáleného softwaru pro dálkové ovládání stroje.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když je použit vzdálený software pro dálkové ovládání zařízení, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Obsluha ze zadaného PC

Provozní autorizace	Používá se pro povolení vzdálené obsluhy stroje pomocí zadaného počítače.
Název hostitele nebo IP adresa PC	Zadejte název hostitele nebo adresu IP počítače, který se bude ke stroji připojovat. Lze zadat maximálně 127 znaků.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když je použit určitý počítač pro dálkové ovládání zařízení, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Obsluha uživatelem, který má heslo

Provozní autorizace	Používá se pro povolení obsluhy přístroje uživatelem, který má heslo. Informace o heslu vám poskytne servisní technik.
Zobrazit obrazovku pro zadání hesla	Když zařízení vzdáleně obsluhuje uživatel, který má heslo, může se obrazovka zadání hesla (jako např. přihlašovacího hesla) zobrazovat v zařízení, na počítači nebo na obou. Toto nastavení lze použít, aby se zabránilo zobrazení hesla.

Nastavení přizpůsobení kláves

Tlačítka zobrazená na základních obrazovkách jednotlivých režimů lze nastavit pro rychlé vyvolání často používaných funkcí.

Informace o přizpůsobení kláves najdete v kapitolách pro jednotlivé funkce.

Nastavení je uvedeno níže.

Položka	Popis
Vlastní tlačítka 1 - 3	Zadejte název vlastního tlačítka (maximálně 14 znaků).
Položka	Zvolte funkci, kterou chcete přiřadit tlačítku. Funkce, které lze přiřadit, se liší podle režimu.
Návrat na výchozí.	Všechna vlastní tlačítka se vrátí do výchozího nastavení.

Nastavení šablony soft klávesnice

Tuto funkci použijte pro přidání slova do seznamu uložených slov klávesnice, která se objeví v obrazovkách zadávání textu.

Lze uložit až 30 adres.

Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení provozu] – [Nastavení šablony soft klávesnice] a proveďte jednotlivá nastavení.

Ovládání Zařízení

Tato nastavení ovládají zařízení nainstalovaná na stroji. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Ovládání zařízení] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení Detektoru Orig. Vel.

Čísla a jednotky výchozího nastavení a vstupních rozsahů lze přepínat mezi AB nebo palcovými formáty.

Výchozí nast. velik. originálu

Použijte toto nastavení, pokud často používáte jednu konkrétní velikost originálu. Nastavená velikost se zobrazí na tlačítku [Originál].

Upřesněním tohoto nastavení lze vynechat nastavení velikosti originálu.

Režim	Nastavení
Kopie	Žádné, A5, B5, A4, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Odeslání obrazu	Žádné, A5, B5, A4, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, dl. velik.

Je-li vybrána možnost [Žádné], velikost originálu se nezobrazí a je třeba ji vždy nastavit manuálně.

Zablokování podavače dokumentů

Toto nastavení použijte pro zablokování použití automatického podavače dokumentů, například když má podavač závadu. (Když je nastavení zapnuto, lze stále skenovat na skle pro dokumenty.)

Režim podávání originálů

Níže uvedené režimy podávání originálu lze nastavit jako výchozí režimy pro kopírování a odesílání obrázku. Když je režim často používán, zbaví vás to nutnosti nastavovat režim ve speciálních režimech při každém jeho použití.

- Originály smíšené velikosti a stejné šířky (pouze režim kopírování)
- Režim pomalého skenování

Zablokování duplexu

Používá se pro zablokování oboustranného tisku, například při závadě duplexního modulu.

Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru

(Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.)

Toto nastavení slouží k vypnutí jednotky podavače papíru na 500 listů, například když nefunguje správně.

Zakázání nastavení zásobníku

Nastavení slouží k zákazu možnosti nastavit zásobník (kromě pomocného zásobníku).

Zákaz odsazení

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce odsazení.

Zablokování sešíváčky

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování sešívání, například když má sešívací jednotka finišeru poruchu.

Zákaz barevného režimu

(Když nastane problém s barevným režimem.)

Když nastane problém při použití barevného režimu a nelze tisknout, může být použití barevného režimu dočasně zakázáno. Je povolen jen černobílý tisk.



Tato funkce je určena jen pro mimořádné případy. Když je toto nastavení zapnuto, může je zrušit jen servisní technik. Kontaktujte ihned svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko, aby servisní technik zrušil nastavení a vyřešil problém s barevným tiskem.

Nastavení Automatické Volby Papíru

Umožňuje určit typ papíru*, který bude vybrán funkcí Automatická volba papíru. Zvolte jedno z následujících nastavení:

- Běžný papír
- Běžný a recyklovaný papír
- Recyklovaný papír

Funkce Automatická volba papíru nebude vybírat žádný jiný typ papíru, než je typ papíru určený tímto nastavením.

* Typ papíru nastavený pro každý zásobník papíru pomocí "[Nastavení zásobníku Papíru](#)" (strana 5-13) v systémovém nastavení (obecná).

Detekovat standardní v automatickém barevném režimu

Když je barevný režim nastaven na Auto v režimu kopírování, lze nastavit práh rozlišení pro určení, zda jsou originály barevné nebo černobílé, na jednu z pěti úrovní. Aby bylo jednodušší určit černobílý originál, dejte nastavení blíže [Černobílý]. Aby bylo jednodušší určit barevný originál, dejte nastavení blíže [Barevný].

Nastavení ovládání zapékací jednotky

Používá se pro řízení teploty zapékání toneru podle váhy papíru

Nastavení lze použít pro běžný papír, recyklovaný papír, děrovaný papír, předtištěný papír, hlavičkový papír, barevný papír a uživatelský papír.

Můžete zvolit "60g/m² až 89g/m²" nebo "90g/m² až 105g/m²" ("16 až 23 lbs." nebo "23+ až 28 lbs.").



- Použijte pouze papír ve váhovém rozsahu, který je zde nastavený. Nekombinujte běžný nebo jiný papír mimo rozsah s papírem v zásobníku.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Nastavení Funkcí Kopie

Následující nastavení se týkají kopírování. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení funkcí kopie] a proveďte jednotlivá nastavení.

Výchozí nastavení, určená těmito nastaveními, se použijí pro všechny funkce stroje (nejen pro kopírování).

Nastavení počátečního stavu

Nastavení kopírky se resetuje, když je zapnuto tlačítko [NAPÁJENÍ], (⏻) když je stisknuto tlačítko [VYMAZAT VŠE], (Ⓢ) nebo když uplyne interval pro aktivaci automatického vymazání. Tato nastavení se používají pro změnu výchozího nastavení pro režim kopírování.

Lze změnit následující nastavení:

Položka	Popis
Barevný režim	Slouží k nastavení výchozího barev. režimu.
Zásobník	Tímto nastavením změňte výchozí zásobník.
Typ Expozice	Slouží k nastavení režimu expozice.
Měřítka	Tímto nastavením změňte výchozí měřítka.
Oboustranná Kopie	Konfigurace výchozího oboustranného režimu kopírování. Je-li toto nastavení použito pro změnu výchozího nastavení pro duplexní funkci na jiné než "1-str. na 1-str." a duplexní funkce nebo automatický podavač dokumentů selže nebo je zablokován, obnoví se nastavení "1-str. na 1-str.".
Výstup	Nastavte výchozí metodu výstupu tisku.
Návrat na výchozí.	Vrátí všechna nastavení položek na tovární výchozí nastavení.

Nastavení kopie

Klepněte na záložku [Nastavení kopie] a nakonfigurujte nastavení.

Úprava Expozice Kopie

Používá se pro nastavení úrovně expozice, když je pro expozici při kopírování nastaveno [Auto].

Barevný

Slouží k nastavení úrovně expozice kopie v barevném režimu pro sklo pro dokumenty a pro automatický podavač originálů.

Černobílý

Slouží k nastavení úrovně expozice kopie v černobílém režimu pro sklo pro dokumenty a pro automatický podavač originálů.

Přidejte nebo změňte přednastavená měřítka

Lze přidat dvě přednastavená měřítka zvětšení (101% až 200%) a dvě přednastavená měřítka zmenšení (50% až 99%). Přidaná přednastavená měřítka lze také změnit.



Nelze měnit jiná než přidaná přednastavená měřítka.

Nastavit maximální počet kopií.

Používá se pro nastavení maximální hodnoty, kterou lze zadat pro počet kopií (při souvislém kopírování). Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 1 až 999.

Počáteční Nastavení Posunu Tisku

Používá se k nastavení výchozího posunu okraje. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") jak pro přední, tak pro zadní stranu.

Nastavení Šířky Mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání na kopii. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Nastavení Pohlednice

Používá se k nastavení výchozí originální velikosti pro funkci pohlednice.

X (horizontální) i Y (vertikální) rozměr originálu lze nastavit od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s krokem 1 mm (1/8").

Přizpůsob. na stránku

Pomocí tohoto nastavení se tlačítko [Přizp. na str.] vždy objeví na obrazovce pohlednice.

Vypnutí smazání programů úkolů

Používá se pro zablokování mazání a změn nastavení kopírování uložených v programech úloh.

Deaktivace bočního vstupu pro duplex

Používá se pro zablokování použití pomocného zásobníku, když se dělají oboustranné kopie.

Pomocný zásobník se často používá pro podávání listů samolepek, transparentní fólie a jiných speciálních médií, pro které je oboustranné kopírování zakázáno. Pokud se některé z těchto speciálních médií dostane do reverzní jednotky, může dojít k zaseknutí nebo poškození jednotky. Pokud se často používají speciální média, pro které je oboustranné kopírování zakázáno, doporučuje se zapnout toto nastavení.

Zablokování automatické volby papíru

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatická volba papíru.

Když je povolena a když je nastavena velikost originálu, není automaticky vybrána stejná velikost papíru.

Nastavení autom. výběru zásobníku, který je zásoben papírem

Když je toto nastavení zapnuto a když je zařízení v pohotovosti v režimu kopírování, poslední zásobník, do něhož byl vložen papír, je automaticky používán jako výchozí zásobník režimu kopírování do doby, než je zařízení resetováno.

Režim barevného snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů

Umožňuje změnit rozlišení pro barevné kopírování při použití automatického podavače dokumentů z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysoké kvality).

Když je použit režim vysoké kvality, reprodukuje se jemný tisk a tenké čáry mnohem ostřeji, rychlost skenování je však nižší.



Když není nastaven režim vysoké kvality, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].

Rychlé barevné snímání ze skla

Umožňuje změnit rozlišení pro barevné kopírování při použití skla pro dokumenty z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysoké rychlosti).

Když je nastaven režim vysoké rychlosti, je čas pro zhotovení první kopie kratší, ale obraz na kopii nebude tak ostrý.



Když je nastaven režim vysoké rychlosti, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].

Režim černobílého snímání 600 x 600 dpi pro podavač dokumentů

Umožňuje změnit rozlišení pro černobílé kopírování při použití automatického podavače dokumentů z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysoké kvality).

Když je použit režim vysoké kvality, reprodukuje se jemný tisk a tenké čáry mnohem ostřeji, rychlost skenování je však nižší.



Když není nastaven režim vysoké kvality, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].
- Nekopírujte černobíle pomocí tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Rychlé černobílé snímání ze skla

Umožňuje změnit rozlišení pro černobílé kopírování při použití skla pro dokumenty z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysoké rychlosti).

Když je nastaven režim vysoké rychlosti, je čas pro zhotovení první kopie kratší, ale obraz na kopii nebude tak ostrý.



Když je nastaven režim vysoké rychlosti, musí být splněny následující podmínky, aby bylo možné skenovat při 600 x 300 dpi a dosáhnout nejvyšší rychlosti.

- Měřítka kopírování musí být nastaveno na 100%
- Nevolte speciální režim, který změní měřítko.
- Nesmí být zapnut režim [Kopie z kopie].
- Nekopírujte černobíle pomocí tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ].

Nastavení Tiskárny

Lze konfigurovat nastavení pro tiskové funkce.

Výchozí nastavení

Níže jsou popsána nastavení parametrů tiskárny. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení tiskárny] – [Výchozí nastavení] a proveďte jednotlivá nastavení.

Deaktivovat Tisk Stránky Oznámení

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku stránky oznámení o chybě tisku.

Stránka oznámení se vytiskne, když nelze provést tisk uvedeným způsobem z důvodu nedostatku paměti nebo z jiného důvodu. Stránka oznámení udává důvod.

Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku zkušební stránky. Když je toto nastavení zapnuto, nelze použít "Zkušební stránka tiskárny" v systémovém nastavení pro tisk zkušebních stránek.

Automatická Změna Formátu A4/Letter

Při tisku obrazu formátu A4 (8-1/2 x 11") umožňuje nastavení použít formát A4 (8-1/2 x 11"), když není vložen papír velikosti A4 (8-1/2 x 11").

Úroveň Intenzity Tisku

Zesvětlí nebo ztmaví sytost tisku barevných a černobílých obrázků. Sytost tisku lze nastavit na pět stupňů.

Nastavení expozice CMYK

Slouží k nastavení intenzity azurové (C), purpurové (M), žluté (Y), a černé (K). Intenzitu každé barvy lze nastavit na stupnici 17 úrovní

Nastavení bočního podavače

Povolit velikost zjištěného papíru v bočním podavači

Používá se zablokování tisku, když se formát papíru zadaný pro tiskovou úlohu liší od formátu papíru vloženého do pomocného zásobníku.

Povolit typ zjištěného papíru v bočním podavači

Používá se zablokování tisku, když se typ papíru zadaný pro tiskovou úlohu liší od typu papíru vloženého do pomocného zásobníku.

Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru

Když je pro výběr typu papíru nastaveno [Auto], je možné vyloučit pomocný zásobník ze zásobníků, které mohou být vybrány. To se doporučuje, když jsou do pomocného zásobníku často vkládána speciální média.

Řazení úloh do fronty

Když je tato funkce zapnuta, zobrazí se přijaté tiskové úlohy v tiskové frontě v obrazovce stavu úlohy. Úlohy jsou přeneseny do fronty úloh poté, co byly analyzovány strojem. V tiskové frontě může být zařazeno více úloh, které nebyly ještě analyzovány.

Když je tato funkce vypnuta, přijaté tiskové úlohy jsou zobrazeny ve frontě úloh, aniž by byly zobrazeny v tiskové frontě. Když se však tiskne zašifrovaná PDF úloha, objeví se úloha v tiskové frontě.

Nastavení Odeslání Obrázku

Lze nakonfigurovat nastavení funkce odeslání obrazu (skenování, Internet fax atd.).

Nastavení Provozu

Nastavení provozu níže se vztahuje ke všem funkcím odeslání obrazu. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Odeslání obrazu] – [Nastavení provozu] a proveďte jednotlivá nastavení.

Výchozí Nastavení

Klepněte na záložku [Výchozí nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Výchozí Nastavení Zobrazení

Pro základní obrazovku můžete zvolit jeden z 5 typů základní obrazovky, které se objeví po stisknutí tlačítka [ODESLÁNÍ OBRAZU] nebo po stisknutí tlačítka [VYMAZAT VŠE] (Ⓢ) v režimu odeslání obrazu.

- Adresář
- Skenovat
- Internet-Fax
- Zadávaní dat

Uložené nastavení pro snímání bylo dokončeno

Pomocí tohoto nastavení zachováte nastavení po dokončení skenování (až do aktivace funkce Automatické vymazání).

Automaticky přepnout na zobr. režimu kopírování

Když je zapnuto toto nastavení, displej se automaticky přepne do obrazovky režimu kopírování, pokud v obrazovce odeslání obrazu nebyla po dobu 20 sekund provedena žádná akce.

Výchozí volba adresáře

Pro počáteční obrazovku adresáře lze vybrat jednu z následujících obrazovek.

Přepínač záložek

- ABC
- Skupina

Typ adresy

- Vše
- E-pošta
- FTP/plocha
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)
- Skupina

Nastavení Počátečního Rozlišení

Pro výchozí rozlišení režimu skenování, internetového faxu a faxu jsou k dispozici následující nastavení.

Skenování: 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet fax: 200 X 100 dpi

200 X 200 dpi

200 X 400 dpi

400 X 400 dpi

600 X 600 dpi

Polotón

Nastavení Výchozí Expozice

Toto nastavení se používá pro nastavení výchozího stupně expozice pro skenování dokumentu v režimu odeslání obrazu. Zvolte [Auto] nebo [Manuální]. Je-li zvoleno [Manuální], lze nastavit expozici na jeden z pěti stupňů.

Výchozí typ obrazu originálu

Zvolte nejdříve typ originálu, aby bylo možné uskutečnit odesílání v rozlišení vhodném pro originál (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Nastavení je uvedeno níže.

- Text/Tištěl. foto
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Tištěné foto
- Mapa



Když je expozice nastavena na [Auto], nelze vybrat výchozí typ originálu.

Redukce MOIRÉ

Redukuje moiré (linie), které se objevují při skenování tištěných materiálů (pouze v režimech skenování a paměti USB).

Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu

Toto nastavení se používá pro určení požadavku, aby bylo před zadáváním další adresy příjemce oběžníku stisknuto tlačítko [Další adresa].

Když je toto nastavení zapnuto, tlačítko [Další adresa] nelze vynechat, ani když se další adresa zadává tlačítkem předvolby.

Pokud se uživatel pokusí zadat další adresu bez stisknutí tlačítka [Další adresa], ozve se dvojitý varovný pípnutí a zadání bude odmítnuto.

Zvuk Dokončení Skenování

Umožňuje nastavit zvuk při dokončení skenování.

Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů

Vyberte hodnotu 6, 12, nebo 18 pro počet názvů souborů/tlačítek subjektů, které se zobrazí na jedné obrazovce.

Nastavení počtu přímo vloř. zobr. klíčů adres

Zvolte počet tlačítek předvolby, které se zobrazí na obrazovce adresáře (5, 10 nebo 15).

Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování změn pořadí zobrazení (pořadí podle vyhledávacího čísla, vzestupné, sestupné) v adresáři.

Když je toto nastavení zapnuto, výběr záložky v obrazovce adresáře nezmění pořadí položek. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat pořadí zobrazení zvolené v okamžiku zapnutí tohoto nastavení.

Podržet nastavení pro přijatá tisková data

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Tato funkce zadrží přijaté faxy a internetové faxy v paměti, aniž je vytiskne. Faxy je možné vytisknout zadáním hesla (tovární výchozí nastavení: 0000) pomocí číselných tlačítek.

Heslo

Když je povoleno nastavení [Podržet nastavení pro přijatá tisková data], zadejte heslo (4místné číslo).



Toto nastavení lze konfigurovat pouze tehdy, když nejsou v paměti stroje žádná přijatá data (mimo dat v důvěrné schránce nebo ve schránce paměti přenosového vysílání).

Nastavení Šířky Mazání

Používá se pro nastavení výchozí šířky mazání. Zadejte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") v krocích 1 mm (1/8") pro vymazání okraje.

Povolit/Zakázat nastavení

Klepněte na záložku [Povolit/Zakázat nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení zákazu registrace

Používá se pro zablokování ukládání destinací. Ukládání z webové stránky a z počítače je možné zablokovat samostatně.

Zakázat registraci místa určení na webové stránce

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z webových stránek. Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci programu

Zakáže použití adresáře při uložení programu. Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z programu Network Skener Tool.

Nastavení zákazu přenosu

Tato nastavení se používají pro zablokování následujících operací odesílání.

Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu

Zablokuje použití tlačítka [Znovu odeslat] v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

Zakázat výběr z adresáře

Používá se pro zablokování výběru destinací z adresáře. Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout přímé vložení

Zablokuje přímé zadání adres. Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat přenos PC - I-fax

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Zakáže odesílání PC-I-Fax

Nastavení vlastního jména a cíle

Toto nastavení slouží k zadání adresy internetového faxu, faxového čísla stroje a jména uživatele. Klepněte na záložku [Nastavení vlastního jména a cíle] a nakonfigurujte nastavení.

Registrace dat odesílatele

Slouží k uložení jména odesílatele pro fax a internetový fax, čísla odesílatele pro fax a adresy odesílatele pro internetový fax.

Uložené jméno odesílatele a faxové číslo nebo adresa odesílatele se vytiskne v záhlaví přijatého faxu.

Název Odesílatele

Zadejte jméno odesílatele. Jako jméno odesílatele lze zadat maximálně 20 znaků.

Vlastní adresa pro I-fax

Zadejte jméno výchozího uživatele (maximálně 56 znaků).

Nastavení skenování

Umožňuje nakonfigurovat nastavení týkající se skenování. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Odeslání obrazu] – [Nastavení snímání] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení skenování

Klepněte na záložku [Nastavení snímání] a nakonfigurujte nastavení.

Výchozí Sada Odesílatele

Zde uložené informace se použijí při funkci Skenovat do emailu, když v nastavení odeslání nespecifikujete položku [Odpovědět].

Název odesílatele

Zadejte jméno výchozího uživatele (maximálně 20 znaků).

Odpovědět na emailovou adresu

Zadejte výchozí adresu pro odpověď (maximálně 64 znaků).



Je-li uložen pouze název odesílatele, nebude použit jako informace odesílatele.

Nastavení zákl. barev režimu

Zvolte výchozí nastavení barevného režimu pro plnou barvu i pro černobílé skenování.

Černobílý

Mono 2, Stupně šedi

Barevný režim

Auto (Mono 2, Stupně šedi*), Plné barvy

* Při skenování černobílého originálu v barevném barevném režimu nastaveném na [Auto].

Zakázat změnu čb nastavení v automatickém režimu

Zákaz černobílého nastavení ze základní obrazovky, když je barevný režim nastavený na Auto.

Nastavení Počátečního Formátu Souboru

Používá se k nastavení výchozího formátu souboru pro Skenování do emailu a do USB paměti, kdy je emailová adresa zadána manuálně výběrem tlačítka [Zadání adresy].

Formát souboru

PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), Zakód. PDF, XPS

Černobílý

Režim komprese: Žádné, MH(G3), MMR(G4)

Barevný/Stupně šedé

Poměr komprese: Níz. kompr., Střední, Vysoká

Určité stránky v souboru

Při skenování více stran se používá k vytvoření samostatného souboru pro každou skenovanou stranu (nebo zadaný počet stran).

Když je toto nastavení zapnuto, je možné specifikovat počet stran na soubor.

Počet stran

Jako počet stran v souboru lze zadat libovolné číslo. Toto nastavení lze určit, když je povolena možnost [Určité stránky v souboru].



Když je jako typ souboru nastaven [JPEG], nelze aktivovat [Určité stránky v souboru].

Režim komprese při vysílání

Používá se pro nastavení režimu komprese pro odesílání pomocí funkce Skenování do emailu nebo Internet-Fax. Zde nastavený režim komprese je používán pro všechny destinace bez ohledu na jejich individuální nastavení režimu komprese.

Černobílý

MH(G3), MMR(G4)

Barevný/Stupně šedé

Níz. kompr., Střední, Vysoká

Nastavení maximálního množství odesílaných dat. (E-pošta)

Aby se při Skenovat do emailu předešlo posílání extrémně velkých obrazových souborů, je možné nastavit limit pro velikost souboru od 1 MB do 10 MB po krocích 1 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



Toto nastavení je propojeno s nastavením "[Nastavení maximálního množství odesílaných dat](#)" (strana 5-86) u nastavení Nastavení odesílání I-faxu.

Maximální velikost datových příloh (FTP/Plocha/Síťová složka)

Limit velikosti souboru je možné nastavit pro odesílání při skenování na FTP, skenování do počítače a skenování do síťové složky. Limity, které lze zvolit, jsou 50 MB, 150 MB a 300 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



Při oběžníkovém vysílání, které obsahuje jak adresáty e-mailu a Internet faxu, bude mít prioritu nastavení limitu v "[Nastavení maximálního množství odesílaných dat. \(E-pošta\)](#)" (strana 5-84).

Nastavení Skryté Kopie

Povolit Skrytou Kopii

Zapněte toto nastavení, chcete-li použít doručení skryté kopie. Když je povoleno, objeví se v obrazovce adresáře odesílání souboru tlačítko [Bcc].

Na stavové obrazovce zobrazí Bcc adresu (Slepá Kopie)

Na obrazovce stavu úlohy z záložce se seznamem adres zobrazí Bcc adresy.

Zakázat funkci skenování

Používá se pro zablokování skenování do PC a skenování do paměti USB.

Když jsou tyto režimy zablokovány, jsou zobrazeny šedě, když je režim zvolen v základní obrazovce.

Výchozí adresa

Klepněte na záložku [Výchozí adresa] a nakonfigurujte nastavení.

Nastavení výchozí adresy

Umožňuje uložit výchozí adresu, aby se dalo odesílat pouhým stisknutím tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] bez zadání adresy.



- Když je toto nastavení zapnuto, základní obrazovka se přepne do režimu skenování.
- Odesílání je možné jen na jednu výchozí adresu pro funkce Skenovat do emailu, Skenovat do FTP, Skenovat na plochu nebo Skenovat do síťové složky.

Nastavení I-faxu

Tato nastavení se používají pro nakonfigurování výchozího nastavení pro Internet fax. V panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Odeslání obrazu] – [Nastavení I-faxu] a proveďte jednotlivá nastavení.



Tato nastavení lze nakonfigurovat, když je nainstalován modul Internet fax.

Výchozí nastavení

Klepněte na záložku [Výchozí nastavení] a nakonfigurujte nastavení.

Automatické probuzení tisku

Když je tlačítko [NAPÁJENÍ] (☺) "vypnuté" (ale hlavní vypínač zůstává zapnutý) a je přijat internetový fax, tato funkce aktivuje přístroj a vytiskne fax.

Když je tato funkce vypnuta, přijaté internetové faxy se netisknou, dokud není tlačítko [NAPÁJENÍ] (☺) "zapnuto".

Nastavení komprese

Používá se pro určení výchozího režimu komprese for odesílání Internet Faxu.

Nastavení je uvedeno níže.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Nastavení hlasitosti reproduktoru

Používá se pro nastavení hlasitosti signálů při přijetí faxu a signálů chyby při komunikaci, které jsou slyšet z reproduktoru.

Signál přijetí faxu zazní, když stroj zkontroluje mailový server a stáhne přijaté faxy. Signál chyby při komunikaci zazní, když je z cílového internetového faxového zařízení přijat e-mail o nezdařeném doručení.

Originální tisk na zprávu přenosu

Toto nastavení se používá pro tisk části první stránky přenášeného originálu ve zprávě o přenosu, když se tiskne zpráva o přenosu. Zvolte jedno z následujících nastavení.

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Toto nastavení nebude účinné, pokud je "[Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu](#)" níže nastaveno na "Žádný tištěný záznam".

Vybrané nastavení tisku zprávy přenosu

Používá se pro nastavení, zda se bude tisknout zpráva o přenosu, a pokud ano, za jakých podmínek. Zadejte nastavení pro každou z následujících operací:

Jednotlivé Posílání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Vysílání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Přijímání

- Vytisknout všechny záznamy
- Vytisknout pouze záznamy chyb
- Žádný tištěný záznam

Když se tiskne zpráva o odeslání, můžete na ni tisknout část první stránky odesílaného originálu. Další informace viz "[Originální tisk na zprávu přenosu](#)".

Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti

Používá se pro nastavení automatického tisku zprávy o posílání obrázků, uložené v paměti stroje, v určeném čase. Lze nastavit možnosti "Auto tisk při plné paměti" a "Tisknout denně v určeném čase". (Nastavení lze souběžně zapnout.)

Auto tisk při plné paměti

Vybrané nastavení tisku zprávy činnosti můžete nechat automaticky vytisknout pokaždé, když počet transakcí dosáhne 201.

Tisknout denně v určeném čase

Mohou být také nastaveny tak, aby se vytiskly automaticky v určeném čase (jen jednou denně).



- Pokud zapnete jen [Tisknout denně v určeném čase] ☒ a počet nahraných záznamů překročí 201 před určeným časem tisku, pak každá nová transakce smaže nejstarší transakci (nejstarší transakce se nevytiskne).
- Zprávu o přenosu obrázků je možné vytisknout také manuálně. Viz "[Zobrazit seznam \(administrátor\)](#)" (strana 5-90) v systémovém nastavení (administrátor).

Tisk textu – zvolte nastavení

Obrazové soubory připojené k internetovým faxům se normálně tisknou. Toto nastavení lze aktivovat, aby se tiskl také text v těle emailu (předmět a zpráva).

Toto nastavení platí také pro tisk textu v těle emailových zpráv bez příloh.



Lze tisknout maximálně 5 stránek textu.

Nastavení odeslání

Klepněte na záložku [Nastavení odeslání] a nakonfigurujte nastavení pro odesílání internet. faxu.

Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu

Toto nastavení se používá pro vyžádání zprávy o příjmu, když je odeslán internetový fax.

Zpráva o příjmu se vrátí na adresu odesílatele, uloženou v "[Nastavení vlastního jména a cíle](#)" (strana 5-82).

Nastavení čas. limitu žádosti o zprávu příjmu I-faxu

Dobu, po kterou bude zařízení čekat na zprávu o příjmu z cílového stroje, lze nastavit na libovolnou hodnotu od 1 minuty do 240 hodin po 1minutových krocích.



Toto nastavení lze nakonfigurovat, jen když je zapnuto "[Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu](#)".

Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu

Počet pokusů o odeslání v případě, se od příjemce I-faxu vrátí chybové hlášení, lze nastavit na 0 až 15.



Toto nastavení lze nakonfigurovat, jen když je zapnuto "[Zapnutí/vypnutí zprávy příjmu I-faxu](#)".

Nastavení maximálního množství odesílaných dat

Aby se zabránilo odesílání nadměrně velkých obrazových souborů přes internetový fax, je možné nastavit limit velikosti souboru od 1 MB do 10 MB s krokem 1 MB. Pokud je celková velikost obrazových souborů při skenování větší než je tento limit, obrazové soubory se zruší.

Pokud nechcete limit velikosti nastavit, zvolte [Neomezeno].



- Toto nastavení je spojeno s položkou "[Nastavení maximálního množství odesílaných dat. \(E-pošta\)](#)" (strana 5-84) v Nastavení skenování
- Toto nastavení neplatí pro limit u přímého přenosu SMTP.

Nastavení rotace odesílání

Když se odesílá obraz, který má jeden z následujících formátů, otočí tato funkce obraz o 90 stupňů proti směru hodinových ručiček. (Nastavení lze konfigurovat samostatně pro každou velikost.)

B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Tisk čísla stránky na přijímači

Když se odeslaný obrázek tiskne na přijímajícím stroji, je možné přidat do záhlaví každé tisknuté stránky počet stránek.

Vyvolání v případě obsazené linky

(Toto nastavení lze nakonfigurovat jen pro přímý přenos pomocí funkce Přímé SMTP.)

Tento program se používá pro nastavení počtu opakovaných pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když se přenos nezdaří kvůli obsazené lince nebo z jiného důvodu.

Počet opakovaných vytáčení při obsazené lince

Toto nastavení udává, zda se má při obsazené lince opakovat pokus o vytočení. Při opakovaném vytáčení můžete zadat počet pokusů o vytočení. Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 0 až 15.

Interval mezi jednotlivými opakovanými vytáčeními (min.), když je linka obsazená

Můžete nastavit interval mezi pokusy o vytočení. Lze zadat libovolný počet minut v rozmezí 1 až 15.

Vyvolání v případě komunikační chyby

(Toto nastavení lze nakonfigurovat jen pro přímý přenos pomocí funkce Přímé SMTP.)

Určuje, kolikrát se stroj automaticky pokusí o vytočení, když přenos faxu selže v důsledku chyby komunikace.

Počet opakovaných vytáčení v případě chyby

Určuje, kolikrát se stroj pokusí o vytočení, když dojde k chybě komunikace.

Lze zadat libovolné číslo v rozmezí 0 až 15.

Interval mezi jednotlivými opakovanými vytáčeními (min.) v případě chyby

Můžete nastavit interval mezi pokusy o vytočení. Lze zadat libovolný počet minut v rozmezí 1 až 15.

Nastavení přijetí

Klepněte na záložku [Nastavení přijetí] a nakonfigurujte nastavení pro příjem internet. faxu.

Nastavení auto zmenšení příjmu

Když je přijat fax, který obsahuje tištěné informace jako je jméno a adresa odesílatele, je přijatý obraz trochu větší, než standardní formát. Toto nastavení se používá pro automatické zmenšení obrazu tak, aby se vešel do standardního formátu.



- Když je automatické zmenšení příjmu vypnuto, budou ořezány okraje přesahující standardní formát. Obraz však bude lepší, protože bude vytisknut ve stejné velikosti jako originál.
- Standardní formáty jsou například A4 a B5 (8-1/2" x 11" and 8-1/2" x 5-1/2").

Nastavení duplexního příjmu

Používá se pro nastavení, zda se mají přijaté faxy tisknout po obou stranách papíru.

Když je toto nastavení zapnuto a je přijat fax obsahující 2 nebo více stránek (stránky musí mít stejnou velikost), vytisknou se stránky po obou stranách papíru.

Nastavte adresu pro přesměrování dat

Když stroj nemůže vytisknout přijatý fax, může být fax přesměrován na jiný stroj. Toto nastavení se používá pro nakonfigurování adresy jiného stroje.

Přesměr. na

Zadejte adresu pro přesměrování (maximálně 64 znaků).

Přímé SMTP

Vyberte toto nastavení, pokud chcete povolit přesměrování při použití možnosti Přímé SMTP.

Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu

Vyberte, chcete-li zadat zvlášť název hostitele nebo adresu IP.

Název host. nebo adr. IP

Když je povolena možnost "Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu", použijte toto nastavení pro zadání názvu hostitele nebo adresy IP (max. 64 znaků).



Nelze uložit více adres pro přesměrování.

Redukovaný tisk velikosti příjmu

Tento program není k dispozici v Kanadě a Filipínách
Když je přijat fax formátu Letter (8-1/2" x 11"), toto nastavení jej zmenší na formát A4.



Když je toto nastavení zapnuto, zmenšují se také faxy formátu A4.

Tisk data a času přijetí

Toto nastavení povolte, chcete-li tisknout datum a čas přijetí.

Vyberte [V přijatém obrázku] nebo [Mimo přijatý obrázek] jako pozici pro vytištění data a času.

Když je zvolena volba [V přijatém obrázku], datum a čas příjmu se vytiskne v přijatém obrázku.

Když je zvolena volba [Mimo přijatý obrázek], přijatý obraz je zmenšen a datum a čas příjmu se vytiskne ve výsledné prázdné oblasti.



Možnost [Mimo přijatý obrázek] pro tisk data a času příjmu nelze zvolit, když není povoleno nastavení "[Nastavení auto zmenšení příjmu](#)" (strana 5-87).

Nastavení časového limitu komunikace POP3

Dobu, po kterou stroj čeká, než ukončí příjem, když nepřijde odezva z mailového serveru (POP3 server), lze nastavit od 30 do 300 sekund s krokem 30 sekund.

Nastavení intervalu kontroly příjmu

Používá se pro určení intervalu, ve kterém bude stroj automaticky zjišťovat, zda jsou na mailovém serveru (POP3 server) přijaté internetové faxy. Interval lze nastavit od 0 minut do 8 hodin s krokem 1 minuta. Když je nastaveno 0 hodin 0 minut, stroj nezjišťuje automaticky přijaté internetové faxy na mailovém serveru.



Stroj zjišťuje přijaté internetové faxy na mailovém serveru (POP3) také při zapnutí hlavního spínače napájení. (Pokud není nastaveno 0 hodin 0 minut.)

Nastavení přijímaných/odmítaných emailů a doménových názvů

Toto nastavení se používá pro povolení nebo odmítnutí příjmu z určitých adres/domén.

Položka	Popis
Odmítnout příjem	Příjem z uložených adres/domén není povolen.
Umožnit příjem	Příjem z uložených adres/domén je povolen.
Všechny neplatné	Příjem ze všech adres a domén je povolen bez ohledu na to, zda byly adresy nebo domény uloženy.
Přidat nový	Používá se k přidání nové adresy nebo domény (max. 50), ze kterých má být příjem povolen nebo zakázán. Zadejte adresu/doménu (max. 64 znaků) a vyberte tlačítko [Uložit]. Není-li první znak položky "@", je položka považována za adresu. Je-li první znak "@", je položka považována za doménu. (xxx@xx.xxx.com je zpracována jako adresa a @xx.xxx.com je zpracována jako doména.) Uložení adresy specifikuje pouze tuto adresu. Uložení domény specifikuje všechny adresy, které obsahují tuto doménu.
Seznam registrovaných adres nebo domén	Zobrazuje seznam uložených adres a domén. Chcete-li smazat adresu nebo doménu ze seznamu, zvolte ji na této obrazovce.



Když nejsou uloženy žádné antispamové mailové adresy nebo domény, lze zvolit jen tlačítko [Přidat nový].

Nastavení tisku pozdržených dat

Lze nakonfigurovat nastavení funkce pozdržení (pozdržení tisku). Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Nastavení tisku pozdržených dat] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení výchozího režimu

Používá se pro určení, který z režimů Sdílení nebo Důvěrné je použit jako výchozí režim při ukládání souboru.

Když je nastaven [Režim důvěrné], bude na obrazovce informací o souboru zaškrtnut rámeček [Důvěrné] ☒.

Nastavení metody třídění

Toto nastavení se používá pro nastavení pořadí zobrazení souborů, uložených v Hlavní složce. Zvolte jedno z následujících nastavení:

- Název souboru
- Uživatelské Jméno
- Datum

Nastavení oprávnění správce

U souborů a uživatelských složek s heslem umožňuje toto nastavení zadat pro přístup k souboru nebo složce místo hesla administrátorské heslo.

Administrátor může také heslo změnit.

Nastavení sériového tisku

Když se soubory tisknou sériovým tiskem, toto nastavení se používá pro zablokování výběru tlačítka [Všichni uživatel.] a tlačítka [Neznámý uživatel] v obrazovce výběru uživatele.

Automatické vymazání nastavení souborů

V nastavení času lze konfigurovat automatické odstranění souborů (uložených pomocí funkce pozdržení tisku) v určitou dobu. Uložit lze až 3 nastavení pro automatické odstranění.

Postup použití této funkce je následující:

- (1) Vyberte jedno z nastavení [Nastavení 1] až [Nastavení 3].
- (2) Nastavte čas a datum automatického odstranění.
- (3) Určete, zda se mají odstranit chráněné a důvěrné soubory a poté klepněte na tlačítko [Odeslat].
- (4) Aktivujte uložené nastavení a klepněte na tlačítko [Odeslat].

Položka	Popis
Rozvrh	Vyberte cyklus automatického mazání. • Každý den: Automatické mazání každý den v určený čas. • Každý týden: Automatické mazání v určený čas v určitý den v týdnu. • Každý měsíc: Automatické mazání v určený čas v určitý den v měsíci.
Vymazat chráněný soubor	Povolením tohoto nastavení zahrnete do mazání i chráněné soubory.
Vymazat důvěrný soubor	Povolením tohoto nastavení zahrnete do mazání i důvěrné soubory.

Odstranit nyní

Data pozdržení tisku budou odstraněna okamžitě, bez ohledu na nastavení data a času.

Zobrazit seznam (administrátor)

Používá se pro tisk seznamů a přehledů, které slouží jen pro administrátora stroje. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Zobrazit seznam (administrátor)] a proveďte jednotlivá nastavení.

Seznam nastavení administrátora

Je možné vytisknout seznam administrátorských nastavení pro následující režimy.

- Kopie
- Tisk
- Odeslání obrazu
- Pozdržení tisku
- Zabezpečení
- Obyčejný
- Seznam všech nastavení administrátora

Zpráva aktivity odesílání obrazu

Je možné tisknout samostatně následující zprávy o posílání obrázků.

- Zpráva aktivity odesílání obrazu (Skenovat)
- Hlášení o odeslání obrázku (Internet-Fax)

Přijetí dat/Seznam předání

Následující seznamy s nastavením příjmu a přesměrování lze vytisknout.

- Seznam pošty/názvů domén
- Seznam příchozího směrování
- Výpis administrátorů dokumentů

Seznam Webových Nastavení

(Když je používáno síťové připojení.)

Vytiskne seznam nastavení, která jsou nakonfigurována ve webových stránkách.

Seznam nastavení metadata

(Když je nainstalován modul integrace.)

Vytiskne seznam sad metadat, uložených ve webových stránkách.

Sharp OSA nastavení

Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Sharp OSA nastavení] a proveďte jednotlivá nastavení.

Nastavení rychlosti přehrávání animace

Nastavte rychlost přehrávání animace v aplikaci Sharp OSA.

Lze nakonfigurovat následující nastavení.

- Standardní
- Vysoká



Pokud je vybrána možnost "Vysoká", rychlost zpracování úlohy (pro tisk a další úlohy) se zpomalí. Pokud chcete přiřadit prioritu rychlosti zpracování úlohy, vyberte možnost "Standardní". Výběr možností ("Vysoká" nebo "Standardní") nezmění rychlost přehrávání animace, pokud přístroj nezpracovává tiskovou úlohu.

Povolit/Zakázat nastavení

Následující nastavení se používají pro zablokování použití určitých funkcí. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Povolit/Zakázat nastavení] a proveďte jednotlivá nastavení.



Povolit/Zakázat nastavení ovládá stejné parametry jako povolit/zakázat nastavení v jiných nastaveních. Nastavení jsou navzájem propojena (změna jednoho nastavení změní i druhé).

Nastavení Podmínky

Vypnout Tisk Prázdných Stránek

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku prázdných stránek.

Kontrola uživatele

Zakázání tisku neplatným uživatelem

Lze zakázat tisk uživatelům, jejich informace nejsou uloženy ve stroji. Jedná se např. o tisk bez zadání platných informací uživatele v ovladači tiskárny nebo tisk souboru na FTP server z webových stránek.

Nastavení Provozu

Zrušit časovač auto vymazání

Toto nastavení se používá pro zablokování Automatického vymazání.

Zablokování přednostní operace úlohy

Funkci změny priority úlohy lze zablokovat. Je-li nastavení zapnuto, neobjeví se v obrazovce stavu úlohy tlačítko [Priorita].

Zablokovaný tisk na podavac

Toto nastavení se používá pro zablokování náhradního tisku (tisku jiné úlohy před úlohou, která byla zastavena* protože v žádném zásobníku není papír potřebný pro úlohu).

* Nevztahuje se na případy, kdy papír došel během tisku úlohy.

Nelze Opakovat Automatickou Klávesu

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce automatického opakování stisknutí tlačítka.

Zakázání nastavení hodin

Toto nastavení se používá pro zablokování změny data a času.

Ovládání Zařízení

Zablokování podavače dokumentů

Toto nastavení použijte pro zablokování použití automatického podavače dokumentů, například když má podavač závadu. (Když je nastavení zapnuto, lze stále skenovat na skle pro dokumenty.)

Zablokování duplexu

Používá se pro zablokování oboustranného tisku, například při závadě duplexního modulu.

Vypnutí volitelné jednotky podavače papíru

(Když je nainstalována jednotka podavače papíru na 500 listů.)

Toto nastavení slouží k vypnutí jednotky podavače papíru na 500 listů, například když nefunguje správně.

Zakázání nastavení zásobníku

Toto nastavení se používá pro zablokování nastavení zásobníku.

Zákaz odsazení

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce odsazení.

Zablokování sešíváčky

(Když je nainstalován finišer.)

Toto nastavení se používá pro zablokování sešívání, například když má sešívací jednotka finišeru poruchu.

Zákaz barevného režimu

(Když nastane problém s barevným režimem.)

Když nastane problém při použití barevného režimu a nelze tisknout, může být použit barevného režimu dočasně zakázáno. Je povolen jen černobílý tisk.



Tato funkce je určena jen pro mimořádné případy. Když je toto nastavení zapnuto, může je zrušit jen servisní technik. Kontaktujte ihned svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko, aby servisní technik zrušil nastavení a vyřešil problém s barevným tiskem.

Nastavení Funkcí Kopie

Vypnutí smazání programů úkolů

Používá se pro zablokování mazání a změn nastavení kopírování uložených v programech úloh.

Deaktivace bočního vstupu pro duplex

Používá se pro zablokování použití pomocného zásobníku, když se dělají oboustranné kopie.

Pomocný zásobník se často používá pro podávání listů samolepek, transparentní fólie a jiných speciálních médií, pro které je oboustranné kopírování zakázáno.

Pokud se některé z těchto speciálních médií dostane do reverzní jednotky, může dojít k zaseknutí nebo poškození jednotky. Pokud se často používají speciální média, pro které je oboustranné kopírování zakázáno, doporučuje se zapnout toto nastavení.

Zablokování automatické volby papíru

Toto nastavení se používá pro zablokování funkce Automatická volba papíru.

Když je toto nastavení zapnuto, neprovede se automatická volba papíru, který má stejnou velikost jako originál na skle pro dokumenty nebo v automatickém podavači dokumentů.

Nastavení Tiskárny

Deaktivovat Tisk Stránky Oznámení

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku stránky oznámení o chybě tisku.

Deaktivovat Tisk Zkušební Stránky

Toto nastavení se používá pro zablokování tisku zkušební stránky. Když je toto nastavení zapnuto, nelze použít "Zkušební stránka tiskárny" v systémovém nastavení pro tisk zkušebních stránek.

Vyloučit boční podavač z automatického výběru papíru

Když je pro výběr typu papíru nastaveno [Auto], je možné vyloučit pomocný zásobník ze zásobníků, které mohou být vybrány. To se doporučuje, když je do pomocného zásobníku často vkládán speciální papír.

Nastavení Odeslání Obrázku

Zakázat přepínání pořadí zobrazení

Používá se pro zablokování změn pořadí zobrazení (pořadí podle vyhledávacího čísla, vzestupné, sestupné) v adresáři.

Když je toto nastavení zapnuto, výběr záložky v obrazovce adresáře nezmění pořadí položek. Po zapnutí tohoto nastavení se bude nadále používat aktuálně zvolené pořadí zobrazení.

Zakázat funkci skenování

Používá se pro zablokování skenování do PC a skenování do paměti USB.

Když jsou tyto režimy zablokovány, jsou zobrazeny šedě, když je režim zvolen v základní obrazovce.

Nastavení zákazu registrace

Zakázat registraci místa určení na webové stránce

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z webových stránek.

- Skupina (Přímý Vstup)
- Skupina (Adresář)
- Individuální

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout registraci programu

Zakáže použití adresáře při uložení programu.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool

(Když je používáno síťové připojení.)

Zablokuje správu adres z programu Network Skener Tool.

Nastavení zákazu přenosu

Tato nastavení se používají pro zablokování následujících operací odesílání.

Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu

Zablokuje použití tlačítka [Znovu odeslat] v základní obrazovce režimu odeslání obrazu.

Zakázat výběr z adresáře

Používá se pro zablokování výběru destinací z adresáře.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- FTP
- Počítač
- Síťová složka
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Vypnout přímé vložení

Zablokuje přímé zadání adres.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

- E-pošta
- Internet fax (vč. Přímého SMTP)

Zvolit vše: Volba všech položek.

Výmaz zkontrolován: Smazat všechny vybrané.

Zakázat přenos PC - I-fax

(Když je nainstalován modul Internet Fax.)

Zakáže odesílání PC-I-Fax

Nastavení tisku pozdržených dat

Nastavení sériového tisku

Když se soubory tisknou sériovým tiskem, toto nastavení se používá pro zablokování výběru tlačítka [Všichni uživatel.] a tlačítka [Neznámý uživatel] v obrazovce výběru uživatele.

Produktový Klíč

Níže jsou vysvětleny postupy pro zadávání produktových klíčů doplňkových modulů. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Produktový klíč] a proveďte jednotlivá nastavení.



- Závisí na nainstalovaných přídatných zařízeních, některá nastavení nemusí být možné používat.
- Produktový klíč, který je třeba zadat, zjistíte u prodejce.

Výrobní Číslo

Zobrazí výrobní číslo, které je zapotřebí pro získání produktového klíče.

Modul PS3

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul PS3.

Rozšiřovací sada pro faxování po internetu

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul Internet Fax.

Varování a stav elektronickou poštou

Zadejte produktový klíč pro varování a stav elektronickou poštou.

Modul Integrace Aplikace

Zadejte produktový klíč pro modul integrace.

Komunikační modul aplikace

Zadejte produktový klíč pro komunikační modul aplikace.

Modul externího účtu

Zadejte produktový klíč pro modul externího účtu.

Modul XPS

Zadejte produktový klíč pro doplňkový modul XPS.

Zadržení/Vyvolání systémového nastavení

Je možné uložit aktuální systémová nastavení, vyvolat dříve uložená nastavení nebo obnovit výchozí tovární nastavení. Na panelu nabídky vyberte možnost [Systémová nastavení] – [Zadržení/Vyvolání systémového nastavení] a proveďte jednotlivá nastavení.

Vynulovat Nastavení Od Výrobce

Slouží k vrácení systémových nastavení na tovární výchozí nastavení. Pokud chcete před obnovením výchozích nastavení vytvořit záznam aktuálního nastavení, vytiskněte si nastavení pomocí funkce "[Zobrazit seznam \(administrátor\)](#)" (strana 5-90) v systémových nastaveních (administrátor).



Při změně nastavení se změny projeví po restartování stroje. Informace o restartování přístroje viz část "[ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ](#)" (strana 1-14) v kapitole "1.PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".

Uložit Aktuální Konfiguraci

Používá se pro uložení aktuálně nakonfigurovaných systémových nastavení. Uložená nastavení zůstanou uchována, i když je stroj vypnut tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻). Pro vyvolání uložených nastavení použijte "[Obnovit Konfiguraci](#)" níže.

Položky, které se neukládají

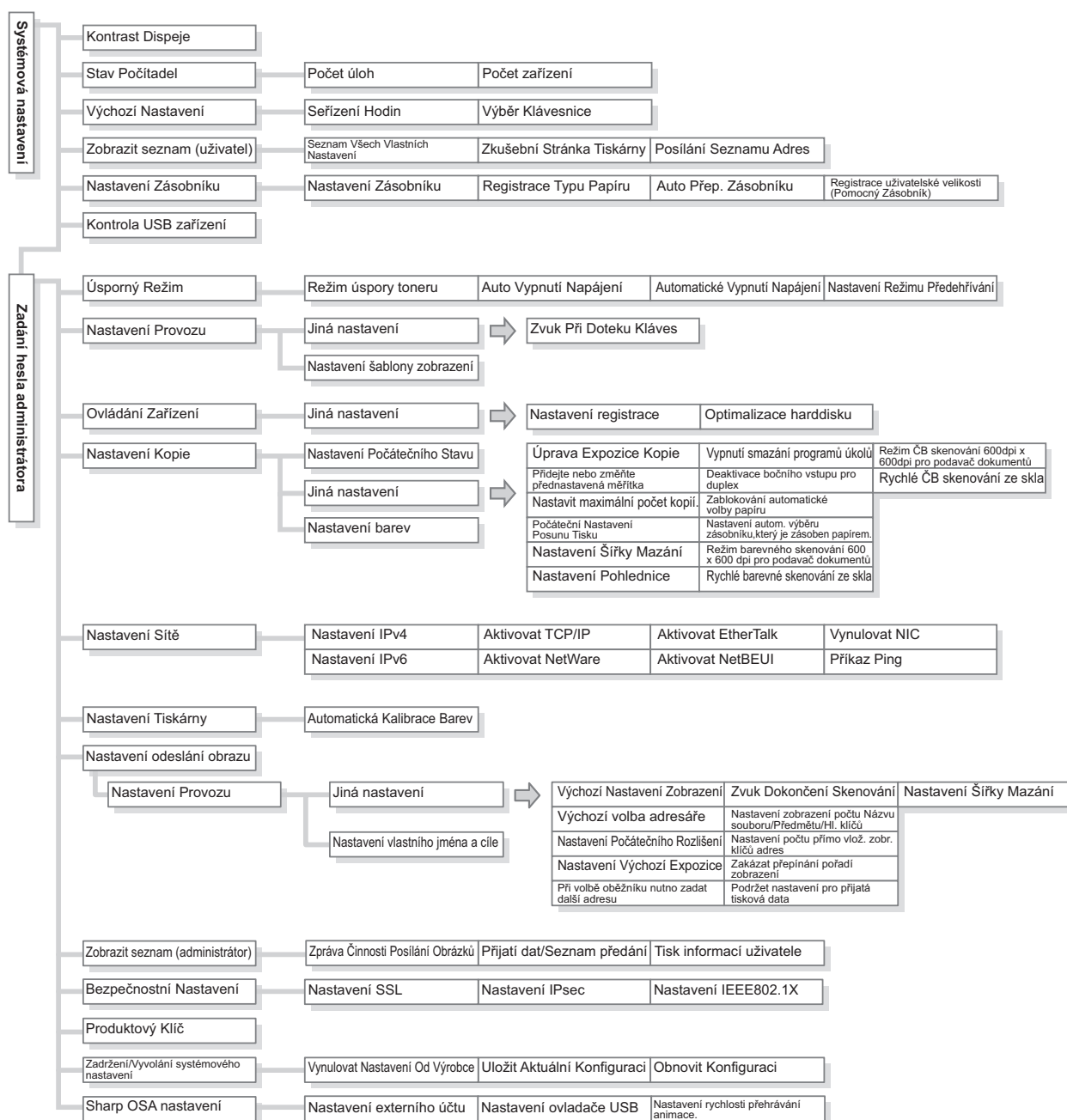
- Nastavení sítě: Neukládají se, protože nevhodné nastavení může narušit provoz sítě.
- Produktový klíč: Produktové klíče se neukládají, takže může být zapotřebí zadat klíče znovu.

Obnovit Konfiguraci

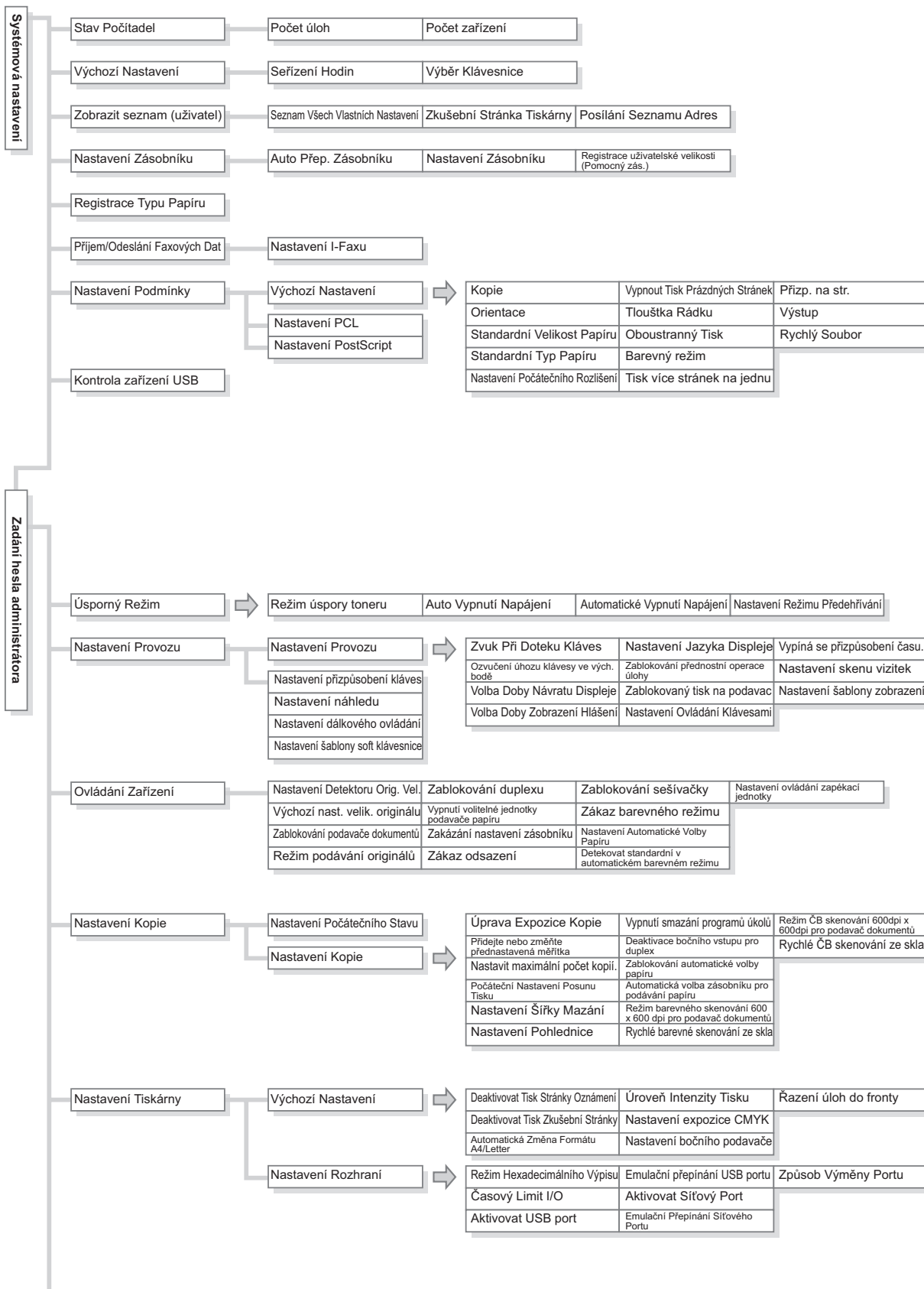
Používá se pro vyvolání nastavení, která byla uložena pomocí "[Uložit Aktuální Konfiguraci](#)". Aktuální nastavení se změní na nastavení vyvolaná z paměti.

DODATEK

Nabídka Systémová nastavení (Ovládací panel)



Nabídka Systémová nastavení (webová stránka)



Nastavení odeslání obrazu					
Nastavení Provozu	Výchozí Nastavení	→	Výchozí Nastavení Zobrazení Výchozí volba adresáře Nastavení Počátečního Rozlišení Nastavení Výchozí Expozice Výchozí typ obrazu originálu	Při volbě oběžníku nutno zadat další adresu Zvuk Dokončení Skenování Nastavení zobrazení počtu Názvu souboru/Předmětu/Hl. klíčů Nastavení počtu přímo vloz. zobr. klíčů adres Zakázat přepínání pořadí zobrazení	Podržet nastavení pro přijatá tisková data Nastavení Šířky Mazání
	Povolit/Zakázat nastavení				
	Nastavení zákazu registrace	→	Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu	Vypnout registraci programu	Vypněte Registraci použitím Network Scanner Tool
	Nastavení zákazu přenosu	→	Zakázat [Přeposlat] v režimu Odeslání obrazu Zakázat výběr z adresáře	Zakázat přímé zadání adresy skeneru Zakázat přenos PC - I-fax	
	Nastavení vlastního jména a cíle				
Nastavení skenování	Nastavení skenování	→	Výchozí Sada Odesílatele Nastavení zákl. barev. režimu Nastavení Počátečního Formátu Souboru	Režim komprese při vysílání Nastavení maximálního množství odesílaných dat (E-pošta) Maximální velikost datových příloh (FTP/Plocha/Síťová složka)	Nastavení Skryté Kopie Zakázat funkci skenování
	Výchozí adresa				
Nastavení I-Faxu	Výchozí adresa	→	Automatické probuzení tisku Nastavení komprese Nastavení Hlasitosti Reproduktoru	Originální tisk na zprávu přenosu Vybrané Nastavení Tisku Zprávy Přenosu Vybrané Nastavení Tisku Zprávy Činnosti	Tisk Textu Zvolte Nastavení
	Nastavení odeslání	→	Zapnutí/Vypnutí Zprávy Příjmu I-Faxu Nastavení Čas. Limitu Žádosti O Zprávu Příjmu I-Faxu Počet pokusů o odeslání z důvodu chyby příjmu	Nastavení maximálního množství odesílaných dat (E-pošta) Nastavení Rotace Odesílání Tisk čísla stránky na přijímači	Vyvolání v případě obsazené linky Vyvolání v případě komunikační chyby
	Nastavení přijetí	→	Nastavení auto zmenšení příjmu Nastavení Duplexního Příjmu	Redukovaný tisk velikosti příjmu Tisk data a času přijetí	Nastavení Intervalu Kontroly Příjmu
	Nastav. příj./odmít. emailů a dom. názvů		Nastavte adresu pro přesměrování dat	Nastavení časového limitu komunikace POP3	
Nastavení Tisku Pozdržených Dat	Nastavení Výchozího Režimu Nastavení Metody Třídění	Nastavení oprávnění správce Nastavení Sériového Tisku	Automatické vymazání nastavení souborů		
Zobrazit seznam (administrátor)	Seznam nastavení administrátora Zpráva aktivity odesílání obrazu	Přijetí dat/Seznam předání Seznam Webových Nastavení	Seznam nastavení Metadata		
Sharp OSA nastavení	Nastavení rychlosti přehrávání animace.				
Povolit/Zakázat nastavení					
Produktový Klíč					
Zadržení/Vyvolání systémového nastavení	Vynulovat Nastavení Od Výrobce Uložit Aktuální Konfiguraci	Obnovit Konfiguraci			

KAPITOLA 6

ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

V této kapitole jsou uvedena řešení možných problémů formou otázek a odpovědí. Najděte otázku, která se týká vašeho problému a použijte odpověď pro napravení situace. Pokud není možné problém vyřešit s pomocí této příručky, obraťte se na svého prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.

Nastavení systému nebo webových stránek

Systémová nastavení jsou indikována ve sloupci "Řešení" podle uvedeného obrázku. V některých případech by mohl být problém vyřešen povolením indikovaného systémového nastavení nebo webových stránek.

Příklad:

→ Systémové nastavení (administrátor) > "Nastavení funkcí Kopie" > "Jiná nastavení" > "Deaktivovat kopie jiné velikosti nebo orientace" > 

Toto je zkrácený popis postupu výběru nastavení. ">" označuje pořadí nastavení a  označuje stav nastavení po uložení. Použijte tyto popisy jako rychlý návod pro konfiguraci nastavení. Pokud je vyznačen text "(pouze webová stránka)", není možné položku nastavit na stroji, je nutné k tomu použít webovou stránku.

ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

- ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ 6-2
- JAK VYJMOUT ZASEKNUTÝ PAPIR 6-3

VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK

- FINIŠER 6-6

KOPÍROVÁNÍ

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE KOPÍROVÁNÍ 6-8
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ 6-9

TISK

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE TISKU 6-12
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ TISKU 6-14
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ 6-17
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY SOUBORŮ 6-17

SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÝ FAX

- PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO FAXOVÁNÍ 6-18
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ SKENOVÁNÍ 6-21
- PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI TLAČÍTKY PŘEDVOLBY 6-23

OBEČNÉ PROBLÉMY

- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU PŘÍSTROJE 6-25
- PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM A VYJÍŽDĚNÍM PAPIRU 6-27
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY / VÝSLEDKŮ TISKU 6-28
- PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH ZAŘÍZENÍ 6-30
- OSTATNÍ PROBLÉMY 6-32

ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

Tato část vysvětluje, co dělat, když se ve stroji zasekne papír.

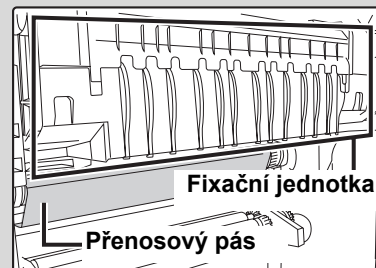


Upozornění

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



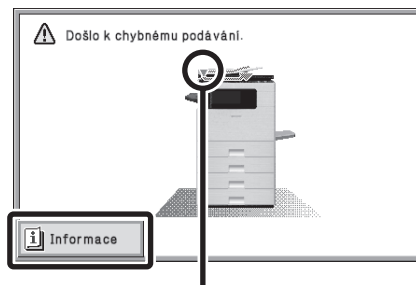
- Při vytahování zaseknutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotýkali transportního pásu nebo abyste pás nepoškodili.
- Papír vytahujte opatrně, aby se nepřetrhl.
- K zaseknutí může dojít uvnitř stroje. Pečlivě zkontrolujte místo zaseknutí a odstraňte zaseknutý papír.
- Pokud se papír roztrhne, vyjměte pečlivě všechny útržky ze stroje.



ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ

Když dojde k zaseknutí papíru, zobrazí se na displeji zpráva "Došlo k chybnému podávání." a tisk a skenování se zastaví. V takovém případě vyberte tlačítko [Informace] na displeji. Po výběru tlačítka se zobrazí pokyny pro odstranění zaseknutého papíru. Postupujte podle pokynů. Po odstranění zaseknutí zpráva automaticky zmizí.

Přibližné místo zaseknutí je indikováno blikáním značek ▼, jak je ukázáno níže.



místo zaseknutí



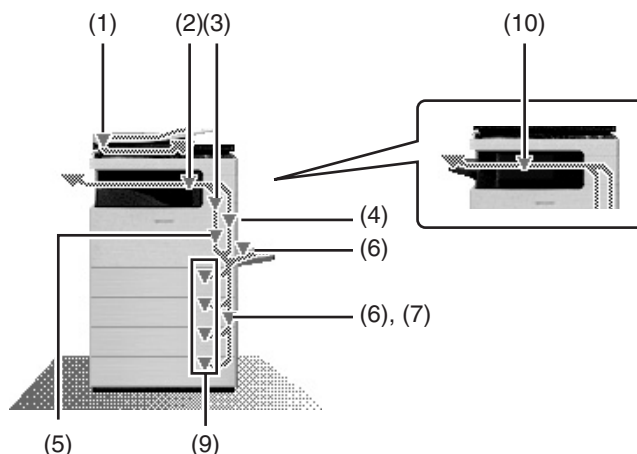
- Po dobu zobrazení zprávy nelze pokračovat v tisku a skenování.
- Pokud zpráva nezmizí ani po odstranění zaseknutí, může to mít následující důvody. Znovu je zkontrolujte.
 - Zaseknutí nebylo správně odstraněno.
 - V přístroji zůstal útržek papíru.
 - Kryt nebo jednotka, která byla otevřena nebo posunuta při odstraňování zaseknutí nebyla vrácena do původní polohy.

JAK VYJMOUT ZASEKNUTÝ PAPÍR

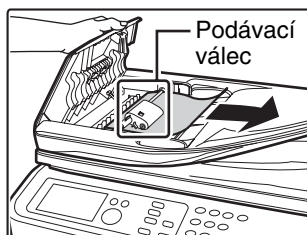
Potřebujete-li při čtení pokynů na displeji více informací, podívejte se na obrázky zaseknutí níže. Orientujte se podle níže uvedeného obrázku a pak přejděte na příslušný obrázek (1 až 10) podle vaší situace.

☞ (1): strana 6-3, (2)-(8): strana 6-4, (9)-(10): strana 6-5

 Dávejte si pozor, ať si při vytahování zaseknutého papíru a zavírání krytu, zásobníku nebo finišeru nepřiskřípnete prsty.

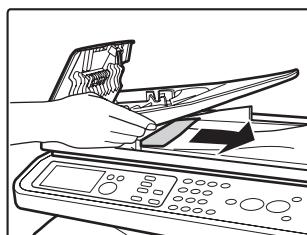


(1) Zaseknutí originálu

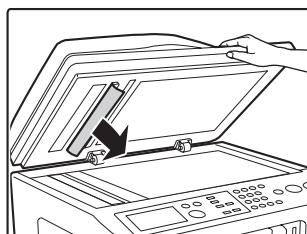


Podávací válec

Otevřete kryt podavače dokumentů a vyjměte podávací válec. Pokud je obtížné vyjmout zaseknutý papír, vyjměte podávací válec. Vyjmutí podávacího válce viz část "[Vyjmutí podávacího válce](#)".



Vytáhněte podavač dokumentů a vyjměte zaseknutý papír.

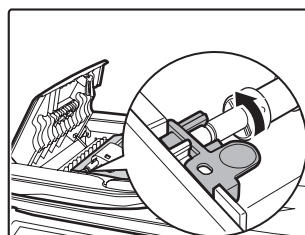


Odklopte automatický podavač dokumentů a vyjměte originál.

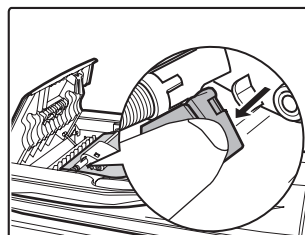


Po vyjmutí zaseknutého originálu odklopte a sklopte automatický podavač dokumentů (nebo kryt oblasti podávání dokumentu nebo zásobník podavače dokumentů) tak, aby na displeji zhasnula indikace zaseknutého originálu.

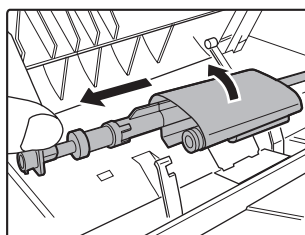
Vyjmutí podávacího válce



Nadzvedněte knoflík přidržující válečkový hřídel.



Zatlačte dolů uvolňovací páčku.

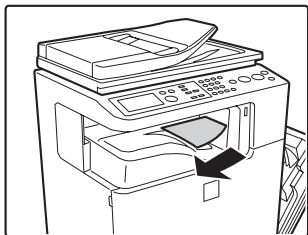


Vyjměte kryt hřídele rotujícího válce směrem vzhůru a vyjměte hřídel.



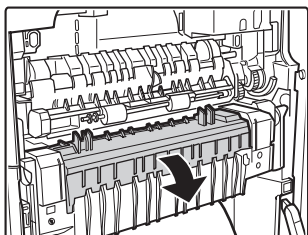
- Pokud by kryt válce nesměřoval při vyjmutí hřídele přímo nahoru, mohlo by dojít k poškození zařízení.
- Zaseknutý papír vytahujte opatrně, aby se nepřetrhl.

(2) Zaseknutí papíru ve výstupní části

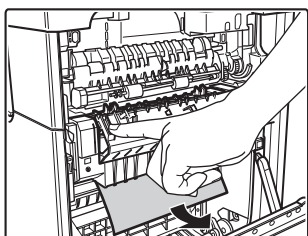


Odstraňte zaseknutý papír.

(3) Zaseknutí papíru ve fixační části



Pokud je zaseknutý papír v oblasti fixační jednotky, stiskněte zelenou část, otevřete fixační jednotku a vyjměte papír.



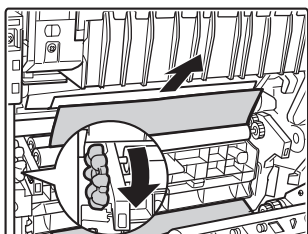
! Upozornění

- Fixační jednotka je horká. Dbejte na to, aby nedošlo k popálení se. (Nedotýkejte se žádných kovových částí.)
- Pokud je fixační jednotka nakloněna dolů směrem k vám, nacházejí se výstupky ve středu. Nedotýkejte se jich. Mohly by způsobit poranění obsluhy nebo poškození zařízení.



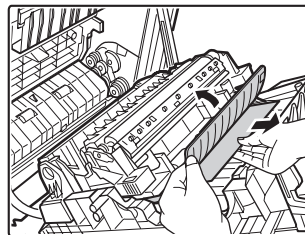
Na vyjmutém papíru může být nezafixovaný toner. Dbejte na to, aby nedošlo k zašpinění rukou nebo oblečení.

(4) Zaseknutí papíru v transportní části

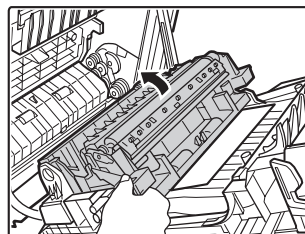


Pokud otočíte točátkem ve směru šipky, je vysunut papír.

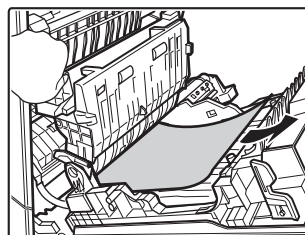
(5) Zaseknutí papíru v části obracení papíru



Otevřete pravý boční kryt, otevřete kryt dopravníku papíru a vyjměte papír.

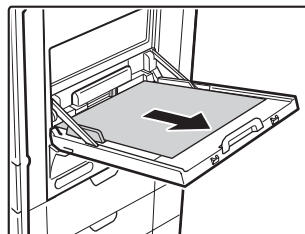


Pokud není zaseknutý papír v uvedené oblasti, uchopte držadlo jednotky sekundárního přenosového válce, pomalu otevřete jednotku a vyjměte papír.



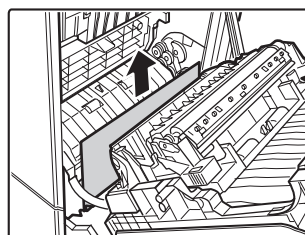
Při otevírání krytu části obracení papíru postupujte pomalu a opatrně. V opačném případě by mohlo dojít k odpojení sekundárního přenosového válce a následně k poškození zařízení.

(6) Zaseknutí papíru na pomocném zásobníku



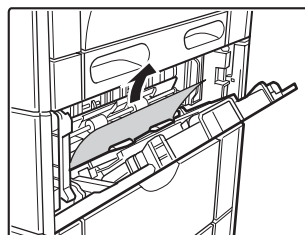
Odstraňte zaseknutý papír.

(7) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 (po straně)

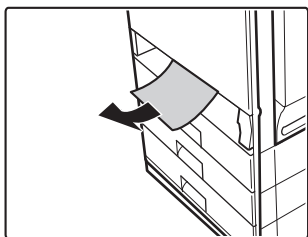


Otevřete pravý boční kryt a vyjměte zaseknutý papír.

(8) Zaseknutí papíru v zásobníku 2 až 4 (na boku)



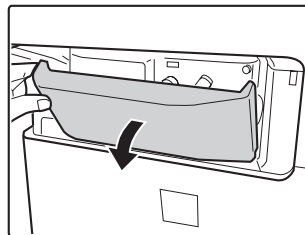
Mohlo dojít k zaseknutí papíru uvnitř stroje. Opatrně zkontrolujte a vyjměte.

(9) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 až 4 (v zásobníku)

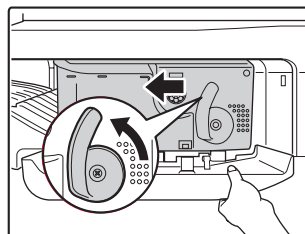
Pokud se papír omotá kolem válce, vyjměte zásobník a poté zaseknutý papír.



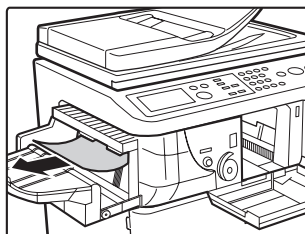
Při vysouvání zásobníku otevřete pravý kryt a zkontrolujte, zda v zařízení není zaseknutý papír. Pokud byste vysunuli zásobník v případě, že je v zařízení zaseknutý papír, mohl by v zařízení zůstat útržek papíru a vyjmutí zaseknutého papíru by tak mohlo být obtížnější. Při otevírání pravého krytu a při kontrole, zda v zařízení není zaseknutý papír, postupujte podle kroků v části [\(7\) Zaseknutí papíru v zásobníku 1 \(po straně\)](#) nebo [\(8\) Zaseknutí papíru v zásobníku 2 až 4 \(na boku\)](#).

(10) Zaseknutí papíru ve finišeru

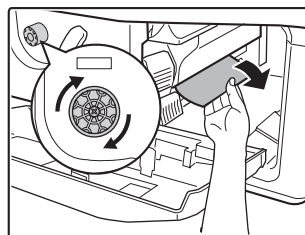
Otevřete přední kryt.



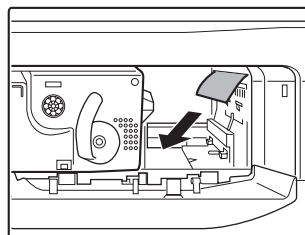
Stiskněte páčku vlevo a vytáhněte finišer doleva, dokud se nezastaví.



Odstraňte zaseknutý papír.



Otáčejte točítkem ve směru šipky a vyjměte zaseknutý papír.



Ujistěte se, že ve stroji není žádný zaseknutý papír.

VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK

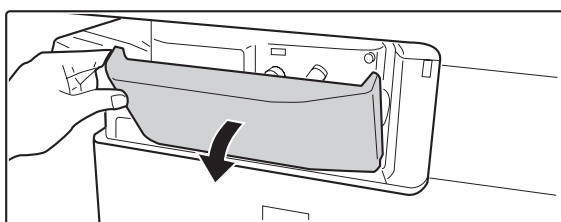
Zaseknuté sponky odstraníte podle níže uvedených kroků.

FINIŠER

⚠ Upozornění

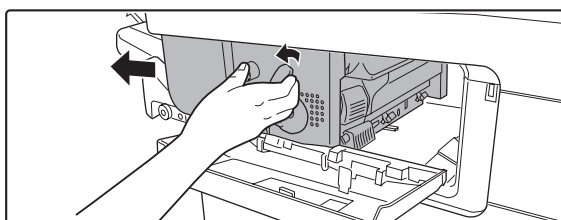
Dávejte pozor, abyste se o ohnutou sponku neporanili.

1



Otevřete kryt.

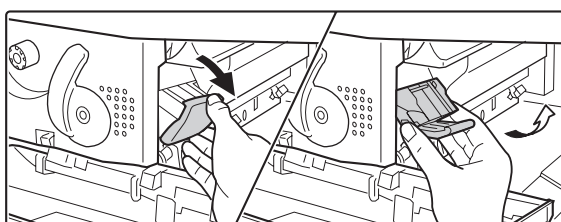
2



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

Opatrně finišer vysuňte, dokud se nezastaví.

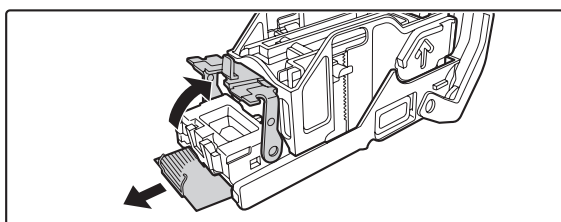
3



Stiskněte páčku uvolnění pouzdra na sponky a vyjměte pouzdro.

Vytáhněte pouzdro na sponky doprava.

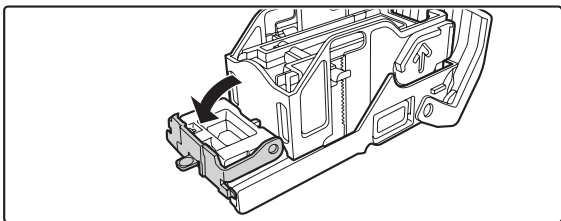
4



Zdvihněte páčku na předním konci pouzdra na sponky a vyjměte zaseknutou sponku.

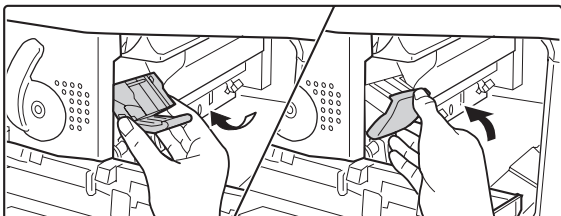
Vyjměte přední sponku, pokud je ohnutá. Pokud v pouzdru zůstanou ohnuté sponky, dojde znovu k jejich zaseknutí.

5



Stiskněte páčku v přední části pouzdra na sponky.

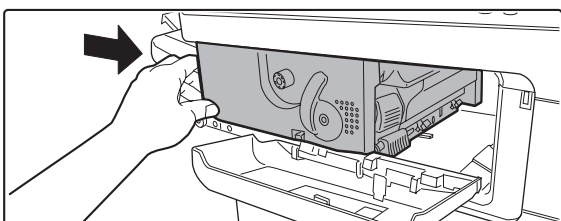
6



Vyměňte pouzdro na sponky.

Zasunujte pouzdro na sponky, dokud nezacvakne na místo.

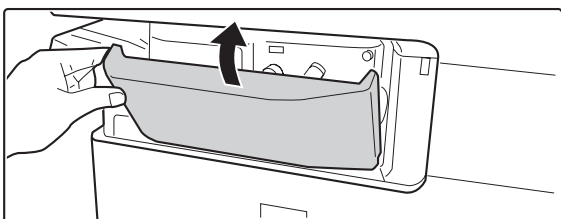
7



Zasuňte finišer zpět doprava.

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

8



Zavřete kryt.

KOPÍROVÁNÍ

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE KOPÍROVÁNÍ

- Nelze kopírovat. 6-8
- Nefunguje automatická volba barevného režimu. 6-8
- Nefunguje oboustranné kopírování. 6-9
- Nelze nastavit formát papíru v zásobníku. 6-9

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ

- Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. 6-9
- Barvy jsou posunuté. 6-9
- Barevné odstíny jsou vypnuty. 6-9
- Část obrazu je ořezána. 6-10
- Vyjždějí prázdné kopie. 6-10

- Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část "OBECNÉ PROBLÉMY" (strana 6-24).
- Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění:

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE KOPÍROVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze kopírovat.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Nefunguje automatická volba barevného režimu.	Používáte jeden z následujících typů originálů? Není nastaven černobílý režim • Jsou na papíru barvy nebo je papír barevný? Není nastaven barevný režim • Barva na originálu je velmi světlá. • Barva na originálu je velmi tmavá, téměř černá. • Je zbarvena jen velmi malá část originálu?	Když je barevný režim nastaven na "Auto", stroj při stisknutí tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] detekuje, zda je originál černobílý nebo barevný. Při použití originálu podobného jednomu z obrázků vlevo však automatická detekce může vést k chybnému výsledku. V takovém případě zadejte barevný režim manuálně.

Problém	Kontrola	Řešení
Nefunguje oboustranné kopírování.	Je ve vybraném zásobníku nastaven takový typ papíru, který nelze použít pro oboustranné kopírování?	Zkontrolujte "Nastavení zásobníku" v systémovém nastavení. Je-li zaškrtnut rámeček [Vypnout duplex]  , nebude možné oboustranné kopírování s použitím tohoto zásobníku. Změňte nastavení typu papíru na typ, který lze použít pro oboustranný tisk. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku" > "Změnit"
	Používáte speciální formát nebo typ papíru?	Typy a velikosti papírů, které lze použít pro oboustranné kopírování, naleznete v části "PARAMETRY" v návodu Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny.
	Kopírujete s nastavením, které nedovoluje oboustranné kopírování?	Oboustranné kopírování lze obecně kombinovat s jinými speciálními režimy, avšak některé kombinace nejsou možné. Pokud se zvolí nepovolená kombinace, na displeji se zobrazí upozorňující hlášení.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Nelze nastavit formát papíru v zásobníku.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	Je obraz příliš světlý nebo příliš tmavý?	Zvolte pro kopírovaný originál vhodný režim expozice a nastavte stupeň expozice manuálně.
	Pokud jste vybrali v nastavení expozice kopie jiný typ originálu než "Auto", je vybraný typ originálu vhodný pro příslušný originál?	Vyberte typ originálu, který odpovídá příslušnému originálu. Pokud vyberete nesprávný typ originálu, nebude možné vhodně nastavit obraz.
Barvy jsou posunuté.	Provedli jste "Nastavení registrace"?	Požádejte administrátora o provedení "Nastavení registrace". Pokud mají barevné kopie nesprávně umístěné barvy, lze k nastavení tiskové pozice barev použít možnost "Nastavení registrace". → Systémové nastavení (administrátor) > "Ovládání zařízení" > "Nastavení registrace"
Barevné odstíny jsou vypnuty.	Provedli jste "automatickou kalibraci barev"?	Pokud jsou barevné odstíny vypnuty, proveďte po nastavení registrace "automatickou kalibraci barev". Funkce "Automatická kalibrace barev" slouží k automatické úpravě barevných odstínů pomocí vzorníku naskenovaného do zařízení. → Systémové nastavení (administrátor) > "Nastavení kopie" > "Nastavení barev" > "Automatická kalibrace barev"

Problém	Kontrola	Řešení
Část obrazu je ořezána.	Bylo pro velikost originálu a formát papíru nastaveno vhodné měřítko?	Zvolte vhodné nastavení měřítka.
	Používáte papír palcového (AB) formátu?	Kopírujete-li na papír palcového (AB) formátu, zadejte velikost originálu manuálně.
	Byl správně nastaven formát originálu?	Vyberte tlačítko [Originál] a vyberte požadovaný formát.
Vyjíždějí prázdné kopie.	Je originál vložen správně lícem nahoru nebo lícem dolů?	Když používáte sklo pro dokumenty, musí originál ležet na skle lícem dolů. Když používáte automatický podavač dokumentů, musí být originál vložen lícem nahoru.

TISK

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE TISKU

Tisk nefunguje.	6-12
Netiskne se barevně.	6-13
Nefunguje oboustranný tisk.	6-13
Přímý tisk souboru ve sdílené složce počítače není možný.	6-14
Nelze použít zásobník, finišer nebo jiné přídatné zařízení nainstalované na stroji.	6-14

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ TISKU

Obraz je zrnitý.	6-14
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	6-14
Barvy jsou posunuté.	6-15
Text a čáry jsou slabé a špatně viditelné.	6-15
Část obrazu je ořezána.	6-15
Obraz je převrácený hlavou dolů.	6-15
Tiskne se množství nesmyslných znaků.	6-16

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ

Funkce Pozdržení nefunguje.	6-17
Nelze vytisknout uložená data.	6-17

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY SOUBORŮ

Uložený soubor zmizel.	6-17
Soubor nelze vymazat.	6-17
Nelze otevřít důvěrný soubor nebo důvěrnou složku.	6-17
Název souboru nelze uložit nebo změnit.	6-17

Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část "**OBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 6-24).

Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění:

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE OPERACE TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Tisk nefunguje.	Je váš počítač správně připojen ke stroji?	Zkontrolujte, zda je kabel správně připojen do konektoru LAN nebo konektoru USB na počítači a stroji. Jste-li připojeni k síti, zkontrolujte také připojení na rozbočovači. 🔧 1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE "BOČNÍ A ZADNÍ STRANA" (strana 1-6)
	Je stroj připojen ke stejné síti (LAN atd.) jako váš počítač?	Stroj musí být připojen ke stejné síti jako váš počítač. Pokud nevíte, ke které síti je stroj připojen, zeptejte se správce sítě.
	Je správně nastavena IP adresa? (Windows)	Pokud stroj nemá stálou IP adresu (stroj dostává IP adresu od DHCP serveru), nebude tisk při změně IP adresy možný. Vytiskněte "Seznam všech vlastních nastavení" v systémovém nastavení a zkontrolujte IP adresu stroje. Pokud se IP adresa změnila, změňte nastavení portu v ovladači tiskárny. → Systémová nastavení > "Seznam výtisků" > "Seznam všech vlastních nastavení" 🔧 Návod pro instalaci softwaru / Sharpdesk instalační manuál Pokud se IP adresa často mění, doporučuje se přiřadit stroji stálou IP adresu. → Systémové nastavení (administrátor) > "Nastavení sítě"
	Používáte port tiskárny vytvořený pomocí Standard TCP/IP Port? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008)	Jestliže se ve Windows používá port vytvořený pomocí Standard TCP/IP Port a okénko [Povolit odesílání stavu protokolu SNMP] je zaškrtnuté ☒ , asi nebude možné správně tisknout. Změňte okénko [Povolit odesílání stavu protokolu SNMP] na ☐ . 🔧 Návod pro instalaci softwaru
	Je pro AppleTalk nastaveno "Connect via" na [Ethernet]? (Mac OS 9.0-9.2.2)	Otevřete [AppleTalk] z [Control Panels] a ujistěte se, že je v menu "Connect via" nastaveno [Ethernet]. Tisk není možný, pokud není nastaveno [Ethernet].
	Je váš počítač v nestabilním stavu?	Někdy není tisk možný, když je současně spuštěno více aplikací nebo není dostatek paměti nebo místa na pevném disku. Restartujte počítač.
	Je stroj správně nastaven v softwarové aplikaci, kterou používáte pro tisk?	Zkontrolujte, zda je v okně Tisk aplikace nastaven ovladač tiskárny stroje. Pokud se ovladač tiskárny neobjeví v seznamu dostupných ovladačů tiskárny, může být chybně nainstalován. Odinstalujte ovladač tiskárny a pak jej nainstalujte znovu. 🔧 Návod pro instalaci softwaru
	Pracují síťová propojovací zařízení správně?	Ujistěte se, že směrovače a ostatní síťová propojovací zařízení pracují správně. Pokud není zařízení napájeno nebo je v chybovém stavu, podívejte se do návodu k zařízení a odstraňte problém.

Problém	Kontrola	Řešení
Tisk nefunguje.	Je nastavená prodleva vstupu/výstupu příliš krátká?	Je-li časový limit I/O příliš krátký, může při zápisu do tiskárny nastat chyba. Požádejte administrátora stroje o nakonfigurování vhodného času v "Časový limit I/O". → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > "Nastavení tiskárny" > "Nastavení rozhraní" > "Časový limit I/O"
	Vytiskla se stránka s upozorněním?	Stránka oznámení se tiskne, aby se indikovala příčina problému, pokud nelze tiskovou úlohu zpracovat podle zadání a příčina se nezobrazí na displeji. Přečtěte si vytisknutou stránku a proveďte příslušnou činnost. Stránka oznámení se vytiskne například v následujících situacích. Tisková úloha je příliš velká, než aby se vešla do paměti. Je zadána funkce, která byla zakázána administrátorem. Při továrním výchozím nastavení je tisk stránky oznámení vypnut.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Netiskne se barevně.	Je barevný režim nastaven na "Barevný"?	Nastavte barevný mód na "Automatický" nebo "Barevný". Nastavení barevného módu se konfiguruje následovně: Windows: Záložka [Barevný] v ovladači tiskárny. Macintosh: V menu [Color] v okně tisku. Ve Windows lze také nastavit [Černobílý tisk] v záložce [Hlavní] ovladače tiskárny. Chcete-li tisknout barevně, ujistěte se, že rámeček [Černobílý tisk] v záložce [Hlavní] není zaškrtnut ☐ .
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Nefunguje oboustranný tisk.	Je ve vybraném zásobníku nastaven takový typ papíru, který nelze použít pro oboustranný tisk?	Zkontrolujte "Nastavení zásobníku" v systémovém nastavení. Je-li zaškrtnut rámeček [Vypnout duplex] ☒ , nebude možný oboustranný tisk s použitím tohoto zásobníku. Změňte nastavení typu papíru na typ, který lze použít pro oboustranný tisk. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku" > "Změnit"
	Používáte speciální formát nebo typ papíru?	Typy a velikosti papírů, které lze použít pro oboustranné kopírování, naleznete v části "PARAMETRY" v návodu Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.

Problém	Kontrola	Řešení
Přímý tisk souboru ve sdílené složce počítače není možný.	Je na zařízení povolena možnost "Nastavení IPsec"?	Pokud je v systémovém nastavení (administrátor) povolena možnost "Nastavení IPsec", je možné, že v některých počítačových prostředích nemusí být umožněn přímý tisk souboru ve sdílené složce. Informace o "Nastavení IPsec" vám poskytne správce. → Systémové nastavení (administrátor) > "Bezpečnostní nastavení" > "Nastavení IPsec"
Nelze použít zásobník, finišer nebo jiné přídatné zařízení nainstalované na stroji.	Byla přídatná zařízení, která jsou nainstalována na stroji, nakonfigurována v ovladači tiskárny?	Otevřete vlastnosti tiskárny a klikněte na tlačítko [Automatická konfigurace] v záložce [Konfigurace]. (Windows) Nelze-li automatickou konfiguraci provést, podívejte se do Návodu pro instalaci softwaru.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Obraz je zrnitý.	Je nastavení ovladače tiskárny vhodné pro tiskovou úlohu?	Při výběru tiskových nastavení můžete nastavit režim tisku [Normální], [Vysoká kvalita] nebo [Jemný]. Když potřebujete velmi dobrý obraz, zvolte režim [Jemný]. (Režim [Jemný] není k dispozici při použití ovladače tiskárny PCL5c.) Windows: Nastavení rozlišení se zadává v záložce [Rozšířené] v okně vlastností ovladače tiskárny. Macintosh: Vyberte rozlišení v nabídce [Advanced] v okně tisku. (V systému Mac OS v10.5 vyberte rozlišení v nabídce [Color] v okně tisku.)
	Vybrali a nastavili jste vhodné barvy pro danou tiskovou úlohu?	Vyberte vhodné barvy pro danou tiskovou úlohu. Windows: V části [Typ obrazu] v záložce [Barva] v ovladači tiskárny vyberte příslušný typ dokumentu. Pokročilá nastavení barvy lze vybrat stiskem tlačítka [Více barev]*. Macintosh: V části [Typ obrazu] v záložce [Barva] v ovladači tiskárny vyberte příslušný typ dokumentu. Pokročilá nastavení barvy lze vybrat pomocí tlačítka [Více barev]*. (V případě operačního systému Mac verze 10.5 až 10.5.1, v záložce [Více barev].) * Při úpravě podrobných nastavení správy barev, jako je například "Výstupní profil", vyberte v nabídce "Typ obrazu" možnost "Vlastní" a potom vyberte požadované nastavení možnosti "Více barev".
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý.	Je zapotřebí obrázků (zejména fotografií) upravit? (Windows)	Jas a kontrast lze upravit pomocí [Nastavení barev] v záložce [Barevný] v ovladači tiskárny. Tato nastavení lze použít, když nemáte na počítači nainstalován software pro editaci obrázků.

Problém	Kontrola	Řešení
Barvy jsou posunuté.	Provedli jste "Nastavení registrace"?	Požádejte administrátora o provedení "Nastavení registrace". Pokud jsou barvy nesprávně umístěny na výtiscích barevné tiskové úlohy, lze k nastavení tiskové pozice barev použít možnost "Nastavení registrace". → Systémové nastavení (administrátor) > "Ovládání zařízení" > "Nastavení registrace" Jsou-li barevné odstíny posunuté, proveďte "Automatickou kalibraci barev". (Jsou-li barvy po kalibraci stále posunuté, může opakování kalibrace zlepšit výsledky.) → Systémové nastavení (administrátor) > "Nastavení tiskárny" > "Automatická kalibrace barev"
Text a čáry jsou slabé a špatně viditelné.	Byla barevná data vytisknuta černobíle? (Windows)	Když se barevný text a čáry tisknou černobíle, mohou být slabé a špatně viditelné. Abyste převedli barevný text nebo čáry (plochy), které jsou slabé, na černou barvu, nastavte [Text černý] nebo [Vektor černý] v záložce [Barevný] v ovladači tiskárny. (Korekce grafických dat, jako jsou bitové mapy, není možná.)
Část obrazu je ořezána.	Odpovídá formát papíru, zadaný v tiskové úloze, formátu papíru vloženému do zásobníku?	Ujistěte se, že nastavení formátu papíru odpovídá formátu papíru vloženého do zásobníku. Formát papíru se nastavuje následovně: Windows: Záložka [Papír] v ovladači tiskárny. Je-li nastavena možnost [Přizpůsobit na papír], zkontrolujte založený papír a nastavení formátu papíru. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Je nastavení orientace tisku (na výšku nebo na šířku) správné?	Nastavte orientaci tisku podle tisknutého obrazu. Orientace tisku se nastavuje následovně: Windows: V záložce [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Jsou v aplikaci v nastavení formátu dokumentu zadány správně okraje?	Pokud okraj obrazu přesahuje mimo tiskovou oblast stroje, bude okraj ořezán. Nastavte v aplikaci ve formátu dokumentu vhodný formát papíru a okraje.
Obraz je převrácený hlavou dolů.	Používáte typ papíru (záložky, děrovaný papír atd.), který lze vkládat jen se stanovenou orientací?	Když je velikost obrazu a velikost papíru stejná, ale orientace se liší, orientace obrazu se automaticky otočí podle papíru. Pokud však lze papír vkládat jen s určenou orientací, může se obraz vytisknout hlavou dolů. V takovém případě otočte obraz před tiskem o 180 stupňů. Otočení o 180 stupňů se nastavuje následovně: Windows: V záložce [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh (OS X v10.3.3 až 10.5.1): V menu [Page Setup]. (pouze u orientace na šířku) (V systému Mac OS 9.0 až 9.2.2 v nabídce [PostScript Options] v nabídce [Page Setup].)

Problém	Kontrola	Řešení
Obraz je převrácený hlavou dolů.	Je pro oboustranný tisk nastavena správná pozice vazby?	Při oboustranném tisku se každá druhá strana tiskne hlavou dolů, když je pro vazbu nastavena kalendářová pozice vazby. Ujistěte se, že je nastavena správná pozice vazby. Pozice vazby se nastavuje následovně: Windows: V záložce [Hlavní] v ovladači tiskárny. Macintosh: V menu [Layout] v okně tisku. (V systému Mac OS 9.0 až 9.2.2 v [Output/Document Style].)
Tiskne se množství nesmyslných znaků.	Je počítač nebo stroj v nestabilním stavu?	Pokud v paměti nebo na pevném disku počítače zbývá málo místa nebo je do stroje přeneseno mnoho tiskových úloh a zbývá mu málo volné paměti, může se tisknutý text změnit na nesmyslné znaky. V takovém případě zrušte tisk, restartujte počítač i stroj a zkuste tisknout znovu. Postup zrušení tisku Windows: Klikněte dvojitě na ikonu tiskárny, která se objeví v pravé dolní části hlavní lišty, a v menu [Tiskárna] Klikněte na "Zrušit tisk všech dokumentů" (nebo "Vymazat tisknuté dokumenty"). Macintosh: Klikněte dvojitě na název stroje v seznamu tiskáren, vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a zrušte ji. (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 klikněte dvojitě na ikonu tiskárny na pracovní ploše, vyberte tiskovou úlohu, kterou chcete zrušit, a zrušte ji.) Na stroji: Stiskněte tlačítko [STAV ÚLOHY] na ovládacím panelu, zvolením záložky [Úloha tisku] změňte obrazovku, vyberte tlačítko tiskové úlohy, kterou chcete zrušit, a vyberte tlačítko [Zast/Smazat]. Objeví se výzva k potvrzení zrušení. Vyberte tlačítko [Ano]. Pokud se nesmyslné znaky tisknou i po restartu, požádejte administrátora o prodloužení "Časového limitu I/O" v systémovém nastavení (administrátor). → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > "Nastavení tiskárny" > "Nastavení rozhraní" > "Časový limit I/O" Pokud se po provedení výše uvedených opatření stále tisknou nesmyslné znaky, odinstalujte a znovu nainstalujte ovladač tiskárny.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE UKLÁDÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Funkce Pozdržení nefunguje.	Zvolili jste nastavení ukládání dokumentů v ovladači tiskárny?	V režimu tisku aktivujte pozdržení v záložce [Zpracování úlohy] v ovladači tiskárny.
Nelze vytisknout uložená data.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE SPRÁVY SOUBORŮ

Problém	Kontrola	Řešení
Uložený soubor zmizel.	Použili jste pro tisk uloženého souboru tlačítko [Vytisknout a smazat data]?	Soubor tisknutý pomocí tlačítka [Vytisknout a smazat data] je po tisku automaticky smazán. Pro tisk souboru bez jeho smazání použijte tlačítko [Vytisknout a uložit data]. Vlastnosti souboru mohou být nastaveny na "Zabezpečení", aby se zabránilo jednoduchému smazání souboru. Klepněte na možnost "Operace dokumentu (pouze webová stránka)" a poté vyberte název souboru. → "Vlastnosti" > "Vlastnost souboru"
	Bylo povoleno automatické mazání pozdržených souborů?	Když je v systémových nastaveních (administrátor) povolena funkce "Automatické vymazání nastavení souborů", soubory v zadaných složkách bývají pravidelně odstraněny. (I když má soubor nastavenou vlastnost "Důvěrné" nebo "Zabezpečení", může být odstraněn.) Pokud byly odstraněny soubory, které potřebujete, obraťte se na správce přístroje. → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > "Nastavení tisku pozdržených dat" > "Automatické vymazání nastavení souborů"
Soubor nelze vymazat.	Je vlastnost souboru nastavena na [Zabezpečení]?	Soubor nelze vymazat, pokud je jeho vlastnost nastavena na [Zabezpečení]. Změňte vlastnost na [Sdílení] a pak soubor vymažte. Klepněte na možnost "Operace dokumentu (pouze webová stránka)" a poté vyberte název souboru. → "Vlastnosti" > "Vlastnost souboru"
Nelze otevřít důvěrný soubor nebo důvěrnou složku.	Nezadali jste chybné heslo?	Pokud si nepamatujete heslo, je možné změnit heslo souboru nebo složky v systémových nastaveních (administrátor). Kontaktujte administrátora.
Název souboru nelze uložit nebo změnit.	Obsahuje název znaky, které nelze použít v názvu souboru?	V názvu souboru nebo složky nelze použít následující znaky: \\ ? / " ; : , < > ! * & #

SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÝ FAX

PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO FAXOVÁNÍ

Přenos nefunguje..	6-18
Nelze zadat adresu..	6-19
Nelze nastavit režim..	6-19
Automatické nastavení barevného režimu nefunguje správně..	6-19
Přijatý obrazový soubor nelze otevřít..	6-20
Přenos trvá dlouho..	6-20
Destinace je přednastavena..	6-20
Nelze zapisovat do paměti USB. (Při skenování do paměti USB.)..	6-20

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ SKENOVÁNÍ

Skenovaný obraz je ořezaný..	6-21
Špatná kvalita naskenovaného obrázku..	6-21
Naskenovaný obraz je prázdný..	6-21
Naskenovaný obraz je hlavou dolů nebo otočený na bok..	6-21
Indikátor tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nesvítí..	6-21
Jako typ souboru byl nastaven JPEG, ale byl vytvořen soubor TIFF..	6-22
Obraz je příliš světlý nebo příliš tmavý. (při použití funkce PC skenování) ..	6-22

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI TLAČÍTKY PŘEDVOLBY

Nelze uložit jednotlačítkovou volbu individuální nebo skupinovou..	6-23
Individuální nebo skupinové tlačítko předvolby nelze editovat nebo zrušit..	6-23

Pokud nemůžete najít hledanou položku ve výše uvedené tabulce, podívejte se na část "OBECNÉ PROBLÉMY" (strana 6-24).

Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění:

Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉM TÝKAJÍCÍ SE OPERACE SKENOVÁNÍ / INTERNETOVÉHO FAXOVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Přenos nefunguje.	Nastavili jste správnou destinaci? Je pro tuto destinaci uložena správná informace (e-mailová adresa nebo FTP server)?	Zkontrolujte, zda je pro destinaci uložena správná informace o destinaci a zda je destinace správně vybrána. Je-li doručení přes e-mail (Sken do e-mailu) neúspěšné, může být na určenou e-mailovou adresu administrátora zaslána správa např. "Nedoručitelná zpráva". Tato informace vám může pomoci určit příčinu problému.

Problém	Kontrola	Řešení
Přenos nefunguje.	Překročil obrazový soubor limit velikosti přílohy e-mailu, nastavený v systémovém nastavení (administrátor)?	Pokud váš administrátor nastavil limit pro velikost odesílaných souborů, potom soubor, který tento limit překračuje nelze odeslat. Poradte se s administrátorem.
	Překročil obrazový soubor limit velikosti přílohy pro váš mailový server? (Při použití Sken do e-mailu.)	Zmenšíte velikost přiloženého souboru (snižte počet skenovaných stránek). Velikost souboru je možné též zmenšit nastavením nižšího rozlišení skenování. Zjistěte u vašeho správce sítě, jaké je omezení velikosti pro e-mailovou komunikaci.
	Byla složka v cílovém počítači nastavena jako sdílená, aby se do ní daly posílat soubory? (Při použití funkce Skenování do síťové složky.)	Není-li cílová složka nakonfigurována jako sdílená, nastavte ve vlastnostech složky "sdílení". Pokud byla složka přemístěna nebo jinak změněna, může být nastavení "sdílení" zrušeno.
	Je na zařízení povolena možnost "Nastavení IPsec"? (Při použití funkce Skenování do síťové složky.)	Pokud je v systémovém nastavení (administrátor) povolena možnost "Nastavení IPsec", je možné, že v některých počítačových prostředích nemusí být umožněn přímý tisk souboru ve sdílené složce. Informace o "Nastavení IPsec" vám poskytne správce. → Systémové nastavení (administrátor) > "Bezpečnostní nastavení" > "Nastavení IPsec"
	Dali jste na sklo pro dokumenty dlouhý originál pro naskenování?	Dlouhý originál nelze skenovat ze skla pro dokumenty. Dejte originály do zásobníku automatického podavače dokumentů.
Nelze zadat adresu.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.
Nelze nastavit režim.		Je-li aktivováno ověřování uživatele, může být požadovaná funkce ve vašem uživatelském nastavení zakázána. Poradte se s administrátorem.
Automatické nastavení barevného režimu nefunguje správně.	Skenujete jeden z následujících typů originálů? Když není nastaven černobílý režim: Jsou na papíru barvy nebo je papír barevný? Když není nastaven barevný režim: Je barva na originálu je velmi světlá? Je barva na originálu je velmi tmavá, téměř černá? Je zbarvena jen velmi malá část originálu?	Když je barevný režim nastaven na "Auto", stroj detekuje, zda je originál černobílý nebo barevný, když je stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Je-li však použit originál podobný některému z vlevo uvedených, nemusí automatická detekce dávat správný výsledek. V takovém případě zadejte barevný režim manuálně.

Problém	Kontrola	Řešení
Přijatý obrazový soubor nelze otevřít.	Podporuje prohlížeč program použitý příjemcem formát přijatých obrazových dat?	Příjemce může být schopen otevřít soubor, když změníte typ souboru a režim komprese, nastavený při odesílání. Použijte program, který umožňuje otevřít nastavený typ souboru s použitou kompresí.
	Zobrazila se výzva k zadání hesla?	Přijatý soubor je zakódovaný PDF soubor. Požádejte odesílatele o heslo nebo si nechejte poslat soubor znovu v nezakódovaném formátu.
Přenos trvá dlouho.	Je při skenování nastaveno vhodné rozlišení?	Abyste nastavili rozlišení a kompresi dat, které jsou vhodné pro odesílání a vytváření souboru obrazových dat, který je optimální z hlediska rozlišení a velikosti souboru, dbejte následujících bodů: Nastavení rozlišení Výchozí nastavení rozlišení je [200X200 dpi] v režimu skenování a USB paměti a [200X100 dpi] v režimu internetového faxu. Pokud originál neobsahuje polotónové obrázky, např. fotografie nebo kresby, dává skenování při výchozím rozlišení dobře použitelný obrázek. Nastavení vyššího rozlišení nebo nastavení "Polotón" (v režimu internetového faxu) by se mělo použít jen když originál obsahuje fotografii a záleží vám více na kvalitě obrazu fotografie. V takovém případě postupujte uvážlivě, protože se vytvoří větší soubor než při použití výchozího nastavení.
Destinace je přednastavena.	Je povoleno "Nastavení výchozí adresy" v systémovém nastavení (administrátor)?	Chcete-li odesílat do jiné než výchozí destinace, vyberte tlačítko [Zrušit]. Jste-li administrátor a chcete změnit nebo zrušit výchozí destinaci, změňte nastavení v "Nastavení výchozí adresy". → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > > "Nastavení odeslání obrázku" > "Nastavení skenování" > "Nastavení výchozí adresy"
Nelze zapisovat do paměti USB. (Při skenování do paměti USB.)	Je připojené USB zařízení správně rozpoznáno?	Použijte "Kontrola USB zařízení" v systémovém nastavení abyste zjistili, zda lze zařízení rozpoznat. → Systémová nastavení > "Kontrola USB zařízení" Pokud není rozpoznáno, zkuste je připojit znovu.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE VÝSLEDKŮ SKENOVÁNÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Skenovaný obraz je ořezaný.	Je nastavená velikost pro skenování originálu menší než skutečná velikost originálu?	Nastavte velikost skenování podle skutečné velikosti originálu. Pokud záměrně nastavíte menší velikost než je skutečná velikost originálu, dbejte při vkládání originálu na správné umístění vybrané oblasti originálu. Skenujete-li například originál formátu A4 (8-1/2" x 11") s nastavením na formát B5 (5-1/2" x 8-1/2"), zarovnejte originál podle pravítka na levém okraji tak, aby byla skenovaná plocha umístěna ve skenovací oblasti pro formát B5 (5-1/2" x 8-1/2"). 1. PŘED POUŽITÍM STROJE "VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY" (strana 1-50)
Špatná kvalita naskenovaného obrázku.	Je originálem tištěný materiál, například kniha nebo časopis?	Je-li originál tištěný, mohou se objevit svislé čáry (moaré). Na základní obrazovce vyberte tlačítko [Expozice] a otevřete tak obrazovku nastavení expozice. Na obrazovce se objeví zaškrtnuté políčko [Redukce moaré]. Abyste potlačili efekt moaré, nastavte tento rámeček na hodnotu . (pouze v režimu skenování a režimu skenování do paměti USB) Efekt moaré je možné potlačit také změnou rozlišení nebo jemným posunutím (nebo pootočením) originálu na skle pro dokumenty.
	Je při skenování barevného originálu nebo originálu s odstíny šedé nastaven barevný režim "Mono 2"?	Nastavení barevného režimu na "Mono 2" nahradí barvy na originálu černou nebo bílou. To je vhodné pro originály obsahující pouze text, avšak pro originály, které obsahují obrázky, je nejlepší použít tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] s barevným režimem nastaveným na [Stupně šedi] nebo použít tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] s barevným režimem [Plné barvy] nebo [Auto]-[Stupně šedi] a pak skenovat.
	Je začleněna destinace, která má nastavený formát [TIFF-S]?	Pokud se provádí vysílání oběžníku, které obsahuje destinace režimu skenování i destinace internetového faxu, které mají nastavený formát [TIFF-S], zůstane rozlišení pevně nastaveno na [200X200dpi], i když bylo zadáno jiné rozlišení. Chcete-li odeslat destinacím režimu skenování obrázek naskenovaný ve vyšším rozlišení, pošlete obraz v samostatném vysílání.
Naskenovaný obraz je prázdný.	Je originál vložen správně lícem nahoru nebo lícem dolů?	Když používáte sklo pro dokumenty, musí originál ležet na skle lícem dolů. Když používáte automatický podavač dokumentů, musí být originál vložen lícem nahoru.
Naskenovaný obraz je hlavou dolů nebo otočený na bok.	Byly v přenosu obsaženy adresy internetového faxu?	Jsou-li ve vysílání oběžníku obsaženy destinace režimu skenování i režimu internetového faxu, má přednost orientace vysílaného originálu pro internetový fax a proto se soubor při prohlížení na počítači nemusí objevit se správnou orientací. V takovém případě pošlete obraz do destinací režimu skenování v samostatném vysílání.
Indikátor tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nesvítí.	Jsou použity destinace internetového faxu nebo faxu?	Jsou-li mezi destinacemi také destinace internetového faxu nebo faxu, lze použít jen tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Problém	Kontrola	Řešení
Jako typ souboru byl nastaven JPEG, ale byl vytvořen soubor TIFF.	Stiskli jste pro zahájení skenování tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ]?	Když je jako typ souboru nastaven [JPEG] a obrázek je skenován v režimu Mono 2, vytvoří se soubor typu TIFF. Pro vytvoření souboru typu JPEG změňte barevný režim na [Plné barvy] a pak stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ].
Obrázek je příliš světlý nebo příliš tmavý. (při použití funkce PC skenování)	Je vhodně nastavena prahová hodnota?	Když skenujete z ovladače TWAIN s nastavením [Monochromatický se dvěma odstíny] v [Barevný režim] v okně "Profesionální", zkontrolujte nastavení "Černobílý práh". Větší hodnota prahu udělá obraz tmavší a menší hodnota prahu udělá obraz světlejší. Pro automatické nastavení hodnoty "Černobílý práh" klikněte na tlačítko [Automatický práh] v záložce [Obrázek] v okně "Profesionální".
	Je vhodně nastavený jas a kontrast?	Když nastavení jasu a kontrastu nevyhovuje (například skenovaný obrázek je příliš světlý), klikněte na tlačítko [Automatická úprava jasu a kontrastu] v záložce [Barva] v okně "Profesionální". Můžete také kliknout na tlačítko [Jas / Kontrast], abyste nastavili jas a kontrast při prohlížení skenovaného obrázku.

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNÍMI/SKUPINOVÝMI TLAČÍTKY PŘEDVOLBY

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze uložit jednotlivá tlačítka volbu individuální nebo skupinovou.	Byl již uložen maximální počet tlačítek?	Smažte tlačítka voleb jednotlivých nebo skupinových, která nejsou používána.
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.
Individuální nebo skupinové tlačítko předvolby nelze editovat nebo zrušit.	Jde-li o individuální tlačítko, je obsaženo ve skupině?	Odstraňte tlačítko ze skupiny a pak je editujte nebo zrušte. (Pokud tlačítko patří do více skupiny, je třeba ho odstranit ze všech skupin.) → "Adresář" (pouze webová stránka) Pokud bylo uloženo více skupinových tlačítek, vytiskněte seznam skupin v "Posílání seznamu adres" v systémovém nastavení. Seznam vám ukáže, kde je tlačítko uloženo. → Systémová nastavení > "Seznam výtisků" > "Posílání seznamu adres" > "Seznam výtisků"
	Je tlačítko použito v rezervovaném nebo probíhajícím odesílání?	Počkejte, dokud není odesílání dokončeno, nebo odesílání zrušte a pak tlačítko editujte nebo zrušte.
	Je tlačítko použito v tlačítku programu?	Odstraňte tlačítko z programu a pak je editujte nebo zrušte. (Pokud tlačítko patří do programu, je třeba jej z něj odstranit.) → "Úloha programů" (pouze webová stránka) Pokud bylo uloženo více programových tlačítek, vytiskněte seznam programů v "Posílání seznamu adres" v systémovém nastavení. Seznam vám ukáže, kde jsou individuální a skupinová tlačítka uložena. → Systémová nastavení > "Seznam výtisků" > "Posílání seznamu adres" > "Seznam programů"
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zablokovány v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.
	Aktivoval administrátor funkci, která zabraňuje editaci/zrušení?	Pokud administrátor povolil možnost "Nastavení výchozí adresy" nebo "Nastavení příchozího routování" (ve webových stránkách), nebude editace/smazání možné. Poradte se s administrátorem. → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > "Nastavení odeslání obrázku" > "Nastavení skenování" > "Výchozí adresa" > "Nastavení výchozí adresy" → Nastavení aplikace (pouze webová stránka) > "Nastavení příchozího routování"

OBECNÉ PROBLÉMY

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU PŘÍSTROJE

Nelze používat některé funkce stroje.....	6-25
Nelze používat ovládací panel.....	6-25
Nelze tisknout nebo se tisk zastaví.....	6-26
Je vybrána špatná velikost.....	6-26
Zobrazený formát papíru v pomocném zásobníku není správný.....	6-26

PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM A VYJÍŽDĚNÍM PAPIRU

Originál se zasekává (automatický podavač dokumentů).....	6-27
Papír se zasekává.....	6-27
Nepodává se papír ze zásobníku.....	6-28
Obraz na papíru z pomocného zásobníku je zkosený.....	6-28
Automatický podavač dokumentů nefunguje.....	6-28

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY / VÝSLEDKŮ TISKU

Na naskenovaném obrázku jsou čáry.....	6-28
Na výtiscích jsou šmouhy.....	6-29
Toner špatně drží nebo se na papíru dělají záhyby.....	6-29
Špatná kvalita tisku.....	6-29
Část obrazu je ořezána.....	6-29
Tiskne se na špatnou stranu papíru.....	6-30
Obálka nebo proklad se nevytiskne na určený papír.....	6-30

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH ZAŘÍZENÍ

Nelze použít připojené USB zařízení.....	6-30
Nelze použít připojenou paměť USB.....	6-30
Finišer nefunguje.....	6-30
Sešívání nefunguje.....	6-30
Pozice sešívání není správná.....	6-31
Výtisky se ve výstupním zásobníku finišeru neshromažďují úhledně.....	6-31
Sešívané výtisky se neshromažďují úhledně.....	6-31

OSTATNÍ PROBLÉMY

Neobjevují se náhledy ani miniatury.....	6-32
Obrazovka displeje je špatně viditelná.....	6-32
Byli jste odhlášeni, aniž byste se sami odhlásili.....	6-32
Zapomněli jste heslo administrátora.....	6-32

Pokud se vám nepodaří vyřešit problém pomocí pokynů v tomto návodu, vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻).

Upozornění:

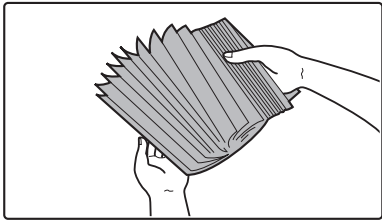
Nevypínejte hlavní vypínač a neodpojujte napájecí kabel, když svítí indikátor LINE nebo když svítí nebo bliká indikátor DATA. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo ke ztrátě ukládaných nebo přijímaných dat.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PROVOZU PŘÍSTROJE

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze používat některé funkce stroje.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zakázány pomocí možnosti "Kontrola uživatele" (pouze webová stránka) nebo v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem. Je-li zapnuto ověřování uživatele, může být v nastavení uživatele omezeno použití některých funkcí a povolený počet stran. Poradte se s administrátorem.
Nelze používat ovládací panel.	Svítlí indikátor napájení?	Pokud indikátor napájení nesvítlí, zkontrolujte, zda je zástrčka napájecího kabelu správně připojena do zásuvky, zapněte hlavní vypínač a stiskněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) abyste stroj zapnuli.
	Zapnuli jste právě stroj?	Po zapnutí tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻) potřebuje přístroj asi 80 sekund na dokončení operace zahřívání. Během této doby lze nastavovat funkce, nelze však spouštět úlohy. Počkejte, dokud se neobjeví hlášení, že je stroj připraven.
	Bliká tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻)?	Byl aktivován režim automatického vypnutí. Pro obnovení normálního provozu stroje stiskněte tlačítko [ŠETŘIČ ENERGIE] (⏻). 🔧 1. PŘED POUŽITÍM STROJE "TLAČÍTKO [ŠETŘIČ ENERGIE]" (strana 1-15)
	Je otevřený kryt nebo je přídavné zařízení odděleno od stroje?	Když je otevřený kryt nebo je zařízení odděleno od stroje, objeví se varovné hlášení. Přečtete si hlášení a proveďte příslušnou činnost.
	Nepodařilo se přihlásit třikrát po sobě?	Když je v nabídce "Kontrola uživatele" (pouze webová stránka) povolena možnost "Výstraha při neúspěšném přihlášení" a přihlášení se třikrát po sobě nezdaří, zobrazí se varování a provoz bude na 5 minut zablokován. Po odblokování se přihlaste zadáním správných informací o uživateli. (Pokud svoje uživatelské informace neznáte, kontaktujte administrátora.)
	Zobrazilo se hlášení, že automatické přihlášení selhalo?	Automatické přihlášení selhalo kvůli problému v síti. Kontaktujte administrátora. Jste-li administrátor, vyberte tlačítko [Heslo správce], přihlaste se jako administrátor a dočasně změňte nastavení automatického přihlašování v systémovém nastavení (administrátor). (Po vyřešení problému v síti vraťte změněné nastavení do původního stavu.)

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze používat ovládací panel.	Objevila se na displeji zpráva "Zavolejte servis. Kód:xx-xx*."? *Jako xx-xx se objevují písmena nebo číslice.	Ujistěte se, že LINE nesvítí a že indikátor DATA neblíká ani nesvítí, a pak vypněte tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻) a poté hlavní vypínač. Počkejte nejméně 10 sekund a pak znovu zapněte hlavní vypínač a poté tlačítko [NAPÁJENÍ] (⏻). Pokud se toto hlášení objevuje i po několikerém vypnutí a zapnutí stroje tlačítkem [NAPÁJENÍ] (⏻) a hlavním vypínačem, je pravděpodobné, že nastala závada, která vyžaduje servis. V takovém případě přestaňte stroj používat, odpojte napájecí kabel a kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko. (Když kontaktujete prodejce nebo servisní středisko, informujte je o zobrazovaném kódu chyby.)
Nelze tisknout nebo se tisk zastaví.	Došel papír v zásobníku?	Doplňte papír podle pokynů na displeji.
	Spotřeboval se toner?	Když je toneru málo, objeví se hlášení, které informuje, že je třeba vyměnit tonerovou kazetu. Postup výměny tonerové kazety naleznete v části Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny.
	Zasekl se papír?	Vyjměte zaseknutý papír podle pokynů na displeji. 🔧 ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ (strana 6-2)
	Je výstupní zásobník plný?	Dojde-li k zaplnění výstupního zásobníku, je toto detekováno a tisk se zastaví. Vyjměte výtisky za zásobníku a pokračujte v tisku.
	Je kontejner pro sběr toneru plný?	Vyměňte kontejner pro sběr toneru podle pokynů na displeji. 🔧 Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny
	Jsou v systémovém nastavení v Nastavení zásobníku nastavena pro zásobník nějaká omezení pro použití v jednotlivých režimech (kopírování, tisk, fax, Internet fax a ukládání dokumentů)?	Zkontrolujte Nastavení zásobníku a podívejte se, zda je u jednotlivých režimů znak zaškrtnutí (Podávání schválené úlohy). Funkce bez zaškrtnutí nelze pro tisk s tímto zásobníkem použít. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku" > "Změnit" >  (všechny režimy)
Je vybrána špatná velikost.	Byl správně nastaven formát originálu?	Když je vložen originál, detekuje se automaticky velikost originálu a zobrazí se. Pokud se zobrazená velikost originálu liší od formátu vloženého originálu, vyberte toto tlačítko a zadejte správnou velikost originálu.
Zobrazený formát papíru v pomocném zásobníku není správný.	Je vytažena podpěrka pomocného zásobníku?	Když vkládáte papír do pomocného zásobníku, nezapomeňte vytáhnout podpěrku, abyste umožnili správnou detekci formátu papíru.

PROBLÉMY S PODÁVÁNÍM A VYJÍŽDĚNÍM PAPÍRU

Problém	Kontrola	Řešení
Originál se zasekává (automatický podavač dokumentů).	Je na roštu podavače založeno příliš mnoho listů?	Ujistěte se, že stoh listů na roštu podavače nesahá nad indikační čáru.
	Představuje originál dlouhý originál?	Při použití automatického podavače dokumentů pro skenování dlouhého originálu nastavte skenovanou velikost na [DI. Velik.]. (Uvědomte si ale, že dlouhé originály nelze kopírovat pomocí funkce kopírování.)
	Je originál na tenkém papíru?	Naskenujte originál na skle pro dokumenty. Potřebujete-li použít automatický podavač dokumentů, použijte režim pomalého skenování ve speciálních režimech.
	Je podávací válec špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce zásobníku. 🔧 Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny
Papír se zasekává.	Zůstaly ve stroji útržky papíru?	Zkontrolujte, zda je vyjmut všechny papír. 🔧 ODSTRANĚNÍ ZASEKNUTÍ (strana 6-2)
	Je v zásobníku příliš mnoho papíru?	Ujistěte se, že stoh listů na roštu podavače nesahá nad indikační čáru.
	Podává se více listů najednou?	Papír před vložením do zásobníku dobře prolustujte. 
	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Používání jiného než doporučeného papíru může vést k chybnému podávání, mačkání papíru nebo ke vzniku nečistot. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku. Zakázaný a nedoporučovaný papír viz část "POUŽITELNÝ PAPÍR" (strana 1-40) v kapitole "1. PŘED POUŽITÍM PŘÍSTROJE".
	Je papír v zásobníku navlhhlý?	Pokud nebudete papír v zásobníku delší dobu používat, vyjměte ho ze zásobníku a uložte zabalený na tmavém suchém místě.
	Jsou vodička pomocného zásobníku nastavena podle šířky papíru?	Nastavte vodička pomocného zásobníku podle šířky papíru.
	Je vytažena podpěrka pomocného zásobníku?	Vytáhněte podpěrku, když vkládáte papír velkého formátu.
	Je podávací válec pomocného zásobníku špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce pomocného zásobníku. 🔧 Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

Problém	Kontrola	Řešení
Papír se zasekává.	Byl správně nastaven formát papíru?	Používáte-li speciální formát, nezapomeňte zadat velikost papíru. Pokud byl formát papíru vloženého do zásobníku změněn, nezapomeňte zkontrolovat nastavení velikosti papíru. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku"
	Přidali jste papír do pomocného zásobníku?	Když přidáváte papír, vyjměte všechny papír zbývající v pomocném zásobníku, přidejte jej ke vkládanému papíru a vložte jako jeden stoh. Je-li papír přidán bez vyjmutí zbývajících papírů, může dojít k zaseknutí.
Nepodává se papír ze zásobníku.	Je papír správně vložen do zásobníku?	Nastavte vodítka podle velikosti papíru. Zkontrolujte, zda výška papíru nepřesahuje indikační čáru.
	Jsou v systémovém nastavení v Nastavení zásobníku nastavena pro zásobník nějaká omezení pro použití v jednotlivých režimech (kopírování, tisk, fax, Internet fax a ukládání dokumentů)?	Zkontrolujte Nastavení zásobníku a podívejte se, zda je u jednotlivých režimů znak zaškrtnutí (Podávání schválené úlohy). Funkce bez zaškrtnutí nelze pro tisk s tímto zásobníkem použít. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku" > "Změnit" >  (všechny režimy)
Obraz na papíru z pomocného zásobníku je zkosený.	Je v zásobníku příliš mnoho papíru?	Nevkládejte více, než je maximální počet listů. Maximální počet listů se liší podle nastavení typu papíru. Více informací naleznete v části "PARAMETRY" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech.
	Jsou vodítka pomocného zásobníku nastavena podle šířky papíru?	Nastavte vodítka pomocného zásobníku podle šířky papíru.
	Jsou vodítka originálu nastavena na šířku papíru?	Nastavte vodítka originálu na šířku papíru.
Automatický podavač dokumentů nefunguje.	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zakázány pomocí možnosti "Kontrola uživatele" (pouze webová stránka) nebo v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE KVALITY / VÝSLEDKŮ TISKU

Problém	Kontrola	Řešení
Na naskenovaném obrázku jsou čáry.	Jsou skenovací oblasti skla pro dokumenty nebo automatického podavače dokumentů špinavé?	Očistěte skenovací oblasti skla pro dokumenty nebo automatického podavače dokumentů.  Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny
	Je podávací válec nebo válec pomocného zásobníku špinavý?	Očistěte povrch podávacího válce nebo válce pomocného zásobníku.  Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny

Problém	Kontrola	Řešení
Na výtiscích jsou šmouhy.	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Použití papíru určeného pro jiné modely nebo speciálního papíru, který není podporován, může způsobit zasekávání, záhyby nebo šmouhy. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku.
	Tiskne na děrovaný papír?	Pokud tisknutý obraz překrývá vyděrované otvory, mohou se objevit šmouhy na zadní straně výtisku při jednostranném tisku nebo na obou stranách při oboustranném tisku. Dávejte pozor, aby tisknutý obraz nepřekrýval vyděrované otvory.
	Je laserová jednotka, hlavní nabíjecí korona nebo korona špinavá?	Pokud ano, budou na výtiscích šmouhy. Pravidelně tyto jednotky čistěte. Čištění viz Pokyny k údržbě a bezpečnostní pokyny
	Objevila se zpráva s požadavkem na údržbu?	Kontaktujte co nejdříve vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko.
Toner špatně drží nebo se na papíru dělají záhyby.	Používáte papír mimo povolený rozsah technických dat?	Používejte papír doporučený firmou SHARP. Použití papíru určeného pro jiné modely nebo speciálního papíru, který není podporován, může způsobit zasekávání, záhyby nebo šmouhy. Používejte papír a samolepky doporučené firmou SHARP. Další informace obdržíte u vašeho prodejce nebo v nejbližším autorizovaném servisním středisku.
	Nastavili jste správný typ papíru?	Nastavte správný typ papíru v nastavení zásobníku. Zajistěte, aby nenastalo následující: Je použit silný papír, ale v nastavení zásobníku není nastaven silný papír. (Obraz může při tření zmizet.) Není použit silný papír, ale v nastavení zásobníku je nastaven silný papír. (Může to způsobovat záhyby a zasekávání papíru.) → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku"
	Je papír vložen tak, že se tiskne na jeho zadní stranu?	Pokud se tiskne na špatnou stranu samolepek nebo transparentní fólie, nemusí toner dobře přilnout a nemusí jít získat dobrý obraz.
Špatná kvalita tisku.	Je "Režim úspory toneru" zapnutý?	Když je zapnutý "Režim úspory toneru", tiskne se s použitím méně toneru a proto je tisk světlejší. Poradte se s administrátorem.
Část obrazu je ořezána.	Byl správně nastaven formát papíru?	Používáte-li speciální formát, nezapomeňte zadat velikost papíru. Pokud byl formát papíru vloženého do zásobníku změněn, nezapomeňte zkontrolovat nastavení velikosti papíru. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku"
	Byl originál umístěn na správné místo?	Používáte-li sklo na dokumenty, umístěte originály do levé střední části skla.  1. PŘED POUŽITÍM STROJE "VLOŽENÍ ORIGINÁLU NA SKLO PRO DOKUMENTY" (strana 1-50)

Problém	Kontrola	Řešení
Tiskne se na špatnou stranu papíru.	Byl papír vložen tiskovou stranou obrácenou do správného směru?	Zásobníky 1 až 4: Vložte papír tiskovou stranou nahoru*. Pomocný zásobník: Vložte papír tiskovou stranou dolů*. * Jestliže používáte papír typu "Děrovaný", "Předtištěný" nebo "Hlavičkový", vložte papír opačným způsobem. (Kromě případu, kdy je "Zablokování duplexu" v systémových nastaveních zapnuto (administrátor). Aktuální nastavení konzultujte s administrátorem.)
Obálka nebo proklad se nevytiskne na určený papír.	Byl správně nastaven typ papíru?	Pokud typ papíru nastavený pro obálku či proklad není stejný jako typ papíru pro zásobník, papír bude podáván z jiného zásobníku. Nastavte správný typ papíru pro zásobník, který obsahuje papír určený pro obálku nebo proklad. → Systémová nastavení > "Nastavení zásobníku" > "Nastavení zásobníku"

PROBLÉMY TÝKAJÍCÍ SE PŘÍDAVNÝCH ZAŘÍZENÍ

Problém	Kontrola	Řešení
Nelze použít připojené USB zařízení.	Je USB zařízení kompatibilní se strojem?	Zjistěte u vašeho prodejce, zda je zařízení kompatibilní se strojem.
	Je připojené USB zařízení správně rozpoznáno?	Použijte "Kontrola USB zařízení" v systémovém nastavení abyste zjistili, zda lze zařízení rozpoznat. → Systémová nastavení > "Kontrola USB zařízení" Pokud není rozpoznáno, zkuste je připojit znovu.
Nelze použít připojenou paměť USB.	Je formát paměti USB FAT32?	Pokud je formát paměti USB jiný než FAT32, pomocí počítače jej změňte.
	Používáte paměť USB s kapacitou větší než 32 GB?	Použijte paměť s kapacitou 32 GB nebo nižší.
Finišer nefunguje.	Objevila se zpráva, že máte odstranit ze sešívачky papír?	Vyjměte ze sešívачky všechny zbývající papír.
	Zobrazilo se na displeji následující hlášení? "Zavolejte servis. Kód:xx-xx. Problém finišeru." *Jako xx-xx se objevují písmena nebo číslice.	Zkontrolujte připojovací kabel. Připojovací kabel vytáhněte a opět pevně zasuněte a zařízení restartujte.
Sešívání nefunguje.	Objevila se zpráva, že máte zkontrolovat sešívací jednotku?	Vyjměte zaseknuté sponky.  "VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK (strana 6-6)
	Objevila se zpráva, že máte přidat sponky?	Vyměňte kazetu se sponkami. Nezapomeňte dát nazpět pouzdro sešívачky.  "VYJMUTÍ ZASEKNUTÝCH SPONEK (strana 6-6)

Problém	Kontrola	Řešení
Sešívání nefunguje.	Je smíchán papír s různou šířkou?	Sešívání není možné, je-li smíchán papír s různou šířkou. Abyste mohli sešít papír s různou velikostí, použijte papír se stejnou šířkou. Když kopírujete, zvolte možnost [Originál smíšené velikosti] ve speciálních režimech.
	Je zde více listů, než kolik lze sešít najednou?	Maximální počet listů, které lze sešít, naleznete v části "PARAMETRY" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech.
	Je v tiskové úloze použit formát papíru, který nelze sešít?	Formáty papíru, které lze sešít, naleznete v části "PARAMETRY" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech.
	Je v zásobníku vybraném v ovladači tiskárny nastaven typ papíru, který nelze sešít?	Zkontrolujte nastavení typu papíru na stroji a zvolte zásobník s papírem, který lze použít pro sešívání*. Klikněte na tlačítko [Stav zásobníku] v "Výběr papíru" v záložce [Papír] v okně vlastností tiskárny a zkontrolujte nastavení typu papíru v každém zásobníku. * Sešít nelze samolepky, transparentní fólie a obálky. Navíc nelze sešít, pokud je v typu uživatele nastavena volba "Vypnout sešít".
	Byly funkce zablokovány administrátorem?	Některé funkce mohly být zakázány pomocí možnosti "Kontrola uživatele" (pouze webová stránka) nebo v systémovém nastavení (administrátor). Poradte se s administrátorem.
Pozice sešívání není správná.	Je správně nastavena pozice sešívání?	Zkontrolujte nastavení pozice sešívání. 2. KOPÍRKA "VÝSTUP" (strana 2-33)
Výtisky se ve výstupním zásobníku finišeru neshromažďují úhledně.	Je papír zkroucený?	Mohlo by pomoci převrátit papír ve výstupním zásobníku.
Sešívané výtisky se neshromažďují úhledně.	Je papír zkroucený?	Mohlo by pomoci převrátit papír ve výstupním zásobníku.

OSTATNÍ PROBLÉMY

Problém	Kontrola	Řešení
Neobjevují se náhledy ani miniatury.	Nečeká na provedení velké množství úloh?	Vyčkejte na provedení několika úloh.
Obrazovka displeje je špatně viditelná.	Je správně nastaven kontrast displeje?	Upravte kontrast displeje pomocí možnosti "Kontrast displeje" v systémovém nastavení.
Byli jste odhlášeni, aniž byste se sami odhlásili.	Aktivovala se funkce automatického vymazání?	Je-li použito ověřování uživatele, bude při aktivaci funkce automatického vymazání aktuálně přihlášený uživatel automaticky odhlášen. (S výjimkou režimu PC skenování.) Přihlaste se znovu. Jste-li administrátor, můžete změnit čas nastavený pro automatické vymazání nebo zablokovat automatické mazání v "Volba doby návratu displeje". → Systémové nastavení (administrátor) (pouze webová stránka) > "Nastavení provozu" > "Jiná nastavení" > "Volba doby návratu displeje"
Zapomněli jste heslo administrátora.	Bylo heslo administrátora z továrního výchozího nastavení změněno?	Kontaktujte vašeho prodejce nebo nejbližší autorizované servisní středisko. Tovární výchozí heslo administrátora naleznete v části "PRO ADMINISTRÁTORA ZAŘÍZENÍ" v Pokynech k údržbě a bezpečnostních pokynech. Po změně si heslo dobře zapamatujte.



SHARP®

SHARP CORPORATION