

SHARP®

MODEL: MX-C250E
MX-C250F
MX-C250FE
MX-C300E
MX-C300W
MX-C300WE

DIGITÁLNÍ PLNOBAREVNÝ
MULTIFUNKČNÍ SYSTÉM

NÁVOD K OBSLUZE



ÚVOD

Tento návod popisuje digitální plnobarevný multifunkční systém MX-C250E/MX-C250F/MX-C250FE/MX-C300E/MX-C300W/MX-C300WE.



- Kdykoli je v tomto návodu použito označení MX-XXXX, nahradte prosím XXXX svým modelem. Název svého modelu naleznete na str.8.
- Postupy a snímky obrazovek uvedené v tomto návodu jsou určeny převážně pro systém Windows 7. U jiných verzí systému Windows se některé obrazovky mohou od obrazovek uvedených v tomto návodu lišit.
- Informace týkající se používání vašeho operačního systému naleznete v příručce k operačnímu systému nebo v online nápovědě.

Obrazovky, zprávy a názvy tlačítek uvedené v této příručce se mohou od skutečného přístroje odlišovat vzhledem k vylepšování výrobku a úpravám.

OBSAH

ÚVOD	2
POUŽITÍ NÁVODU K OBSLUZE	7
● O NÁVODECH K OBSLUZE	7
● OZNAČENÍ POUŽÍVANÁ V TOMTO NÁVODU ...	7
ROZDÍLY MEZI MODELÝ	8

1 PŘED POUŽITÍM VÝROBKU

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCÍ	9
● OVLÁDACÍ PANEL	11
DISPLEJ	13
● LEVÁ NABÍDKA A PRAVÁ NABÍDKA	13
● JAK POUŽÍVAT DISPLEJ	14
ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ	15
● ZAPNUTÍ	15
● VYPNUTÍ	15
● ÚSPORNÉ REŽIMY	15
● VÝCHOZÍ NASTAVENÍ	15
ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU	16
● PAPÍR	16
● TISKOVOU STRANOU NAHORU NEBO DOLŮ ...	17
● ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU	19
● NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKU	22
REŽIM OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ	23
● POUŽITÍ REŽIMU OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ ...	23
ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ	24
● ZNAKY, KTERÉ LZE ZADAT	24

2 KOPÍROVÁNÍ

NORMÁLNÍ KOPÍROVÁNÍ	26
● ZALOŽENÍ ORIGINÁLU	27
● ZESVĚTLENÍ ČI ZTMAVENÍ KOPIE	28
● VOLBA ZÁSOBNÍKU	28
● NASTAVENÍ POČTU KOPIÍ	28
● VÝBĚR VELIKOSTI ORIGINÁLU	29
● POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU KE KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLU SPECIÁLNÍ VELIKOSTI	29
● ZMENŠENÍ NEBO ZVĚTŠENÍ KOPIE	29
● AUTOMATICKÉ DUPLEXNÍ KOPÍROVÁNÍ ...	30
SPECIÁLNÍ FUNKCE KOPÍROVÁNÍ	31
● TŘÍDĚNÍ KOPIÍ	31
● KOPÍROVAT VIZITKU	32
● NASTAVENÍ ROZLIŠENÍ	33
SPECIÁLNÍ REŽIMY	34
● KOPÍROVÁNÍ NĚKOLIKA ORIGINÁLŮ NA JEDEN LIST PAPÍRU (KOPÍROVÁNÍ 2V1/4V1)	34
● VIZITKA	35
● NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (nastavení RGB)	35
● NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost) ..	36
● VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí)	36
ČASTO POUŽÍVANÁ NASTAVENÍ (PROGRAMY)	37

● TISKOVÉ FUNKCE PŘÍSTROJE	39
TISK V SYSTÉMU WINDOWS	40
● OKNO VLASTNOSTÍ OVLADAČE TISKÁRNY	40
● ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU	41
● TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘENÍ UŽIVATELE	43
● PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY	44
● ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU	45
● ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY	47
TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH	48
● ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU	48
● TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘENÍ UŽIVATELE	51
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE	52
● VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU	52
● VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU	54
● OBOUSTRANNÝ TISK	55
● PŘÍZPŮSOBNÍ TISKUTÉHO OBRAZU PAPÍRU	56
● TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU	57
UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU	59
● UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVÁŘENÍ BROŽUR A PLAKÁTŮ	59
● FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU	62
● FUNKCE ÚPRAVY REŽIMU BAREV	64
● FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZY	68
● TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY	71
● UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY	72
TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY	74
● PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI	75
● PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE	76
● ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY Z PŘÍSTROJE	76
● PŘEPNUTÍ PŘÍSTROJE DO REŽIMU OFFLINE ...	76
DODATEK	77
● PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČE TISKÁRNY	77

SPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ VÝROBKU JAKO FAX	79
CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI	80
● REŽIM FAX (ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA)	81
ORIGINÁLY	82
● ORIGINÁLY KTERÉ MOŽNO FAXOVAT	82
UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY (AUTOMATICKÁ VOLBA)	83
ZPŮSOBY ODESLÁNÍ FAXU	84
● FUNKCE PŘEHLEDU ADRES	84
ODESLÁNÍ FAXU	85
● ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU	85
● ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU (ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA)	87
● VYHLEDÁNÍ NAPROGRAMOVANÉHO CÍLOVÉHO UMÍSTĚNÍ (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA] ())	87
● FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU ..	88
● VOLBA ROZLIŠENÍ	92
● ZMĚNA EXPOZICE	92
● ZRUŠENÍ ODESÍLÁNÍ FAXU	93
PŘÍJEM FAXŮ	95
● PŘÍJEM FAXU	95
● RUČNÍ PŘÍJEM FAXU	96
FUNKČNÍ TLAČÍTKO	97
● FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ	97
● AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS	98
● ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI	99
● MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ	100
● PAMĚŤ PRO VYŽÁDÁNÍ	101
● ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB)	103
● ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ	107
TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ	109
● ZAHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO FAXU (ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA)	109
● FUNKCE PŘEPOSÍLÁNÍ	110
● POUŽITÍ FUNKCE PŘESMĚROVÁNÍ	111
POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM	112
● POUŽITÍ PROGRAMU	112

PŘEPOSÍLÁNÍ PŘIJATÝCH DAT NA SÍŤOVOU ADRESU (NASTAVENÍ PŘÍCH. ROUTOVÁNÍ)	113
● KONFIGURACE ZÁKLADNÍCH NASTAVENÍ ...	113
● NASTAVENÍ CÍLE.....	115
ODESLÁNÍ FAXU PŘÍMO Z POČÍTAČE (PC-Fax)....	116
PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU	117
● PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU.....	117
● POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU.....	118
KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI	120
● INFORMACE ZOBRAZENÉ VE SLOUPCI TYP/ POZNÁMKA.....	120
HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)	121
KDYŽ ZAZNÍ ALARM A ZOBRAZÍ SE VARNÉ HLÁŠENÍ	122
● FUNKCE AUTODIAGNOSTIKY	122
● HLÁŠENÍ BĚHEM NORMÁLNÍHO PROVOZU	122

5 FUNKCE SKENERU

INFORMACE O FUNKCÍCH SKENERU.....	123
● ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA SKENOVACÍHO REŽIMU	125
ODESLÁNÍ OBRAZU	126
● ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ	126
● VÝBĚR CÍLOVÉHO UMÍSTĚNÍ (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA]) ().....	128
● PŘENOS OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU ...	129
ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ.....	130
● NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ	130
● VÝBĚR ROZLIŠENÍ	130
● VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU	131
● NASTAVENÍ STUPŇŮ ŠEDÉ V ČERNOBÍLÉM REŽIMU	131
● NASTAVENÍ EXPOZICE SKENOVÁNÍ	132
● POVOLENÍ OKRAJŮ SKENOVÁNÍ (PRÁZDNÁ PLOCHA).....	132
● VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (POTLAČENÍ POZADÍ).....	132
● NASTAVENÍ OSTROTI OBRAZU (OSTROST) ...	132
● SKENOVÁNÍ VIZITEK (SKEN VIZITKY).....	133
● ORIENTACE OBRAZU A STANDARDNÍ ORIENTACE PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU ...	133
● ULOŽENÍ A ÚPRAVA/ODSTRANĚNÍ PROGRAMU	134
● POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (PROGRAM)	134
SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (PC SKENOVÁNÍ)	135
● SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S ROZHRANÍM TWAIN.....	135
SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB.....	139
● POUŽITÍ FUNKCE SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB	139

6 ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD	141
● PROBLÉMY SE SÍTÍ.....	143
● ZÁVADY PŘI KOPÍROVÁNÍ	143
● ZÁVADY PŘI TISKU A SKENOVÁNÍ.....	146
● PROBLÉMY S FAXEM	149
KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI	151
BUDE-LI E-MAIL VRÁCEN	152
ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPÍRU	153
● UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ	153
● ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU	155
● ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI	156
● UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 1	159
● UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 2	159
VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY	160
VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER... ..	161

7 BĚŽNÁ ÚDRŽBA

KONTROLA CELKOVÉHO POČTU VÝTISKŮ A ZBÝVAJÍCÍHO TONERU	163
BĚŽNÁ ÚDRŽBA.....	163
● ČIŠTĚNÍ SNÍMACÍHO SKLA A PODAVAČE DOKUMENTŮ	163
● ČIŠTĚNÍ SKLA PRO SKENOVÁNÍ ORIGINÁLŮ (POUZE POKUD JE NAINSTALOVÁN PODAVAČ DOKUMENTŮ)	164
● ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE PAPÍRU POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU	164
● ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ	164
● ČIŠTĚNÍ HLAVNÍ NABÍJECÍ KORONY FOTOVÁLCE	165
● ČIŠTĚNÍ LASEROVÉ JEDNOTKY	166
NASTAVENÍ KONTRASTU DISPLEJE	167

ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ.....	168
● PROGRAMY TÝKAJÍCÍ SE VŠECH FUNKCÍ STROJE.....	168
● PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA...	168
PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA ..	169
SEZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ.....	170
POUŽÍVÁNÍ SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ ...	175
● Změnit Heslo	176
● Výchozí nastavení.....	176
● Síť	176
● Kontrola Účtu	178
● Ovládání Zařízení	179
● Nastavení registrace	179
● Šetrný Stav	180
● Tisk Seznamu	181
● Auto kalib. barev	181
● Bezpečnostní Nastavení	182
● Kopírka.....	182
● Tiskárna	183
● Fax	183
● Skener.....	189

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH....	190
● PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE	190
INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO UŽIVATELE).....	191
KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY	192
● JAK NAKONFIGUROVAT NASTAVENÍ	192
● MENU NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY	193
● NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY.....	193
KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK SKENERU	195
● ULOŽENÍ CÍLŮ	195
● ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ (PRO ADMINISTRÁTORA)....	201
INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO ADMINISTRÁTORA)	202
KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP	203
OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE ([Hesla])	204
NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA	205
● KONFIGURACE NASTAVENÍ V NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA	205
● NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA.....	205
NASTAVENÍ STAVOVÝCH A VÝSTRAŽNÝCH ZPRÁV ELEKTRONICKÉ POŠTY	206
● NASTAVENÍ INFORMACÍ.....	206
● NASTAVENÍ SMTP.....	206
● NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ	207
● NASTAVENÍ VÝSTRAŽNÝCH HLÁŠENÍ.....	207

OZNÁMENÍ O OCHRANNÝCH ZNÁMKÁCH....	209
---	------------

POUŽITÍ NÁVODU K OBSLUZE

Tento kopírovací stroj byl navržen tak, aby poskytoval vhodné kopírovací funkce, nezabíral zbytečně mnoho místa a umožňoval snadnou obsluhu. Chcete-li úspěšně využívat možnosti tohoto kopírovacího stroje, pročtěte si pečlivě tento návod k obsluze. Společnost SHARP doporučuje vytisknout si tuto příručku a uložit ji na vhodném místě, abyste k ní měli při používání zařízení rychlý přístup.

O NÁVODECH K OBSLUZE

Pro tento výrobek jsou k dispozici následující návody k obsluze:

Úvodní návod

Tento návod popisuje:

- Technická data stroje
- Upozornění pro bezpečné používání stroje

Návod k obsluze (na dodaném CD-ROM)

Tento návod popisuje:

Jak používat přístroj a jak postupovat, dojde-li k potížím.

Příručka nastavení softwaru (na dodaném disku CD-ROM)

Tento návod popisuje:

Jak nainstalovat software potřebný k ovládání přístroje z počítače.

OZNAČENÍ POUŽÍVANÁ V TOMTO NÁVODU

Ikony používané v návodech označují následující typy informací:



Varuje uživatele, že se může zranit, nebude-li se touto výstrahou náležitě řídit.



Upozornění uživatele na možnost poškození kopírovacího stroje nebo částí stroje, jestliže nebude respektovat příslušné pokyny.



Upozorňuje na další informace týkající se stroje, jeho specifikací, funkcí, výkonu, provozu a jiných užitečných údajů.

ROZDÍLY MEZI MODELY

Tento manuál popisuje následující modely.

Model	Rychlost kopírování	Bezdrátová síť LAN	Funkce FAXU	Podavač dokumentů
MX-C300W	30 kopií/min	Ano	Ano	Oboustranný
MX-C300WE				
MX-C250F	25 kopií/min	Ne	Ano	Jednostranný
MX-C250FE				
MX-C250E	25 kopií/min		Ne	Jednostranný
MX-C300E	30 kopií/min			Oboustranný

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

V příslušných případech jsou uvedeny oba údaje.

Například:

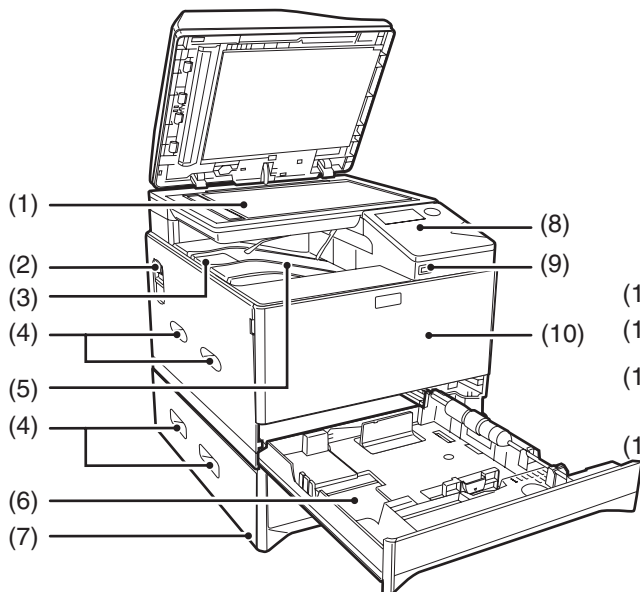
Strana 4: A4 a B5 (8 1/2" x 11" a 5 1/2" x 8 1/2")

Stručná příručka: 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 % (50%, 64%, 77%, 95%, 100%, 121%, 129%, 141%, 200%)

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

Tato kapitola obsahuje základní informace, které byste měli pozorně přečíst před instalací kopírky.

NÁZVY ČÁSTÍ A FUNKCÍ

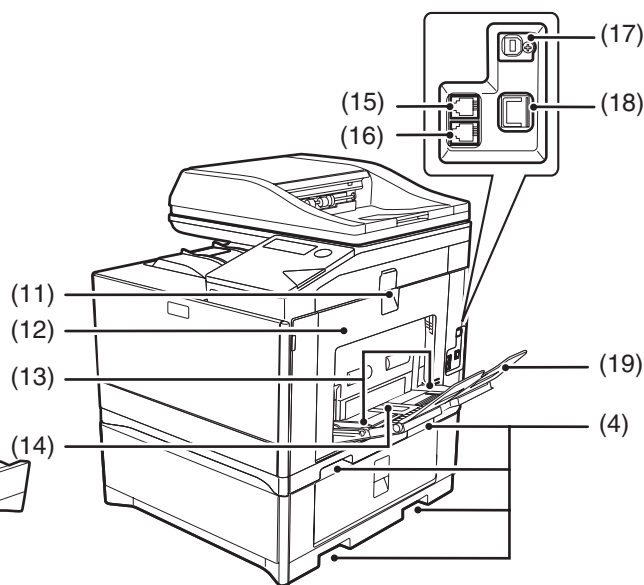


- (1) **Sklo originálu**
Na sklo pokládejte lícem dolů originál, který chcete skenovat. (str. 27)
- (2) **Hlavní vypínač**
Vypínač slouží na zapnutí a vypnutí stroje.
- (3) **Prodloužení prostředního zásobníku**
Při vysouvání papíru velikosti A4 nebo větší lze zásobník prodloužit otevřením směrem ven.
- (4) **Madla**
Madla slouží na přenášení stroje. Při připojování zásobníku 2 použijte madla ve spodní části.

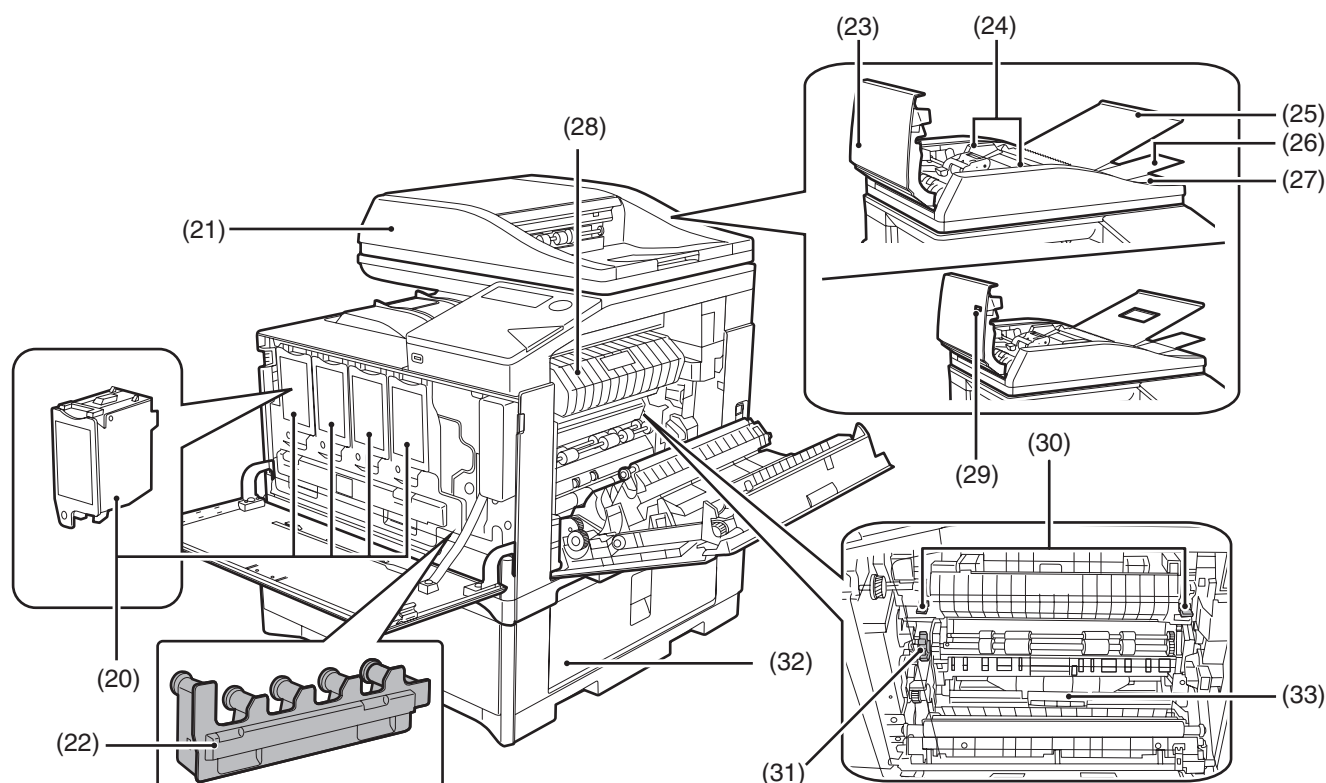


Hlavní jednotka je velmi těžká, a proto jsou k tomuto úkonu zapotřebí dvě osoby. Při zvedání hlavní jednotky, pevně uchopte madla na obou stranách.

- (5) **Střední rošt**
Na tento rošt vycházejí zhotovené kopie a výtisky.
- (6) **Zásobník 1**
Zásobník 1 pojme asi 250 listů kopírovacího papíru (80 g/m²). Omezení týkající se typů, velikostí a gramáže papíru naleznete v části "PAPÍR" (str. 16).
- (7) **Zásobník 2 (volitelný)**
Zásobník 2 pojme asi 500 listů kopírovacího papíru (80 g/m²). Omezení týkající se typů, velikostí a gramáže papíru naleznete v části "PAPÍR" (str. 16).
- (8) **Ovládací panel**
Na panelu jsou umístěna tlačítka a indikátory.
- (9) **Konektor USB 2.0 (typ A)**
Používá se k připojení zařízení USB, např. paměti USB, k přístroji.



- (10) **Přední kryt**
Otevřete při výměně tonerové kazety apod.
- (11) **Páčka bočního krytu**
Zatažením za páčku se boční kryt otevře.
- (12) **Boční kryt**
Vodítko odklopte pro vyjmutí zaseknutého papíru.
- (13) **Vodítka bočního vstupu**
Při používání bočního vstupu nastavte vodítka na šířku papíru.
- (14) **Boční vstup**
Z bočního vstupu možno podávat speciální papír (těžký papír nebo transparentní fólie).
- (15) **Konektor externího telefonu**
Chcete-li použít funkci telefonu, můžete do tohoto konektoru připojit linku externího telefonu.
- (16) **Konektor telefonní linky**
Pokud používáte funkci faxu přístroje, připojte do tohoto konektoru telefonní linku.
- (17) **Konektor USB 2.0 (typ B)**
Po připojení počítače do tohoto portu je možno používat funkce tiskárny.
- (18) **Konektor LAN**
K tomuto konektoru připojte LAN kabel, aby mohl být stroj použit v počítačové síti.
- (19) **Prodloužení bočního vstupu**
Tento zásobník otevřete při vkládání papíru do pomocného zásobníku.

**(20) Tonerová kazeta (Y/M/C/Bk)**

Kazeta obsahuje toner. Když se toner v kazetě spotřebuje, musí být kazeta se spotřebovanou barvou nahrazena novou kazetou.

(21) Zásobník podavače dokumentů

Na rošt založte lícem nahoru originál(y), které chcete skenovat.

(22) Sběrná nádoba na toner

V této nádobce se shromažďuje nadbytečný toner, který zbyl po tisku.

(23) Kryt podávacího válce

Kryt odklopte pro vyjmutí zaseknutého originálu.

(24) Vodítka originálu

Vodítka nastavte na velikost originálů.

(25) Zásobník podávacího válce

Tento zásobník otevřete při vkládání originálů.

(26) Prodlužovací zásobník

Toto prodloužení otevřete při skenování dlouhého originálu.

(27) Oblast výstupu

Zde po kopírování/skenování vystupují originály, pokud používáte podavač dokumentů.

(28) Vodítko papíru fixační části

Vodítko odklopte pro vyjmutí zaseknutého papíru.

(29) Nahlížeč otvor

Nahlížečím otvorem (viz nákres vpravo) zkontrolujte polohu originálu.

(Pouze modely s funkcí jednostranného skenování)

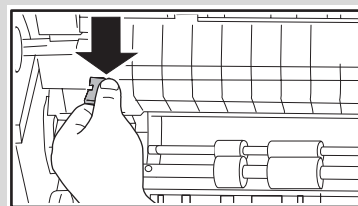
(30) Páčky pro uvolnění fixační jednotky

Stlačením těchto páček uvolníte tlak při vyjímání uvíznutého papíru z fixační oblasti nebo při podávání obálky z pomocného zásobníku.



Varování

- Fixační část je horká. Při vytahování papíru se nedotýkejte fixační části. Mohlo by dojít k popálení se nebo k úrazu.
- Stlačení páček provádějte tak, že je uchopíte mezi palcem a ukazovákem a pomalu zatlačíte směrem dolů. Pokud páčky stlačíte silně, mohou vás udeřit do prstů.

**(31) Točítka**

Točítkem otáčejte pro vyjmutí papíru.

(32) Pravý kryt zásobníku papíru

Tento kryt otevřete, potřebujete-li vyjmout papír uvíznutý v zásobnících.

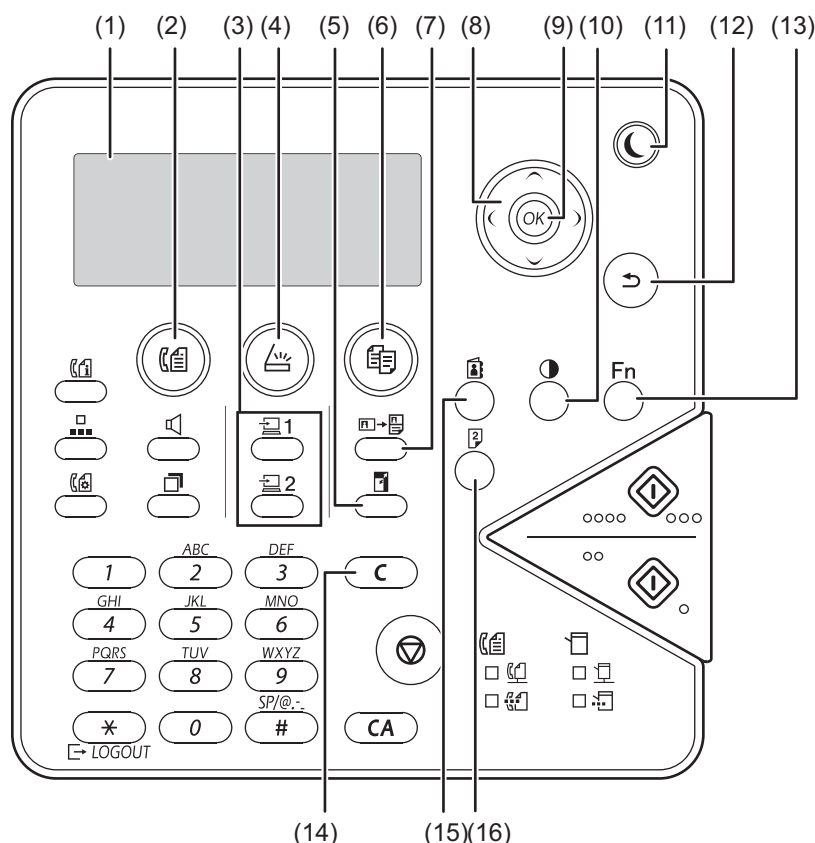
(33) Kryt duplexního transportéru

Otevřete tento kryt, potřebujete-li vyjmout uvízlý papír.

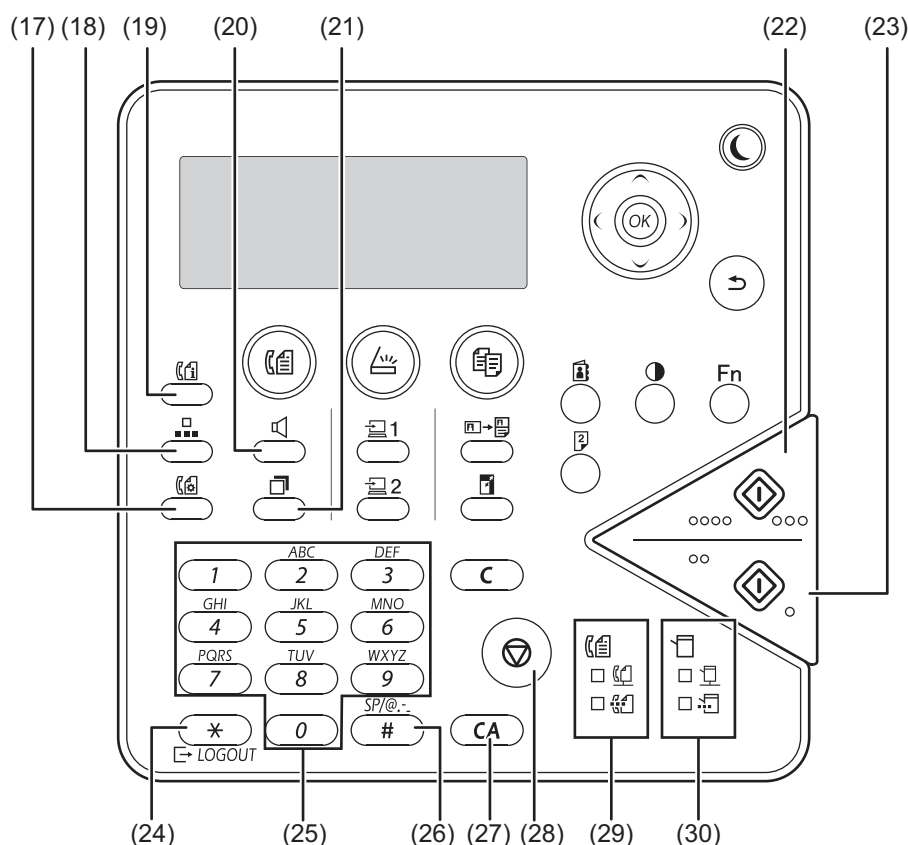


Nezakrývejte odvětrávací otvory přístroje tím, že před ně cokoli umístíte nebo že umístíte přístroj bezprostředně ke stěně.

OVLÁDACÍ PANEL



- (1) **Displej**
Na displeji se zobrazují různá hlášení. (str. 13, 81, 125)
- (2) **Tlačítko/kontrolka [FAX]** (☎)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim faxování.
- (3) **Tlačítko [PROGRAM 1 / PROGRAM 2]** (📄 1 / 📄 2)
Toto tlačítko stiskněte, chcete-li použít již uložená nastavení skeneru. (str. 134)
- (4) **Tlačítko/kontrolka [SKENER]** (🔍)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim skenování.
- (5) **Tlačítko [ZOOM]** (📐)
Tlačítko slouží pro volbu měřítka zmenšení nebo zvětšení. (str. 29)
- (6) **Tlačítko/kontrolka [KOPIE]** (📄)
Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim kopírování.
- (7) **Tlačítko [KOPÍROVAT VIZITKU]** (📄 → 📄)
Zapnout kopírování ID karty.
- (8) **Tlačítka šipky**
Tlačítka slouží pro posun zvýraznění (zvolení položky) na displeji.
- (9) **Tlačítko [OK]**
Stiskem se potvrdí zvolené nastavení.
- (10) **Tlačítko [EXPOZICE]** (🌙)
Tlačítko slouží pro volbu expozice. (str. 28)
- (11) **Tlačítko/kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM]** (🌙)
Stisknutím tohoto tlačítka aktivujete úsporný režim.
- (12) **Tlačítko [ZPĚT]** (↩)
Stiskem se vrátíte na předchozí zobrazení.
- (13) **Tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE]** (Fn)
Tlačítko slouží pro volbu speciálních funkcí.
- (14) **Tlačítko [C]**
Stiskem tlačítka se smaže zvolený počet kopií nebo se zastaví kopírování.
- (15) **Tlačítko [ADRESA]** (👤)
Toto tlačítko slouží k vyhledání adresy, čísla a dalších kontaktních informací uložených pro automatické vytáčení. (str. 87)
- (16) **Tlačítko [DUPLEX]** (📄)
Tímto tlačítkem vyberete duplexní režim kopírování/faxování/skenování.

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

Toto tlačítko slouží k přepínání mezi odesíláním z paměti a přímým odesíláním a k přepínání mezi automatickým příjmem a ručním příjmem. (str. 89)

(18) Tlačítko [ZKRÁCENÁ] (■)

Toto tlačítko slouží k vytáčení pomocí zkrácené volby. (str. 83)

(19) Tlačítko [STAV FAXU] (☎)

Toto tlačítko slouží k zrušení odeslání faxu nebo odeslání uloženého faxu. (str. 93)

(20) Tlačítko [REPRODUKTOR] (🔊)

Toto tlačítko slouží k provedení volby bez zvednutí sluchátka připojeného externího telefonu. (str. 83)

(21) Tlačítko [ZNOVU VYTOČIT / POZASTAVIT] (□)

Toto tlačítko slouží k opětovnému vytočení posledního volaného čísla a k zadání pauzy při zadávání faxového čísla. (str. 83, str. 85)

(22) Tlačítko/kontrolka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]

Toto tlačítko stisknete, chcete-li originál kopírovat nebo skenovat barevně.

Toto tlačítko nelze použít pro faxování.

(23) Tlačítko/kontrolka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]

Toto tlačítko stisknete, chcete-li originál kopírovat nebo skenovat černobíle. Tlačítko dále slouží k odeslání faxu v režimu faxu.

(24) Tlačítko [ODHLÁSIT] (✕)

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

(25) Číselná tlačítka

Tlačítka slouží k zadávání znaků/číslic.

(26) Tlačítko [READ-END] (#)

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

(27) Tlačítko [CA]

Stiskem tlačítka se zruší všechny volby a stroj se vrátí do výchozího nastavení. (str. 15)

(28) Tlačítko [STOP] (⏹)

Stisknutím tohoto tlačítka zastavíte úlohu kopírování nebo skenování originálu.

(29) Kontrolky režimu FAXU (☎)

- **Kontrolka LINKY** (☎)

Tato kontrolka se rozsvítí při přijímání nebo odesílání faxu.

- **Kontrolka DAT** (📠)

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

(30) Kontrolky režimu tiskárny (🖨)

- **Kontrolka ONLINE** (🖨)

Svítí-li tato kontrolka, lze přijímat tisková data.

- **Kontrolka DAT** (📠)

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



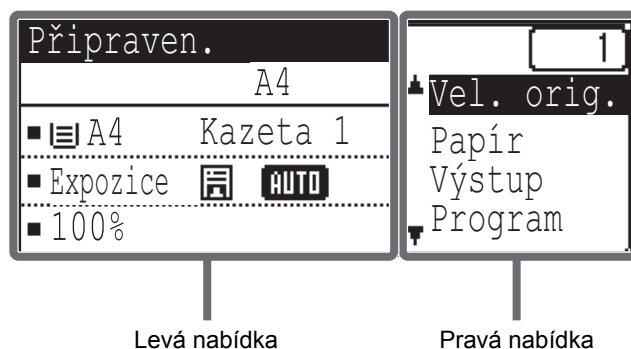
Obsah ovládacího panelu se u jednotlivých modelů liší.

DISPLEJ

Tato část vysvětluje, jak používat displej.

LEVÁ NABÍDKA A PRAVÁ NABÍDKA

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



Levá nabídka (příklad: režim kopírování)



(1) Displej hlášení

Zde se zobrazují hlášení týkající se stavu a provozu přístroje.

(2) Zobrazení ikon speciálních funkcí

Zde se zobrazí ikony aktivních speciálních funkcí.

	Oboustranné kopie z jednostranné předlohy
	Oboustranné kopie z oboustranné předlohy (Pouze modely s funkcí oboustranného skenování)
	Jednostranné kopie z oboustranné předlohy (Pouze modely s funkcí oboustranného skenování)
	Funkce třídít
	Nastavení RGB
	Potlačit pozadí
	Kopírování 2v1
	Kopírování 4v1
	Vizitka
	Kopírování ID karty
	Ostrost

(3) Zobrazení velikosti papíru

Zde je zobrazena vybraná velikost papíru.

(4) Zobrazení expozice

Zde je zobrazen vybraný režim expozice.

(5) Zobrazení měřítka

Zde je zobrazeno měřítko pro zmenšení nebo zvětšení.

(6) Zobrazení velikosti originálu

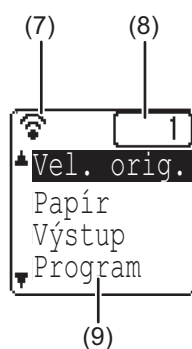
Je-li velikost originálu zadána v části "Vel. orig." v pravé nabídce, zobrazí se zde tato zadaná velikost.

Po umístění originálu se zobrazí následující ikony.

Žádná: Snímací sklo

Automatický podavač dokumentů (jednostranné skenování)

Automatický podavač dokumentů (oboustranné skenování) (Modely s funkcí oboustranného skenování).

Pravá nabídka**(7) Zobrazení stavu připojení**

(Pouze modely s funkcí bezdrátové sítě LAN)

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

	Režim bezdrátové infrastruktury: Připojování
	Režim bezdrátové infrastruktury: Nepřipojeno
	Režim kabelového připojení a bezdrátového přístupového bodu: S připojeným sluchátkem
	Režim kabelového připojení a bezdrátového přístupového bodu: Bez připojeného sluchátka
	Připojení pomocí zařízení bezdrátové sítě LAN uvnitř přístroje se nezdařilo.

(8) Zobrazení počtu kopií

Zde je zobrazen nastavený počet kopií.

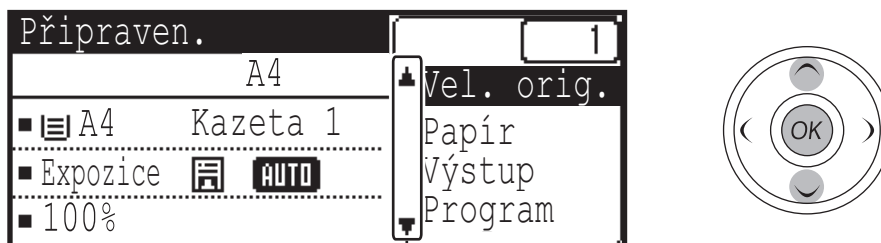
(9) Zobrazení funkcí

Zde jsou zobrazeny základní funkce jednotlivých režimů.

JAK POUŽÍVAT DISPLEJ

Výběr položky pomocí směrových šipek (nahoru / dolů)

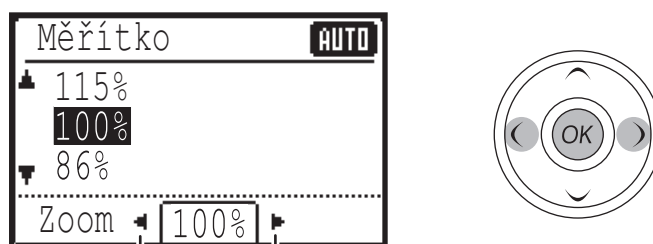
Chcete-li na obrazovce výběru přejít na některou z položek nastavení a vybrat (zvýraznit) ji, použijte směrové šipky nahoru/dolů (v tomto návodu označované symboly [▼] [▲]). Stisknutím tlačítka [OK] zobrazíte obrazovku vybrané položky nastavení. Chcete-li nastavení uložit, stiskněte tlačítko [OK] na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



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

Výběr položky pomocí směrových šipek (vlevo/vpravo)

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



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

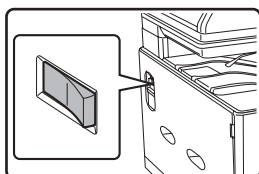
Chcete-li přejít zpět na předchozí obrazovku nastavení, použijte tlačítko [ZPĚT] (↵).

ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ

Hlavní vypínač je umístěn na levé boční straně stroje.

ZAPNUTÍ

Zapněte spínač do pozice "ON".



Během zahřívání přístroje se na displeji hlášení zobrazí zpráva "Zahřívání".

VYPNUTÍ

Ujistěte se, že stroj není v chodu a pak přepněte spínač do pozice "OFF".

Pokud vypnete stroj za provozu, může se vyskytnout chybné podání papíru a práce, která byla tímto přerušena bude zrušena.



- Zařízení obnoví implicitní nastavení, když je poprvé zapnete, když stisknete tlačítko [CA], nebo když po dokončení kopírování nestisknete žádná tlačítka po dobu nastavenou v Časovači návratu do výchozích nastavení. Když se zařízení vrátí k implicitním nastavením, zruší se veškerá nastavení a funkce provedené do daného okamžiku. Čas "automatického návratu" je možné v systémovém nastavení změnit. (str. 179)
- Stroj má výchozí nastavení automatického vypnutí pokud není stroj používán po nastavenou dobu ke kopírování nebo tisku. Toto nastavení lze změnit v systémových nastaveních. (str. 180)
- Před použitím režimu faxu si nejdříve přečtěte následující části a poté zapněte napájení.
"SPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ VÝROBKU JAKO FAX" (str. 79)
"CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI" (str. 80)

ÚSPORNÉ REŽIMY

Kopírovací stroj má dva režimy pro úsporu elektrické energie. Tyto režimy též přispívají k ochraně životního prostředí. Režimy pro úsporu elektrické energie jsou "Režim předehřívání" a "Režim automatického vypnutí".

Režim předehřívání

Tato funkce přepíná stroj automaticky do stavu nižší spotřeby energie po uplynutí doby nastavené pomocí programu obsluhy, po kterou stroj neprováděl žádnou činnost. V režimu předehřívání se u stroje vypne displej. Návrat k normálnímu provozu proběhne automaticky po stisku některého tlačítka na ovládacím panelu, po založení originálu nebo po příjmu tiskové nebo faxové úlohy.

Režim automatického vypnutí

Tato funkce přepne po uplynutí doby nastavené pomocí systémových nastavení, po kterou stroj neprováděl žádnou činnost stroj automaticky do stavu, kdy se spotřebovává ještě méně energie než v režimu předehřívání. Během automatického vypnutí bliká pouze kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾). Stisknutím tlačítka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾) vrátíte přístroj do režimu normálního provozu. Návrat k normálnímu provozu proběhne též automaticky při příjmu tiskové nebo faxové úlohy, nebo při spuštění skenování z počítače. Pokud během režimu automatického vypnutí stisknete jakékoli jiné tlačítko než [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾), nebude to mít žádný účinek.



Zahřívací aktivační doba a "Časovač vypnutí" lze změnit pomocí systémových nastavení.

VÝCHOZÍ NASTAVENÍ

Stroj je ve výrobě nastaven tak, že se všechna nastavení vrátí do výchozího stavu po jedné minutě po ukončení kopírování (funkce automatického návratu) nebo po stisku tlačítka [CA]. Po návratu do výchozího stavu se zruší veškeré funkce, které byly dříve zvoleny. Doba návratu na výchozí nastavení je možno změnit pomocí systémových nastavení. (str. 179)

Ve výchozím nastavení je zobrazení displeje dle nákresu níže. Zobrazení výchozího nastavení se může lišit podle nastavení systémových nastavení.

Připraven.		1
A4		Vel. orig.
■ A4	Kazeta 1	Papír
■ Expozice	AUTO	Výstup
■ 100%		Program

ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU

Není-li ve zvoleném zásobníku kopírovací papír, zobrazí se hlášení "ZÁSObNÍK<*>:Doplňte papír." (<*> je číslo zásobníku.) Vložte papír do uvedeného zásobníku.

PAPÍR

Chcete-li dosáhnout nejlepších výsledků, používejte pouze papír doporučený společností SHARP.

Typ zásobníku	Typ papíru	Velikost	Gramáž	Kapacita* ¹
Zásobník 1	Obyčejný papír Recyklovaný papír Barva Hlavičkový Předtištěný Děrovaný	A4, B5, A5, 16K, 8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2", 7 1/4" x 10 1/2"	60 g/m ² až 105 g/m ² (16 lbs. až 28 lbs.)	250 listů
Zásobník 2 (volitelný)				500 listů
Pomocný zásobník	Obyčejný papír Recyklovaný papír Barva Hlavičkový Předtištěný Děrovaný	A4, B5, A5, A6, 16K, 8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2", 7 1/4" x 10 1/2", 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13 1/2", 8 1/2" x 13 2/5", 8 1/2" x 13"	55 g/m ² až 105 g/m ² (13 lbs. až 28 lbs.)	50 listů
	Samolepky		106 g/m ² až 220 g/m ² (28 lbs. až 80 lbs.)	1 list
	Transparentní fólie			10 listů
	Těžký papír			20 listů
	Lesklý papír			1 list
	Obálky* ²	Mezinárodní DL (110 mm x 220 mm) Mezinárodní C5 (162 mm x 229 mm) Monarch (98 mm x 191 mm) Commercial 10 (105 mm x 241 mm)		10 listů
	Vlastní	Horizontální: 140 až 356 mm (5 1/2" až 14") Vertikální: 90 až 216 mm (3 5/8" až 8 1/2")		

*¹ Počet listů papíru, který lze nastavit, se liší v závislosti na gramáži papíru. Papír nesmí přesahovat indikační rysku.

*² Při podávání obálky uvolněte tlak stisknutím uvolňovacích páček fixační jednotky směrem dolů. "Boční vstup" (str. 20)

OBYČEJNÝ PAPÍR, SPECIÁLNÍ MÉDIA

Obyčejný papír, který lze použít

- Obyčejný standardní papír SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Parametry papíru naleznete v technických údajích ve stručné příručce.
- Obyčejný 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 obyčejný papír.
Potřebujete-li poradit ohledně použití těchto typů papíru, obraťte se na svého prodejce nebo zástupce nejbližšího autorizovaného servisu.

* Jednotky "g/m²" (lbs.) používané v těchto vysvětlujících popisech uvádějí gramáž (tj. plošnou hmotnost) papíru.

TISKOVOU STRANOU NAHORU NEBO DOLŮ

Papír je vkládán tiskovou stranou nahoru nebo dolů, v závislosti na typu papíru a zásobníku.

Při vkládání děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru se orientace liší od ostatních druhů papíru.

Další informace naleznete v části "Příklad: Orientace umístění děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru." (str. 17).

Zásobníky 1 až 2

Vložte papír tiskovou stranou nahoru.

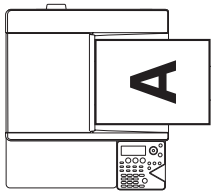
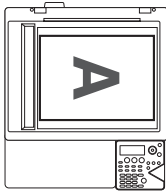
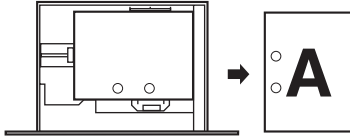
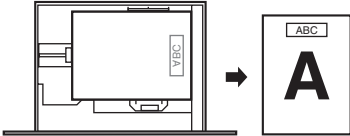
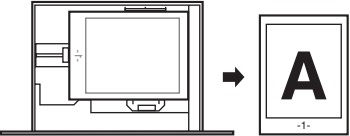
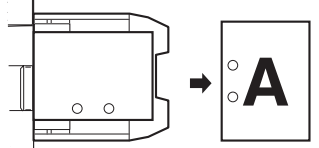
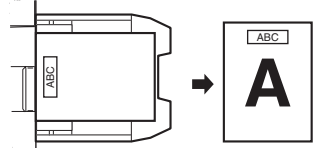
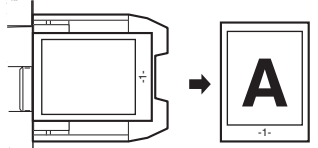
Pokud však jde o "Děrovaný", "Hlavičkový" nebo "Předtištěný" typ papíru, vložte papír tiskovou stranou dolů.

Pomocný zásobník

Vložte papír tiskovou stranou dolů.

Pokud však jde o "Děrovaný", "Hlavičkový" nebo "Předtištěný" typ papíru, vložte papír tiskovou stranou nahoru.

Příklad: Orientace umístění děrovaného papíru, hlavičkového papíru a předtištěného papíru.

Zásobník podavače dokumentů		Snímací sklo	
			
	Děrovaný (levá vazba)	Hlavičkový	Předtištěný
Zásobník 1 až 2	 Vložte papír tiskovou stranou dolů tak, aby otvory děrování byly 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 byl horní okraj vpravo.
Pomocný zásobník	 Vložte papír tiskovou stranou nahoru tak, aby otvory děrování byly 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 byl horní okraj vlevo.

Papír, který nelze použít

- Speciální média pro inkoustové tiskárny (jemný papír, lesklý papír, lesklá fólie atd.)
- Kopírovací papír nebo termopapír
- Lepený papír
- Papír se sponkami
- Papír se značkami pro přeložení
- Potrhaný papír
- Olejová transparentní fólie
- Tenký papír s gramáží nižší než 55 g/m² (13 lbs.)
- Papír s gramáží 220 g/m² (80 lbs. index) nebo vyšší
- Papír neobvyklého tvaru
- Sešíváný papír
- Vlhký papír
- Zkroucený papír
- Papír, na jehož tiskovou nebo zadní stranu již byl proveden tisk v jiné tiskárně či multifunkčním zařízení.
- Papír zvlněný působením vlhkosti

Papír, který se nedoporučuje

- Nažehlovací papír
- Japonský papír
- Perforovaný papír



- Prodávají se různé typy obyčejného papíru i speciálních médií. Některé typy nelze v tomto přístroji použít. Potřebujete-li poradit ohledně použití těchto typů papíru, obraťte se na svého prodejce nebo zástupce nejbližšího autorizovaného servisu.
- Kvalita obrazu a přilnutí toneru k papíru se může měnit vlivem okolních podmínek, provozních podmínek a vlastností papíru a výsledná kvalita obrazu může být horší než na standardním papíru SHARP. Potřebujete-li poradit ohledně použití těchto typů papíru, obraťte se na svého prodejce nebo zástupce nejbližšího autorizovaného servisu.
- Použití nedoporučeného nebo zakázaného papíru může způsobit šikmé podávání, uvíznutí, špatnou fixaci toneru (toner k papíru nepřilne dobře a dá se otěrem odstranit) nebo závadu přístroje.
- Používání jiného než doporučeného papíru může vést k zasekávání papíru nebo ke špatné kvalitě obrazu. Před použitím jiného než doporučeného papíru zkontrolujte, zda tisk může řádně proběhnout.

Papír, který lze použít k automatickému oboustrannému tisku

Papír používaný k automatickému duplexnímu tisku musí splňovat následující podmínky.

Typ papíru: Obyčejný papír (speciální papír nelze použít.)

Velikost papíru: Standardní formáty (A4, B5, A5, 16K, 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 11")

Gramáž papíru: 60 g/m² až 105 g/m² (16 lbs. až 28 lbs.)

Speciální papíry

Následujte tyto pokyny při použití speciálního papíru.

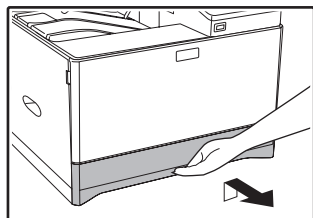
- Používejte transparentní fólie a samolepky doporučené společností SHARP. Použití jiného papíru, než papíru doporučeného společností SHARP, může způsobit uvíznutí nebo šmouhy na výstupu. Je-li nutné použít jiná média, než média doporučená společností SHARP, podávejte jednotlivé listy jeden po druhém pomocí pomocného zásobníku (nesnažte se použít nepřetržité kopírování či tisk).
- Na trhu existují různé druhy speciálních papírů a některé z nich nemohou být pro tento stroj použity. Před použitím speciálního papíru kontaktujte autorizovaný servis.
- Před použitím jiného papíru, než papíru doporučeného společností SHARP, proveďte zkušební kopii a ověřte, zda je papír vhodný.

ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU

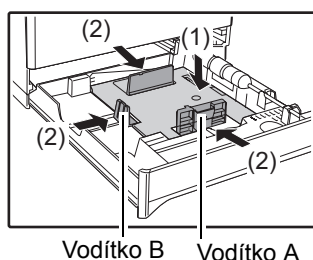
Ujistěte se, že stroj není v procesu kopírování nebo tisku a následujte níže uvedené pokyny.

Vkládání papíru do zásobníku

1 Zlehka nadzvedněte a vytáhněte zásobník až k zarážkám.

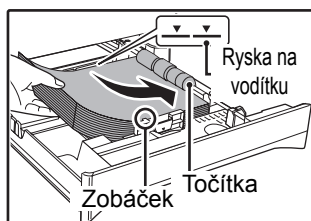


2 Stlače přitlačnou destičku dolů a nastavte lišty v zásobníku na délku a šířku papíru.



- (1) Zatlačte na střed přitlačné destičky směrem dolů až zaklapne.
- (2) Lišty A a B jsou posuvná vodítka. Stiskněte zajišťovací knoflík na vodítku a posunujte vodítka, dokud nelze vložit papír s požadovanou šířkou.

3 Vložte papír do zásobníku.

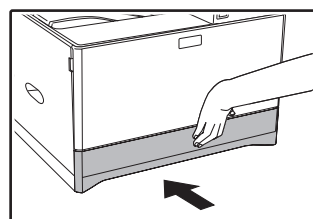


- Otevřete balení papíru a vložte jej, aniž byste papíry od sebe oddělovali.
- Ujistěte se, že vrstva papírů je před vložením narovnaná.
- Po vložení papíru přitáhněte vodítka na šířku papíru a nenechávejte žádnou mezeru.



- Nevkládejte papír nad rysku na vodítku (maximálně 250 listů).
- K vloženému papíru nepřidávejte další papír. Může dojít chybnému podání papíru.
- Vložený papír by neměl sahat výše, než po zobáček na desce A.

4 Zasuňte zásobník řádně zpět do kopírovacího stroje.



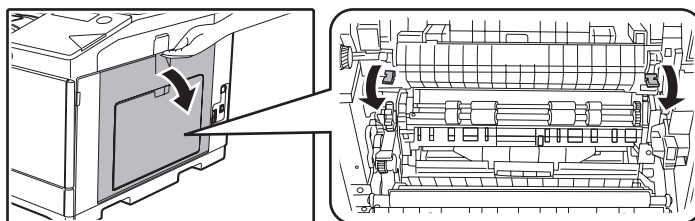
Zcela zasuňte zásobník.



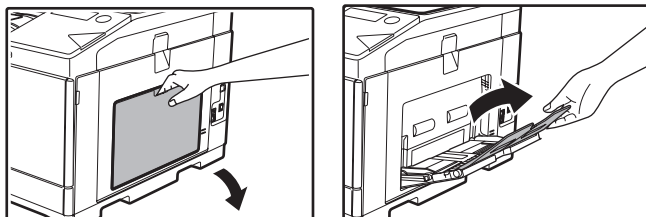
- Pokud vkládáte jinou velikost papíru než byla původní vložená, změňte "NASTAVENÍ VELIKOSTI PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU" (str. 22).
- V případě chyby podání papíru papír otočte o 180 stupňů a opět jej vložte.
- Ohnuté rohy papíru před použitím narovnejte.

Boční vstup

Chcete-li podat obálku, nejdříve uvolněte tlak stisknutím uvolňovacích páček fixační jednotky (na 2 místech) směrem dolů a poté postupujte podle následujících kroků.

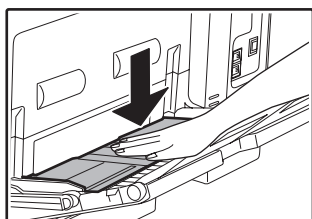


1 Vyklopte boční vstup.

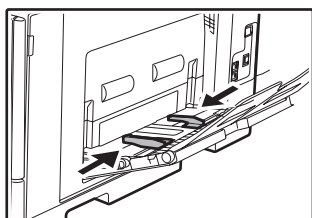


Otevřete prodloužení pomocného zásobníku.

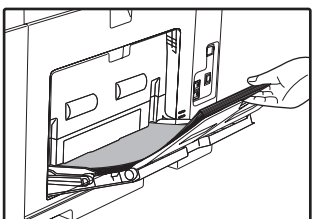
2 Zatlačte střed přítlačné destičky směrem dolů, dokud nezaklapne na místo.



3 Nastavte vymezovače na šířku kopírovacího papíru.



4 Do bočního vstupu vložte kopírovací papír (stranou, na kterou se bude tisknout dolů).



Zkontrolujte ještě jednou správné nastavení vodících lišt na šířku vloženého papíru - můžete tak zabránit zablokování papíru.



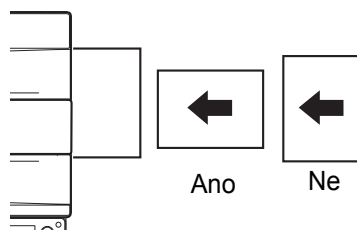
Po podání obálky nezapomeňte stisknout uvolňovací páčky fixační jednotky (na 2 místech) směrem nahoru, a tím je vrátit do původní polohy.



Pokud jste vložili papír do pomocného zásobníku a chcete vybrat pomocný zásobník, stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a vyberte možnost "Výběr papíru".

Důležité body k vkládání papíru do bočního vstupu

- Na boční vstup lze vložit až 50 listů standardního kopírovacího papíru.
- Umístěte formáty papíru nebo obálek A6 nebo B6 horizontálně, tak jak je zobrazeno na následujícím nákresu. (Při použití tiskárny: stejné jako orientace u papíru formátu A4 atd.)



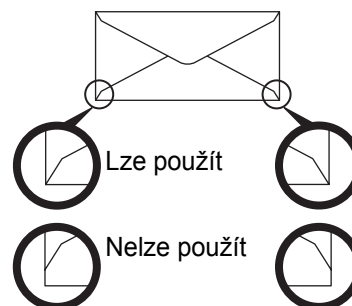
- Při zavádění obálek se ujistěte, že jsou rovné a ploché a nemají uvolněné lepené spoje (neplatí pro zavírací chlopiň).
- Speciální papíry (s výjimkou transparentních fólií, samolepek a obálek doporučených společnostmi SHARP) je nutné podávat po jednom listu prostřednictvím pomocného zásobníku.
- Když přidáváte papír, vyjměte nejdříve veškerý zbylý papír ze zásobníku, dejte jej dohromady s přidávaným papírem a celý stožek založte do zásobníku najednou. Přidávaný papír musí být stejné velikosti a typu jako papír právě založený v zásobníku.
- Použijte transparentní fólie doporučené společnostmi SHARP.
- Nepoužívejte velikost papíru, která je menší než velikost originálu. To může zapříčinit pomačkání a nekvalitní kopie.
- Nepoužívejte již použitý papír z laserové tiskárny nebo obyčejný papír z faxu. To může zapříčinit pomačkání a nekvalitní kopie.

Důležité pokyny pro použití obálek

Obálky, které nelze použít

Nepoužívejte následující obálky. Může dojít k uvíznutí obálek a šmouhám.

- Obálky s kovovými sponami, plastovými háčky nebo páskovými háčky
- Obálky se zavíráním na provázek
- Obálky s okénkem nebo vyztužením
- Obálky s nerovným povrchem přední strany v důsledku vytlačeného vzorku
- Dvouvrstvé obálky
- Obálky s lepidlem sloužícím k uzavření
- Ručně zhotovené obálky
- Obálky obsahující vzduch
- Obálky se záhyby či značkami přeložení, potřhané nebo poškozené obálky
- Obálky s nesprávně zarovnaným umístěním pro zalepení rohu na zadní straně nelze použít, protože by mohlo dojít k zmačkání.



Kvalita tisku na obálky

- 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 u obálek, které obsahují lepidlo sloužící k uzavření.

Vkládání transparentní fólie

- Použijte transparentní fólie doporučené společností SHARP.
- Nedotýkejte se tiskové strany transparentních fólií.
- Vkládáte-li do pomocného zásobníku více listů transparentní fólie, nezapomeňte je před vložením několikrát prolisťovat.
- Tisknete-li na transparentní fólie, nezapomeňte vyjmout každý list ihned při vysunutí z přístroje. Necháte-li listy hromadit ve výstupním zásobníku, mohou se zkroutit.

NASTAVENÍ ZÁSOBNÍKU

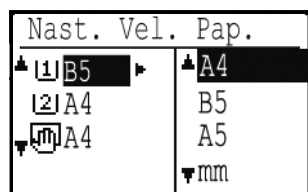
Tyto programy slouží k změně nastavení velikosti papíru v zásobníku a automatickému přepínání zásobníků.

NASTAVENÍ VELIKOSTI PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU

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

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

Informace týkající se parametrů typů a velikostí papíru, které lze vložit do zásobníků, naleznete v části "PAPÍR" (str. 16). Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a stisknutím tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Nast. Vel. Pap."



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



1]: Zobrazuje zásobník "1".

2]: Zobrazuje zásobník "2".

: Zobrazuje pomocný zásobník.

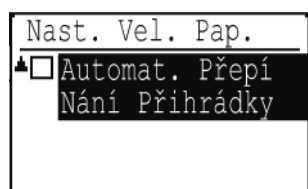
Informace o zásobnících papíru a číslech zásobníků naleznete v části "PAPÍR" (str. 16).

VYPNUTÍ (ZAPNUTÍ) AUTO PŘEPÍNÁNÍ ZÁSOBNÍKŮ

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

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

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), vyberte možnost "Velikost papíru" a opakovaně stiskněte tlačítko [▼], dokud se nezobrazí možnost "Automat. Přepí Nání Přihrádky".



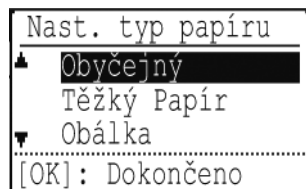
Chcete-li znovu zapnout automatické přepínání zásobníků, stiskněte tlačítko [OK] tak, aby se zobrazila značka zaškrtnutí.

ZMĚNA TYPU PAPIRU ZÁSOBNÍKU

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

Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (**F_n**), vyberte možnost "Typ papíru", pomocí tlačítka [**▼**] nebo [**▲**] vyberte příslušný zásobník a stiskněte tlačítko [OK]. Vyberte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko [OK].

Informace týkající se parametrů typů a velikostí papíru, které lze vložit do zásobníků, naleznete v části "PAPÍR" (str. 16).



REŽIM OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ

Pokud je aktivován režim ověřování uživatelů, je sledován počet stránek vytištěných jednotlivými účty. Počty stránek lze zobrazit na displeji. Lze vytvořit uživatele, kteří mohou odesílat faxy (nejvýše 30), přičemž u jednotlivých účtů lze sledovat dobu odesílání a další údaje. Lze vytisknout Sezn. použ. účtů (str. 181), který obsahuje dobu odesílání a počet odeslaných stran podle jednotlivých účtů.

Tato funkce je povolena v systémových nastaveních. ("Registrace uživatele" (str. 178))

Lze uložit nejvýše 30.

POUŽITÍ REŽIMU OVĚŘOVÁNÍ UŽIVATELŮ

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

Omezení 1 uživatele

Účet #:

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

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

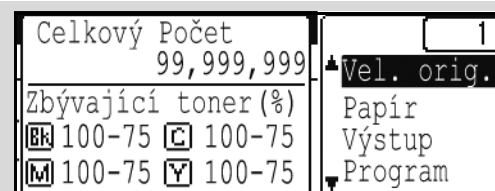
2 Po dokončení úlohy kopírování stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (*).



- Po zadání platného čísla účtu se na základní obrazovce ve zobrazení hlášení zobrazí aktuální počet. Po 6 sekundách (výchozí tovární nastavení) se zobrazí základní obrazovka. (str. 15)

* Pokud je v systémových nastaveních aktivováno nastavení "Nastavení omezení funkcí" (str. 178), v režimu kopírování se rovněž zobrazí počet zbývajících listů do dosažení limitu.

- Zadáte-li pro režim kopírování číslo uživatele, které je rovněž naprogramováno pro režim faxu, po dokončení operace kopírování můžete přejít do režimu faxu a provést operaci faxu, aniž byste znovu zadali číslo uživatele. Zadáte-li pro režim kopírování číslo uživatele, které není rovněž naprogramováno pro režim faxu, stisknutím tlačítka [FAX] () přejděte do režimu faxu a zadejte číslo uživatele pro režim faxu.
- Jestliže v kroku 1 zadáte chybné číslo účtu, zobrazí se znovu obrazovka zadávání čísla účtu.
- Je-li v systémových nastaveních aktivováno nastavení "Varování chybné přihlášení" (str. 178) a vy jste třikrát za sebou zadali neplatné číslo účtu, zobrazí se varovné hlášení a přístroj nebude po dobu 1 minuty pracovat.



ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ

Tato část vysvětluje, jak zadat a upravit znaky pro názvy čísel rychlých voleb, čísel zkrácených voleb a skupinových tlačítek, a dále názvy účtů, názvy programů a vyhledávací znaky pro seznam adres.

ZNAKY, KTERÉ LZE ZADAT

Znaky, které je možno zadat pro názvy

Je možno zadávat následující znaky:

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

Znaky, které je možno použít jako vyhledávací znaky

Je možno použít následující znaky:

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



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

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

1	2 ^{ABC}	3 ^{DEF}
4 ^{GHI}	5 ^{JKL}	6 ^{MNO}
7 ^{PQRS}	8 ^{TUV}	9 ^{WXYZ}
* ^{SP/@.-}	0	#

LOGOUT

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



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

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

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

Tato kapitola popisuje použití funkcí kopírování.

NORMÁLNÍ KOPÍROVÁNÍ

Tato část vysvětluje, jak zhotovit běžnou kopii.

Je-li zapnuto "Ověření uživatele" (str. 178), zadejte pětimístné číslo účtu.

1 Ujistěte se, zda je na ovládacím panelu zobrazena obrazovka kopírování.



Pokud se přístroj nenachází v režimu kopírování, stiskněte tlačítko [KOPIE] (📄).

2 Umístěte originál na snímací sklo nebo do automatického podavače dokumentů.

Informace týkající se umístění originálu naleznete v části "Umístěte originál na snímací sklo." (str. 27) a "Umístěte originál do automatického podavače dokumentů." (str. 27).

Chcete-li zadat velikost originálu, potřebné informace naleznete v části "VÝBĚR VELIKOSTI ORIGINÁLU" (str. 29).

3 Dle potřeby nastavte u jednotlivých funkcí nastavení kopírování.

Informace o funkcích a nastaveních naleznete v částech "ZESVĚTLENÍ ČI ZTMAVENÍ KOPIE" (str. 28) až "VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí)" (str. 36).

4 Zadejte počet kopií pomocí číselných tlačítek.

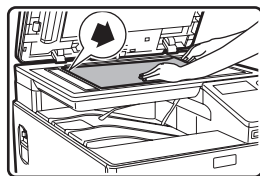
5 Chcete-li zhotovit barevnou kopii, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ]. Chcete-li zhotovit černobílou kopii, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



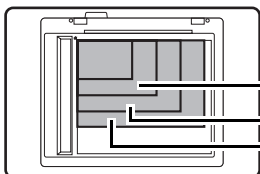
- Přibližně jednu minutu po skončení kopírování se aktivuje funkce "Autom. Návrat" (str. 179), která změní nastavení kopírování na výchozí nastavení. Nastavení funkce "Automatické vymazání" lze změnit v systémových nastaveních.
- Pokud vybíráte nastavení pro kopírování a potřebujete tato nastavení zrušit, stiskněte tlačítko [CA].
- Chcete-li zastavit kopírování v jeho průběhu, stiskněte tlačítko [STOP] (⏏). Je-li obtížné vyjmout originál ze zásobníku podavače dokumentů, před vyjmutím originálu otevřete kryt podávacího válce. Jestliže originál vytáhnete, aniž byste otevřeli kryt podávacího válce, může dojít ke znečištění originálu.

ZAŁOŽENÍ ORIGINÁLU

Umístěte originál na snímací sklo.



Otevřete podavač dokumentů a umístěte originál lícem dolů na snímací sklo.



A5 (5 1/2" x 8 1/2")

B5

A4 (8 1/2" x 11")

Zarovnejte levý horní roh originálu se špičkou značky ▲.

* Na snímací sklo lze umístit originál až do velikosti A4 (8 1/2" x 11").

Kopírování knih nebo originálů s vazbou či záhyby

Během kopírování zatlačte na podavač dokumentů směrem dolů. Není-li podavač dokumentů zcela uzavřen, kopie může obsahovat stíny nebo může být rozmazaná. Originály s vazbou nebo záhyby je před umístěním nutné narovnat.



- 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 příliš velkou silou. V opačném případě může dojít k poruše.

Modely s funkcí jednostranného skenování

Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podavače dokumentů.



Nahlížečský otvor

Nahlížečským otvorem (viz náčrt vpravo) zkontrolujte polohu originálu.

V nahlížečském otvoru je značka horního okraje originálu ▲. S touto značkou zarovnejte horní okraj originálu.

Originály, které lze použít v podavači dokumentů

Lze použít originály o formátu A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" to 8-1/2" x 14") a gramáží 50 g/m² až 105 g/m² (15 lbs. až 24 lbs.). Najednou lze vložit nejvýše 50 stran.

• Modely s funkcí oboustranného skenování

Najednou lze vložit nejvýše 50 stran.

• Modely s funkcí jednostranného skenování

Najednou lze vložit nejvýše 35 stran.



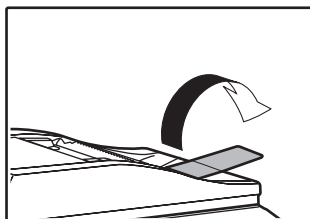
- Ověřte, že originál neobsahuje žádné spony ani svorky.
- Zvlněné originály je před vložením do zásobníku podavače dokumentů nutné narovnat. Zvlněný originál může způsobit uvíznutí.
- Pokud nastavíte více listů tlustých originálů, avšak originál není podán, snižte počet nastavených originálů.

Originály, které nelze použít v podavači dokumentů

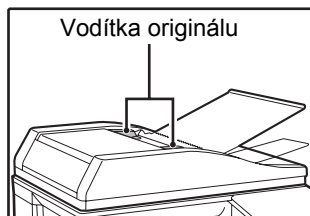
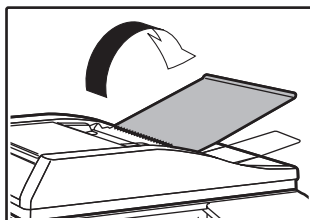
Nelze použít následující originály. Tyto originály mohou způsobit uvíznutí, šmouhy nebo nejasný obraz.

- Transparentní fólie, pauzovací papír, jiný průhledný či průsvitný papír a fotografie.
- Uhlový papír, termopapír.
- Originály, které jsou pomačkané, překládané nebo potřhané.
- Lepené originály, vystřižované originály.
- Originál s otvory děrování, kromě 2 otvorů, 3 otvorů, 4 otvorů, nebo na šířku 4 otvorů.
- Originály vytištěné pomocí barvicí pásky (termotransferový tisk), originály na termotransferovém papíru.

Umístěte originál do automatického podavače dokumentů.



Otevřete prodloužení zásobníku na výstupu originálů a otevřete zásobník podavače originálů.



Vodítka originálu

Nastavte vodítka originálu dle velikosti originálů. Vložte originály lícem nahoru do zásobníku podávacího válce.



- Po umístění originálu zadejte velikost originálu. (str. 29)
- Do zásobníku podavače dokumentů nekládejte současně originály různých velikostí. V opačném případě může dojít k uvíznutí.
- Po umístění originálu se zobrazí následující ikony.
Žádná: Snímací sklo
 Automatický podavač dokumentů (jednostranné skenování).
 Automatický podavač dokumentů (oboustranné skenování)
 (Modely s funkcí oboustranného skenování)

ZESVĚTLENÍ ČI ZTMAVENÍ KOPIE

Stisknutím tlačítka [Expozice] () na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku expozice kopírování.



Expozici kopírování lze dle originálu podle potřeby upravit.

Jsou k dispozici tři režimy expozice: "Text", "Txt/tiště foto" a "Foto".

V závislosti na nastaveních nastavte možnost "Auto" nebo jednu z pěti úrovní expozice.

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte typ originálu, podle potřeby upravte expozici tlačítky [◀][▶] a stiskněte tlačítko [OK].

VOLBA ZÁSOBNÍKU

Pokud chcete použít papír v pomocném zásobníku nebo je nainstalován zásobník 2 a chcete změnit používaný zásobník, v pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte položku "Papír" a stiskněte tlačítko [OK]. Při každém stisknutí tlačítka [OK] se zásobník změní.



NASTAVENÍ POČTU KOPIÍ

Pro nastavení počtu kopií stiskněte numerická tlačítka.



Zvolený počet kopií se zobrazí na displeji. Je možno zvolit maximálně 999 kopií (tovární výchozí nastavení).



- Pokud zadáte špatný počet kopií, stiskněte tlačítko [C] a zadejte správný počet.
- Pomocí systémových nastavení je možno nastavit limit počtu kopií. (str. 183)

VÝBĚR VELIKOSTI ORIGINÁLU

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

Pomocí tlačítek [◀][▶] vyberte možnost AB nebo palce a tlačítka [▼][▲] vyberte velikost. Stiskněte tlačítko [OK]. Přejdete zpět na základní obrazovku kopírování.

POUŽITÍ POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU KE KOPÍROVÁNÍ ORIGINÁLU SPECIÁLNÍ VELIKOSTI

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

Na obrazovce výběru velikosti originálu vyberte možnost "Zadání velik." a stisknutím tlačítka [OK] zobrazte obrazovku zadání rozměru (mm).

Vyberte "X" (šířku) pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a zadejte šířku tlačítkem [◀] nebo [▶]. Poté udělejte totéž pro délku (Y) a stiskněte tlačítko [OK].

ZMENŠENÍ NEBO ZVĚTŠENÍ KOPIE

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

Zadání měřítka od 25 % do 400 %: přednastavená měřítka / zoom.

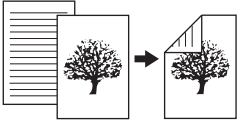
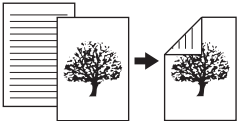
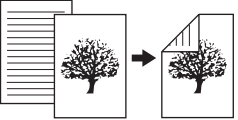
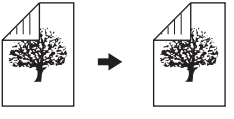
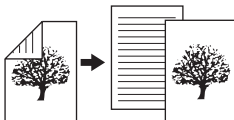
(Používáte-li podavač dokumentů, měřítko zoomu kopírování se může pohybovat v rozmezí od 25 % do 200 %.)

Vyberte měřítko pomocí tlačítek [▼][▲]. Jemné nastavení lze provést tlačítky [◀][▶] (v krocích po 1 %).

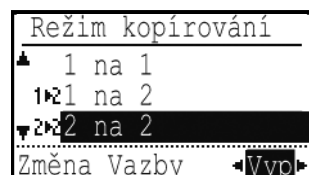
Zadejte měřítko stisknutím tlačítka [OK].

AUTOMATICKÉ DUPLEXNÍ KOPÍROVÁNÍ

Dva originály umístěné na snímací sklo lze kopírovat na jednotlivé strany jednoho listu papíru. Dále, podavač dokumentů (pouze modely s funkcí oboustranného skenování) lze použít ke kopírování dvou originálů na jeden list papíru, nebo jednoho oboustranného originálu na dva listy papíru, nebo jednoho oboustranného originálu na jednotlivé strany jednoho listu papíru. Tato funkce se hodí pro pořizování kopií pro identifikační účely a pomáhá šetřit papír.

	Originál → Papír			Použitelný papír
Sklo originálu	jednostranný originál → dvě strany 			A4, B5, A5 (8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2")
Podavač dokumentů (modely s funkcí jednostranného skenování)	jednostranný originál → dvě strany 			A4, B5, A5 (8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2")
Podavač dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování)	jednostranný originál → dvě strany 	oboustranný originál → dvě strany 	oboustranný originál → jedna strana 	A4, B5, A5 (8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13 1/2", 8 1/2" x 13 2/5", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2")

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



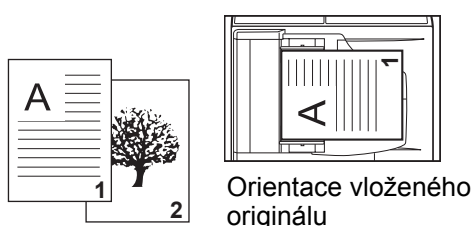
Papír, který lze použít k automatickému oboustrannému kopírování, podléhá omezením. Viz část "Papír, který lze použít k automatickému oboustrannému tisku" (str. 18).

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

Skenujete-li originál na snímacím skle, po naskenování přední strany stiskněte tlačítko [START], otočte originál na skle a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Tím spustíte oboustranné kopírování.

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

originál na výšku



Běžné automatické oboustranné kopírování



Horní a dolní část obrázků je na přední a zadní straně umístěna opačně.

Je-li změněna orientace oboustranného kopírování



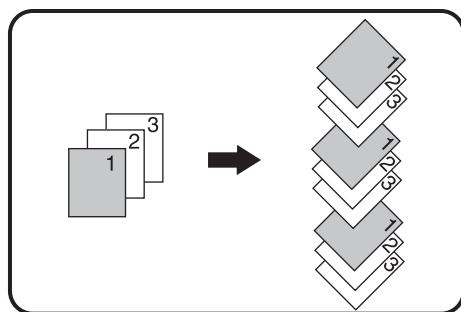
Horní a dolní část obrázků je na přední a zadní straně umístěna shodně.

SPECIÁLNÍ FUNKCE KOPÍROVÁNÍ

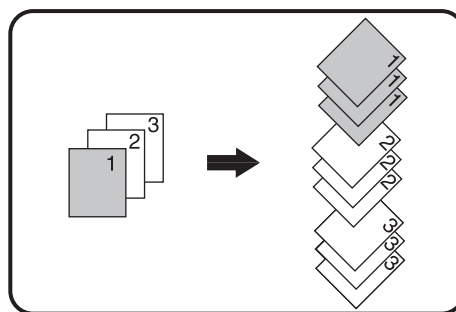
Tato část popisuje hlavní potřebné funkce kopírování.

TŘÍDĚNÍ KOPIÍ

- Kopie několika stránek originálů lze třídit do sad. (Třídění)
- Kopie několika stránek originálů lze seskupit podle stránek. (Bez Třídění)



Třídění

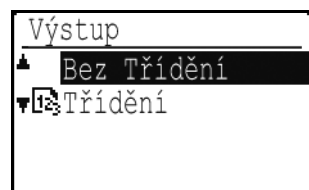


Bez Třídění

Při použití snímacího skla je automaticky vybrána možnost "Bez Třídění". Při použití automatického podavače dokumentů je automaticky vybrána možnost "Třídění".

Chcete-li ručně změnit nastavení třídění, v pravé nabídce základní obrazovky režimu kopírování vyberte položku "Třídění" a stiskněte tlačítko [OK].

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

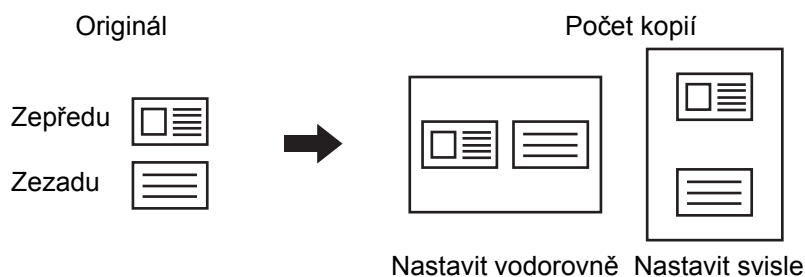


- Dojde-li při skenování originálů k zaplnění paměti, na displeji se zobrazí hlášení "Paměť je plná". Chcete-li spustit kopírování originálů, které byly do této chvíle naskenovány, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Chcete-li úlohu kopírování zrušit, stiskněte tlačítko [CA].
- Nastavení automatického výběru pro funkci třídění u automatického podavače dokumentů lze změnit v systémových nastaveních v položce "Volba auto tříd."(str. 183).

KOPÍROVAT VIZITKU

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

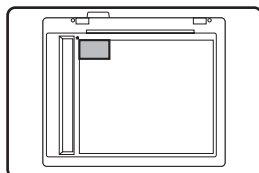
Rozvržení kopie vizitky – v části SYSTEM SETTINGS (str. 182) zvolte položku "Nastavit Vizitku".



- Nastavit vodorovně Kopie jsou orientovány na šířku (pevná poloha) bez ohledu na formát papíru.
- Nastavit svisle Kopie jsou orientovány na výšku (pevná poloha) bez ohledu na formát papíru.

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

Umístěte ID kartu na značku pro ID kartu na snímacím skle a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



Otočte ID kartu a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

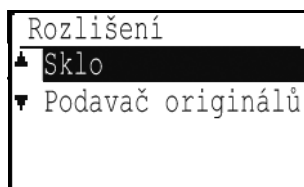


- Funkci kopírování ID karty nelze použít současně s funkcemi kopírování 2v1/4v1, třídění kopií a kopírování vizitky.
- Pokud jde o velikost papíru, s funkcí kopírování ID karty lze použít standardní formáty.
- V režimu kopírování ID karty není možné změnit zónu skenování a číslo skenu (1 strana). Skenovací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

NASTAVENÍ ROZLIŠENÍ

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

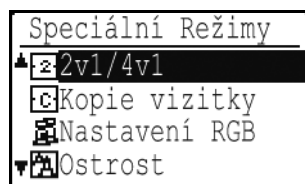
Při zobrazení základní obrazovky režimu kopírování stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Rozlišení" a stisknutím tlačítka [OK] zobrazte obrazovku rozlišení.



- 1** Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte položku "Sklo" nebo "Podavač originálů" a stiskněte tlačítko [OK].
- 2** Pomocí tlačítek [◀] [▶] vyberte možnost "ČB" nebo "BAREVNÝ", vyberte možnost "600 x 400 dpi", "600 x 600 dpi" (Sklo) nebo "600 x 300 dpi", "600 x 600 dpi" (Podavač originálů) tlačítky [▼] [▲] a stiskněte tlačítko [OK].

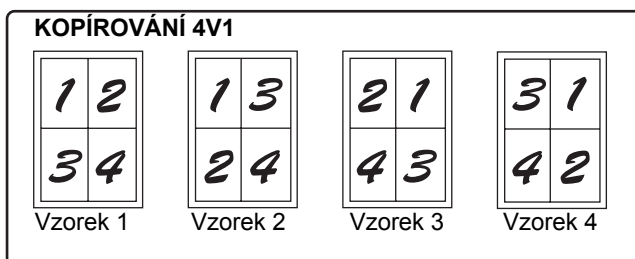
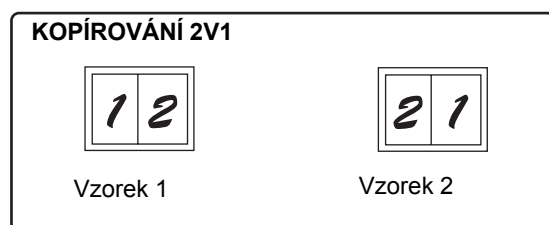
SPECIÁLNÍ REŽIMY

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

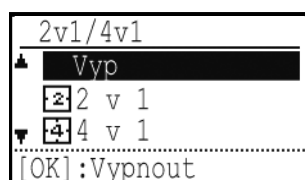


KOPÍROVÁNÍ NĚKOLIKA ORIGINÁLŮ NA JEDEN LIST PAPÍRU (KOPÍROVÁNÍ 2V1/4V1)

Tato funkce umožňuje kopírovat více originálů ve zvoleném uspořádání na jeden list. Funkce je vhodná pro shrnutí více stránek na kompaktní formát nebo pro poskytnutí náhledu všech stránek dokumentu na jedné stránce.



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "2v1/4v1" a stiskněte tlačítko [OK]. Na obrazovce 2v1/4v1 vyberte pomocí tlačítek [▼][▲] možnost "2 v 1" nebo "4 v 1" a stiskněte tlačítko [OK].



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte rozložení a stiskněte tlačítko [OK]. Rozložení, která lze vybrat, naleznete výše.

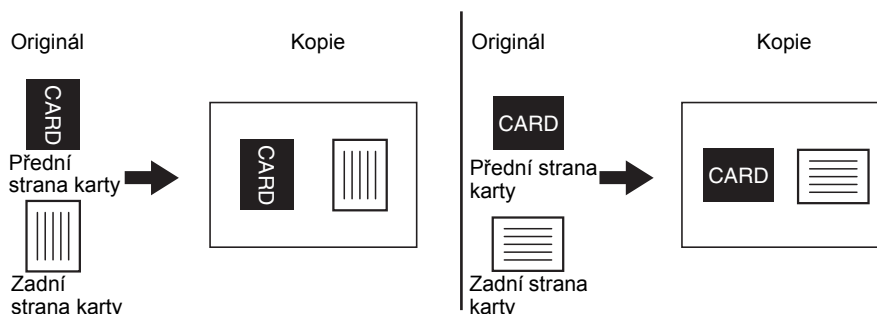


- Kopírování 2 v 1 / 4 v 1 nelze použít ve spojení s následujícími funkcemi. Přednost bude mít funkce, která byla vybrána jako první.
Kopírování vizitky, ID karty
- Pro kopírování 2v1/4v1 nelze použít papír speciální velikosti.
- Na základě velikosti originálu, velikosti papíru a počtu vybraných obrázků bude automaticky vybráno vhodné nastavení měřítko. Při použití snímáčího skla lze použít zmenšení na 25 %.
- Při určitých kombinacích velikosti originálu, velikosti papíru a počtu obrázků může dojít k oříznutí obrázku.

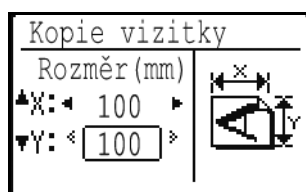
VIZITKA

Při kopírování vizitky vám tato funkce umožní okopírovat přední a zadní stranu vizitky na jeden list papíru vedle sebe.

Tato funkce vytvoří obraz 2v1 z přední a zadní strany vizitky a vycentruje je na papír.



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



Na obrazovce Kopie vizitky zadejte velikost vizitky.

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



- Horizontální i vertikální rozměr lze nastavit na hodnotu od 25 do 210 mm.
- Papír nelze podávat z bočního vstupu.
- Funkci vizitky nelze použít v kombinaci s kopírováním 2v1/4v1 a kopírováním ID karty.
- Výchozí nastavení horizontálního a vertikálního rozměru na této obrazovce lze nastavit v položce "Snímek Dopisu Vých." (str. 182) v systémových nastaveních.

NASTAVENÍ ČERVENÉ/ZELENÉ/MODRÉ NA KOPIÍCH (nastavení RGB)

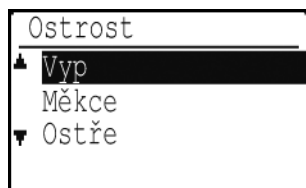
Tato funkce slouží k zesílení nebo potlačení jedné ze tří barevných složek: R (červená), G (zelená) nebo B (modrá). Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "Nastavení RGB" a stiskněte tlačítko [OK].



Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "R (červená)", "G (zelená)" nebo "B (modrá)", tlačítky [◀][▶] nastavte odstín barvy a stiskněte tlačítko [OK].

NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)

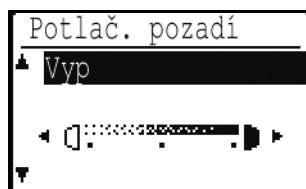
Toto nastavení slouží ke zvýšení ostrosti obrazu nebo jeho změkčení.
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "Ostrost" a stiskněte tlačítko [OK].



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

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí)

Tato funkce slouží k potlačení oblastí světlého pozadí.
Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte možnost "Potlač. pozadí" a stiskněte tlačítko [OK].



- : Jsou potlačena pouze světlá pozadí.
- : Jsou potlačena světlá až tmavá pozadí.

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



Je-li vybrána funkce Potlačení pozadí, nastavení expozice kopírování se nepoužije.
"ZESVĚTLENÍ ČI ZTMAVENÍ KOPIE" (str. 28)

ČASTO POUŽÍVANÁ NASTAVENÍ (PROGRAMY)

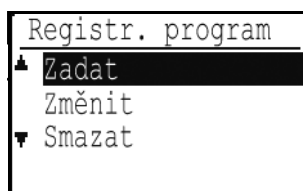
Skupinu nastavení kopírování lze společně uložit jako program. Uložený program lze snadno vyvolat.

ULOŽENÍ PROGRAMU

Lze uložit následující nastavení kopírování:

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

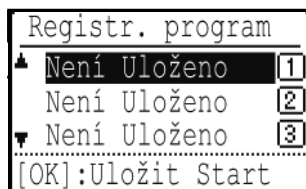
Při zobrazení základní obrazovky kopírování stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Registr. Program" a stiskněte tlačítko [OK]. Zobrazí se obrazovka registrace programu.



Chcete-li uložit nový program, vyberte možnost "Zadat". Chcete-li změnit uložený program, vyberte možnost "Změnit". Chcete-li odstranit uložený program, vyberte možnost "Smazat". Stiskněte tlačítko [OK].

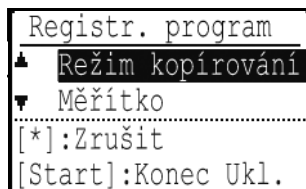
ULOŽENÍ/ZMĚNA PROGRAMU

- 1 Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte číslo programu, který chcete uložit nebo změnit, a stiskněte tlačítko [OK].



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

- 2 Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte ze seznamu uložitelných nastavení příslušné nastavení, které chcete uložit do programu, a stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Informace týkající se nastavení naleznete v částech "NASTAVENÍ ROZLIŠENÍ" (str. 33) až "VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí)" (str. 36).

Před každým vybraným nastavením se zobrazí značka zaškrtnutí. Jakmile dokončíte výběr nastavení, stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



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

SMAZÁNÍ PROGRAMU

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

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

Vybrané umístění programu se změní na "Není Uloženo".

POUŽITÍ PROGRAMU

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

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

Nastavení obsažená ve zvoleném programu se použijí na úlohu kopírování.

TISKOVÉ FUNKCE PŘÍSTROJE

Přístroj je standardně vybaven funkcí plnobarevného 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
Windows	PCL6 Přístroj podporuje řídicí jazyky tiskáren Hewlett-Packard PCL6.
Windows/Macintosh	PS Tento ovladač tiskárny podporuje jazyk popisu stránky PostScript 3, vyvinutý společností Adobe Systems Incorporated a umožní využívat přístroj jako tiskárnu kompatibilní s jazykem PostScript 3. (Pokud požadujete použití standardního ovladače tiskárny Windows PS, je k dispozici soubor PPD.)

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Windows

Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí systému Windows, informace naleznete v Příručce nastavení softwaru.



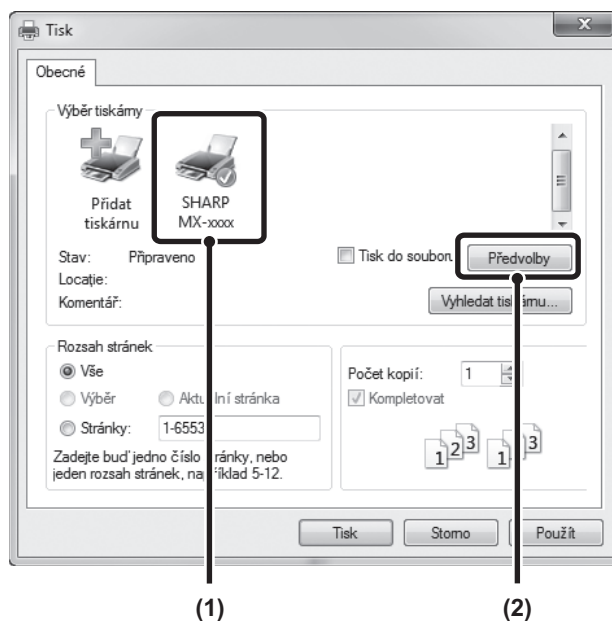
V tomto návodu jsou v rámci informací o tisku v prostředí Windows použity obrazovky ovladače tiskárny PCL6. Snímky obrazovek ovladače tiskárny se mohou mírně lišit v závislosti na tom, jaký ovladač tiskárny používáte.

Instalace ovladače tiskárny v prostředí Macintosh

Chcete-li nainstalovat ovladač tiskárny a konfigurovat nastavení v prostředí Macintosh, informace naleznete v Příručce nastavení softwaru.

TISK V SYSTÉMU WINDOWS

OKNO VLASTNOSTÍ OVLADAČE TISKÁRNY



(1) Vyberte ovladač tiskárny přístroje.

- Pokud jsou ovladače tiskárny zobrazeny jako ikony, klikněte 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].

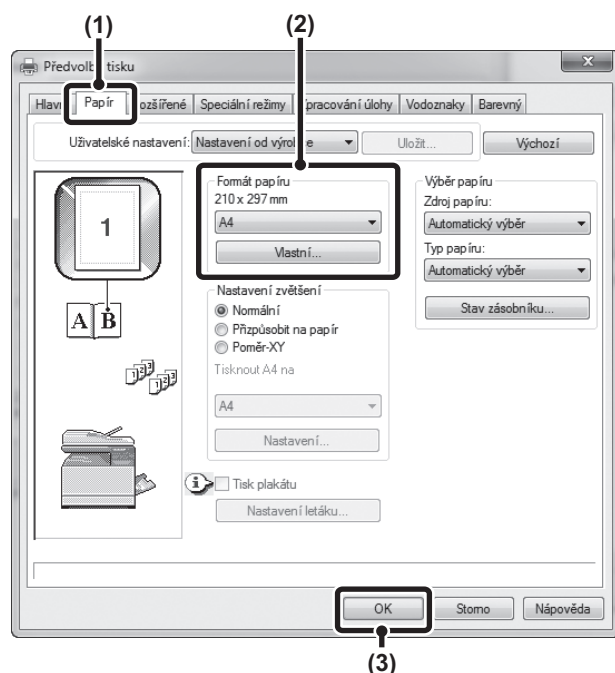


Tlačítko, které otevírá okno vlastností ovladače tiskárny (obvykle jde o tlačítko [Vlastnosti] nebo [Předvolby tisku]), se může lišit v závislosti na softwarové aplikaci.

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

Následující příklad ukazuje, jak vytisknout dokument z programu WordPad, který je standardní součástí systému Windows.

- 1 V nabídce [Soubor] programu WordPad vyberte možnost [Tisk].**
- 2 Otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.**
- 3 Vyberte nastavení tisku.**



- (1) Klikněte na kartu [Papír].**
- (2) Vyberte velikost papíru.**
Nastavení na dalších záložkách vyberete kliknutím na požadovanou záložku a zvolením nastavení.
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].**



- Ujistěte se, zda je velikost papíru shodná s velikostí papíru nastavenou v softwarové aplikaci.
- Uložit lze až devět vlastních velikostí papíru. Ukládání vlastních velikostí papíru usnadňuje výběr dané velikosti vždy, když ji potřebujete použít. Chcete-li uložit velikost papíru, vyberte z rozevírací nabídky položku [Vlastní papír] nebo jednu z položek [Uživatel1] až [Uživatel7] či [Dlouhý papír] a klikněte na tlačítko [Vlastní].

4 Klikněte na tlačítko [Tisk].

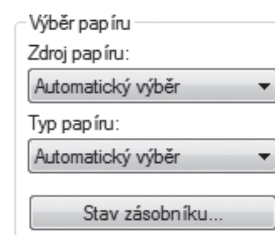
Je spuštěn tisk.

VOLBA PAPÍRU

Tato část vysvětluje, jak konfigurovat nastavení "Výběr papíru" na kartě [Papír] v okně vlastností ovladače tiskárny.

Před zahájením tisku zkontrolujte jaké jsou v přístroji velikosti papíru, typy papíru a kolik zbývá papíru v zásobnících přístroje. Chcete-li zobrazit nejnovější informace o zásobníku, klikněte na tlačítko [Stav zásobníku].

- Je-li v nabídce "Zdroj papíru" vybrána možnost [Automatický výběr]
Automaticky bude vybrán zásobník, který obsahuje papír takové velikosti a typu, které byly vybrány v nabídce "Formát papíru" a "Typ papíru" na kartě [Papír].
- Je-li v nabídce "Zdroj papíru" vybrána jiná možnost než [Automatický výběr]
K tisku se bude používat zvolený zásobník bez ohledu na nastavení velikosti papíru.
- Je-li zvolena možnost [Pomocný zásobník]
Musí být také vybrána možnost "Typ papíru". Zkontrolujte pomocný zásobník a ověřte, zda je vložen požadovaný typ papíru, a poté vyberte příslušné nastavení typu papíru.



Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Informace týkající se postupu pro vkládání papíru a jiných médií do pomocného zásobníku naleznete v části "Boční vstup" (str. 20).

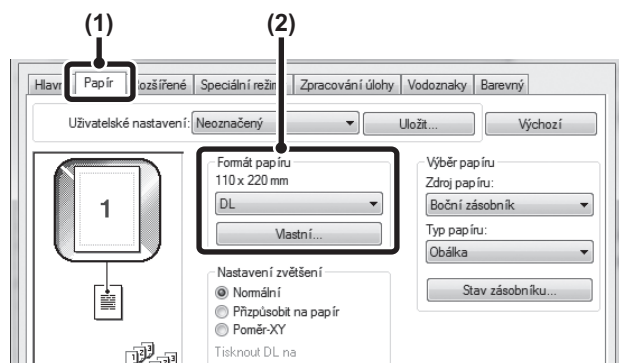
- Je-li v nabídce "Typ papíru" vybrána možnost [Automatický výběr]
Automaticky se zvolí zásobník s obyčejným papírem a velikostí zvolenou v nabídce "Formát papíru".
- Je-li v nabídce "Typ papíru" vybrána jiná možnost než [Automatický výběr]
Pro tisk se použije zásobník s typem a velikostí papíru zvoleným v nabídce Velikost papíru.

TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít k tisku na speciální média, například obálky. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Podrobnější informace o typech papíru, které lze vložit do pomocného zásobníku, naleznete v části "PAPÍR" (str. 16) v kapitole PŘED POUŽITÍM VÝROBKU. Postup vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "Boční vstup" (str. 20) v kapitole "PŘED POUŽITÍM VÝROBKU".

Vyberte velikost obálky v příslušných nastaveních aplikace (v mnoha aplikacích je to nastavení „Nastavení stránky“) a proveďte následující kroky.



- (1) Klikněte na kartu [Papír].
- (2) V nabídce "Formát papíru" vyberte možnost velikost obálky.

Zásobník papíru a typ papíru jsou vybrány automaticky.



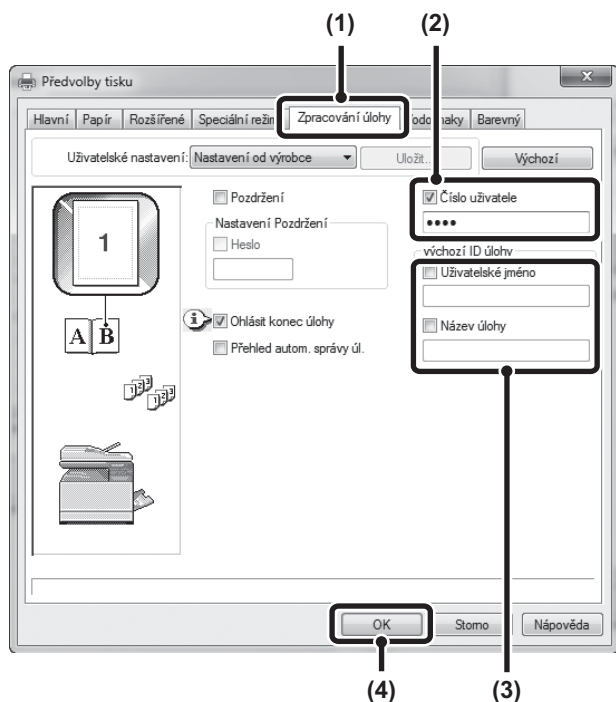
- Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.
- U médií, která lze vložit pouze určitým směrem (například obálky), lze obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace naleznete v části "OTOČENÍ OBRAZU TISKU O 180 STUPŇŮ (Otočit o 180 stupňů)".
- Při podávání obálky uvolněte tlak stisknutím uvolňovacích páček fixační jednotky směrem dolů (viz str. 10).

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘENÍ UŽIVATELE

Je-li v systémových nastaveních přístroje (administrátor) zapnuta funkce ověřování uživatelů, budete moci tisknout až poté, co byly v okně vlastností ovladače tiskárny zadány vaše uživatelské údaje (přihlašovací jméno, heslo atd.). Informace, které je nutné zadat, se liší podle používaného způsobu ověření, a proto si je před tiskem ověřte u administrátora přístroje.

1 Z okna tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

2 Zadejte své číslo uživatele.



(1) Klikněte na kartu [Zpracování úlohy].

(2) Zadejte své číslo uživatele.

V případě ověřování číslem uživatele. Klikněte na zaškrtnací políčko [Číslo uživatele] ☒ a zadejte číslo uživatele. (pětimístné číslo).



Je-li na kartě [Konfigurace] v části [Zásady tisku] zaškrtnuta položka [Ověření uživatele], číslo uživatele nelze zadat. Při každém tisku zadejte v dialogovém okně informace o uživateli.

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

- Uživatelské jméno

Klikněte na zaškrtnací políčko [Uživatelské jméno] ☒ a zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Zadané uživatelské jméno se zobrazí v horní části ovládacího panelu. Pokud nezadáte uživatelské jméno, zobrazí se vaše přihlašovací jméno k počítači.

- Název úlohy

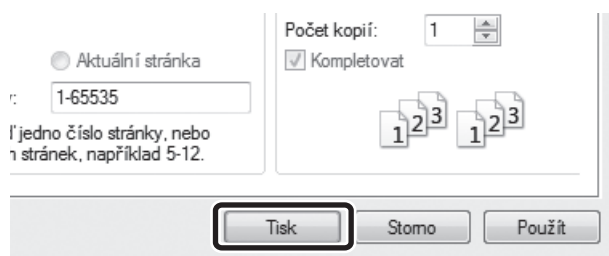
Klikněte na zaškrtnací políčko [Název úlohy] ☒ a zadejte název úlohy (maximálně 80 znaků). Zadaný název úlohy se zobrazí v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Nezadáte-li název úlohy, zobrazí se název souboru nastavený v softwarové aplikaci.

(4) Klikněte na tlačítko [OK].



Chcete-li, aby se před zahájením tisku zobrazilo potvrzovací okno, zaškrtněte políčko [Přehled autom. správy úl.] tak, aby se zobrazila značka zaškrtnutí ☒.

3 Spustěte tisk.

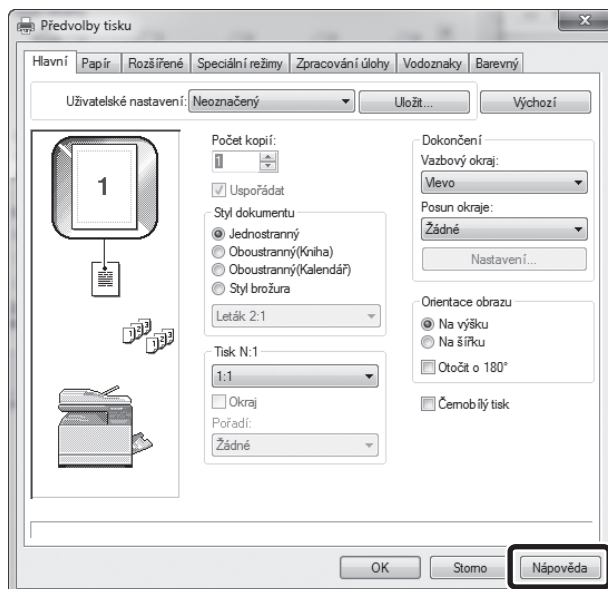


- Funkci přístroje pro ověření uživatele nelze použít v případě, že je nainstalován soubor PPD* a používá se standardní ovladač tiskárny PS systému Windows. Z tohoto důvodu nebude možné tisknout, pokud je v systémových nastaveních (administrátor) zakázán tisk neplatnými uživateli.
- Soubor PPD umožňuje zařízení tisknout pomocí standardního ovladače tiskárny PS v operačním systému. Systémové nastavení (administrátor): Zakázat tisk ind. uživatel. Chcete-li zakázat tiskové úlohy uživatelů, jejichž uživatelské informace nejsou uloženy v přístroji, v systémových nastaveních stroje (administrátor) lze aktivovat nastavení "Zakázat tisk ind. uživatel.". Je-li tato funkce aktivní, tisk není povolen, pokud nejsou zadány informace o uživateli nebo jsou zadány nesprávné informace.

PROHLÍŽENÍ NÁPOVĚDY OVLADAČE TISKÁRNY

Při volbě nastavení ovladače tiskárny si můžete zobrazit nápovědu, ve které jsou jednotlivá nastavení ovladače vysvětlena.

- 1** Z okna tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.
- 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 horní části okna nápovědy.

Rozbalovací nápověda

Nápovědu pro nastavení lze zobrazit kliknutím na dané nastavení a stiskem klávesy [F1].

* Chcete-li zobrazit nápovědu k nastavením v systému Windows XP/Server 2003, klikněte na tlačítko  v pravém horním rohu okna vlastností ovladače tiskárny a poté klikněte na příslušné nastavení.

Ikona informací

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

Kliknutím na ikonu se zobrazí vysvětlení tohoto omezení.

ULOŽENÍ ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TISKU

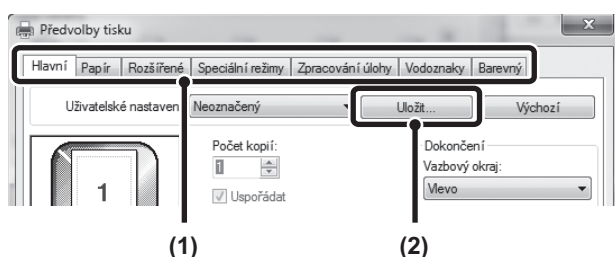
Nastavení provedená na jednotlivých záložkách v době tisku je možno uložit jako uživatelská nastavení. Uložení často používaných nastavení nebo rozsáhlých nastavení barev pod přiřazeným názvem umožní snadnou volbu těchto nastavení, až je příště budete potřebovat použít.

ULOŽENÍ NASTAVENÍ V DOBĚ TISKU

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

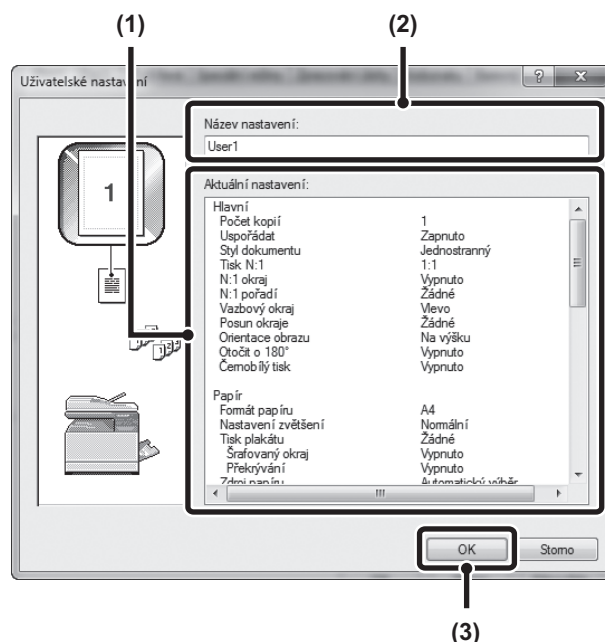
1 Z okna tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

2 Uložte nastavení tisku.



- (1) Nakonfigurujte nastavení tisku na jednotlivých kartách.
(2) Klikněte na tlačítko [Uložit].

3 Zkontrolujte nastavení a uložte je.



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

4 Klikněte na tlačítko [OK].

5 Spustěte tisk.

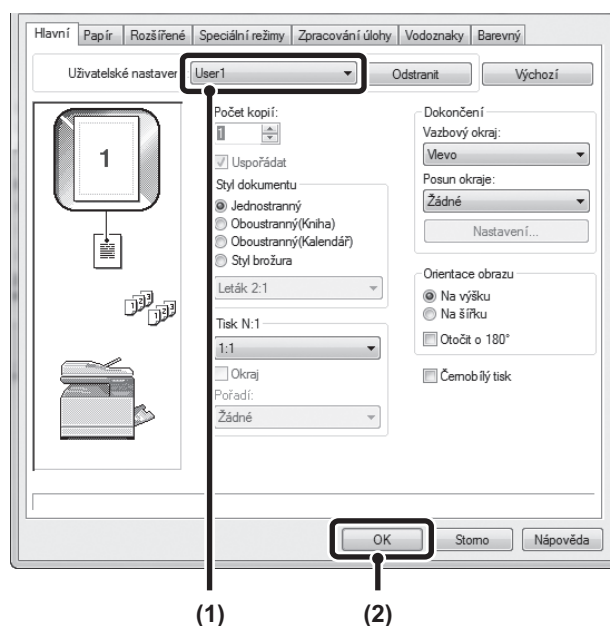


- Lze uložit až 30 sad uživatelských nastavení.
- V rámci uživatelských nastavení nelze uložit následující položky.
 - Vámi vytvořený vodoznak
 - Nastavení vkládání papíru
 - Soubor překrytí
 - Uživatelské číslo, uživatelské jméno a název úlohy zadané na kartě [Zpracování úlohy]

POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

1 Z okna tisku softwarové aplikace otevřete okno vlastností ovladače tiskárny.

2 Vyberte nastavení tisku.



(1) Vyberte uživatelská nastavení, která chcete používat.

(2) Klikněte na tlačítko [OK].

3 Spustíte tisk.

Smazání uložených nastavení

V položce (1) výše uvedeného kroku 2 vyberte uživatelská nastavení, která chcete odstranit, a klikněte na tlačítko [Smazat].

ZMĚNA VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ OVLADAČE TISKÁRNY

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit níže uvedeným postupem. Nastavení vybraná tímto postupem jsou uložena a stávají se výchozími nastaveními při tisku ze softwarové aplikace. (Nastavení vybraná v okně vlastností ovladače tiskárny při tisku z aplikace zůstávají v platnosti pouze po dobu, kdy je aplikace používána.)

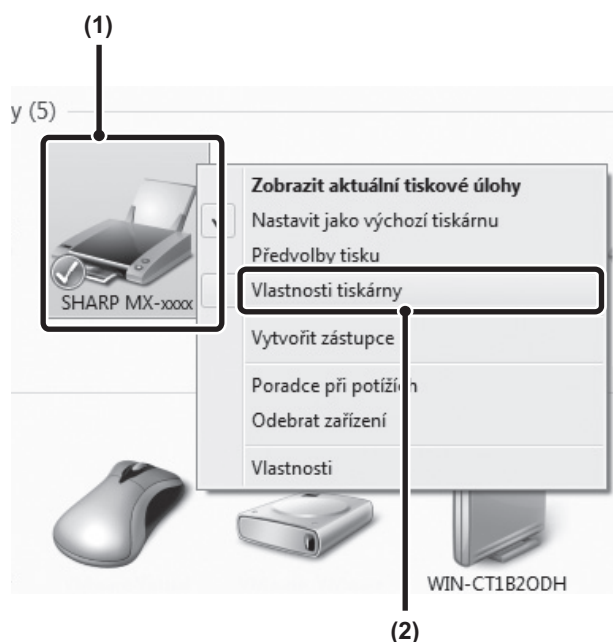
1 Klikněte na tlačítko [Start] () a vyberte možnost [Ovládací panely] a [Zobrazit zařízení a tiskárny].

- V systému Windows XP/Server 2003 klikněte na tlačítko [Start] a na možnost [Tiskárny a faxy].
- V systému Windows 8/Server 2012 klikněte pravým tlačítkem myši na úvodní obrazovku (nebo přejeďte prstem směrem nahoru z dolního okraje) a na hlavním panelu klikněte na položky [Všechny aplikace] - [Ovládací panely] - [Zobrazit zařízení a tiskárny] - [Tiskárna].



Pokud se v systému Windows XP v nabídce [Start] nezobrazí možnost [Tiskárny a faxy], vyberte možnost [Ovládací panely], [Tiskárny a jiný hardware] a [Tiskárny a faxy].

2 Otevřete okno vlastností tiskárny.

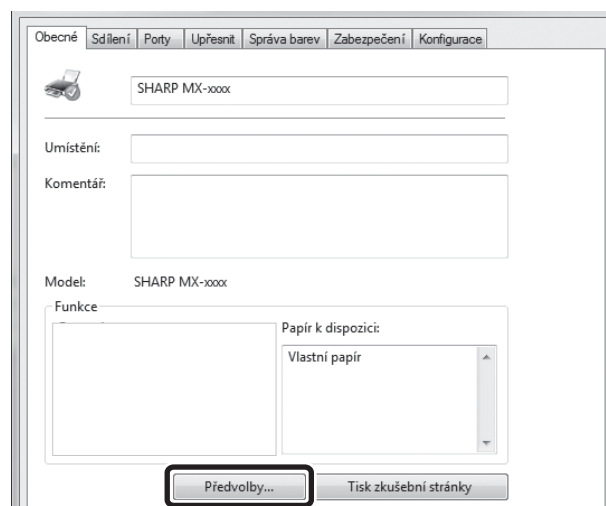


- (1) Klikněte na ikonu ovladače tiskárny přístroje.
- (2) Vyberte možnost [Vlastnosti tiskárny].

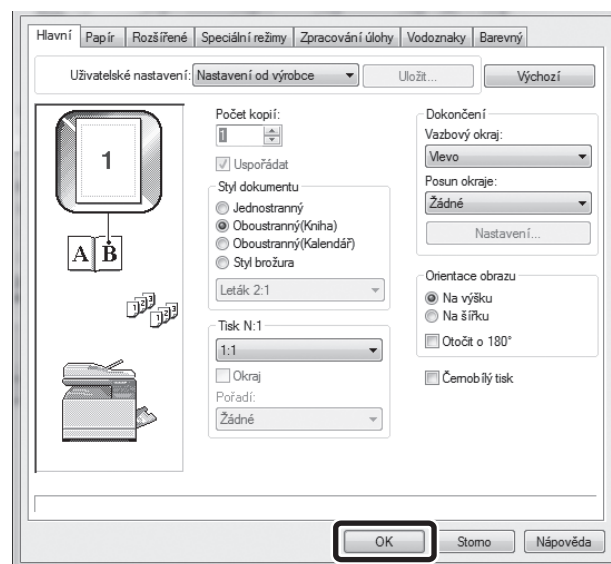


V systému Windows XP / Server 2003 klikněte na nabídku [Soubor].

3 Klikněte na tlačítko [Předvolby] na kartě [Obecné].



4 Nakonfigurujte nastavení a klikněte na tlačítko [OK].



Vysvětlení nastavení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny.

TISK Z POČÍTAČE MACINTOSH

ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU

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

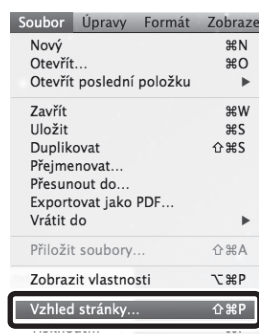


Chcete-li přístroj používat jako tiskárnu v systému Macintosh, je nutné, aby byl přístroj připojen k síti. Chcete-li nainstalovat soubor PPD a konfigurovat nastavení ovladače tiskárny, potřebné informace naleznete v Příručce nastavení softwaru.

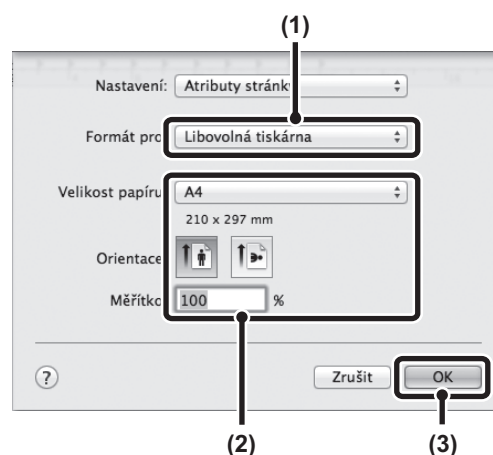
VÝBĚR NASTAVENÍ PAPÍRU

Předtím, než vyberete příkaz k tisku, je nutné v ovladači tiskárny vybrat nastavení papíru.

- 1 V nabídce [Soubor] programu TextEdit vyberte možnost [Vzhled stránky].



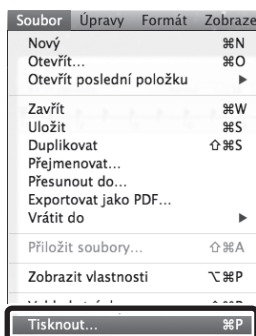
- 2 Vyberte nastavení papíru.



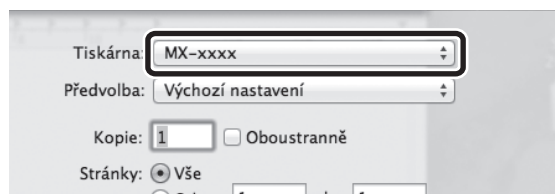
- (1) Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.
- (2) Vyberte nastavení papíru.
Lze vybrat velikost papíru, orientaci papíru a zmenšení/zvětšení.
- (3) Klikněte na tlačítko [OK].

TISK

- 1 V nabídce [Soubor] programu TextEdit vyberte možnost [Tisknout].



- 2 Ujistěte se, že je zvolena správná tiskárna.

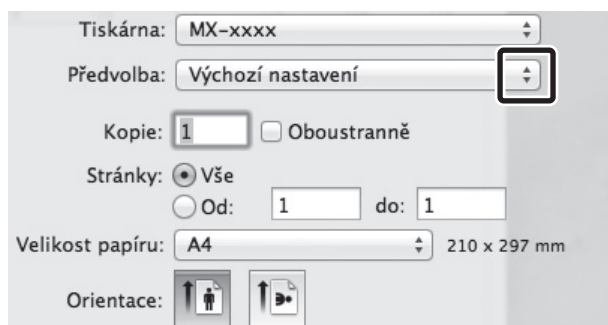


V závislosti na operačním systému se v nabídce "Tiskárna" jako název přístroje zobrazí [MX-xxxx]. ("xxxx" je sekvence znaků, která se liší podle modelu vašeho přístroje.)



Nabídka sloužící k provedení tisku se může lišit podle používané softwarové aplikace.

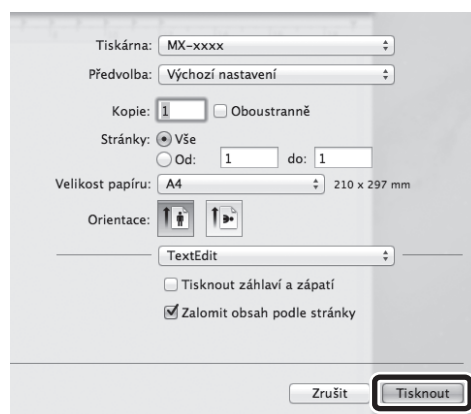
3 Vyberte nastavení tisku.



Klikněte na ikonu  vedle možnosti [Copies & Pages] a zvolte nastavení, která chcete z rozbalovací nabídky konfigurovat. Objeví se odpovídající obrazovka nastavení.

Pokud se v systému Mac OS X verze 10.5, 10.6 a 10.7 toto nastavení nezobrazuje, klikněte na ikonu  vedle názvu tiskárny.

4 Klikněte na tlačítko [Tisknout].



Je spuštěn tisk.

VOLBA PAPIŘU

Tato část vysvětluje nastavení možnosti [Paper Feed] v okně nastavení tisku.

- Při zvolení možnosti [Auto Select]
Automaticky je vybrán zásobník s obvyčejným nebo recyklovaným papírem (ve výchozím nastavení výrobce pouze obvyčejný papír) s velikostí určenou v nabídce velikosti papíru v okně nastavení stránky.
- Je-li zvolen zásobník papíru
K tisku se použije zvolený zásobník, bez ohledu na nastavení velikosti papíru v okně nastavení stránky. U pomocného zásobníku lze rovněž zadat typ papíru. Ujistěte se, zda je nastavení typu papíru pomocného zásobníku správné a zda je papír tohoto typu skutečně vložen do pomocného zásobníku, a poté zvolte příslušný pomocný zásobník (typ papíru).



- Do pomocného zásobníku lze také vkládat speciální média, například obálky. Informace týkající se postupu pro vkládání papíru a jiných médií do pomocného zásobníku naleznete v části "Boční vstup" (str. 20) v kapitole "PŘED POUŽITÍM VÝROBKU".
- Je-li v systémových nastaveních (administrátor) zapnuto nastavení "Povolit zjištěnou velikost papíru v pomocném zásobníku" (výchozí nastavení výrobce je vypnuto) nebo "Povolit zvolený typ papíru v pomocném zásobníku" (výchozí nastavení výrobce je zapnuto), tisk neproběhne, pokud se velikost či typ papíru určené v ovladači tiskárny liší od velikosti či typu papíru určených v nastaveních pomocného zásobníku.

- Je-li zvolen typ papíru
Pro tisk se použije zásobník se zvoleným typem papíru s velikostí zvolenou v nabídce velikosti papíru v okně nastavení stránky.

TISK NA OBÁLKY

Pomocný zásobník lze použít k tisku na speciální média, například obálky. Níže je popsán postup tisku na obálku z obrazovky vlastností ovladače tiskárny.

Podrobnější informace o typech papíru, které lze vložit do pomocného zásobníku, naleznete v části "PAPÍR" (str. 16).

Postup vkládání papíru do pomocného zásobníku naleznete v části "Boční vstup" (str. 20).

Vyberte velikost obálky v příslušných nastaveních aplikace (v mnoha aplikacích je to nastavení „Nastavení stránky“) a proveďte následující kroky.

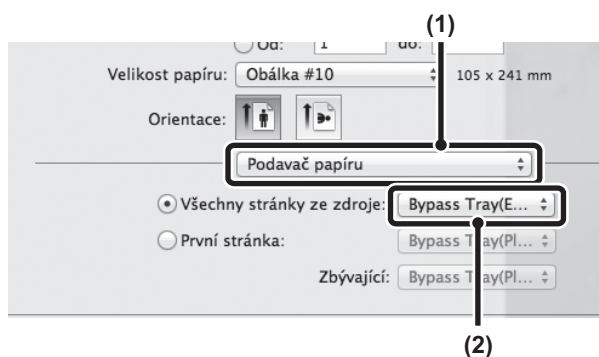
1 Vyberte velikost papíru.

Vyberte velikost obálky v nabídce velikosti papíru na obrazovce nastavení stránky.



U médií, která lze vložit pouze určitým směrem (například obálky), lze obraz v případě potřeby otočit o 180 stupňů. Další informace naleznete v části "OTOČENÍ OBRAZU TISKU O 180 STUPŇŮ (Otočit o 180 stupňů)" (str. 62)".

2 Vyberte pomocný zásobník.



(1) Na obrazovce tisku vyberte možnost [Podavač papíru].

(2) V nabídce "Všechny stránky ze zdroje" vyberte možnost [Bypass Tray(E...)].

V nastavení "Paper Type Setup" přístroje nastavte typ papíru pomocného zásobníku na možnost [Envelope] a ujistěte se, zda je do pomocného zásobníku vložena obálka.

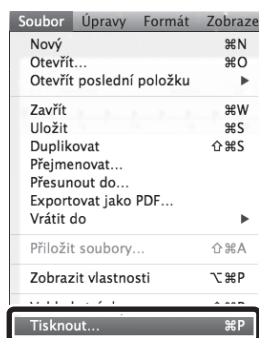


Doporučujeme před použitím obálky provést zkušební tisk a zkontrolovat výsledek.

TISK SE ZAPNUTOU FUNKCÍ OVĚŘENÍ UŽIVATELE

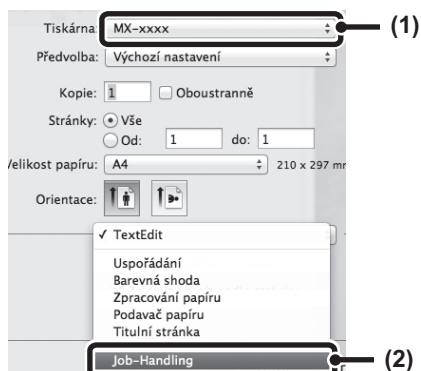
Je-li v systémových nastaveních přístroje (administrátor) zapnuta funkce ověřování uživatelů, budete moci tisknout až po zadání svého čísla uživatele.

1 V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisknout].



Nabídka sloužící k provedení tisku se může lišit podle používané softwarové aplikace.

2 Zobrazte obrazovku zpracování úlohy.



(1) Ujistěte se, že je zvolen název správné tiskárny.

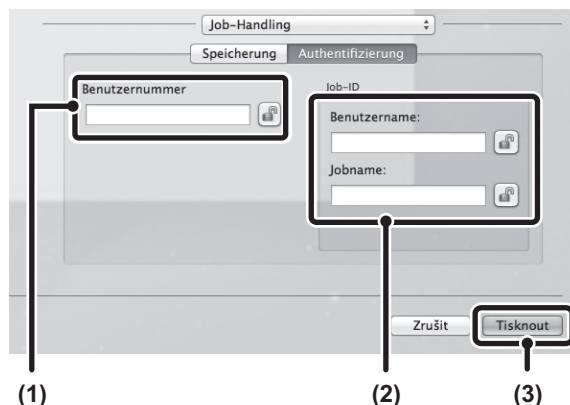
(2) Vyberte položku [Job Handling] a na zobrazené obrazovce klikněte na kartu [Job-Handling].

V systému Mac OS X verze 10.4 vyberte položku [Job-Handling].



V závislosti na operačním systému se v nabídce "Printer" jako název přístroje zobrazí [MX-xxxx]. ("xxxx" je sekvence znaků, která se liší podle modelu vašeho přístroje.)

3 Spustěte tisk.



(1) Zadejte své uživatelské informace.

V případě ověřování číslem uživatele

Zadejte do pole uživatelského čísla své uživatelské číslo (pětimístné).

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

- User Name (Uživatelské jméno)

Zadejte své uživatelské jméno (maximálně 32 znaků). Zadané uživatelské jméno se zobrazí v horní části ovládacího panelu. Pokud nezadáte uživatelské jméno, zobrazí se vaše přihlašovací jméno k počítači.

- Job Name (Název úlohy)

Zadejte název úlohy (maximálně 30 znaků). Zadaný název úlohy se zobrazí v horní části ovládacího panelu jako název souboru. Nezádáte-li název úlohy, zobrazí se název souboru nastavený v softwarové aplikaci.

(3) Klikněte na tlačítko [Tisknout] (Tisk).



Po zadání přihlašovacího jména a hesla nebo čísla uživatele můžete kliknout na tlačítko (zámku) a tím si zjednodušit tyto úkony příště, když budete chtít tisknout se stejným ověřením uživatele.



Chcete-li zakázat tiskové úlohy uživatelů, jejichž uživatelské informace nejsou uloženy v přístroji, v systémových nastaveních stroje (administrátor) lze aktivovat nastavení "Disable Print by Inv. User" (Zakázat tisk ind. uživat.).

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCE

Tato část vysvětluje často používané funkce.

- "VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU" (str. 52)
- "OBOUSTRANNÝ TISK" (str. 55)
- "PŘÍZPŮSOBNÍ TISKNUTÉHO OBRAZU PAPÍRU" (str. 56)
- "TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU" (str. 57)

Popisy uvedené v této části předpokládají, že již byla vybrána velikost papíru a další základní nastavení. Základní postup tisku a kroky k otevření okna vlastností ovladače tiskárny naleznete v části:

- Windows: "ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU" (str. 41)
- Macintosh: "ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU" (str. 48)



Potřebujete-li v systému Windows podrobné informace o nastaveních ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce tisku, zobrazte si nápovědu k ovladači tiskárny.

VOLBA BAREVNÉHO REŽIMU

Tato část vysvětluje, jak zvolit barevný režim v okně vlastností ovladače tiskárny. Pro barevný režim jsou k dispozici následující tři možnosti:

- Automatický:** Přístroj automaticky zjistí, zda je příslušná stránka barevná nebo černobílá, a podle toho stránku tiskne. Stránky, které obsahují i jiné barvy než černá a bílá, jsou tisknuty pomocí tonerů barev Y (žlutá), M (purpurová), C (azurová) a Bk (černá). Čistě černobílé stránky jsou tisknuty za použití pouze toneru barvy Bk (Černá). Tento režim je užitečný při tisku dokumentu, který obsahuje jak stránky barevné i černobílé, rychlost tisku je však pomalejší.
- Barevný:** Všechny stránky jsou tisknuty barevně. Jak barevná, tak i černobílá data jsou tisknuta pomocí tonerů barev 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, jako je tomu při tisku pracovních verzí materiálů nebo při kontrole uspořádání dokumentu.

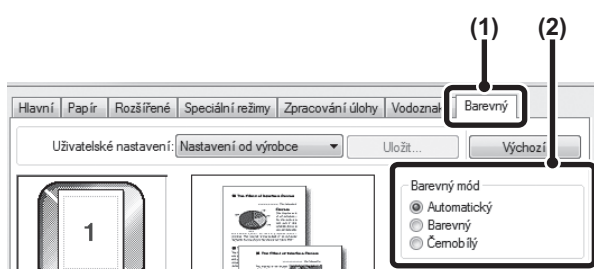


Když je barevný režim nastaven na [Automatický]:

Přestože výsledek tisku bude černobílý, následující typy tiskových úloh budou počítány jako čtyřbarevné (Y (žlutá), M (purpurová), C (azurová) a Bk (černá)) tiskové úlohy. Chcete-li takové úlohy vždy počítat jako černobílé, zvolte možnost [Černobílý].

- Když jsou data vytvořena jako barevná data.
- Když aplikace považuje data za barevná, i když jsou černobílá.
- Když je za černobílým obrazem skrytý jiný obraz.

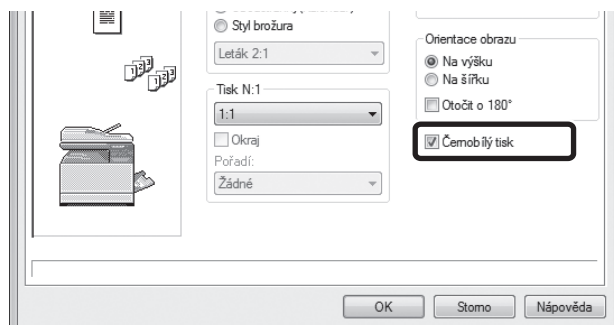
Windows



- (1) Klikněte na kartu [Barevný].
- (2) Vyberte "Barevný mód", který chcete použít.

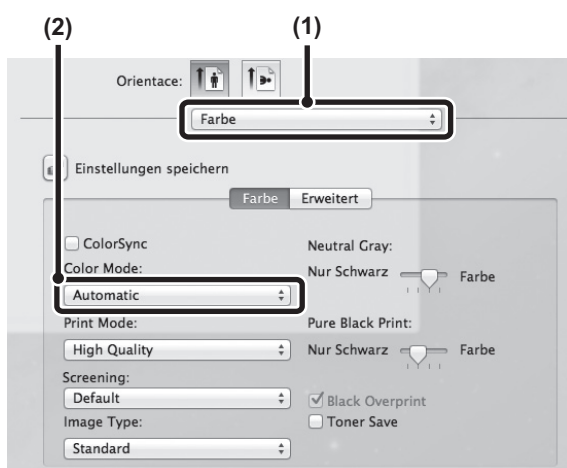
ČERNOBÍLÝ TISK

Možnost [Černobílý] lze vybrat na kartě [Hlavní] i na kartě [Barevný]. Kliknutím zaškrtněte políčko [Černobílý tisk] na kartě [Hlavní] tak, aby se zobrazila značka zaškrtnutí ☒.



Zaškrtnutí políčko [Černobílý tisk] na kartě [Hlavní] a nastavení barevného režimu na kartě [Barevný] jsou vzájemně propojeny. Je-li zaškrtnuto ☒ pole [Černobílý tisk] na kartě [Hlavní], je rovněž zvolena možnost [Černobílý] na kartě [Barevný].

Macintosh



- (1) Vyberte možnost [Farbe].
- (2) Vyberte barevný režim, který chcete použít.

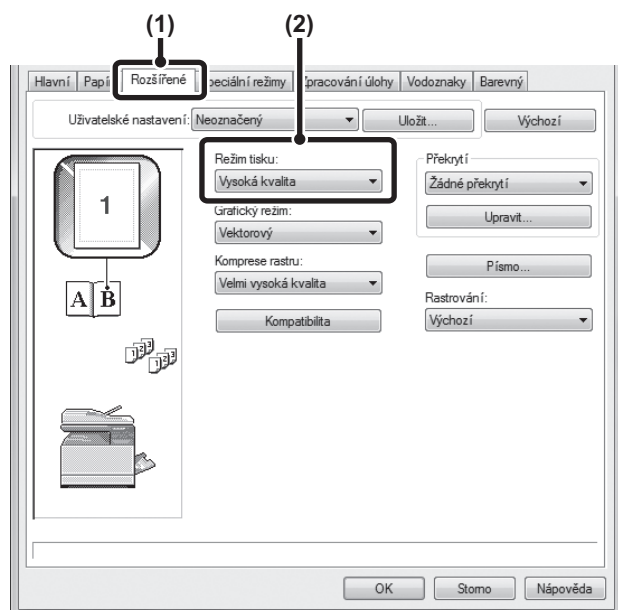
VÝBĚR NASTAVENÍ REŽIMU TISKU

Tato část popisuje postup výběru nastavení režimu tisku. "Nastavení režimu tisku" obsahují tyto dvě položky:

Normální: Tento režim je vhodný pro tisk dat, jako je běžný text či tabulka.

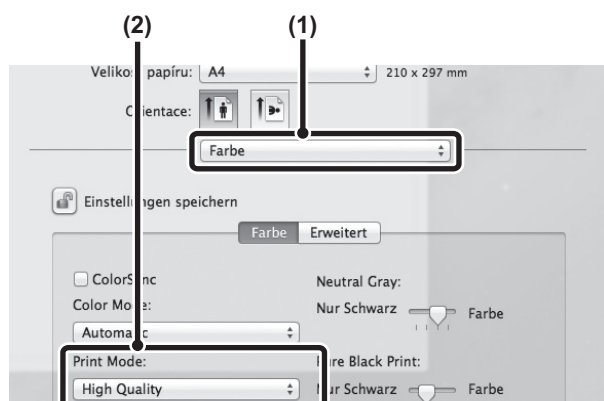
Vysoká kvalita: Kvalita tisku barevných fotografií a textu je vysoká.

Windows



- (1) Klikněte na kartu [Rozšířené].
- (2) Vyberte možnost "Režim tisku".

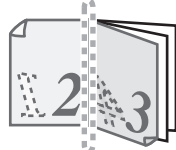
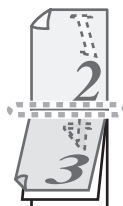
Macintosh



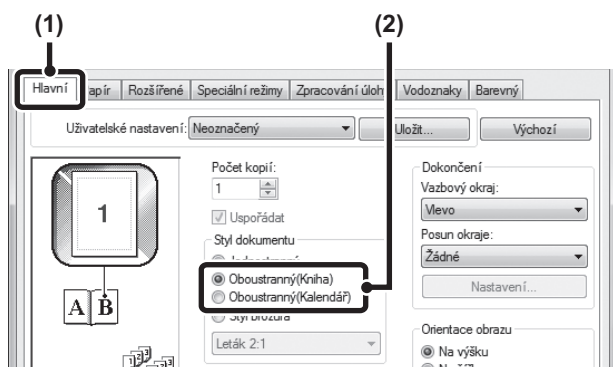
- (1) Vyberte možnost [Farbe].
- (2) Vyberte možnost "Print Mode".

OBOUSTRANNÝ TISK

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

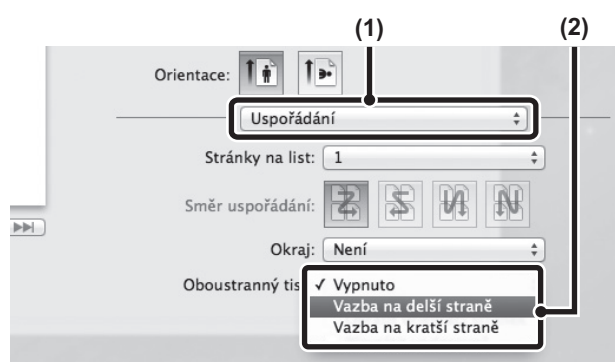
Orientace papíru	Výsledky tisku			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Na výšku	Oboustranně (kniha)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)	Oboustranně (kalendář)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)
				
Na šířku	Oboustranně (kniha)	Svázáno podél kratší hrany (přetočeno po šířce)	Oboustranně (kalendář)	Svázáno podél delší hrany (přetočeno po délce)
				
	Stránky jsou tisknuty tak, aby mohly být po straně svázané.		Stránky jsou tisknuty tak, že mohou být svázané nahoře.	

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na kartě [Hlavní].
- (2) Vyberte možnost [Oboustranný(Kniha)] nebo [Oboustranný(Kalendář)].

Macintosh

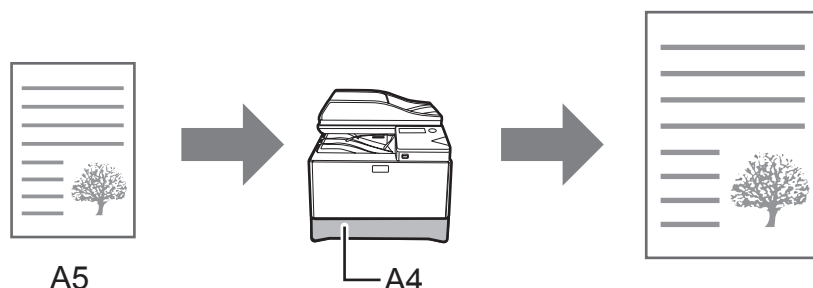


- (1) Vyberte možnost [Uspořádání].
- (2) Zvolte možnost [Vazba na delší straně] nebo [Vazba na kratší straně].

PŘIZPŮSOBNÍ TISKNUTÉHO OBRAZU PAPÍRU

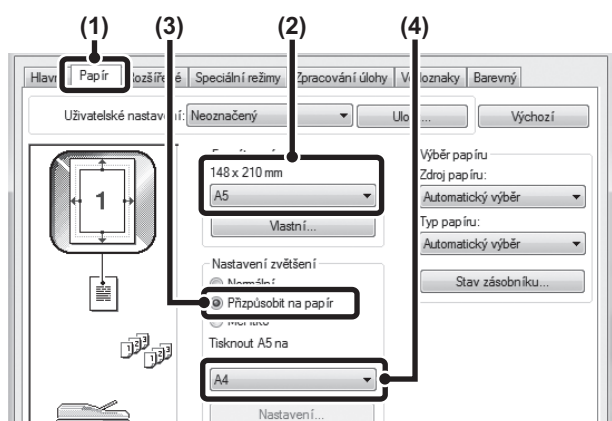
Tato funkce slouží k automatickému zvětšení nebo zmenšení tisknutého obrazu podle velikosti papíru, který je založen v přístroji.

Tato funkce je praktická, chceme-li například zlepšit čitelnost dokumentu velikosti A5 (nebo velikosti Letter) jeho zvětšením na velikost A4 (nebo velikost Ledger), a umožňuje tisk v případě, že v přístroji není vložen papír stejného rozměru jako obraz dokumentu.



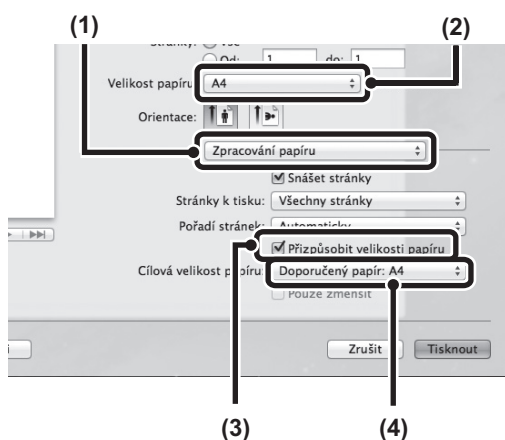
Příklad níže ukazuje, jak tisknout dokument velikosti A5 na papír velikosti A4.

Windows



- (1) Klikněte na kartu [Papír].
- (2) Vyberte velikost tisknutého obrazu (například: A5).
- (3) Vyberte možnost [Přizpůsobit na papír].
- (4) Vyberte skutečnou velikost papíru pro tisk (například: A4).

Macintosh



- (1) Vyberte možnost [Zpracování papíru].
- (2) Zkontrolujte velikost tisknutého obrazu (například: A5).
Velikost tisknutého obrazu změníte použitím nabídky Paper Size, která se objeví po výběru možnosti [Page Setup].
- (3) Vyberte možnost [Přizpůsobit velikosti papíru].
- (4) Vyberte skutečnou velikost papíru pro tisk (například: A4).

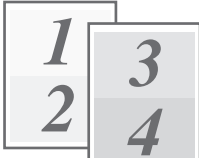
TISK VÍCE STRÁNEK NA JEDNU STRÁNKU

Tuto funkci lze použít k zmenšení tisknutého obrazu a k tisku 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. Tuto funkci lze také použít spolu s oboustranným tiskem, a dosáhnout tak maximální úspory papíru.

Pomocí ovladače tiskárny PCL6 můžete vytisknout v originální velikosti pouze první stranu a pak na následující listy několika zmenšených stran.

Zvolíte-li například možnost [2:1] (2 strany na list) nebo [4:1] (4 strany na list), v závislosti na zvoleném pořadí stránek získáte následující výsledky tisku.

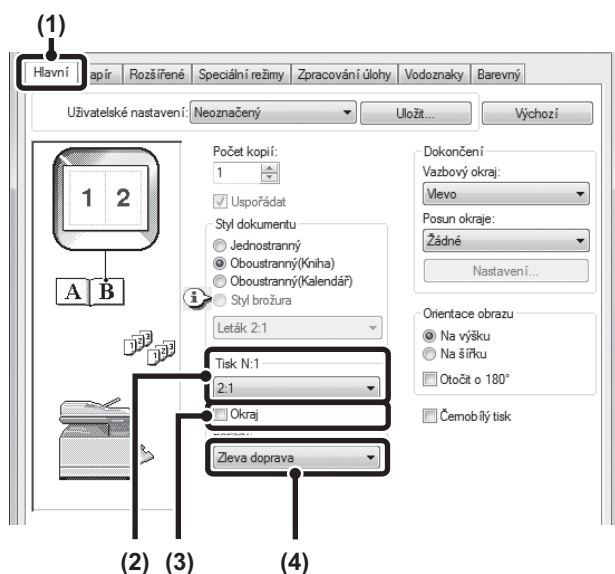
N:1 (Počet stránek na list)	Výsledky tisku		
	Zleva doprava	Zprava doleva	Shora dolů (Při orientaci tisku na šířku)
2:1 (2 stránky na list)			

N:1 (Počet stránek na list)	Doprava a dolů	Dolů a doprava	Doleva a dolů	Dolů a doleva
4:1 (4 stránky na list)				



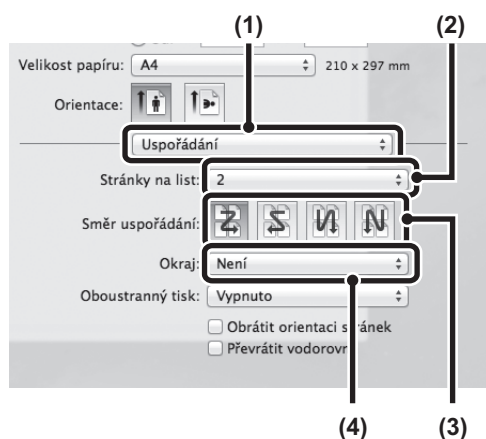
- Pořadí stran 6:1, 8:1, 9:1 a 16:1 je stejné jako u 4:1.
- V prostředí systému Windows lze v okně vlastností ovladače tiskárny zobrazit v obrazu tisku pořadí stran. V prostředí systému Macintosh se pořadí stránek zobrazují jako výběry.
- V prostředí systému Macintosh je počet stran, který lze zobrazit na jediném listu 2, 4, 6, 9 nebo 16.

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na kartě [Hlavní].
- (2) Vyberte počet stránek na list.
- (3) Pokud chcete tisknout čáry okrajů, zaškrtněte políčko [Okraj] (zobrazí se značka zaškrtnutí ☒).
- (4) Zvolte pořadí stránek.

Macintosh



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

UŽITEČNÉ FUNKCE TISKU

Tato část popisuje několik užitečných funkcí pro konkrétní cíle tisku.

- "UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVÁŘENÍ BROŽUR A PLAKÁTŮ" (str. 59)
- "FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU" (str. 62)
- "FUNKCE ÚPRAVY REŽIMU BAREV" (str. 64)
- "FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZY" (str. 68)
- "TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY" (str. 71)
- "UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY" (str. 72)

Popisy uvedené v této části předpokládají, že již byla vybrána velikost papíru a další základní nastavení. Základní postup tisku a kroky k otevření okna vlastností ovladače tiskárny naleznete v části:

- Windows : "ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU" (str. 41)
- Macintosh : "ZÁKLADNÍ POSTUPY TISKU" (str. 48)

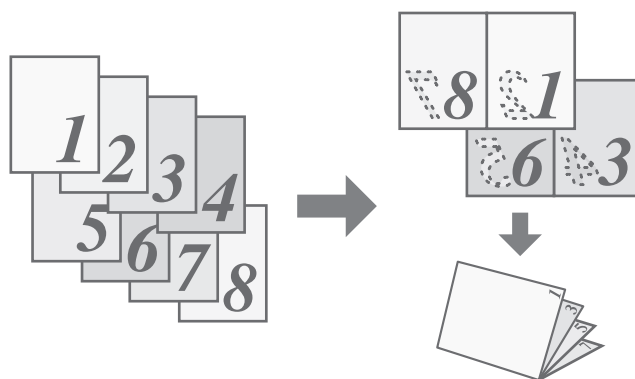


Potřebujete-li v systému Windows podrobné informace o nastaveních ovladače tiskárny pro jednotlivé funkce tisku, zobrazte si nápovědu k ovladači tiskárny.

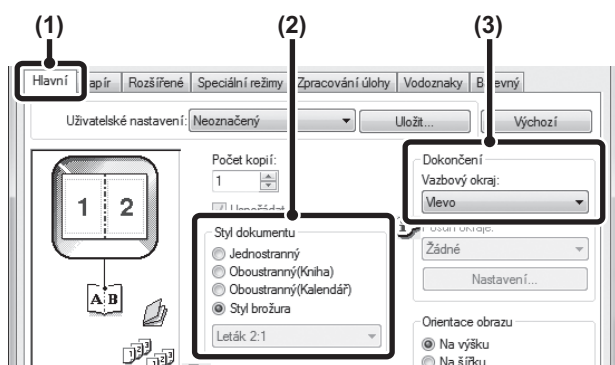
UŽITEČNÉ FUNKCE PRO VYTVÁŘENÍ BROŽUR A PLAKÁTŮ

VYTVOŘENÍ BROŽURY (Brožura)

Funkce brožury tiskne na přední a zadní stranu jednotlivých listů papíru tak, že přehnutím a svázáním listů lze poté vytvořit brožuru. To je užitečné tehdy, když chcete vytvořit z výtisků brožuru.

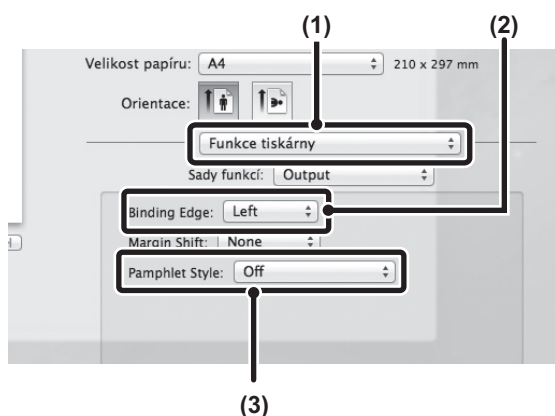


Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na kartě [Hlavní].
- (2) Vyberte možnost [Styl brožura].
- (3) Zvolte okraj s vazbou.

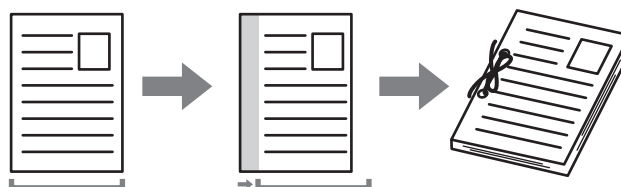
Macintosh



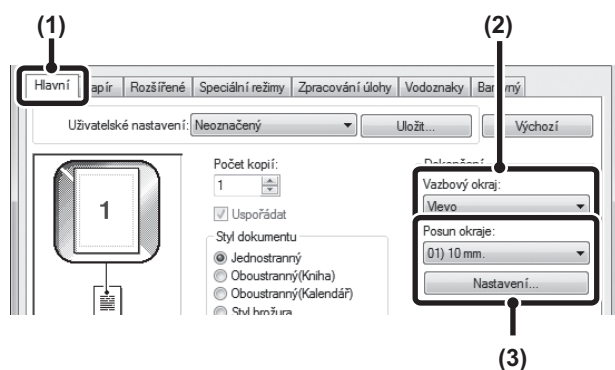
- (1) Vyberte možnost [Funkce tiskárny].
- (2) Zvolte okraj s vazbou.
- (3) Zvolte možnost [Tiled Pamphlet] nebo [2-Up Pamphlet].

ZVĚTŠENÍ OKRAJE (Posun okraje)

Tato funkce umožňuje posunout obraz tisku tak, aby na levé, pravé nebo horní straně papíru vznikl větší okraj. Je to vhodné tehdy, pokud chcete výtisky na výstupu sešívát nebo děrovat, hřbet ale zakrývá text.

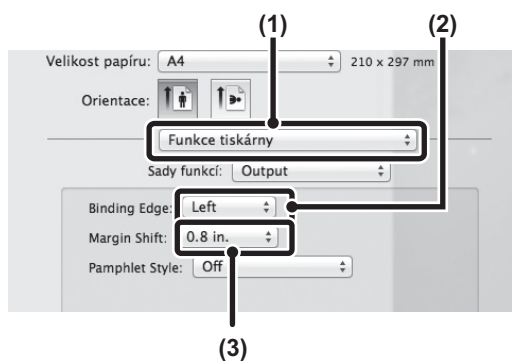


Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavení na kartě [Hlavní].
- (2) Zvolte okraj s vazbou.
- (3) Zvolte možnost "Posun okraje".
Vyberte položku z nabídky Posun okraje. Chcete-li konfigurovat jiné číselné nastavení, vyberte nastavení z rozevírací nabídky a klepněte na tlačítko [Nastavení]. Klikněte na tlačítko  nebo zadejte číslo přímo.

Macintosh



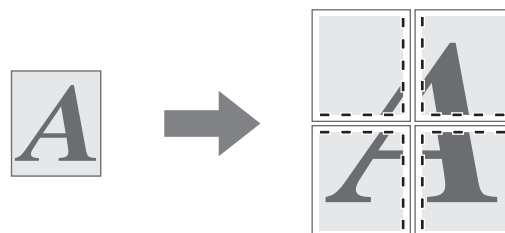
- (1) Vyberte možnost "Printer Features".
- (2) Zvolte okraj s vazbou.
- (3) Zvolte možnost "Margin Shift".

VYTVOŘENÍ VELKÉHO PLAKÁTU (Tisk plakátu)

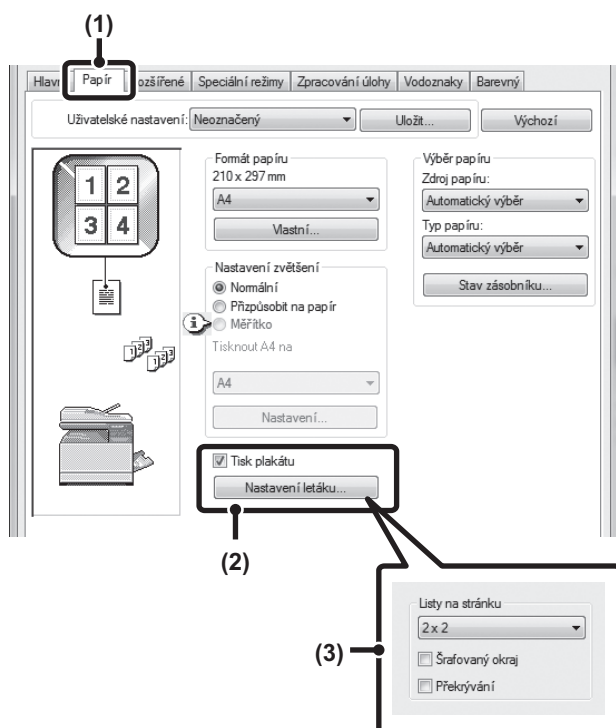
(Tato funkce je k dispozici pouze v systému Windows.)

Jednu stranu tiskových dat lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru (4 listy (2 x 2), 9 listů (3 x 3) nebo 16 listů (4 x 4)). Listy lze poté složit dohromady a vytvořit velký plakát.

Pro přesné sesazení okrajů listů lze na výtiscích tisknout ohraničující čáry a lze vytvořit vzájemně se přesahující okraje (funkce přesahu).



Windows



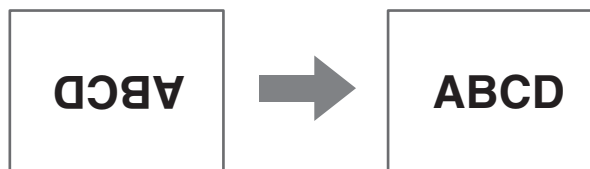
- (1) Klikněte na kartu [Papír].
- (2) Zaškrtněte políčko [Tisk plakátu] ☒ a klikněte na tlačítko [Nastavení letáku].
- (3) Vyberte nastavení plakátu.
Z rozevírací nabídky zvolte počet listů papíru, na které se bude tisknout. Chcete-li tisknout ohraničující čáry a/nebo použít funkci přesahu, zaškrtněte odpovídající pole ☒.

FUNKCE PRO NASTAVENÍ VELIKOSTI A ORIENTACI OBRAZU

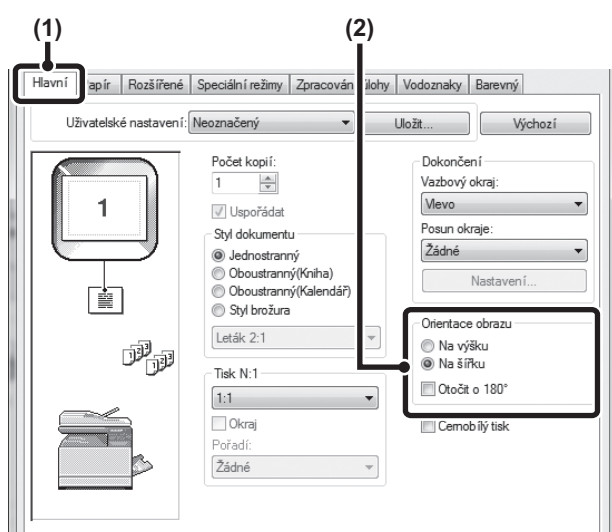
OTOČENÍ OBRAZU TISKU O 180 STUPŇŮ

(Otočit o 180 stupňů)

Tato funkce umožní otočit obraz o 180 stupňů tak, aby byl tisk umístěn správně na papíru, který může být založen jen v jedné orientaci (jako jsou obálky či děrovaný papír). (V systému Mac OS X nelze obraz na výšku otočit o 180 stupňů.)

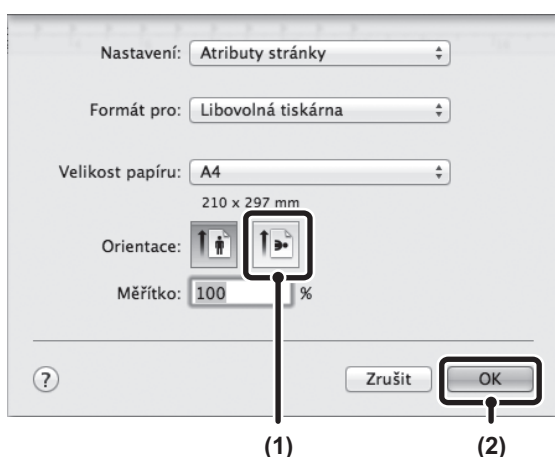


Windows



- (1) Vyberte nastavení na kartě [Hlavní].
- (2) Zaškrtněte políčko [Otočit o 180°] ☒.

Macintosh



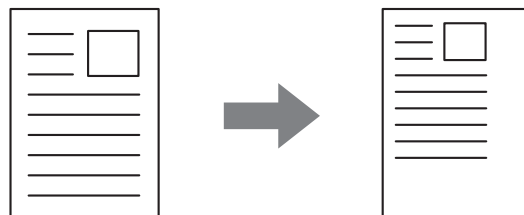
- (1) V nabídce [File] vyberte možnost [Page Setup] a klikněte na tlačítko .
- (2) Klikněte na tlačítko [OK].

ZVĚTŠENÍ/ZMENŠENÍ TIŠTĚNÉHO OBRAZU (Zoom/XY-Zoom)

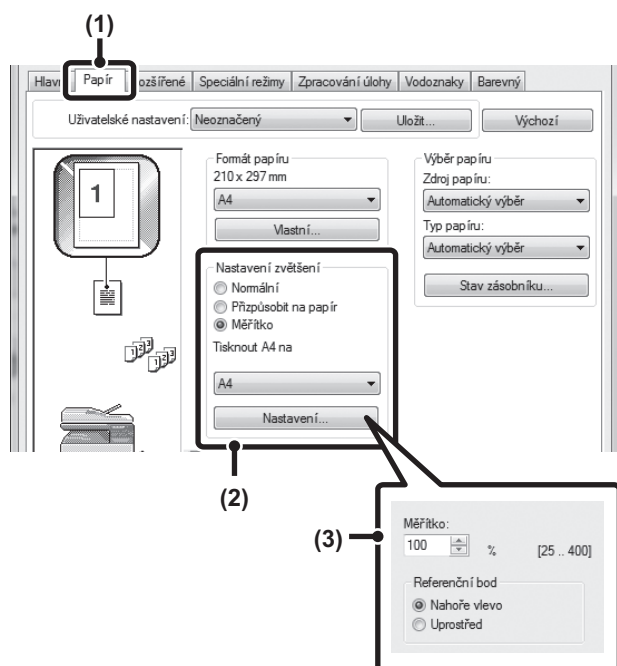
Tato funkce slouží k zmenšení nebo zvětšení obrazu podle vybrané procentuální hodnoty.

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

Používáte-li ovladač tiskárny PS (Windows), můžete nastavit procentuální velikost nezávisle pro šířku a délku, a změnit tak proporce obrazu. (XY-Zoom)



Windows

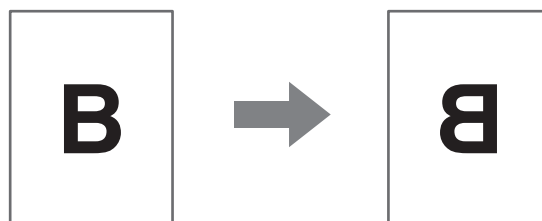


- (1) **Klikněte na kartu [Papír].**
- (2) **Vyberte možnost [Měřítko] a klikněte na tlačítko [Nastavení].**
Z rozevírací nabídky lze vybrat skutečnou velikost papíru, který se použije pro tisk.
- (3) **Zvolte měřítko zoomu.**
Přímo zadejte číslo (%) nebo klikněte na tlačítko a změňte měřítko v krocích po 1 %. Můžete také zvolit pozice [Nahoře vlevo] nebo [Uprostřed] jako referenční bod na papíru.

PŘEVŘÁCENÍ OBRAZU (Zrcadlový obraz)

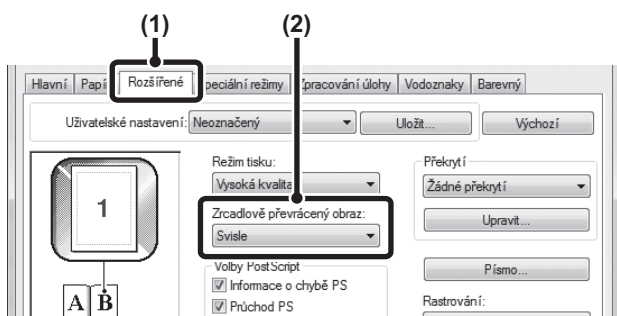
(Tato funkce je k dispozici pouze v systému Windows.)

Obraz lze převrátit, a tím vytvořit zrcadlový obraz. Pomocí této funkce lze snadno vytisknout motiv pro deskotisk nebo jiné tiskové medium.



Windows

(Tuto funkci lze použít, používáte-li ovladač tiskárny PS.)



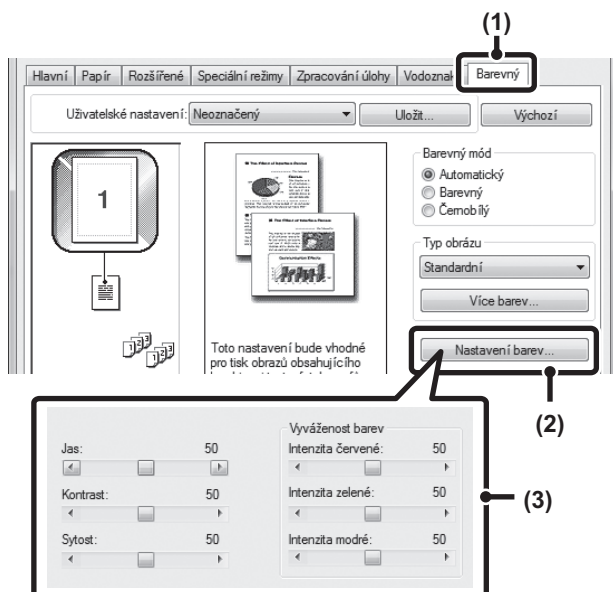
- (1) **Klikněte na kartu [Rozšíření].**
- (2) **Vyberte nastavení zrcadlového obrazu.**
Chcete-li obraz převrátit vodorovně, zvolte možnost [Horizontálně]. Chcete-li obraz převrátit svisle, zvolte možnost [Svisle].

FUNKCE ÚPRAVY REŽIMU BAREV

ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRAZU (Nastavení barev)

Při tisku fotografií nebo jiných obrázků lze v nastaveních tisku nastavit jas a kontrast. Tato nastavení lze použít k jednoduchým opravám, pokud nemáte v počítači nainstalovaný software pro editaci obrazu.

Windows

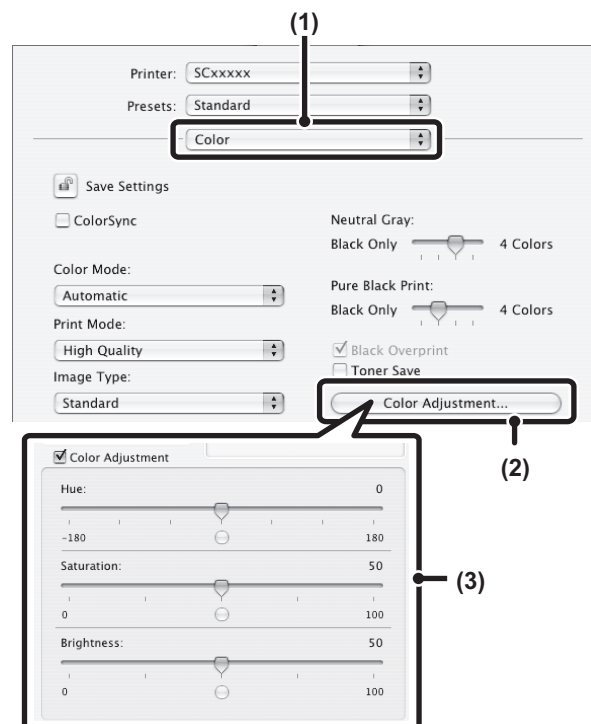


- (1) Klikněte na kartu [Barevný].
- (2) Klikněte na tlačítko [Nastavení barev].
- (3) Upravte nastavení barev.

Chcete-li upravit nastavení, přetáhněte posuvník  nebo klikněte na tlačítko  nebo .

Macintosh

(Tuto funkci lze použít pouze v systému Mac OS X verze 10.4.)



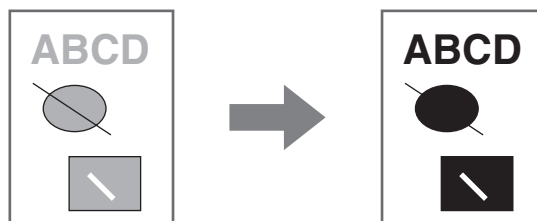
- (1) Vyberte možnost [Color].
- (2) Klikněte na tlačítko [Color Adjustment].
- (3) Zaškrtněte políčko [Color Adjustment] ☒ a upravte barvu.
Upravte nastavení přetažením posuvníků .

TISK NEVÝRAZNÉHO TEXTU A ČAR ČERNOU BARVOU (Text černý / Vektor černý)

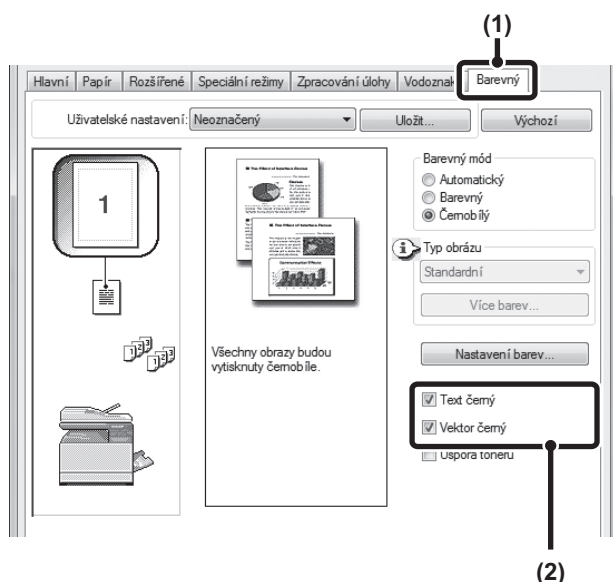
(Tato funkce je k dispozici pouze v systému Windows.)

Při tisku barevného obrazu ve stupních šedé lze nevýrazný text a čáry vytisknout černou barvou. (Korekce grafických dat, jako jsou bitové mapy, není možná.) To vám umožní zesílit barevný text a čáry, které jsou při tisku ve stupních šedé nevýrazné a špatně viditelné.

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



Windows



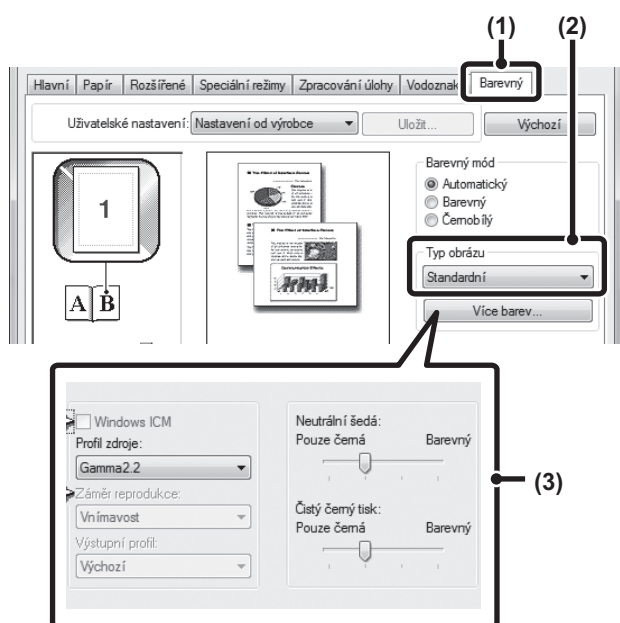
- (1) Klikněte na kartu [Barevný].
- (2) Zaškrtněte políčko [Text černý] ☒ a/nebo [Vektor černý] ☒.

VOLBA NASTAVENÍ BAREV PODLE TYPU OBRAZU (Pokročilá nastavení barev)

V ovladači tiskárny jsou přednastavená nastavení barev určená pro různá použití. Tato nastavení umožňují tisknout pomocí nejvhodnějších nastavení barev pro daný typ barevného obrázku.

Pokročilá nastavení barev lze rovněž nastavit způsobem odpovídajícím záměru barevného obrázku, například nastavením správy barev a rastru lze upravit výraz barevného tónu.

Windows



(1) Klikněte na kartu [Barevný].

(2) Vyberte "Typ obrázu".

V rozevírací nabídce lze vybrat typ dokumentu, který odpovídá tisknutým datům.

- Standardní (vhodné pro data obsahující text, fotografie, grafy atd.)
- Grafika (vhodné pro data s velkým počtem kreseb a obrázků)
- Foto (vhodné pro fotografická data nebo data s fotografiemi)
- CAD (vhodné pro data technických výkresů)
- Skenování (vhodné pro data nasnímaná skenerem)
- Kolorimetrická (vhodné pro data, která je nutné tisknout v téměř stejných barvách jako na obrazovce)
- Vlastní (vhodné pro data tištěná pomocí zvláštních nastavení)

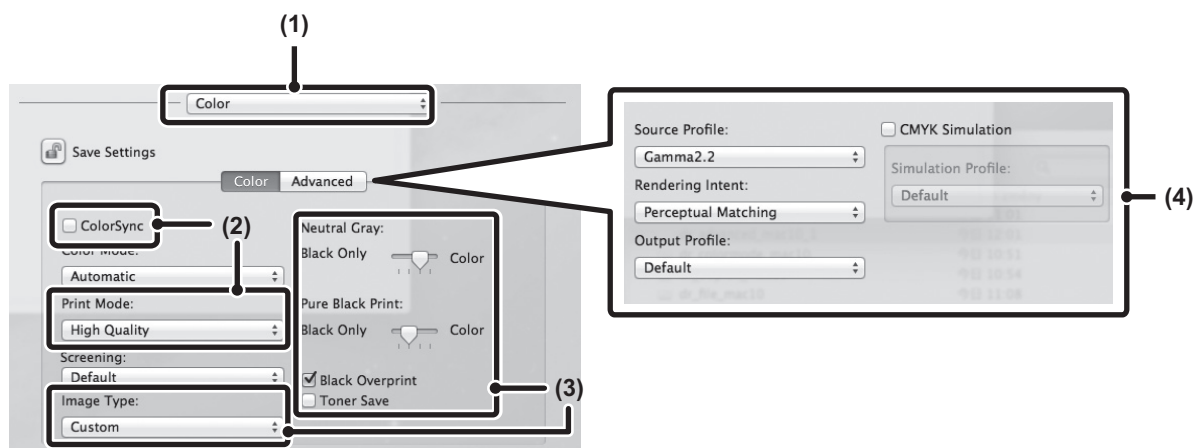
(3) Vyberte pokročilá nastavení.

Chcete-li vybrat pokročilá nastavení, klikněte na tlačítko [Více barev].

Chcete-li v operačním systému provést správu barev pomocí Windows ICM*, vyberte možnost [Vlastní] pro typ obrázu vybraný v kroku (2) a potom zaškrtněte políčko [Windows ICM] ☒. Chcete-li konfigurovat pokročilá nastavení správy barev, například "Profil zdroje", vyberte v nabídkách požadovaná nastavení.

* Tuto možnost nelze vybrat, pokud používáte ovladač tiskárny PS v systému Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

Macintosh

**(1) Vyberte možnost [Color].****(2) Vyberte nastavení barevného tisku.**

Chcete-li používat funkci správy barev systému Mac OS, zaškrtněte políčko [ColorSync] ☒. Jakmile tak učiníte, nebude možné vybrat typ obrazu "Image Type".

(3) Vyberte typ obrazu.

V rozvírací nabídce lze vybrat typ obrazu, který odpovídá tisknutým datům.

- Standard (vhodné pro data obsahující text, fotografie, grafy atd.)
- Graphics (vhodné pro data s velkým počtem kreseb a obrázků)
- Photo (vhodné pro fotografická data nebo data s fotografiemi)
- CAD (vhodné pro data technických výkresů)
- Scan (vhodné pro data nasnímaná skenerem)
- Colorimetric (vhodné pro data, která je nutné tisknout v téměř stejných barvách jako na obrazovce)
- Custom (vhodné pro data tištěná pomocí zvláštních nastavení)

Možnost [Neutral Gray] lze použít v případě, že je vybrána možnost [Custom].

(4) Vyberte pokročilá nastavení.

Chcete-li vybrat podrobná nastavení, klikněte na kartu [Advanced].

Pro konfiguraci nastavení správy barev zvolte z nabídek požadovaná nastavení. Chcete-li použít možnost simulace CMYK, zaškrtněte pole [CMYK Simulation] ☒ a zvolte požadované nastavení.

Dostupná jsou následující nastavení správy barev.

(V závislosti na operačním systému a typu ovladače tiskárny je možné, že určitá nastavení nebude možné nastavit.)

- Zaškrťovací políčko Windows ICM^{*1}: Metoda správy barev v prostředí systému Windows
- Zaškrťovací políčko ColorSync: Metoda správy barev v prostředí systému Macintosh
- Source Profile: Výběr vstupního barevného profilu použitého k tištěnému obrazu
- Rendering Intent: Standardní hodnota používaná při konverzi vyvážení barev tisknutého zobrazeného na obrazovce počítače na vyvážení barev, které budou tisknuty přístrojem.
- Output Profile: Výběr výstupního barevného profilu použitého k tištěnému obrazu
- CMYK Correction^{*2}: Při tisku obrazu CMYK můžete obraz korigovat tak, abyste získali optimální výsledky.
- Screening: Vyberte nejvhodnější způsob zpracování tištěného obrazu.
- Neutral Gray: Zvolte, zda budou šedé polotóny vytištěny jednobarevným černým tonerem nebo čtyřbarevnými tonery CMYK.
- Pure Black Print: Zvolte, zda budou černé plochy vytištěny jednobarevným černým tonerem nebo čtyřbarevnými tonery CMYK.
- Black Overprint: Zabraňuje zesvětlení okrajů černého textu.
- CMYK Simulation: Barvu lze nastavit tak, aby byl simulován tisk procesními barvami používanými na tiskařských lisech.
- Simulation Profile: Výběr procesní barvy.

^{*1} Tuto možnost nelze povolit, pokud používáte ovladač tiskárny PS v systému Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

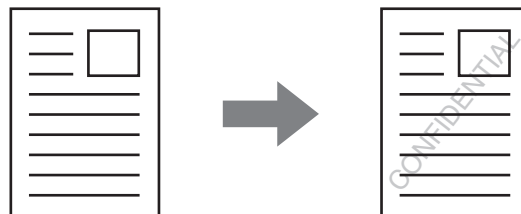
^{*2} Lze použít pouze ovladač tiskárny SPDL2-c.

SPDL je zkratka pro jazyk popisu tiskárny Sharp (Sharp Printer Description Language).

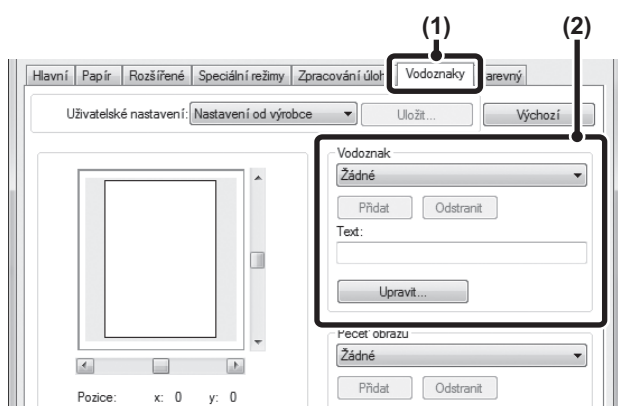
FUNKCE KOMBINUJÍCÍ TEXT A OBRAZY

PŘIDÁNÍ VODOZNAKU NA TIŠTĚNÉ STRANY (Vodoznak)

Na pozadí tištěného obrazu lze přidat nevýrazný stínový text jako vodoznak. U textu vodoznaku lze upravit velikost, barvu, sytost a úhel. Text lze vybrat z předem uloženého seznamu nebo jej lze zadat a vytvořit originální vodotisk.



Windows



- (1) Klikněte na kartu [Vodoznaky].
- (2) Zvolte nastavení vodoznaku.

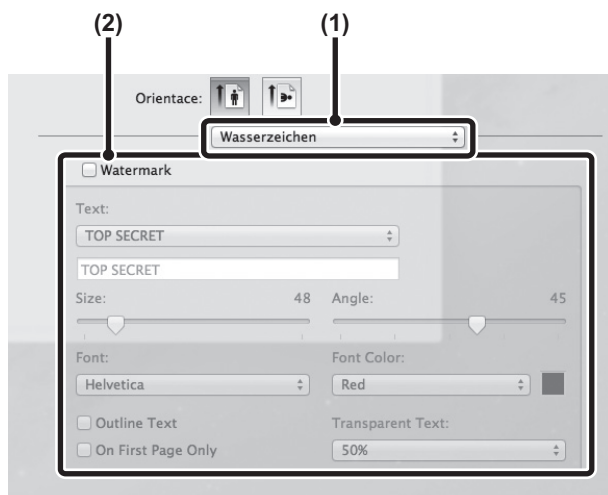
V rozevírací nabídce vyberte uložený vodoznak. Můžete kliknout na tlačítko [Upravit] a upravit barvu písma a zvolit další podrobná nastavení.



Chcete-li vytvořit nový vodoznak...

Do pole "Text" zadejte text vodoznaku a klikněte na tlačítko [Přidat].

Macintosh



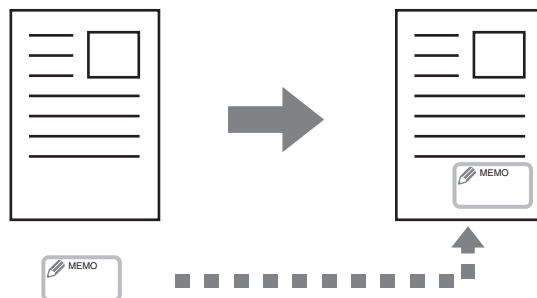
- (1) Vyberte možnost [Wasserzeichen].
- (2) Klikněte na zaškrtnuté políčko [Watermark] a konfiguruje nastavení vodoznaku.

Lze nakonfigurovat podrobná nastavení vodoznaku, například výběr textu a úpravu fontu a barvy. Posunutím jezdců upravte velikost a úhel textu.

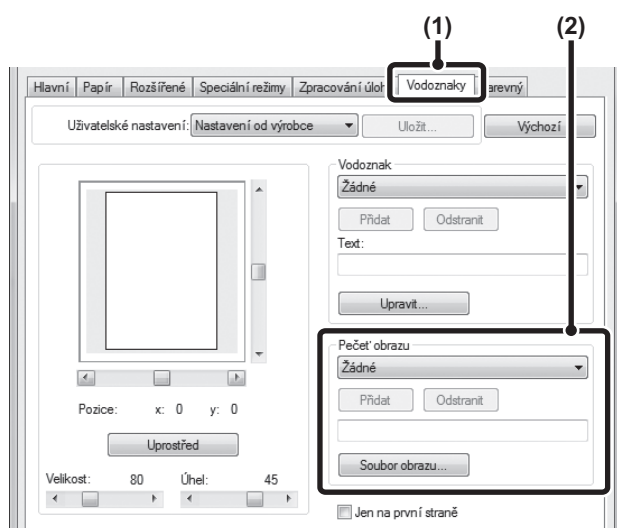
TISK OBRAZU PŘES TISKOVÁ DATA (Obraz razítka)

(Tato funkce je k dispozici pouze v systému Windows.)

Přes tisková data lze tisknout rastrový obraz nebo obraz ve formátu JPEG uložený v počítači. U obrazu je možno nastavit jeho velikost, umístění a úhel. Tuto funkci lze použít k "orazítkování" tiskových dat často používaným obrazem nebo vámi vytvořenou ikonou.



Windows



(1) Klikněte na kartu [Vodoznaky].

(2) Vyberte nastavení obrazu razítka.

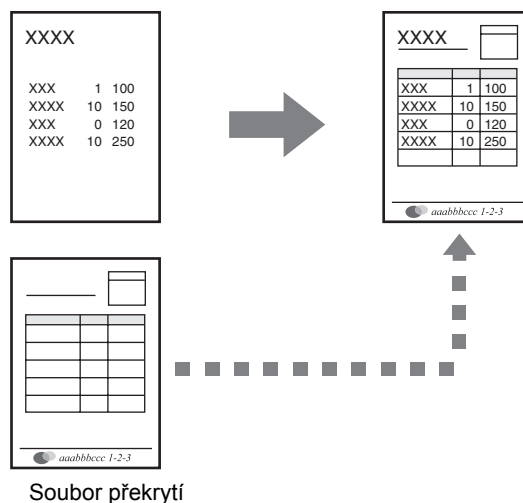
Byl-li už obraz razítka uložen, bude jej možné vybrat z rozevírací nabídky.

Pokud jste žádný obraz razítka neuložili, klikněte na položku [Soubor obrazu], vyberte soubor, který chcete použít jako obraz razítka, a klikněte na tlačítko [Přidat].

VYTVOŘENÍ PŘEKRYTÍ TISKOVÝCH DAT (Překrytí)

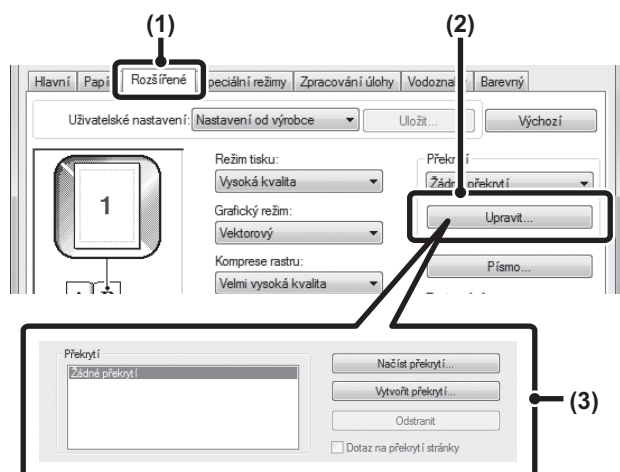
(Tato funkce je k dispozici pouze v systému Windows.)

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



Windows

Vytvořte soubor překrytí.



(1) Klikněte na kartu [Rozšířené].

Nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny ze softwarové aplikace, kterou chcete použít k vytvoření souboru překrytí.

(2) Klikněte na tlačítko [Upravit].

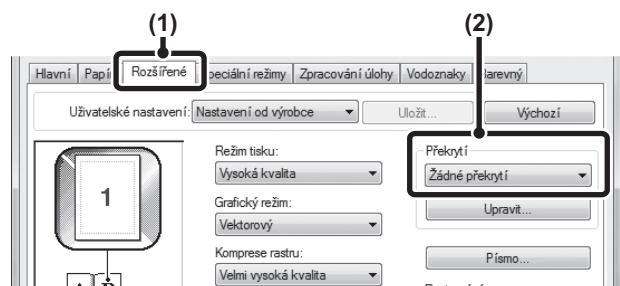
(3) Vytvořte soubor překrytí.

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.
- Chcete-li zaregistrovat dříve existující soubor překrytí, klikněte na tlačítko [Načíst překrytí].

Tisk se souborem překrytí



(1) Klikněte na kartu [Rozšířené].

Nakonfigurujte nastavení ovladače tiskárny z aplikace, ze které chcete tisknout pomocí souboru překrytí.

(2) Vyberte soubor překrytí.

Z rozbalovací nabídky můžete vybrat dříve vytvořený nebo uložený soubor překrytí.

TISKOVÉ FUNKCE PRO SPECIÁLNÍ ÚČELY

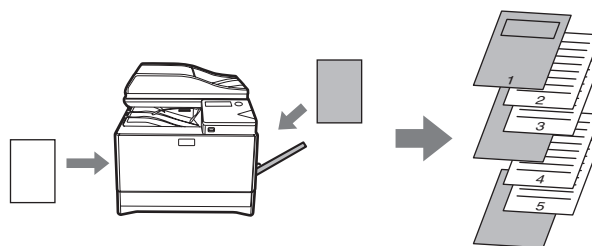
TISK ZADANÝCH STRÁNEK NA JINÝ PAPÍR (Jiný papír)

• Použití této funkce v prostředí Windows

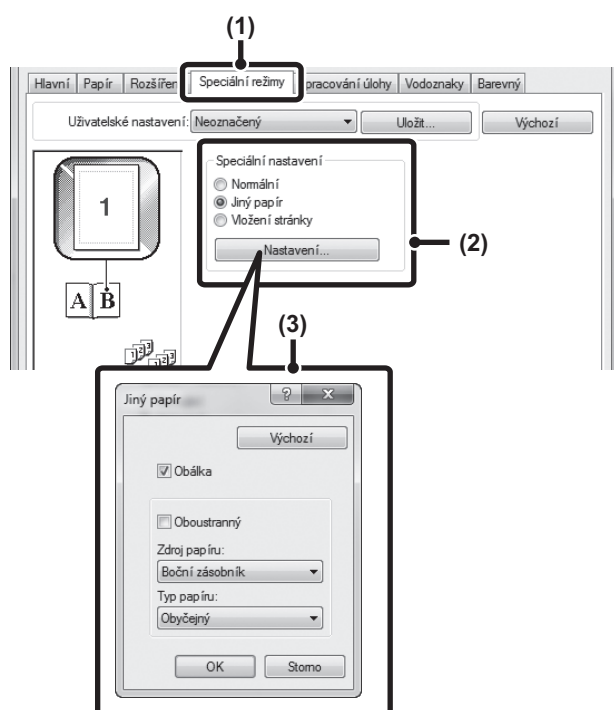
Titulní stránku lze tisknout na jiný papír než ostatní stránky. Tuto funkci použijte, pokud chcete titulní stránku vytisknout na těžký papír nebo odlišný papír, například barevný papír.

• Použití této funkce v prostředí Macintosh

Titulní a poslední stránku lze tisknout na jiný papír než ostatní stránky. Tuto funkci můžete použít například tehdy, když chcete na těžký papír vytisknout jen přední obálku a poslední stránku.



Windows



(1) Klikněte na záložku [Speciální režimy].

(2) Vyberte možnost [Jiný papír] a klikněte na tlačítko [Nastavení].

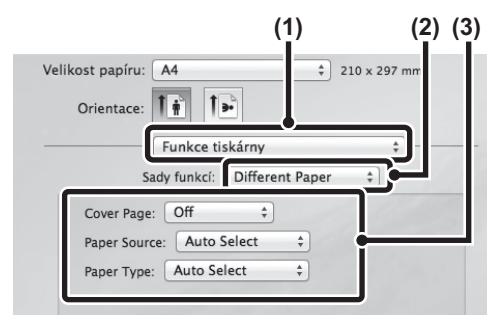
(3) Vyberte nastavení vkládání papíru.

Klikněte na zaškrtnací políčko [Vložit obálku] (☒) a v příslušných nabídkách vyberte způsob podávání a způsob tisku pro vložený papír. V odpovídajících nabídkách zvolte pozici vkládání, zdroj papíru a způsob tisku.



Je-li v části Zdroj papíru zvolen [Boční zásobník], nezapomeňte zvolit Typ papíru a vložit příslušný typ papíru do bočního zásobníku.

Macintosh



(1) Vyberte možnost [Funkce tiskárny].

(2) Vyberte možnost [Different Paper].

(3) Vyberte nastavení vkládání obálky.

Zvolte nastavení tisku, zásobník a typ papíru pro titulní stránku obálky a poslední stránku.

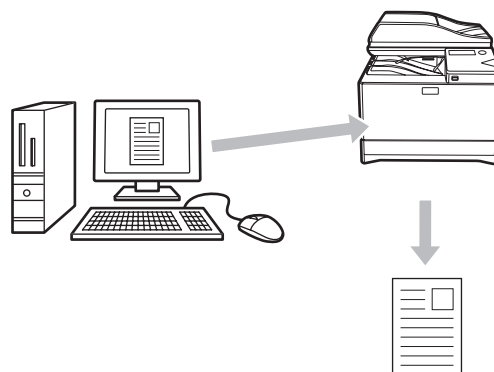
UŽITEČNÉ FUNKCE TISKÁRNY

UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení)

Tato funkce slouží k uložení tiskové úlohy jako souboru v přístroji a umožňuje tuto úlohu vytisknout z ovládacího panelu. Lze zvolit místo pro ukládání souborů a zabránit tak smíchání souboru se soubory jiných uživatelů.

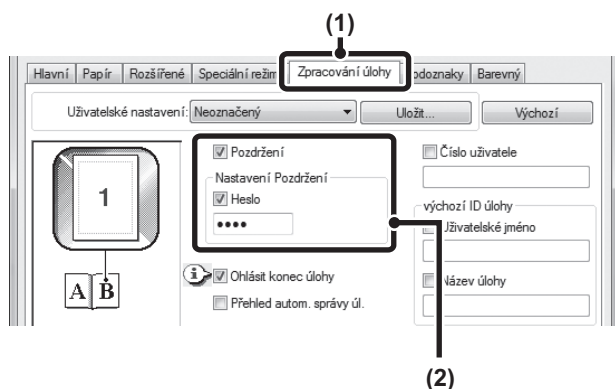
Při tisku z počítače lze nastavit heslo (5-8 číslic), a zabezpečit tak ochranu dat uložených v souboru.

Je-li nastaveno heslo, je nutné jej zadat, abyste mohli tisknout soubor uložený v počítači.



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

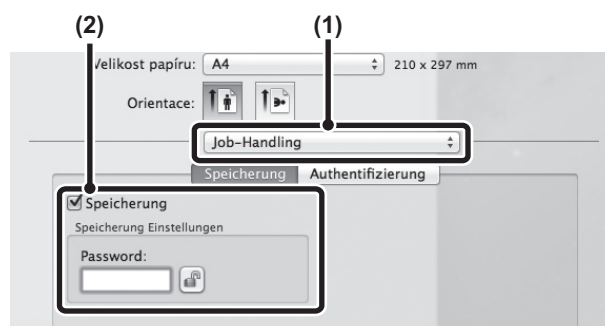
Windows



- (1) Klikněte na kartu [Zpracování úlohy].
- (2) Vyberte nastavení pozdržení.

Klikněte na zaškrtnací políčko [Pozdržení] ☒. Zvolte způsob pozdržení v nastaveních pozdržení. Chcete-li zadat heslo (5 až 8 číslic), kliknutím zaškrtněte políčko [Heslo] ☒.

Macintosh



- (1) Vyberte možnost [Job-Handling].
- (2) Vyberte nastavení pozdržení.

Klikněte na zaškrtnací políčko [Speicherung] ☒. Chcete-li zjednodušit úkony při příštím nastavení téhož hesla, po zadání hesla (5 až 8 číslic) klikněte na tlačítko (zámek).

Tisk úlohy uložené zadržením

Je-li provedeno zadržení, zobrazí se následující displej:

```
Data tisku jsou
pozdržena.
■ A4      Kazeta 1
■ Expozice  [ ]  [AUTO]
■ 100%
```

1 Stisknutím tlačítka [►] zobrazte seznam úloh zadržení tisku.

2 Vyberte tiskovou úlohu pomocí tlačítek [▲][▼].

```
Seznam podrženého tisku
▲ 10:15:31 User_nameA
  file_name_12345678901234567
▼
[*]:Zrušit
```

3 Stiskněte tlačítko [OK].

```
Seznam podrženého tisku
▲ Print
  Smazat
▼ Bez tisku
```

4 Vyberte nebo odstraňte tiskovou úlohu pomocí tlačítek [▲][▼].

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

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

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

5 Stiskněte tlačítko [OK].

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

```
Seznam podrženého tisku
Zadejte heslo.
Heslo      : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
[*]:Zrušit
```

TISK BEZ OVLADAČE TISKÁRNY

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

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

Typ souboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF, Šifrované PDF	PS
Přípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	pdf	ps

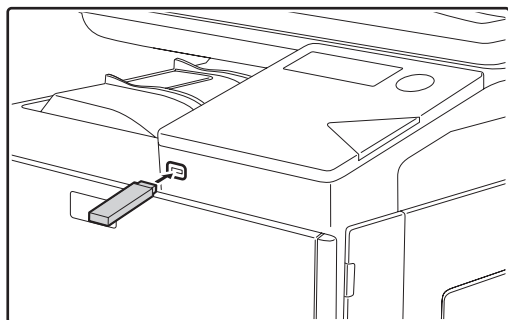


- Přestože výsledek tisku bude černobílý, následující typy tiskových úloh budou počítány jako čtyřbarevné (Y (žlutá), M (purpurová), C (azurová) a Bk (černá)) tiskové úlohy. Chcete-li takové úlohy vždy počítat jako černobílé, zvolte možnost černobílého tisku.
 - Když jsou data vytvořena jako barevná data.
 - Když aplikace považuje data za barevná, přestože jsou černobílá.
 - Když je za černobílým obrazem skrytý jiný obraz.
- Je možné, že formát souboru některých souborů neumožňuje tisk, přestože je tento soubor uveden v tabulce výše.
- Soubor PDF chráněný heslem nelze vytisknout.

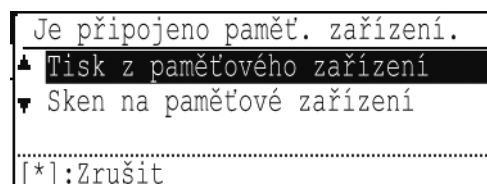
PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z USB PAMĚTI

Soubor na paměťovém zařízení USB připojeném k přístroji lze tisknout z ovládacího panelu přístroje bez použití ovladače tiskárny. Pokud není ve vašem počítači nainstalován ovladač tiskárny přístroje, můžete soubor zkopírovat na běžně dostupné paměťové zařízení USB, toto zařízení připojit k přístroji a soubor vytisknout přímo.

1 Připojte paměťové zařízení USB k přístroji.



Je-li vloženo paměťové zařízení USB a přístroj jej rozpozná, zobrazí se následující displej.



Použijte paměťové zařízení USB se systémem souborů FAT32 a kapacitou nejvýše 32 GB.

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

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



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

3 Stiskněte tlačítko [OK].

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

Jakmile bude předání vybraného souboru dokončeno, spustí se tisk.

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

PŘÍMÝ TISK Z POČÍTAČE

Na webové stránce přístroje lze vybrat nastavení tisku, která umožní přímý tisk z počítače bez použití ovladače tiskárny. Postup získání přístupu k webovým stránkám naleznete v části "INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH" (str. 190).

TISK FTP

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

- **Konfigurace nastavení**

Chcete-li povolit tisk FTP, v nabídce webové stránky klikněte na možnost [Nastavení aplikace] a poté na možnost [Nastavení tisku z PC] a nakonfigurujte číslo portu. (Jsou zapotřebí administrátorská práva.)

- **Provedení tisku FTP**

Do řádku adresy Průzkumníka počítače napište "ftp://" a potom IP adresu přístroje tak, jak je uvedeno níže.

(Příklad)

ftp://192.168.1.28

Soubor, který chcete tisknout uchopte a přesuňte do složky „lp“, která se zobrazí ve webovém prohlížeči. Automaticky se spustí tisk souboru.



- Jestliže jste tiskli soubor (PCL, PS) obsahující nastavení tisku, použijí se tato nastavení.
- Je-li v nastaveních systému (administrátor) zapnuta funkce ověření uživatele, funkce tisku může být omezena. Další informace získáte u svého administrátora.

ZRUŠENÍ TISKOVÉ ÚLOHY Z PŘÍSTROJE

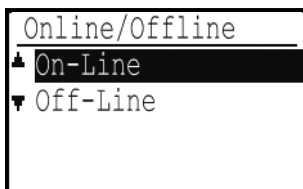
Stiskněte tlačítko [STOP] () na ovládacím panelu.

PŘEPNUTÍ PŘÍSTROJE DO REŽIMU OFFLINE

Chcete-li přístroj přepnout do režimu offline, postupujte podle následujících kroků.

1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítka [▼][▲] vyberte možnost "Online/Offline".

2 Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "Off-Line" a stiskněte tlačítko [OK].



Tisk se zastaví a režim se změní na offline. Chcete-li zrušit tisk, stiskněte tlačítko smazání. Chcete-li pokračovat v tisku, vyberte položku "On-Line" a stiskněte tlačítko [OK].

DODATEK

PŘEHLED TECHNICKÝCH DAT OVLADAČE TISKÁRNY

Dostupné funkce a výsledné výtisky se mohou lišit v závislosti na typu ovladače tiskárny, který používáte.

Funkce		PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Často používané funkce	Počet kopií	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientace	Ano	Ano	Ano	Ano
	N:1	Počet stránek	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Pořadí	Ano	Ano	Ano
		Okraj	Ano	Ano	Ano
	Oboustranný tisk		Ano	Ano	Ano
	Přizpůsob. na stránku		Ano	Ne	Ano
	Okraj s vazbou		Ano	Ne	Ano
	Černobílý tisk		Ano	Ano	Ano
Papír	Velikost papíru		Ano	Ano	Ano
	Vlastní papír		Velikost 8	Velikost 8	Ano
	Volba papíru		Ano	Ano	Ano
Užitečné funkce tiskárny	Brožura		Ano	Ano	Ano
	Posun okraje		0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	Ano
	Tisk plakátu		Ano	Ano	Ne
	Otočit o 180°		Ano	Ano	Ano ^{*4}
	Zoom/XY-Zoom		Ano ^{*2}	Ano ^{*2}	Ano ^{*2}
	Zrcadlový Obráz		Ne	Ano ^{*5}	Ne
Speciální funkce	Jiný papír		Ano	Ano	Ne
	Prokládání stran		Ano	Ne	Ne
	Podržení		Ano	Ano	Ne
Funkce nastavení režimu barev	Nastavení barev		Ano	Ano	Ne
	Text černý / Vektor černý		Ano	Ano	Ne
	Pokročilá nastavení barev		Ano	Ano	Ano
Funkce kombinující text a obrazy	Vodoznak		Ano	Ano	Ano
	Obráz razítka		Ano	Ano	Ne
	Překrytí		Ano	Ano	Ne

Funkce		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Kvalita obrazu	Režim tisku	Normální / Vysoká kvalita	Normální / Vysoká kvalita	Normální / Vysoká kvalita	Normální / Vysoká kvalita
	Výběr režimu grafiky	Ano	Ne	Ne	Ne
	Úspora toneru	Ano	Ano	Ano	Ano
Font	Rezidentní písmo	80 písem	136 písem	136 písem	136 písem
	Volitelná stahovatelná písma	rastrové písmo, TrueType, Grafika	rastrové písmo, TrueType, Type1	rastrové písmo, TrueType, Type1	Ne
Další funkce	Automatická konfigurace	Ano	Ano	Ne	Ano
	Ověření uživatele	Ano	Ano	Ne	Ano

*1 Technická data jednotlivých funkcí ve Windows PPD a Macintosh PPD se liší podle verze operačního systému a softwarové aplikace.

*2 Horizontální a vertikální složky nelze nastavit samostatně.

*3 Lze použít pouze systém Mac OS X verze 10.4.

*4 Podporovány jsou pouze dokumenty orientované na šířku.

*5 Pouze horizontální režim.

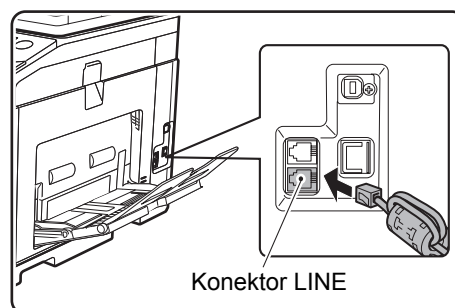
SPRÁVNÉ POUŽÍVÁNÍ VÝROBKU JAKO FAX

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

Připojení linky

Stroj připojte do telefonní zásuvky pomocí dodaného telefonního kabelu. Jeden konec telefonního kabelu zasuněte do konektoru LINE na levé straně stroje jak ukazuje náčrt. Druhý konec zasuněte do telefonní zásuvky.

Telefonní kabel řádně zasuněte až uslyšíte "klapnutí".

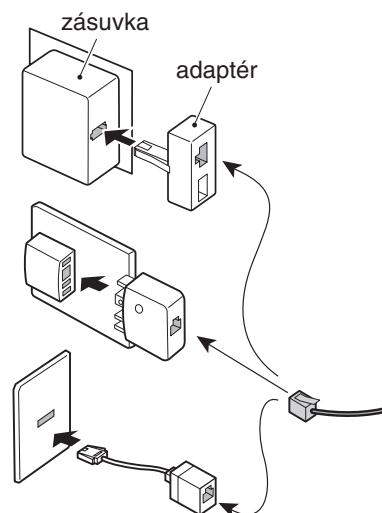


V některých zemích je třeba použít na připojení telefonního kabelu do nástěnné telefonní zásuvky adaptér.

pro Spojené království

pro Austrálii

pro Nový Zéland



Nastavení data a času a naprogramování jména a čísla odesílatele

Před použitím funkce faxu je v přístroji nutné nastavit datum a čas a naprogramovat jméno a číslo odesílatele. Tento postup je popsán v části "CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI" (str. 80) tohoto návodu.

Lithiová baterie

Datum a čas jsou chráněny lithiovou baterií v přístroji.

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

Upozornění

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

CO TŘEBA ZKONTROLOVAT A NAPROGRAMOVAT PO INSTALACI

Po instalaci přístroje a předtím, než jej použijete jako fax, je nutné zkontrolovat následující body a naprogramovat požadované informace.

Nastavte datum a čas

Stroj má v sobě zabudované interní hodiny. Je důležité nastavit správné datum a čas, protože tyto údaje jsou využívány funkcemi jako načasované odesílání (str. 98).

Datum a čas se nastavují v systémových nastaveních. (str. 176)

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

Naprogramujte jméno odesílatele a číslo odesílatele

Jméno a faxové číslo uživatele přístroje lze naprogramovat v "Nast. vl. hesla" (str. 184) systémových nastaveních. (Lze naprogramovat pouze jedno jméno a číslo.)

Naprogramované jméno a číslo bude vytištěno v horní části každé odeslané stránky faxu. Číslo odesílatele rovněž slouží jako identifikační číslo, pokud používáte funkci Vyžádání a požadujete odeslání z jiného faxového přístroje (viz část "MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ" (str. 100)).



Chcete-li zkontrolovat naprogramované jméno a číslo, vytiskněte "Seznam nastavení administrátora" v systémových nastaveních. (Viz část "Nast. Seznamu" (str. 183).)

Velikosti papíru, které lze použít pro režim faxu

Přístroj může použít papír velikosti A4, B5, A5, 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13" a 5 1/2" x 8 1/2"; (Pokud váš přístroj používá velikosti papíru AB, v režimu faxu nelze použít papír velikosti 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13" a 5 1/2" x 8 1/2".

(Z PALCOVÝCH velikostí lze použít pouze 8 1/2" x 11" a 5 1/2" x 8 1/2".))

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

(Další informace týkající se přijímání faxů naleznete v části "PŘÍJEM FAXŮ" (str. 95).)

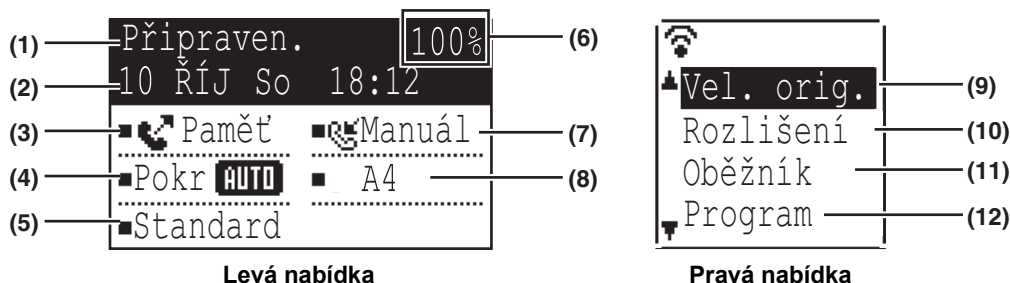


Postupy vkládání papíru do zásobníků naleznete v části "ZAKLÁDÁNÍ PAPÍRU" (str. 19).

REŽIM FAX (ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA)

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

Základní obrazovka režimu fax



- | | |
|---|---|
| <p>(1) Displej hlášení
Zde se zobrazují hlášení, indikující aktuální stav stroje.</p> <p>(2) Zobrazení data a času
Zde je zobrazeno datum a čas.</p> <p>(3) Zobrazení režimu odeslání (str. 89)
K dispozici jsou tři režimy odeslání: odeslání z paměti, přímé odeslání a manuální odeslání. Zde je zobrazen aktuálně zvolený režim odeslání.</p> <p>(4) Zobrazení expozice
Zde je zobrazena expozice pro skenování originálu.</p> <p>(5) Zobrazení rozlišení
Zde je zobrazeno rozlišení pro skenování originálu.</p> <p>(6) Zobrazení volné paměti
Zde se v procentech uvádí velikost volné paměti pro faxování.</p> | <p>(7) Zobrazení režimu příjmu (str. 96)
K dispozici jsou dva režimy příjmu faxů: automatický příjem a ruční příjem. Zde je zobrazen aktuálně zvolený režim příjmu.</p> <p>(8) Zobrazení originálu (str. 27)
Zde se zobrazuje ikona, indikující po založení originálu režim jeho skenování.
☒: Jednostranné skenování originálu v podavači dokumentů.
☒: Oboustranné skenování originálu v podavači dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování).
Žádná: Snímací sklo
Zde je také zobrazena aktuálně zvolená velikost skenování originálu.</p> <p>(9) Velikost originálu (str. 85)
Tato položka slouží k nastavení velikosti skenování originálu.</p> <p>(10) Rozlišení (str. 92)
Tato nabídka slouží k výběru nastavení rozlišení.</p> <p>(11) Oběžník (str. 99)
Tato položka slouží k provedení odeslání oběžníku.</p> <p>(12) Program (str. 107)
Tuto nabídku vyberte, pokud chcete použít program.</p> |
|---|---|



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

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

ORIGINÁLY

ORIGINÁLY KTERÉ MOŽNO FAXOVAT

Velikosti originálu

Použití podavače dokumentů	Šířka skenování je stanovena na šířku formátu A4 (210 mm) nebo 8 1/2 palce (216 mm). Délka skenování se automaticky upravuje ze 148 mm na 500 mm.
Použití skla originálu	Vše je skenováno při velikosti A4 nebo 8 1/2" x 11".



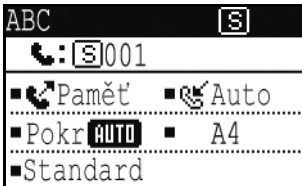
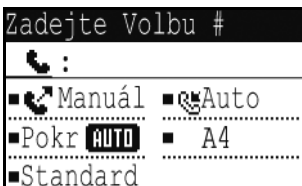
- Originály, které lze skenovat pomocí podavače dokumentů, podléhají omezením. Další informace naleznete v části "NORMÁLNÍ KOPÍROVÁNÍ" (str. 26).
- Při odesílání faxu lze z podavače dokumentů společně skenovat originály různé délky, a to pokud mají stejnou šířku. (jednostranné skenování)

*Dlouhé originály

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

UŽITEČNÉ ZPŮSOBY VOLBY (AUTOMATICKÁ VOLBA)

Funkce faxu zahrnuje praktickou funkci automatické volby (zkrácená volba a skupinová volba). Díky naprogramování často vytáčených čísel můžete na tato čísla volat a odesílat faxy pomocí jednoduché operace vytáčení (str. 87). K dispozici jsou dva typy automatických voleb: zkrácená volba a skupinová volba. Informace týkající se naprogramování čísel automatických voleb naleznete v části str. 103.

• Zkrácená volba (300 stanic) Uložený cíl lze vytočit stisknutím tlačítka [ZKRÁCENÁ] (), zadáním trojmístného čísla (000–299) a stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Pro každého adresáta může být naprogramován název (dlouhý maximálně 36 znaků).	
• Skupinová volba Do jednoho čísla zkrácené volby lze uložit více čísel. Tato funkce je užitečná při komunikaci se skupinou jiných faxových přístrojů.	
• OPAKOVANÉ VYTÁČENÍ Stroj si uchovává v paměti posledně volané faxové nebo telefonní číslo. Chcete-li toto číslo znovu vytočit, stačí stisknout tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] () a poté tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. • Pokud jste během předchozího hovoru stiskli libovolné číselné tlačítko, je možné, že tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] () nevytočí správné číslo. • Opakované vytáčení nelze použít u cílů odesílání oběžníku (str. 99), sériového vyžádání (str. 100), načasovaného odeslání (str. 98) a skupinové volby (str. 87).	
• VOLBA PŘI ZAVĚŠENÍ Tato funkce umožní provést volbu bez zvednutí sluchátka u externího připojeného telefonu. Stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] (), počkejte, až se z reproduktoru ozve oznamovací tón, a vytočte číslo. • Při použití volby při zavěšení je nutno odesílat faxy manuálně. (str. 90)	



- Do každého čísla skupinové volby lze uložit až 100 cílů, přičemž celkem lze uložit 300 čísel zkrácených voleb a skupinových voleb.
- Uložené cíle skupinových voleb a zkrácených voleb lze vyvolat pomocí vyhledávacího názvu, který jste zadali při uložení tlačítka či destinace. (str. 87)
- Aby se předešlo volbě chybného čísla a odeslání faxu jinému adresátovi, kontrolujte při ukládání čísla pečlivě zobrazení na displeji. Uložená čísla lze také zkontrolovat tak, že po uložení čísla vytisknete naprogramované informace. (str. 109)

ZPŮSOBY ODESLÁNÍ FAXU

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

Výchozí nastavení odeslání lze nastavit na možnost "Vysíl. pamět" nebo "Vysíl. přímé" pomocí položky "Režim vysílání" (str. 186) v systémových nastaveních.

Chcete-li nastavení "Vysíl. pamět" a "Vysíl. přímé" přepnout ručně, použijte tlačítko [KOM. NASTAVENÍ] (). (Viz část "Faxování přímým přenosem" (str. 89).)

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

FUNKCE PŘEHLEDU ADRES

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

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

- Použijete-li k odeslání číslo zkrácené volby (str. 87), zobrazí se obrazovka pro potvrzení uloženého jména a čísla.
- Použijete-li k odeslání číslo skupinové volby (str. 87), zobrazí se obrazovka pro potvrzení všech čísel uložených v dané skupině.

Tuto funkci lze nastavit v položce "Přehled adres" v systémových nastaveních (str. 186).



- Pokud je funkce Přehled adres zapnuta, tlačítko [REPRODUKTOR] () lze použít pouze k ručnímu příjmu (str. 90). Pokud stisknete tlačítko [REPRODUKTOR] () , zatímco přístroj zvoní, a tím signalizuje příchozí hovor, zobrazí se obrazovka pro potvrzení, zda chcete zahájit příjem. Lze použít tlačítko reproduktoru na připojeném externím telefonu.
- Pokud je při zapnutí funkce Přehled adres zaškrtnuto políčko "Použít pouze pro přímé zadání", obrazovka Přehled adres se zobrazí pouze při zadání čísla číselnými tlačítky nebo tlačítkem [ZNOVU VYTOČIT] ().

ODESLÁNÍ FAXU

ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU

1 Zkontrolujte, zda je stroj v režimu faxu.

Kontrolka FAX svítí, když se přístroj nachází v režimu faxu. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [FAX] (☎).

Pokud bylo pro funkci faxu v systémových nastaveních zapnuto ověření uživatele, při přepnutí do režimu faxu se zobrazí hlášení s výzvou k zadání čísla uživatele. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (5 místné). (str. 178)

Použití podavače dokumentů

2 Vložte originály.

Pomocí podavače dokumentů: str. 27

Použití skla originálu

2 Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů nebo na snímací sklo.

Pomocí skla pro dokumenty: str. 27

Používáte-li pro vícestránkový dokument sklo originálu, založte nejdříve první stranu.



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

3 Zadejte velikost originálu.

Jednostranné skenování

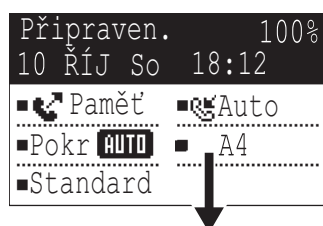
Je-li originál vložen do podavače dokumentů, ikona se změní na [AUTO].



Originály do délky 500 mm lze odeslat automaticky.

Oboustranné skenování

Postup zadání velikosti originálu naleznete v části "FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU" (str. 88).



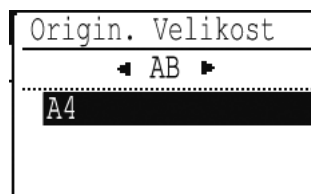
AUTO: Jednostranné skenování v podavači dokumentů.

A4: Oboustranné skenování v podavači dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování).

A4: Snímací sklo

3 Zadejte velikost originálu.

V pravé nabídce vyberte položku "Velikost orig.". Lze vybrat velikost papíru A4 nebo 8 1/2" x 11".



4 V případě potřeby nastavte rozlišení a expozici.

5 Vytočte faxové číslo.

- Zadané číslo se zobrazí na displeji. Je možné vložit až 50 číslic. Pokud uděláte překlep, stiskněte tlačítko [C] a potom zadejte správné číslo.
- Lze také použít opětovné vytáčení a automatickou volbu (str. 83, str. 87).

Zadání pauzy

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

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

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

* Délku trvání jednotlivých pauz lze změnit v systémových nastaveních. (Viz část "Doba Pauzy" (str. 184).)



Skupinové volby nelze použít k řetězové volbě.

6 Stiskněte tlačítko [OK].

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

- "Přehled adres" (str. 186)

8 Stiskněte tlačítko [OK].

Použití podavače dokumentů

9 Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

- Spustí se skenování.
- Je-li linka volná, stroj vytočí číslo příjemce a po naskenování první strany zahájí odesílání. ("Online odesílání" (str. 91))
- Jestliže je v paměti již dříve uložená úloha nebo jestliže úloha právě probíhá, nebo jeli linka právě používána, všechny strany originálu se naskenují do paměti a uloží se jako úloha k odeslání. (Tomuto se říká odesílání z paměti: po dokončení dříve uložených úloh bude adresát automaticky volán a dokument se odešle.)

Proběhne-li skenování normálně, krátce se zobrazí následující obrazovka a poté se opět zobrazí základní obrazovka.

Použití skla originálu

9 Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

Skenování se spustí.

10 Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

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

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

Otevřete podavač dokumentů a vyjměte originál. Je-li originál odebrán nebo se provede jakákoliv akce, displej se vrátí na základní obrazovku. Po dokončení případných dříve uložených úloh přístroj automaticky zavolá cíl a odešle dokument.



• Zrušení odeslání

Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a zrušte úlohu postupem popsáním na stránce str. 93.

- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odeslání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice).

Pokud si toto číslo po provedení odeslání oběžníku poznamenate, můžete jej použít ke kontrole výsledku odeslání v hlášení o transakci nebo zprávě o činnosti.

- Pokud během skenování originálu v podavači dokumentů dojde k vypnutí přístroje nebo výpadku napájení, přístroj se zastaví a dojde k uvíznutí originálu. Po obnovení napájení vyjměte originál postupem popsáním v části "UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ" (str. 153).

ODESLÁNÍ AUTOMATICKOU VOLBOU (ZKRÁCENÁ VOLBA A SKUPINOVÁ VOLBA)

Namísto zadání celého faxového čísla pomocí číselných tlačítek lze odeslat fax stisknutím tlačítka [ZKRÁCENÁ] () a zadáním trojmístného čísla. Chcete-li použít automatickou volbu, nejprve je nutné uložit příslušné trojmístné číslo a název a faxové číslo cíle. Informace týkající se automatických voleb naleznete na str. 83 a informace týkající se programování cílů automatických voleb na str. 103.

1 Zadejte trojmístné číslo pomocí číselných tlačítek.

- Zadejte trojmístné číslo, které bylo zadáno při naprogramování příslušného čísla zkrácené volby nebo skupinové volby.
- Pokud uděláte překlep, stiskněte tlačítko [C] a potom zadejte správné číslo. Jestliže zadáte 3-místné číslo, které není ve stroji naprogramováno, stiskněte tlačítko [C] a zadejte správné číslo. Neznáte-li číslo zkrácené volby, vytiskněte si výpis "Seznam zkrác. #" nebo "Seznam skupin". (Viz část "TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ" (str. 109).)

2 Stiskněte tlačítko [OK].

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



• Zrušení odeslání

Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a zrušte úlohu postupem popsaným na stránce str. 93.

- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odesílání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice). Pokud si toto číslo po provedení oběžníkového vysílání poznamenate, můžete číslo na zprávě o odesílání nebo na zprávě o činnosti použít pro kontrolu výsledků odesílání.

VYHLEDÁNÍ NAPROGRAMOVANÉHO CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA] ())

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

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

Klíčová Slova
±
[OK]: Hledat

Lze zadat až 10 znaků následujících typů.

Velká písmena, malá písmena, číslice, speciální znaky
(Viz část "ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ" (str. 24).)

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

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



• Zrušení odeslání

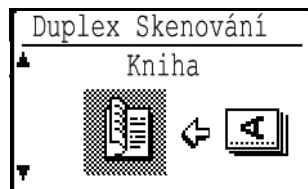
Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "ČTENÍ" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA]. Chcete-li zrušit úlohu odeslání, která je již uložena, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a zrušte úlohu postupem popsaným na stránce str. 93.

- U hlášení "KONEC ČTENÍ" se při odesílání z paměti zobrazí číslo úlohy (3 číslice). Pokud si toto číslo po provedení oběžníkového vysílání poznamenate, můžete číslo na zprávě o odesílání nebo na zprávě o činnosti použít pro kontrolu výsledků odesílání.

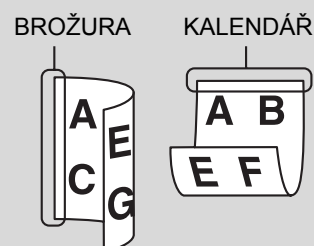
FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Pro automatické odeslání obou stran oboustranného originálu postupujte dle kroků níže. (Pouze modely s funkcí oboustranného skenování.)

- 1 Stiskněte tlačítko [DUPLEX] () na ovládacím panelu a vyberte možnost "2-STRANNĚ".
- 2 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Na výšku-Brožura", "Na výšku-Kalendář", "Na šířku-Brožura" nebo "Na šířku-Kalendář".



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



- 3 Stiskněte tlačítko [OK].

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

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

Existují dva typy odeslání z paměti: "Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)" (str. 90), kdy jsou před zahájením odeslání všechny stránky originálu naskenovány do paměti, a "Online odesílání" (str. 91), kdy je cíl vytočen po naskenování první stránky a zbývající stránky jsou odeslány při skenování.

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

Viz část "Dojde-li k zaplnění paměti během odesílání uložené úlohy odeslání" (str. 90) a část "Jestliže se během rychlého online odesílání zaplní paměť" (str. 91)

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

Chcete-li přepnout mezi režimy odeslání z paměti a přímého odeslání, informace naleznete v části "Faxování přímým odesláním".



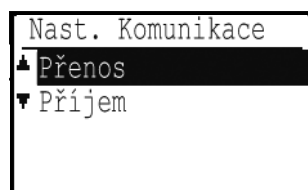
Provádíte-li odeslání ručně prostřednictvím externího telefonu připojeného k přístroji nebo volby při zavěšení, je automaticky vybrán přímý přenos. (Odeslání z paměti není možné.)

Faxování přímým přenosem

1 Stiskněte tlačítko [KOM.NASTAVENÍ] ()

Zobrazí se obrazovka komunikačních nastavení.

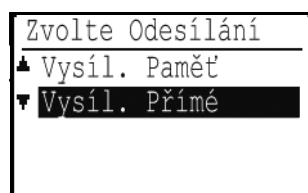
2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Přenos".



Obrazovku komunikačních nastavení lze rovněž zobrazit z obrazovky výběru funkcí.

Stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) zobrazte obrazovku výběru speciálních funkcí, vyberte možnost "KOM. NASTAVENÍ" pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] a stiskněte tlačítko [OK].

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



4 Vytočte faxové číslo a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

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



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

Faxování prostřednictvím ručního odeslání (pomocí tlačítka [REPRODUKTOR] ())

1 Stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] ().

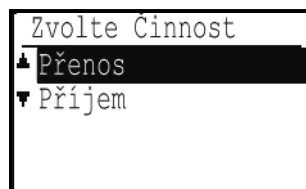
Po stisknutí tohoto tlačítka se krátce zobrazí hlášení o nastavení hlasitosti a poté se zobrazí obrazovka pro zadání volby. Hlasitost reproduktoru (vysoká, střední nebo nízká) lze nastavit stisknutím tlačítka [▼] nebo [▲]. Upozorňujeme, že tím nebude změněno nastavení hlasitosti v systémových nastaveních. Pokud používáte tlačítko [REPRODUKTOR] () k vytáčení, zvonění se bude ozývat z reproduktoru na zadní straně přístroje.

2 Vytočte faxové číslo a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].



- Pokud je zapnuta funkce Přehled adres (str. 186), tlačítko [REPRODUKTOR] () nelze použít k odeslání.
- Chcete-li zrušit vytáčení tlačítkem [REPRODUKTOR] (), protože potřebujete číslo znovu vytočit nebo protože bylo odeslání přerušeno, znovu stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] ().
- Při přímém odeslání a ručním odeslání není originál uložen v paměti, a proto nelze použít následující funkce. Odeslání oběžníku "ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI" (str. 99), "AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS" (str. 98), "Nast. op. volby (obsazeno)" (str. 186), oboustranné skenování, přehled adres a další.
- Posíláte-li fax v režimu přímého nebo ručního odeslání, fax se odešle po navázání spojení s přijímacím přístrojem.

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



Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)

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

Úlohy odeslání tedy mohou být uloženy do paměti v případě, že provedete operaci odeslání, zatímco je přístroj zaneprázdněn jinou operací odeslání/příjmu. Dohromady lze uložit celkem 50 úloh odeslání z paměti a načasovaného odeslání (str. 98). Po odeslání jsou data naskenovaného dokumentu vymazána z paměti.

Úlohy odeslání, které jsou uloženy v paměti, lze ověřit na obrazovce stavu faxových úloh. (str. 93)

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

- Postup uložení úlohy přenosu je shodný s postupem uvedeným v části "ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU" (str. 85).
- Pokud jste ještě nestisknuli tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ], odeslání lze zrušit stisknutím tlačítka [C].
- Pokud jste již stisknuli tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ], informace naleznete v části "Zrušení uložené úlohy odeslání" (str. 93). Pokud po stisknutí tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] ještě stále probíhá skenování originálu, můžete odeslání zrušit stisknutím tlačítka [C].
- Uložíte-li úlohu odeslání v režimu přímého odeslání, nebudete moci uložit žádné další úlohy odeslání.

Po odeslání jsou data naskenovaného dokumentu vymazána z paměti. Úlohy odeslání, které jsou uloženy v paměti, lze ověřit na obrazovce stavu faxových úloh. (str. 93)

Dojde-li k zaplnění paměti během odesílání uložené úlohy odeslání

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

Online odesílání

Pokud posíláte vícestránkový dokument pomocí podavače dokumentů a nečekají ani neprobíhají žádné dříve uložené úlohy (a linka není zaneprázdněna), přístroj po naskenování první strany vytočí cíl a zahájí odesílání naskenovaných stran, zatímco probíhá skenování zbývajících stran. Tomuto způsobu odesílání se říká Rychlé On-line. Provádíte-li rychlé online odesílání, ve zobrazení zpráv se budou zobrazovat položky "Čtení" – "Vytáčení" – "Komunikace" – "Posílání" v uvedeném pořadí, dokud nebude dokončeno skenování zbývajících stran. Po naskenování všech stran se před zobrazením výše uvedených hlášení zobrazí hlášení "Konec čtení". Pokud je přijímací stanice obsazena, rychlé online odesílání se změní na uložení úlohy do paměti (odesílání z paměti). (Viz část "Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)" (str. 90).)

Jestliže se během rychlého online odesílání zaplní paměť

Dojde-li k zaplnění paměti během skenování první strany dokumentu, úloha odeslání se automaticky zruší. Jestliže dojde k zaplnění paměti během skenování druhé nebo další strany, budou odeslány ty strany, které byly zcela naskenovány.



Stroj má ve výchozím nastavení (tovární nastavení) funkci rychlého online odesílání zapnutu. Dle potřeby je možno funkcí pomocí systémových nastavení vypnout. (Viz část "R. vys. on line" (str. 186).) Je-li originál odeslán některou z následujících metod, bude úloha uložena do paměti. (Rychlé online odesílání se neprovede.)

- Odeslání faxu ze snímacího skla.
- "ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI" (str. 99)
- "AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS" (str. 98)

Pokud je strana příjemce zaneprázdněna

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

Pokud nechcete, aby přístroj opakoval pokus o odeslání, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. (str. 93)

*¹ Nastavení je možno změnit pomocí systémových nastavení. (Viz část "Nast. op. volby (obsazeno)" (str. 186))

Dojde-li k chybě zabraňující odeslání

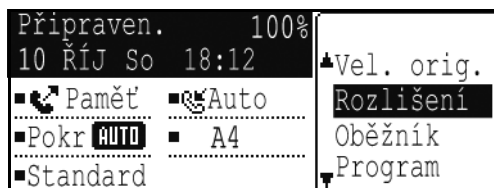
Pokud dojde k chybě, která znemožní odeslání, nebo zařízení příjemce neodpoví na volání během 45 sekund*², odeslání bude zastaveno a později bude automaticky proveden opakovaný pokus o odeslání. Bude proveden jeden pokus v intervalu jedné minuty.*²) Pokud nechcete, aby přístroj opakoval pokus o odeslání, stiskněte tlačítko [STAV FAXU] () a úlohu zrušte. (str. 93) Přístroj také podporuje režim opravy chyb (ECM) a je nakonfigurován tak, aby znovu automaticky odeslal případnou část faxu, která byla deformována kvůli šumu na lince.*³

*² Nastavení je možno změnit pomocí systémových nastavení. (Viz část "Prodleva zvonění Auto příjem" (str. 186) a "Opět. v. (Err)" (str. 186).)

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

VOLBA ROZLIŠENÍ

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



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



- Tovární nastavení rozlišení a kontrastu je "Standardní" a "Auto", v uvedeném pořadí. Výchozí nastavení rozlišení a kontrastu lze změnit v systémových nastaveních "Nast. Rozl. Kon." (str. 186). Použijete-li snímací sklo k naskenování několika stran originálu, můžete změnit nastavení rozlišení a kontrastu při každé výměně strany. Použijete-li automatický podavač dokumentů, po zahájení skenování nelze změnit rozlišení ani kontrast.
- Je možné, že ačkoli pošlete fax v rozlišení "Jemný" nebo "Super jemný", fax příjemce nebude schopen fax v tomto rozlišení přijmout a vytisknout.
- Chcete-li zrušit nastavení rozlišení, stiskněte tlačítko "Resetovat".

ZMĚNA EXPOZICE

Expozici lze přizpůsobit tmavosti originálu.

1 Vyberte tlačítko [Expozice] (☉).

2 Upravte expozici.



(1) Vyberte položku.

(2) Upravte expozici.

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

(3) Vyberte tlačítko [OK].

ZRUŠENÍ ODESÍLÁNÍ FAXU

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



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

Zrušení odesílání faxu

1 Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] ().

- Probíhá-li odesílání, je odesílaná úloha zobrazena.
- Pokud je zobrazena jiná úloha, než kterou chcete zrušit, požadovaná úloha je pravděpodobně uložena a čeká na odeslání. Stisknutím tlačítka [ZPĚT] () zobrazíte obrazovku výběru stavu faxu a zrušte úlohu postupem uvedeným v části "Zrušení uložené úlohy odeslání" na "Zrušení uložené úlohy odeslání" (str. 94).



Pokud odesílání neprobíhá, zobrazí se následující obrazovka stavu faxu.

Stav Faxu	
▲	Úlohy Vys./Přij.
	Rezerv. Vys./Př.
▼	Odes./Př. Hotov

2 Stiskněte tlačítko [C].

3 Stiskněte tlačítko [OK].

Odeslání je zrušeno.



- Pokud nechcete odeslání zrušit, stiskněte na obrazovce kroku 2 tlačítko [▼], vyberte možnost "Ne" a stiskněte tlačítko [OK].
- Zrušené úlohy můžete zkontrolovat ve zprávě o činnosti. V této zprávě se ve sloupci "TYP/POZNÁMKA" zobrazí "Zrušit". Další informace na displeji během odesílání

Komunikace	
(A)	■ 12345678901234
(B)	■ Vysíl. Paměť
(C)	■ P-XXX ■ No.XXX (D)

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

Zrušení uložené úlohy odeslání

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

1 Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] (ℹ).

Zobrazí se obrazovka stavu faxových úloh.



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

Komunikace
■ 12345678901234
■ Rež. Sér. Vyžád.
■ /XXX

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

3 Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se první uložená úloha odeslání.

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

4 Stiskněte tlačítko [C].

Zobrazí se obrazovka pro potvrzení zrušení odeslání.

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

6 Stiskněte tlačítko [OK].

Vybraná úloha odeslání je zrušena.

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



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

Obsah obrazovky uložených úloh (obrazovka kroku 3)

(A)	Čekání	XXX/XXX	
(B)	■ 12345678901234		
(C)	■ Přenos		
(D)	■ P- XXX	■ No. XXX	(E)
(F)	■ XX:XX		

(A) Aktuální stav

"Čekání" se zobrazí vedle uložených úloh odeslání a úloh načasovaného odeslání. "Opakované volání" se zobrazí vedle úloh v režimu opakovaného volání.

(B) Cíl

Zde se zobrazí název cíle, pokud je naprogramován.

(C) Název způsobu odeslání

V případě načasovaného odeslání se na začátku názvu způsobu odeslání zobrazí ikona časovače "⌚".

(D) Počet uložených stran

V případě uložené úlohy odeslání se zobrazí číslo dokumentu, které bylo přiřazeno při skenování.

(E) V případě načasovaného odeslání se zobrazí číslo načasované úlohy.

(F) V případě načasovaného odeslání se zobrazí zvolený čas rezervace. "Připrav." se zobrazí u uložené úlohy odeslání.

Stav dokončených úloh

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

PŘÍJEM FAXŮ

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

Chcete-li, aby nebyly přijaté faxy ihned vytisknuty, použijte funkci podržení tisku a faxy uchovejte v paměti a vytisknete si je dle potřeby (všechny přijaté faxy budou vytisknuty najednou). Chcete-li tuto funkci povolit a tisknout přijaté faxy, informace naleznete v části "FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ" (str. 97).



- Probíhá-li příjem faxu, můžete ukládat úlohy k odeslání do paměti. (Viz část "Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)" (str. 90)
- Chcete-li tisknout přijaté strany faxu na obě strany papíru, povolte v systémových nastaveních možnost "Duplex příjem" (str. 187).
- Není-li ke stroji připojen externí telefon, používejte automatický příjem.
- Pokud je zapnutá funkce Přehled adres (str. 186), můžete při zazvonění přístroje stisknout tlačítko [REPRODUKTOR] () a zvolit, zda fax přijmete. Pomocí tlačítek [▼] [▲] vyberte položku "Ano" a fax přijmete nebo vyberte položku "Ne" a fax odmítnete. Poté stiskněte tlačítko [OK].
- Aby bylo možno přijímat faxy, musí být v zásobníku papíru založen papír. Informace týkající se vložení správného papíru naleznete v části "ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU" (str. 19).

PŘÍJEM FAXU

1 Stroj zazvoní* a příjem se spustí automaticky.

Kontrolka LINKY () se rozsvítí.



Pokud je připojený externí telefon a druhá strana posílá fax ručním odesláním (str. 119), můžete před zahájením příjmu faxu zvednout sluchátko a hovořit s druhou stranou.

*Počet zazvonění

Stroj je nastaven tak, že zazvoní dvakrát než spustí automatický příjem. Počet zazvonění můžete nastavit v systémových nastaveních na počet 0 až 9. (Viz část "# Zvon. při příjmu" (str. 187).) Je-li počet zvonění nastaven na 0, stroj bude přijímat faxy bez zazvonění.

2 Příjem skončí.

- Když skončí příjem, přístroj pípne.
- Pokud je nainstalován volitelný modul zásobníku oddělovače úloh, přijaté faxy vystupují do oddělovače úloh.



Separční rošt je vybaven čidlem zaplnění roštu. Když se v zásobníku nahromadí přibližně 100 listů, na displeji se zobrazí hlášení a tisk faxu se zastaví. Dojde-li k tomu, přijaté faxy odeberte. Tisk se ihned obnoví.

Pokud nelze přijatá data vytisknout

Pokud v přístroji dojde papír či toner, uvízne papír nebo pokud stroj právě tiskne úlohu tisku nebo kopírování, přijaté faxy budou podrženy v paměti, dokud je nebude možné vytisknout. Jakmile bude možné tisknout, přijaté faxy budou automaticky vytisknuty. Když jsou v paměti podrženy přijaté faxy, kontrolka FAX [DATA] () bliká. Můžete také použít funkci přeposlání a nechat přijaté faxy vytisknout v jiném faxovém přístroji. (Viz část "FUNKCE PŘEPOSÍLÁNÍ" (str. 110).)



Aby bylo možno přijímat faxy, musí být v zásobníku papíru založen papír. Vložte vhodný typ papíru způsobem popsáným v části "ZAKLÁDÁNÍ PAPIRU" (str. 19).

- Přijmete-li fax, který je větší než vložený papír, nastavení systému jej vytiskne pomocí nastavení "Přijátá data nastavení tisku" (str. 187) následujícím způsobem:

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

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

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

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

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

- V režimu faxu nelze tisknout na papír formátu B5 a A5. (Z velikostí řady AB lze k tisku použít pouze formát A4.) (Pokud váš přístroj používá velikosti papíru AB, v režimu faxu nelze použít papír velikosti 8 1/2" x 14". (Z velikostí AB lze k tisku použít pouze 8 1/2" x 11" a 8 1/2" x 11".))
- Dojde-li během tisku faxu papír, tisk bude automaticky pokračovat na papír nejbližší velikosti v jiném zásobníku.
- Pokud změníte velikost papíru vloženého v zásobníku, je nutné u tohoto zásobníku změnit nastavení velikosti papíru.
- Pokud se skutečná velikost papíru liší od nastavené velikosti papíru, tisk faxů nelze správně provést. Ujistěte se, zda jste nastavení velikosti papíru zásobníku nastavili na velikost, která odpovídá papíru vloženému v zásobníku. Přijmete-li například fax velikosti B4 (11" x 17"), zatímco v zásobníku je vložen papír velikosti A4 (8 1/2" x 14") a velikost papíru zásobníku je nastavena na B4 (11" x 17"), fax bude vytištěn na papír velikosti A4 (8 1/2" x 14") a část obrazu bude pravděpodobně oříznuta. Pokud je v zásobníku vložen papír větší velikosti, než jaká je nastavena, bude použit papír, který je větší než rozpoznaná velikost faxu. (Zobrazí se hlášení s výzvou ke kontrole nastavení velikosti papíru zásobníku.)
- Přijaté faxy nelze tisknout na papír vložený do pomocného zásobníku.

RUČNÍ PŘÍJEM FAXU

Je-li zapnuta funkce Přehled adres (str. 186), můžete se rozhodnout, zda fax přijmete (v tomto návodu hovoříme o "ručním příjmu").

NASTAVENÍ REŽIMU PŘÍJMU

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



Obrazovku komunikačních nastavení lze rovněž zobrazit z obrazovky výběru funkcí.

Stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] () zobrazte obrazovku výběru funkcí, vyberte možnost "Kom. nastavení" pomocí tlačítek [] [] a stiskněte tlačítko [OK].

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



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

Ruční příjem faxu

Když přístroj zazvoní, stiskněte tlačítko [REPRODUKTOR] (). Chcete-li fax přijmout, vyberte možnost "Ano". Nechcete-li fax přijmout, vyberte možnost "Ne".

FUNKČNÍ TLAČÍTKO

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

FUNKCE PODRŽENÍ TISKU FAXŮ

Faxy jsou obvykle vytištěny ihned po přijetí.

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

Faxy podržené v paměti jsou vytištěny ručně všechny najednou.

Nastavení nezbytná k podržení tisku faxů

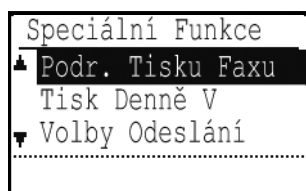
Pokud je přijat fax v době, kdy je aktivován režim automatického vypnutí ("ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ" (str. 15)), přístroj přejde zpět do normálního provozu a fax vytiskne. Proto platí, že pokud jsou faxy přijímány v pravidelných intervalech, režim automatického vypnutí bude opakovaně aktivován a deaktivován a bude uspořeno méně energie. Chcete-li maximalizovat výhody automatického vypnutí v noci a v dalších časových obdobích, kdy není zapotřebí přijaté faxy ihned tisknout, povolte podržení tisku faxů. Je-li povoleno podržení tisku faxů, při přijetí faxů v režimu automatického vypnutí nebude režim automatického vypnutí deaktivován.

Podržení tisku faxů se doporučuje povolit či zakázat podle potřeby a vašich podmínek použití. Podržení tisku faxů můžete například povolit během noci a vypnout během dne.



- Pokud je povoleno podržení tisku faxů a v paměti jsou podrženy přijaté faxy, kontrolka DAT (📠) nad tlačítkem [FAX] (📠) na ovládacím panelu bliká a na displeji se zobrazí hlášení. (Po vytisknutí přijatých faxů přestane kontrolka blikat a hlášení se již nezobrazí.)
- Dosáhne-li zbývajících volná paměť 0 %, nebude již možné přijímat faxy. Z tohoto důvodu je důležité neustále dbát na to, aby byl k dispozici dostatek paměti, a často tisknout přijaté faxy. Procento zbývajících volné paměti je zobrazeno na základní obrazovce režimu faxu. (str. 81)

Vyberte funkci "Podr. Tisku Faxu".



Povolení podržení tisku faxů



Pokud je funkce podržení tisku faxů zakázána nastavením "Vypnout podržení tisku faxu" (str. 185) v systémových nastaveních, nebude ji možné povolit.

Vyberte možnost "Nastavení" a poté možnost "ZAPNUTO".

Chcete-li podržení tisku faxů zakázat, vyberte možnost "ZAKÁZANO".

Tisk přijatých faxů podržených v paměti

Vyberte možnost "Podržení tisku faxů" a poté možnost "Tisk".

AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS

Tato funkce umožňuje nastavit, aby byla operace odeslání nebo vyžádání automaticky provedena v určený čas, a to až týden dopředu. To je praktické, pokud budete mimo kancelář nebo v případě odeslání za noční sazby mimo špičku. Dohromady lze uložit celkem 50 úloh načasovaného odeslání a odeslání z paměti.



- Po provedení načasovaného odeslání jsou informace (obraz, cíl atd.) automaticky vymazány z paměti.
- Chcete-li provést načasované odeslání, originál je nutné naskenovat do paměti. Není možné ponechat originál v podavači dokumentů nebo na snímáčním skle, aby byl naskenován v určený čas odeslání.
- Datum a čas lze v přístroji nastavit pomocí systémových nastavení. (Viz část "Letní čas" (str. 176).)
- Vždy lze nastavit pouze jednu operaci načasovaného vyžádání současně. Pokud chcete nastavit více operací načasovaného vyžádání, zkombinujte žádané přístroje do jedné sériové operace vyžádání s nastavením časovače (viz část "Režim sériového vyžádání" (str. 101)).

1 Vyberte položku "Režim časovače" a stiskněte tlačítko [OK].

Pokud byl zadán čas, před položkou "Režim časovače" se zobrazí značka zaškrtnutí. Chcete-li zadáný čas zrušit, stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕) na výše uvedeném displeji se zvýrazněnou položkou "Režim časovače".

Na obrazovce se zobrazí aktuální čas. Pokud není aktuální čas správný, stisknutím tlačítka [CA] zrušte operaci a opravte nastavení postupem uvedeným v části "Letní čas" (str. 176).

2 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte den v týdnu.

Vybraný den je zvýrazněn. Pokud vyberete možnost "Bez volby dne", odeslání bude provedeno, až nastane zadáný čas. Chcete-li přejít zpět na displej [NASTAVENÍ ČASU], stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩).



- Chcete-li po dokončení výše uvedeného postupu zrušit načasovanou operaci, postupujte podle pokynů uvedených v části "ZRUŠENÍ ODESLÁNÍ FAXU" (str. 93).
- Operaci je automaticky přiřazeno číslo načasované úlohy. Toto číslo lze použít k zrušení uložené úlohy. (Viz obrazovka Zrušení uložené úlohy odeslání (obrazovka kroku 3) na str. 94.)
- Po nastavení načasované operace je možné provést další operace. Pokud právě probíhá jiná operace, když nastane zadáný čas, načasované odeslání se spustí po dokončení probíhající operace.

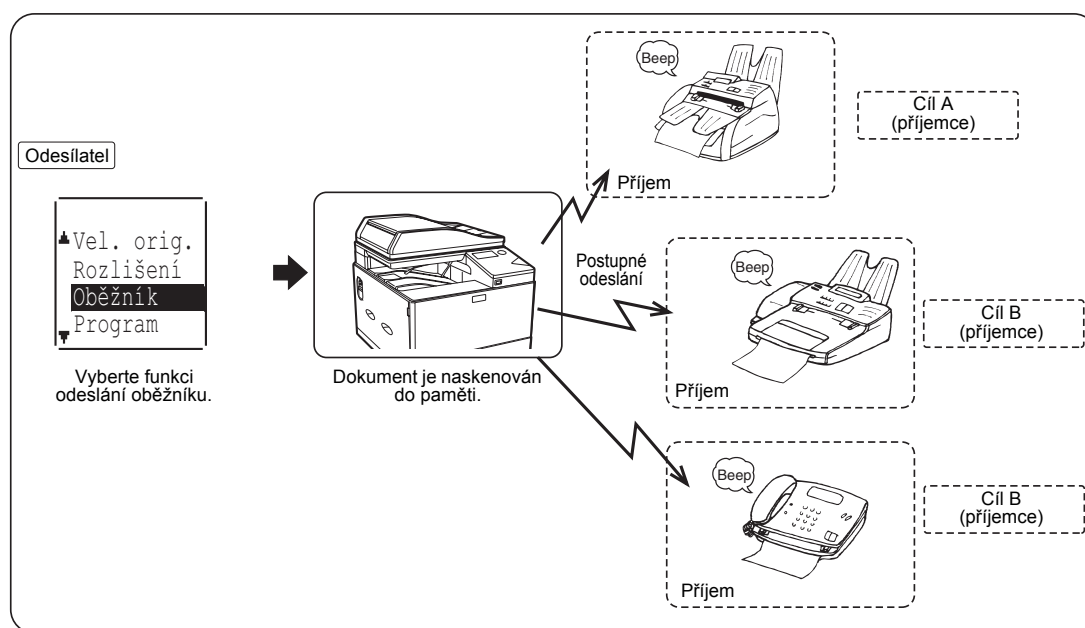
ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI

Tato funkce slouží pro odeslání faxu jedním úkonem na více adres. Odesílaný originál se naskenuje do paměti a potom se postupně odesílá vybraným adresátům. Funkce je vhodná pro takové účely, jako je například rozeslání zprávy na všechny pobočky firmy. Je možno určit až 100 adresátů.

Po ukončení odeslání dokumentu všem adresátům se dokument automaticky z paměti vymaže.



- Pokud často používáte oběžníky k poslání faxů stejné skupině cílů, je užitečné tyto cíle naprogramovat do skupinové volby. Postup programování skupinových voleb je vysvětlen na str. 103.
- Když použijete skupinovou volbu k poslání faxu, tento fax je rozeslán jako oběžník (odeslán) cílům naprogramovaným ve skupinové volbě. Pokud je například do skupinové volby naprogramováno pět cílů a je stisknuto tlačítko odeslání oběžníku, odeslání oběžníku bude mít pět cílů.



1 Pomocí číselných tlačítek zadejte celé faxové číslo nebo stiskněte tlačítko automatické volby (rychlá volba, zkrácená volba nebo skupinová volba) pro volbu prvního adresáta. (str. 87)

Zobrazí se obrazovka volby adresáta. Potřebujete-li vymazat chybnou číslici při zadávání celého čísla pomocí číselných tlačítek, stisknutím tlačítka [C] vymažete vždy jednu číslici. Cíl vybraný číslem zkrácené volby nebo skupinovou volbou je označen ikonou a číslem. Pro smazání adresáta stiskněte tlačítko [C].

2 Stiskněte tlačítko [OK] a potom zadejte dalšího adresáta zadáním plného faxového čísla nebo použitím tlačítek automatické volby.

Jakmile zadáte celé číslo pomocí číselných tlačítek, dokončete zadání stisknutím tlačítka [OK]. Pokud jste v kroku 1 stisknuli tlačítko automatické volby, není třeba tlačítko [OK] stisknout. Pro dalšího adresáta můžete ihned stisknout další tlačítko automatické volby. Opakujte kroky 1 a 2 a vyberte zbývající cíle.



- Chcete-li smazat číslo, jehož zadání již bylo potvrzeno tlačítkem [OK], vyberte toto číslo tlačítkem [◀] nebo [▶] a potom stiskněte tlačítko [C].
- Pokud zvolení adresáti přesahují rozsah obrazovky, stiskněte tlačítko [◀] nebo [▶] a listujte mezi adresáty.
- Cíle lze také vybrat pomocí adresáře a tlačítka [ZNOVU VYTOČIT] (☐).
- Upozorňujeme však, že tlačítko [ZNOVU VYTOČIT] (☐) lze použít pouze k výběru prvního cíle (je nutné jej použít dříve, než budou vybrány jakékoli další cíle).
- Pokud použijete dvě skupinové volby, z nichž každá obsahuje 50 stanic, celkový počet zadaných cílů bude 100.

3 Pokračujte od kroku 7 postupu "ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU" (str. 85).

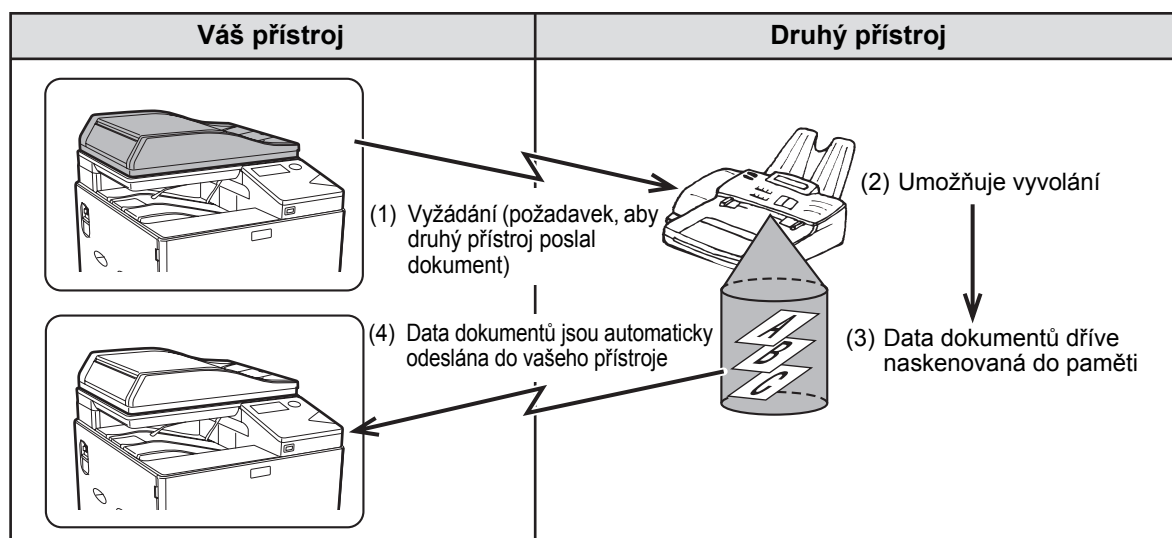


Zrušení oběžníkového vysílání

Pro zrušení oběžníkového vysílání během zadávání adresátů stiskněte tlačítko [CA]. Chcete-li po dokončení postupu odeslání zrušit odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části "ZRUŠENÍ ODESLÁNÍ FAXU" (str. 93).

MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ

Funkce vyžádání umožní vašemu stroji zavolat na fax, ve kterém je připraven dokument k odeslání a zahájit příjem dokumentu. Je možné též nastavit časovač a operaci provést v noci nebo v jinou vhodnou dobu. (Viz část "AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS" (str. 98).)



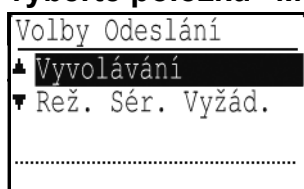
Skupinové volby a "ODESLÁNÍ TÉHOŽ DOKUMENTU NĚKOLIKA CÍLŮM V JEDNÉ OPERACI" (str. 99) lze použít k postupnému vyžádání několika faxových přístrojů v jedné operaci (toto se nazývá "sériové vyžádání"). Je možno provést vyžádání až ze 100 přístrojů.

V tomto případě se postup činnosti na nákrese výše postupně opakuje pro každý zvolený odesílací přístroj. Pokud používáte funkci Veřejná schránka, nenastavujte režim příjmu faxů na "Ruční". (Viz část "RUČNÍ PŘÍJEM FAXU" (str. 96).)



Pokud druhý přístroj používá zabezpečení vyžádání (viz část "Omezení přístupu k vyžádání (zabezpečení vyžádání)" (str. 103)), vaše faxové číslo (číslo odesílatele) musí být naprogramováno v systémových nastaveních (viz část "Nast. vl. hesla" (str. 184)) a vaše číslo musí být také naprogramováno v druhém přístroji.

1 vyberte položku "Možnosti odesílání".



VYŽÁDÁNÍ

2 Vyberte položku "Vyvolávání".

3 Stiskněte tlačítko [OK] a pomocí číselných tlačítek vložte faxové číslo druhého přístroje nebo zadejte číslo zkrácené volby (skupinovou volbu nelze použít).

4 Stiskněte tlačítko [OK]. Stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Na obrazovce se zobrazí hlášení "Rezervace vyžádání byla nastavena". Váš přístroj bude komunikovat s druhým přístrojem a poté přijatý fax vytiskne.



Zrušení operace

Během komunikace: Proveďte zrušení postupem popsáním v části "Zrušení odesílání faxu" (str. 93).

Během uložení úlohy: Proveďte zrušení postupem popsáním v části "Zrušení uložené úlohy odeslání" (str. 94).

Režim sériového vyžádání

Nastavení pro příjem na základě vyžádání od několika faxových přístrojů.

Vyberte možnost "Sériové vyžádání" kroky 1 až 2 postupu vyžádání "VYŽÁDÁNÍ" (str. 100).

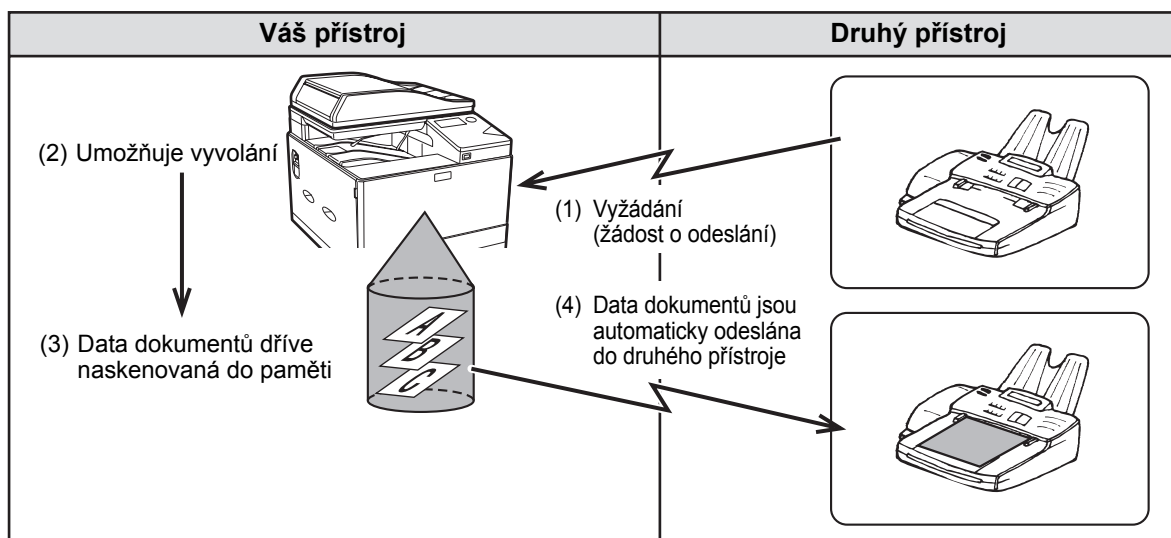
Předtím, než v kroku 3 stisknete tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ], opakujte kroky 1 a 2 pro každý přístroj, který chcete žádat.



Pro provozu vyžádání nese náklady příjmu (telefonní poplatky) přijímací stanice.

PAMĚŤ PRO VYŽÁDÁNÍ

Tato funkce umožní vašemu stroji odeslat automaticky dokument dříve naskenovaný do paměti při příchodu žádosti o vyžádání z jiného přístroje.



Stroj, který žádá o odeslání nese náklady provozu (telefonní poplatky).

Pokud používáte funkci Veřejná schránka, nenastavujte režim příjmu faxů na "Ruční". (Viz část "RUČNÍ PŘÍJEM FAXU" (str. 96).)

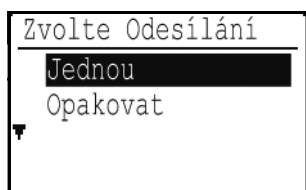
Skenování dokumentu do paměti pro vyžádání

Tato část vysvětluje, jak naskenovat dokument do paměti pro vyžádání. Pokud již byly do paměti pro vyžádání uloženy jiné dokumenty, nový dokument bude k těmto dokumentům přidán. Nejsou-li již předchozí dokumenty potřebné, lze je nahradit.

1 Vyberte položku "Vyž. Z Paměti".

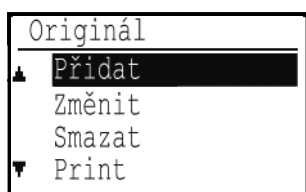


2 Stiskněte tlačítko [OK] a vyberte možnost "Jednou" nebo "Opakovat".



Pokud vyberete možnost "Jednou", data dokumentu budou automaticky vymazána z paměti, jakmile budou od vašeho přístroje jednou vyžádána. Pokud vyberete možnost "Opakovat", data dokumentu v paměti lze použít opakovaně.

- Nejsou-li v paměti pro vyžádání žádné dříve uložené dokumenty, zobrazí se výše uvedená obrazovka.
- Obsahuje-li paměť pro vyžádání dříve uložené dokumenty, zobrazí se obrazovka, která vám umožní zvolit další postup.



- (1) Chcete-li nový dokument přidat, vyberte možnost "Přidat" tlačítkem [▼] nebo [▲], stiskněte tlačítko [OK] a přejděte ke kroku 2.
- (2) Chcete-li předchozí dokument nahradit novým dokumentem, vyberte možnost "Změnit" tlačítkem [▼] nebo [▲], stiskněte tlačítko [OK] a přejděte ke kroku 2.

3 Stiskněte tlačítko [OK] a tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

- Skenování se spustí.
- Pokud skenujete ze snímacího skla a potřebujete naskenovat další stranu, vyměňte strany a stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Tento postup opakujte, dokud nebudou naskenovány všechny strany, a poté stiskněte tlačítko [KONEC ČTENÍ] (#).

4 Ujistěte se, zda je režim příjmu nastaven na automatický příjem. ("NASTAVENÍ REŽIMU PŘÍJMU" (str. 96))

Odeslání bude zahájeno, jakmile druhý přístroj zavolá a požádá váš přístroj o odeslání.



Zrušení skenování

Chcete-li zrušit skenování dokumentu v jeho průběhu, stiskněte tlačítko [C]. Chcete-li vymazat dokumenty z Veřejné schránky, postupujte podle pokynů uvedených v části "Odstranění dokumentů z paměti pro vyžádání" (str. 103).

Tisk dokumentů z paměti pro vyžádání

Chcete-li zkontrolovat dokument, který je uložen ve veřejné schránce, vytiskněte jej podle následujících pokynů.

1 Proved'te krok 1 z části "Skenování dokumentu do paměti pro vyžádání" (str. 102) a potom proved'te kroky uvedené níže.

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

Bude automaticky spuštěn tisk.

Odstranění dokumentů z paměti pro vyžádání

Tento postup slouží k odstranění nepotřebných dokumentů z paměti pro vyžádání.

- 1 Vyberte možnost "Smazat".**
- 2 Stiskněte tlačítko [OK].**
Zobrazí se obrazovka s výzvou, abyste potvrdili odstranění.
- 3 Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte položku "ANO" a stiskněte tlačítko [OK].**
Dokumenty budou odstraněny z paměti pro vyžádání.



Odstranění nelze provést, pokud se paměť pro vyžádání právě používá.

Omezení přístupu k vyžádání (zabezpečení vyžádání)

Pokud si nepřejete, aby si neoprávněné faxové přístroje mohly vyžádat odeslání z vašeho přístroje, povolte funkci zabezpečení vyžádání. Je-li tato funkce zapnuta, povolení k vyžádání bude poskytnuto pouze tehdy, jestliže faxové číslo žádajícího přístroje (naprogramované v příslušném přístroji jako číslo odesílatele) odpovídá jednomu z faxových čísel, která jste ve svém přístroji naprogramovali jako čísla přístupových kódů. Až 10 faxových čísel lze naprogramovat jako čísla přístupových kódů.

Chcete-li povolit funkci zabezpečení vyžádání a čísla přístupových kódů, informace naleznete v části "Vyžádání Režim # hesla" (str. 189) v systémových nastaveních.

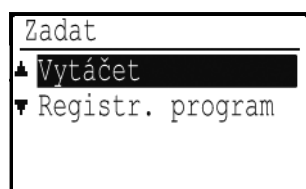


- Pokud funkci zabezpečení vyžádání nepoužíváte, dokument bude poslán do každého faxového přístroje, který vás požádá.
- Chcete-li použít funkci zabezpečení vyžádání, číslo odesílatele žádajícího přístroje musí být naprogramováno v příslušném přístroji i ve vašem přístroji.

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

Čísla automatických voleb jsou uložena na obrazovce pro uložení automatických voleb. Podle níže uvedených pokynů zobrazte obrazovku pro uložení automatických voleb a poté uložte číslo automatické volby.

- 1 Vyberte možnost "Zadat" a stiskněte tlačítko [OK].**
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Vytáčet".**



- 3 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zkrácená", "Skupina" nebo "ZMĚNIT/SMAZAT".**
- 4 Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] (□) a číselnými tlačítky zadejte faxové číslo cíle.**
 - Číselnými tlačítky zadejte požadované číslo zkrácené volby (000 až 299).
 - Jako faxové číslo lze zadat až 50 číslic. Potřebujete-li mezi libovolné číslice vložit pauzu, stiskněte tlačítko [ZNOVU VYTOČIT / PAUZA] (□). Pauza se zobrazí jako pomlčka (-). Chcete-li nastavit délku pauzy, informace naleznete v části "Doba Pauzy" (str. 184).
- 5 Zadejte vyhledávací znaky (viz část "ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ" (str. 24)).**

6 Postup uložení dokončete stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Chcete-li naprogramovat některou z možností, jako je řetězová volba, rychlost odeslání nebo režim mezinárodního odeslání, stiskněte tlačítko [OK].

- Pokud jste stiskli tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ], přejdete zpět ke kroku 3. Chcete-li uložit další číslo nebo číslo Zkrácené volby, opakujte kroky 3 až 6. Pokud jste dokončili ukládání čísel automatických voleb, stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩).
- Pokud jste stiskli tlačítko [OK], přejděte na stránku příslušné možnosti, kterou chcete naprogramovat.
- Chcete-li vybrat možnost "ŘETĚZOVÁ VOLBA", přejděte do části "Řetězová volba" (str. 104).
- Chcete-li nastavit možnost "RYCHLOST ODESLÁNÍ", přejděte do části "Nastavení rychlosti odeslání" (str. 104).
- Chcete-li nastavit možnost "REŽIM MEZINÁRODNÍHO ODESLÁNÍ", přejděte do části "Nastavení režimu mezinárodního odeslání" (str. 105).



Informace o možnostech nastavení

Při ukládání a úpravě čísel zkrácených voleb můžete také vybrat níže uvedené možnosti nastavení. Řetězovou volbu lze kombinovat s žádnou další možností nastavení.

Když vyberete některou možnost nastavení, na obrazovce možností nastavení se zobrazí značka zaškrtnutí.

- | | |
|--------------------------------|---|
| • Řetězová volba | Řetězovou volbu lze povolit nebo zakázat u rychlého tlačítka nebo u čísla zkrácené volby. (str. 104) |
| • Rychlost odeslání | Rychlost odeslání lze nastavit na 33 600 b/s (maximální rychlost), 14 400 b/s (vysoká rychlost), 9 600 b/s (střední rychlost) nebo 4 800 b/s (nízká rychlost). Výchozí nastavení je 33 600 b/s (maximální rychlost). (str. 104) |
| • Režim mezinárodního odeslání | Režim mezinárodního odeslání lze nastavit na možnost "VYPNUTO" nebo na jeden z režimů 1 až 3. Výchozí nastavení je "VYPNUTO". (str. 105) |

● Řetězová volba

Chcete-li nastavit číslo automatické volby jako číslo řetězové volby, postupujte podle pokynů uvedených v části "Úprava a odstranění čísel automatických voleb" (str. 106).



Pokud je číslo nastaveno jako číslo řetězové volby, faxové číslo cíle může obsahovat až 48 číslic.

1 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte položku "Řetězová Volba" a stiskněte tlačítko [OK].



- Pokud se nalevo od položky "Řetězová Volba" zobrazí značka zaškrtnutí, tato možnost již je vybrána.
- Chcete-li ukončit akci, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Zapnuto" nebo "Vypnuto".

● Nastavení rychlosti odeslání

Chcete-li nastavit rychlost odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části "Úprava a odstranění čísel automatických voleb" (str. 106).



Rychlost odeslání nastavte pouze v případě, že znáte vhodnou rychlost, například když odesíláte fax do cizí země a stav telefonní linky je špatný. Neznáte-li stav telefonní linky, toto nastavení neměňte.

1 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zkrác. Odeslání" a stiskněte tlačítko [OK].

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadovanou rychlost odeslání.



Vyberete-li jinou rychlost než 33 600 b/s (maximální rychlost), po návratu na obrazovku nastavení možností se vedle položky "Rychlost odeslání" zobrazí značka zaškrtnutí. Toto nastavení se nepoužije pro vyžádané odeslání.

Chcete-li odebrat značku zaškrtnutí a obnovit nastavení rychlosti odeslání na "33 600 b/s (maximální rychlost)", stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕).

● Nastavení režimu mezinárodního odeslání

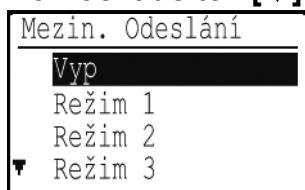
Chcete-li nastavit režim mezinárodního odeslání, postupujte podle pokynů uvedených v části "Úprava a odstranění čísel automatických voleb" (str. 106).



- Při odesílání faxu do cizí země je možné, že stav telefonních linek způsobí zkreslení faxu nebo přerušení odeslání. Výběrem správného režimu mezinárodního odeslání může přispět ke zmírnění těchto problémů.
- Pokud při odesílání faxu do cizí země dochází k častým chybám, vyzkoušejte každý z režimů 1 až 3 a vyberte režim, který umožňuje nejlepší odeslání.

1 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte položku "Řetězová volba" a stiskněte tlačítko [OK].

2 Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte požadovaný režim.



Vyberete-li jiné nastavení než "Vyp", po návratu na obrazovku nastavení možností se vedle položky "Mezinárodní odeslání" zobrazí značka zaškrtnutí.

Chcete-li odebrat značku zaškrtnutí a obnovit nastavení režimu mezinárodního odeslání na "Vyp", stiskněte tlačítko [ODHLÁSIT] (✕).

● Uložení skupinové volby

Chcete-li uložit číslo skupinové volby, postupujte podle níže uvedených pokynů na obrazovce uložení automatické volby.

1 Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] (□□□).

Číselnými tlačítky zadejte požadované číslo skupinové volby (000 až 299).

Pokud stisknete číslo, které již bylo uloženo, zobrazí se varovné hlášení.



Volba skupinovým tlačítkem je funkce automatické volby, která umožňuje naprogramovat několik cílů do rychlého tlačítka. Pokud často odesíláte faxy stejné skupině cílů pomocí odeslání oběžníků, které slouží k odeslání téhož dokumentu několika cílům prostřednictvím jediné operace (str. 99), je užitečné tyto cíle naprogramovat do skupinového tlačítka.

2 Zadejte název skupiny (viz část "ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ" (str. 24)).

3 Uložte cíle pomocí rychlých tlačítek, čísel zkrácených voleb a číselných tlačítek.

- Chcete-li uložit číslo zkráceného vytáčení, stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] (□□□) a číselnými tlačítky zadejte požadované číslo zkrácené volby (000 až 299). Stisknete-li nesprávné tlačítko, stiskněte tlačítko [C] a poté stiskněte správné tlačítko.
- Nelze vybrat možnosti řetězové vytáčení, rychlost odeslání a režim mezinárodního odeslání. Potřebujete-li pro cíl vybrat některou z možností, uložte cíl do čísla zkrácené volby a poté cíl uložte do skupinové volby. Jako faxové číslo lze zadat až 50 číslic. Potřebujete-li mezi libovolné číslice vložit pauzu, zadejte pauzu stisknutím tlačítka [ZNOVU VYTOČIT / PAUZA] (□□). Pauza se zobrazí jako pomlčka (-). Chcete-li nastavit délku pauzy, informace naleznete v části "Doba Pauzy" (str. 184). Po zadání faxového čísla stiskněte tlačítko [OK].

4 Opakujte krok 3 pro všechny cíle, které chcete uložit do skupinové volby.

Do jedné skupinové volby lze uložit až 100 cílů.

● Úprava a odstranění čísel automatických voleb

Chcete-li upravit nebo odstranit číslo automatické volby, postupujte podle kroků 1 až 6 na str. 103 a poté postupujte podle níže uvedených kroků.



Pokud je číslo zkrácené volby používáno v právě probíhajícím odesílání nebo v uloženém odeslání, toto číslo nelze upravit ani vymazat.

● Úprava rychlého tlačítka nebo čísla zkrácené volby

1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "ZKRÁCENÁ" a položku "ZMĚNIT".

2 Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky upravte faxové číslo cíle.

- Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky zadejte číslo zkrácené volby (000 až 299), kterou chcete upravit.
- Pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k číslicím, které chcete upravit, a poté číselnými tlačítky zadejte správné číslice.
- Chcete-li odstranit některou číslici, pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k příslušné číslici a stiskněte tlačítko [C].

3 Postup uložení dokončete stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ]. Chcete-li naprogramovat některou z možností, jako je f-kód, řetězová volba, rychlost odeslání nebo režim mezinárodního odeslání, stiskněte tlačítko [OK].

● Odstranění čísla zkrácené volby

1 Vyberte položku "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] ().

Stiskněte tlačítko [ZKRÁCENÁ] () a číselnými tlačítky zadejte číslo zkrácené volby (000 až 299), kterou chcete odstranit.

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT".



Vyberete-li možnost "Bez smazání", můžete ověřit název cíle stisknutím tlačítka (#). Provádíte-li odstranění cíle, zkontrolujte název cíle a poté jej smažte.

● Úprava a odstranění skupinových voleb

Chcete-li upravit nebo odstranit skupinovou volbu, postupujte podle kroků 1 až 3 na stránkách "ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB)" (str. 103) a poté postupujte podle níže uvedených kroků.



Skupinovou volbu nelze upravit ani odstranit v následujících případech.

- Skupinová volba je uložena v programu

● Úprava skupinové volby

1 Vyberte možnost "SKUPINA" a stiskněte tlačítko [OK].

2 Stiskněte číslo skupinové volby (jedno z rychlých tlačítek [01] až [50]), kterou chcete upravit, a upravte název skupiny, vyhledávací znaky.

3 Po dokončení úprav cílů stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

● Odstranění skupinové volby

1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte skupinu, kterou chcete upravit.

2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "Smažat".



Vyberete-li možnost "BEZ SMAZÁNÍ", můžete ověřit název cíle stisknutím tlačítka (#). Provádíte-li odstranění cíle, zkontrolujte název cíle a poté jej smažte.

ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ

Uložit můžete nastavení adresy, způsob odeslání, zadání velikosti originálu, oboustranné skenování, rozlišení a expozici, zasílání vlastního čísla a nastavení odeslání.

To vám umožní použít nastavení pro odeslání pomocí jednoduché operace (viz část "POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM" (str. 112)).

* Způsoby odeslání: normální odeslání, odeslání oběžníku, vyžádání, sériové vyžádání.

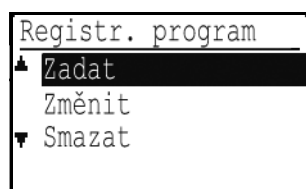


Do programu nelze uložit nastavení obrazovky ani nastavení načasovaného odeslání.

Chcete-li uložit program, postupujte podle kroků 1 až 3 na stránkách "ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB)" (str. 103) a poté postupujte podle níže uvedených kroků.

1 Vyberte možnost "Zadat" a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Registr. Program".

2 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Zadat", "Změnit" nebo "Smazat".



- Chcete-li uložit program, vyberte možnost "Zadat" a stiskněte tlačítko [OK]. Pokračujte od kroku 3 z části .

- Chcete-li upravit program, vyberte možnost "Změnit" a stiskněte tlačítko [OK].

Dále postupujte podle kroků uvedených v části "ÚPRAVA PROGRAMŮ" (str. 108).

- Chcete-li odstranit program, vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].

Dále postupujte podle kroků uvedených v části "ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ" (str. 108).

● ULOŽENÍ PROGRAMU

3 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete uložit.

Pokud vyberete program, který již byl uložen, zobrazí se hlášení. Vyberte program, který ještě nebyl uložen, nebo program smažte (str. 108) a poté jej vyberte.

4 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete uložit.



- Lze uložit způsob odeslání, list obálky/zprávu, nastavení rozlišení/expozice, dvojstrany, jméno odesílatele a nastavení odeslání.

- Musí být uložen způsob odeslání. Postup uložení nelze dokončit, dokud nebyl uložen způsob odeslání.

- Postup výběru jednotlivých nastavení naleznete ve vysvětleních příslušných nastavení.

- Chcete-li zrušit výběr nastavení, zvolte nastavení, které chcete zrušit, a poté stiskněte tlačítko [*].

- Některá nastavení nelze použít v kombinaci s jinými. Pokud vyberete zakázanou kombinaci nastavení, na displeji se zobrazí hlášení.

● ÚPRAVA PROGRAMŮ

Potřebujete-li upravit dříve uložený program, postupujte podle těchto kroků.

3 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete upravit.

4 Upravte název programu (viz část "ZADÁVÁNÍ ZNAKŮ" (str. 24)).

- Viz krok 3 z .
- Nechcete-li upravit název programu, přejděte k dalšímu kroku.

5 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte uložené nastavení, které chcete upravit.

- Viz kroky 4 z .
- Nechcete-li upravit uložená nastavení, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] a poté ukončete akci stisknutím tlačítka [ZPĚT] (↩).

● ODSTRANĚNÍ PROGRAMŮ

Před odstraněním programu vytiskněte "Seznam programů" a zkontrolujte obsah. (str. 109)

Chcete-li odstranit dříve uložený program, postupujte podle následujících kroků.

3 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete odstranit.

4 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "SMAZAT".

TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ

Můžete si vytisknout seznamy obsahující naprogramované informace, nastavení a zprávy o činnosti.

Je možné vytisknout následující seznamy.

- Seznamy cílů: Tento seznam zobrazuje cíle uložené v číslech automatických voleb řazený podle vyhledávacích znaků.
- Seznam skupin: Tento seznam zobrazuje cíle uložené v jednotlivých číslech skupinových voleb.
- Seznam programů: Tento seznam zobrazuje operace uložené v jednotlivých programech.
- Seznam časovačů: Tento seznam zobrazuje načasovaná odeslání a odeslání s opakovaným voláním.
- Seznam vyžádání z paměti: Tento seznam zobrazuje dokumenty uložené pro vyžádání z paměti.

Informace týkající se dalších seznamů, které lze vytisknout, naleznete v části "Tisk Seznamu" (str. 181).

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnosti "Tisk seznamu dat" a "Fax".
- 3 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte seznam, který chcete vytisknout.

Informace o seznamech, které lze vytisknout, naleznete výše.

ZAHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO FAXU (ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA)

Tato funkce vytiskne datum, čas, vaše naprogramované jméno, vaše naprogramované faxové číslo a číslo odeslané strany uprostřed horní části každé strany odeslané faxem. Veškeré vámi odeslané strany budou tyto informace obsahovat.

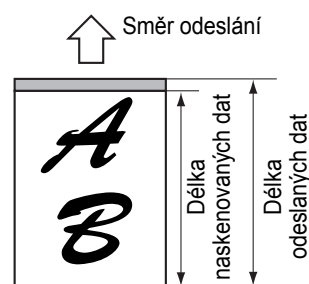
Příklad strany faxu vytisknuté přístrojem příjemce

1-AP-2015-WED 03:00 PM (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAX No. 0666211221 (3)	P. 001/001 (4)
-------------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------

- (1) Datum a čas: naprogramováno v systémových nastaveních (viz "Letní čas" (str. 176)).
- (2) Jméno odesílatele: naprogramováno v systémových nastaveních (viz "Nast. vl. hesla" (str. 184)).
- (3) Číslo odesílatele: naprogramováno v systémových nastaveních (viz "Nast. vl. hesla" (str. 184)).
- (4) Číslo odeslané strany: trojmístné číslo zobrazené ve formátu "číslo strany/celkový počet stran".
(Pokud použijete ruční odeslání, přímé odeslání nebo rychlé online odeslání, zobrazí se pouze číslo stránky.)

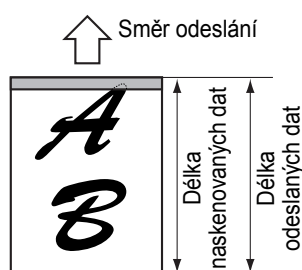
Pozice informací o odesílateli

V systémových nastaveních lze zvolit, zda budou informace o odesílateli přidány mimo data dokumentu nebo uvnitř dat dokumentu (viz část "Tisk # stanice Přijátá data" (str. 186)). Výchozí nastavení výrobce je mimo data dokumentu.



papíru, vytisknutý fax může být buď zmenšen, nebo rozdělen a vytisknut na dvě stránky.

Mimo naskenovaná data
(data dokumentu)
Není oříznuta žádná část
odeslaného obrazu;
avšak odeslaný obraz je
delší než naskenovaný
obraz, a pokud tedy
odesílatel i příjemce
používají tutéž velikost

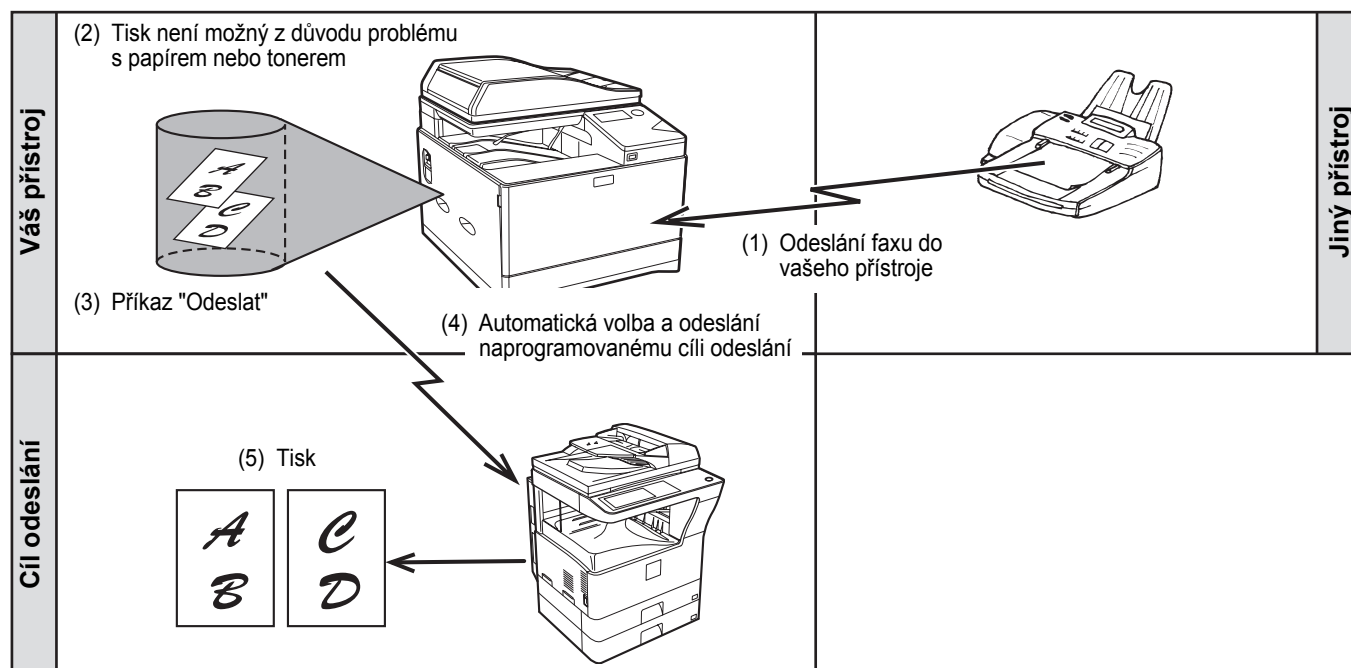


papíru, vytisknutý fax nebude ani zmenšen, ani rozdělen a vytisknut na dvě stránky.

Uvnitř naskenovaných dat
(dat dokumentu)
Horní okraj
naskenovaného obrazu
bude oříznut informacemi
o odesílateli; avšak
používá-li odesílatel i
příjemce stejnou velikost

FUNKCE PŘEPOSLÁNÍ

Pokud není možné tisknout z důvodu nedostatku papíru, toneru nebo jiného problému, přijaté faxy můžete přeposlat do jiného faxového přístroje, a to pokud byl příslušný přístroj správně naprogramován ve vašem přístroji. Tato funkce je užitečná v kanceláři nebo na jiném pracovišti, které jsou vybaveny dalším faxovým přístrojem připojeným k jiné telefonní lince. Když byl přijat fax do paměti, kontrolka FAX [DATA] bliká (viz část "Pokud nelze přijatá data vytisknout" (str. 96)).



- Budou přesměrovány všechny přijaté faxy; pro přesměrování nelze vybrat selektivně určitý fax.
- Faxy, které byly přijaty prostřednictvím funkce podržení tisku faxů (str. 97), jsou rovněž přeposlány.
- Výsledek přeposlání je uveden ve zprávě o činnosti (viz část "HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)" (str. 121)).

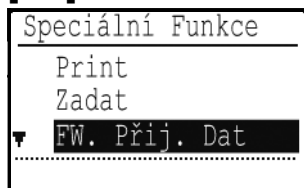
POUŽITÍ FUNKCE PŘESMĚROVÁNÍ

Naprogramování faxového čísla cíle přeposlání

Číslo cíle přeposlání lze naprogramovat v systémových nastaveních (viz část "Přijatá Data FW. nast. stan." (str. 188)). Je možno naprogramovat jen jedno číslo. Pokud není číslo naprogramováno, nelze funkci přesměrování používat.

Přesměrování přijatých faxů

- 1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "FW. Přij. Dat" a stiskněte tlačítko [OK].



- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "PŘENOS" a stiskněte tlačítko [OK].

Přístroj automaticky vytočí číslo přeposlání naprogramované v systémových nastaveních a zahájí přeposlání faxů.



- **Zrušení funkce přesměrování**

Stiskněte tlačítko [STAV FAXU] (☎_i) a poté zrušte přeposlání stejným způsobem jako u běžného odeslání faxu. (Viz část "ZRUŠENÍ ODESÍLANÍ FAXU" (str. 93).)

Faxy, které měly být přeposlány, se ve vašem přístroji vrátí do stavu čekání na tisk.

- Pokud přeposlání není možné, protože je druhý přístroj zaneprázdněn nebo dojde k chybě odeslání, budou provedeny pokusy o opakované volání v souladu s nastavením počtu opakovaných volání. Pokud se přeposlání nezdaří ani po nastaveném počtu pokusů o volání, faxy se ve vašem přístroji vrátí do stavu čekání na tisk.
- Je-li provedeno přeposlání, veškeré faxy, které byly do tohoto okamžiku přijaty do paměti, budou přeposlány. Strana, během jejíhož tisku došlo k problému, a všechny následující strany budou přeposlány.
- Jakmile je fax přeposlán, data tohoto faxu jsou automaticky vymazána z paměti.

POUŽITÍ NASTAVENÍ ULOŽENÝCH JAKO PROGRAM

Tato funkce umožňuje uložit kroky určité operace (včetně nastavení skenování a cílů) do programu. Funkce je užitečná, pokud často posíláte dokumenty, například denní zprávy, stejným cílům. Lze uložit až 9 programů odeslání faxu.

Při uložení programu lze tomuto programu přiřadit název (nejvýše 36 písmen).

Informace týkající se ukládání, úprav a odstraňování programů naleznete v části "ULOŽENÍ, ÚPRAVA A ODSTRANĚNÍ ČÍSEL AUTOMATICKÝCH VOLEB (ČÍSEL ZKRÁCENÝCH VOLEB A SKUPINOVÝCH VOLEB)" (str. 103).

Do programu lze uložit tato nastavení:

(1) Nastavení adresy

(2) Způsob odeslání

Normální odeslání (str. 85), odeslání oběžníku (str. 99),
vyžádání (str. 100), sériové vyžádání (str. 101)

(3) Zadání velikosti originálu

(4) Oboustranné skenování

(5) Rozlišení a expozice

(6) Zaslání vlastního čísla (str. 109)

(7) Nastavení odeslání (str. 89)

Při ukládání odeslání oběžníku nebo sériového vyžádání do programu lze uložit až 200 faxových čísel cílů.

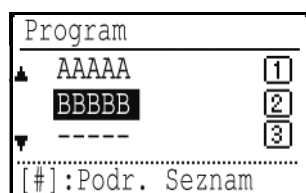


- Program se od časovaného odeslání (str. 98) liší tím, že po uskutečnění odeslání není vymazán z paměti. Program vám tedy umožňuje opakovaně provádět stejný typ odeslání. Upozorňujeme však, že programy neumožňují vytvořit pro odeslání nastavení časovače.
- Nastavení, které lze do programu uložit, není možné měnit v době, kdy je program používán k odeslání, a to ani pokud dané nastavení není v programu uloženo.
- Jediná nastavení, která lze během použití programu vybrat, jsou zadání velikost originálu, oboustranné skenování a nastavení časovače.

POUŽITÍ PROGRAMU

1 V režimu faxu vložte originál a pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Program".

2 Vyberte program, který chcete použít.



Nezobrazí-li se všechna písmena názvu programu, stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) zobrazte celý název. Opětovným stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) se vrátíte na původní obrazovku.

3 Podle potřeby vyberte velikost originálu a další nastavení a poté stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

- Odeslání proběhne podle příslušného programu.
- Pokud vyberete program, který neobsahuje způsob odeslání, před stisknutím tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] nastavte způsob odeslání a cíle, které budou vytočeny.



Předtím, než v kroku 3 stisknete tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ], zvolte nastavení, která nelze uložit do programu. Tato nastavení zahrnují velikost originálu (viz část "VÝBĚR VELIKOSTI ORIGINÁLU" (str. 29)), oboustranné skenování (viz část "FAXOVÁNÍ OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU" (str. 88)) a nastavení časovače (viz část "AUTOMATICKÉ ODESLÁNÍ VE STANOVENÝ ČAS" (str. 98)).

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

Přijaté faxy můžete nechat automaticky přeposlat do zadané sdílené složky. Tuto funkci lze například použít k přesměrování příchozích faxů do zadané složky, aniž by byly vytisknuty.

Všechna nastavení příchozího přesměrování jsou konfigurována na webové stránce.

Následující vysvětlení předpokládají, že webovou stránku používáte s administrátorskými právy.

Postup získání přístupu k webovým stránkám naleznete v části "INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH" (str. 190).

Příchozí přesměrování aktivujete nakonfigurováním základních nastavení před tím, než bude specifikován cíl.

V rámečku menu klikněte na [Nastavení přích. routování]. Po provedení nastavení klikněte na tlačítko [Odeslat]

KONFIGURACE ZÁKLADNÍCH NASTAVENÍ

Konfiguruje základní nastavení příchozího přesměrování.

Zapnutí funkce příchozího přesměrování

Vyberte [Zapnout] v [Příchozí routování].

Změna stylu tisku přijatých dat

Vyberte styl tisku v [Nastavení stylu tisku].

Položka	Nastavení	Popis
Příchozí routování	Povolit, Zakázat	Odblokování či zablokování funkce příchozího přesměrování.
Nastavení stylu tisku	Vždy tisknout, Tisknout při chybě	Vyberte nastavení stylu tisku přijatých dat.

Nastavit název souboru pro přeposílání přijatých dat

Provedte výběr z rozevírací nabídky položek používaných pro název souboru.

Chcete-li vložit požadovaný textový řetězec, vyberte políčko "Znaky" a vložte řetězec do "Přednastavení znaků" za použití max. 64 jednobytových znaků.

V "Nastavení názvu souboru" vyberte položku, kterou použijete jako název souboru.

Položka	Popis
Sériové číslo	Zvolení položky Sériové číslo přidá k názvu souboru výrobní číslo.
Název odesílatele	Zvolení položky Název odesílatele přidá k názvu souboru jméno odesílatele.
Datum a čas	Zvolení položky Datum a čas přidá k názvu souboru datum a čas.
Počítadlo stran relace	Zvolení položky Počítadlo stránky relace přidá k názvu souboru počítadlo.
Jedinečný identifikátor	Zvolení položky Jednoznačný identifikátor přidá k názvu souboru jedinečný identifikátor.
Znaky	Chcete-li k názvu souboru přidat řetězec znaků, zaškrtněte toto políčko a v položce "Přednastavené znaky" zadejte textový řetězec obsahující až 64 znaků.
Přednastavené znaky	Zadejte textový řetězec obsahující až 64 znaků, který se použije v položce "Znaky".

Nastavení, zdali se má tisknout zpráva o transakci

Vyberte, zdali se má při přeposílání přijatých dat tisknout zpráva o transakci.

V "Vybrané Nastavení Tisku Zprávy Přenosu" uveďte název souboru.

Položka	Nastavení	Popis
Výběr nastavení tisku hlášení o transakci	Vždy tisknout, Tisknout při chybě, Netisknout	Vyberte nastavení stylu tisku zprávy o transakci.

NASTAVENÍ CÍLE

Chcete-li nakonfigurovat tabulku přeposlání, zadejte zdroj odeslání přijatých dat a síťovou složku cíle přeposlání. Může být nakonfigurováno až 10 předávacích tabulek.

U každé předávací tabulky nastavte následující položky:

- **Podmínka přeposlání (odblokování/zablokování přeposílání a podmínky, které přeposílání určují)**
- **Číslo odesílatele (faxové číslo)**
- **Cíle přeposlání (síťová složka)**



- Názvy čísel cílových adres (Cílová adresa přeposílání 1 až 10) se nedají změnit.
- Jako cíl přeposlání lze zadat pouze síťovou složku. Nelze zadat možnosti Skenovat do FTP, Skenovat na plochu a faxové číslo.

Prohlížení seznamu cílových adres

1 Klikněte na [Adresát].

Objeví se seznam cílových adres.

Položka	Popis
Příchozí routování	Zobrazuje, zdali je zapnuta funkce příchozího přesměrování.
Číslo	Zobrazí číslo cíle přesměrování (Cíl předání 1 až 10). Kliknutím na tuto položku se zobrazí obrazovka "Nastavení cíle při přeposílání".
Podmínka přeposílání	Tato možnost zobrazí podmínku přeposlání příslušného cíle (povolení/zakázání a určení nastavení cíle).
Tlačítko [Odstranit]	Chcete-li odstranit podmínku přeposlání uloženou v čísle cíle, zaškrtněte políčko "Číslo" u požadovaného čísla cíle a klikněte na tlačítko [Smazat].
Tlačítko Kontrola mazání	Kliknutím na tuto položku vyčistíte všechna políčka "Číslo".

Nastavení cíle

1 Klikněte na položku [Cíl] a na číslo cíle, které chcete nastavit.

2 V položce "Podmínka přeposlání" vyberte možnost [Povolit] a vyberte rozhodující podmínku pro přeposlání.

Vyberte [Přeposlat (Vše)] nebo [Přeposlat (Odesílatel)].

3 Chcete-li přeposlat přijatá data od konkrétního odesílatele, v položce "Číslo odesílatele" zadejte faxové číslo odesílatele.

Zadané faxové číslo smí obsahovat až 20 číslic. Chcete-li faxové číslo zadat z faxových adres uložených v přístroji, klikněte na tlačítko [Vybrat z adresáře]. Zobrazí se obrazovka "Cíl faxu" a budete moci vybrat číslo odesílatele ze seznamu faxových adres.

4 V položce "Cíl přeposlání (max. 5)" zadejte síťovou složku cíle.

Jako cíl lze zadat až pět síťových složek.

Zadání cíle je možné provést pomocí dvou typů metod. Nastavená síťová složka je zobrazena v položce "Nastavení cíle přeposlání".

- **Přímé zadání síťové složky**
Klikněte na tlačítko [Přímé zadání]. Pokud se zobrazí "Nastavení cíle při přeposílání (Přímý vstup)", zadejte informace o síťové složce ("Název hostitele nebo adresa IP", "Uživatelské jméno", "Heslo") a klikněte na tlačítko [Odeslat].
- **Výběr síťové složky z adresáře**
Klikněte na tlačítko [Vybrat z adresáře]. Zobrazí se obrazovka "Seznam cílů" a budete moci vybrat síťovou složku ze seznamu síťových složek.



Chcete-li nastavenou síťovou složku odstranit, zaškrtněte políčko nalevo od síťové složky, kterou chcete odstranit, a klikněte na tlačítko [Smazat].

Podmínka přeposílání

Položka	Nastavení	Popis
Předat Podmínka	Povolit, Zakázat	Na této obrazovce je možné odblokovat či zablokovat cíl.
	Přeposlat (vše) , Přeposlat (odesílatel)	Vyberte rozhodující podmínku pro přeposílání přijatých FAXOVÝCH dat.

Číslo odesílatele

Položka	Popis
Číslo faxu	Pokud jste v nastavení "Podmínky přeposílání" vybrali možnost "Přeposlat (odesílatel)", zadejte faxové číslo odesílatele. Je možné vložit až 20 číslic.
Tlačítko [Vybrat z adresáře]	Kliknutím na toto tlačítko vyberte faxové číslo z faxových adres uložených v tomto přístroji.

Cíl přeposlání (Max. 5)

Položka	Popis
Nastavení cíle přeposlání	Zobrazí se uložené cíle. Jestliže není uložen žádný cíl, objeví se "Není nastaveno".
Tlačítko [Odstranit]	Vymaže zvolený cíl.
Tlačítko [Přímé vstup]	Chcete-li zadat síťovou složku přímo, klikněte na toto tlačítko.
Tlačítko [Vybrat z adresáře]	Chcete-li vybrat síťovou složku ze seznamu adres síťových složek uloženého v přístroji, klikněte na toto tlačítko.

ODESLÁNÍ FAXU PŘÍMO Z POČÍTAČE (PC-Fax)

Dokument v počítači je možno pomocí stroje odeslat jako fax. Faxy se odesílají pomocí funkce PC-Fax stejným způsobem, jako když se dokument tiskne. V počítači zvolte jako ovladač tiskárny ovladač PC-Fax a potom zadejte v aplikaci příkaz Tisk. Vytvoří se obrazová data a budou odeslána jako fax.



- Pro používání funkce PC-Fax musí být nainstalován ovladač PC-Fax. Další informace naleznete v Příručce nastavení softwaru.
- Tuto funkci lze použít jen na počítači se systémem Windows.
- Tuto funkci lze použít jen pro odesílání faxů. Faxy nelze přijímat do počítače.

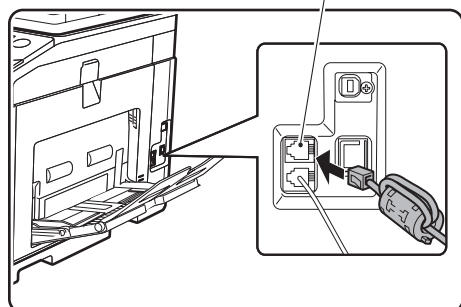
PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Ke stroji je možno připojit externí telefon a používat ho jako přídavný (paralelní) telefon a přijímat hovory jako u normálního telefonu. Z přídavného telefonu připojeného ke stroji lze rovněž zapnout příjem faxu. (dálkové ovládání)

PŘIPOJENÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Zasuňte konec kabelu externího telefonu do konektoru externího telefonu na levé straně přístroje.

Konektor externího telefonu



Při připojování dbejte na to, až uslyšíte "klapnutí" značící, že byla šňůra řádně připojena.



Používejte pouze externí telefon, který lze připojit k modulárnímu konektoru.

Pokud tvar zástrčky kabelu není kompatibilní s konektorem, obraťte se na svého prodejce nebo na nejbližší středisko zákaznického servisu společnosti Sharp.

POUŽITÍ EXTERNÍHO TELEFONU

Použití externího telefonu pro hlasové hovory

Externí telefon připojený ke stroji je možno použít pro volání a pro příjem hovoru jako každý jiný normální telefon. Externí telefon lze použít, zatímco je používán jiný režim (kopírování atd.).



- Je možné, že během výpadku napájení nepůjde na lince volat. Toto závisí na typu linky (optická linka atd.).
- Je-li příjem faxu nastaven na automatický příjem, musíte zvednout sluchátko a přijmout hovor než se příjem spustí automaticky. Stroj je ve výchozím nastavení nastaven tak, že reaguje po dvou zazvoněních. Počet zazvonění můžete nastavit v systémových nastaveních na počet 0 až 9. (Viz část "# Zvon. při příjmu" (str. 187).)
- Volání nelze přidršet.

Aktivace přijetí faxu z externího telefonu (vzdálený příjem)

Pokud jste přijali hovor na externím telefonu, můžete z tohoto externího telefonu aktivovat přijetí faxu. Tato funkce se nazývá „vzdálený příjem“. Až dokončíte hovor nebo uslyšíte-li z externího telefonu faxový tón, ponechte sluchátko externího telefonu zvednuté a proveďte následující postup. (Pokud volali vy, vzdálený příjem není možný.)



Pokud jste připojeni k lince s pulzní volbou a váš externí telefon nemůže vytvářet tónové signály, následující postup nelze použít. Potřebujete-li zjistit, zda váš externí telefon může vytvářet tónové signály, informace naleznete v návodu externího telefonu.

1 Pokud jste připojeni k lince s pulzní volbou, nastavte telefon tak, aby vydával tónové signály.

Potřebujete-li nastavit telefon tak, aby vydával tónové signály, informace naleznete v návodu telefonu. Pokud je váš telefon již nastaven tak, aby vydával tónové signály, přejděte k dalšímu kroku.

2 Na externím telefonu jednou stiskněte tlačítko **[5]** a dvakrát stiskněte tlačítko **[*]**.

Příjem faxu je aktivován.

3 Zavěste externí telefon.



Jednomístné číslo, které slouží k aktivaci přijetí faxu z externího telefonu (výchozí nastavení je "5"), se nazývá "číslo vzdáleného příjmu". Toto číslo lze v systémových nastaveních změnit na libovolné číslo od 0 do 9. (Viz část "Vzdálený Příjem" (str. 185).)

Odeslání faxu po uskutečnění telefonátu (ruční odeslání)

Je-li v druhém faxovém přístroji nastaven ruční příjem, můžete s druhou stranou hovořit a potom odeslat fax bez přerušení spojení.



Je-li linka obsazena, nedojde k automatickému opětovnému vytočení (str. 91).

- 1** Proveďte kroky 1 až 4 z části "ZÁKLADNÍ POSTUP PRO ODESLÁNÍ FAXU" (str. 85) a potom proveďte kroky uvedené níže.
- 2** Zvedněte externí telefon.
- 3** Vytočte číslo druhé strany.
- 4** Když druhá strana hovor přijme, hovořte.
- 5** Jakmile druhá strana přepne na režim příjmu faxu, stiskněte tlačítko [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].

Spustí se odesílání.



- Vložíte-li originál na snímací sklo, můžete pomocí ručního odeslání poslat pouze jednu stránku.

Zrušení odesílání faxu...

Stiskněte tlačítko [C]. Zobrazí se obrazovka dotazující se, zda se má ukončit odesílání faxu. Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte položku "Ano" a stiskněte tlačítko [OK].

- 6** Zavěste externí telefon.

Příjem faxu po uskutečnění telefonátu (ruční příjem)

Když je k přístroji připojen externí telefon a vy jste nastavili režim ručního příjmu (str. 96), můžete hovořit s osobou odesílající fax a potom bez přerušení spojení zahájit příjem faxu.

KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI

Přístroj je nastaven tak, aby automaticky vytiskl hlášení o transakci a informoval vás v případě, že se odeslání nezdařilo nebo že byla použita funkce odeslání oběžníku.

Pokud se odeslání nezdaří a je vytisknuto hlášení o transakci podobné tomuto:

"NÁSLEDUJÍCÍ DATA NELZE ODESLAT. PŘEDEJTE PROSÍM TOTO HLÁŠENÍ XXX.", přečtěte si hlášení a přijměte příslušná opatření.

Hlášení o transakci je výrobcem nastaveno tak, aby bylo vytisknuto v případech označených šedou barvou v níže uvedeném přehledu, avšak tato nastavení lze změnit v systémových nastaveních. (Viz část "Nast. Seznamu" (str. 183))

- **Normální odeslání:** TISKOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKOUT
- **Odeslání oběžníku:** TISKOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKOUT
- **Nastavení tisku obrazu originálu*:** TISKOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKOUT
- **Příjem:** TISKOUT VŽDY / JEN PŘI CHYBĚ / NIKDY NETISKOUT

Hlášení o transakci obsahuje datum odeslání, čas zahájení odeslání, název druhé strany, délku trvání operace, počet stran, typ odeslání, výsledek, oddělení a další informace.

* Můžete zvolit, zda bude část odeslaného originálu vytisknuta společně s hlášeními o transakcích vytisknutými pro normální odeslání a odeslání oběžníku.



Počet seznamu se v hlášení o transakci zobrazí ve sloupci "#", a sériové číslo se zobrazí ve sloupci SOUBOR. (Tato čísla nesouvisí s transakcí.)

INFORMACE ZOBRAZENÉ VE SLOUPCI TYP/POZNÁMKA

Informace, jako je typ odeslání či typ chyby, se zobrazí ve sloupci TYP/POZNÁMKA zprávy "HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)" (str. 121).

Mohou být zobrazeny následující poznámky.

Výsledek odesílání	Vysvětlení
OK	Odesílání bylo úspěšně dokončeno.
OBSAZENO	Odesílání nebylo úspěšné, protože linka byla obsazena.
ZRUŠIT	Odeslání bylo zrušeno během svého průběhu nebo byla zrušena uložená úloha odeslání.
BEZ NAPÁJENÍ	Bylo vypnuto napájení nebo došlo k výpadku napájení.
BEZ VYŽ. PŘ.	Žádost o odeslání byla zamítnuta, protože v žádajícím přístroji nebylo naprogramováno jeho vlastní faxové číslo.
HESLO # CHYBA	Žádost o odeslání byla zamítnuta, protože faxové číslo žádajícího přístroje nebylo ve vašem přístroji uloženo jako přístupový kód pro vyžádání.
ORIG. CHYBA	Při pokusu o odeslání faxu z podavače dokumentů v režimu přímého odeslání došlo uvíznutí papíru.
CHYBAXXXXXX První dvě číslíce Poslední čtyři číslíce	Podmínky na lince neumožnily normální odeslání. Zobrazí se kód používaný servisními technikami.
XX-XX OK	Pokud byla provedena skupinová volba nebo odeslání oběžníku, xxx- : Udává celkový počet odeslání. xxx OK: Udává počet dokončených odeslání.

Výsledek příjmu	Vysvětlení
OK	Příjem byl úspěšně dokončen
BEZ NAPÁJENÍ	Bylo vypnuto napájení nebo došlo k výpadku napájení.
PAMĚŤ PLNÁ	Obrazová paměť se během náhradního příjmu do paměti zaplnila.
DÉLKA PŘES	Odeslaný dokument byl delší než 800 mm, a proto jej nebylo možné přijmout.
BEZ VYŽ. PŘÍJ.	Při pokusu o vyžádání, (1) Vaše faxové číslo (číslo odesílatele) nebylo ve vašem stroji naprogramováno. (2) Vaše faxové číslo nebylo v druhém přístroji naprogramováno jako přístupový kód pro vyžádání.
BEZ PŘ. VYŽ.	Při pokusu o vyžádání, (1) Druhý účastník neměl funkci vyžádání. (2) Druhý účastník neměl uložen dokument v paměti pro vyžádání.
CHYBAXXXXXX První dvě číslice Poslední čtyři číslice	Podmínky na lince neumožnily normální příjem. Zobrazí se kód používaný servisními techniky.
XX-XX OK	Po normálním ukončení sériového vyžádání, xxx- : Udává celkový počet odeslání. xxx OK: Udává počet dokončených odeslání.
CHYBA BLOKOV.	Příjem faxu byl odmítnut funkcí odmítnutí příjmu.

HLÁŠENÍ V PRAVIDELNÝCH INTERVALECH (ZPRÁVA O KOMUNIKAČNÍ ČINNOSTI)

Váš přístroj uchovává záznam o posledních 50 uskutečněných transakcích (odeslání i příjmu). Tento záznam obsahuje datum transakce, název druhé strany, délku trvání a výsledek.

Tuto zprávu můžete nechat automaticky vytisknout, jakmile počet transakcí překročí 50, nebo v určitou stanovenou dobu. Díky tomu můžete v pravidelných intervalech kontrolovat činnost přístroje.

Stroj je výrobcem nastaven (výchozí tovární nastavení) tak, aby tuto zprávu netiskl. Chcete-li zprávu nechat tisknout, změňte příslušné nastavení v systémových nastaveních. (Viz část "Nast. Seznamu" (str. 183).)



- Informace týkající se poznámek zobrazovaných ve sloupci TYP/POZNÁMKA naleznete v tabulce v části "KDYŽ JE VYTISKNUTO HLÁŠENÍ O TRANSAKCI" (str. 120).
- Zprávu o činnosti lze rovněž vytisknout na požádání. (Viz část "TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ" (str. 109).)

KDYŽ ZAZNÍ ALARM A ZOBRAZÍ SE VAROVNÉ HLÁŠENÍ

Dojde-li během odesílání k poruše, zazní alarm a na displeji se zobrazí varovné hlášení.

Pokud se jedná o jedno z následujících hlášení, postupujte dle pokynů v tabulce.

Zobrazí-li se jiné hlášení, informace naleznete v části "KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI" (str. 151).

Hlášení (zazní alarm)	Význam hlášení	Řešení	Strana
XXXXXX Chyba na lince.	Chyba na lince zabránila dokončení operace.	Zkuste činnost ještě jednou.	—

FUNKCE AUTODIAGNOSTIKY

Stroj je vybaven funkcí autodiagnostiky, která zastaví automaticky provoz stroje, pokud se ve stroji vyskytuje nějaký problém. Dojde-li k problému v režimu faxu, zobrazí se následující displej.

Hlášení	Akce
 Volat servis. kód: xx xx. T Hlavní kód T Podkód	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pokud chyba nezmizí, poznamenejte si dvojmístný hlavní kód a dvojmístný podkód a obraťte se na prodejce.

HLÁŠENÍ BĚHEM NORMÁLNÍHO PROVOZU

Hlášení	Význam hlášení
ODESLÁNO Č. 001 xx % P-xxx	Toto hlášení se zobrazí po ukončení přímého odesílání ("xx" označuje počet stran).
ČTENÍ Č. 001 xx % P-xxx	Originál se právě skenuje do paměti (při odesílání z paměti).
Připraven. SRP 22 PÁ 10:25 100%	Stroj je ve stavu připravenosti.
ZADEJTE VOLBU #	Toto hlášení se zobrazí po stisknutí tlačítka [REPRODUKTOR] ().

INFORMACE O FUNKCÍCH SKENERU

S tímto přístrojem lze naskenovat dokument či fotografii do obrazového souboru.

Instalace sady pro síťové rozšíření vám umožní na přístroji skenovat dokumenty, fotografie nebo jiné originály a vytvořit z nich datový soubor. Ten pak můžete zaslat na souborový server nebo na svůj počítač prostřednictvím firemní sítě (Intranet) nebo internetu. Pro zaslání originálů prostřednictvím skeneru upřesněte místo určení (název cílové adresy) na ovládacím panelu (displeji) přístroje.

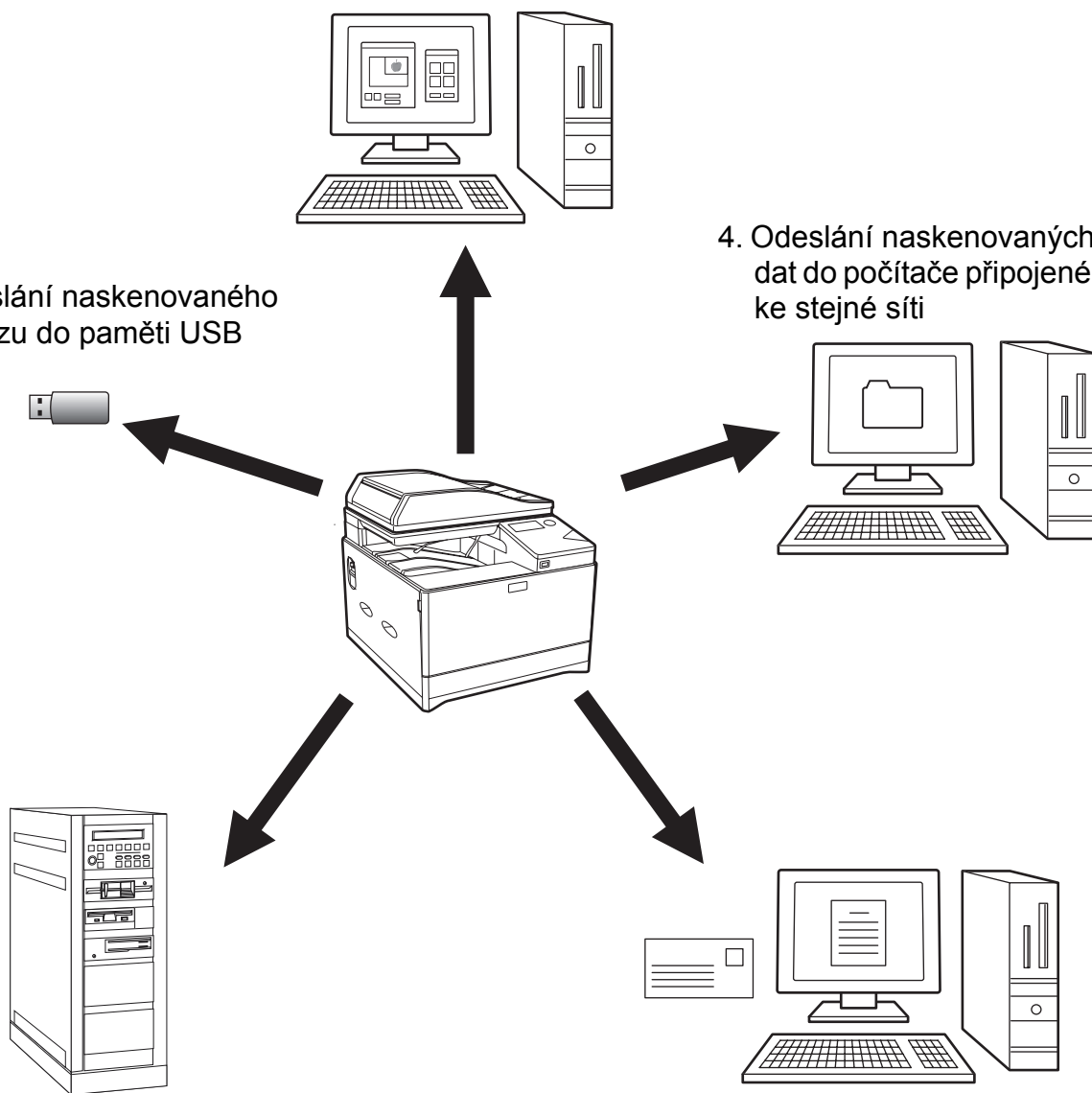
1. Skenování z aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN

1. Odeslání naskenovaného obrazu do paměti USB

4. Odeslání naskenovaných dat do počítače připojeného ke stejné síti

3. Odeslání naskenovaných dat do FTP

5. Odeslání naskenovaných dat e-mailem



1 Skenování z aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN

Ke skenování dokumentu nebo obrazu je použita aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, která běží v počítači připojeném ke stejné síti jako tento přístroj.

Chcete-li použít funkci PC skenování, musí být z disku CD-ROM se softwarem, který je dodáván se zařízením, nainstalován ovladač skeneru.

Další informací týkající se skenování z aplikace podporující rozhraní TWAIN naleznete v části "SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (PC SKENOVÁNÍ)" (str. 135).

2 Odeslání skenovaného obrazu do paměti USB

Skenovaný obraz lze odeslat do paměti USB instalované na stroji. Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenování do paměti USB". Další informací týkající se skenování do paměti USB naleznete v části "SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB" (str. 139).

3 Zaslání naskenovaných dat na FTP.

Naskenovaný obraz lze odeslat do paměťového zařízení v síti (vyhrazený adresář na serveru FTP). (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenování do FTP".)

4 Zaslání naskenovaných dat na počítač připojený do stejné místní sítě.

Naskenovaný soubor je odeslán do sdílené složky v počítači se systémem Windows ve stejné síti, v jaké je přístroj.

Naskenovaný soubor je odeslán do určené složky v počítači.

Chcete-li použít funkci skenování do počítače, musí být nainstalován software z disku CD-ROM Sharpdesk/Network Scanner Utilities, který se dodává s přístrojem. Informace k systémovým požadavkům softwaru najdete v příručce (ve formátu PDF) nebo v souboru Readme, který se nachází na disku CD-ROM. Další informace k postupu instalace softwaru najdete v instalační příručce aplikace Sharpdesk.

5 Zaslání naskenovaných dat e-mailem.

Naskenovaný obraz lze odeslat na e-mailovou adresu. (Pro účely tohoto návodu se tato funkce nazývá "Skenování do e-mailu".)

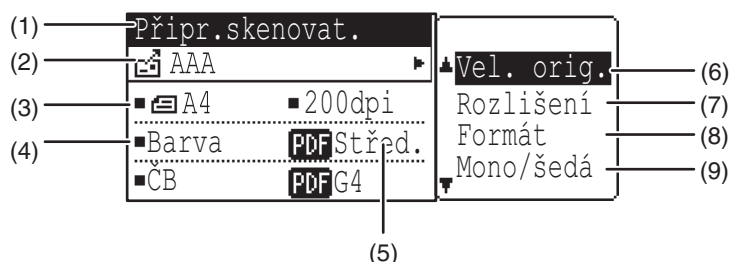
ZÁKLADNÍ OBRAZOVKA SKENOVACÍHO REŽIMU

Ze základní obrazovky režimu kopírování nebo faxu lze základní obrazovku režimu skenování zobrazit stisknutím tlačítka [SKENER] (.



Pokud se po stisknutí tlačítka [SKENER] () zobrazí obrazovka s dotazem, jaký typ připojení používáte, vyberte pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] položku "SÍŤ" a stiskněte tlačítko [OK].

Základní obrazovka režimu skenování



(1) Displej hlášení

Zde se zobrazují hlášení, indikující aktuální stav stroje.

(2) Zobrazení cíle

V tomto poli se zobrazuje zvolené cílové umístění.

K dispozici jsou režimy odeslání skeneru:

Skenování do e-mailu, skenování do síťové složky, skenování do FTP, skenování do počítače a skenování do paměti USB.

V tomto poli se zobrazuje aktuálně zvolené cílové umístění a režim přenosu.

(3) Zobrazení režimu skenování originálu / velikosti originálu

Zde je zobrazen aktuálně vybraný režim skenování originálu a velikost skenování.

 : Jednostranné skenování v podavači dokumentů.

 : Oboustranné skenování v podavači dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování).

Žádná: Snímací sklo

(4) Zobrazení formátu souboru

Zde je zobrazen typ souboru obrazových dat a metoda souboru k vytvoření.

(5) Zobrazení rozlišení

V tomto poli se zobrazuje rozlišení skenování.

(6) Velikost originálu (str. 130)

Tato položka slouží k nastavení velikosti originálu, který bude odeslán.

(7) Rozlišení (str. 130)

Tato položka slouží k nastavení rozlišení skenování.

(8) Formát (str. 130)

Tato položka slouží k výběru typ souboru obrazových dat a metody souboru k vytvoření.

(9) Mono/Šedá (str. 131)

Nastavte, zda po stisknutí tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ] bude originál skenován v Mono2 nebo ve stupních šedi.

ODESLÁNÍ OBRAZU

ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ

1 Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítlí-li kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [SKENER] (). Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic). (str. 178)

2 Založte originál(y) na rošt podavače nebo na sklo originálu.

- Chcete-li použít podavač dokumentů, informace naleznete na str. 27.
 - Chcete-li použít snímací sklo, informace naleznete na str. 27.
- Používáte-li pro vícestránkový dokument sklo originálu, založte nejdříve první stranu.



Není možné vložit originály jak do zásobníku podavače dokumentů, tak na snímací sklo a poslat je v rámci jediného odeslání.

3 Zkontrolujte velikost originálu.

Chcete-li změnit velikost originálu, proveďte změnu postupem popsáním v části "NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ" (str. 130).

4 V případě potřeby vyberte nastavení rozlišení (str. 130).

Výchozí nastavení výrobce je [200 dpi].

5 V případě potřeby vyberte formát (str. 131).

Výchozí nastavení výrobce
Barevně / stupně šedi: PDF M
ČB: PDF G4

6 Pokud zvolíte možnost "ČB", nastavte dle potřeby expozici v ČB režimu. (str. 131)

Výchozí nastavení výrobce je [ČB].

7 Stiskněte tlačítko [ADRESA] ().

8 Zvolte způsob výběru cílového umístění (str. 128).

Můžete vybrat ze tří způsobů volby cílového umístění.

- "ADRESÁŘ" (str. 128)
Výběr jednoho z uložených cílových umístění přímo ze řídicího panelu.
- "VLOŽENÍ ADRESY" (str. 128)
Přímé zadání e-mailové adresy. (Pouze pro funkci Skenovat do emailu.)
- "VYHLEDÁVÁNÍ ADRES" (str. 128)
Přístup do adresářové databáze na Internetu nebo ve vnitřní síti a vyhledání cílové e-mailové adresy. Při globálním vyhledávání adres je možné zadat více adres a provést tak vyslaný přenos.



- Informace o cílovém umístění může být uložena na webové stránce zařízení.
- Jméno odesílatele se typicky nastaví podle jména uloženého v poli "Odpověď na emailovou adresu" v části "Nastavení SMTP" na webové stránce zařízení.

Po dokončení vyhledávání daného cílového umístění přejdete zpět na následující základní obrazovku.

Použití podavače dokumentů

9 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

Skenování se spustí.

Proběhne-li skenování normálně, krátce se zobrazí následující obrazovka a poté se opět zobrazí základní obrazovka.

Použití skla originálu

9 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

Skenování se spustí.

10 Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

- Opakujte tento postup dokud nejsou naskenovány všechny strany.
- Nebude-li během jedné minuty proveden žádný úkon (nebude stisknuto tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] ani [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ]), skenování se automaticky ukončí a bude zahájeno odeslání.

11 Po naskenování poslední strany originálu stiskněte tlačítko [KONEC ČTENÍ] (#).

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

**Zrušení přenosu**

- Chcete-li zrušit odeslání, zatímco je zobrazeno "Čtení" nebo před stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#), stiskněte tlačítko [C] nebo [CA].
- Pokud během skenování dokumentu v podavači dokumentů dojde k vypnutí přístroje nebo výpadku napájení, přístroj se zastaví a dojde k uvíznutí dokumentu. Po obnovení napájení vyjměte uvíznutý originál postupem popsáním v části "ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPIRU" (str. 153).
- Provádíte-li odeslání prostřednictvím skenování do e-mailu, dbejte na následující upozornění: Dejte pozor, abyste neposlali soubory obrazových dat, které jsou příliš velké. Správce vašeho emailové serveru mohl nastavit limit na množství dat, které lze odeslat v jediném emailovém přenosu. V případě překročení tohoto limitu nebude e-mail příjemci doručen. I v případě, že takový limit nastaven není a váš e-mail bude úspěšně doručen, trvá doručení velkých datových souborů dlouho a navíc velmi zatěžuje síť příjemce, a to v závislosti na typu připojení příjemce k síti (Internetu). Pokud jsou velké datové soubory zasílány opakovaně, může výsledná zátěž sítě snížit rychlost přenosu jiných, nesouvisejících dat, a v některých případech dokonce způsobit selhání poštovního serveru nebo sítě. Potřebujete-li odeslat velký soubor nebo více obrazů, zkuste snížit rozlišení nebo velikost skenovaného originálu.

VÝBĚR CÍLE (POMOCÍ TLAČÍTKA [ADRESA] ())

Cíl lze vybrat jedním ze tří způsobů. K dispozici je "ADRESÁŘ", "VLOŽENÍ ADRESY" nebo "VYHLEDÁVÁNÍ ADRES".



- V případě odeslání typu skenování do e-mailu lze vybrat více cílů. (Maximální počet je 20.)
- V případě odeslání typu skenování do sítě, skenování do FTP nebo skenování do počítače lze vybrat pouze jeden cíl.

ADRESÁŘ

- 1 Stiskněte tlačítko [ADRESA] () a vyberte možnost "Adresář".
- 2 V případě potřeby změňte pomocí tlačítek [◀] a [▶] kartu a potom pomocí tlačítek [▼] a [▲] vyberte požadované umístění.

◀	Uživ.	▶
▲	AAAAAA	
▼	BBBBBB	

[#]	Podr. Seznam	
[*]	Nález Zap/Vyp	

Stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#) lze přepínat mezi informacemi o vybraném cíli a seznamem cílů.

- 3 Stiskněte tlačítko [KONEC ČTENÍ] (#).

U vybraného cíle se zobrazí značka zaškrtnutí. Chcete-li výběr zrušit, odstraňte značku zaškrtnutí opětovným stisknutím tlačítka [KONEC ČTENÍ] (#). Chcete-li vybrat více cílů, opakujte uvedené kroky.

VLOŽENÍ ADRESY

- 1 Stiskněte tlačítko [ADRESA] (), pomocí tlačítka [▼] vyberte možnost "Vložení adresy" a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Zadejte cílovou adresu.
- 3 Stiskněte tlačítko [OK].

VYHLEDÁVÁNÍ ADRES

- 1 Stiskněte tlačítko [ADRESA] (), vyberte možnost "Globální vyhl. adresy" pomocí tlačítka [▼] a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Zadejte vyhledávané znaky.
- 3 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadovaného adresáta.
- 4 Stiskněte tlačítko [OK].

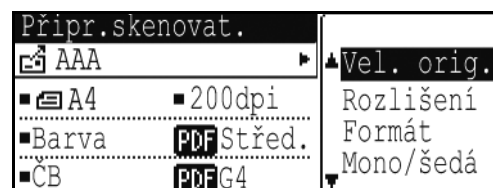
PŘENOS OBOUSTRANNÉHO ORIGINÁLU

Pole originálu na displeji zobrazuje velikost skenování originálu.
Aktuální režim skenování originálu je označen ikonou.

-  : Jednostranné skenování v podavači dokumentů.
 : Oboustranné skenování v podavači dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování).

Žádná: Snímací sklo

Při automatickém přenosu oboustranného originálu postupujte podle následujících kroků. (Pouze modely s funkcí oboustranného skenování.)



Lze použít pouze následující velikosti oboustranných dokumentů:

Standardní velikosti

A4, B5, A5, 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13 1/2", 8 1/2" x 13 2/5", 8 1/2" x 13", 8 1/2" x 11", 5 1/2" x 8 1/2"

Nestandardní velikosti

Velikosti AB X: 170 až 356 mm, Y: 140 až 216 mm

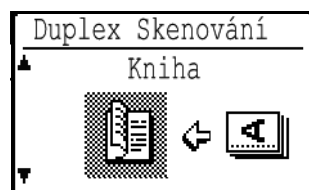
Palcové velikosti X: 6 3/4 až 14 palců, Y: 5 1/2 až 8 1/2 palce

1 Vložte originály do zásobníku podavače dokumentů a zkontrolujte velikost originálu.

Informace o vkládání originálu naleznete v části "4. FUNKCE KOPÍROVÁNÍ" v příručce "Návod k obsluze (všeobecné informace a kopírka)".

2 Stiskněte tlačítko [DUPLEX] () , pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "2-Stranně" a stiskněte tlačítko [OK].

3 Tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Na výšku-Brožura", "Na výšku-Kalendář", "Na šířku-Brožura" nebo "Na šířku-Kalendář" a stiskněte tlačítko [OK].



4 Stiskněte tlačítko [OK].

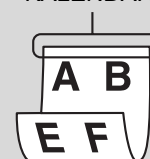


- Brožury a kalendáře. Oboustranné originály svázané po straně jsou brožury a oboustranné originály svázané nahoře jsou kalendáře.
- Po dokončení přenosu se režim oboustranného skenování vypne. Režim oboustranného skenování lze také zrušit stisknutím tlačítka [CA].
- Oboustranné skenování je možné pouze v případě, že používáte podavač dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování). Automatické skenování obou stran originálu není možné, pokud používáte snímací sklo.
- Oboustranné skenování originálů delších než A4 (8 1/2" x 11") není možné.
- Chcete-li zrušit oboustranné skenování, vyberte v kroku 2 volbu "1STRANNĚ" a potom stiskněte tlačítko [OK].

BROŽURA



KALENDÁŘ



ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ

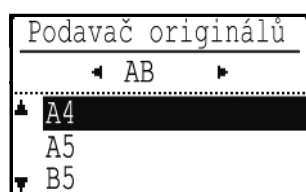
Sady nastavení skenování (velikost skenování, rozlišení, typ souboru atd.) lze měnit pro použití v různých aplikacích, v nichž je prováděno skenování.

NASTAVENÍ VELIKOSTI SKENOVÁNÍ

Výchozí velikost skenování je A4. (Pokud byla vybrána možnost "SKENOVÁNÍ VIZITEK (SKEN VIZITKY)" (str. 133), velikost skenování je nastavena na velikosti vizitky.)

Pokud změníte velikost originálu, po vložení originálu do podavače dokumentů nebo na snímací sklo (str. 27) postupujte podle následujících kroků a změňte nastavení.

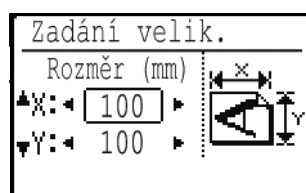
1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "Velikost orig." a poté vyberte velikost originálu.



Chcete-li vybrat palcovou velikost, stiskněte tlačítko [▶].

Velikost skenování originálu lze nastavit ručně.

Na obrazovce velikosti originálu AB vyberte možnost [Zadání velik.] a stisknutím tlačítka [OK] zobrazte níže uvedenou obrazovku.



Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte šířku (X) nebo délku (Y) a tlačítkem [◀] nebo [▶] ji nastavte v krocích po 1 mm nebo 1/8".

Rozsah zadaných hodnot

X: 140 až 356 mm / 5 1/2" až 14"

Y: 140 až 216 mm / 5 1/2" až 8 1/2"

* 140 až 297 mm / 5 1/2" x 11 5/8" při použití skla originálu



Chcete-li zrušit ruční nastavení velikosti originálu, stiskněte tlačítko [CA].

Jestliže není možné vybrat skutečnou velikost originálu, vyberte velikost větší, než je stávající velikost originálu. V případě vybrání menší velikosti by se část originálu nepřenesla.

VÝBĚR ROZLIŠENÍ

Je možné vybrat rozlišení skenování. Jakmile vyberete režim skenování a vložíte originál (kroky 1 až 3 na str. 126), postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení výrobce je "200 dpi".

Potřebujete-li rozlišení změnit, postupujte následujícím způsobem.

1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "Rozlišení" a poté vyberte rozlišení.

2 Stiskněte tlačítko [OK].



Rozlišení

- Výchozí nastavení rozlišení je 200 dpi. U obvyklých textových dokumentů jsou při rozlišení 200 dpi nebo 300 dpi obrazová data dostatečně čitelná. (Rozlišení 200 dpi odpovídá obecně používanému nastavení "JEMNÉ" v režimu faxu. Z tohoto důvodu je vhodné používat nastavení 600 dpi pouze v případech, kdy je požadována vysoká přesnost reprodukce obrazu, například u originálu obsahujícího fotografie či ilustrace.
- Pokud je originál skenován v maximálním rozlišení (600 dpi), toto rozlišení se může změnit v důsledku velikosti originálu, barevného režimu a dalších nastavení.
- Výchozí nastavení lze změnit v systémových nastaveních. (str. 189)

VÝBĚR FORMÁTU SOUBORU

Jakmile vyberete režim skenování a vložíte originál (kroky 1 až 3 na str.126), postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení typu souboru je "PDF" a způsobu vytváření souborů "Vícekrát" (více naskenovaných obrazů se uloží do jednoho souboru).

Potřebujete-li formát souboru změnit, postupujte následujícím způsobem.

- 1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Formát", zvolte možnost "Barevný/Stupně š." nebo "ČB" a stiskněte tlačítko [OK].**
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte typ souboru a zvolte způsob vytvoření souboru.**



Jestliže je vybrána volba "JEDNOU", naskenovaný obraz se uloží do souboru s jednou stránkou.

Pokud je vybrána volba "Vícekrát", všechny naskenované obrazy lze sloučit do jednoho souboru.

- 3 Stiskněte tlačítko [OK].**



- Pokud je typ souboru nastaven na "TIFF", lze vybrat pouze způsob vytvoření souboru.
- Chcete-li naskenovaný obrázek otevřít bez použití softwarového programu na doprovodném disku CD-ROM, příjemce musí mít prohlížeč, který dokáže otevřít formát obrazu (typ souboru) vybraný podle výše uvedených pokynů.

Pokud příjemce nemůže obraz otevřít, zkuste jej odeslat v jiném formátu.

NASTAVENÍ STUPŇŮ ŠEDÉ V ČERNOBÍLÉM REŽIMU

Zde nastavíte, zda po stisknutí tlačítka [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] bude černobílý originál skenován v Mono2 nebo ve stupních šedé. Vyberte režim skenování, vložte originál (kroky 1 až 3 na str.126) a postupujte podle níže uvedených pokynů.

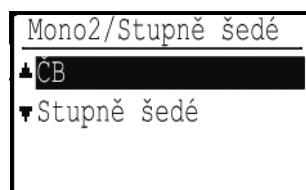
ČB (ČERNOBÍLÝ)

Barvy v originálu jsou skenovány jako černá nebo bílá.

Stupně šedi

Barvy v originálu jsou skenovány černobíle jako odstíny šedé (stupně šedi).

- 1 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Mono2/Stupně šedé".**
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "ČB" nebo "Stupně šedé".**



- 3 Stiskněte tlačítko [OK].**

NASTAVENÍ EXPOZICE SKENOVÁNÍ

Expozici obrazu lze nastavit. Čím je hodnota vyšší, tím tmavší je obraz.

Vyberte režim skenování, vložte originál (kroky 1 až 3 na str.126) a postupujte podle níže uvedených pokynů.

Expozice skenování je ve výchozím nastavení výrobce nastavena na možnost "Auto txt/tišt. foto".

- 1** Stiskněte tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte tlačítko [EXPOZICE] (●) a jako typ originálu vyberte možnost "Text", "Txt/tišt. foto" nebo "Foto".
- 2** Chcete-li provést výběr, změňte úroveň (k dispozici jsou 5 úrovně) pomocí tlačítek [◀] [▶] a stiskněte tlačítko [OK].
- 3** Stiskněte tlačítko [OK].

POVOLENÍ OKRAJŮ SKENOVÁNÍ (PRÁZDNÁ PLOCHA)

Po povolení této funkce se kolem hran maximální skenovatelné oblasti zařízení vytvoří okraje (prázdné plochy, které se neskenují).

Vyberte režim skenování, vložte originál (kroky 1 až 3 na str.126) a postupujte podle níže uvedených pokynů.

Výchozí nastavení výrobce pro prázdné plochy je "Vypnuto".

Potřebujete-li nastavení prázdné plochy změnit, postupujte následujícím způsobem.

Prázdná plocha: 2,5 mm (7/64") od horního a dolního okraje

3,0 mm (1/8") od levého a pravého okraje

- 1** Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a tlačítkem [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Prázdná plocha".
- 2** Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] zvolte možnost "Zapnuto" nebo "Vypnuto".
- 3** Stiskněte tlačítko [OK].

VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (POTLAČENÍ POZADÍ)

Podrobnější informace týkající se VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí) naleznete v části "VYBĚLENÍ SLABÝCH BAREV V KOPIÍCH (Potlačení pozadí)" (str. 36).

NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (OSTROST)

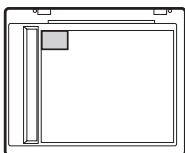
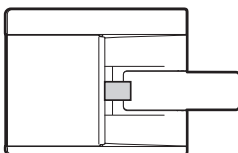
Podrobnější informace týkající se NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost) naleznete v části "NASTAVENÍ OSTROSTI OBRAZU (Ostrost)" (str. 36).

SKENOVÁNÍ VIZITEK (SKEN VIZITKY)

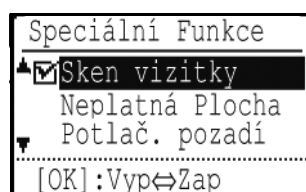
(modely s funkcí oboustranného skenování)

Vizitky lze skenovat.

Čtení vizitky z automatického podavače dokumentů je možné pouze při použití této funkce.

Snímací sklo	Zásobník podavače dokumentů
	

- 1** Stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Sken vizitky".



Velikost originálu je nastavena na velikost vizitky (vlastní).

- 2** Stiskněte tlačítko [OK].

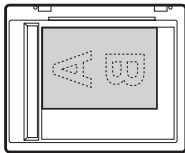
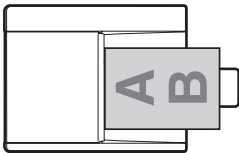
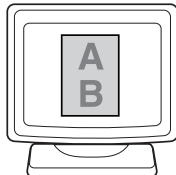
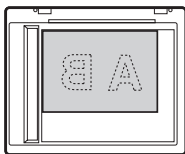
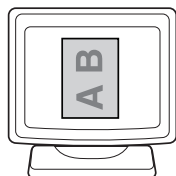


- Je-li vybrán režim skenování vizitek, velikost originálu nelze změnit.
- Je-li vybrán režim skenování vizitek, nelze použít oboustranné skenování.
- Při použití automatického podavače dokumentů nemusí být v závislosti na stavu / materiálu / tvaru / metodě zpracování možné podání a správné načtení vizitky.

ORIENTACE OBRAZU A STANDARDNÍ ORIENTACE PRO VLOŽENÍ ORIGINÁLU

Při používání skla originálu je třeba vložit originál lícem dolů do levého zadního rohu skla tak, aby se horní okraj originálu nacházel na levé straně skla.

Pokud používáte podavač dokumentů, originál je nutné vložit lícem nahoru doprostřed zásobníku podavače dokumentů tak, aby horní strana originálu byla vpravo.

Sklo originálu	Podavač dokumentů	Výsledek skenování
		
		

ULOŽENÍ A ÚPRAVA/ODSTRANĚNÍ PROGRAMU

Tato funkce umožňuje uložit adresu odeslání a nastavení skenování. Adresu a nastavení lze vyvolat při skenování dokumentu, což vám ušetří práci spojenou s výběrem adresy a nastavení. Pro skenování lze uložit až dva programy.

- Nastavení adresy • Zadání velikosti originálu • Rozlišení • Formát • Expozice • Režim skenování originálu – tato nastavení lze uložit do programu.

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn), pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "Registr. program" a stiskněte tlačítko [OK].**
- 2 Vyberte možnost "Zadat", "Změnit" nebo "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].**
 - **Registrace programu**
 - 1 Vyberte možnost "Není uloženo" a stiskněte tlačítko [OK].**
 - 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte program, který chcete uložit, a stiskněte tlačítko [OK].**
Zobrazí se obrazovka jednotlivých nastavení.
 - 3 Chcete-li provést požadovaná nastavení, stiskněte tlačítko [OK].**
Přejděte zpět ke kroku 2.
 - 4 Stiskněte tlačítko [START].**
Programy jsou uloženy.
 - **Změna programu**
Vyberte program, který chcete změnit, a stiskněte tlačítko [OK].
Změňte nastavení stejným postupem jako při registraci.
 - **Odstranění programu**
 - 1 Vyberte program, který chcete odstranit, a stiskněte tlačítko [OK].**
 - 2 Vyberte možnost "Smazat" a stiskněte tlačítko [OK].**

POUŽITÍ ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (PROGRAM)

Stiskněte tlačítko [Program 1] nebo [Program 2] ( 1 /  2). Viz část "ZÁKLADNÍ POSTUP PŘENÁŠENÍ" (str. 126).

SKENOVÁNÍ Z POČÍTAČE (PC SKENOVÁNÍ)

Přístroj podporuje standard TWAIN, a díky tomu umožňuje skenovat z aplikací kompatibilních s rozhraním TWAIN.

SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S ROZHRANÍM TWAIN

Skenování v režimu PC skenování je možné pouze tehdy, pokud byl nainstalován ovladač skeneru z disku CD-ROM Software pomocí integrovaného instalačního programu. Postupy pro instalaci ovladače skeneru a konfiguraci nastavení naleznete v příručce nastavení softwaru.

- 1 Vložte originály, které chcete skenovat, na snímací sklo / do podavače dokumentů. Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn) a vyberte možnost "PC SKENOVÁNÍ".**

- 2 Po spuštění aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN klikněte na nabídku "Soubor" a vyberte nabídku pro skenování.**



Metoda přístupu k nabídce pro volbu skeneru závisí na typu aplikace. Více informací naleznete v příručce nebo nápovědě k vaší aplikaci.

- 3 Vyberte možnost "SHARP MFP TWAIN V" a klikněte na tlačítko "Zvolit".**



V závislosti na systému je možné, že se položka "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" zobrazí na výše uvedené obrazovce "Výběr zdroje".

- 4 Z nabídky "Soubor" v aplikaci vyberte nabídku pro načtení obrazu.**

Objeví se obrazovka nastavení ovladače skeneru.
"Nastavení ovladače skeneru" (str. 137)

- 5 V nabídce "Poloha skenování" vyberte umístění, do kterého jste v kroku 2 vložili originál.**

Pokud jste vložili jednostranný originál do podavače dokumentů, zvolte možnost "SPF (jednostranný)".

Pouze při použití podavače dokumentů (modely s funkcí oboustranného skenování):

Pokud jste do podavače dokumentů vložili oboustranný originál (modely s funkcí oboustranného skenování), podle umístění vazby originálu zvolte možnost "SPF (oboustranný-kniha)" nebo "SPF (oboustranný-kalendář)".



Pokud jste v nabídce "Zdroj skenování" vybrali možnost "SPF (oboustranný-kniha)" nebo "SPF (oboustranný-kalendář)", vyberte orientaci vloženého originálu z možností "Pravý okraj je podáván první" nebo "Horní okraj je podáván první".

6 Klikněte na tlačítko "Náhled".

Zobrazí se náhled obrázku.



- Není-li úhel obrazu správný, znovu nastavte originál a klikněte na tlačítko "Náhled".
- Jestliže náhled obrazu nemá správnou orientaci, na obrazovce náhledu klikněte na tlačítko "Otočit". Tím otočíte obrázek o 90 stupňů po směru hodinových ručiček, takže budete moci opravit umístění originálu bez opakovaného nastavování. "Obrazovka náhledu" (str. 138)
- Pokud jste do podavače dokumentů vložili více stran, přístroj zobrazí náhled pouze horní strany originálů a poté ji odešle do oblasti výstupu originálů. Před spuštěním úlohy skenování je nutné vrátit originál, u kterého byl zobrazen náhled, do podavače dokumentů.

7 Určete oblast skenování a nastavte nastavení skenování.

Více informací o určení oblasti skenování a nastavení voleb skenování naleznete v nápovědě ovladače skeneru.

"Nastavení ovladače skeneru" (str. 137)



Skenování velké plochy s vysokým rozlišením zabere více paměti a skenování bude trvat déle. Doporučujeme provést nastavení skenování odpovídající typu skenovaného originálu, např. Webové stránky (monitor), Fotografie, FAX nebo OCR.

8 Až budete připraveni zahájit skenování, klikněte na tlačítko "Skenovat".

Bude zahájeno skenování a obrázek bude načten do používané aplikace.

V aplikaci soubor pojmenujte a uložte.



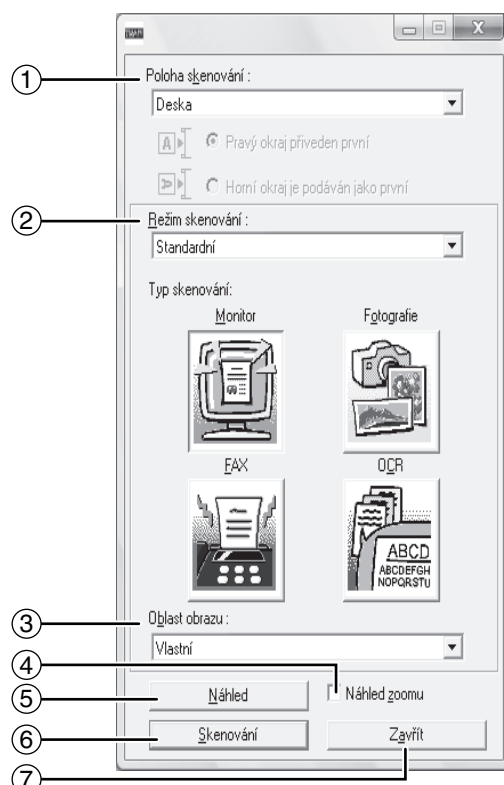
Chcete-li zrušit úlohu skenování poté, co jste klikli na tlačítko "Skenovat", stiskněte klávesu [Esc] na klávesnici nebo tlačítko [C] nebo [CA] na ovládacím panelu.

9 Stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩) na ovládacím panelu.

Nastavení ovladače skeneru

Obrazovka nastavení ovladače skeneru se skládá z obrazovek "Obrazovka nastavení", která umožňuje zvolit nastavení skenování, a "Obrazovka náhledu", která zobrazuje skenovaný obraz. Potřebujete-li další informace týkající se nastavení skenování, na obrazovce náhledu klikněte na tlačítko "Nápověda" a zobrazte nápovědu.

Obrazovka nastavení



(1) Nabídka "Poloha skenování" (V některých oblastech "Zdroj skenování")

Vyberte umístění předlohy. K dispozici jsou možnosti "Deska" (snímací plocha), [SPF (simplexní)], [SPF (duplexní - velkokapacitní)] nebo [SPF (duplexní - tablet)].

"SKENOVÁNÍ Z APLIKACE KOMPATIBILNÍ S ROZHRANÍM TWAIN" (str. 135)



U přístrojů, které nemají podavač dokumentů, je toto nastavení pevně nastaveno na možnost "Snímací sklo".

(2) Nabídka "Režim skenování"

V režimu skenování vyberte možnost "Standardní" nebo "Profesionální".

Na obrazovce "Standardní" můžete vybrat typ předlohy a podle účelu možnost skenování monitoru, fotografie, faxu nebo OCR.

Chcete-li změnit výchozí nastavení těchto čtyř tlačítek nebo chcete-li před skenováním vybrat vlastní nastavení, například typ obrázku nebo rozlišení, přejděte na obrazovku "Profesionální nastavení".

Další informace o těchto nastaveních jsou k dispozici po klepnutí na tlačítko "Nápověda" v okně s náhledem.

(3) Nabídka "Oblast obrazu"

Slouží k nastavení oblasti skenování. Chcete-li, aby zařízení rozpoznalo velikost předlohy, vyberte možnost "Automaticky".

Oblast skenování lze také podle potřeby definovat v okně s náhledem.

(4) Zaškrťovací políčko "Náhled zoomu"

Pokud je toto políčko zaškrtnuté, vybraná část náhledu se po klepnutí na tlačítko [Náhled] zvětší. Chcete-li obnovit původní zobrazení, odstraňte zaškrťovací znaménko.



Políčko [Náhled zoomu] nelze zaškrtnout, pokud je v nabídce "Poloha skenování" vybrána možnost [SPF].

(5) Tlačítko "Náhled"

Zobrazí náhled dokumentu.



Pokud [Náhled] okamžitě zrušíte stisknutím klávesy [Esc] na klávesnici, na obrazovce náhledu se nic nezobrazí.

(6) Tlačítko "Skenování" (V některých oblastech "Skenování")

Klepnutím na toto tlačítko bude předloha naskenována podle vybraných nastavení. Před klepnutím na tlačítko "Skenování" zkontrolujte, zda jsou všechna nastavení správná.

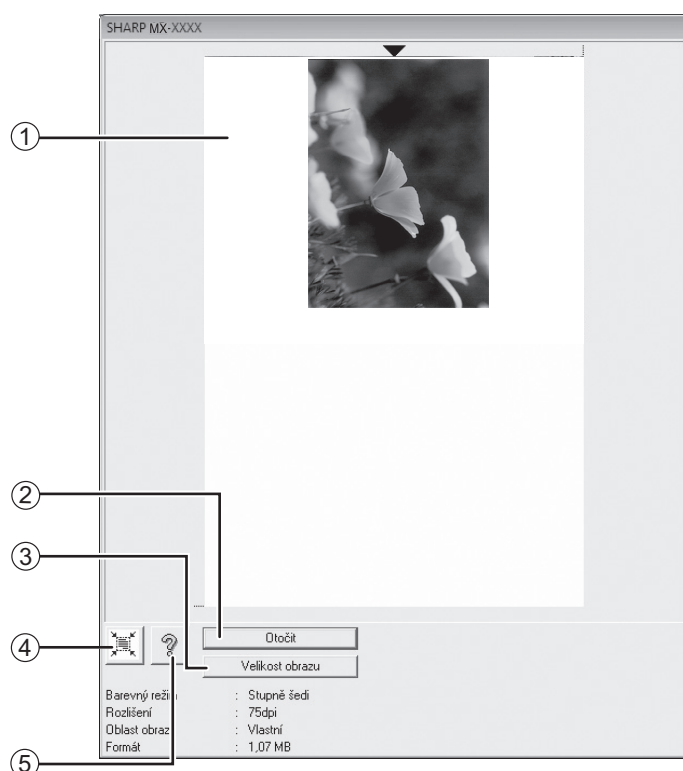


Chcete-li zrušit úlohu skenování poté, co jste klikli na tlačítko "Skenovat", stiskněte klávesu [Esc] na klávesnici.

(7) Tlačítko "Zavřít"

Stisknutím tohoto tlačítka zavřete okno nastavení ovladače skeneru.

Obrazovka náhledu



(1) Obrazovka náhledu

Chcete-li zobrazit skenovaný obraz, na obrazovce nastavení klikněte na tlačítko "Náhled". Oblast skenování lze určit tahem myši uvnitř okna. Oblast uvnitř rámečku vytvořeného tahem myši bude oskenována. Rámeček a zvolenou skenovací oblast zrušíte klepnutím kdekoli mimo rámeček.

(2) Tlačítko "Otočit"

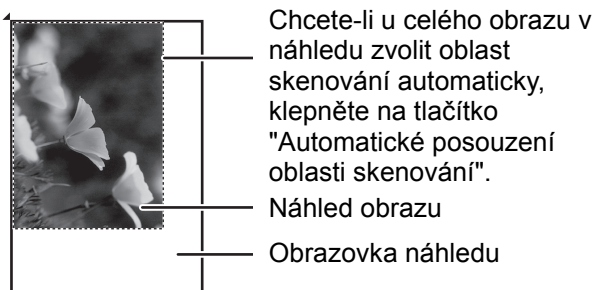
Klepnutím otočíte obrázek náhledu o 90 stupňů po směru hodinových ručiček. Umožňuje opravu orientace originálu, aniž by bylo nutné originál ručně otáčet. Po naskenování se vytvoří soubor s obrázkem v orientaci tak, jak je zobrazena v okně náhledu.

(3) Tlačítko "Velikost obrazu"

Klepnutím se otevře okno, kde je možné zadat velikost oblasti skenování pomocí čísel. Jako jednotky lze vybrat pixely, mm nebo palce. Velikost vybrané oblasti skenování lze měnit zadáním čísel k hodnotám šířky a výšky s tím, že pevný bod je levý horní roh.

(4) Tlačítko "Automatické posouzení oblasti skenování"

Klepnutím v obrazovce náhledu automaticky nastavíte oblast skenování na celou obrazovku náhledu.



(5) Tlačítko "Nápověda"

Klepnutím zobrazíte soubor nápovědy ovladače skeneru.

SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB

POUŽITÍ FUNKCE SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB

Naskenovaný obraz lze odeslat (uložit) do běžně dostupného paměťového zařízení USB, které jste připojili k přístroji.

1 Zkontrolujte, zda je zařízení přepnuté do režimu skenování.

Svítlí-li kontrolka SKENER, přístroj se nachází v režimu skenování. Pokud tato kontrolka nesvítí, stiskněte tlačítko [SKENER] () . Pokud byl v nastavení systému aktivován režim auditora pro funkci skenování, při přepnutí do režimu skenování se zobrazí zpráva s žádostí, abyste zadali číslo vašeho účtu. Pomocí číselné klávesnice zadejte vaše číslo účtu (pět číslic). (str. 178)

2 Založte originál(y) na rošt podavače nebo na sklo originálu.

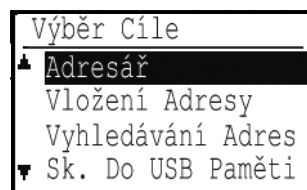
Podrobné informace o vkládání originálu naleznete v části "ZALOŽENÍ ORIGINÁLU" (str. 27).
Používáte-li pro vícestránkový dokument sklo originálu, založte nejdříve první stranu.



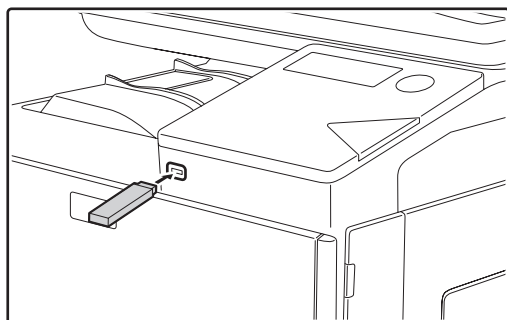
Není možné vložit originály na rošt podavače originálu a sklo originálu zároveň a odeslat je v rámci jednoho přenosu.

3 Stiskněte tlačítko [ADRESA] ().

4 Tlačítkem [▼] vyberte možnost "Sk. Do USB Paměti" a stiskněte tlačítko [OK].



5 Připojte paměťové zařízení USB k přístroji.



Pokud je před krokem 4 do přístroje vloženo paměťové zařízení USB, zobrazí se následující obrazovka.

Je připojeno paměť. zařízení.
 ▲ Tisk z paměťového zařízení
 ▼ Sken na paměťové zařízení

 [*]:Zrušit

Namísto provedení kroků 3 a 4 můžete na výše uvedené obrazovce tlačítkem [▼] nebo [▲] vybrat možnost "Sken na paměťové zařízení" a stisknutím tlačítka [OK] vybrat paměťové zařízení USB jako cíl.

Použití podavače dokumentů

6 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

Skenování se spustí.

Proběhne-li skenování normálně, krátce se zobrazí hlášení "Ukončeno." a poté se opět zobrazí základní obrazovka.

Použití skla originálu

6 Stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

Skenování se spustí.

7 Chcete-li skenovat další stránku, vyměňte stránky a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPIROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPIROVÁNÍ].

- Opakujte tento postup dokud nejsou naskenovány všechny strany.
- Nebude-li během jedné minuty proveden žádný úkon (nebude stisknuto tlačítko [START]), skenování se automaticky ukončí a bude zahájeno odeslání.

8 Po naskenování poslední stránky originálu stiskněte tlačítko [READ-END] (#).

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

Tato kapitola popisuje vyjmutí zablokovaného papíru a odstraňování závad.

Pokud při používání přístroje dojde k problému, zkontrolujte následujícího průvodce odstraňováním problémů, a teprve potom kontaktujte servisní středisko. Nepodaří-li se problém vyřešit pomocí průvodce odstraňováním problémů, vypněte hlavní vypínač, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a obraťte se na svého prodejce.

Pokud dojde k nějakým problémům, zkontrolujte seznam problémů uvedený níže a teprve potom kontaktujte servisní středisko. Mnoho závad může být odstraněno uživatelem. Pokud nejste schopni problém vyřešit s pomocí přiloženého seznamu závad, vypněte stroj, vypojte jej ze zásuvky a kontaktujte autorizované servisní středisko. "***-***" představuje kód složený z číslic a písmen. Až budete kontaktovat prodejce, sdělte mu zobrazený kód.

ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

PROBLÉMY SE SÍTÍ

Přístroj se nedokáže připojit k síti.	143
--	-----

ZÁVADY PŘI KOPÍROVÁNÍ

Přístroj nepracuje.	143
Napájení je zapnuté, ale kopírování neproběhne.	143
Kopie jsou příliš tmavé nebo světlé.	143
Když zhotovím kopii, text je rozmazaný.	144
Prázdné kopie bez tisku.	144
Část obrazu je oříznuta nebo je příliš velká prázdná plocha bez tisku.	144
Papír je zkrácený nebo se kopie obraz na některých místech ztrácí.	144
Chybné podávání papíru.	144
Kopie jsou rozmazané nebo špinavé.	145
Tmavé pruhy na kopiích.	145
Nelze nastavit velikost papíru pro daný zásobník.	145
Úloha kopírování je zastavena ještě před dokončením.	145
Displej se vypne.	145
Světlo v blízkosti kopírky bliká.	145

ZÁVADY PŘI TISKU A SKENOVÁNÍ

Přístroj netiskne. (Kontrolka ONLINE (☐) neblíká.)	146
Přístroj netiskne. (Kontrolka ONLINE (☐) bliká.)	146
Tisk je pomalý.	146
Vytisknutý obraz je světlý a nerovnoměrný.	147
Vytisknutý obraz je špinavý.	147
Vytisknutý obraz je zešikmený nebo je mimo papír.	147
Špatná kvalita skenování.	148
Není možné skenovat.	148
Příjemce neobdrží odeslaná data.	148
Příjemce neobdrží data zasláná e-mailem (skenování do e-mailu).	149
Odeslání trvá dlouho.	149
V režimu skenování do paměti USB nesvítí kontrolka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].	149
Během skenování do paměti USB se na displeji zobrazí hlášení "Zkontrolujte paměť USB."	149
Hlášení "Paměť je plná. Úloha je zrušena." se zobrazí na displeji během skenování do paměti USB.	149

PROBLÉMY S FAXEM

Přístroj nepracuje.....	149
Nelze vytáčet.....	149
Nelze odeslat fax.....	150
Odeslaný obraz se na straně příjemce vytiskne jako prázdný.....	150
Odeslaný obraz je zkreslený.....	150
Odeslaný obraz obsahuje bílé nebo černé čáry.....	150
Odeslání neproběhne v zadaný čas.....	150
Po přijetí neproběhne tisk.....	150
Přijatý fax se vytiskne jako prázdný.....	150
Přijatý obraz je příliš světlý.....	150
Přijatý obraz je zkreslený.....	150
Z reproduktoru se neozývá oznamovací tón.....	151
Přístroj nezvoní.....	151
Nelze vytáčet.....	151

KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI..... 151**BUDE-LI E-MAIL VRÁCEN..... 152****ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPÍRU 153**

UVÍZNUTÍ V PODAČI DOKUMENTŮ	153
ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU	155
ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI	156
UVÍZNUTÍ PAPIRU V ZASOBNÍKU 1.....	159
UVÍZNUTÍ PAPIRU V ZASOBNÍKU 2.....	159

VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY 160**VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER..... 161**

ODSTRAŇOVÁNÍ ZÁVAD

PROBLÉMY SE SÍTÍ

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj se nedokáže připojit k síti.	Je odpojen síťový kabel. → Ujistěte se, zda je síťový kabel pevně zasunutý do konektoru na zařízení i na počítači. Pokyny pro připojení kabelu viz dokument "Příručka k instalaci software".	9
	Je přístroj nakonfigurován na stejnou síť jako počítač? → Zařízení nelze používat, pokud není připojeno ke stejné síti jako počítač nebo pokud není nakonfigurováno pro síťové použití. Další informace získáte od administrátora sítě.	–

ZÁVADY PŘI KOPÍROVÁNÍ

Následující problémy se týkají běžného užívání stroje a kopírování.

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj nepracuje.	Stroj není zapojen do zásuvky. → Kopírovací stroj připojte do uzemněné zásuvky.	–
	Hlavní vypínač je vypnutý. → Zapněte hlavní vypínač.	15
	Stroj se nahřívá. Po zapnutí vypínače potřebuje přístroj trochu času, aby se zahřál. Během nahřívání je možno provést volby kopírování, vlastní kopírování ale možné není. Počkejte než se na displeji zobrazí "Připraven".	15
	Přední kryt nebo boční kryt stroje nejsou zcela přiklopeny. → Přiklopte přední nebo boční kryt.	–
	Přístroj je v režimu automatického vypnutí. → Pokud se aktivoval režim automatického vypnutí, bliká pouze kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾), všechny ostatní kontrolky a displej jsou vypnuté. Přístroj přejde zpět do normálního provozu, když stisknete tlačítko [ÚSPORNÝ REŽIM] (☾), když je přijata úloha tisku nebo fax nebo když je zahájeno skenování z počítače. * S výjimkou případu, kdy je pro funkci faxu povoleno podržení tisku.	15
	Špatné podávání. → viz. "ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPÍRU".	153
	V zásobníku chybí papír. → Vložte papír.	19
Napájení je zapnuté, ale kopírování neproběhne.	→ Vyberte režim kopírování stisknutím tlačítka [KOPIE] (☐).	–
Kopie jsou příliš tmavé nebo světlé	Pro daný originál nebyla zvolena odpovídající expozice. → Tlačítkem [EXPOZICE] (☉) zvolte vhodný režim expozice a pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] nastavte vhodnou úroveň expozice. → Je-li kopie příliš světlá nebo příliš tmavá i přesto, že byla prostřednictvím tlačítka [EXPOZICE] (☉) vybrána volba "AUTO", nastavte úroveň expozice ručně pomocí tlačítka [◀] nebo [▶].	28

Problém	Příčina a řešení	Strana
Když zhotovím kopii, text je rozmazaný.	Na obrazovce expozice kopie vyberte expozici, která je pro originál vhodná. Tlačítkem [EXPOZICE] (☉) změňte nastavení expozice na možnost "Text".	28
Prázdné kopie bez tisku.	Originál není vložen lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo. → Vložte originál lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo.	27
Část obrazu je oříznuta nebo je příliš velká prázdná plocha bez tisku.	Originál nebyl založen správně. → Umístěte originál správně.	27
	Velikost založeného papíru v zásobníku byla změněna bez změny nastavení velikosti papíru zásobníku. → Ujistěte se, že jste změnili nastavení velikosti papíru i velikost papíru v zásobníku.	22
Papír je zkroucený nebo se kopie obraz na některých místech ztrácí.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	19
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlněný papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Uvolňovací páčky fixační jednotky nebyly vráceny do původní polohy. → Pokud nebyly uvolňovací páčky fixační jednotky vráceny, může dojít ke špatné přilnavosti toneru, šmouhám či čarám. Ujistěte se, zda jste obě páčky stisknutím směrem nahoru vrátili do původní polohy.	157
Chybné podávání papíru.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	16
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlněný papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Papír není vložen správně. → Ujistěte se, že je papír řádně založen.	19
	Kousky papíru uvnitř stroje. → Odstraňte všechny kousky chybně podaného papíru.	153
	Několik listů papíru se lepí k sobě. Papír před vložením do zásobníku provětrejte.	19
	Došlo k uvíznutí papíru v zásobníku. Otočte papír vzhůru nohama a/nebo o 180° a znovu jej vložte.	19
	V zásobníku je příliš mnoho papíru. → Pokud je výška založeného papíru vyšší než ryska v zásobníku, odejměte papír tak, aby výše souhlasila a nepřesáhla rysku.	19
	Vodítka bočního vstupu nesouhlasí se šířkou papíru. → Nastavte vodítka dle šířky papíru. Pokud vodítko papíru tlačí na papír příliš velkou silou, může dojít k uvíznutí papíru. Nastavte vodítko tak, aby se lehce dotýkalo papíru.	20
	Boční vstup není řádně roztažen. → Při vkládání papíru otevřete prodloužení.	20

Problém	Příčina a řešení	Strana
Uváznutí papíru.	Podávací váleček bočního vstupu je špinavý. → Váleček očistěte.	164
Kopie jsou rozmazané nebo špinavé.	Snímací sklo nebo spodní strana podavače dokumentů jsou znečištěné. → Pravidelně je čistěte.	163
	Originály jsou rozmazané nebo se skvrnami. → Použijte čistý originál.	–
Tmavé pruhy na kopiích.	Skenovací sklo podavače dokumentů je znečištěné. → Očistěte dlouhé úzké sklo.	164
Nelze nastavit velikost papíru pro daný zásobník.	Stisknutím tlačítka [KOPÍROVAT] () vyberte režim kopírování.	–
	Právě probíhá kopírování nebo tisk. → Nastavte velikost papíru po dokončení kopírování nebo tisku.	11
	Stroj se přechodně zastavil z důvodu chybějícího papíru nebo špatného podávání. → Doplněte papír nebo odstraňte špatně podaný papír a pak nastavte velikost papíru.	19, 153
Úloha kopírování je zastavena ještě před dokončením.	Výstupní rošt je přeplněný. → Vyjměte kopie z výstupního zásobníku papíru a stisknutím tlačítka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ] pokračujte v kopírování.	9
	V zásobníku chybí papír. → Vložte papír.	19
Displej se vypne.	Všechny další indikátory se vypnou. → Pokud některý z dalších indikátorů svítí, stroj je v režimu předebrhívání. Stiskněte jakékoli tlačítko na ovládacím panelu pro obnovení provozu.	15
	Bliká kontrolka [ÚSPORNÝ REŽIM] (). → Přístroj je v režimu automatického vypnutí. Stisknutím tlačítka [ÚSPORNÝ REŽIM] () obnovte normální provoz.	15
Světlo v blízkosti kopírky bliká.	Pro uzemnění i pro zařízení se používá stejná napájecí zásuvka. → Připojte kopírovací stroj do samostatné síťové zásuvky.	–

ZÁVADY PŘI TISKU A SKENOVÁNÍ

Kromě tohoto oddílu lze najít informace o odstraňování závad také v souborech README k jednotlivým softwarovým programům. Chcete-li zobrazit soubor README, informace naleznete v "PŘÍRUČCE NASTAVENÍ SOFTWARE".

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj netiskne. (Kontrolka ONLINE () neblíká.)	Stroj je v režimu off-line. → Pokud nesvítí kontrolka ONLINE (), stisknutím tlačítka [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (F_n) přejděte do režimu tiskárny a tlačítkem [▲] vyberte položku "ONLINE/OFFLINE".	76
	Zařízení není správně připojeno k PC. → Zkontrolujte oba konce tiskového kabelu a ujistěte se, že jsou řádně zapojeny. Zkuste již vyzkoušený kabel. Informace o kabelech naleznete v části "TECHNICKÉ ÚDAJE (STRUČNÁ PŘÍRUČKA)".	9
	Probíhá kopírování. → Vyčkejte na dokončení úlohy kopírování.	–
	Váš stroj není správně vybrán v aplikaci pro tiskovou úlohu. → Když v aplikacích v nabídce "Soubor" vybíráte položku "Tisk", ujistěte se, zda jste vybrali položku "SHARP MX-XXXX" (kde XXXX je označení modelu vašeho přístroje) zobrazenou v dialogovém okně "Tisk".	–
	Ovladač tiskárny nebyl správně nainstalován. → Proveďte následující kroky a zkontrolujte, zda je ovladač tiskárny nainstalován. 1 Klikněte na tlačítko "Start" a možnost "Zařízení a tiskárny". V systému Windows Vista klikněte na tlačítko "Start", možnost "Ovládací panely" a poté položku "Tiskárna". V systému Windows XP klikněte na tlačítko "Start" a možnost "Tiskárny a faxy". V systému Windows 2000 klikněte na tlačítko "Start", vyberte možnost "Nastavení" a klikněte na možnost "Tiskárny". 2 Pokud je zobrazena ikona ovladače tiskárny "SHARP MX-XXXX", a přesto nelze tisknout, ovladač tiskárny pravděpodobně není nainstalován správně. V tomto případě odinstalujte software a nainstalujte znovu.	–
	Nastavení portu není správné. → Tisk není možný v případě špatného nastavení portu ovladače tiskárny. Nastavte správně port. Další informace naleznete v příručce nastavení softwaru.	9
	Tisk není povolen. → Pokud je v nastavení systému aktivováno "ZRUŠIT ÚLOHY NEPLATNÝCH ÚČTŮ", tisk nebude možný. Obraťte se na administrátora.	178
Přístroj netiskne. (Kontrolka ONLINE () blikala.)	Nastavení velikosti zásobníku není stejná na stroji a na tiskovém ovladači. → Ujistěte se, že je v ovladači a v zařízení nastaven stejný formát papíru zásobníku. Chcete-li v přístroji změnit nastavení velikosti papíru zásobníku, informace naleznete v části "NASTAVENÍ VELIKOSTI PAPIRU V ZÁSOBNÍKU" (str. 22), případně můžete toto nastavení změnit v ovladači tiskárny podle pokynů uvedených v Příručce nastavení softwaru.	22
	Nebyl založen papír nastavené velikosti. → Založte papír specifikované velikosti do zásobníku.	19
Tisk je pomalý.	Používáte zároveň dvě nebo více aplikací software. → Ukončete všechny nepoužívané softwarové aplikace a zahajte tisk.	–

Problém	Příčina a řešení	Strana
Vytisknutý obraz je světlý a nerovnoměrný.	Papír je vložen tak, že se tiskne na zadní stranu papíru. → Některé typy papíru mají přední a zadní stranu. Pokud je papír vložen tak, že se tiskne na zadní stranu, toner nepřilne k papíru a obraz není kvalitní.	19
Vytisknutý obraz je špinavý.	Papír je mimo povolený rozsah velikosti nebo gramáže. → Použijte papír v mezích povoleného rozsahu.	16
	Papír je zkroucený nebo vlhký. → Nepoužívejte pomačkaný nebo zvlhčený papír. Vyměňte papír za suchý kopírovací papír. Během doby, kdy není kopírka delší dobu používána, vyjměte papír ze zásobníku a uskladněte jej na tmavém místě v obalu pro ochranu před zvlhnutím.	–
	Nenastavili jste dostatečné okraje v nastavení papíru ve vaší aplikaci. → Horní a spodní část papíru může být špinavá, pokud jsou okraje nastaveny mimo oblast tisku. → Nastavte okraje v aplikaci software ve specifikované oblasti tisku.	–
	Na výtisku jsou černé tečky nebo šmouhy. → Spustěte režim čištění fixace. Přístroj vytiskne na list papíru písmeno "V" a vyčistí fixační jednotku.	179
Vytisknutý obraz je zešikmený nebo je mimo papír.	Nebyl vložen papír do zásobníku stejné velikosti jako na tiskovém ovladači. → Zkontrolujte, zda možnosti "Velikost papíru" vyhovují velikosti papíru vloženého do zásobníku. Pokud je aktivováno nastavení "Přizpůsobit na papír", ujistěte se, zda velikost papíru vybraná z rozevíracího seznamu odpovídá velikosti vloženého papíru.	–
	Orientace nastavení dokumentu není správná. → Na obrazovce nastavení ovladače tiskárny klikněte na záložku "Hlavní" a ověřte, zda je možnost "Orientace obrazu" nastavena podle vašich požadavků.	–
	Papír není vložen správně. → Ujistěte se, že je papír vložen správně.	19
	Nespecifikovali jste správně okraje ve vaší aplikaci. → Zkontrolujte uspořádání okrajů dokumentu a nastavení velikosti papíru v aplikaci, kterou používáte. Zkontrolujte také, zda jsou nastavení tisku specifikována správně, tak aby odpovídaly velikosti papíru.	–

Problém	Příčina a řešení	Strana
Špatná kvalita skenování.	Snímací sklo nebo spodní strana podavače dokumentů jsou znečištěné. → Pravidelně je čistěte.	163
	Originály jsou rozmazané nebo se skvrnami. → Použijte čistý originál.	–
	Nebylo vybráno správné rozlišení. → Ujistěte se, že nastavení rozlišení v ovladači skenování je vhodné pro váš originál.	–
	Nezadali jste vhodnou hodnotu pro nastavení "Práh černobílé". → Pokud skenujete pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, ujistěte se, zda je zadána vhodná hodnota pro nastavení "Práh černobílé". Větší prahové hodnoty dělají výstup tmavší, zatímco menší prahové hodnoty dělají výstup světlejší. Chcete-li tuto prahovou hodnotu nastavit automaticky, klikněte na tlačítko "Automatický práh" na kartě "Obraz" na obrazovce "Profesionální".	–
	Nastavení jasu a kontrastu nejsou vhodná. → Pokud skenujete pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN a výsledný obraz má nevhodný jas nebo kontrast (například je příliš jasný), klikněte na tlačítko "Automatická úprava jasu a kontrastu" na kartě "Barva" na obrazovce "Profesionální". Kliknutím na tlačítko "Jas/Kontrast" nastavte jas a kontrast, zatímco je na obrazovce zobrazen naskenovaný výstupní obraz.	–
	Originál není vložen lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo. → Vložte originál lícem nahoru do podavače dokumentů nebo lícem dolů na snímací sklo.	27
	Originál nebyl založen správně. → Umístěte originál správně.	27
Není možné skenovat.	Vaše aplikace není kompatibilní s rozhraním TWAIN. → Není-li aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN, skenování nelze provést. Ujistěte se, zda je aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN.	–
	Nevybrali jste ovladač skenování stroje ve vaší aplikaci. → Ujistěte se, zda je v aplikaci kompatibilní s rozhraním TWAIN vybrán ovladač skeneru přístroje.	–
	Nebyly zadány všechny volby skenování správně. → Skenování velké plochy s vysokým rozlišením zabírá paměť a trvá déle. Volby skenování je třeba vybrat tak, aby nejlépe odpovídaly typu skenovaného originálu, např., Text, Text/Grafika, fotografie.	–
Příjemce neobdrží odeslaná data.	V uložených informacích o cílovém umístění je chyba nebo bylo vybráno nesprávné cílové umístění. → Zkontrolujte, zda jsou uložené informace o cílovém umístění správné. Jsou-li informace chybné, opravte je. * Pokud se doručení e-mailem (skenování do e-mailu) nezdaří, je možné, že na určenou e-mailovou adresu administrátora bude zasláno hlášení, např. „Zpráva nedoručena“. Tato informace vám může pomoci zjistit příčinu problému.	195

Problém	Příčina a řešení	Strana
Příjemce neobdrží data zasláná e-mailem (skenování do e-mailu).	Na webové stránce zkontrolujte, zda bylo nastaveno omezení velikosti obrazových souborů odesílaných funkcí Skenovat do emailu (výchozí nastavení je "Bez omezení"). Omezení lze nastavit v rozmezí 1 až 10 MB. O nastavení vhodného omezení se poraďte se správcem webové stránky.	195
	Množství dat, které lze odeslat v jednom e-mailovém přenosu, může být omezeno správcem poštovního serveru. Soubor, jehož velikost nepřekračuje výše uvedené omezení, ale překračuje omezení nastavené správcem poštovního serveru, nebude příjemci doručen. Snižte množství dat odesílaných v e-mailovém přenosu (snížte počet naskenovaných stránek). (Omezení dat pro e-mailový přenos vám sdělí správce poštovního serveru.)	–
Odeslání trvá dlouho.	Pokud se jedná o velké množství obrazových informací, je soubor s daty obsažený a přenos trvá dlouho.	–
V režimu skenování do paměti USB nesvítí kontrolka [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].	USB paměť nebyla rozpoznána nebo nebyla vložena, nebo je v USB portu připojeno zařízení jiného typu, než USB paměť. → Zkontrolujte port USB.	–
Během skenování do paměti USB se na displeji zobrazí hlášení "Zkontrolujte paměť USB."	Do portu USB je vloženo jiné zařízení než paměť USB, paměť USB je chráněna proti zápisu nebo byla vytažena během skenování do paměti USB. → Zkontrolujte vaše zařízení USB paměti a používejte jej správně.	–
Hlášení "Paměť je plná. Úloha je zrušena." se zobrazí na displeji během skenování do paměti USB.	Paměť zařízení USB je plná. → Používejte zařízení USB s dostatkem paměti.	–

PROBLÉMY S FAXEM

Pokud došlo k problému v režimu fax, zkontrolujte nejprve následující tabulku.

Tato část popisuje problémy týkající se funkce faxu. V případě problémů souvisejících s celkovou funkcí přístroje naleznete potřebné informace v části "ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ" v Návodu k obsluze přístroje.

Problém	Příčina a řešení	Strana
Přístroj nepracuje.	Je zapnutý hlavní vypínač? → Zapněte hlavní vypínač.	15
	Je na displeji zobrazeno poruchové hlášení? → Poruchu odstraňte dle hlášení na displeji.	120
Nelze vytáčet.	Je na vaší lince nastavený správný režim vytáčení? → Zkontrolujte linku a nastavte správný režim vytáčení.	184
	Je telefonní linka řádně připojena? → Zkontrolujte připojení.	79
	Je zapnutý hlavní vypínač? → Zapněte hlavní vypínač.	15
	Je stroj v režimu fax? → Stisknutím tlačítka [FAX] () přepněte přístroj do režimu faxu.	85

Problém	Příčina a řešení	Strana
Nelze odeslat fax.	Je v přijímacím faxu založen papír? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
	Je přijímací stroj připraven na příjem faxu? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
	Používáte odesílatelnou velikost originálu? → Zkontrolujte odesílatelné velikosti.	82
	Byla správně detekována velikost originálu? → Zkontrolujte velikost originálu.	82
	Zobrazilo se hlášení "Čtení bylo zrušeno. Zkuste znovu funkci odeslání prosím." → Jestliže jste zkusili odesílat při zobrazeném hlášení "Nahřívá se.", odeslání se nemusí uskutečnit správně. Odesílání zopakujte.	–
Odeslaný obraz se na straně příjemce vytiskne jako prázdný.	Byl originál založen tak, aby se skenovala správná strana? → Ujistěte se, že je originál založen tak, aby se skenovala správná strana.	27
	Jestliže se na přijímací straně používá termo papír, nebyl termo papír založen obráceně? → Zjistěte u obsluhy přijímacího faxu.	–
Odeslaný obraz je zkreslený.	Byly špatné podmínky na lince v důsledky bouřky nebo z jiného důvodu? → Zkuste odeslání znovu.	–
	Bylo správně nastaveno rozlišení a expozice? → Zkontrolujte nastavení rozlišení a expozice.	–
Odeslaný obraz obsahuje bílé nebo černé čáry.	Není snímací sklo nebo skenovací sklo podavače dokumentů (dlouhé úzké sklo) znečištěné? → Vyčistěte snímací sklo nebo skenovací sklo podavače dokumentů.	163
Odeslání neproběhne v zadaný čas.	Jsou správně nastaveny hodiny ve stroji? → Nastavte v hodinách správný čas.	176
Po přijetí neproběhne tisk.	Je zobrazeno poruchové hlášení týkající se doplnění papíru, doplnění toneru nebo záseku papíru? (Toto znamená, že tisk není možný.) → Obnovte možnosti tisku podle hlášení na displeji. Tisk se spustí.	122
	Postupuje (Příchozí směrování) povolen pro Přijatá faxová zpráva? → Chcete -li vytisknout obdržel fax, požádejte administrátora. Je-li funkce příchozího směrování zapnuta na webových stránkách, přijaté faxy jsou automaticky přeposlány na zadanou adresu. Pokud "Tisknout při chybě" je vybráno když příchozí je povoleno Příchozí směrování faxy budou vytištěna při dojde k chybě.	–
Přijatý fax se vytiskne jako prázdný.	Byl u vysílacího faxu založen originál tak, aby se skenovala správná strana? → Zkontrolujte u obsluhy vysílacího faxu.	–
Přijatý obraz je příliš světlý.	Je originál bledý? → Požádejte odesílatele faxu o nastavení vhodnější expozice.	–
Přijatý obraz je zkreslený.	Byly špatné podmínky na lince v důsledky bouřky nebo z jiného důvodu? → Požádejte odesílatele faxu o poslání znovu.	–

Problém		Příčina a řešení	Strana
Telefon	Z reproduktoru se neozývá oznamovací tón.	Je hlasitost na stavena na "nízká"? → Nastavte hlasitost reproduktoru na "střední" nebo "vysoká".	184
	Přístroj nezvoní.	Bylo vypnuto zvonění? → Nastavte hlasitost zvonění na "nízká", "střední" nebo "vysoká".	184
	Nelze vytáčet.	Je telefonní linka řádně připojena? → Zkontrolujte připojení.	79

KONTROLKY A HLÁŠENÍ NA DISPLEJI

Jestliže se na displeji zobrazí jedno z následujících hlášení, proveďte okamžitě akci dle pokynu hlášení.

Hlášení	Akce
Údržba	Je nutno provést pravidelnou údržbu. Kontaktujte autorizované servisní středisko
⚠ Stroj vyžaduje údržbu. Volat servis.	Brzy bude potřeba provést údržbu. Kontaktujte autorizované servisní středisko
⚠ Volat servis. *-*-*	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pokud hlášení nezmizí, запиšte si 2-místný hlavní kód a 2-místný podkód ("*-*-"), vypněte hlavní vypínač a urychleně kontaktujte autorizované servisní středisko.
Zajistěte náhradní toner.	Brzy bude třeba vyměnit kazetu toneru.
⚠ Zkontrolujte kazetu s tonerem.	Zkontrolujte, zda je kazeta toneru řádně nainstalována.
Vyjměte kazetu toneru a zatřeste s ní nahoru a dolů. Vložte ji zpět a zavřete přední kryt.	Vyjměte kazetu toneru dle pokynů obsažených v části "VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY" (str. 160), zatřeste s ní a vložte ji zpět.
Vyměňte nádobu na odpadní toner.	Vyměňte sběrnou nádobku na toner způsobem popsaným v části "VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER" (str. 161).
Vyměňte tonerovou kazetu.	Vyměňte tonerovou kazetu způsobem popsaným v části "VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY" (str. 160).
⚠ Odstranit papír ze středního výstupu.	Počet listů na výstupním roštu dosáhl svého limitu. Papír odeberte.
⚠ Vložte <*> papír do zásobníku<*>.	Velikost papíru nastavená pro daný zásobník se liší od skutečné velikosti. (str. 22)

<*>: Číslo zásobníku

<*>: Velikost papíru, která by měla být založena

Pokud se během odesílání naskenovaného obrazu na displeji zobrazí jeden z následujících chybových kódů závady komunikace, proveďte příslušné řešení uvedené níže.

Kód chyby	Řešení	Strana
CE-00 CE-01	Vypněte hlavní vypínač a potom ho znovu zapněte. Pro ověření, zda se v síti nebo na serveru nenachází žádné problémy, se obraťte na správce sítě. Pokud po vypnutí a zapnutí napájení nedojde k vymazání chyby, vypněte napájení a kontaktujte prodejce.	–
CE-02 CE-04	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože se nelze připojit k serveru. Ověřte, zda je správné nastavení serveru SMTP nebo nastavení cíle funkce Skenovat do FTP na webové stránce. Postup konfigurace serveru SMTP je vysvětlen v části "Konfigurace nastavení serveru SMTP, DNS a LDAP" a postup pro úpravu údajů cíle funkce Skenovat do FTP umístění je vysvětlen v části "Úpravy a mazání naprogramovaných cílových umístění přenosu".	200, 203
CE-03	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože je server zaneprázdněn nebo je zahlcena linka. Chvilí počkejte a pak to zkuste znovu.	–
CE-05	Naskenovaný obraz nebyl odeslán, protože je chybný adresář cílového serveru FTP. Ověřte, že jsou na webové stránce nakonfigurovány správné údaje serveru FTP.	200
CE-06	Naskenovaná data nelze odeslat, protože neodpovídá e-mailová adresa, která je uložena v seznamu cílů. Zkontrolujte, zda jsou uloženy správné údaje cíle.	200
CE-09	Velikost souboru naskenovaného obrazu překračuje maximální hodnotu nastavenou v části "Maximální velikost přílohy e-mailu" na webové stránce. Omezte počet původních stránek naskenovaných do souboru nebo změňte maximální hodnotu nastavenou v části "Maximální velikost přílohy e-mailu". V opačném případě může dojít k překročení maximální velikosti souboru na poštovním serveru. Chcete-li zmenšit velikost skenovaného souboru snižte rozsah originálu, změňte rozlišení nebo režim barev.	201
CE-11	Během skenování se zaplnila paměť. Skenujte méně stránek, snižte rozlišení nebo změňte režim barev, aby došlo ke zmenšení velikosti souboru, a zkuste skenování spustit znovu.	130, 131
CE-12	Byl překročen maximální počet cílů globálního vyhledávání adres. Zvyšte počet znaků hledání a zužte rozsah globálního vyhledávání adres.	128
CE-14	Zkontrolujte, zda není paměť USB chráněna proti zápisu.	–
CE-15	Zkontrolujte, zda USB paměť obsahuje dostatek volného prostoru pro příjem příslušného objemu dat skenování.	–
CE-16	Zkontrolujte, zda v paměti USB nedochází k problémům.	–
CE-17	Zkontrolujte, zda nejsou názvy souborů v paměti USB delší než 256 znaků na souboru nebo zkontrolujte, zda v paměti USB nedochází k problémům.	–

BUDE-LI E-MAIL VRÁCEN

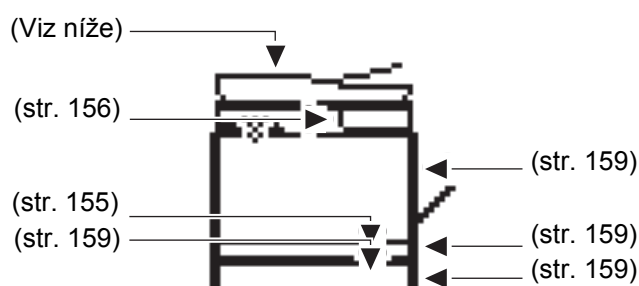
Pokud dojde k chybě přenosu pomocí funkce Skenovat do emailu, bude na zpětnou adresu nakonfigurovanou na serveru SMTP odeslán e-mail s upozorněním. V takovém případě si přečtete zprávu, zjistíte příčinu chyby a potom přenos zopakujete.

ODSTRANĚNÍ ZABLOKOVANÉHO PAPIŘU

Dojde-li během kopírování k záseku papíru, zobrazí se hlášení " ⚠ Vyjmout papír." a zobrazí se místo záseku papíru. Zkontrolujte uvedené místo a zaseknutý papír vyjměte.

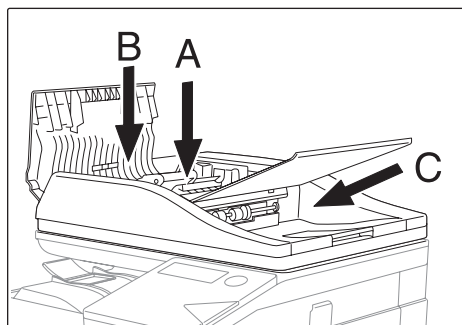


Dojde-li při vytahování papíru k jeho roztržení, odstraňte pečlivě všechny zbývající kousky. V takovém případě je nutné z přístroje odstranit všechny útržky papíru.



UVÍZNUTÍ V PODAVAČI DOKUMENTŮ

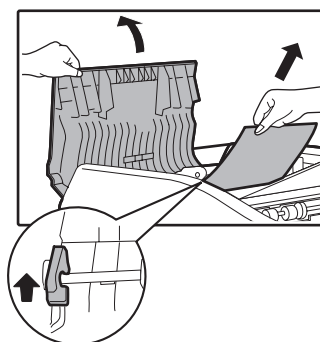
1 Odstraňte zablokovaný originál.



Vyjměte originál z podavače dokumentů. Zkontrolujte sekce A, B, a C označené v nákresech (viz. následující strana) a odstraňte zablokovaný originál.

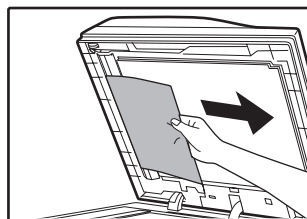
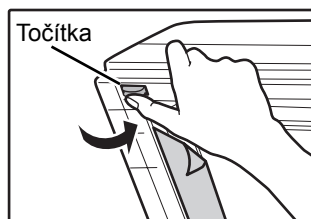
Sekce A

Stiskněte uvolňovací páčku směrem nahoru a vyjměte uvíznutý originál ze zásobníku podavače dokumentů. Stiskněte páčku směrem dolů.



Sekce B

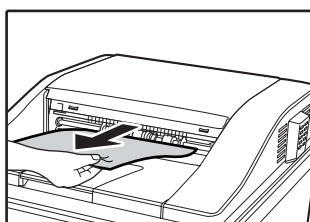
Otevřete podavač dokumentů a otočením uvolňovacího válce ve směru šipky vysuňte originál. Zavřete podavač dokumentů a vyjměte originál.



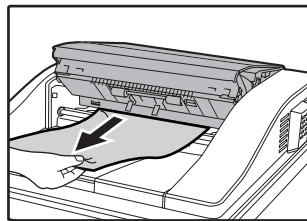
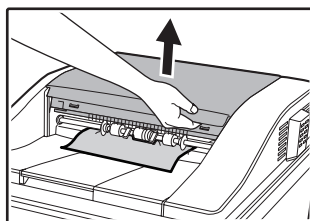
Nemůžete-li originál vyjmout, vyjměte jej z části C.

Sekce C

Odstraňte zablokovaný originál z oblasti výstupu.



Pokud originál uvíznul v jednotce obracení papíru, otevřete jednotku výstupu dokumentů a vyjměte uvíznutý originál.

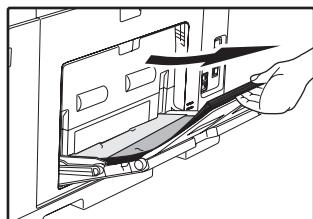


- 2 Stiskněte tlačítko [OK] a kontrolka místa uvíznutí přestane blikat.**
- 3 Originály, které jsou na displeji označeny číslem, vraťte do zásobníku podavače dokumentů a stiskněte tlačítko [BAREVNÉ KOPÍROVÁNÍ] nebo [ČERNOBÍLÉ KOPÍROVÁNÍ].**

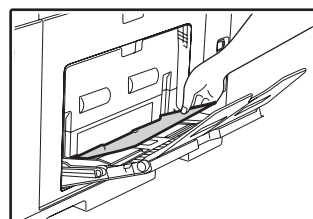
Kopírování se obnoví od originálů, které zbývaly při zablokování.

ZABLOKOVÁNÍ V BOČNÍM VSTUPU

- 1** Vyjměte případný zbývajcí papír z pomocného zásobníku.

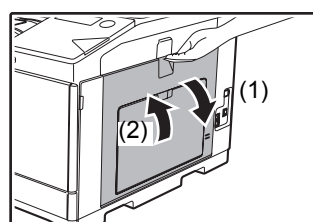


- 2** Opatrně vyjměte uvíznutý papír z pomocného zásobníku.



Pokud se podařilo uvíznutý papír vyjmout

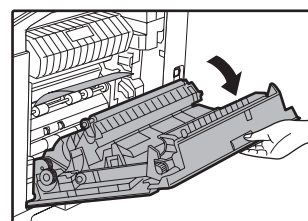
- 3** Zavřete přídatný zásobník a pomocný zásobník, uchopte otevírací úchyt bočního krytu a opatrně otevřete a zavřete boční kryt.



Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.

Pokud se nepodařilo uvíznutý papír vyjmout

- 3** Uchopte otevírací madlo bočního krytu a opatrně otevřete boční kryt.



- 4** Otáčejte knoflíkem pro podávání papíru a vysuňte papír, který je uvnitř. ("Uvístí papíru v oblasti podávání papíru A" (str. 156))

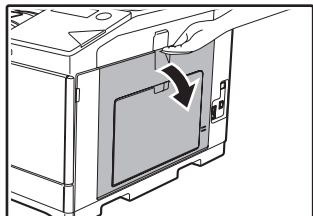
- 5** Zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.

ZABLOKOVÁNÍ VE STROJI

Potřebujete-li z přístroje vyjmout uvíznutý papír, otevřete boční kryt, ověřte, zda papír uvíznul v níže uvedené oblasti "A", "B" nebo "C", a postupujte podle pokynů pro vyjmutí uvíznutého papíru.

1 Otevřete pomocný zásobník a boční kryt.



Pokud papír zůstal v pomocném zásobníku, vyjměte papír.

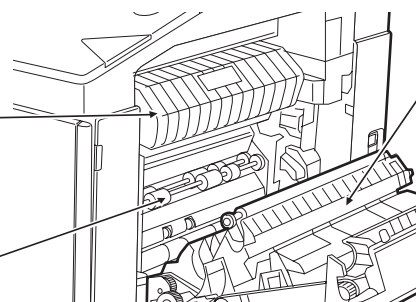
2 Zkontrolujte místo, kde došlo k nesprávnému podání papíru. Vyjměte nesprávně podaný papír podle pokynů pro jednotlivá místa na následujícím nákresu.

Oblast B

Jestliže je zablokovaný papír vidět z této strany, postupujte podle "Uvznutí papíru ve fixační oblasti B" (str. 157).

Oblast A

Uvznul-li papír zde, přejděte k části "Uvznutí papíru v oblasti podávání papíru A" (str. 156).



Oblast C

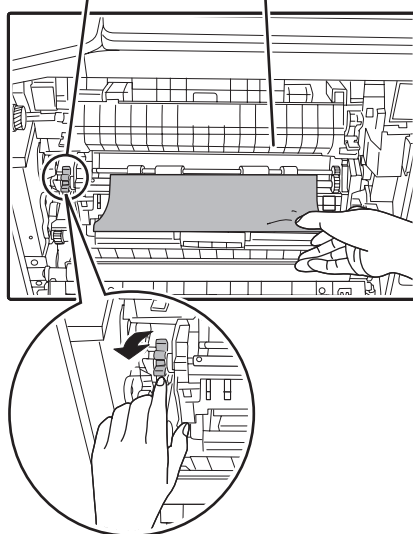
Uvznul-li papír zde, přejděte k části "Uvznutí papíru v transportní oblasti C" (str. 158).

Uvznutí papíru v oblasti podávání papíru A

1 Opatrně vyjměte zablokovaný papír. Otáčejte točítkem ve směru šipek a vyjměte papír.

Točítko

Fixační jednotka



Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.



Varování Fixační část je horká. Při vytahování papíru se nedotýkejte fixační části. Mohlo by dojít k popálení se nebo k úrazu.



Pozor Při odstraňování zaseknutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotýkali transportního pásu nebo abyste pás nepoškodili.

2 Zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.

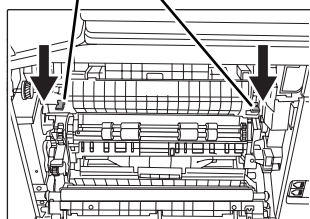


- Při zavírání bočního krytu zatlačte okolo úchyty.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

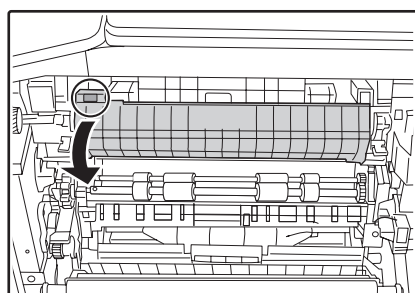
Uváznutí papíru ve fixační oblasti B

- 1 Sklopte dolů uvolňovací páčky fixační jednotky, aby bylo vyjmutí jednodušší.

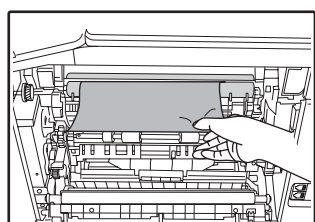
Uvolňovací páčky fixační jednotky



- 2 Spustte směrem dolů díl se zeleným štítkem, který vyčnívá z vodítka papíru fixační jednotky, a otevřete vodítko papíru fixační jednotky.



- 3 Odstraňte zablokovaný papír.



Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.



Varování

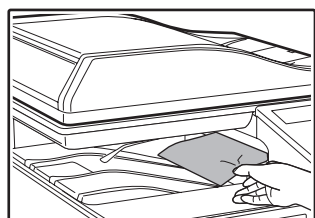
Fixační část je horká. Při vytahování papíru se nedotýkejte fixační části. Mohlo by dojít k popálení se nebo k úrazu.



Pozor

- Při odstraňování zaseknutého papíru dávejte pozor, abyste se nedotýkali transportního pásu nebo abyste pás nepoškodili.
- Dávejte pozor na nezafixovaný toner na zablokovaném papíře, aby nedošlo k ušpinění rukou nebo oblečení.

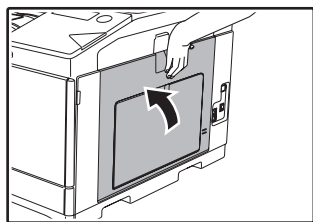
- 4 Pokud nelze uváznutý papír vyjmout, odstraňte jej vytažením směrem do oblasti výstupu papíru.



Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

- 5 Zvedněte směrem nahoru díl se zeleným štítkem, který vyčnívá z vodítka papíru fixační jednotky, a zavřete vodítko papíru fixační jednotky.
- 6 Zvedněte uvolňovací páčky do jejich původní pozice.

7 Zavřete boční kryt.



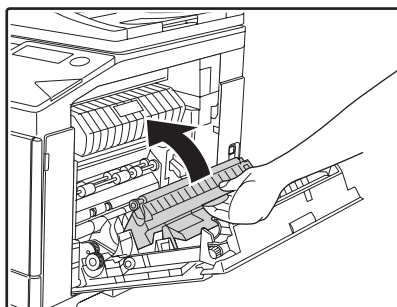
Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.



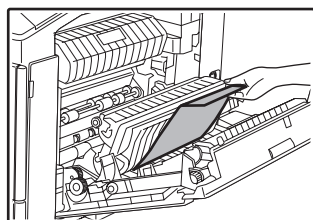
- Při zavírání bočního krytu zatlačte na držadlo.
- Pokud byl papír roztrhán, ujistěte se, že ve stroji nezůstaly kousky.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

Uváznutí papíru v transportní oblasti C

1 Zvedněte směrem nahoru páku duplexního transportéru a otevřete jednotku obracení papíru.



2 Odstraňte zablokovaný papír.



3 Vratte páku duplexního transportéru do původní polohy a zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vymout papír." zhasne a kopírování je možné.



- Při zavírání bočního krytu zatlačte okolo úchyty.
- Pokud byl papír roztrhán, ujistěte se, že ve stroji nezůstaly kousky.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 1

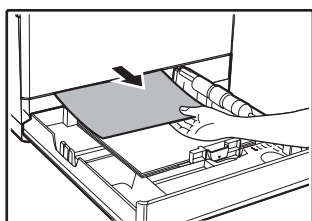


Před otevřením zásobníku se ujistěte, že v zásobníku není žádný zablokovaný papír. (str. 156)

1 Otevřete boční kryt a vyjměte uvíznutý papír. (str. 156)

2 Nadzvedněte a vysuňte horní zásobník a odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

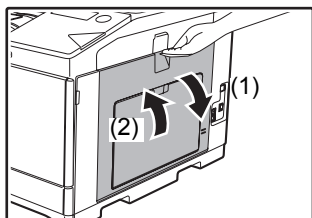


3 Horní zásobník zasuňte zcela do stroje.

Zcela zasuňte zásobník.

4 Otevřete a zavřete boční kryt.

Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.

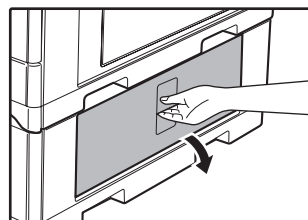


- Při zavírání bočního krytu zatlačte na držadlo.
- Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

UVÍZNUTÍ PAPÍRU V ZÁSOBNÍKU 2

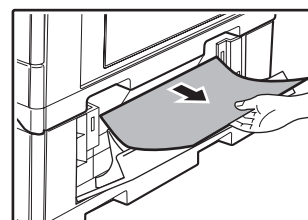
1 Otevřete spodní kryt.

Uchopte držadlo a otevřete spodní kryt.



2 Odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.

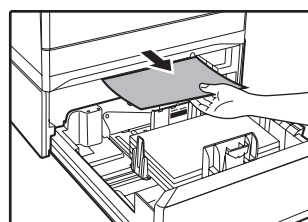


3 Zavřete spodní kryt.

Hlášení " ⚠ Vyjmout papír." zhasne a kopírování je možné.

4 Pokud zablokovaný papír není vidět při kroku 2, nadzvedněte a vysuňte spodní zásobník a odstraňte zablokovaný papír.

Pozor, papír během vytahování neroztrhejte.



5 Zavřete spodní zásobník.

Zcela zasuňte zásobník.

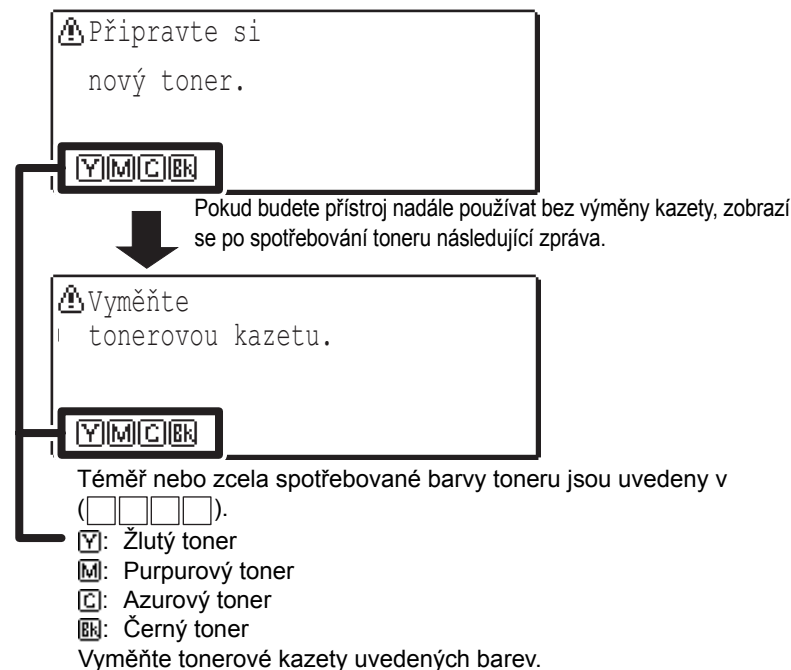


Pokud hlášení nezhasne, znovu zkontrolujte zda ve stroji nezůstaly kousky papíru.

VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY

Když se zobrazí hlášení "Připravte si nový toner.", znamená to, že zbývá jen malé množství toneru.

Tonerovou kazetu je třeba vyměnit, jakmile se zobrazí zpráva „Vyměňte tonerovou kazetu.“.

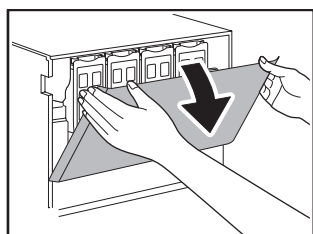


- Pokud některý barevný toner dojde (včetně černého toneru), nebude možné tisknout barevně. Pokud však dojde toner barvy Y, M nebo C, ale stále zbývá toner Bk, lze nadále tisknout černobíle.
- Nezapomeňte nainstalovat 4 tonerové kazety (Y/M/C/Bk).



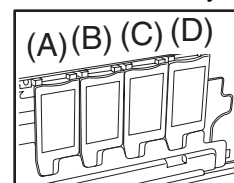
- Nevhazujte tonerovou kazetu do ohně. Toner se může rozstříknout a způsobit popáleniny.
- Tonerové kazety skladujte mimo dosah malých dětí.

1 Otevřete přední kryt.



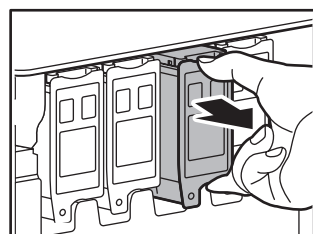
Zatlačte na oba konce krytu a kryt otevřete.

Umístění barevných tonerových kazet



- (A): Žlutá
(B): Purpurová
(C): Azurová
(D): Černá

2 Uchopte úchyt v horní a spodní části tonerové kazety a vytáhněte tonerovou kazetu ven.

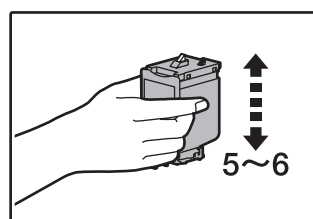


Pozor Po vyjmutí kazety s ní netřepte nebo na ni neklepejte. Došlo by k sypání toneru z kazety. Vložte použitou kazetu do obalu nové kazety.



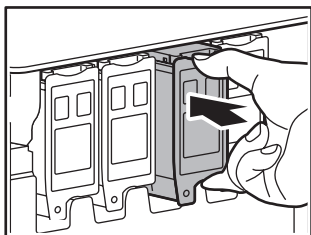
Info Použité tonerové kazety skladujte v plastovém sáčku (nelikvidujte je). Použité tonerové kazety přebere váš servisní technik.

3 Vyjměte novou tonerovou kazetu. Svisle s ní pětkrát či šestkrát zatřeste.



Pozor Držte tonerovou kazetu tak, abyste se nedotýkali uzávěru. V opačném případě by mohlo dojít k úniku toneru.

4 Zasuňte tonerovou kazetu podél vodítek až na doraz.

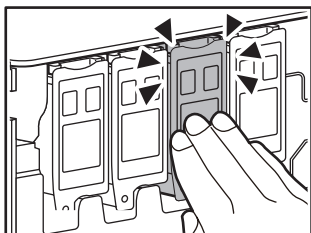


Je-li na kazetě přichycena nečistota nebo prach, odstraňte je ještě před vložením do kopírovacího stroje.



Tonerovou kazetu jiné barvy nelze nainstalovat. Ověřte si, že instalujete tonerovou kazetu stejné barvy.

5 Stiskněte střed tonerové kazety, dokud nezaklapne na místo.



6 Zavřete přední kryt.

Ikona výměny toneru () již nebude zobrazena na displeji a kopírování je možné.



- I když je kazeta vyměněna, indikátor výměny tonerové kazety () může stále svítit a tím indikovat, že kopírování nemůže být obnoveno (toner není ve stroji dostatečně promíchán). V tomto případě otevřete a zavřete přední kryt. Stroj si bude dosypávat toner ještě asi tak 2 minuty a pak může být kopírování obnoveno.
- Před zavřením předního krytu se ujistěte, že kazeta je správně zasunuta ve stroji.
- Při zavírání přední krytu jemně přidržte oba konce.

VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER

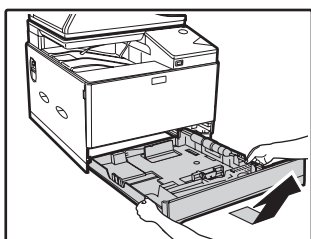
Tato část popisuje postup výměny sběrné nádoby na toner.

Sběrná nádoba na toner sbírá přebytečný toner vznikající při tisku. Když je sběrná nádoba na toner plná, zobrazí se hlášení „Vyměňte odpadní nádobu“.



- Neodhazujte sběrnou nádobku na toner do ohně. Toner se může rozstříknout a způsobit popáleniny.
- Sběrnou nádobku na toner skladujte mimo dosah dětí.

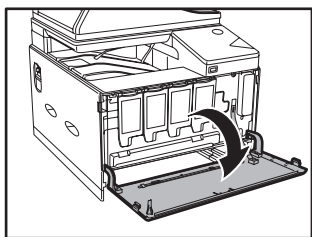
1 Vytáhněte zásobník papíru 1.



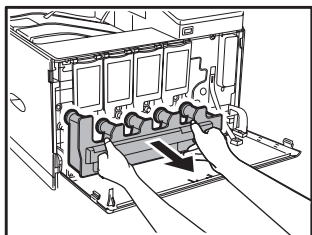
Uchopte zásobník oběma rukama a pomalu jej vytahujte směrem ven a mírně nahoru.

Sběrnou nádobku na toner nelze vyjmout, pokud nebyl vyjmut zásobník 1.

2 Otevřete přední kryt.



3 Vytáhněte sběrnou nádobku na toner.



Uchopte sběrnou nádobku na toner oběma rukama a pomalu ji vytáhněte.



Při vyjímání sběrné nádoby na toner je snazší vytahovat střídavě jednu a druhou stranu.

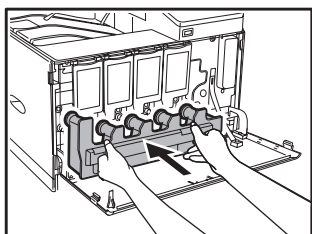
4 Položte sběrnou nádobku na toner na rovnou plochu.

Předtím, než sběrnou nádobku na toner položíte, rozložte na tuto plochu noviny.



- Nenaklánějte díl s otvorem směrem dolů, neboť by se odpadní toner mohl vysypat.
- Sběrnou nádobku na toner nelikvidujte. Vložte ji do plastového sáčku a uložte. Váš servisní technik sběrnou nádobku na toner odveze při příští údržbě.

5 Vložte novou sběrnou nádobku na toner.



Sběrnou nádobku na toner zcela zasuňte.

6 Zavřete přední kryt.



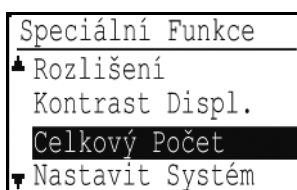
Není-li nainstalována sběrná nádobka na toner, nelze zavřít přední kryt.

7 Vratte zásobník 1 na své místo.

Tato kapitola vysvětluje, jak lze zajistit hladký provoz přístroje, včetně zobrazení počtu kopií a čištění přístroje.

KONTROLA CELKOVÉHO POČTU VÝTISKŮ A ZBÝVAJÍCÍHO TONERU

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



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

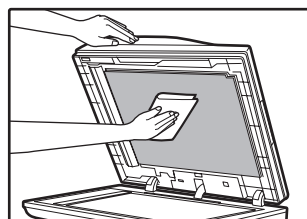
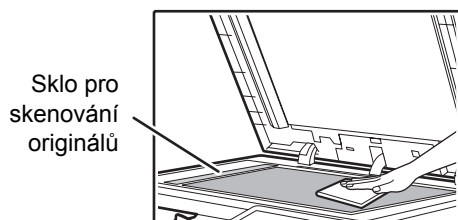
BĚŽNÁ ÚDRŽBA



Nepoužívejte hořlavý čistící plyn ve spreji. Plyn ze spreje by se mohl dostat do styku s interními elektrickými součástkami nebo s horkými součástmi zapékací jednotky, a vzniklo by tak nebezpečí požáru nebo úrazu elektrickým proudem.

ČIŠTĚNÍ SNÍMACÍHO SKLA A PODAVAČE DOKUMENTŮ

Dojde-li ke znečištění snímacího skla, spodní strany podavače dokumentů nebo skeneru originálů přicházejících z podavače dokumentů (dlouhá, úzká skleněná plocha na levé straně snímacího skla), tyto nečistoty se mohou objevit na kopiích. Tyto součásti udržujte vždy čisté.



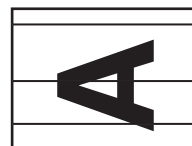
Skvrny na snímacím skle / podavači dokumentů se rovněž zkopírují. Otřete snímací sklo, spodní stranu podavače dokumentů a skenovací okno snímacího skla měkkým, čistým hadříkem. Podle potřeby látku navlhčete. Nepoužívejte ředidlo, benzín ani podobné čistící prostředky.

ČIŠTĚNÍ SKLA PRO SKENOVÁNÍ ORIGINÁLŮ (POUZE POKUD JE NAINSTALOVÁN PODAVAČ DOKUMENTŮ)

Pokud se na kopiích objeví bílé nebo černé čáry způsobené podavačem dokumentů, vyčistěte sklo pro skenování originálů měkkým, čistým hadříkem.

(Pokud se na kopiích nebo vytisknutých stranách objeví bílé nebo černé čáry, aniž byste použili podavač dokumentů, potřebné informace naleznete v části "ČIŠTĚNÍ LASEROVÉ JEDNOTKY").

Příklad špinavého výtisku



Černé čáry

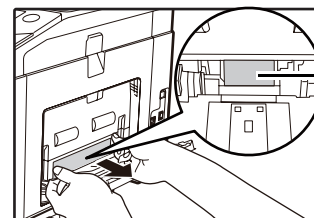


Bílé čáry

ČIŠTĚNÍ PODÁVACÍHO VÁLCE PAPÍRU POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKU

Pokud často dochází k uvíznutí papíru, když podáváte obálky, těžký papír atd. prostřednictvím pomocného zásobníku. Než začnete, vyjměte papír z pomocného zásobníku. Vypněte vypínač, sejměte kryt válce z pomocného zásobníku a otřete podávací válec papíru u vstupního otvoru pomocného zásobníku měkkým, čistým hadříkem navlhčeným v lihu nebo vodě.

Po vyčištění podávacího válce papíru nasadte kryt válce na pomocný zásobník a zapněte napájení přístroje.



Podávací válec papíru



Varování

Při čištění válců dávejte pozor, abyste si neporanili ruce.

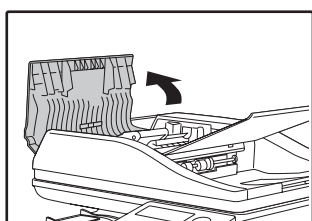


Info Pokud máte špinavé ruce, nedotýkejte se povrchu válce.

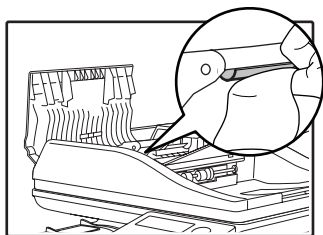
ČIŠTĚNÍ VÁLCŮ AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

Pokud zjistíte, že originály podávané automatickým podavačem dokumentů často uvíznou nebo jsou znečištěny válci, vyjměte válce a vyčistěte je. Pokud k uvíznutí či znečištění nadále dochází, vyměňte válce. Než začnete, vyjměte veškeré originály z automatického podavače dokumentů.

- 1** Vypněte vypínač.
- 2** Otevřete kryt dopravníku dokumentů u automatického podavače dokumentů.



3 Vyjmuté válečky vyčistěte tak, že každý z nich otřete čistým hadříkem.



Varování Při čištění válců dávejte pozor, abyste si neporanili ruce.



Info Pokud máte špinavé ruce, nedotýkejte se povrchu válce.

4 Zavřete kryt dopravníku dokumentů u automatického podavače dokumentů.



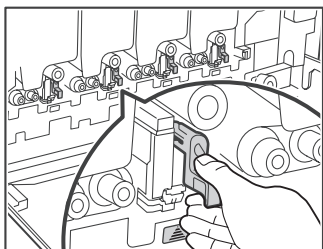
Info Dávejte pozor, abyste si při zavírání krytu nepřiskřípli prsty.

5 Zapněte vypínač.

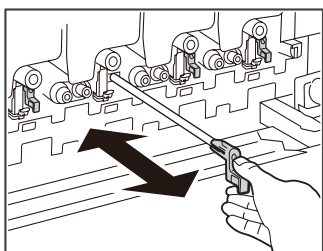
ČIŠTĚNÍ HLAVNÍ NABÍJECÍ KORONY FOTOVÁLCE MC

Pokud se objeví černé či barevné čáry i poté, co jste vyčistili snímací sklo a automatický podavač dokumentů, vyčistěte hlavní nabíjecí koronu čističem nabíjecí korony.

- 1 Podle postupu v části "VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER" (str. 161) uvolněte sběrnou nádobku na toner.
- 2 Uchopte zelený knoflík, uvolněte zámek a opatrně vyjměte čistič nabíjecí korony.



- 3 Jemně zatlačte čistič nabíjecí korony zcela dovnitř
- 4 Opakujte kroky 2 a 3 pro každou ze zbývajících hlavních nabíjecích korun.



- 5 Podle postupu v části "VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER" (str. 161) zastrčte sběrnou nádobku na toner do přístroje.

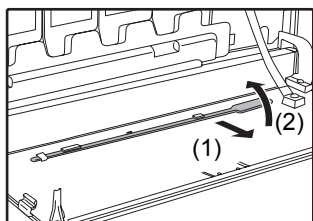


- Pokud se tím problém nevyřeší, ještě dvakrát vytáhněte knoflík a zasuňte jej zpět.
- Při vytahování a zasouvání ovladače při čištění korony jej tahejte a zasouvajte pomalu z jednoho konce na druhý.
- Dotknete-li se výstupního otvoru na odpadní toner nebo sběrné nádobky na toner, můžete si ušpinit ruce či oblečení. Při čištění nabíjecí korony postupujte opatrně.

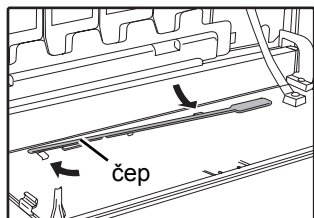
ČIŠTĚNÍ LASEROVÉ JEDNOTKY LSU

Když dojde ke znečištění laserové jednotky uvnitř přístroje, mohou se na tištěném obrazu objevit vzory (barevné čáry). Nalezení čar (barevných čar) způsobených znečištěnou laserovou jednotkou. Nastane-li výše uvedený problém, postupujte podle následujících kroků a vyčistěte laserovou jednotku.

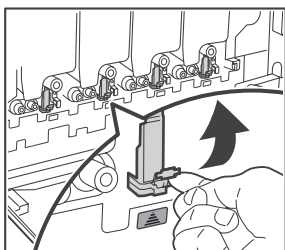
- 1 Vypněte vypínač.**
- 2 Podle postupu v části "VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER" (str. 161).**
- 3 Vyjměte čistící nástroj pro laserovou jednotku.**



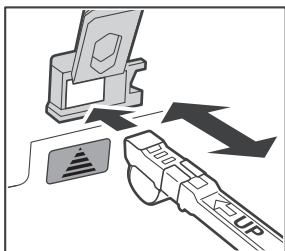
Čistící nástroj je upevněn k přednímu krytu. Vytáhněte pravou stranu čistícího nástroje a uvolněte ji z háčku.



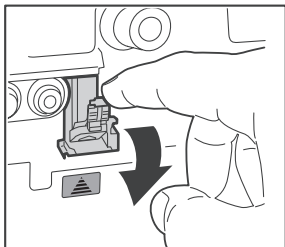
- 4 Vyčistěte laserovou jednotku.**



(1) Zvednutím otevřete kryt laserové jednotky (šedá barva).



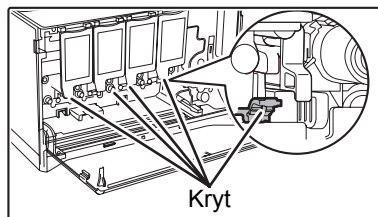
- (2) Namiřte čistič dolů a jemně zatlačte čistič nabíjecí korony zcela dovnitř.
- (3) Opatrně vytáhněte čistič nabíjecí korony.



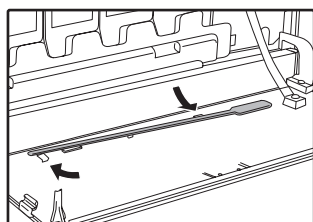
(4) Zatlačením zavřete kryt laserové jednotky.

5 Opakujte krok 4 a vyčistěte všechny otvory v laserové jednotce (4 otvory).

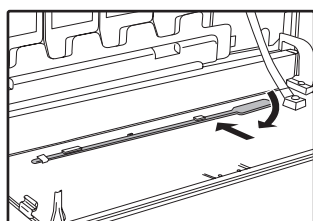
Laserová jednotka obsahuje celkem 4 místa, která je nutné vyčistit, včetně otvoru vyčištěného v kroku 4. Vyčistěte všechny otvory.



6 Vratte čisticí nástroj na své místo.



- (1) Nasadte čistič nabíjecí korony na čep, otočte jej a zahákněte jeho hranu (strana, kde není rukojeť) za háček na levé straně. Čistič nabíjecí korony zahákněte čistou stranou směrem nahoru.
- (2) Umístěte pravou stranu čističe nabíjecí korony na vnitřní stranu, rozložte jej nad háčkem.
- (3) Zajistěte čistič nabíjecí korony háčkem.

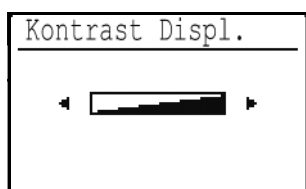


7 Podle postupu v části "VÝMĚNA SBĚRNÉ NÁDOBKY NA TONER" (str. 161) zastrčte sběrnou nádobku na toner do přístroje.

NASTAVENÍ KONTRASTU DISPLEJE

Kontrast displeje je možno nastavit dle postupu níže.

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "KONTRAST DISPLEJE".
- 3 Stiskněte tlačítko [OK].



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

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

5 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

Přejdete zpět na základní obrazovku.

ÚČEL SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Systémová nastavení používá klíčový operátor (administrátor stroje) pro povolení nebo zablokování některých funkcí tak, aby to nejlépe vyhovovalo potřebám daného pracoviště.

Tento návod vysvětluje jen systémová nastavení, která jsou společné všem funkcím stroje (funkce kopírky a tiskárny), jakož i systémová nastavení určená speciálně pro kopírování.

PROGRAMY TÝKAJÍCÍ SE VŠECH FUNKCÍ STROJE

Tyto programy slouží k zajištění režimu ověřování uživatelů, nastavení spotřeby energie a správu periferních zařízení.

Režim ověřování uživatelů lze aktivovat samostatně pro kopírování. Pokud je pro určitou funkci povolen režim ověřování uživatelů, tuto funkci lze použít pouze tehdy, bylo-li zadáno platné číslo účtu. (Není-li zadáno číslo platného účtu, danou funkci nelze používat.)

Pokud je režim ověřování uživatelů povolen pro funkci tiskárny, při výběru příkazu tisku musí být v počítači uživatele zadáno číslo účtu. (Podle nastavení systémových nastavení se může úloha vytisknout i při zadání neplatného čísla účtu a potom je třeba dávat pozor při zpracování stavu účtů za tisk.) Pokud je v systémových nastaveních povolena možnost "Zakázat tisk ind. uživat.", při zadání neplatného čísla účtu bude tisk zakázán.)

PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA

Heslo administrátora je 5místné číslo, které je nutné zadat, aby byl umožněn přístup k systémovým nastavením.

Klíčový operátor (administrátor stroje) by měl změnit výchozí kód klíčového operátora nastavený výrobcem na nové 5místné číslo. Nový kód klíčového operátora si dobře zapamatujte, protože musí být zadán vždy při následném použití systémových nastavení. (Lze naprogramovat jen jeden kód klíčového operátora.)

Továrně nastavené heslo pro správce naleznete ve Stručném návodu k obsluze.

Změna kódu klíčového operátora viz PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA (str. 169).

PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA

1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).

Zobrazí se obrazovka speciálních funkcí.

2 Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte "NASTAVIT SYSTÉM"

3 Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka zadání hesla administrátora.

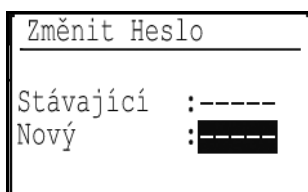
4 Pomocí číselných tlačítek zadejte pětimístný kód hesla administrátora.

- Pokud programujete heslo administrátora poprvé, zadejte výchozí tovární kód. (Naleznete ve Stručném návodu k obsluze)
- "X" se zobrazí pro každou zadanou číslici.
- Zobrazí se obrazovka speciálních režimů se zvoleným "Změnit Heslo".

5 Stiskněte tlačítko [OK].

Zobrazí se obrazovka změny hesla administrátora.

6 Pomocí číselných tlačítek zadejte nové 5místné heslo administrátora.



Změnit Heslo

Stávající :-----

Nový :■■■■■

Zobrazí se obrazovka změny hesla administrátora.

7 Stiskněte tlačítko [OK].

- Dříve naprogramované heslo administrátora bude nahrazeno tímto novým heslem.
- Stiskem tlačítka [CA] se vrátíte na základní obrazovku.

SEZNAM SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

Toto je seznam systémových nastavení přístroje.

Programy pro všeobecné používání stroje

Název programu	Strana
Změnit Heslo	
Změnit Heslo	176
Výchozí nastavení	
Nast. Dat. & Čas	176
Letní čas	176
Síť	
Potvrzení sítě	176
Typ připojení	176
Nastavení drátov. připojení	176
Bezdrátové (Infrastruktura)	177
Bezdrátové (Přístupový bod)	177
Kontrola Účtu	
Autorizace uživatele	178
Registrace uživatele	178
Nastavení omezení funkcí	178
Nastavení omezení účtu	178
Zobrazit počty uživatele	178
Vynulovat počty uživatele	178
Varování chybné přihlášení	178
Zakázat tisk ind. uživat.	178
Ovládání Zařízení	
Řízení fixace	179
Čištění fixace	179
Nastavení registrace	179
Nastavení Provozu	
Autom. Návrat	179
Vypnout Zobraz. Prodlevy	179
Nastavení Jazyka	179
Doba zprávy	179
Ozvučení kláves	180
Ozvučení kláves v počáteč. bodě	180
Čas stisku kláv.	180
Znemožnit auto opak. klávesy	180
Znemožnit nast. velikosti papíru	180
Šetrný Stav	
Časovač Automat. Vypínání	180
Režim předeht.	180
Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze	181
Režim Šetř. Ton. (Kopie)	181
Režim Šetř. Ton. (Tisk)	181

Název programu	Strana
Tisk Seznamu	
Nastavení faxu	181
Příchozí routování	181
Sezn. použ. účtů	181
Zpráva o činnosti	181
Sezn. Blok. Čís.	181
Tisk uživ. info	181
Auto kalib. barev	
Auto kalib. barev	181
Bezpečnostní Nastavení	
Nastavení IPsec	182
Inicializovat privátní data ve stroji	182

Programy pro režim kopírování

Název programu	Strana
Kopírka	
Nastavit Vizitku	182
Snímek Dopisu Vých.	182
Vých. Nast. Přihř.	182
Výchozí Expozice	182
Volba auto tříd.	183
Limit kopií	183

Programy pro režim tiskárny

Název programu	Strana
Tiskárna	
Strana Varování	183

Programy pro režim faxu

Název programu	Strana
Nast. Seznamu	
Volba tisku	183
Auto seznam	184
Pův. nastavení	
Režim Vytáčení	184
Doba Pauzy	184
Nast. vl. hesla	184
Nast. hlasitost	184
Zv. konec př./vys.	185
Délka zv. konce	185
Vzdálený Příjem	185
Režim nast. úst.	185
Vypnout podržení tisku faxu	185
Funkce odeslání	
Zadání velikosti originálu	186
Nast. Rozl. Kon.	186
Režim vysílání	186
R. vys. on line	186
Tisk # stanice Přijatá data	186
Přehled adres	186
Nast. op. volby (obsazeno)	186
Opět. v. (Err)	186
Prodleva zvonění Auto příjem	186
Funkce příjmu	
# Zvon. při příjmu	187
# Zv. M. příjem	187
Volba zásobníku	187
Přijatá data nastavení tisku	187
Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost	187
Duplex příjem	187
Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk	188
FW. přij. dat	188
Přijatá Data FW. nast. stan.	188
Blok. fax. čísla	188
Zad. blok. fax. #	188
Bezp. vyžádání	
Bezp. vyžádání	188
Vyžádání Režim # hesla	189

Programy pro režim skeneru

Název programu	Strana
Zakázat sken USB	189
Nové nastavení	189

NABÍDKA NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

Přístup k systémovým nastavením je zprostředkován následující strukturou nabídek.

Tuto nabídku použijte, když budete povolovat nebo zakazovat nastavení popsaná počínaje str. 176.

Některá nastavení obsahují další úroveň nastavení (obrazovku nastavení).

	Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zadejte kód odpovědné osoby	Změnit Heslo		
	Výchozí nastavení	Nast. Dat. & Čas	
		Letní čas	
	Kopírka	Nastavit Vizitku	
		Snímek Dopisu Vých.	
		Vých. Nast. Příhr.	
		Výchozí Expozice	
		Volba auto tříd.	
		Limit kopií	
	Tiskárna	Strana Varování	
	Skener	Zakázat sken USB	
		Nové nastavení	
	Fax	Nast. Seznamu	Volba tisku
			Auto seznam
		Pův. nastavení	Režim Vytáčení
			Doba Pauzy
			Nast. vl. hesla
			Nast. hlasitost
			Zv. konec př./vys.
			Délka zv. konce
			Vzdálený Příjem
			Režim nast. úst.
			Vypnout podržení tisku faxu
		Funkce odeslání	Zadání velikosti originálu
			Nast. Rozl. Kon.
			Režim vysílání
			R. vys. on line
			Tisk # stanice Přijátá data
			Přehled adres
			Nast. op. volby (obsazeno)
			Opět. v. (Err)
			Prodleva zvonění Auto příjem

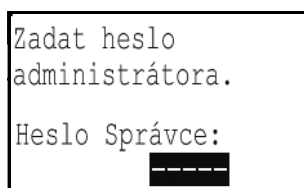
Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
	Funkce příjmu	# Zvon. při příjmu # Zv. M. příjem Volba zásobníku Přijatá data nastavení tisku Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost Duplex příjem Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk FW. přij. dat Přijatá Data FW. nast. stan. Blok. fax. čísla Zad. blok. fax. #
	Bezp. vyžádání	Bezp. vyžádání Vyžádání Režim # hesla
Síť	Potvrzení sítě	
	Typ připojení	Drátový Bezdrátové Infrastruktura Drátové + Bezdrátové př. bod
	Nastavení drátov. připojení	Nastavení IPv4 Nastavení IPv6
	Bezdrátové (Infrastruktura)	Ruční vstup SSID
	Bezdrátové (Přístupový bod)	Nastavení SSID Nast. zabezpečení Nastavení IP adresy zařízení Nastavení kanálu Nastavení odeslání výstupu Nastavení šíře pásma Rozsah distribuce IP adres
Kontrola Účtu	Autorizace uživatele	
	Registrace uživatele	
	Nastavení omezení funkcí	
	Nastavení omezení účtu	
	Zobrazit počty uživatele	
	Vynulovat počty uživatele	
	Varování chybné přihlášení	
	Zakázat tisk ind. uživat.	
Ovládání Zařízení	Řízení fixace	
	Čištění fixace	
	Nastavení registrace	

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Nastavení Provozu	- Autom. Návrat - Vypnout Zobraz. Prodlevy - Nastavení Jazyka - Doba zprávy - Ozvučení kláves - Ozvučení kláves v počáteč. bodě - Čas stisku kláv. - Znemožnit auto opak. klávesy - Znemožnit nast. velikosti papíru	
Šetrný Stav	- Časovač Automat. Vypínání - Režim předeřh. - Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze - Režim Šetr. Ton. (Kopie) - Režim Šetr. Ton. (Tisk)	
Tisk Seznamu	- Nastavení faxu - Příchozí routování - Sezn. použ. účtů - Zpráva o činnosti - Sezn. Blok. Čís. - Tisk uživ. info	
Auto kalib. barev		
Bezpečnostní Nastavení	- Nastavení IPsec - Inicializovat privátní data ve stroji	

POUŽÍVÁNÍ SYSTÉMOVÝCH NASTAVENÍ

- 1 Stiskněte tlačítko [SPECIÁLNÍ FUNKCE] (Fn).
- 2 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte možnost "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" a stiskněte tlačítko [OK].

- 3 Pomocí číselných tlačítek zadejte heslo administrátora.



- "✖" se zobrazí pro každou zadanou číslici.
- Zobrazí se obrazovka volby režimu.

- 4 Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zvolte požadovaný režim.



- 5 Stiskněte tlačítko [OK].
- 6 Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte požadované nastavení.
- 7 Stiskněte tlačítko [OK] a postupujte podle pokynů uvedených na obrazovce nastavení.

Před některými nastaveními se zobrazí zaškrťovací políčka. Pro zapnutí funkce (značka v okénku), stiskněte tlačítko [OK]. Chcete-li nastavení zakázat, opětovným stisknutím tlačítka [OK] odeberte značku zaškrtnutí. Chcete-li nakonfigurovat nastavení, které má zaškrťovací políčko, přejděte ke kroku 8.

- 8 Chcete-li použít jiné nastavení pro tentýž režim, vyberte požadované nastavení pomocí tlačítka [▼] nebo [▲].

Chcete-li použít nastavení pro jiný režim, stiskněte tlačítko [ZPĚT] (↩) a vyberte požadovaný režim. Pro opuštění systémových nastavení stiskněte tlačítko [CA].

Změnit Heslo

Tato funkce umožňuje změnit heslo administrátora. Změna kódu klíčového operátora viz PROGRAMOVÁNÍ HESLA ADMINISTRÁTORA (str. 169).

Výchozí nastavení

Výchozí nastavení provozu přístroje lze konfigurovat. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Výchozí nastavení].

Nast. Dat. & Čas

Použijte to pro nastavení data a času vestavěných hodin přístroje.

Letní čas

Zapnout letní čas.

Sít'

Nastavení sítě jsou popsána níže. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Sít'].

Sít'
▲ Potvrzení sítě
Typ připojení
Nastavení drátov. připojení
▼ Bezdrátové (Infrastruktura)

Potvrzení sítě

Potvrďte nastavení sítě.

Typ připojení

Toto nastavení umožňuje změnit typ síťového připojení přístroje.

Nastavení drátov. připojení

Nastavení IPv4

Když používáte přístroj v TCP/IP (IPv4) síti, použijte toto nastavení na nakonfigurování IP adresy přístroje. Nastavení jsou uvedena níže.

Zapnout DHCP

Díky tomuto nastavení bude IP adresa získána automaticky pomocí protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Adresa IPv4

Zadejte IP adresu přístroje.

Maska podsítě

Zadání masky podsítě

Výchozí brána

Zadejte výchozí bránu.

Nastavení IPv6

Používáte-li přístroj v síti TCP/IP (IPv6), použijte toto nastavení pro nakonfigurování IP adresy přístroje. Nastavení jsou uvedena níže.

Povolit protokol IPv6

Zapněte tento program

Zapnout DHCPv6

Díky tomuto nastavení bude IP adresa získána automaticky pomocí protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Je-li toto nastavení zapnuto, není nutné ručně zadávat adresu IP.

Manuální adresa

Zadejte IP adresu přístroje.

Délka prefixu

Zadejte délku prefixu (0 až 128).

Výchozí brána

Zadejte IP adresu brány.



- Je-li použit protokol DHCP, může se IP adresa přiřazená přístroji automaticky měnit. Po změně IP adresy nebude možné tisknout.
- V prostředí protokolu IPv6 lze přístroj použít s protokolem LPD.

Bezdrátové (Infrastruktura)

(Pouze u modelů s bezdrátovou sítí LAN)

Toto nastavení nastavuje připojení pomocí režimu bezdrátové infrastruktury.

Ruční vstup SSID

Jako SSID zadejte až 32 znaků poloviční šířky.

Typ zabezpečení

Vyberte typ zabezpečení.

(žádné/WEP/WPA osobní/WPA2 osobní)

Nastavení šifrování

Vyberte metodu šifrování na základě nastavení

"Nastavení typu zabezpečení".

(žádné/WEP/TKIP/AES)

Nastavení bezpečnost. klíče

Nastavte bezpečnostní klíč používaný k bezdrátovému připojení.

WEP	5 numerických míst o poloviční délce, 10 hexadecimálních (64bitových) míst, 13 numerických míst o poloviční délce, nebo 26 hexadecimálních (128bitových) míst
WPA osobní	8 až 63 numerických míst o poloviční délce nebo 64 hexadecimálních míst
WPA2 osobní	

Bezdrátové (Přístupový bod)

(Pouze u modelů s bezdrátovou sítí LAN)

Toto nastavení nastavuje připojení pomocí režimu bezdrátového přístupového bodu.

Nastavení SSID

Jako SSID zadejte až 32 znaků poloviční šířky.

Nast. zabezpečení

- **Typ zabezpečení**

Vyberte typ zabezpečení.

(žádné/WEP/WPA osobní/WPA2 osobní)

- **Nastavení šifrování**

Vyberte metodu šifrování na základě nastavení

"Nastavení typu zabezpečení".

(žádné/WEP/TKIP/AES)

- **Nastavení bezpečnost. klíče**

Nastavte bezpečnostní klíč používaný k bezdrátovému připojení.

WEP	5 numerických míst o poloviční délce, 10 hexadecimálních (64bitových) míst, 13 numerických míst o poloviční délce, nebo 26 hexadecimálních (128bitových) míst
WPA osobní	8 až 63 numerických míst o poloviční délce nebo 64 hexadecimálních míst
WPA2 osobní	

Nastavení IP adresy zařízení

Nastavte IP adresu přístupového bodu.

Nastavení kanálu

Nastavte kanál používaný pro přístupový bod.

Nastavení odeslání výstupu

Nastavte vysílací výkon přístupového bodu.

Nastavení šíře pásma

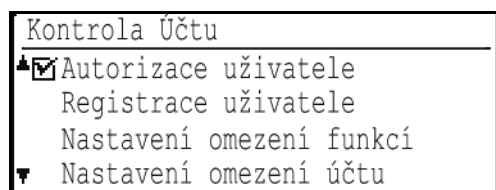
Nastavte frekvenční pásmo přístupového bodu.

Rozsah distribuce IP adres

Nastavte rozsah a dobu zapůjčení IP adresy použité pro přístupový bod.

Kontrola Účtu

Kontrola uživatele slouží ke konfiguraci nastavení ověřování uživatelů. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Kontrola uživatele].



Autorizace uživatele

Tato nastavení povolují nebo zakazují ověřování uživatelů a stanovují způsob ověřování. Je-li ověřování uživatelů zapnuto, je zaregistrován každý uživatel přístroje. Když se některý uživatel přihlásí, použijí se nastavení daného uživatele.

Registrace uživatele

Uživatele je možné přidat odstranit a měnit.

- Při zadávání čísla uživatele je tlačítko [OK] aktivní až po zadání 5 číslic.
- Pokud při zadávání čísla uživatele stisknete tlačítko [Smazat], zobrazené číslo uživatele se změní na "-----".

Nastavení omezení funkcí

Nastavte funkce, které mohou všichni uživatelé nebo konkrétní uživatel používat.

- Kopie (barevně) / Kopie (č/b)
- Tiskárna (barevně) / Tiskárna (čb) / Přímý tisk z USB paměti
- Skener
- Fax

Nastavte omezení papíru pro kopírování (barevně, černobíle) a tisk (barevně, černobíle).

Nastavení omezení účtu

Omezení papíru pro kopírování a tisk lze nastavit pro všechny uživatele nebo pro konkrétního uživatele.

Zobrazit počty uživatele

Toto nastavení slouží k zobrazení počtu stran jednotlivých účtů v režimu kopírování, tisku a skenování a limitů využití pro režimy kopírování a tisku. Počty stránek nezahrnují uvíznuté stránky. U funkce síťového skeneru se zobrazí počet odeslaných stránek.

Vyberte možnost "Zobrazit počty uživatele" a stiskněte tlačítko [OK]. Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] můžete přepnout na počet stran v jiných režimech u stejného účtu a omezení počtu stran. Chcete-li změnit na jiné číslo účtu, stiskněte tlačítko [◀] nebo [▶].

Vynulovat počty uživatele

Toto nastavení slouží k vynulování počtů stran kopírování, tisku a skenování u jednotlivého účtu nebo u všech účtů.

Varování chybné přihlášení

Pokud je toto nastavení povoleno, přístroj nebude po dobu jedné minuty pracovat, jestliže bude třikrát za sebou zadáno nesprávné číslo účtu. Během této doby se na displeji zobrazí hlášení "Tato operace je zakázána. obraťte se na správce."

Zakázat tisk ind. uživat.

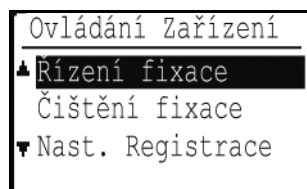
Pokud je toto nastavení povoleno, tisková úloha bude zrušena, jestliže není zadáno číslo účtu nebo je zadáno neplatné číslo účtu. Toto nastavení funguje pouze v případě, že bylo pro režim tisku povoleno nastavení "Ověření uživatele".

Funkce je ve výchozím nastavení vypnuta (tovární výchozí nastavení).

Stránky vytisknuté neplatnými čísly účtů se připočtou k počtu stran "OSTATNÍ" (číslo účtu).

Ovládání Zařízení

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nastavení hardwarových funkcí přístroje. Chcete-li k jednomu z těchto nastavení získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Ovládání Zařízení", na obrazovce ovládání zařízení vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Řízení fixace

Teplota fixace toneru je řízena v závislosti na gramáži používaného papíru.



- Použijte pouze papír ve váhovém rozsahu, který je zde nastavený. Nekombinujte s jiným standardním papírem, který se liší od nastaveného rozsahu.
- Při změně nastavení se změny projeví po restartování přístroje. Chcete-li restartovat přístroj, potřebné informace naleznete v části "ZAPNUTÍ A VYPNUTÍ" (str. 15).

Čištění fixace

Objeví-li se na tiskové straně papíru tečky nebo jiné nečistoty, použijte tuto funkci k vyčištění fixační jednotky tiskárny. Když je funkce provedena, je vytištěn papír s „V“ a fixační jednotka je vyčištěna.



Nedojde-li po prvním použití funkce ke zlepšení, zkuste funkci provést znovu.

Nastavení registrace

Jsou-li při barevném tisku barvy na výtisku posunuty, lze tiskové pozice barev upravit.

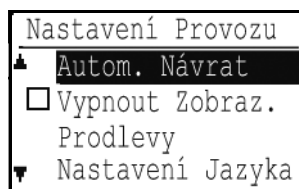
Vyberte položku "Nast. Registrace" a stisknutím klávesy [OK] zahajte automatickou registraci. Po zobrazení zprávy o dokončení je nastavení dokončeno.



V závislosti na stavu přístroje se může zobrazit zpráva chyby nastavení. V takovém případě znovu spustíte nastavení registrace.

Nastavení Provozu

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nejrůznějších nastavení týkajících se ovládacího panelu. Chcete-li k jednomu z těchto programů získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Nastavení provozu", na obrazovce nastavení provozu vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Autom. Návrat

Tato funkce vrátí nastavení kopírování na výchozí nastavení, pokud po dokončení úlohy kopírování nepoužijete ovládací panel po dobu určenou tímto nastavením. Možnosti nastavení doby jsou "0 vteř.", "10 vteř.", "20 vteř.", "60 vteř.", "90 vteř." a "120 vteř.". Tovární výchozí nastavení je 60 vteřin. Vyberte možnost "Autom. Návrat" a stiskněte tlačítko [OK]. Objeví se následující obrazovka.

Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] zvolte požadovanou dobu.

Nechcete-li aby funkce návratu na výchozí nastavení pracovala, zvolte "0".



Funkce automatického návratu je vypnuta v případě, že jsou naskenovaná data uložena v následujícím stavu: jestliže poslední strana není naskenovaná během procesu 2 V 1 či 4 V 1 (jedna strana se skenuje do dvoustranné sady nebo tři strany do čtyřstranné sady) nebo je naskenovaná pouze jedna strana v procesu kopírování ID karty.

Vypnout Zobraz. Prodlevy

Tímto nastavením lze zvolit, zda se displej automaticky vrátí do základní obrazovky, pokud v režimu skenování nebo faxu není po dobu jedné minuty stisknuto žádné tlačítko ovládacího panelu. Tovární výchozí nastavení je automatický návrat na výchozí obrazovku zapnut.

Nastavení Jazyka

Toto nastavení slouží k výběru jazyka displeje. Vyberte položku "Nastavení Jazyka", stiskněte tlačítko [OK] a postupujte podle níže uvedených kroků.

Doba zprávy

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po kterou se zpráva zobrazí na displeji (nastavení se použije pro zprávy, které jsou zobrazeny po určitou dobu a poté automaticky zmizí). Vyberte z možností "Krátký (3 vteř.)", "Běžný (6 vteř.)" nebo "Dlouhý (9 vteř.)". Výchozí nastavení výrobce je "Běžný (6 vteř.)".

Ozvučení kláves

Toto nastavení slouží k nastavení délky ozvučení tlačítek, tj. zvuku, který se ozve při každém stisknutí tlačítka.

Výchozí nastavení výrobce je "Krátký".

Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte požadovanou délku.

Pro úplné vypnutí zvuku zvolte "VYPNUTO".

Ozvučení kláves v počáteč. bodě

Tímto nastavením lze zvolit, zda se ozve zvukový signál (při přednastavených základních nastaveních), když vyberete nastavení stisknutím tlačítka.

Tovární výchozí nastavení je bez pípnutí.

Čas stisku kláv.

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po kterou musí být tlačítko stisknuto, aby zareagovalo.

Delší nastavení se může provést proto, aby se zabránilo reakci tlačítka při náhodném krátkodobém dotyku. Uvědomte si ale, že při volbě delší doby je třeba dávat větší pozor a ujistit se, že tlačítko skutečně zareagovalo.

Výchozí nastavení výrobce je "Minimální".

Znemožnit auto opak. klávesy

Toto nastavení zajistí, aby se nastavení neustále neměnilo, pokud podržíte stisknuté tlačítko [▼] nebo [▲], například při nastavení měřítka zoomu nebo velikosti originálu (automatické opakování tlačítka nebude fungovat). Pokud je toto nastavení povoleno, tlačítko je nutné stisknout opakovaně, nikoli jen podržet stisknuté.

Automatické opakování tlačítka je ve výchozím nastavení zapnuté (tovární výchozí nastavení).

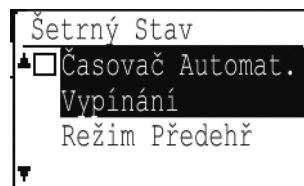
Znemožnit nast. velikosti papíru

Toto nastavení slouží k zakázání nastavení "Nast. vel. pap." v nabídce speciálních funkcí. Pokud je zakázáno, "Nast. vel. pap." nelze použít při stisknutí tlačítka [Speciální funkce] (F_N), a to brání uživatelům s výjimkou administrátora snadno změnit nastavení velikosti papíru.

Nastavení "Znemožnit nast. velikosti papíru" je zpočátku zakázáno (výchozí nastavení výrobce).

Šetrný Stav

Tato nastavení slouží ke konfiguraci nastavení úspory energie. Chcete-li k jednomu z těchto nastavení získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Šetrný Stav", na obrazovce úsporného režimu vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Časovač Automat. Vypínání

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po jejímž uplynutí se aktivuje režim automatického vypnutí, pokud není používán ovládací panel. Použití funkce pomůže šetřit elektrickou energii, uchovávat přírodní zdroje a snižuje znečištění ovzduší.

Lze nastavit tyto doby: "1 min", "3 min", "5 min", "10 min", "15 min", "30 min", "45 min" nebo "60 min".

Zvolte nastavení, které nejlépe vyhovuje vašim pracovním podmínkám.

Režim předehř.

Toto nastavení slouží k nastavení doby, po jejímž uplynutí se aktivuje režim předehřívání automaticky snižující teplotu fixační jednotky, pokud není používán ovládací panel. Použití funkce pomůže šetřit elektrickou energii, uchovávat přírodní zdroje a snižuje znečištění ovzduší. Lze nastavit tyto doby: "1 min", "3 min", "5 min", "10 min", "15 min", "30 min", "45 min" nebo "60 min". Zvolte nastavení, které nejlépe vyhovuje vašim pracovním podmínkám.

Vstup do auto vypnutí po vzdálené úloze

Tato funkce funguje v režimu automatického vypnutí napájení. Když přístroj dokončí tiskovou úlohu přijatou z počítače nebo odešle přijatá faxová data, ihned se vrátí do režimu automatického vypnutí napájení.

Režim Šetř.Ton. (Kopie)

Režim Šetř.Ton. (Tisk)

Toto nastavení umožňuje snížit množství toneru používaného ke kopírování/tisku.



Režim úspory toneru (tisk) funguje pouze tehdy, když není ovladač tiskárny přístroje používán. Pokud je ovladač tiskárny používán, nastavení ovladače tiskárny má přednost.
U některých aplikací a operačních systémů nemusí tato funkce pracovat.

Tisk Seznamu

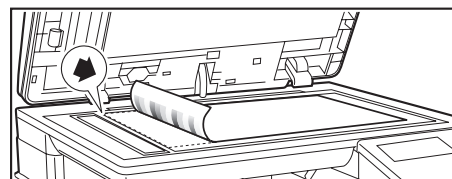
Tato funkce slouží k tisku seznamů a zpráv, které jsou určeny pouze pro použití administrátorem přístroje. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Tisk Seznamu].

Nastavení faxu	Zobrazuje aktuální stav systémových nastavení, a dále jméno odesílatele, číslo odesílatele, čísla přístupových kódů pro vyžádání a čísla pro přeposlání.
Příchozí routování	Zobrazuje protokol předchozí komunikace uskutečněné na přístroji (datum komunikace, jméno druhé strany, potřebná doba, výsledek atd.).
Sezn. použ. účtů	Zobrazuje nastavení příchozího směrování pro směrování přijatých faxů ve vaší síti.
Zpráva o činnosti	Zobrazuje dobu komunikace a počet stránek odeslaných jednotlivými uživateli.
Sezn. Blok. Čís.	Zobrazuje uložené faxová čísla, od nichž je v "Blok. fax. čísla" (str. 188) blokován příjem.
Tisk uživ. info	U jednotlivých uživatelů lze tisknout uživatelské jméno, číslo uživatele, použitý papír, omezení papíru a nastavení oprávnění funkcí. *Nelze tisknout, pokud nejsou zaregistrováni žádní uživatelé.

Auto kalib. barev

Toto slouží k provedení automatické korekce barev, pokud jsou barvy na barevných kopiích nesprávné. Přístroj vytiskne vzorník barev, který se naskenuje a barvy jsou automaticky korigovány.

Když vyberete možnost [OK] a vytisknete vzorník barev, zobrazí se hlášení s výzvou k zahájení automatické kalibrace. Položte vzorník na snímací sklo níže zobrazeným způsobem (tak, aby se tenká čára na okraji papíru nacházela vlevo).



Zarovnejte levý horní roh originálu se značkou ➡.

Zarovnejte levý horní roh originálu se značkou.

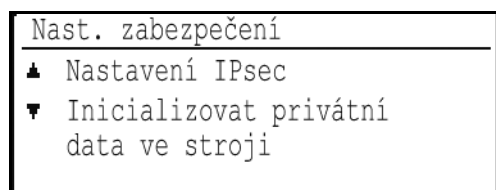
Položte na vzorník kopírovací papír (asi pět listů), který má stejnou velikost jako vzorník, opatrně zavřete automatický podavač dokumentů a vyberte možnost [OK].



- Před provedením automatické kalibrace barev zkontrolujte, zda je nastavení registrace správné. Není-li nastavení registrace správné, proveďte "Nastavení registrace" (str. 179).
- Jsou-li barvy po provedení automatické kalibrace barev stále posunuté, můžou se barvy zlepšit opakováním automatické kalibrace barev.

Bezpečnostní Nastavení

Následující nastavení se týkají zabezpečení. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Nast. zabezpečení].



Nastavení IPsec

IPsec lze použít k odeslání/příjmu dat v síti.

Nastavení IKEv1

Nakonfigurujte nastavení IKEv1.

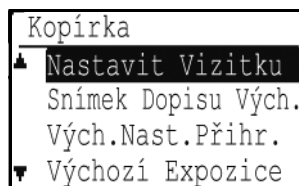
Inicializovat privátní data ve stroji

Po eliminaci dat uložených v přístroji lze obnovit hodnoty nastavené systémem na výchozí stav z výroby.

- Veškeré informace zobrazené ve stavu faxu
- Obrazová data v paměťových schránkách
- Neodeslané faxová data
- Aktuální hodnoty systémových nastavení
- Aktuální hodnoty síťových nastavení
- Informace o uživateli > Informace o registraci uživatele
- Informace o uživateli > Omezení papíru
- Informace o uživateli > Omezení využívání funkcí
- Informace o uživateli > Uživatelské účty
- (Kromě výchozích uživatelů)
- Adresáři faxu / skeneru
- Skupiny
- Uživatelský index (skener)
- Programy
- Automatické přeposílání přijatých faxů
- Data veřejné schránky
- Informace o odesílateli
- Čísla odmítnutí přijetí
- Informace o přeposílání
- Produktový klíč

Kopírka

Tato nastavení slouží k povolení různých funkcí kopírování. Chcete-li k jednomu z těchto programů získat přístup, na obrazovce volby režimu vyberte možnost "Kopírka", na obrazovce nastavení kopírování vyberte požadované nastavení a stiskněte tlačítko [OK].



Nastavit Vizitku

Výsledné rozvržení pro kopírování ID karet je možné změnit během celého procesu kopírování ID karty. Dostupné vzory rozložení naleznete v části "KOPÍROVAT VIZITKU" (str. 32).

Snímek Dopisu Vých.

Toto nastavení slouží k nastavení výchozích rozměrů, které se objeví při zobrazení obrazovky zadání velikosti vizitky.

Tovární výchozí nastavení je 86 mm pro šířku (X) a 54 mm pro délku (Y).

Vyberte rozměr X nebo Y a pomocí tlačítka [◀] nebo [▶] nastavte odpovídající výchozí hodnotu.

Vých. Nast. Přihr.

Toto nastavení slouží k nastavení toho, který zásobník bude vybrán ve výchozím nastavení.

Zásobníky, které se zobrazí pro možnou volbu se liší podle toho, jaké další volitelné zásobníky jsou nainstalovány.

Výchozí nastavení výrobce je "Zásobník 1".

Výchozí Expozice

Toto nastavení slouží k výběru typu originálu a režimu expozice, které se zvolí při stisknutí tlačítka [EXPOZICE] (⊙).

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

V závislosti na nastaveních nastavte možnost "Auto" nebo jednu z pěti úrovní expozice.

Pomocí tlačítek [▼][▲] vyberte typ originálu, podle potřeby upravte expozici tlačítky [◀][▶] a stiskněte tlačítko [OK].

Volba auto tříď.

Toto nastavení slouží k výběru výchozího režimu výstupu, pokud je ke kopírování používán podavač dokumentů.

Výchozí nastavení výrobce je "Třídění".

Limit kopií

Toto nastavení slouží k nastavení limitu počtu kopií, který lze nastavit (a který může být zobrazen na displeji) pro jednu úlohu kopírování.

Tovární výchozí nastavení je "999 kopií".

Tiskárna

Lze konfigurovat nastavení pro tiskové funkce.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Tiskárna].

Tiskárna

☐ Strana Varování

Strana Varování

Nastavte, zda se vytiskne oznamovací stránka, pokud tisk neproběhne z důvodu chyby (například plné paměti).

Fax

Níže jsou vysvětlena systémová nastavení pro funkci faxu.

Nast. Seznamu

Toto nastavení slouží k vytisknutí seznamů, které obsahují aktuální systémová nastavení a další naprogramované informace.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Nast. Seznamu].

Volba tisku

Toto nastavení slouží k nastavení podmínek pro tisk hlášení o transakci v případě normálního odeslání, odeslání oběžníku, přijetí a tisku originálu.

Vysílání	Oběžník	Původní obraz Nastavení tisku
Tisknout vždy	Tisknout vždy	Tisknout vždy
Jen Při Chybě	Jen při chybě	Jen při chybě
Nikdy netisknout	Nikdy netisknout	Nikdy netisknout
Příjem		
Tisknout vždy		
Jen při chybě		
Nikdy netisknout		

Normálně jsou vybrána nastavení, která jsou ve výše uvedeném přehledu označena stínováním . Lze vybrat "Vysílání", "Oběžník", "Původní obraz nastavení tisku" nebo "Příjem".

- Pokud jste zvolili "Vysílání", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Oběžník", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Původní obraz nastavení tisku", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".
- Pokud jste zvolili "Příjem", vyberte možnost "Tisknout vždy", "Jen při chybě" nebo "Nikdy netisknout".



Nastavení "Původní obraz nastavení tisku" použijte, pokud chcete část první stránky odeslaného dokumentu vytisknout v hlášení o transakci. Toto nastavení se nepoužije, pokud je hlášení o transakci nastaveno tak, že se nevytiskne.

Auto seznam

Toto nastavení provádí v pravidelných intervalech tisk zprávy o činnosti, která je uložena v paměti přístroje. Můžete zvolit, zda chcete tuto zprávu automaticky vytisknout, jakmile počet uložených transakcí překročí 50, nebo v určitou stanovenou dobu každý den (jednou denně). Můžete také povolit obě metody tisku. Zpráva je obvykle nastaven tak, aby nebyla vytisknuta. Chcete-li zprávu automaticky tisknout, jakmile počet uložených transakcí (součet transakcí odeslání a příjmu) překročí 50, vyberte možnost "Opak. auto tisk v limitu (50)".

Chcete-li zprávu tisknout v zadaný čas, povolte nastavení "Nast. času tisku" a zadejte požadovaný čas.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.



- Chcete-li zrušit nastavení "Nast. času tisku", zvolte možnost "ZRUŠIT".
- Pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] vyberte položku "ZRUŠIT" a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud nastavení "Opak. auto tisk v limitu (50)" není povoleno a počet zaznamenaných transakcí překročí 50, každá nová transakce odstraní nejstarší transakci.
- Zprávu o činnosti lze rovněž vytisknout na požádání. (Viz část "TISK SEZNAMŮ NAPROGRAMOVANÝCH INFORMACÍ A NASTAVENÍ" (str. 109).)

Pův. nastavení

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí faxu na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Pův. nastavení].

Režim Vytáčení

Toto nastavení slouží k nastavení příslušného režimu vytáčení linky připojené k přístroji. Volbou Tón zvolíte tónovou volbu, volbou Puls pulzní volbu.

Doba Pauzy

Toto nastavení slouží k výběru délky pauz, které jsou vkládány do faxových čísel cílů.

Nastavení je běžně nastaveno na 2 sekundy, což znamená, že každým stisknutím tlačítka [PAUZA] () při vytáčení nebo ukládání faxového čísla je vložena pauza v délce 2 sekund.

Délku pauzy lze nastavit na libovolný počet sekund od 1 do 15.

Nast. vl. hesla

Toto nastavení slouží k nastavení faxového čísla přístroje a jména uživatele. Naprogramované jméno a číslo bude vytištěno v horní části každé odeslané stránky faxu. Toto číslo také slouží jako přístupový kód při provádění příjmu na vyžádání "MOŽNOSTI ODESÍLÁNÍ" (str. 100).

Chcete-li zkontrolovat naprogramované jméno a číslo, vytiskněte seznam "Tisk Seznamu" (str. 181)

Jako faxové číslo lze uložit nejvýše 20 číslic.

- Jako jméno lze uložit nejvýše 18 písmen.



Chcete-li smazat naprogramované faxové číslo a jméno, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].

Nast. hlasitost

Toto nastavení slouží k nastavení hlasitosti při zavěšení, hlasitosti vyzváněcího tónu, hlasitost monitoru linky, hlasitosti zvuku při ukončení příjmu/vysílání, hlasitosti zvuku při ukončení skenování originálu a hlasitosti výstupního tónu. Všechna nastavení hlasitosti jsou původně nastavena na úroveň "Střední".

- Pro hlasitost při zavěšení lze vybrat možnost "Vysoká", "Střední" nebo "Nízká".
- U ostatních nastavení hlasitosti (tj. kromě hlasitosti při zavěšení) lze vybrat možnost "Vysoká", "Střední", "Nízká" nebo "Vypnuto".

Zv. konec př./vys.

Toto nastavení slouží k výběru zvukového vzoru, který signalizuje konec odeslání nebo příjmu.

Lze vybrat "Vzor 1", "Vzor 2" nebo "Vzor 3".

Předtím, než stisknutím tlačítka [OK] uložíte výběr, si můžete vybraný vzor poslechnout stisknutím klávesy [*].

Délka zv. konce

Toto nastavení slouží k výběru délky zvukové signalizace ukončení v sekundách. Lze vybrat tyto možnosti: "2,0 s", "2,5 s", "3,0 s", "3,5 s", a "4,0 s". Běžně je vybrána možnost "3,0 s".

Vzdálený Příjem

(Pouze pokud je připojen externí telefon)

Pokud na externím telefonu připojeném k přístroji přijmete hovor, můžete aktivovat příjem faxu tím, že zadáte jednomístné číslo a na číselníku telefonu dvakrát stisknete tlačítko [*]. Toto jednomístné číslo, které se nazývá číslo vzdáleného příjmu, můžete nastavit na libovolné číslo od "0" do "9". Číslo vzdáleného příjmu je normálně nastaveno na "5".



Pokud bylo číslo vzdáleného příjmu již dříve uloženo, nově zadané číslo vzdáleného příjmu přepíše staré číslo.

Režim nast. úst.

(Liší se podle země a oblasti)

Toto nastavení umožňuje ve výchozím nastavení směřovat faxy na vnější linku, pokud je jednotka připojena k pobočkové ústředně. Ve výchozím nastavení je toto nastavení zakázáno.

Chcete-li nastavení aktivovat, zaškrtněte políčko PŘIPOJENÍ K POBOČKOVÉ ÚSTŘEDNĚ (PBX) a poté vyberte způsob připojení k vnější lince z možností klíče "Flash" nebo klíče "ID".

Pokud se k vnější lince připojujete prostřednictvím volání registru, vyberte možnost "Flash". Pokud se k vnější lince připojujete vytočením čísla, vyberte možnost "ID". Vyberete-li možnost "ID", zadejte číslo, které vytáčíte při připojení k vnější lince (nejvýše 3 číslice). Číslo zadáte tak, že vyberete pole zadání jednotlivých číslic a pomocí tlačítek [▼] nebo [▲] zadáte do jednotlivých polí příslušné číslice.

Nezapomeňte, že číslo je nutné zadat počínaje levým polem. Do levého pole lze zadat libovolnou číslici 0 až 9, do prostředního a pravého pole lze zadat číslice 0 až 9 a znak "-". Pokud je číslo externí linky dvojmístné, zadejte do pravého pole znak "-", a pokud je číslo externí linky jednomístné, zadejte do prostředního a pravého pole znak "-".

Pokud je nastavení PŘIPOJENÍ K POBOČKOVÉ ÚSTŘEDNĚ (PBX) povoleno, na základní obrazovce režimu faxu se zobrazí tlačítko "R". Výběrem tohoto tlačítka lze přepnout na odeslání faxu uvnitř vaší pobočkové ústředny. Pokud se číslo, které na kterékoli z těchto obrazovek ukládáte, nachází uvnitř pobočkové ústředny, před zadáním čísla vyberte "R" – tím necháte odeslání faxu automaticky přesměrovat na pobočkovou ústřednu, když je dané číslo vytočeno.



Tlačítko "R" není k dispozici ve Velké Británii, Belgii a Nizozemsku.

Vypnout podržení tisku faxu

Toto nastavení slouží k vypnutí funkce podržení tisku faxů,

kteřá podrží přijaté faxy v paměti namísto toho, aby je při přijetí vytiskla. (str. 97)

Funkce podržení tisku faxů je normálně vypnuta.

- Nastavení (které vypíná podržení tisku faxů) je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno (podržení tisku faxů je povoleno).

Funkce odeslání

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí odeslání faxu na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Funkce odeslání].

Zadání velikosti originálu

Nastavte velikost originálů skenovaných na snímacím skle. Normálně je nastavena velikost A4.

Nast. Rozl. Kon.

Toto nastavení slouží k nastavení úrovně expozice při skenování originálu, který má být odeslán jako fax. Ve výchozím nastavení je nastaveno standardní rozlišení a automatický režim expozice.

Režim vysílání

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda bude jako výchozí režim odesílání faxů použito odeslání z paměti nebo přímé odeslání.

Výchozí nastavení je "VYSÍL. PAMĚŤ".

R. vys. on line

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda při provedení odeslání z paměti proběhne rychlé on-line odeslání (odeslání v průběhu skenování stran originálu do paměti).

Pokud je rychlé on-line odeslání zakázáno, odeslání bude zahájeno až po naskenování všech stran originálu do paměti.

Rychlé on-line odeslání je normálně povoleno.

Pokud je tato funkce vypnuta, odeslání bude zahájeno až po naskenování všech stran dokumentu.

Upozorňujeme, že toto nastavení se nevztahuje na manuální odeslání. (Viz část "Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)" (str. 90).)

- Rychlé on-line odeslání je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je rychlé on-line odeslání povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a rychlé on-line odeslání bude zakázáno.

Tisk # stanice Přijatá data

Toto nastavení umožňuje vybrat umístění (uvnitř obrazu originálu nebo mimo něj), kde bude na každé odeslané straně vytisknuto datum a informace o odesílateli. Normálně je vybráno umístění mimo obraz originálu. Chcete-li své jméno a číslo vytisknout uvnitř obrazu originálu, vyberte možnost "V Datech".

Podrobnější informace o umístění jednotlivých nastavení naleznete v části "ZÁHRNUTÍ INFORMACÍ O ODESÍLATELI DO FAXU (ZASÍLÁNÍ VLASTNÍHO ČÍSLA)" (str. 109).

Přehled adres

Toto nastavení umožňuje určit, zda se při posílání faxu zobrazí obrazovka pro potvrzení cíle.



Pokud je zaškrtnuto políčko "Použít pouze pro přímé zadání", obrazovka Přehled adres se zobrazí pouze při zadání faxového čísla číselnými tlačítky nebo tlačítkem [ZNOVU VYTOČIT] ().

Nast. op. volby (obsazeno)

Toto nastavení se používá pro nastavení počtu opakovaných pokusů o vytočení a intervalu mezi pokusy, když se odeslání nezdaří kvůli obsazené lince nebo z jiného důvodu.

Normálně je přístroj nastaven tak, aby provedl 2* opakované pokusy o vytočení v intervalu 3* minut. Pokud nechcete provádět opakované pokusy o vytočení, nastavte počet pokusů na "0".

* Liší se podle země a oblasti



I když je toto nastavení povoleno, přístroj nebude opakovat pokus o volání, pokud je fax posílán ručním odesláním.

Opět. v. (Err)

Při odesílání faxu vám toto nastavení umožňuje zvolit, zda přístroj bude či nebude automaticky opakovat pokus o volání, pokud se odeslání nezdaří v důsledku chyby linky. Normálně je přístroj nastaven tak, aby provedl 1* opakovaný pokus o vytočení v intervalu 1* minuty.

Pokud nechcete provádět opakované pokusy o vytočení, nastavte počet pokusů na "0".

* Liší se podle země a oblasti



- Je-li interval pokusů o opakované vytočení nastaven na hodnotu "0", provede přístroj nové vytočení okamžitě po přerušení spojení v důsledku chyby linky.
- I když je toto nastavení povoleno, přístroj nebude opakovat pokus o volání, pokud je fax posílán ručním odesláním.

Prodleva zvonění Auto příjem

Při odesílání faxu automatickým odesláním (viz část "Ukládání úloh odeslání (odeslání z paměti)" (str. 90)) vám toto nastavení umožňuje vybrat dobu, jak dlouho přístroj vyčká před ukončením spojení, pokud druhý přístroj neodpovídá na volání vašeho přístroje. Pokud druhý přístroj během této nastavené doby neodpoví, váš přístroj automaticky ukončí spojení.

Lze vybrat následující doby: "30 sec.", "45 sec." a "60 sec.".

Normálně je vybrána možnost "45 sec.".

Funkce příjmu

Tato nastavení umožňují změnit výchozí nastavení (původně nastavená výrobcem) jednotlivých funkcí příjmu faxů na nastavení, která lépe vyhovují vašim potřebám.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Funkce Příjmu].

Zvon. při příjmu

Pokud je režim příjmu nastaven na auto, toto nastavení slouží k výběru počtu zazvonění, po kterém přístroj automaticky přijme hovor a zahájí příjem faxu. (Viz část "PŘÍJEM FAXU" (str. 95).)

- Lze vybrat libovolný počet zazvonění od 0 do 15.*
 - * „Počet zvonění při příjmu“, který lze nastavit v jednotlivých zemích, najdete v následující tabulce.

	Počet zazvonění
Velká Británie, Francie, Německo, Švédsko, Itálie, Španělsko, Nizozemí, Thajsko, Hongkong, Saudská Arábie, Jihoafrická republika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Polsko, Řecko, Rusko, Filipíny, Indonésie	0 až 9
Austrálie, Nový Zéland	2 až 4
Singapur	0 až 3
Malajsie, Indie, Kanada, Tchaj-wan	0 až 15

- Pokud uděláte chybu, pomocí tlačítek [◀] [▶] přesuňte kurzor k chybně zadanému údaji a opakujte zadání.



- Je-li počet zvonění nastaven na 0, stroj bude přijímat faxy bez zazvonění.
- Pokud je počet zazvonění nastaven na 14 nebo 15, příjem nemusí být možný, a to v závislosti na funkcích a nastaveních druhého přístroje.

Zv. M. příjem

Toto nastavení umožňuje nastavit počet zazvonění, po kterém se přístroj přepne do režimu automatického příjmu v případě příchozího faxového hovoru v režimu ručního příjmu.

Volba zásobníku

Toto nastavení umožňuje vybrat, které výstupní zásobníky lze použít pro přijaté faxy. Ve výchozím nastavení jsou povoleny všechny výstupní zásobníky.

- Vybraný zásobník je povolen a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je zásobník povolen, značka zaškrtnutí bude odstraněna a zásobník bude zakázán.



- Zásobníky, které lze povolit, se budou lišit v závislosti na nainstalovaném volitelném vybavení.
- Není možné zakázat všechny zásobníky.

Přijatá data nastavení tisku

Toto nastavení určuje podmínky výběru papíru při tisku přijatých dokumentů. Zvolte jednu ze 3 následujících podmínek. Normálně je vybrána možnost "Zmenšení".

- Zmenšení**
Je-li to možné, všechny přijaté obrazy budou vytištěny ve skutečné velikosti. Není-li to možné, obraz se před tiskem automaticky zmenší.
- Rozdělení**
Jednotlivé přijaté obrazy budou vytištěny ve skutečné velikosti.
V případě potřeby bude obraz rozdělen na více listů.
- Aktuální Velikost**
Přijatý obraz faxu je vytištěn ve skutečné velikosti (aniž by byl rozdělen na více listů).
Není-li vložen papír stejné nebo větší velikosti, fax bude přijat do paměti a nevytiskne se, dokud nebude vložen papír odpovídající velikosti.

Auto Zm. Příjmu Na Spr. Velikost

Když přijmete fax, který obsahuje jméno a číslo odesílatele, přijatý obraz je o něco větší než standardní velikost*. Toto nastavení vám umožňuje zvolit, zda bude přijatý obraz před tiskem automaticky zmenšen na standardní velikost. Normálně je toto nastavení povoleno.

* Standardní velikosti jsou velikosti jako A4 a B5.



- Pokud je toto nastavení zakázáno (bez zmenšení) a způsob tisku přijatých dat je nastaven na rozdělení, může dojít k oříznutí obrazu.
- Pokud je automatické zmenšení příjmu zakázáno, obraz přesahující standardní velikost bude oříznut. Obraz však bude lepší, protože bude vytisknut ve stejné velikosti jako originál.

Duplex příjem

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda budou přijaté faxy vytisknuty na obě strany papíru. Pokud je oboustranný tisk zapnutý a je přijat fax obsahující dvě či více stran (strany musí mít stejnou velikost), fax se vytiskne na obě strany papíru.

I když se orientace stran liší, strany budou vhodné otočeny tak, aby byl umožněn tisk na obě strany papíru.

- Toto nastavení je povoleno (proběhne oboustranný tisk) a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Příjem 8 1/2x11 Zmenšený tisk

(V některých oblastech nemusí být k dispozici.)

Toto nastavení umožňuje zvolit, zda budou zmenšeny přijaté faxy o velikosti 8 1/2" x 11". Když je přijat fax o velikosti 8 1/2" x 11", část dokumentu je obvykle oříznuta. Je-li toto nastavení zapnuto, faxy o velikosti 8 1/2" x 11" budou zmenšeny na velikost papíru A4.

Ve výchozím nastavení je toto nastavení vypnuto.

- Nastavení je zapnuto a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení zapnuto, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude vypnuto.



Pokud je toto nastavení vypnuto, je možné, že část obrazu bude oříznuta.

FW. příj. dat

Toto nastavení umožní zvolit, zda budou přijaté faxy přeposlány do faxového přístroje naprogramovaného způsobem popsaným v části "Přijátá Data FW. nast. stan." (str. 188), a to pokud přístroj nemůže tyto faxy vytisknout. Ve výchozím nastavení je toto nastavení zakázáno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.



Toto nastavení je funkční pouze v případě, že je naprogramováno faxové číslo přístroje, který má přeposlané faxy přijmout.

Přijátá Data FW. nast. stan.

Nemůže-li přístroj kvůli problému vytisknout přijatý fax, lze použít funkci přeposlání faxu (str. 111) a přijatý fax přeposlat do jiného faxového přístroje. Toto nastavení slouží k nastavení faxového čísla cílového faxového přístroje. Lze naprogramovat pouze jedno faxové číslo (nejvýše 50 číslic).



Chcete-li číslo odstranit, postupujte takto:
(1) Vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].
(2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].

Blok. fax. čísla

Pokud je toto nastavení povoleno, bude blokován příjem z faxových čísel naprogramovaných pomocí nastavení "Zad. blok. fax. #".

Toto nastavení je normálně zakázáno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Zad. blok. fax.

Toto nastavení slouží k naprogramování faxových čísel, ze kterých chcete blokovat příjem. Lze uložit až 50 faxových čísel (každé smí obsahovat nejvýše 20 číslic). Chcete-li blokovat příjem z naprogramovaných faxových čísel, musí být povoleno nastavení "Blok. fax. čísla".



Chcete-li odstranit číslo, postupujte takto:
Před odstraněním čísla ověřte pomocí "Nast. Seznamu" (str. 183) kontrolní číslo, které identifikuje faxové číslo (01 až 50), které chcete odstranit. Chcete-li faxové číslo odstranit, je nutné zadat kontrolní číslo. (Faxové číslo se nezobrazí na displeji. Pokud omylem zadáte nesprávné kontrolní číslo, bude odstraněno jiné faxové číslo, než které jste chtěli odstranit.)

- (1) Vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte dvoumístné kontrolní číslo (01 až 50), které identifikuje faxové číslo, které chcete odstranit, a poté stiskněte tlačítko [OK].
- (3) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].

Bezp. vyžádání

Tato nastavení se používají pro veřejnou schránku. Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Bezp. vyžádání].

Bezp. vyžádání

Používáte-li paměť pro vyžádání, toto nastavení umožňuje zvolit, zda bude libovolný přístroj moci vyžádat odeslání z vašeho přístroje, nebo zda toto umožní pouze přístrojům naprogramovaným ve vašem přístroji. Normálně je toto nastavení povoleno.

- Nastavení je povoleno a v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí.
- Pokud provedete tento postup, když je nastavení povoleno, značka zaškrtnutí bude odstraněna a nastavení bude zakázáno.

Vyžádání Režim # hesla

Pokud je povoleno nastavení "Bezp. Vyžádání", toto nastavení vám umožňuje naprogramovat (nebo odstranit) faxová čísla přístrojů, které smějí vyžádat odeslání z vašeho přístroje. Naprogramovaná faxová čísla se nazývají přístupové kódy. Lze naprogramovat až 10 faxových čísel. Chcete-li naprogramovaná čísla zkontrolovat, vytiskněte "Tisk Seznamu" (str. 181). Pokud uděláte chybu, pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] přesuňte kurzor k chybně zadanému údaji a zadejte správné číslo.



Chcete-li přístupový kód odstranit, postupujte takto:

- (1) Vyberte možnost "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].
- (2) Zadejte kontrolní číslo, které identifikuje číslo, které chcete odstranit, a poté stiskněte tlačítko [OK].
- (3) Pomocí tlačítka [▼] nebo [▲] vyberte položku "SMAZAT" a stiskněte tlačítko [OK].

Skener

Níže jsou vysvětlena systémová nastavení pro funkci skeneru.

Chcete-li tato nastavení konfigurovat, vyberte možnost [Skener].

Zakázat sken USB

Vyberte, zda bude zakázáno skenování z počítače a skenování z přístroje, pokud je použito připojení USB. Výchozí nastavení je "Ne" (vypnuto).

Nové nastavení

Toto nastavení umožňuje změnit výchozího nastavení velikosti originálu, rozlišení, formátu a expozice skenování v ČB režimu. (Další informace naleznete v části "ULOŽENÍ NASTAVENÍ SKENOVÁNÍ" (str. 130).)

- Podrobné informace o jednotlivých nastaveních naleznete na níže uvedených stránkách.
 - "Zadání velikosti originálu" (str. 130)
 - "Rozlišení" (str. 130)
 - "Formát" (str. 131)
 - "Mono2/Stupně šedé" (str. 131)

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH

Přístroj obsahuje vestavěný webový server. K tomuto webovému serveru lze přistupovat prostřednictvím webového prohlížeče v počítači. Obsah tohoto webového serveru se skládá ze stránek pro uživatele a pro správce. Na uživatelských webových stránkách mohou uživatelé sledovat přístroj a vybírat nastavení konfigurace tiskárny. Na webových stránkách pro správce může správce konfigurovat nastavení e-mailu stroje, nastavení pro tisk prostřednictvím e-mailu a hesla. Tato nastavení může konfigurovat pouze správce.

PŘÍSTUP K WEBOVÉ STRÁNCE

Následujícím postupem vstoupíte na webové stránky. V dolní části rámečku nabídky lze kliknout na položku [Nápověda] a zobrazit informace o jednotlivých nastaveních funkcí, která lze vzdáleně konfigurovat prostřednictvím sítě z webových stránek přístroje. Nastavení jednotlivých funkcí naleznete v textu nápovědy.

1 Spustíte webový prohlížeč v počítači.

Podporované prohlížeče:

Internet Explorer: 6.0 nebo vyšší (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 nebo vyšší (Windows®)

2 Do pole "Adresa" webového prohlížeče zadejte IP adresu, která je nakonfigurována ve stroji.

Po dokončení připojení se webová stránka zobrazí ve webovém prohlížeči.

"INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO UŽIVATELE)" (str. 191)

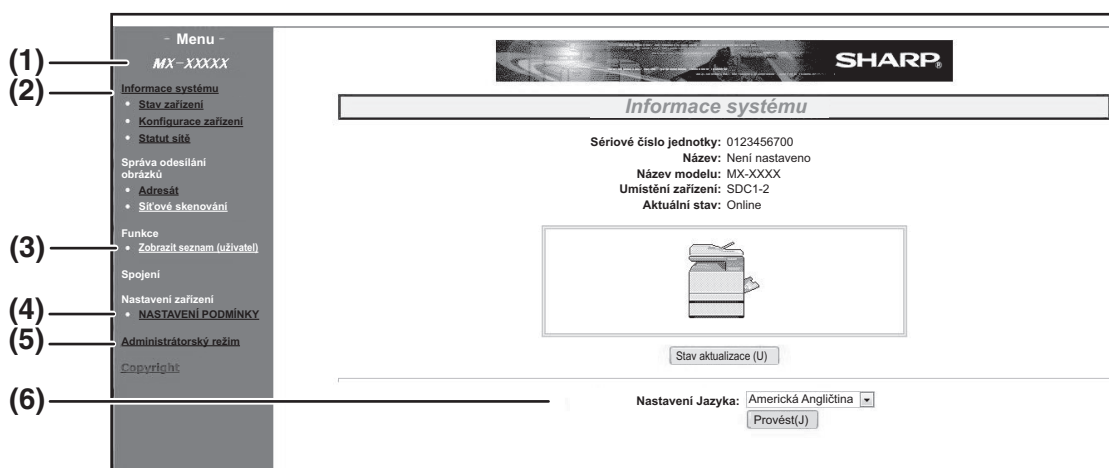
3 Po dokončení zavřete webové stránky.

Po dokončení používání webových stránek klepněte na tlačítko  (zavřít) v pravém horním rohu stránky.

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO UŽIVATELE)

Po otevření uživatelských webových stránek stroje se v prohlížeči zobrazí následující stránka.

V levé části stránky je zobrazen sloupec menu. Klepnete-li na některou z položek menu, zobrazí se v pravém rámci obrazovka umožňující nakonfigurovat nastavení dané položky.



(1) Sloupec menu

Klepněte v menu na nastavení, které chcete nakonfigurovat.

(2) Systémová informace

Zobrazí se aktuální stav stroje a název modelu.

- Stav zařízení
Zde je zobrazen aktuální stav přístroje, zásobníků papíru, výstupních zásobníků, toneru a ostatního spotřebního materiálu a počty stránek.
Varovná hlášení (například dojde-li papír) se zobrazí červeně.
- Konfigurace zařízení
Zobrazí nainstalované doplňky.
- Statut sítě
Zobrazí stav sítě. Informace "Obecně" a "TCP/IP" jsou zobrazeny na příslušných stránkách.

(3) Tisk seznamu dat

Zde můžete vytisknout různá nastavení, která jste vybrali.

(4) Nastavení podmínek

Nakonfigurujte základní nastavení tiskárny a nastavení jazyka tiskárny.

"KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY" (str. 192)

(5) Administrátorský režim

Chcete-li zobrazit webové stránky pro správce, klepněte zde a zadejte uživatelské jméno a heslo správce.

"INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO ADMINISTRÁTORA)" (str. 202)

"OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE ([Hesla])" (str. 204)

(6) Nastavení Jazyka

V rozbalovacím menu vyberte nastavení požadovaného jazyka.

KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Nastavení podmínek tiskárny umožňují konfiguraci základních nastavení tiskárny. Nastavit lze následující položky:

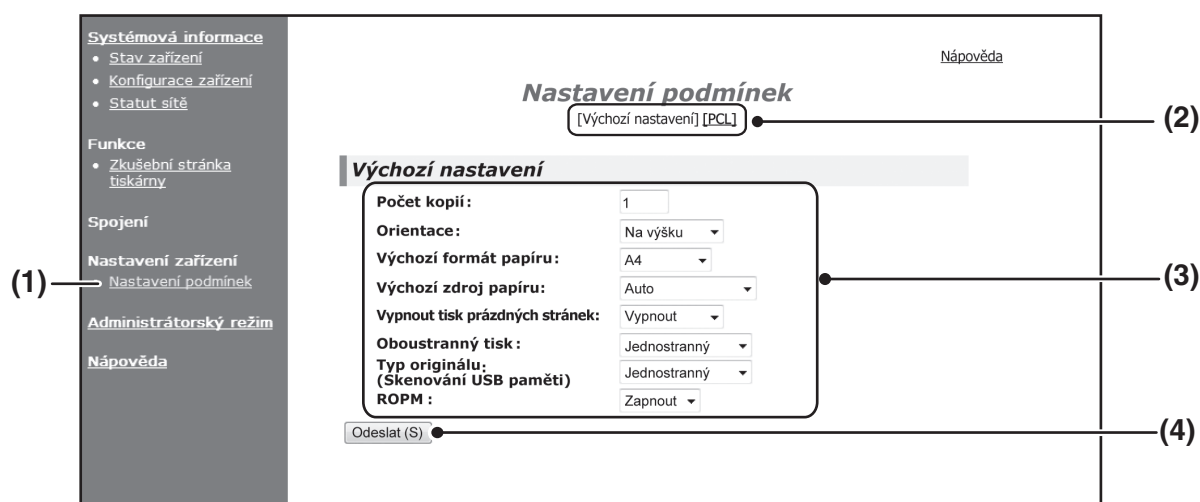
- "Výchozí nastavení" (str. 193): Základní nastavení, která se nejvíce používají bez ovladače tiskárny.
- "Nastavení PCL" (str. 194): Sada symbolů PCL, písmo, kód řádkování a další nastavení.



Pokud je používán ovladač tiskárny a pokud jsou pro ovladač a na výše uvedených obrazovkách uvedena stejná nastavení, nastavení nakonfigurovaná v ovladači tiskárny mají přednost před nastaveními na výše uvedených obrazovkách. Je-li nastavení k dispozici v ovladači tiskárny, nakonfigurujte toto nastavení pomocí ovladače tiskárny.

JAK NAKONFIGUROVAT NASTAVENÍ

Chcete-li zobrazit obrazovku Sezn. Tisk/nast., klikněte v rámečku nabídky na položku [Nastavení podmínek].



(1) Nastavení podmínek

Zobrazí se stránka pro konfiguraci nastavení podmínek tiskárny.

(2) [Výchozí nastavení] [PCL]/PS

Zvolte typ nastavení podmínek, které si přejete nakonfigurovat.

(3) Nastavení

Zobrazí se výchozí tovární nastavení.

Změňte nastavení podle přání výběrem z rozbalovacího seznamu a přímým vložím nastavení.

Informace týkající se nastavení naleznete v části "NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY" (str. 193).

(4) Odeslat

Klepněte pro uložení nastavení z webové stránky do stroje.

MENU NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Nastavení podmínek	
Výchozí nastavení	Výchozí tovární nastavení
Orientace	Na výšku
Standardní velikost papíru	A4
Standardní typ papíru	Standardní
Výchozí rozlišení	600 dpi (Vysoká kvalita)
Vypnout tisk prázdných stránek	VYP.
Oboustranný tisk	Jednostranně
Barevný režim	Auto
Přizpůsob. na stránku	ZAP.

Nastavení podmínek	
Nastavení PCL	Výchozí tovární nastavení
Sada symbolů PCL	PC-8
Písmo	0: Courier (interní písmo)
Kód přech. na nov. řádek	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Nastavení PS	Výchozí tovární nastavení
Tiskové chyby PS	Zablokovat

NASTAVENÍ PODMÍNEK TISKÁRNY

Výchozí tovární nastavení jsou označena tučně.

Výchozí nastavení

Položka	Volby	Popis
Orientace	Na výšku , Na šířku	Slouží k nastavení orientace vytisknuté stránky. Vyberte možnost [Na výšku], pokud je svislý rozměr obrazu větší, nebo [Na šířku] pokud je větší jeho vodorovný rozměr.
Standardní velikost papíru	A4 , B5, A5, Letter, Invoice, Executive	Slouží k nastavení výchozího formátu papíru pro tisk.
Standardní typ papíru	Standardní , hlavičkový, předtištěný, děrovaný, recyklovaný, barevný	Nastavte typ papíru, který chcete použít k tisku.
Výchozí rozlišení	600 dpi, 600 dpi (Vysoká kvalita)	Nastavte rozlišení tisku.
Vypnout tisk prázdných stránek	ZAP., VYP.	Pokud je vybrána tato možnost, prázdné stránky bez jakýchkoli tiskových dat nebudou vytištěny.
Oboustranný tisk	Jednostranně , Oboustranně (kniha), Oboustranně (kalendář)	Pokud je vybrána možnost [Oboustranně (kniha)], proběhne oboustranný tisk umožňující vazbu na levé straně. Pokud je vybrána možnost [Oboustranně (kalendář)], proběhne oboustranný tisk umožňující vazbu na horní straně. (Pouze pro modely, které podporují oboustranný tisk).
Barevný režim	Auto , Černobílý	Nastavte barevný režim, který chcete použít pro tisk.
Přizpůsob. na stránku	ZAP. , VYP.	Nastavte, zda chcete tisknutý obraz přizpůsobit velikosti papíru.

Nastavení PCL

Položka	Volby	Popis
Sada symbolů PCL	Vyberte některou z 35 sad.	Toto nastavení určuje, které národní znaky (sada symbolů PCL) budou přiřazeny k určitým symbolům v seznamu znakových kódů. Výchozí nastavení výrobce je [PC-8].
Písmo	Vyberte jedno interní písmo.	Určuje písmo PCL, které bude použito k tisku. Lze vybrat jeden z interních typů písma. Výchozí nastavení výrobce je [0: Courier].
Kód přech. na nov. řádek	CR=CR; LF=LF; FF=FF, CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Toto nastavení určuje kód konce řádku prostřednictvím kombinace kódu "CR" (návrat), "LF" (konec řádku) a "FF" (konec stránky). Ve výchozím nastavení se tisk provádí podle odeslaného kódu. Nastavení můžete změnit výběrem jedné ze čtyř kombinací.

Nastavení funkce PostScript

Položka	Nastavení	Popis
Tiskové chyby PS	Zapnout, Vypnout	Je-li toto nastavení povoleno, bude při každém výskytu chyby jazyka PostScript vytištěn popis chyby.

KONFIGURACE NASTAVENÍ PODMÍNEK SKENERU

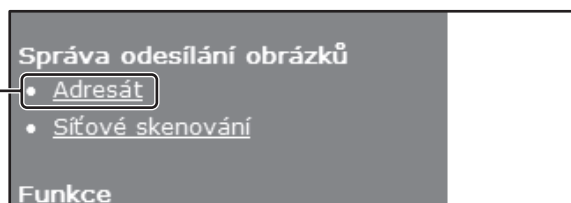
ULOŽENÍ CÍLŮ

Chcete-li uložit cílová umístění skenování, klepněte v rámu s nabídkou na webové stránce na položku [Adresát]. Tuto obrazovku lze použít rovněž k upravení nebo odstranění uložených cílových umístění. (str. 200)

Celkem lze uložit 200 cílů*, včetně e-mailů, síťových složek FTP, počítačů a skupin.*

* Více e-mailových adres (až 100) lze uložit v podobě skupiny. Tím se však sníží maximální počet cílových umístění (normálně 200), která je možné uložit.

Klepnutím zde
uložíte nastavení.



Uložení cílových umístění pro funkci Skenovat do emailu

Klikněte na možnost [E-mail] a zadejte informace o cíli.

U každého zobrazení si prohlédněte následující tabulku.



Před použitím funkce Skenovat do emailu je třeba nejprve nastavit server SMTP. (str. 203)

Informace o e-mailovém cíli

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Rejstřík zákazníků	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (str. 191). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnávací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (str. 128)
Adresa elektronické pošty (Vyžadováno)	Zadejte e-mailovou adresu cílového umístění (maximálně 64 znaků). Pokud používáte adresář LDAP, můžete klepnutím na tlačítko [Vyhledávání globální adresy] vyhledat adresu na serveru LDAP.

Uložení cílů pro skenování do FTP

Klikněte na možnost [FTP] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cílovém umístění na serveru FTP

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Rejstřík zákazníků	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (str. 191). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnutí políčka Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (str. 128)
Název hostitele nebo adresa IP (Vyžadováno)*	Zadejte adresu IP nebo název hostitele serveru FTP (maximálně 127 znaků).
Uživatelské jméno (Volitelné)	Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k serveru FTP (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelné)	Zadejte heslo pro přihlášení k serveru FTP (maximálně 32 znaků).
Adresář (Volitelné)	Chcete-li určit cílový adresář na serveru FTP, zadejte adresář (nejvýše 200 znaků).

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS. (str. 203)

Uložení cílů pro síťovou složku

Klikněte na možnost [Síťová složka] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cíli síťové složky

Položka	Popis
Název (vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Rejstřík zákazníků	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (str. 191). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnutí políčka Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (str. 128)
Název hostitele nebo adresa IP (vyžadováno)*	Zadejte IP adresu nebo název hostitele síťové složky (maximálně 127 znaků).
Uživatelské jméno (Volitelné)	Zadejte přihlašovací uživatelské jméno pro síťovou složku (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelné)	Zadejte přihlašovací heslo pro síťovou složku (maximálně 32 znaků).

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS. (str. 203)

Uložení cílů pro skenování do počítače

Cílové umístění funkce Skenovat na plochu bylo v počítači uloženo průvodcem Sharp Network Scanner Tool Setup Wizard při instalaci nástroje "Network Scanner Tool". Vzhledem k tomu není nutné ukládat cílové umístění funkce Skenovat na plochu na webové stránce. (Nástroj Network Scanner Tool najdete na disku CD-ROM "Sharpdesk".)

Informace týkající se systémových požadavků pro skenování do počítače, instalace nástroje Network Scanner Tool a uložení cílů naleznete v instalační příručce aplikace Sharpdesk.

Výše popsaným způsobem je jako cílové umístění obvykle nastaven váš počítač.

Pokud v rámu s nabídkou vyberte položku [Adresát] a potom položku [Počítač], otevře se následující stránka pro uložení informací o cílovém umístění funkce Skenovat na plochu. Tuto stránku používá především správce systému v následujících případech.

- Do sítě bylo přidáno další zařízení vybavené síťovým modulem a chcete odeslat obraz naskenovaný v tomto novém zařízení do umístění, které je uloženo ve stávajícím zařízení

Chcete-li vybrat informace o cíli skenování do počítače, které chcete použít v novém přístroji, a zadat informace zobrazené na této obrazovce do nového přístroje, prostudujte část "Úpravy a odstranění naprogramovaných cílových umístění přenosu" (str. 200). (Po zadání všech položek klepněte na tlačítko [Odeslat].)

Chcete-li do nového počítače přenést více cílových umístění, podle potřeby tento postup opakujte.

V případě, že se budou zde zadané informace lišit od informací zadaných v hostitelském počítači, nebude přenos ani přijetí možné. Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

Informace o cílovém umístění funkce Skenovat na plochu

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název cílového umístění (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro dané cílové umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Rejstřík zákazníků	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (str. 191). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrťovací políčko Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (str. 128)
Název hostitele nebo adresa IP (Vyžadováno)*	Zadejte adresu IP nebo název hostitele serveru FTP (maximálně 127 znaků).
Číslo portu (Vyžadováno)	Zadejte číslo portu nástroje síťového skenování na ploše v rozsahu 0 až 65535.
Adresář procesů (Volitelné)	Zadejte název cílového adresáře pro daný soubor (maximálně 200 znaků). Soubor bude po přijetí v tomto adresáři zpracován.
Uživatelské jméno (Volitelné)	Zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k nástroji síťového skenování (maximálně 32 znaků).
Heslo (Volitelné)	Zadejte heslo pro přihlášení k nástroji síťového skenování (maximálně 32 znaků).

* Jestliže jste v poli "Název hostitele nebo adresa IP" zadali název hostitele, bude nutné zadat nastavení serveru DNS. (str. 203)

Uložení skupin (skenování do e-mailu)

Naskenovaný obraz můžete odeslat na více cílových e-mailových adres v rámci jediné operace funkce Skenovat do emailu. Jestliže často přenášíte soubory do určité neměnné skupiny umístění, můžete tato cílová umístění uložit jako skupinu.



Jedna skupina může obsahovat až 100 cílových umístění.

Klikněte na možnost [Skupina (e-mail)] a zadejte informace o cíli.

Prohlédněte si u daných nastavení následující tabulku.

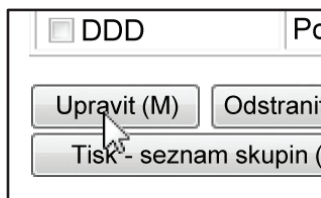
Uložení skupiny cílových umístění

Položka	Popis
Název (Vyžadováno)	Zadejte název dané skupiny (maximálně 36 znaků).
Počáteční (volitelné)	Zadejte počáteční text pro daná umístění (maximálně 10 znaků). Počáteční text slouží k řazení cílových umístění do skupin v zobrazení seznamu cílových umístění na řídicí obrazovce cílových umístění.
Rejstřík zákazníků	Rejstříky zákazníků lze pojmenovávat podle potřeby (str. 191). Názvy slouží k praktickému seskupování cílových umístění. Rozevírací seznam: Vyberte rejstřík zákazníka pro ukládané cílové umístění. Zaškrtnutí políčka Uživatel: Po zaškrtnutí tohoto políčka se cílové umístění uloží do adresáře na kartu příslušného uživatele. (str. 128)
Adresa nebo adresy (Vyžadováno)	Ze seznamu "Elektronická pošta" vyberte příslušnou adresu pro každé umístění. Naprogramované cílové e-mailové adresy se zobrazují ve všech seznamech cílových umístění. Chcete-li vybrat více cílových umístění, přidržte klávesu [Ctrl] na klávesnici a klepejte na jednotlivé adresy. Potřebujete-li některou z vybraných adres zrušit, klepněte na ni znovu se stisknutou klávesou [Ctrl]. Pokud používáte adresář LDAP, můžete klepnutím na tlačítko [Vyhledávání globální adresy] vyhledat adresu na serveru LDAP. Můžete vybrat více e-mailových adres. K oddělení jednotlivých adres použijte čárku (,), středník (;), mezeru () nebo dvojtečku (:).

Úpravy a odstranění naprogramovaných cílových umístění přenosu

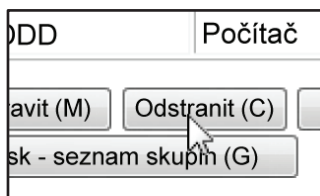
Chcete-li upravit nebo odstranit naprogramovaná cílová umístění, klepněte na webové stránce v rámu s nabídkou na položku [Adresát].

Úpravu vybraného cíle provedete klepnutím na tlačítko [Upravit] ve spodní části Seznamu adresátů.



Zobrazí se obrazovka programování vybraného cíle. Upravte informace stejným způsobem, jakým jste je původně uložili.

Odstranění vybraného cílového umístění provedete klepnutím na tlačítko [Odstranit] ve spodní části Seznamu adresátů.



Jestliže se v následujících případech pokusíte odstranit naprogramované cílové umístění, zobrazí se upozornění a odstranění nebude možné provést.

- Cílové umístění je součástí skupiny.

Pokud je cíl právě používán pro aktuální odesílání, zrušte odesílání nebo vyčkejte na jeho dokončení, a potom cíl odstraňte. Pokud je adresát součástí skupiny, nejprve jej odeberte ze skupiny a potom jej odstraňte.

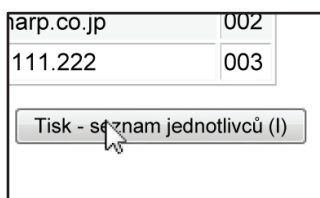
Tisk seznamu naprogramovaných cílových umístění

Můžete vytisknout seznam obsahující naprogramovaná cílová umístění.

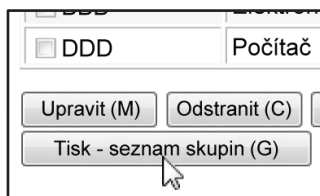
Je možné vytisknout následující seznamy.

- Seznam cílů: Zobrazuje informace naprogramované v cílech typu e-mail, FTP, počítač a skupina.
- Tisk – seznam skupin: Zobrazuje pouze informace naprogramované v cílech typu skupina (e-mail).

Chcete-li vytisknout seznam jednotlivců, klepněte ve spodní části seznamu adresátů na příkaz [Tisk – seznam jednotlivců].



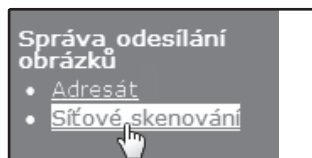
Chcete-li vytisknout seznam skupin, klepněte ve spodní části seznamu adresátů na příkaz [Tisk – seznam skupin].



ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ PRO SÍŤOVÉ SKENOVÁNÍ (PRO ADMINISTRÁTORA)

Chcete-li použít funkci síťového skenování, je nutné provést nastavení z webové stránky. Klikněte na rámeček menu a nakonfigurujte požadovaná nastavení. Pro přístup k této obrazovce je nutné heslo. Tato nastavení může nakonfigurovat pouze administrátor sítě.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Síťové skenování].



Zobrazí se stránka nastavení síťového skenování.

2 Vyberte režim skeneru.

V poli "Povolit doručení ze skeneru do:" kliknutím zaškrtněte políčko (v políčku se zobrazí značka zaškrtnutí).

3 Vyberte metodu pro přiřazení názvu souboru ke skenovanému obrázku.

Vyberte metodu pro přiřazení názvu souboru ke skenovanému obrázku. V části "Zadání názvu souboru" klikněte na položky, které chcete použít v názvu souboru. Ve výchozím nastavení je vybrána položka "Datum a čas".

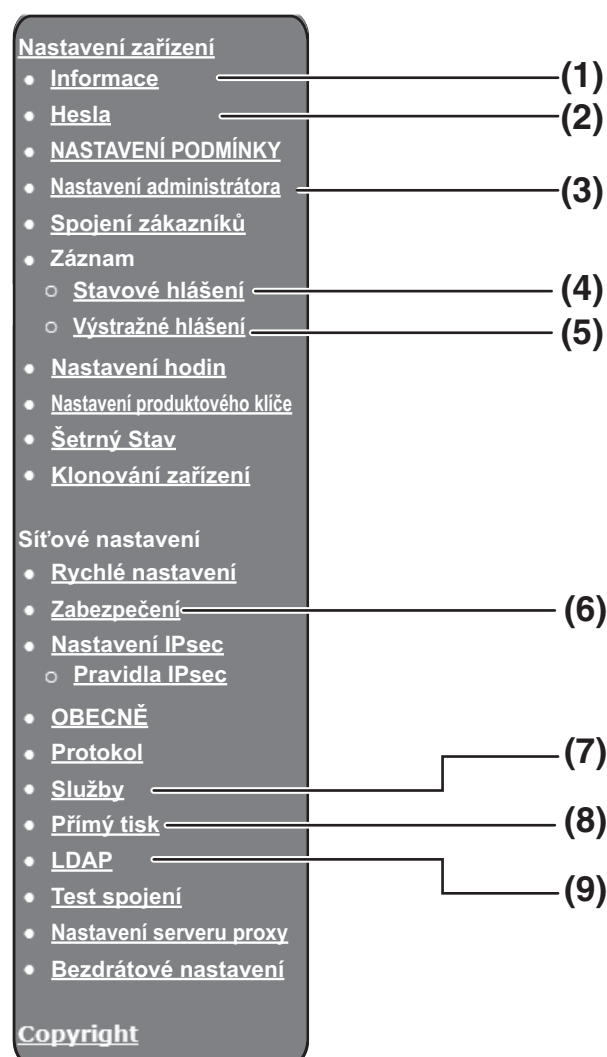
4 Klikněte na možnost [Odeslat].

Po zadání nastavení nezapomeňte kliknout na tlačítko [Odeslat], čímž nastavení uložíte.

INFORMACE O WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (PRO ADMINISTRÁTORA)

Kromě menu, které se zobrazují pro uživatele, se na webových stránkách pro správce zobrazují další menu, které může používat pouze správce.

V levé části stránky je zobrazen sloupec menu. Klepnete-li na některou z položek menu, zobrazí se v pravém rámci obrazovka umožňující nakonfigurovat nastavení dané položky. V následující části jsou popsána nastavení, která může konfigurovat pouze správce.



(1) Informace

Konfigurace identifikačních informací o stroji pro funkci odesílání stavových & výstražných zpráv elektronické pošty.

"NASTAVENÍ INFORMACÍ" (str. 206)

(2) Hesla

Pro zabezpečení webového serveru může správce systému vytvořit hesla. Zadejte heslo, které chcete vytvořit, a klikněte na tlačítko [Odeslat].

Lze nastavit jedno heslo pro správce a jedno heslo pro uživatele.

"OCHRANA INFORMACÍ
NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ
STRÁNCE ([Hesla])" (str. 204)

(3) Nastavení administrátora

Umožňuje zakázat změny nastavení a nakonfigurovat nastavení rozhraní.

"NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA" (str. 205)

(4) Stavové hlášení

Konfigurace parametrů požadovaných pro odesílání stavových zpráv, například cílové adresy a časové rozvrhy.

"NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ" (str. 207)

(5) Výstražné hlášení

Uložte cílové adresy pro výstražné zprávy.

"NASTAVENÍ VÝSTRAŽNÝCH HLÁŠENÍ" (str. 207)

(6) Zabezpečení

Pro zvýšení bezpečnosti lze zakázat nepoužívané porty a měnit čísla portů.

(7) Služby

Konfigurace informací týkajících se systému elektronické pošty.

"NASTAVENÍ SMTP" (str. 206)

(8) Přímý tisk

Konfigurace nastavení pro LPD a tisk Raw.

(9) LDAP

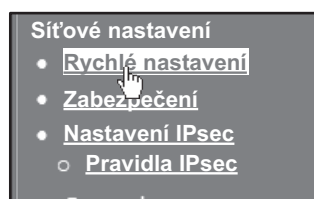
Nakonfigurujte nastavení pro LDAP.

KONFIGURACE NASTAVENÍ SERVERU SMTP, DNS A LDAP

Tato část uvádí postupy při použití funkce [Rychlé nastavení]. [Rychlé nastavení] slouží pouze k rychlé konfiguraci požadovaných nastavení serverů "SMTP", "DNS" a "LDAP". Tato nastavení se normálně konfigurují jako první.

- Server SMTP: Protokol SMTP se použije k přenosu e-mailu, který je odeslán funkcí skenování do e-mailu. Chcete-li tyto způsoby odeslání použít, je nutné nakonfigurovat nastavení serveru SMTP.
- Server DNS: Pokud jste zadali název hostitele v položce "Primární server SMTP" nebo "Sekundární server SMTP" v části "SMTP", je nutné rovněž nakonfigurovat nastavení serveru DNS. Nastavení serveru DNS bude dále nutné nakonfigurovat v případě, že při ukládání cílů pro funkci skenování do počítače zadáte názvy hostitele v položce "Název hostitele nebo adresa IP".
- Server LDAP: Pokud jsou ve vaší síti e-mailové adresy spravovány serverem LDAP, e-mailové adresy uložené na serveru LDAP lze použít pro funkci skenování do e-mailu. Chcete-li, aby přístroj mohl používat e-mailové adresy na serveru LDAP, je nutné nakonfigurovat nastavení serveru LDAP na webové stránce.

5 V rámu s nabídkou klepněte na položku [Rychlé nastavení].



6 V částech "SMTP", "DNS" a "LDAP" zadejte požadované informace.

7 Po zadání všech položek klepněte na tlačítko [Odeslat].

Položky se uloží.



Potřebujete-li nakonfigurovat pokročilá nastavení serverů SMTP, DNS a LDAP, postupujte následujícími způsoby.

- Konfigurace nastavení serveru SMTP a DNS
V rámečku nabídky klikněte na možnost [Služby] a zobrazte obrazovku nastavení služeb. Zvolte požadovaný server a potom u něj nakonfigurujte potřebné parametry.
- Konfigurace nastavení serveru LDAP
V rámečku nabídky klikněte na možnost [LDAP] a zobrazte obrazovku nastavení LDAP. Nakonfigurujte potřebné parametry.

OCHRANA INFORMACÍ NAPROGRAMOVANÝCH NA WEBOVÉ STRÁNCE ([Hesla])

Chcete-li omezit přístup k webovým stránkám a chránit nastavení, můžete nastavit hesla (v rámečku nabídky klikněte na možnost [Hesla]).

Je nutné, aby administrátor změnil heslo z výchozího nastavení výrobce. Správce si také musí zapamatovat nové heslo. Při příštím přístupu k webovým stránkám je nezbytné zadat nové heslo.

Lze nastavit heslo pro správce a heslo pro uživatele.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Hesla].

2 Zadejte aktuální heslo do položky "Heslo správce".

Vytváříte-li heslo poprvé, zadejte do položky "Heslo správce" text "admin".



Pozor

Text "admin" je nutné zadat malými písmeny (hesla rozlišují malá a velká písmena).

3 Zadejte hesla do položek "Uživatelské heslo" a "Heslo správce".

- Pro každé heslo lze zadat maximálně 7 znaků a/nebo čísel (hesla rozlišují malá a velká písmena).
- Ujistěte se, zda jste do položky "Potvrdit heslo" zadali stejné heslo jako do položky "Nové heslo".

4 Jakmile zadáte všechny položky, klikněte na možnost [Odeslat].

Zadané heslo bude uloženo.

Po nastavení hesla stroj vypněte a znovu zapněte.



Až budete vyzváni k zadání uživatelského jména, do položky "Uživatelské Jméno" zadejte v případě uživatele text "users" a v případě administrátora text "admin". Do položky "Heslo" je nutné zadat příslušné heslo pro zadané uživatelské jméno.

NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

Nastavení administrátora se používají k zákazu změn [Nastavení Podmínky] a konfiguraci nastavení rozhraní.

- "Výchozí nastavení": Vyberte nastavení, u kterých chcete zakázat změny.
- "Řízení fixace": Teplota fixace toneru je řízena v závislosti na gramáži používaného papíru.
- "Nastavení rozhraní": Povolte sledování dat poslaných na síťový port a nastavte omezení.

KONFIGURACE NASTAVENÍ V NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Nastavení administrátora].

Zobrazí se obrazovka "Výchozí nastavení" části [Nastavení administrátora]. Chcete-li vybrat některé nastavení na obrazovce "Výchozí nastavení", přejděte ke kroku 3.

2 Klikněte na požadované nastavení a na obrazovce, která se otevře, proveďte výběr pro toto nastavení.

Popisy nastavení viz "NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA".

3 Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

NASTAVENÍ ADMINISTRÁTORA

Když jsou ve sloupci "Nastavení" uvedeny možnosti "ANO, NE", možnost "ANO" je označena, pokud se u dané položky zobrazí značka zaškrtnutí, a možnost "NE" je označena, pokud se značka zaškrtnutí nezobrazí.

Výchozí nastavení

Položka	Nastavení	Popis
Zakázat tisk test. stránky	ANO, NE	Toto nastavení slouží k zákazu tisku testovací stránky tiskárny.
Zablokovat změny výchozího nastavení	ANO, NE	Toto nastavení slouží k zákazu změn výchozích nastavení podmínek.
Vypnutí nastavení hodin.	ANO, NE	Toto nastavení slouží k zákazu změn nastavení data a času.

Řízení fixace

Položka	Nastavení	Popis
Řízení fixace	60-89 g/m² 90-105 g/m ²	Teplota fixace toneru je řízena v závislosti na gramáži používaného papíru.

Nastavení rozhraní

Položka	Nastavení	Popis
Časová prodleva I/O	1- 60 - 999 (s)	Pokud během přijímání tiskové úlohy nejsou zbývající data přijata do vypršení zde nastavené časové prodlevy, bude spojení s portem přerušeno a bude zahájena další tisková úloha.
Způsob přepnutí portu	Přepnutí na konci úlohy, Přepnout po časové prodlevě I/O	Vyberte způsob přepínání síťových portů.
Přepnutí emulace	Auto* , PostScript, PCL	Vyberte jazyk tiskárny. Vyberete-li možnost [Auto], bude jazyk vybrán automaticky podle dat odeslaných na tiskárnu. Nedochází-li k častým chybám, neměňte nastavení [Auto].

NASTAVENÍ STAVOVÝCH A VÝSTRAŽNÝCH ZPRÁV ELEKTRONICKÉ POŠTY

Tyto funkce odesílají správci zařízení nebo prodejci elektronickou poštou s informacemi o používání stroje (počet výtisků, počet kopií atd.) a chybových stavech (chybné podávání papíru, došel papír, došel toner atd.).

NASTAVENÍ INFORMACÍ

Identifikační informace přístroje pro funkce stavových a výstražných e-mailových zpráv lze nakonfigurovat na obrazovce "Nastavení informací". Zadané informace budou vloženy do stavových a výstražných zpráv elektronické pošty.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Informace].

Otevře se obrazovka "Nastavení informací".

2 Zadejte informace o stroji.

Potřebujete-li další informace, klikněte v pravém horním rohu okna na tlačítko [Nápověda].

3 Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

NASTAVENÍ SMTP

Funkce stavových a výstražných e-mailových zpráv využívají protokol SMTP (Simple Mail Transport Protocol) k odesílání e-mailů. Prostředí elektronické pošty lze nastavit následujícím postupem. Tuto operaci musí provést správce systému nebo jiná osoba seznámená se sítí.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Služby].

Otevře se obrazovka "Nastavení služeb".

2 Klikněte na možnost [SMTP].

3 Zadejte informace požadované k nastavení prostředí elektronické pošty.

Potřebujete-li další informace, klikněte v pravém horním rohu okna na tlačítko [Nápověda].

4 Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

NASTAVENÍ STAVOVÝCH HLÁŠENÍ

Pomocí funkce stavových hlášení můžete odesílat aktuální informace počítaďla, například počet kopií, počet výtisků a celkový počet výstupů, podle zadaného časového rozvrhu. Jako příjemce lze nastavit správce nebo dodavatele.

Při nastavení stavového hlášení postupujte podle následujících pokynů.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Stavové hlášení].

Otevře se obrazovka "Nastavení stavových hlášení".

2 Zadejte požadované informace včetně cílových adres a časového rozvrhu.

3 Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

Po dokončení nastavení stavového hlášení elektronické pošty budou informace počítaďla tiskárny pravidelně odesílány elektronickou poštou na zadané adresy.



Pokud ukončíte webový prohlížeč, aniž byste kliknuli na tlačítko [Odeslat], nastavení budou zrušena. Chcete-li ihned odeslat informace o tiskárně na zadané e-mailové adresy, klikněte na tlačítko [Odeslat nyní].

NASTAVENÍ VÝSTRAŽNÝCH HLÁŠENÍ

Pomocí funkce výstražného hlášení můžete na zadané cílové adresy odesílat výstražné informace o aktuálních problémech, například o prázdném toneru nebo potížích včetně chybného podávání papíru. Jako příjemce lze nastavit správce nebo dodavatele.

Chcete-li nastavit výstražné hlášení, postupujte následujícím způsobem.

1 V rámečku nabídky klikněte na položku [Výstražné hlášení].

Otevře se obrazovka "Nastavení výstražných hlášení".

2 Zadejte cílové adresy.

3 Kliknutím na tlačítko [Odeslat] uložte zadané informace.

Nastavíte-li tyto parametry, budou při každém výskytu specifikované události odeslány informace o tiskárně elektronickou poštou na zadané adresy. Popis událostí je uveden níže.

(Příklad)

Uváznutý papír: Došlo k uváznutí papíru.

Nedostatek toneru: Dochází toner.

Došel toner : Je nutné doplnit toner.

Došel papír: Je nutné vložit papír.



Pokud ukončíte webový prohlížeč, aniž byste kliknuli na tlačítko [Odeslat], nastavení budou zrušena.

Informace o softwarových licencích pro tento produkt

Složení softwaru

Software tohoto produktu se skládá z několika softwarových komponent. Autorská práva, která se k nim vztahují, patří společnosti SHARP nebo třetím stranám.

Software vyvinutý společností SHARP a open source software

Autorská práva vztahující se k softwarovým komponentám a příslušné dokumenty související s tímto produktem byly vyvinuty nebo vytvořeny společností SHARP, jsou vlastnictvím společnosti SHARP a jsou chráněny zákonem o autorských právech, mezinárodními smlouvami a dalšími relevantními zákony. Tento produkt využívá také volně distribuovaného softwaru a softwarových komponent, jejichž autorská práva jsou ve vlastnictví třetích stran. Patří mezi ně všeobecná veřejná licence GNU General Public License (dále jen GPL) a GNU Lesser General Public License (dále jen LGPL) nebo jiné licenční smlouvy.

Získání zdrojového kódu

Někteří licenční partneři poskytující open source software vyžadují, aby distributor poskytl zdrojový kód spustitelných softwarových komponent. Na licence GPL a LGPL se vztahují stejné požadavky.

Informace o tom, jak získat zdrojový kód open source softwaru a jak získat licence GPL, LGPL a další podrobnosti o licenčních smlouvách, najdete na webové stránce:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

Na dotazy ohledně zdrojového kódu open source softwaru nemůžeme odpovídat. Zdrojové kódy softwarových komponent, k nimž se vztahují autorská práva ve vlastnictví společnosti SHARP, nejsou distribuovány.

OZNÁMENÍ O OCHRANNÝCH ZNÁMKÁCH

Následující obchodní známky a registrované obchodní známky jsou použity ve spojení se strojem a jeho přídatnými zařízeními a doplňky.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2012 a Internet Explorer® jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo dalších zemích.
- Intel® je ochranná známka společnosti Intel Corporation v USA a/nebo dalších zemích.
- Adobe, logo Adobe, PostScript, Acrobat, logo Adobe PDF, Reader a Flash jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated v USA a/nebo dalších zemích.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk a LaserWriter jsou registrované ochranné známky společnosti Apple Inc.
- Netscape Navigator je registrovanou obchodní značkou společnosti Netscape Communications Corporation.
- PCL je registrovanou obchodní značkou firmy Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT a PowerPC jsou obchodními značkami společnosti International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk je obchodní známka společnosti Sharp Corporation.
- Všechny ostatní názvy jsou obchodní známky příslušných vlastníků.

Candid a Taffy jsou obchodní známky firmy Monotype Imaging, Inc. registrované u United States Patent and Trademark Office a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond a Halbfett Kursiv jsou obchodní známky firmy Monotype Imaging, Inc. a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna a Times New Roman jsou obchodní známky firmy The Monotype Corporation registrované u United States Patent and Trademark Office a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery a Zapf Dingbats jsou obchodní známky firmy International Typeface Corporation registrované u United States Patent and Trademark Office a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Clarendon, Eurostile, Arial CE, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times a Univers jsou obchodní známky firmy Heidelberger Druckmaschinen AG, které mohou být registrované v jistých jurisdikcích, mají exkluzivní licenci firmy Linotype Library GmbH, pobočkou v plném vlastnictví firmy Heidelberger Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco a New York jsou obchodní známky firmy Apple Computer Inc. a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB a HGPMInchoL jsou obchodní známky společnosti Ricoh Company, Ltd. a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Wingdings je obchodní značkou firmy Microsoft Corporation ve Spojených státech a v dalších zemích. Marigold a Oxford jsou obchodní známky firmy Arthur Baker a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Antique Olive je obchodní značkou firmy Marcel Olive a může být též registrována v jistých jurisdikcích. Hoefler Text je obchodní značkou firmy Johnathan Hoefler a může být též registrována v jistých jurisdikcích. ITC je obchodní značkou společnosti International Typeface Corporation registrovanou u United States Patent and Trademark Office a může být též registrována v jistých jurisdikcích. Agfa je obchodní značkou společnosti Agfa-Gevaert Group a může být též registrována v jistých jurisdikcích. Intellifont, MicroType a UFST jsou obchodní známky společnosti Monotype Imaging, Inc. registrovanou u United States Patent and Trademark Office a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Macintosh a TrueType jsou obchodní známky společnosti Apple Computer Inc. registrované u United States Patent and Trademark Office a v dalších zemích. PostScript je obchodní značkou společnosti Adobe Systems Incorporated a může být též registrována v jistých jurisdikcích. HP, PCL, FontSmart a LaserJet jsou obchodní známky firmy Hewlett-Packard Company a mohou být též registrované v jistých jurisdikcích. Procesor Type 1 nacházející se v produktu UFST společnosti Monotype Imaging je licencován společností Electronics For Imaging, Inc. Všechny další ochranné známky jsou majetkem jejich příslušných vlastníků.

NÁVOD K OBSLUZE

SHARP®

SHARP CORPORATION