Triumph-Adler
The Document Business
CONSULTING REALISATION EFFICIENCY

P-C2660 MFP / P-C2665 MFP

Návod k obsluze

P-C2660 MFP / P-C2665 MFP
Digitální Tiskárna Multifunkční Systém
Kopírování / Tisk / Skenování / Faxování
A4

Úvod

Děkujeme vám, že jste si zakoupili tento model.

Tento návod k obsluze vám má pomoci při správném používání zařízení, pravidelné údržbě a odstraňování jednoduchých problémů tak, aby bylo zařízení vždy v dobrém stavu.

Než začnete zařízení používat, přečtěte si tento návod k obsluze.

Doporučujeme používat spotřební materiály naší značky. Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

Dodávané příručky

Se zařízením jsou dodávány následující příručky. Nahlížejte do nich podle potřeby.

Quick Installation Guide (Rychlý návod k instalaci)

Popisuje postup instalace zařízení, často používané operace, pravidelnou údržbu a činnosti při odstraňování potíží.

Safety Guide (Bezpečnostní příručka)

Obsahuje bezpečnostní informace a opatření týkající se instalace a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si je určitě přečtěte.

Safety Guide (Bezpečnostní příručka) (pouze pro toto zařízení)

Popisuje prostor potřebný pro instalaci zařízení, výstražný prostor a obsahuje další informace. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

Disk DVD (Product Library)

Návod k obsluze (tato příručka)

Popisuje vkládání papíru, základní operace kopírování, tisku a skenování a postupy při odstraňování problémů.

Návod k obsluze faxu

Embedded Web Server RX User Guide

Printing System Driver Operation Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce

Oddíly této příručky a součásti zařízení jsou označeny symboly, které slouží jako bezpečnostní upozornění s cílem chránit uživatele, další osoby a okolní prostředí. Popis symbolů a jejich význam je uveden níže.

VAROVÁNÍ: Tento symbol znamená, že pokud nebude příslušnému upozornění věnována dostatečná pozornost nebo nebudou dodržovány pokyny uvedené v těchto bodech, může dojít k závažnému nebo smrtelnému zranění.

UPOZORNĚNÍ: Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.

Symboly

Symbol △ znamená, že příslušná část obsahuje bezpečnostní upozornění. Uvnitř symbolu jsou vyznačeny typy upozornění.

.... [Obecné varování]

.... [Upozornění na vysokou teplotu]

Symbol ⃠ označuje, že příslušná část obsahuje informace o zakázaných akcích. Uvnitř symbolu je uveden konkrétní typ zakázaného postupu.

.... [Upozornění na zakázaný postup]

.... [Zákaz demontáže]

Symbol ● znamená, že příslušná část obsahuje informace o činnostech, které je třeba provést. Uvnitř symbolu je vyznačen konkrétní typ vyžadované činnosti.

.... [Upozornění na vyžadovanou činnost]

.... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]

.... [Zařízení vždy zapojujte do zásuvky s uzemněním]

V případě, že jsou bezpečnostní upozornění v této příručce nečitelná nebo příručka chybí, obraťte se na zástupce servisní společnosti s žádostí o náhradu (tato služba je zpoplatněna).

POZNÁMKA: Originál věrně připomínající bankovku se ve vzácných případech nemusí okopírovat správně, protože toto zařízení je vybaveno funkcí proti padělání.

Obsah

Mapa nabídky iv
Okolní prostředí xvii
Bezpečnost laseru (Evropa) xx
Právní omezení při kopírování a skenování xxi
Právní ustanovení a informace o bezpečnosti xxii

1 Názvy částí
Ovládací panel 1-2
Zařízení 1-4

2 Příprava před použitím
Kontrola součástí dodávky 2-2
Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů 2-3
Připojení kabelů 2-5
Zapnutí a vypnutí zařízení 2-7
Funkce úspory energie 2-9
Přepnutí jazyka na obrazovce [Jazyk] 2-11
Nastavení data a času 2-12
Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem) 2-15
Instalace softwaru 2-23
Embedded Web Server RX 2-36
Vkládání papíru 2-47
Vkládání originálů 2-65

3 Základní obsluha
Přihlášení a odhlášení 3-2
Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů 3-3
Obrazovka hlášení 3-6
Kopírování 3-7
Tisk – tisk z aplikací 3-21
Odesílání 3-24
Příprava na odeslání dokumentu do počítače 3-31
Obrazovka Potvrzení cíle 3-41
Určení cíle 3-42
Skenování pomocí ovladače TWAIN 3-46
Zrušení úlohy 3-47
Kontrola zbývajícího toneru a papíru 3-48

4 Údržba
Čištění 4-2
Výměna zásobníku s tonerem 4-4
Výměna odpadní nádobky na toner 4-6

5 Řešení potíží
Řešení potíží 5-2
Jak reagovat na chybová hlášení 5-9
Odstranění vzpříčeného papíru 5-17

Dodatek

Doplňkové funkce Dodatek-2
Metoda vkládání znaků. Dodatek-5
Technické údaje Dodatek-6
. . . . . .Dodatek-10

Rejstřík Rejstřík-1

Mapa nabídky

Tlačítko **Copy**	Tlačítko **Function Menu**	Výběr papíru	
		Uspořádat	(str. 3-19)
		Oboustranný tisk	(str. 3-15)
		Lupa	(str. 3-12)
		Kombinov	
		VelikostPředlohy	
		Orient.originálu	
		Původní obraz	(str. 3-10)
		Sytost	(str. 3-9)
		EcoPrint	
		SouvisléSkenov.	
		ZadáníNázSouboru	
		ZprávDokončÚlohy	
		Záměna priority	
		Výběr barev	
		Vyvážení barev	
		Ostrost	
		Sytost pozadí	
		Sytost	

Tlačítko **Send**	Tlačítko **Function Menu**	Výběr barev
		VelikostPředlohy
		Původní obraz
		Rozliš.skenování
		Odes. formát
		Lupa
		Orient.originálu
		SouvisléSkenov.
(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)	Formát souboru
		ZadáníNázSouboru

Tlačítko **Send** (Pokračování z předchozí strany)	Tlačítko **Function Menu** (Pokračování z předchozí strany)	Předmět	
		ZprávDokončÚlohy	
		RozlišOdesFaxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Opož.odes.faxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Přímé odesl.faxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Dotaz naPříjFaxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Sytost	
		Oboustranný tisk	
		Šifr. přenos FTP	
		Oddělení souborů	
		Ostrost	
		Sytost pozadí	

Tlačítko **Document Box**	Vlastní schránka	
	Pole Podadresa	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
	Schr. na dot.	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
	Schránka úlohy	
	Paměť USB	

Tlačítko **Document Box** Tisk přes USB	Tlačítko **Function Menu**	Uspořádat	(str. 3-19)
		Výběr papíru	
		Oboustranný tisk	(str. 3-15)
		EcoPrint	
		ZadáníNázSouboru	
		ZprávDokončÚlohy	
		Záměna priority	
		Výběr barev	
		Šifrované PDF	
		Tisk JPEG/TIFF	
		XPS přiz.stránce	
Tlačítko **Document Box** Tisk jinak než přes USB	Tlačítko **Function Menu**	ZadáníNázSouboru	
		ZprávDokončÚlohy	
		Záměna priority	
		Po tisku vymazat	
Tlačítko **Document Box** Skenovat do schránky na dotazy	Tlačítko **Function Menu**	VelikostPředlohy	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Původní obraz	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Rozliš.skenování	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Orient.originálu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		SouvisléSkenov.	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		ZadáníNázSouboru	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		ZprávDokončÚlohy	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Sytost	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Oboustranný tisk	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)

Tlačítko **Document Box** Skenovat do paměti USB	Tlačítko **Function Menu**	Výběr barev
		VelikostPředlohy
		Původní obraz
		Rozliš.skenování
		Ul. formát
		Lupa
		Orient.originálu
		SouvisléSkenov.
		Formát souboru
		ZadáníNázSouboru
		ZprávDokončÚlohy
		Sytost
		Oboustranný tisk
		Ostrost
		Sytost pozadí

Tlačítko **Status/Job Cancel**	Stav tisk. úlohy	
	Stav odes. úlohy	
	Stav ulož. úlohy	
	Naplánov. úloha	
	Tisk deníku úloh	
	Odsl. deník úloh	
	Prot. ulož. úl.	
	Seznam úloh faxu	
	Skener	
	Tiskárna	
	Fax	
	Stav toneru	(str. 3-48)
	Stav papíru	(str. 3-48)
	Paměť USB	
	SSD	
	USB klávesnice	

Tlačítko **System Menu/ Counter**	Zpráva	Tisk zprávy	Mapa nabídky		
			Stavová stránka		
			Seznam písem		
			Vol. stav sítě		
		NastZpráv Správce	Zpráva o OdchFax		(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
			Zpráva oPříchFax		(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		NastZprávy Výsled	Odeslat výsledek	E-mail/složka	
				Fax	
				ZrušenoPředOdesl	
				Info o cíli	
			Výsledek FAX RX		(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
			ZprávDokončÚlohy	Nepřip.odes.obr.	
				PřipojOdesObraz	
		Protok.hist. úloh	Autom.odesílání		
			Historie odesíl.		
			Cíl		
			Předmět		
			Předmět pr. SSFC		
			Osobní info.		
	Počítadlo	Vytišt. stránky	podle funkce		
			dle form. papíru	Plnobarevné	
				Černobílé	
		Skenov. stránky			
(Pokračování na další straně)					

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Systém/Síť	Nastavení sítě	Nastavení TCP/IP	TCP/IP
				Nastavení IPv4
				Nastavení IPv6
				Bonjour
				Podrob.protokolu
			Skenování WSD	
			Tisk WSD:	
			IPSec	
			Bezpeč. protokol	SSL
				Bezpečnost IPP
				Bezpečnost HTTP
				Bezpečnost LDAP
				SMTP Security
				Zabezp. POP3 1
				Zabezp. POP3 2
				Zabezp. POP3 3
			Název host.	
			Rozhraní LAN	
		Restartovat síť		
		Volitelná síť	Základní	
		Síť rozhr. (Od.)		
(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)			

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Systém/Síť (Pokračování z předchozí strany)	Nast.blok. rozhr.	Hostitel USB		
			Zařízení USB		
			Úložiště USB		
			Volba I/F 1 (pouze P-C2660 MFP a P-C2660 MFP BM)		
			Volba I/F 2 (pouze P-C2660 MFP a P-C2660 MFP BM)		
			Volba I/F (pouze P-C2665 MFP a P-C2665 MFP BM)		
		Úroveň zabezp.			
		Restartovat			
		Volitelná funk.			
	Uživ./Účt. úloh	Nastav. přihlaš.	Přihl. uživatele		
			Míst.sezn.uživ.		
			Nast. karty ID	Přihl. klávesnicí	
				Přihláš. Heslem	
			Autoriz. skupiny		
			Maj. síť. uživ.		
		Nast.účt.úloh	Účtování úloh		
			AccountingAccess		
			Zpráva o účt.		
			Účtov.úl. celkem	Vytišt. stránky	
				Skenov. stránky	
				Str. přen. Faxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
				Čas přenosu faxu	(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
				Reset počitadla	
(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)	Účt. každé úlohy		

<table>
<tr><td rowspan="19">Tlačítko System Menu/ Counter

(Pokračování z předchozí strany)

(Pokračování na další straně)</td><td rowspan="3">Uživ./Účt. úloh
(Pokračování z předchozí strany)</td><td rowspan="2">Nast.účt.úloh
(Pokračování z předchozí strany)</td><td colspan="2">Seznam účtování</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Výchozí nastavení</td><td>Použít limit</td></tr>
<tr><td colspan="2">Neznámé ID úlohy</td><td>Počet kopií/výt.</td></tr>
<tr><td rowspan="16">Společná nastavení

(Pokračování na další straně)</td><td colspan="3">Limit počítadla</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jazyk</td></tr>
<tr><td colspan="3">Vých. obrazovka</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Zvuk</td><td rowspan="5">Bzučák</td><td>Potvrz. tlačítek</td></tr>
<tr><td>Dokončení úlohy</td></tr>
<tr><td>Připraveno</td></tr>
<tr><td>Výstraha</td></tr>
<tr><td>USB klávesnice</td></tr>
<tr><td colspan="2">Reproduktor faxu</td><td>(NÁVOD K OBSLUZE FAXU)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Monitor faxu</td><td>(NÁVOD K OBSLUZE FAXU)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Jas displeje</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Orig/ NastPapíru

(Pokračování na další straně)</td><td colspan="2">VlastníFormOrig</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vých.form.předl.</td></tr>
<tr><td colspan="2">VlastníFormPap</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Vlastní FormPap</td><td>Rozměr zásob. 1</td></tr>
<tr><td>Typ zásobníku 1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nast. zásobníku 2</td><td>Rozměr zásob. 2</td></tr>
<tr><td>Typ zásobníku 2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Nast. zásobníku 3</td><td>Rozměr zásob. 3</td></tr>
<tr><td>Typ zásobníku 3</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="20">Tlačítko System Menu/ Counter

(Pokračování z předchozí strany)

(Pokračování na další straně)</td><td rowspan="20">Společ.nastavení

(Pokračování z předchozí strany)

(Pokračování na další straně)</td><td rowspan="5">Orig/ NastPapíru

(Pokračování z předchozí strany)</td><td rowspan="2">Nast.univ .zásob.</td><td>Velikost UZ</td></tr>
<tr><td>Typ univ. zás.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nast. typu média</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Média pro Auto</td><td>Plnobarev.</td></tr>
<tr><td>Černobílé</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vých. Vých zdroj pap.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Zvl.akce papíru</td></tr>
<tr><td colspan="3">Přednast. Limit</td></tr>
<tr><td colspan="3">Měření</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Zpracování chyb</td><td colspan="2">Chyba duplx. pap.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chyb.neshod.pap</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Nastavení data</td><td colspan="2">Datum a čas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Formát data</td></tr>
<tr><td colspan="2">Časové pásmo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Letní čas</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Nast. časovače</td><td colspan="2">Aut.reset panelu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Čas.reset.panelu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Čas.nízké spotř.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Úroveň spánku (modely mimo Evropu)</td><td>Rychlá obnova</td></tr>
<tr><td>Spořič energie</td></tr>
<tr><td colspan="2">Časovač spánku</td></tr>
<tr><td colspan="2">Aut.vymaz.chyby</td></tr>
<tr><td colspan="2">Čas.vymaz.chyby</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nevyužitý čas</td></tr>
</table>

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Společ.nastavení (Pokračování z předchozí strany)	VýchNastav Funkce	Výběr barev		
			Rozliš.skenování		
			RozlišOdesFaxu		(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
			Orig.obr.(Kopie)		
			Orig.obr.(Posl.)		
			Lupa		
			Uspořádat		
			Orient.originálu		
			Pozadí(Kop.)		
			Pozadí(Odeslat)		
			EcoPrint		
			ZadáníNázSouboru		
			Předmět/text		
			PrůSken-bezFax		
			PrůbSken-Fax		(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
			Formát souboru		
			Oddělení souboru		
			Tisk JPEG/TIFF		
			XPS přiz.stránce		
			Podrob. nastav.	Rozvržení 2 v 1	
				Rozvržení 4 v 1	
				Ohraničení	
				Orig. vazba	
				Dokončování Vazby	
				Kvalita obrazu	
				Barev.komp.TIFF	
(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)			PDF/A	
				Vys.kompr.PDF	

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Společ. nastavení (Pokračování z předchozí strany)	Přihlašovaní	
		Nast. disku RAM	
		Formátovat SSD	
		Formát. SD kartu	
		Volitelná paměť	Normální
			Priorita tisku
			Priorita kopír.
		Zobr.Stav/ Záznam	DetailStavuÚlohy
			Protokol úloh
			Protokol faxu
		Úr. upoz. toneru	
	Kopírovat	Výběr papíru	
		AutoVýběrPapíru	
		Auto % Priorita	
		Akce čtení DP	
		Nast.tlač. výběru	Vlevo
			Vpravo
	Tiskárna	Nast. emulace	PCL6
			KPDL
			KPDL (Auto)
		Barevný režim	
		EcoPrint	
		Přepnout A4/LTR	
		Oboustranný tisk	
		PočetKop	
		Orientace	
		Lesklý režim	
		Široký formát A4	
		Čas.lim.pos.str.	
		Odřádkování	
(Pokračování na další straně)	(Pokračování na další straně)	Návrat vozíku	
		Název úlohy	

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Tiskárna (Pokračování z předchozí strany)	Uživ. jméno			
		Rež. podáv. pap.			
		Auto Cass.Change			
	Odeslat	Nast.tlač. výběru	Vlevo		
			Vpravo		
		Kontrola cíle	Kont.před odesl		
			Zkontr. nový cíl		
		Vých. obrazovka			
		Odesl. a přepos.	Přeposlat		
			Cíl		
	Fax				(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
	Schr. dokumentů	Vlastní schránka	Podr/Úpravy		
			Čas vymaz. soub.		
		Pole Podadresa			(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
		Schránka úlohy			
		Nast.tlač. výběru	Tisk	Vlevo	
				Vpravo	
			Uložit	Vlevo	
				Vpravo	
		Schr. na dot.			(*NÁVOD K OBSLUZE FAXU*)
(Pokračování na další straně)	Upravit cíl	Adresář			
		Seznam tisku			

Tlačítko **System Menu/ Counter** (Pokračování z předchozí strany)	Úpravy / Údržba	Úprava syt.kopií		
		Syt. odes./schr.		
		Sytost pozadí	Kopírovat (Auto)	
			Odeslat/Schránka(Auto)	
		Aut. bar.korekce		
		Kalibrace barev.		
		Registrace barev	Normální	Schéma tisku
				Nast. purpurové
				Nast. azurové
				Nastavení žluté
			Podrobn.	Schéma tisku
				Nast. purpurové
				Nast.azurové
				Nastavení žluté
		Úprav.čern.čáry		
		Nastavení služby	Stav služby	
			Stav sítě	
			Zkušební stránka	
			Nastav.Vývojnice	
			ObnovaVývojnice	
			Čištění	
			Obnovit buben	
			Altitude Adj.	
			MC	
			Směr č země FAX	
			Nast volání FAX	
			Nast vzdál diagn	
			ID dálkové diag.	
			Mem.Diagnostics	

Okolní prostředí

Provozní podmínky:

- Teplota: 10 až 32,5 °C
- Vlhkost vzduchu: 15 až 80 %

Nepříznivé provozní podmínky mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při výběru umístění se proto vyhýbejte následujícím místům.

- Neumísťujte zařízení do blízkosti oken ani do míst, která jsou vystavena přímému slunečnímu světlu.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena vibracím.
- Neumísťujte zařízení na místa s velkými výkyvy teploty.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena přímému proudění horkého či studeného vzduchu.
- Neumísťujte zařízení na špatně větraná místa.

Pokud je povrch podlahy choulostivý, mohlo by při přesunu zařízení po jeho instalaci dojít k poškození podlahy pojezdovými kolečky.

Během kopírování dochází k uvolňování malého množství ozónu, ale toto množství nijak neohrožuje lidské zdraví. Jestliže je však zařízení dlouhodobě používáno ve špatně větrané místnosti nebo při vytváření extrémně velkého počtu kopií, může vznikat nepříjemný zápach. Pro zachování odpovídajícího pracovního prostředí je vhodné místnost řádně větrat.

Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části obsahující toner. Nebezpečné jiskry mohou způsobit popálení.

Části obsahující toner uchovávejte mimo dosah dětí.

Pokud toner náhodou unikne z částí obashujících toner, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s očima či kůží.

- Při vdechnutí toneru přejděte na čerstvý vzduch a řádně si vykloktejte větším množstvím vody. Dostaví-li se kašel, vyhledejte lékaře.
- Při náhodném požití toneru vypláchněte ústa vodou a vypijte několik sklenic vody, abyste zředili obsah žaludku. V případě potřeby vyhledejte lékaře.
- Pokud se toner dostane do očí, propláchněte je řádně vodou. Pokud podráždění přetrvá, vyhledejte lékaře.
- Při zasažení pokožky omyjte postižené místo mýdlem a vodou.

Nepokoušejte se silou otevírat nebo ničit části obsahující toner.

Další bezpečnostní opatření

Vraťte vypotřebovaný zásobník toneru a odpadní nádobku prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru a odpadní nádobky budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

Zařízení skladujte při teplotě do 40 °C a zamezte prudkým výkyvům teploty a vlhkosti.

Pokud není zařízení delší dobu používáno, vyjměte papír ze zásobníku a univerzálního zásobníku a uskladněte je v původním pečlivě zalepeném obalu.

Používáte-li zařízení s nainstalovanou funkcí faxu, mějte na paměti, že vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí funkci odesílání a příjmu faxů. Nevypínejte hlavní vypínač, ale stisknutím tlačítka **Energy Saver** na ovládacím panelu uveďte zařízení do spánkového režimu.

Bezpečnost laseru (Evropa)

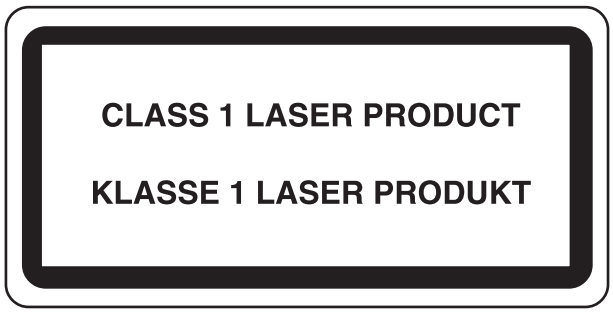
Laserový paprsek může poškodit lidské zdraví. Z tohoto důvodu jsou laserové paprsky hermeticky uzavřeny uvnitř zařízení pomocí ochranného pláště a externího krytu. Při běžném provozu zařízení nemůže laserový paprsek ze zařízení uniknout.

Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek Class 1 podle normy IEC 60825-1:2007.

Upozornění: Provádění postupů, které nejsou uvedeny v této příručce, může způsobit vystavení osob nebezpečnému záření.

Tyto štítky jsou umístěny na laserové jednotce skeneru uvnitř zařízení a nenacházejí se v části přístupné uživateli.

Níže zobrazený štítek je umístěn na zadní straně zařízení.



Právní omezení při kopírování a skenování

- Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.
- Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné.
  Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

  Papírové peníze
  Bankovky
  Cenné papíry
  Známky
  Pasy
  Certifikáty
- Místními zákony a předpisy může být zakázáno nebo omezeno kopírování a skenování dalších předloh, které zde nejsou uvedeny.

Právní ustanovení a informace o bezpečnosti

Před použitím zařízení si prosím přečtěte tyto informace. Tato kapitola obsahuje následující témata:

- Právní ustanovení..... xxiii
- Informace o obchodních názvech..... xxiii
- Funkce řízení úspory energie xxvii
- Funkce automatického oboustranného kopírování..... xxvii
- Použití recyklovaného papíru xxvii
- Program Energy Star (ENERGY STAR®) xxvii
- O tomto návodu k obsluze..... xxviii
- Konvence v této příručce..... xxix

Právní ustanovení

Kopírování či jiný druh reprodukce celé této příručky nebo její části jsou bez předchozího písemného souhlasu vlastnika autorských zakázány.

Informace o obchodních názvech

- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS a Windows jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA a dalších zemích.
- PCL je ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader a PostScript jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Xerox Corporation.
- Novell a NetWare jsou registrované ochranné známky společnosti Novell, Inc.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- Power PC je ochranná známka společnosti IBM v USA a/nebo dalších zemích.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- TrueType je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M a Typebank-OCR jsou ochranné známky společnosti TypeBank®.
- Všechna písma evropských jazyků instalovaná v tomto zařízení jsou použita v rámci licenční dohody se společností Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino a Times jsou registrované ochranné známky společnosti Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a ITC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti International Type-face Corporation.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- Toto zařízení obsahuje software s moduly vyvinutými skupinou Independent JPEG Group.
- ThinPrint je ochranná známka společnosti ThinPrint GmbH v Německu a dalších zemích.

Všechny další názvy obchodních značek a produktů jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami vlastníků těchto známek. Značky ™ a ® nebudou v tomto návodu k obsluze použity.

GPL/LGPL

Tento produkt obsahuje software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) a/nebo LGPL (http://www.gnu.org/ licenses/lgpl.html) jako součást firmwaru. Můžete získat zdrojový kód a jste oprávněni jej kopírovat, dále šířit a měnit podle podmínek licencí GPL/LGPL.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
   "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Funkce řízení úspory energie

Zařízení je vybaveno funkcí **Režim nízké spotřeby**, v jejímž rámci dojde po uplynutí určitého časového intervalu od posledního použití zařízení ke snížení spotřeby energie, a také funkcí **Spánku**, při níž po uplynutí nastavené doby od posledního použití zařízení zůstávají tiskové a faxové funkce v pohotovostním režimu, ale spotřeba energie je omezena na minimum.

Režim nízké spotřeby

Zařízení automaticky přejde do režimu nízké spotřeby po uplynutí 1 minuty od posledního použití. Délku časového intervalu, po kterém zařízení přejde do režimu nízké spotřeby, lze prodloužit. Další informace naleznete v části *Režim nízké spotřeby na straně 2-9*.

Spánkový režim

Zařízení automaticky přejde do spánkového režimu po uplynutí 15 minut od posledního použití.
Ve spánkovém ani v úsporném režimu se automatické ověřování neprovádí. Chcete-li pokračovat v instalaci, stisknutím klávesy **Energy Saver** (Napájení) probuďte zařízení ze spánkového nebo úsporného režimu. Další informace viz *Spánkový režim a automatický spánkový režim na straně 2-9*.

Funkce automatického oboustranného kopírování

Toto zařízení nabízí 2stranné kopírování jako standardní funkci. Například zkopírováním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru jako 2strannou kopii lze snížit množství použitého papíru. Další informace viz *Oboustranné kopírování na straně 3-15*.

Použití recyklovaného papíru

Toto zařízení podporuje použití recyklovaného papíru, čímž se snižuje zátěž pro životní prostředí. Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)

Jako partneři mezinárodního programu ENERGY STAR zaručujeme, že toto zařízení splňuje požadavky mezinárodního programu ENERGY STAR.

O tomto návodu k obsluze

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly:

Kapitola 1 - Názvy částí

Uvádí názvy částí zařízení a tlačítek ovládacího panelu.

Kapitola 2 - Příprava před použitím

Vysvětluje doplňování papíru, vkládání originálů, připojení zařízení a nezbytnou konfiguraci před prvním použitím.

Kapitola 3 - Základní obsluha

Popisuje základní postupy kopírování, tisku a skenování.

Kapitola 4 - Údržba

Popisuje čištění a výměnu toneru a odpadní nádobky na toner.

Kapitola 5 - Řešení potíží

Vysvětluje, jak reagovat na chybová hlášení, vzpříčení papíru a další problémy.

Dodatek

Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.
Uvádí praktické doplňkové vybavení pro toto zařízení.
Uvádí informace o typech médií a formátech papíru. Obsahuje také slovníček pojmů.

Konvence v této příručce

V závislosti na povaze popisu jsou používány následující konvence.

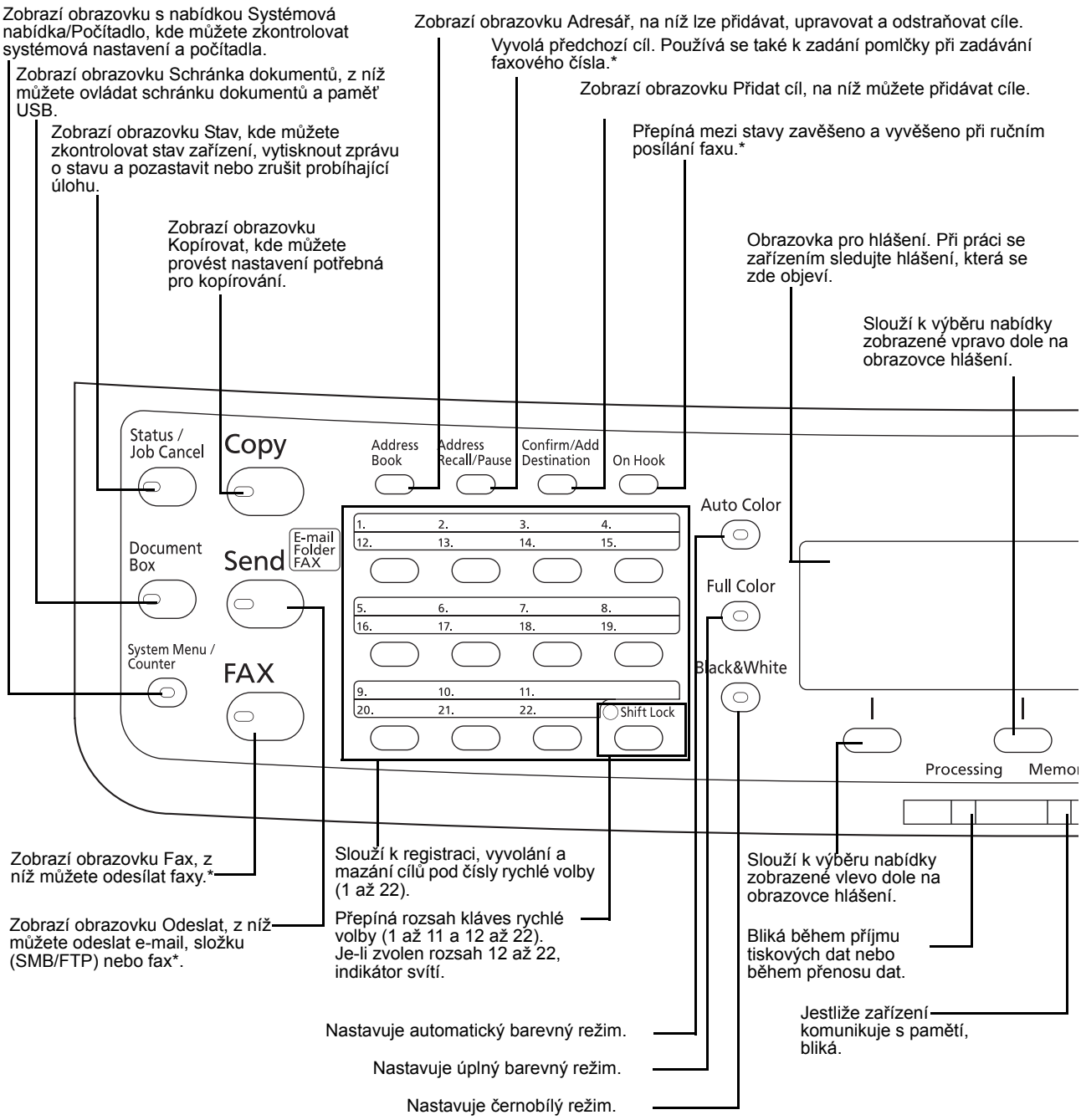
Konvence	Popis	Příklad
Tučné písmo	Označuje tlačítka na ovládacím panelu nebo na obrazovce počítače.	Stiskněte tlačítko **Start**.
[Normální písmo]	Označuje výběr položky na obrazovce hlášení.	Vyberte [Systém].
Kurzíva	Označuje zprávu zobrazenou na obrazovce hlášení.	Zobrazí se zpráva *Připr. ke kopírování*.
	Používá se také ke zdůraznění klíčového slova, fráze nebo jako odkaz na doplňující informace.	Podrobnější informace o síťovém faxu naleznete v dokumentu *Návod k obsluze faxu*.
Poznámka	Označuje doplňující informace nebo operace pro referenci.	**POZNÁMKA:**
Důležité	Označuje položky, které jsou nutné nebo zakázané z důvodu předcházení problémům.	**DŮLEŽITÉ:**
Upozornění	Pokyny, které je třeba dodržovat, aby nedošlo ke zranění nebo poškození zařízení.	**UPOZORNĚNÍ:**
Podtržení	Funkce odkazu umožňuje přeskočit na příslušnou stránku. Umístěte ukazatel myši na podtržený text, až se ukazatel změní na ruku s ukazujícím prstem (). Poté klepněte na text. (V obsahu, rejstříku a mapě nabídky nejsou propojené oblasti podtrženy.)	Viz Obsah.

1 Názvy částí

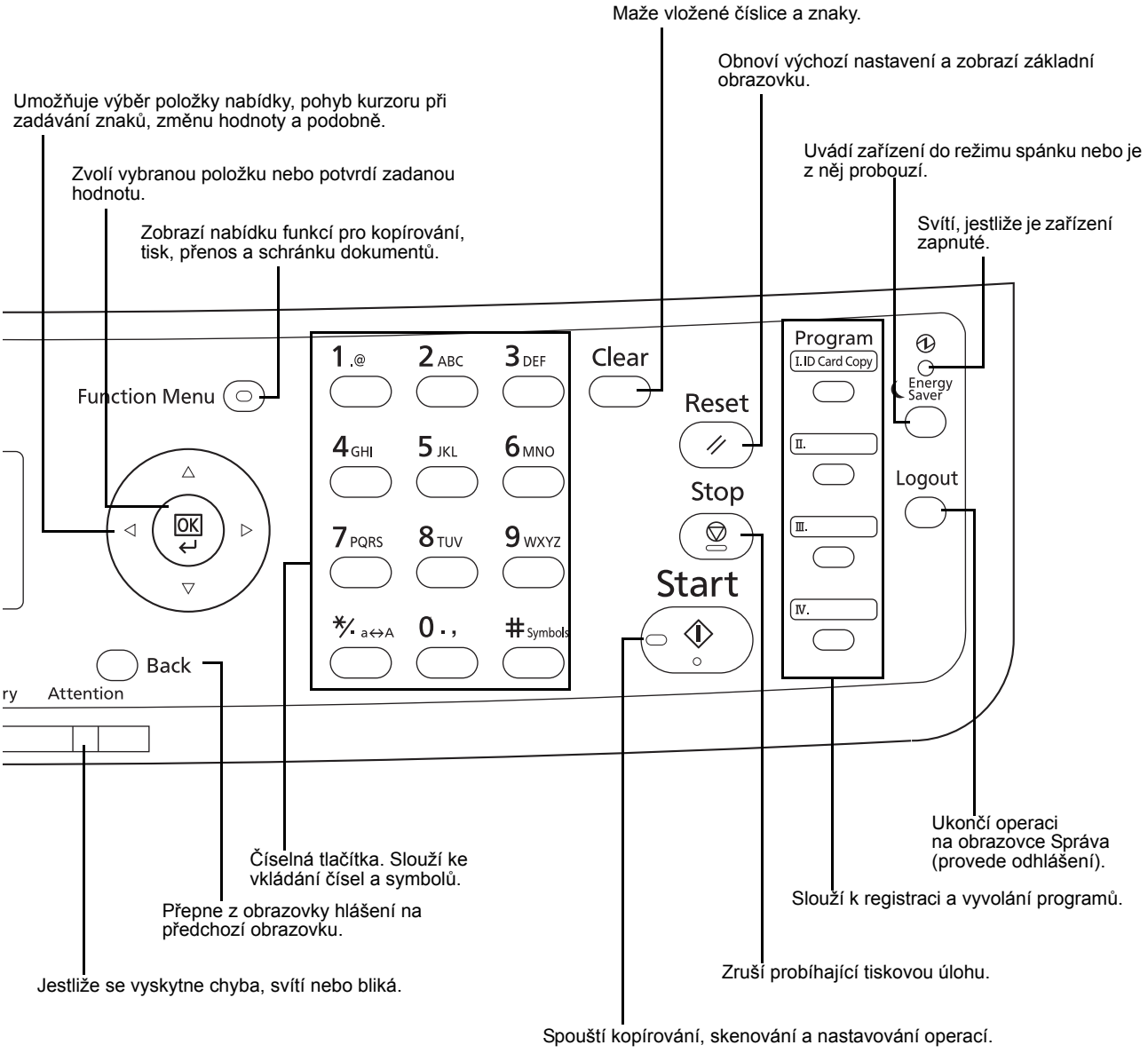
Tato kapitola uvádí názvy částí zařízení a tlačítek na ovládacím panelu.

- Ovládací panel..... 1-2
- Zařízení 1-4

Ovládací panel

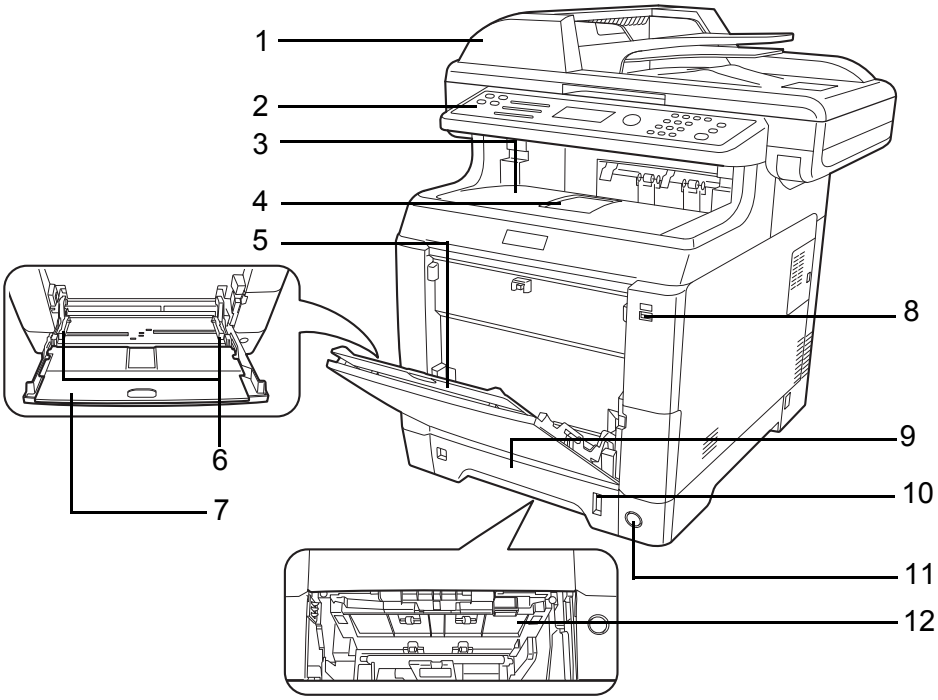


* Pouze produkty s nainstalovanou funkcí faxu.

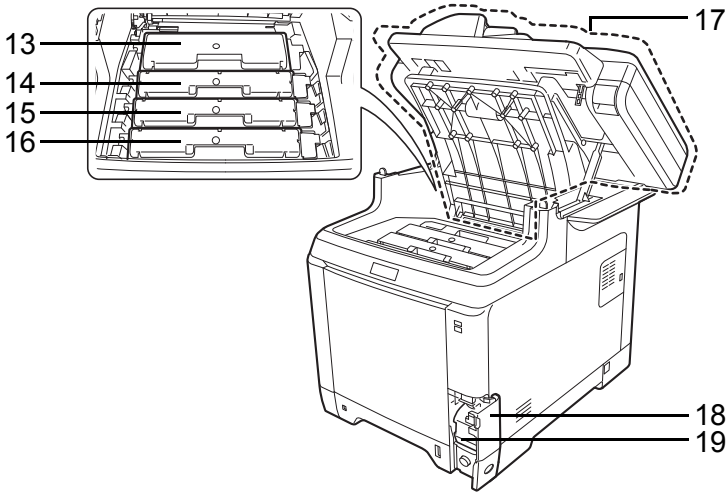

Maže vložené číslice a znaky.
Obnoví výchozí nastavení a zobrazí základní obrazovku.
Umožňuje výběr položky nabídky, pohyb kurzoru při zadávání znaků, změnu hodnoty a podobně.
Uvádí zařízení do režimu spánku nebo je z něj probouzí.
Zvolí vybranou položku nebo potvrdí zadanou hodnotu.
Svítí, jestliže je zařízení zapnuté.
Zobrazí nabídku funkcí pro kopírování, tisk, přenos a schránku dokumentů.
Function Menu
Clear
Reset
Stop
Start
Program
I. ID Card Copy
II.
III.
IV.
Energy Saver
Logout
Back
Attention
OK
1 .@
2 ABC
3 DEF
4 GHI
5 JKL
6 MNO
7 PQRS
8 TUV
9 WXYZ
0 . ,
Symbols
Číselná tlačítka. Slouží ke vkládání čísel a symbolů.
Přepne z obrazovky hlášení na předchozí obrazovku.
Jestliže se vyskytne chyba, svítí nebo bliká.
Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.
Zruší probíhající tiskovou úlohu.
Slouží k registraci a vyvolání programů.
Ukončí operaci na obrazovce Správa (provede odhlášení).

Zařízení

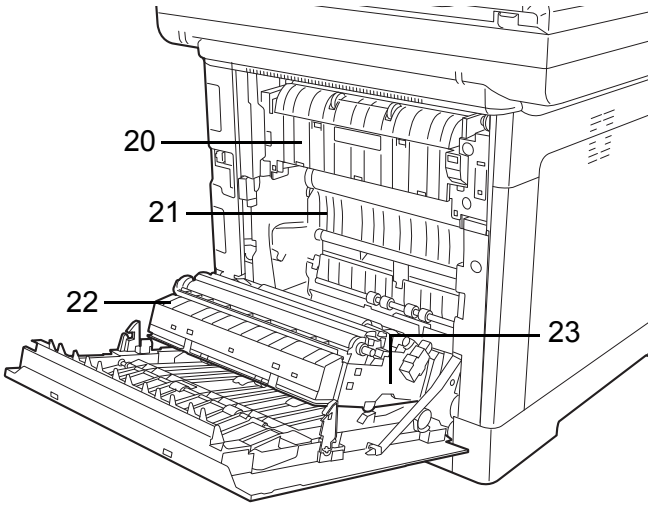
1 podavač originálů
2 Ovládací panel
3 Vnitřní zásobník
4 Zarážka papíru
5 univerzální zásobník
6 Vodítka šířky papíru
7 Podpěrka univerzálního zásobníku
8 Paměťová zásuvka USB
9 Zásobník papíru
10 Měřítko papíru
11 Hlavní vypínač
12 Dolní kryt posunu papíru

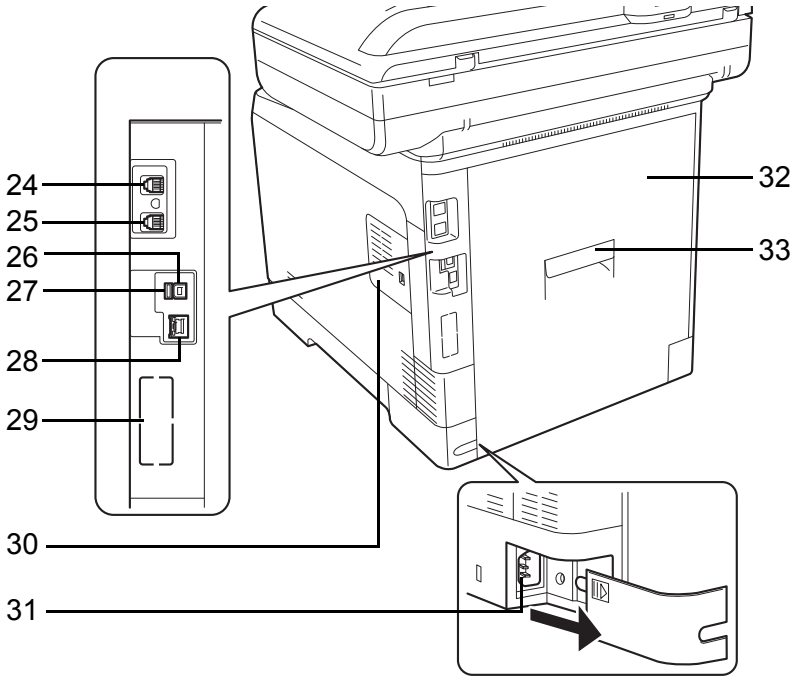


13 Zásobník s tonerem – černá (K)
14 Zásobník s tonerem – purpurová (M)
15 Zásobník s tonerem – azurová (C)
16 Zásobník s tonerem – žlutá (Y)
17 Horní kryt
18 Kryt odpadní nádobky na toner
19 Odpadní nádobka na toner



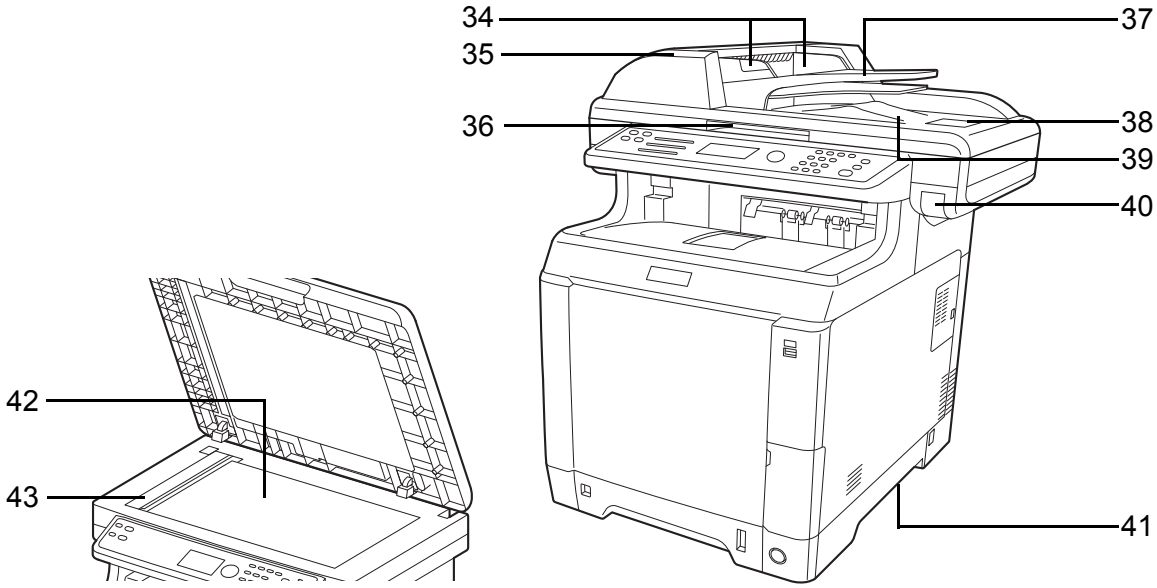
20 Kryt fixační jednotky
21 Jednotka pro přenos papíru
22 Rampa papíru
23 Duplexní jednotka





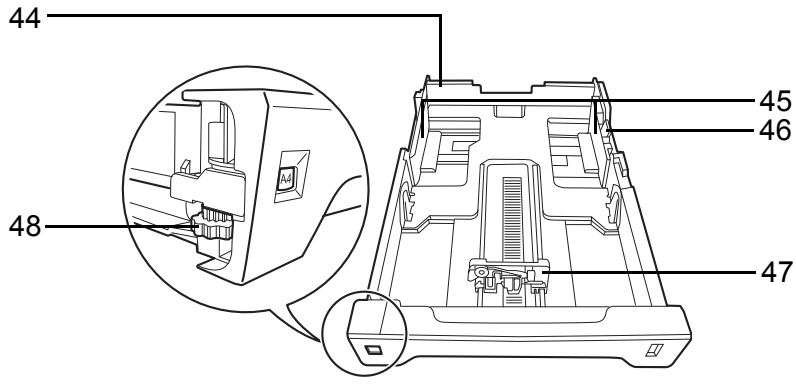
24 Konektor LINE*
25 Konektor TEL*
26 Konektor rozhraní USB
27 Paměťová zásuvka USB
28 Konektor/indikátor síťového rozhraní
29 Zásuvka volitelného rozhraní 2
30 Pravý kryt
31 Zdířka pro napájecí kabel
32 Zadní kryt
33 Páčka zadního krytu

* Pouze produkty s nainstalovanou funkcí faxu. (Zásuvka volitelného rozhraní 2)



34 Vodítka šířky originálu
35 Kryt podavače originálů
36 Držák pro otevření/zavření podavače originálů*
37 Stolek pro originály
38 Zarážka originálu
39 Stolek pro výstup originálů
40 Páčka horního krytu*
41 Úchyty pro manipulaci
42 Kontaktní sklo
43 skenovací štěrbina

* Aby nedošlo k převrhnutí zařízení, nelze současně otevřít horní zásobník a podavač originálů.



44 Zásobník 1
45 Vodítka šířky papíru
46 Vodítko délky papíru
47 Vodítko délky papíru
48 Předvolba formátu papíru

2 Příprava před použitím

Tato kapitola vysvětluje nezbytné přípravné kroky před prvním použitím zařízení a postupy vkládání papíru a originálů.

- Kontrola součástí dodávky 2-2
- Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů 2-3
- Připojení kabelů 2-5
- Zapnutí a vypnutí zařízení 2-7
- Funkce úspory energie 2-9
- Přepnutí jazyka na obrazovce [Jazyk] 2-11
- Nastavení data a času 2-12
- Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem) 2-15
- Instalace softwaru 2-23
- Embedded Web Server RX 2-36
- Vkládání papíru 2-47
- Vkládání originálů 2-65

Kontrola součástí dodávky

Zkontrolujte, zda byly součástí dodávky následující položky:

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (pouze pro toto zařízení)
- DVD (Product Library)

Dokumenty obsažené na přiloženém DVD

Na přiloženém DVD (Product Library) se nacházejí následující dokumenty. Nahlížejte do nich podle potřeby.

Dokumenty

Návod k obsluze (tato příručka),

Návod k obsluze faxu

Embedded Web Server RX User Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

NETWORK PRINT MONITOR User Guide

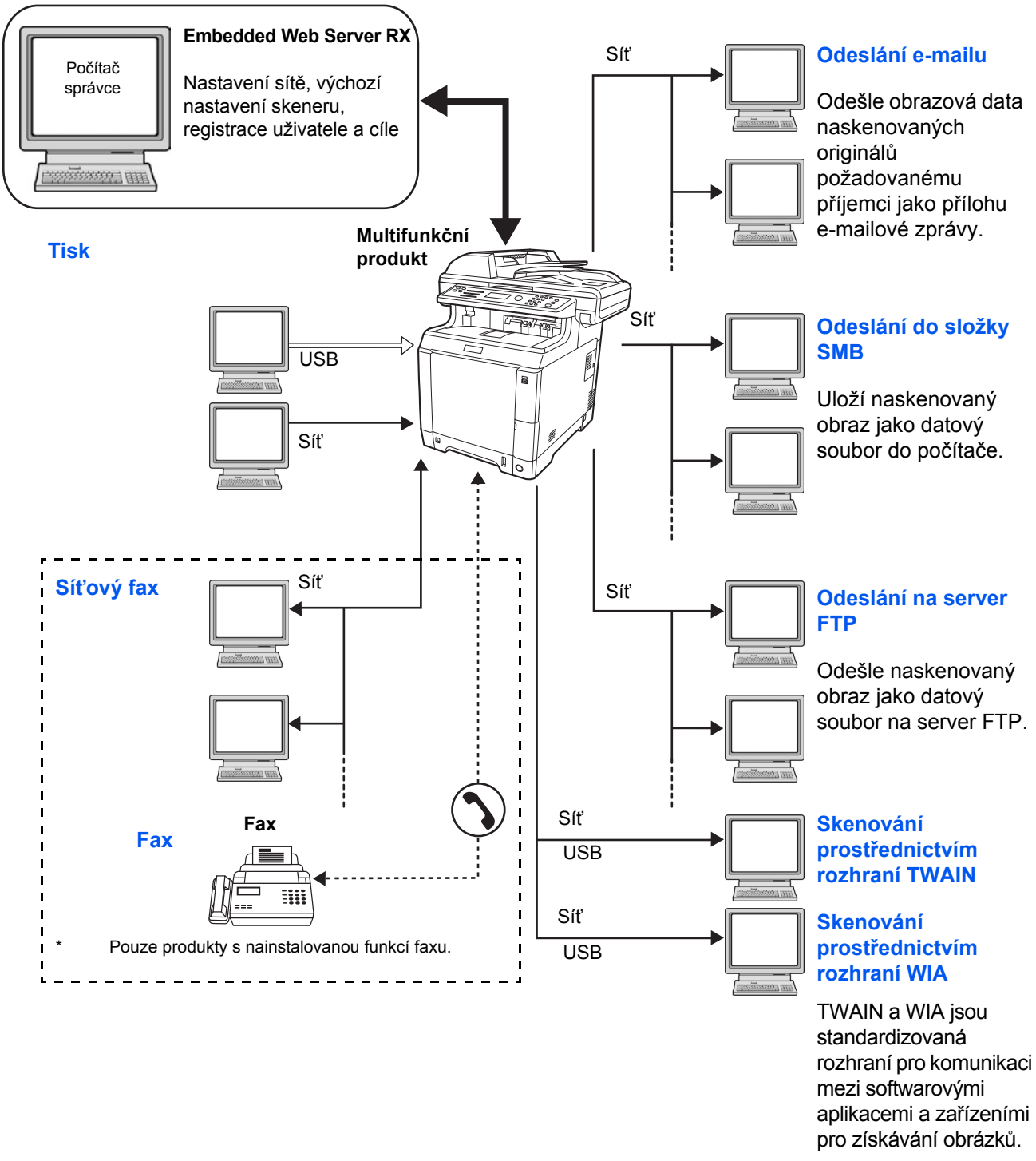
Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů

Ověřte si způsob připojení zařízení k počítači nebo síti a připravte si potřebné kabely.

Příklad připojení

Určete nejvhodnější způsob připojení zařízení k počítači nebo síti podle následujícího obrázku.

Připojení skeneru k počítačové síti síťovým kabelem (1000BASE-T, 100BASE-TX nebo 10BASE-T)



Příprava potřebných kabelů

Zařízení lze připojit k počítači prostřednictvím následujících rozhraní. Připravte si potřebné kabely podle používaného rozhraní.

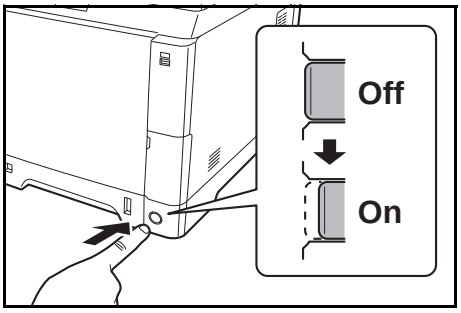
Rozhraní, která jsou k dispozici jako standardní

Funkce	Rozhraní	Potřebný kabel
Tiskárna/skener/ Skenování prostřednictvím rozhraní TWAIN/ Skenování prostřednictvím rozhraní WIA/Síťový fax*	Síťové rozhraní	LAN (10Base-T, 100Base-TX nebo 1000Base-T stíněný)
Tiskárna/ Skenování prostřednictvím rozhraní TWAIN/ Skenování prostřednictvím rozhraní WIA	Rozhraní USB	kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m, stíněný)

* Funkce síťového i standardního faxu jsou k dispozici pouze u produktů s nainstalovanou funkcí faxu. Podrobnější informace o síťovém faxu naleznete v dokumentu *Návod k obsluze faxu*.

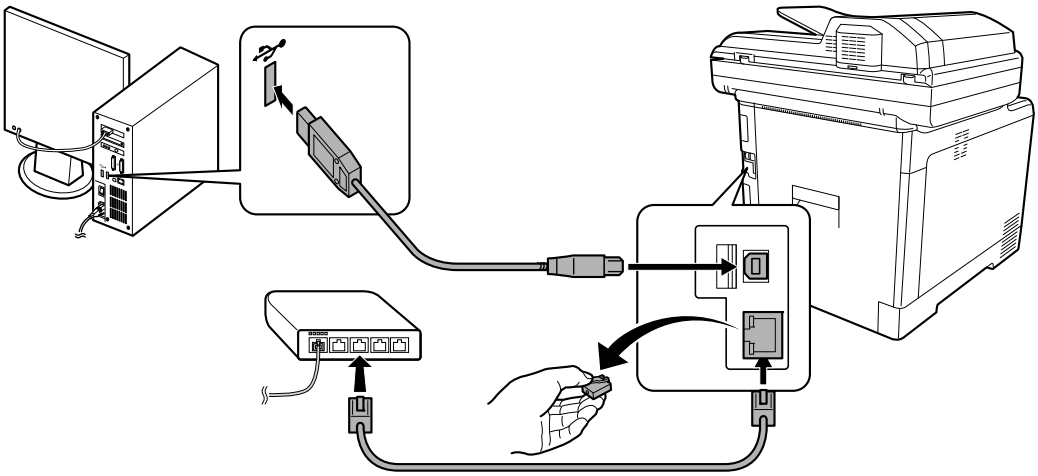
Připojení kabelů

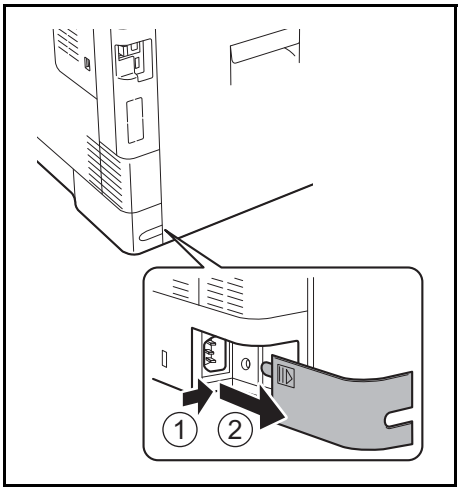
Kabely k zařízení připojte podle následujících pokynů.



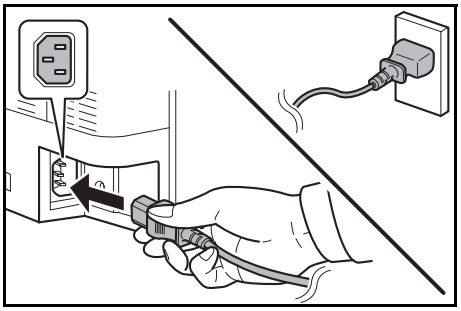
1 Pokud je napájení zařízení zapnuté, stiskněte tlačítko **Energy Saver** na ovládacím panelu a přesvědčte se, že není zobrazena žádná zpráva a nesvítí indikátor memory. Stisknutím hlavního vypínače napájení vypněte napájení.

2 Připojte zařízení k počítači nebo síťovému zařízení. Při použití síťového rozhraní odstraňte krytku.



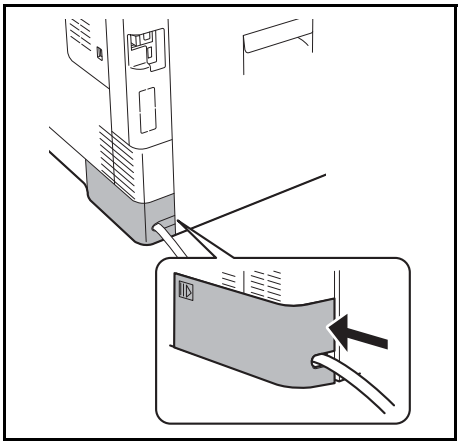


3 Odstraňte kryt zdířky pro napájecí kabel.

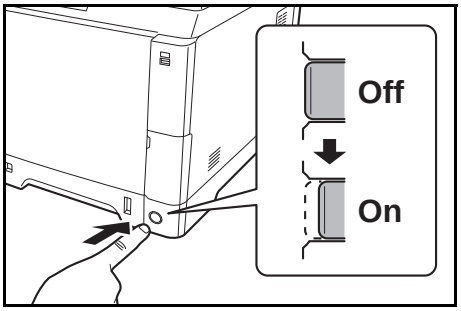


4 Připojte jeden konec napájecího kabelu k zařízení a opačný konec k elektrické síti.

DŮLEŽITÉ: Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.



5 Vyměňte kryt zdířky pro napájecí kabel.



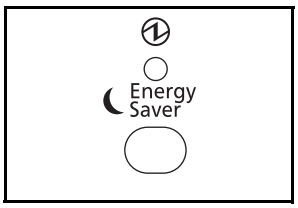
6 Zapněte hlavní vypínač. Zařízení se začne zahřívat.

7 Jestliže zapojujete síťový kabel, proveďte nastavení sítě. Podrobnější informace naleznete v části Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem) na straně 2-15.

Zapnutí a vypnutí zařízení

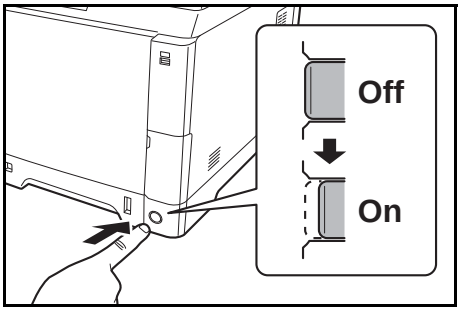
Zapnutí

Jestliže svítí hlavní indikátor napájení...



Stiskněte tlačítko **Energy Saver**.

Jestliže hlavní indikátor napájení nesvítí...

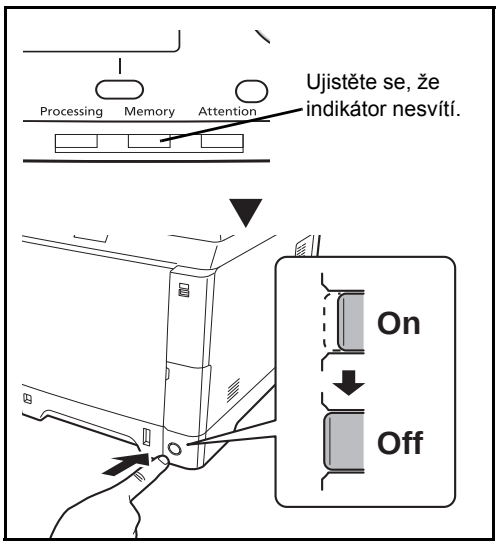


Zapněte hlavní vypínač.

DŮLEŽITÉ: Pokud hlavní vypínač vypnete, nezapínejte jej hned znovu. Vyčkejte nejméně 5 sekund, a pak jej znovu zapněte.

Vypnutí

Vypínáte-li hlavní vypínač, stiskněte nejprve tlačítko **Energy Saver** na ovládacím panelu. Před vypnutím hlavního vypínače zkontrolujte, zda nesvítí indikátor memory.



Pokud se chystáte zařízení delší dobu nepoužívat

UPOZORNĚNÍ: Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte jej hlavním vypínačem. Nebude-li zařízení používáno ještě delší dobu (např. dovolená), vytáhněte přívodní šnůru ze zásuvky (bezpečnostní opatření). Používáte-li zařízení vybavené funkcí faxu, mějte na paměti, že vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí funkci odesílání a příjímání faxů.

DŮLEŽITÉ: Vyjměte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.

Funkce úspory energie

Pokud od posledního použití uplyne určitá doba, zařízení se automaticky přepne do režimu nízké spotřeby, aby došlo ke snížení spotřeby energie. Pokud je zařízení ponecháno v nečinnosti na ještě delší dobu, přepne se automaticky do režimu spánku, který spotřebu energie sníží na minimum.

Režim nízké spotřeby

Podsvícení displeje hlášení se vypne, aby byla spotřeba energie co nejnižší. Tento stav se nazývá Režim nízké spotřeby.

Jsou-li v režimu nízké spotřeby přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout. Stejně tak jsou-li v režimu nízké spotřeby přijata faxová data (používáte-li zařízení s nainstalovanou funkcí faxu), zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

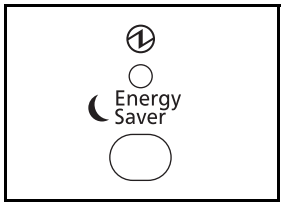
Pokud chcete zařízení používat, stiskněte kteroukoli klávesu na ovládacím panelu. Zařízení bude připraveno k použití během 11 sekund. Podmínky okolního prostředí, například větrání, mohou způsobit pomalejší reakci zařízení.

Informace o nastavení režimu nízké spotřeby naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*.

POZNÁMKA: Pokud je přednastavený čas pro přechod do režimu nízké spotřeby a režimu spánku stejný, režim spánku má přednost.

Spánkový režim a automatický spánkový režim

Režim spánku



Chcete-li aktivovat spánkový režim, stiskněte tlačítko **Energy Saver**. Obrazovka hlášení a všechny indikátory na ovládacím panelu kromě indikátoru hlavního vypínače zhasnou, aby bylo dosaženo maximální úspory. Tento stav se nazývá spánkový režim.

Pokud zařízení v režimu spánku obdrží tisková data, tisková úloha se provede, avšak obrazovka hlášení zůstane zhasnutá.

Používáte-li model, který je vybavený funkcí faxu, zařízení vytiskne přijaté faxy, aniž by se rozsvítil ovládací panel.

K dispozici jsou dva režimy spánku (modely mimo Evropu): Pohotovostní režim a režim úspory energie. Jako výchozí je nastaven režim úspory energie.

POZNÁMKA: Pokud je přednastavený čas pro přechod do režimu nízké spotřeby a režimu spánku stejný, režim spánku má přednost.

Automatický spánkový režim

Funkce automatického spánkového režimu automaticky přepne zařízení do režimu spánku po uplynutí 1 minuty nečinnosti.

Pohotovostní režim (modely mimo Evropu)

Obnovení systému z režimu spánku je rychlejší než u režimu nízké spotřeby

Zařízení se rychle zapne po stisknutí kteréhokoli tlačítka na ovládacím panelu. Stejně tak se zařízení automaticky probudí, zaznamená-li tiskovou úlohu.

Pokud zařízení v režimu spánku obdrží tisková data, tisková úloha se provede, avšak obrazovka hlášení zůstane zhasnutá.

Pokud chcete zařízení používat, stiskněte kteroukoli klávesu na ovládacím panelu.

Více informací o konfiguraci nastavení viz *Anglický návod k obsluze*.

Režim úspory energie (modely mimo Evropu)

Tento režim snižuje spotřebu energie ještě více než pohotovostní režim a umožňuje nastavit režim spánku odděleně pro každou funkci.

Pokud chcete zařízení používat, stiskněte kteroukoli klávesu na ovládacím panelu. Zařízení bude připraveno k použití během 17 sekund.

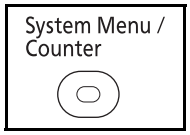
Podmínky okolního prostředí, například větrání, mohou způsobit pomalejší reakci zařízení.

Podrobnější informace ohledně nastavení režimu úspory energie naleznete v *Anglickém návodu k obsluze.*

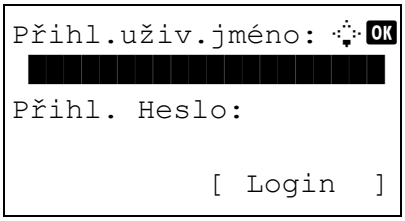
Přepnutí jazyka na obrazovce [Jazyk]

Na obrazovce hlášení zvolte jazyk.

Při výběru jazyka postupujte způsobem uvedeným níže.

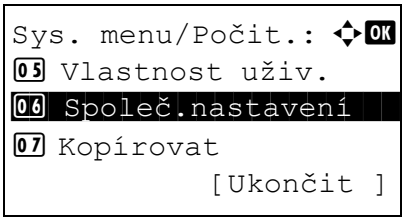


1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

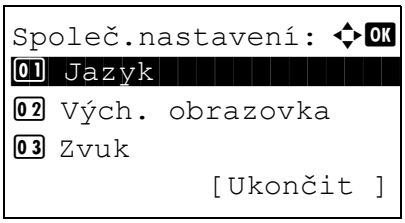


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Ve výchozím nastavení je přihlašovací uživatelské jméno i přihlašovací heslo „2600“.
Je-li v nabídce [Nastavení sítě] vybrána správa uživatelů, ověření se provádí stisknutím tlačítka [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).
Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

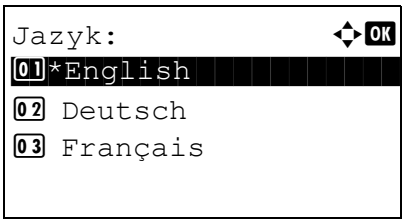


2 V nabídce Sys. menu/Počit. zvolte stisknutím tlačítka △ nebo ▽ možnost [Společ.nastavení].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Jazyk].



5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Jazyk.

6 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný jazyk a stiskněte tlačítko **OK**.

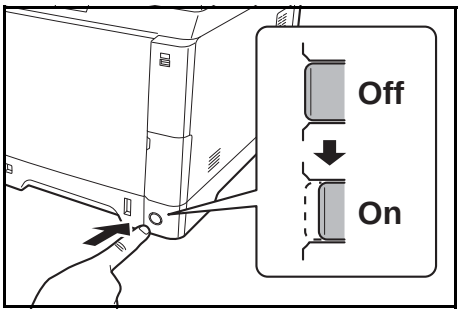
Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Společ. nastavení.

Nastavení data a času

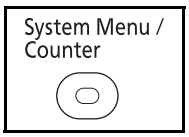
Nastavte datum a čas v místě instalace podle následujících pokynů.

Odešlete-li e-mail s použitím funkce přenosu, nastavené datum a čas se vytisknou v záhlaví zprávy. Nastavte datum, čas a časový posun od času GMT (greenwichský čas) v oblasti, kde je zařízení používáno.

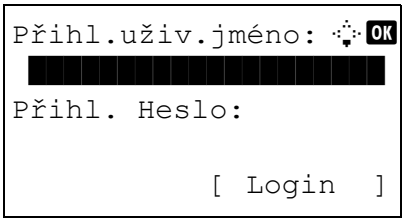
POZNÁMKA: Před nastavením data a času nezapomeňte nastavit časový posun.



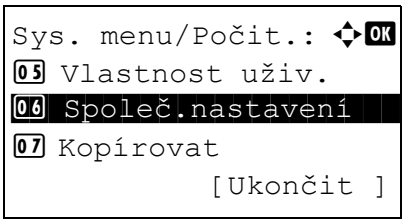
1 Zapněte hlavní vypínač.



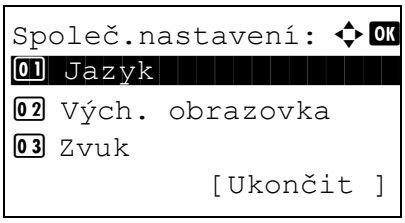
2 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.



Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

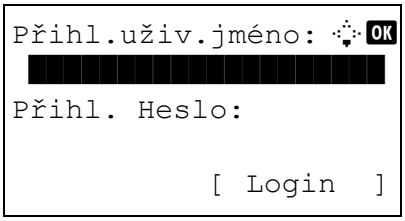


3 V nabídce Sys. menu/Počit. zvolte stisknutím tlačítka △ nebo ▽ možnost [Společ.nastavení].



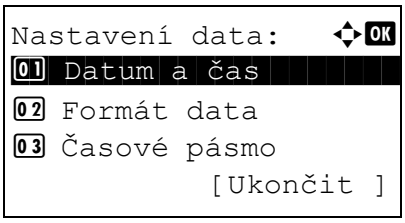
4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

5 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Nastavení data].

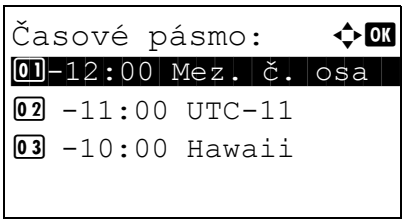


6 Zobrazí se přihlašovací okno. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

7 Stiskněte [Login] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se nabídka Nastavení data.



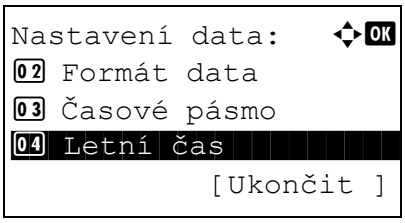
8 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Časové pásmo].



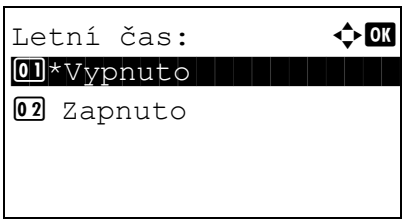
9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Časové pásmo.

10 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte svůj region a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.



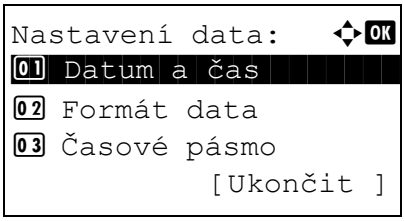
11 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Letní čas].



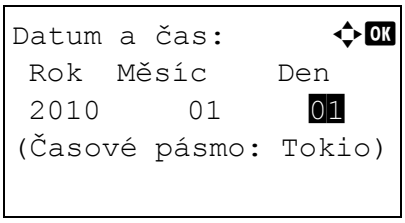
12 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Letní čas.

13 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zapnuto] nebo [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

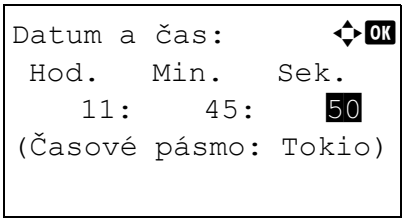


14 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Datum a čas].



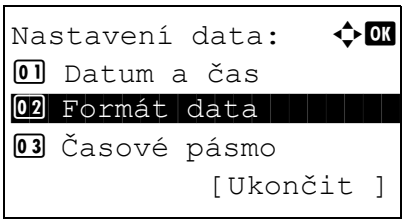
15 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Datum a čas.

16 Pomocí tlačítek ◁ nebo ▷ můžete změnit pozici kurzoru. Stisknutím tlačítka △ nebo ▽ zadejte rok, měsíc a den a poté stiskněte tlačítko **OK**.

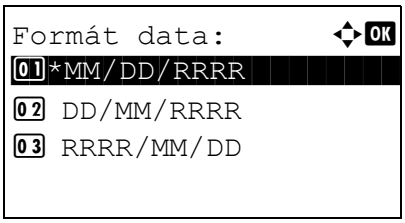


17 Pomocí tlačítek ◁ nebo ▷ můžete změnit pozici kurzoru. Stisknutím tlačítka△ nebo ▽ zadejte hodinu, minutu a sekundu a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.



18 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte položku [Formát data].



19 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Formát data.

20 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný formát zobrazení a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem)

Zařízení je vybaveno síťovým rozhraním, které je kompatibilní se síťovými protokoly, jako jsou TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI a IPSec. To umožňuje síťový tisk v systémech Windows, Macintosh, UNIX a na dalších platformách.

Tato část vysvětluje postup *nastavení protokolu TCP/IP (IPv4)*. Více informací o nastavení sítě viz *Anglický návod k obsluze*.

POZNÁMKA: Pro provedení konfigurace všech síťových nastavení **vypněte** a opět **zapněte** zařízení. To je nutné, aby se nastavení aktivovalo!

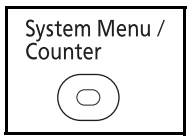
- Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) (pokud je adresa IP přiřazena automaticky) ...2-15
- Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) (zadáním adres IP) ...2-17

Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) (pokud je adresa IP přiřazena automaticky)

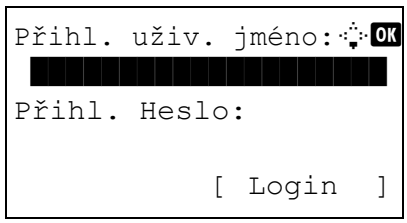
Je-li adresa IP přiřazena automaticky, konfigurujte nastavení podle následujícího postupu.

POZNÁMKA: Možnosti [DHCP] a [Auto-IP] jsou ve výchozím nastavení zapnuté. Pokud bylo nastavení sítě změněno oproti výchozímu nastavení, zadejte následující parametry.

K nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) použijte následující postup:

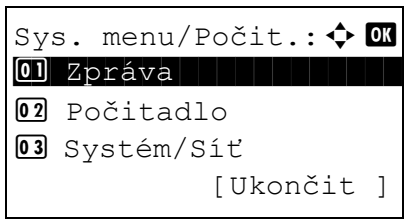


1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

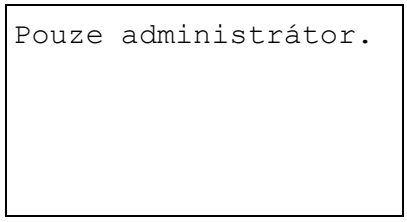


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

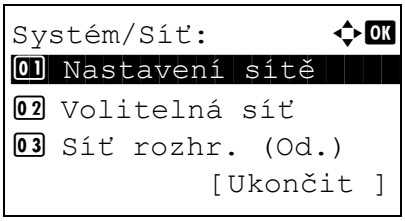


2 V nabídce Sys. menu/Počit. vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ položku [Systém/Síť] a stiskněte tlačítko **OK**.

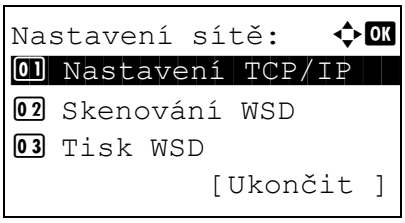


DŮLEŽITÉ: Chcete-li provést nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.
Ve výchozím nastavení je přihlašovací uživatelské jméno i přihlašovací heslo „2600“.

Jestliže jste se přihlásili pomocí uživatelského jména bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze administrátor* a obrazovka se vrátí do režimu přihlášení.

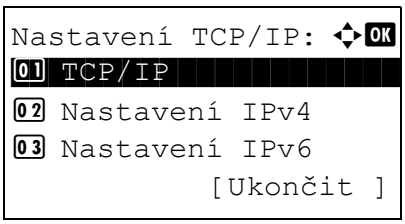


3 V nabídce Systém/Síť zvolte pomocí tlačítka △ nebo ▽ možnost [Nastavení sítě].



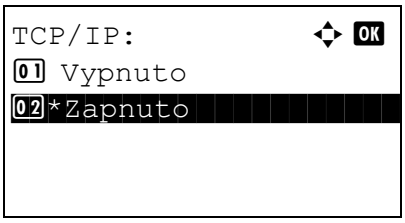
4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.

5 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte položku [Nastavení TCP/IP].



6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení TCP/IP.

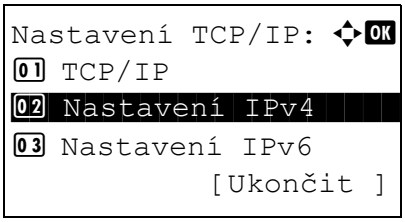
7 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte položku [TCP/IP].



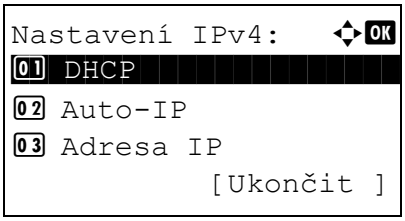
8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka TCP/IP.

9 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení TCP/IP.

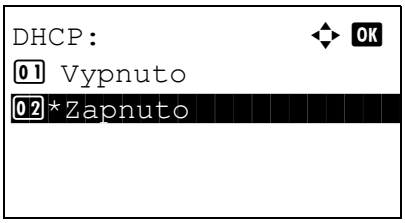


10 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Nastavení IPv4].



11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení IPv4.

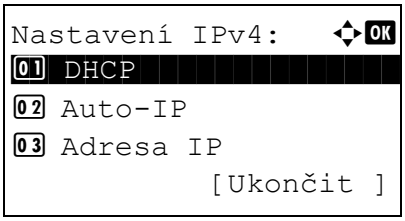
12 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [DHCP].



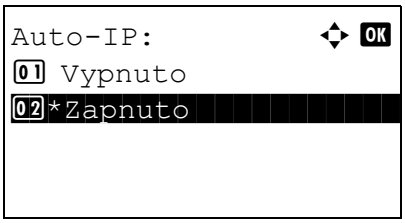
13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno DHCP.

14 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.



15 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Auto-IP].



16 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Auto-IP.

17 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

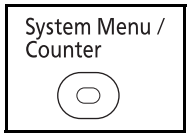
Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) (zadáním adres IP)

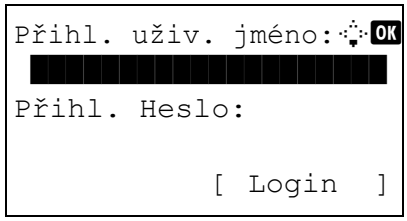
Nastavte protokol TCP/IP, abyste se mohli připojit k síti Windows. Nastavte adresy IP, masky podsítě a adresy bran. Výchozí nastavení jsou "TCP/IP Protocol: *Zapnuto*, DHCP: *Zapnuto,* Auto-IP: *Zapnuto*.

POZNÁMKA: Než budete nastavovat adresu IP, zeptejte se správce sítě, zda vaše síťové prostředí vyžaduje zadání adresy IP. Je-li zadání nutné, požádejte správce sítě o přidělení adresy IP.

K nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) použijte následující postup:

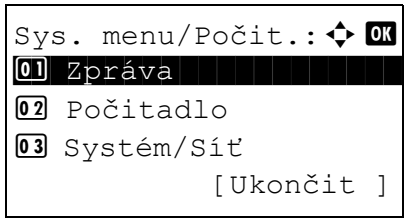


1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

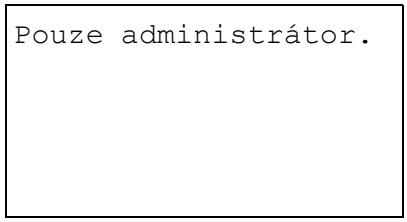


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

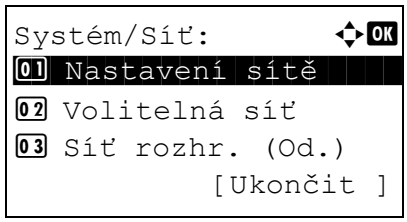


2 V nabídce Sys. menu/Počit. vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ položku [Systém/Síť] a stiskněte tlačítko **OK**.

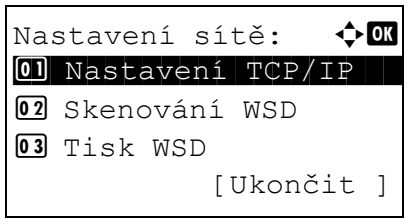


DŮLEŽITÉ: Chcete-li provést nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.
Ve výchozím nastavení je přihlašovací uživatelské jméno i přihlašovací heslo „2600“.

Jestliže jste se přihlásili pomocí uživatelského jména bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze administrátor* a obrazovka se vrátí do pohotovostního režimu.

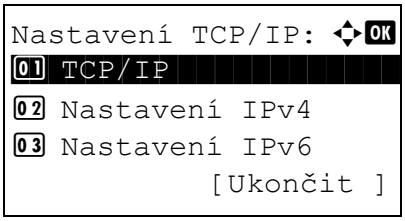


3 V nabídce Systém zvolte pomocí tlačítka △ nebo ▽ možnost [Nastavení sítě].



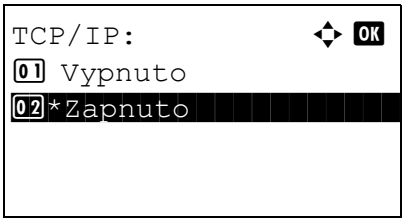
4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.

5 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte položku [Nastavení TCP/IP].



6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení TCP/IP.

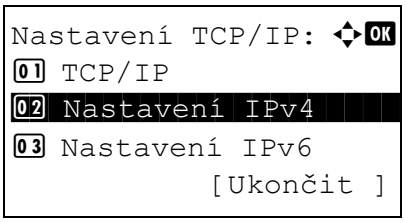
7 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte položku [TCP/IP].



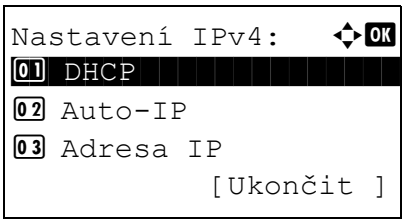
8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka TCP/IP.

9 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení TCP/IP.

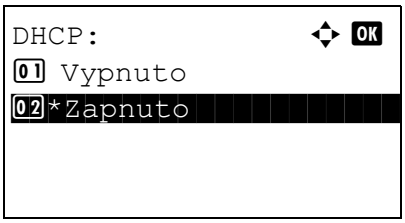


10 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Nastavení IPv4].



11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení IPv4.

12 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [DHCP].

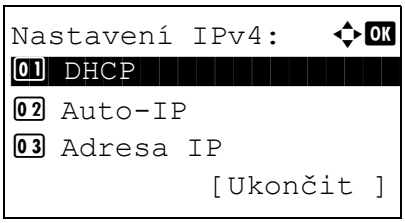


13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno DHCP.

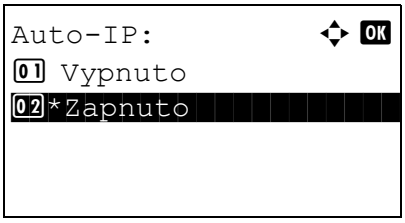
14 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

15 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Auto-IP].

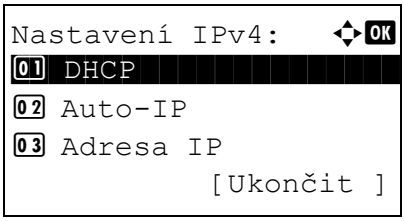


16 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Auto-IP.

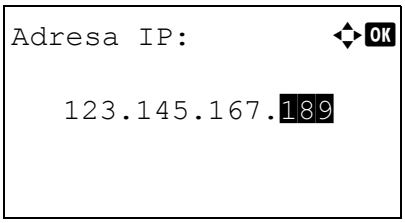


17 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

18 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Adresa IP].



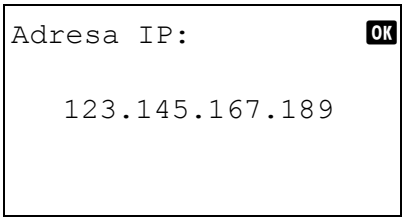
19 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Adresa IP.



20 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte adresu IP.

Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷.

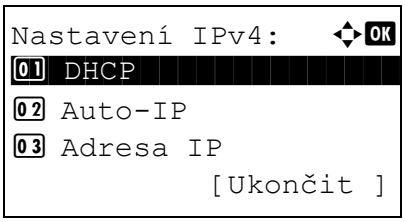
Pomocí tlačítka △, ▽ nebo číselných tlačítek zadejte adresu IP. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu 000 až 255.



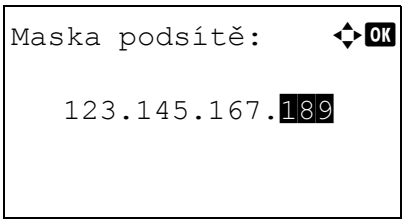
DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (strana 2-15) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální adresa IP, kterou nelze měnit.

Při nastavování adresy IP nastavte položku DHCP (strana 2-15) na hodnotu Vypnuto.

21 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.



22 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Maska podsítě].



23 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Maska podsítě.

24 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte masku podsítě.

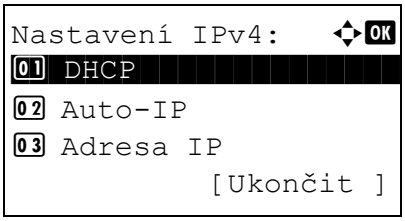
Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷.

Pomocí tlačítka △, ▽ nebo číselných tlačítek zadejte masku podsítě. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu 000 až 255.

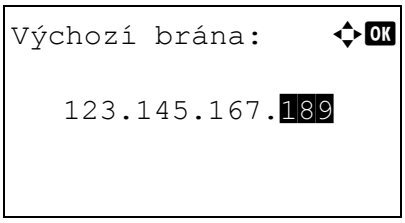
DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (strana 2-15) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální maska podsítě, kterou nelze měnit.

Při nastavování masky podsítě nastavte položku DHCP (strana 2-15) na hodnotu Vypnuto.

25 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.



26 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Výchozí brána].



27 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Výchozí brána.

28 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte výchozí bránu.

Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷.

Pomocí tlačítka △, ▽ nebo číselných tlačítek zadejte výchozí bránu. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu 000 až 255.

DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (strana 2-15) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální výchozí brána, kterou nelze měnit.

Při nastavování výchozí brány nastavte položku DHCP (strana 2-15) na hodnotu Vypnuto.

29 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

Instalace softwaru

Chcete-li používat toto zařízení jako tiskárnu, provádět přenosy prostřednictvím rozhraní TWAIN/WIA nebo faxovat z počítače po síti, nainstalujte do počítače příslušný software z přiloženého DVD (Product Library).

Software na DVD (Windows)

Můžete používat [Express Install], nebo jako metodu instalace zvolte [Custom Install]. [Express Install] je standardní metodou instalace. Pokud chcete instalovat komponenty, které nelze nainstalovat pomocí [Express Install], použijte [Custom Install]. Podrobnější informace naleznete v části Custom Install na straně 2-26.

Software	Popis	Metoda instalace ●:Standardní instalace ○:Umožňuje vybrat komponenty k instalaci	
		Express Install	Custom Install
Printing System Driver	Pomocí tohoto ovladače lze vytisknout soubory z počítače. Jediný ovladač podporuje vícero jazyků PDL (PCL XL, KPDL atd.). Tato tiskárna umožňuje plně využívat všechny funkce zařízení. Ovladač použijte k tisku PDF souborů.	●	○
Printing System (XPS) Driver	Tento ovladač tiskárny podporuje formát XPS (Typ papíru XML), vyvinutý společností Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/ PCL mini-driver	Toto je Microsoft MiniDriver, který podporuje PCL a KPDL. Funkce zařízení a volitelné funkce obsahují některá omezení, která lze s tímto ovladačem použít.	-	○
TWAIN Driver	Tento ovladač umožňuje zařízení skenovat pomocí aplikace kompatibilní s TWAIN.	●	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zobrazovacím zařízením, jako je např. skener, a softwarovými aplikacemi, které zpracovávají obrázky. Obrázek je možné získat pomocí aplikace kompatibilní s WIA, což je žádoucí v případě, že v počítači není nainstalována žádná aplikace s TWAIN kompatibilitou.	-	○
FAX Driver	Umožňuje odeslat dokument, který byl vytvořen v aplikaci počítače, jako fax přes e-mail.	-	○
Status Monitor	Status Monitor zobrazuje v pravém dolním rohu tiskové obrazovky hlášení o stavu tiskového systému. Kontrolovat a měnit nastavení tiskárny můžete také pomocí Embedded Web Server RX.	●	○

Software	Popis	Metoda instalace ●:Standardní instalace ○:Umožňuje vybrat komponenty k instalaci	
		Express Install	Custom Install
Network Tool for Direct Printing	Umožňuje vytisknout PDF, aniž by bylo nutné spustit Adobe Acrobat/Reader.	-	○
NETWORK PRINT MONITOR	Doplňkový program, který umožňuje monitorovat zařízení po síti.	-	○
FONTS	Jedná se o fonty zobrazení, pomocí kterých lze fonty uložené v zařízení používat v aplikaci.	●	○

POZNÁMKA: Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.

Je-li zařízení připojeno přes USB a zároveň je ve spánkovém režimu, je technologie Plug and Play deaktivována. Pokud chcete pokračovat v instalaci, stiskněte jakékoli tlačítko na ovládacím panelu, kterým zařízení probudíte z režimu nízké spotřeby nebo spánku.

Funkce faxu jsou k dispozici pouze u produktů s nainstalovanou funkcí faxu.

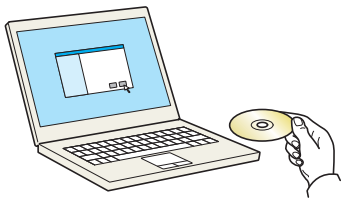
Ovladač WIA a Printing System (XPS) Driver nelze nainstalovat do operačního systému Windows XP.

Instalace ovladače tiskárny v systému Windows

Express Install

Následující postup je příkladem instalace softwaru v systému Windows 7 pomocí [Express Install].

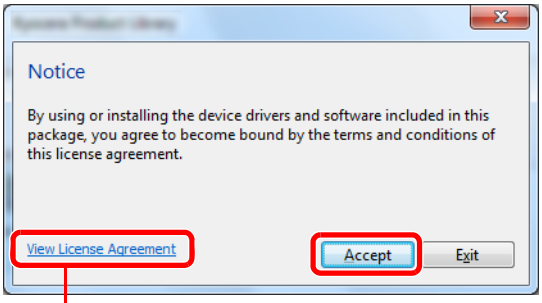
Podrobné informace viz Vlastní instalace v části Custom Install na straně 2-26.



1 Vložte DVD.

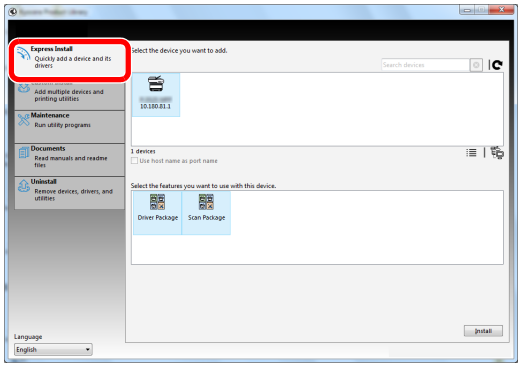
POZNÁMKA:

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Pokud se zobrazí dialogové okno **Vítá vás Průvodce nově rozpoznaným hardwarem.**, stiskněte tlačítko [Storno].
- Pokud se zobrazí dialogové okno Přehrát automaticky, klikněte na položku [Spustit Setup.exe]**.**
- Zobrazí-li se okno správy uživatelských účtů, klikněte na [Ano] ([Povolit]).



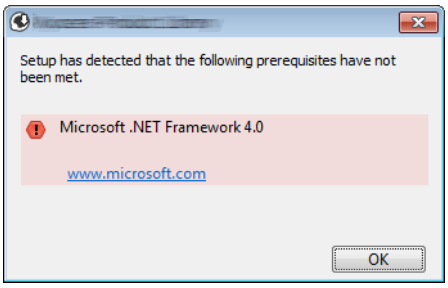
Klikněte na položku [View License Agreement] a přečtěte si licenční smlouvu.

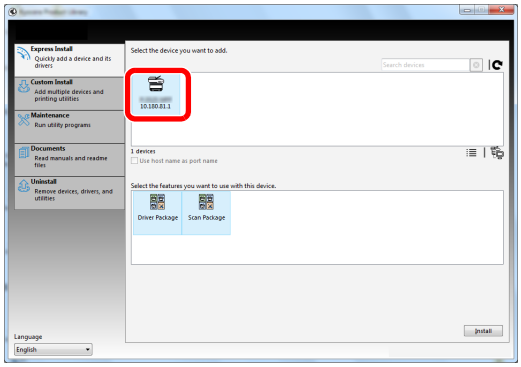
2 Zobrazte obrazovku



3 Klikněte na [Express Install].

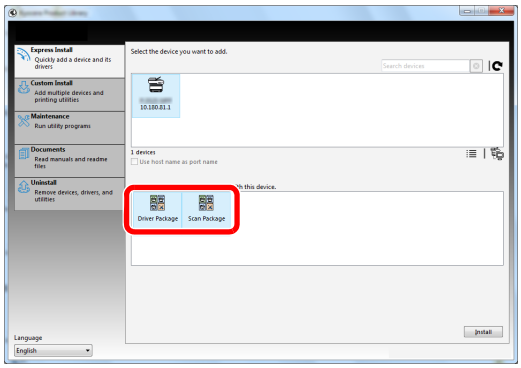
POZNÁMKA: Pokud chcete instalovat Status Monitor, musíte již mít nainstalováno Microsoft .NET Framework 4.0.





4 Můžete také vybrat [Use host name as port name] a nastavit, aby byl používán hostitelský název standardního TCP/IP portu. (Nelze použít připojení USB.)

POZNÁMKA: Zařízení není možné vyhledat, pokud není zapnuto. Pokud se počítači nepodaří zařízení najít, ujistěte se, že je připojeno k počítači přes síťový kabel nebo přes USB a že je zapnuté. Poté klikněte na (Znovu načíst).



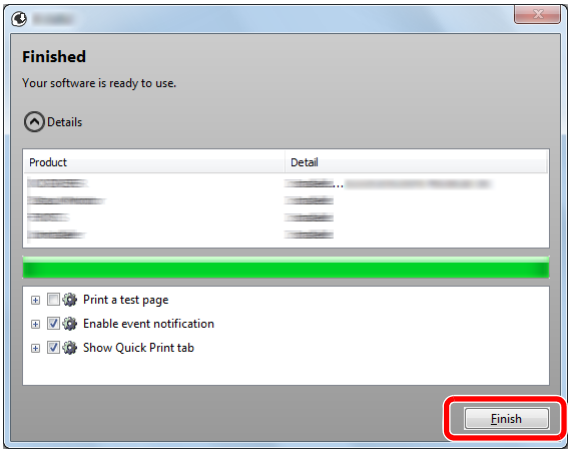
5 Vyberte balíček.

Bude nainstalován tento software.

- Driver Package
  Printing System Driver, Status Monitor, Fonts
- Scan Package
  TWAIN Driver

6 Klikněte na **Install**.

POZNÁMKA: Pokud se zobrazí bezpečnostní okno systému Windows, klikněte na možnost [Přesto nainstalovat tento software ovladače].



7 Dokončete instalaci.

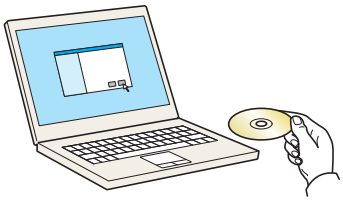
Jakmile se objeví **"Your software is ready to use"**, můžete začít software používat. Chcete-li vytisknout testovací stránku, zaškrtněte políčko **"Print a test page"** a vyberte zařízení. Klikněte na [Finish] a odejděte z průvodce.

POZNÁMKA: Pokud jste ve Windows XP vybrali [Nastavení zařízení],dialogové okno s nastaveními se zobrazí poté, co kliknete na [Dokončit]. Proveďte nastavení pro možnosti instalované v zařízení. Nastavení zařízení lze provést po dokončení instalace. Podrobné informace naleznete v části Device Settings v *Printing System Driver User Guide* na disku DVD.

Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tímto dokončíte postup instalace ovladače tiskárny.
Ovladač TWAIN lze nainstalovat, pokud je zařízení propojeno s počítačem po síti.
Pokud ovladač TWAIN používáte, pokračujte nastavením podle Nastavení ovladače TWAIN na 2-33.

Custom Install

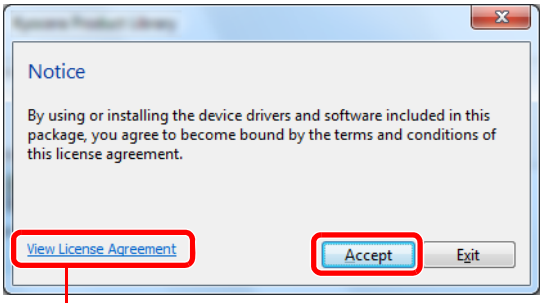
Následující postup je příkladem instalace softwaru v systému Windows 7 pomocí [Custom Install].



1 Vložte DVD.

POZNÁMKA:

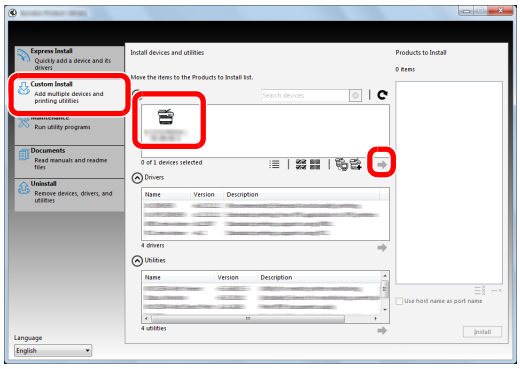
- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Pokud se zobrazí dialogové okno **Vítá vás Průvodce nově rozpoznaným hardwarem.**, stiskněte tlačítko [Storno].
- Pokud se zobrazí dialogové okno Přehrát automaticky, klikněte na položku [Spustit Setup.exe].
- Zobrazí-li se okno správy uživatelských účtů, klikněte na [Ano] ([Povolit]).



Klikněte na položku [View License Agreement] a přečtěte si licenční smlouvu.

2 Zobrazte obrazovku

3 Klikněte na [Custom Install].



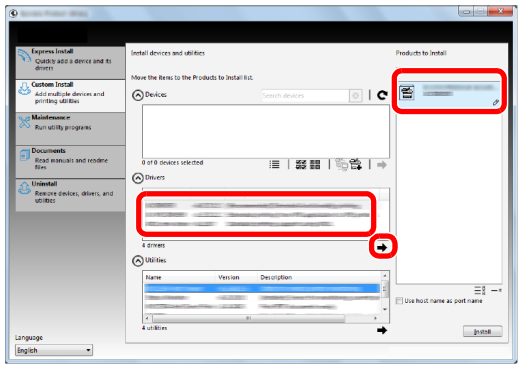
4 Vyberte, které zařízení chcete nainstalovat.

Lze použít následující tlačítka:

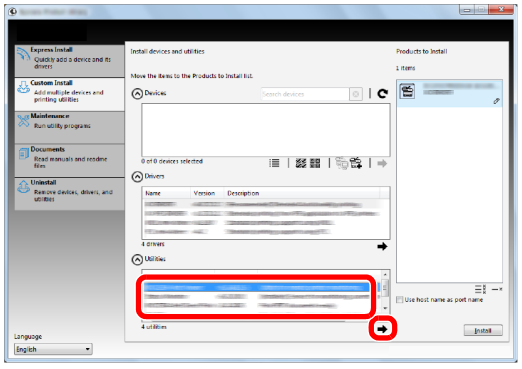
: Tímto můžete přepínat obrazovku mezi obrazovým a textovým zobrazením.

: Pomocí tohoto vyberte vícero položek najednou.

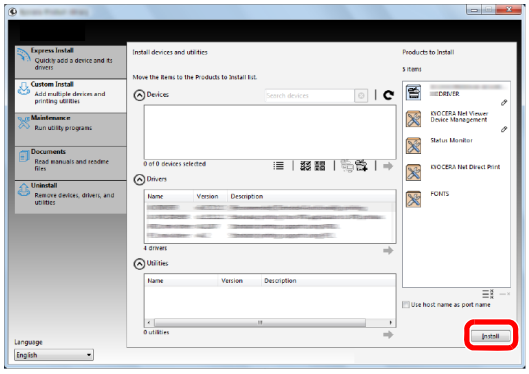
: Pokud se nezobrazí vybrané zařízení, tímto tlačítkem můžete přímo vybrat to, které chcete používat.



5 Vyberte, který ovladač chcete nainstalovat.



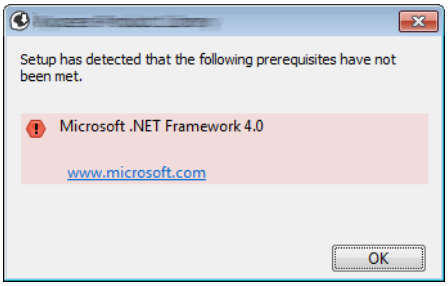
6 Vyberte, který doplňkový program chcete nainstalovat.

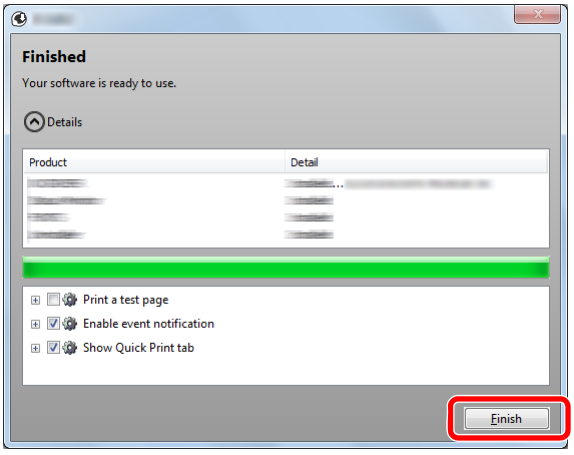


7 Klikněte na [Install].

POZNÁMKA:

- Pokud se zobrazí bezpečnostní okno systému Windows, klikněte na možnost [Přesto nainstalovat tento software ovladače].
- Pokud chcete instalovat Status Monitor, musíte již mít nainstalováno Microsoft .NET Framework 4.0.





8 Dokončete instalaci.

Jakmile se objeví **"Your software is ready to use"**, můžete začít software používat. Chcete-li vytisknout testovací stránku, zaškrtněte políčko **"Print a test page"** a vyberte zařízení. Klikněte na [Finish] a odejděte z průvodce.

POZNÁMKA: Pokud jste ve Windows XP vybrali [Nastavení zařízení], dialogové okno s nastaveními se zobrazí poté, co kliknete na [Dokončit]. Proveďte nastavení pro možnosti instalované v zařízení. Nastavení zařízení lze provést po dokončení instalace. Podrobné informace naleznete v části Device Settings v *Printing System Driver User Guide* na disku DVD.

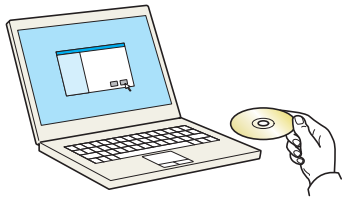
Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tímto dokončíte postup instalace ovladače tiskárny.
Ovladač TWAIN lze nainstalovat, pokud je zařízení propojeno s počítačem po síti.
Pokud ovladač TWAIN používáte, pokračujte nastavením podle Nastavení ovladače TWAIN na straně 2-33.

Instalace ovladače tiskárny v systému Macintosh

Tiskové funkce zařízení lze používat v počítačích Macintosh.

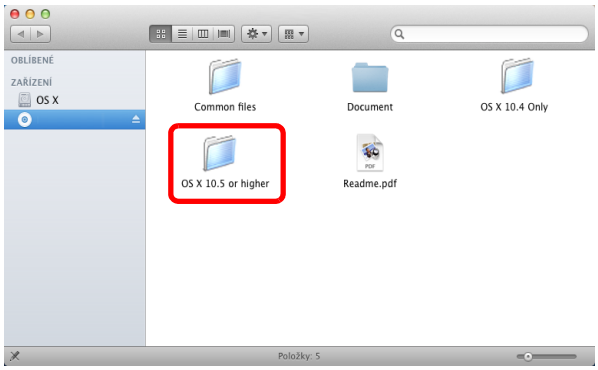
POZNÁMKA:

- Instalaci v operačním systému MAC OS musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Tisknete-li z počítače Macintosh, nastavte emulaci zařízení na [KPDL] nebo [KPDL(Auto)]. Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*.
- Jste-li připojeni přes Bonjour, povolte připojení Bonjour v síťových nastaveních počítače. Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*.
- Na obrazovce Authenticate zadejte jméno a heslo používané pro přístup do operačního systému.

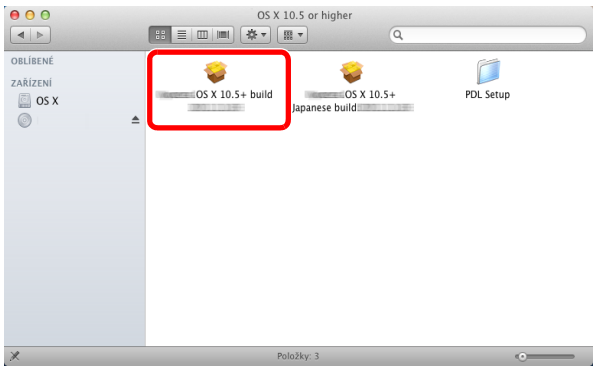


1 Vložte DVD.

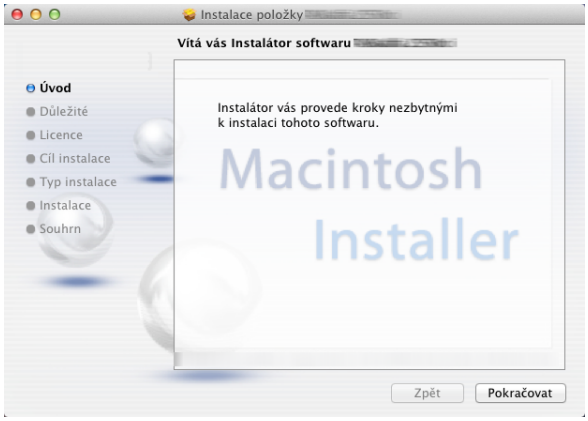
Tento oddíl popisuje, jak nainstalovat ovladač tiskárny do systému Mac OS.



2 Poklepejte na položku **OS X 10.5 or higher**, podle verze vašeho Mac OS.



3 Poklepejte na položku (Název znacky) **OS X 10.5**.



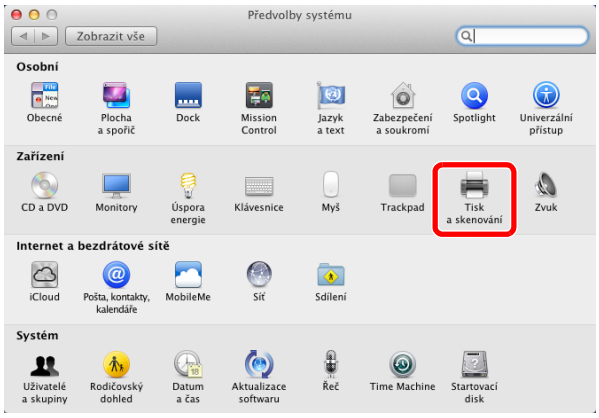
4 Spustí se instalační program ovladače tiskárny.

5 Nainstalujte ovladač tiskárny podle instrukcí v instalačním programu.

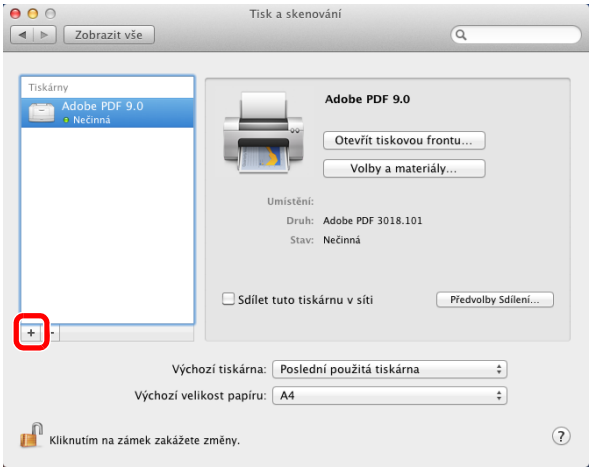
Tímto dokončíte instalaci ovladače tiskárny.

Je-li použito připojení USB, zařízení bude automaticky rozpoznáno a připojeno.

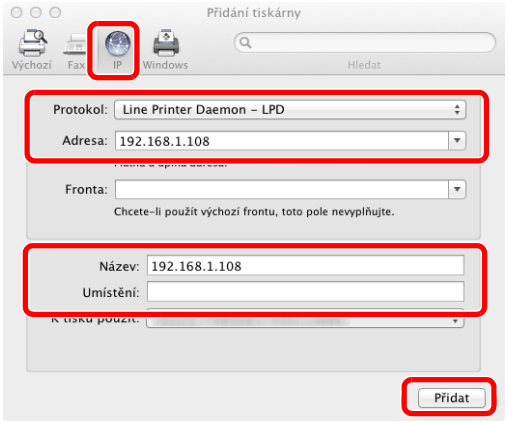
Je-li použito připojení IP, jsou vyžadována následující nastavení.



6 Klikněte na **Tisk a skenování**.



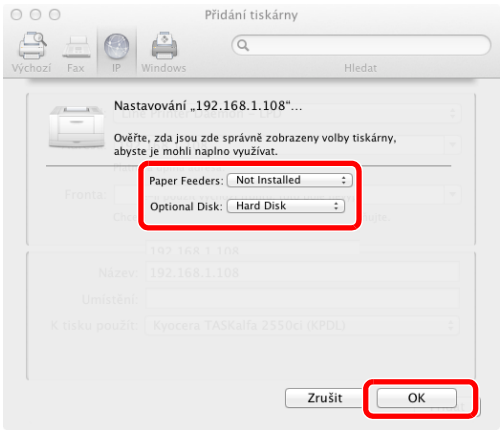
7 Kliknutím na symbol plus (+) přidejte nainstalovaný ovladač tiskárny.



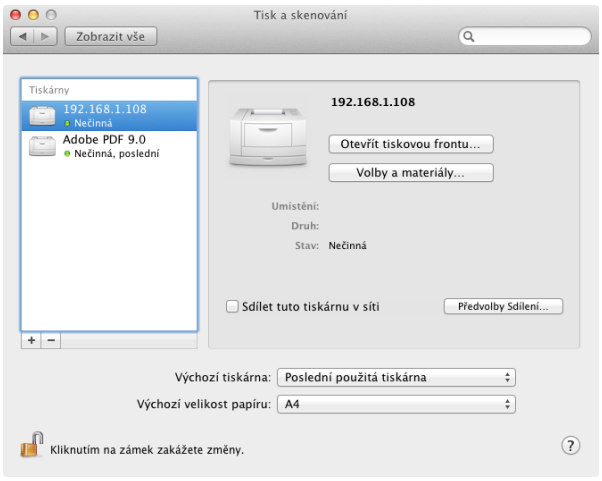
8 Klikněte na ikonu IP pro připojení IP a pak zadejte IP adresu a název tiskárny.

Číslo, které vložíte do pole "Adresa", se automaticky zobrazí v poli Název. Je-li třeba, můžete jej změnit.

POZNÁMKA: Používáte-li připojení Bonjour, vyberte [Výchozí] a klikněte na položku, která se zobrazí v poli **"Název tiskárny"**. Ovladač, který má název shodný s názvem zařízení, se automaticky objeví v poli **"Ovladač"**.



9 Zvolte dostupné možnosti pro tiskárnu a klikněte na tlačítko **OK**.

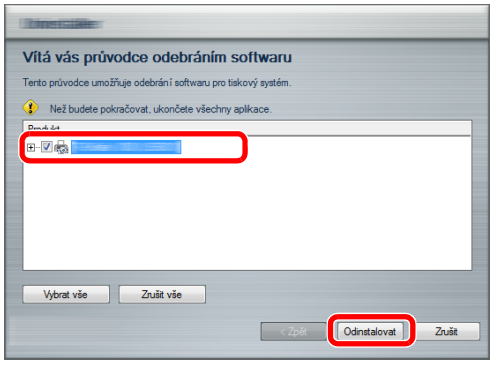


10 Zvolená tiskárna byla přidána.

Odinstalace softwaru

Pro vymazání softwaru z počítače proveďte následující kroky.

POZNÁMKA: Odinstalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.



1 Ve Windows klikněte na tlačítko Start a potom vyberte **Všechny programy,** (název poskytovatele), a zvolením **Uninstall Product Library** spustíte průvodce odinstalaci.

2 Zaškrtněte políčko u softwaru, který si přejete vymazat.

Klikněte na možnost **Uninstall**.

Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tím je odinstalace softwaru dokončena.

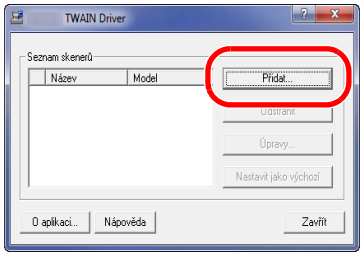
POZNÁMKA: Software lze také odinstalovat pomocí Product Library.
Na instalační obrazovce Product Library klikněte na [Uninstall] a podle pokynů na obrazovce software odinstalujte.

Nastavení ovladače TWAIN

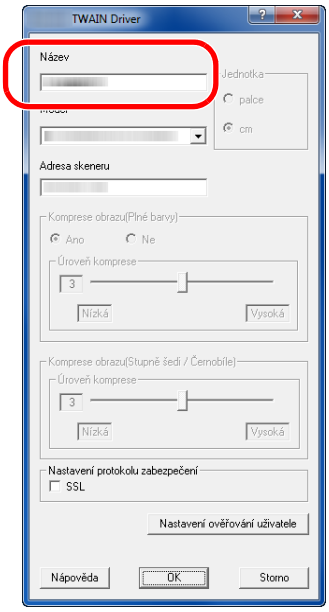
Registrujte zařízení k ovladači TWAIN.

1 V systému Windows stiskněte tlačítko **Start**, vyberte položku **Všechny programy**, (Název znacky), a poté **TWAIN Driver Setting** (Nastavení ovladače TWAIN). Zobrazí se obrazovka ovladače TWAIN.
Ve Windows 8 vyberte v ovládacích tlačítkách **Hledat**, **Aplikace**, a poté **TWAIN Driver Setting** (Nastavení ovladače TWAIN).

2 Klikněte na tlačítko **Přidat**.



3 Do pole Název zadejte název zařízení.



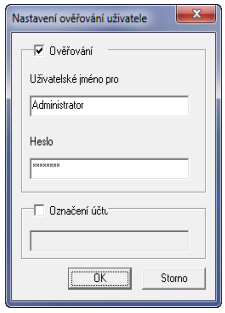
4 Klikněte na ▼ vedle pole Model a vyberte toto zařízení ze seznamu.

5 Do pole Adresa skeneru zadejte adresu IP nebo název hostitele zařízení.

POZNÁMKA: Pokud neznáte IP adresu zařízení, obraťte se na správce.

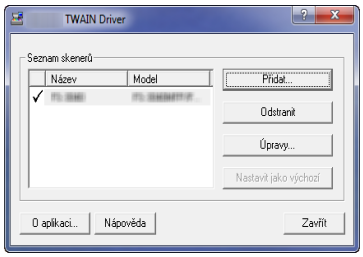
6 Klikněte na možnost **Nastavení ověřování uživatele**. Je-li správa uživatelských jmen pro přihlášení neplatná, přejděte ke kroku 8.

7 Zaškrtněte políčko Ověřování, zadejte přihlašovací uživatelské jméno (až 64 znaků) a heslo (až 64 znaků), a poté klikněte na tlačítko **OK**.



8 Klikněte na **OK**.

9 Zařízení je nyní registrováno v počítači a název a model zařízení jsou zobrazeny v poli **Seznam skenerů**.



POZNÁMKA: Chcete-li přidané zařízení odstranit, klikněte na tlačítko **Odstranit**. Chcete-li změnit název a další nastavení, klikněte na tlačítko **Úpravy**.

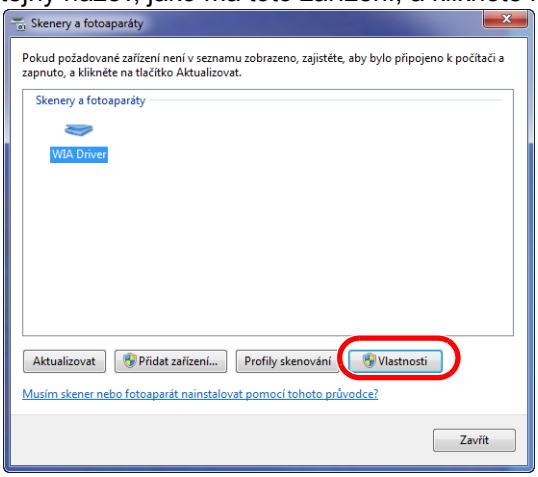
Nastavení pro ovladač WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 a Windows 7)

Registrujte toto zařízení k ovladači WIA.

POZNÁMKA: Pokud používáte zařízení s IP adresou nebo názvem hostitele specifikovaným během instalace ovladače WIA, není potřeba následující registraci provádět.

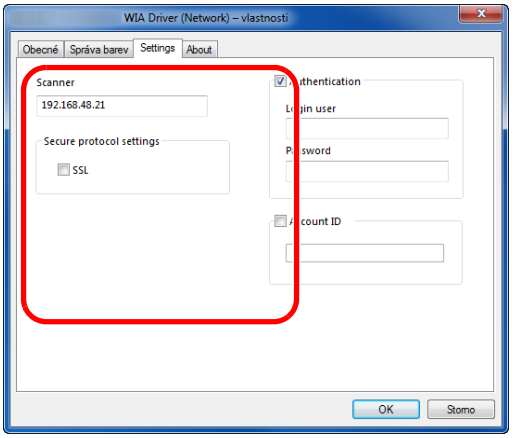
1 Klikněte na položku **Start**, **Ovládací panely** a pak na možnost **Skenery a fotoaparáty**. U systému Windows 7 vepište do pole pro vyhledávání **skenery a fotoaparáty**, a pak klikněte na možnost **Skenery a fotoaparáty**.
Ve Windows 8 vyberte v ovládacích tlačítkách **Hledat**, a poté **Nastavení**, kde do vyhledávacího pole zadejte "Skener". Ve výsledcích vyhledávání klikněte na **Zobrazit skenery a fotoaparáty**, a poté se zobrazí obrazovka Skenery a fotoaparáty.

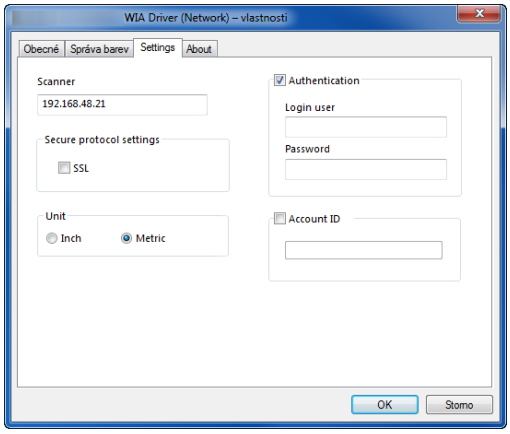
2 Vyberte v ovladačích WIA stejný název, jako má toto zařízení, a klikněte na tlačítko **Vlastnosti**.



POZNÁMKA: Pokud se zobrazí Zabezpečení systému Windows a nástroj Řízení uživatelských účtů, nemělo by po dokončení instalace ovladače a softwaru docházet k žádným potížím. Pokračujte v instalaci.

3 Pokud je přístroj připojen přes kabel USB, klikněte na záložku **Settings** a zvolte možnosti **Image Compression** a **Compression Level**. Je-li správa uživatelských jmen pro přihlášení neplatná, přejděte ke kroku 5.





Pokud je přístroj připojen přes síťový kabel, přejděte ke kroku 4.

4 Zaškrtněte políčko **Authentication**, zadejte přihlašovací uživatelské jméno (až 64 znaků) a heslo (až 64 znaků), a poté klikněte na tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: Pokud neznáte IP adresu zařízení, obraťte se na správce.

5 Klikněte na tlačítko **Zavřít**.

Zařízení je zaregistrováno k počítači.

Embedded Web Server RX

Pokud je zařízení připojeno do sítě, můžete pomocí Embedded Web Server RX provést různá nastavení. Tato část vysvětluje přístup do Embedded Web Server RX a jak změnit bezpečnostní nastavení a název hostitele. Další informace o Embedded Web Server RX naleznete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide*.

POZNÁMKA: Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Embedded Web Server RX zadejte Uživatelské jméno a heslo, a poté klikněte na [Přihlášení]. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, včetně Schránky dokumentů, Adresáře a Nastavení v navigačním menu. Výchozí nastavení pro uživatele s administrátorským oprávněním jsou uvedena níže.

Přihl.uživ.jméno	Admin
Přihl. Heslo	Admin

* Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

Nastavení, která mohou administrátor a hlavní uživatelé upravit v Embedded Web Server RX, jsou následující.

Nastavení	Popis	Správce	Běžný uživatel
Device Information	Lze kontrolovat strukturu zařízení. **Configuration**, **Counter**, **About Embedded Web Server RX**	○	○
Job Status	Zobrazuje všechny informace o zařízení, včetně tiskových a skenovacích úloh a jejich ukládání, plánování úloh a seznam historie úloh. **Printing Jobs Status**, **Printing Job Log**, **Sending Job Status**, **Scheduled Jobs**, **Sending Job Log**, **Storing Job Status**, **Storing Job Log**	○	○
Document Box	Přidejte či vymažte schránky úloh, nebo vymažte dokumenty z jednotlivých schránek. **Custom Box***1, **Sub Address Box***2, **Polling Box***2, **Job Box Settings**	○	○*3
Address Book	Vytvořte, upravte či vymažte adresy a skupiny adres. **Machine Address Book**, **External Address Book Settings**, **One Touch Key**	○	○*3
Device Settings	Konfigurujte pokročilá nastavení v zařízení. **Paper/Feed/Output**, **Original Settings**, **Energy Saver/Timer**, **Date/Time**, **System**	○	-
Function Settings	Konfigurujte pokročilá nastavení funkcí. **Common/Job Defaults**, **Copy**, **Printer**, **E-mail**, **Scan to Folder**, **FAX***2, **Send and Forward**, **Forward Rules***2, **Operation Panel**	○	-
Network Settings	Konfigurujte pokročilá nastavení sítě. **General**, **TCP/IP**, **Protocol**	○	-
Security Settings	Konfigurujte pokročilá nastavení zabezpečení. **Device Security**, **Send Security**, **Network Security**, **Certificates**	○	-

Nastavení	Popis	Správce	Běžný uživatel
Management Settings	Konfigurujte pokročilá nastavení managementu. **Job Accounting**, **Authentication**, **ID Card**[*4], **Notification/Report**, **History Settings**, **SNMP**, **Reset**	○	-

*1 Zobrazí jen tehdy, je-li instalován volitelný SSD.
*2 Funkci faxu zobrazuje pouze P-C2665 MFP/P-C2665 MFP BM.
*3 To, zda přihlášený uživatel bude schopen konfigurovat některá z nastavení, záleží na jeho oprávněních.
*4 Toto se zobrazí pouze, pokud je nainstalována sada Card Authentication Kit.

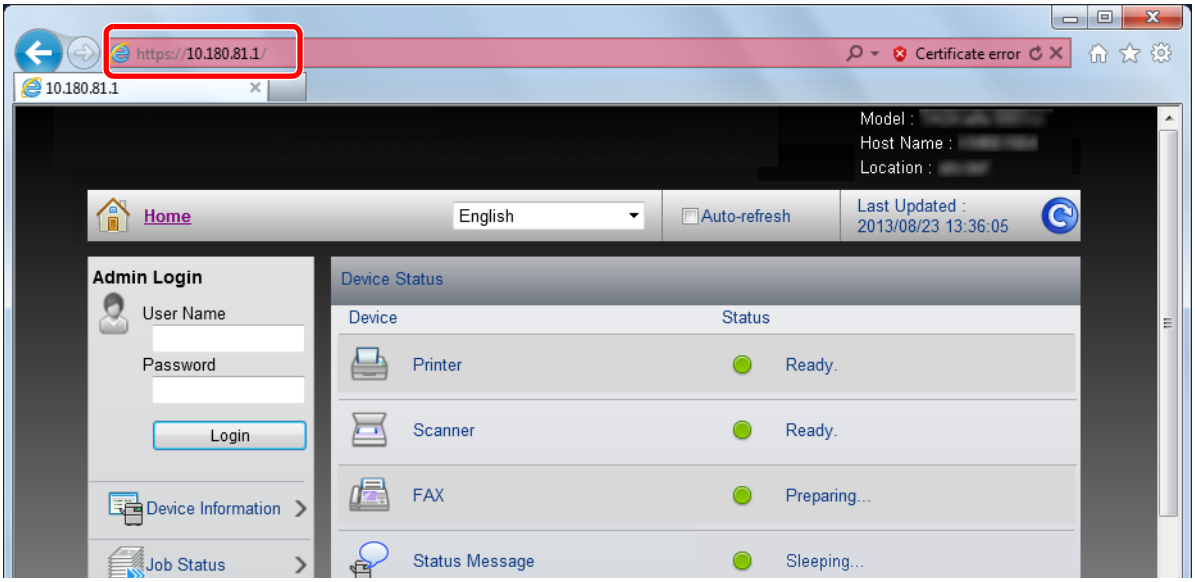
POZNÁMKA: Zde jsme informace o nastavení faxu vynechali. Informace o používání faxu naleznete v příručce *Návod k obsluze faxu*.

Přístup do Embedded Web Server RX

1 Spusťte webový prohlížeč.

2 Do lišty pro adresu nebo místo zadejte IP adresu zařízení nebo název hostitele.

Příklady: https://192.168.48.21/ (pro IP adresu)
https://MFP001 (pokud je název hostitele "MFP001")



Na webové stránce jsou zobrazeny základní informace o zařízení a nástroji Embedded Web Server RX a jejich aktuální stav.

POZNÁMKA: Pokud se objeví hlášení "There is a problem with this website's security certificate.", nakonfigurujte certifikát. Další informace o certifikátech naleznete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide*.
V provozu zařízení můžete pokračovat i bez konfigurace certifikátu.

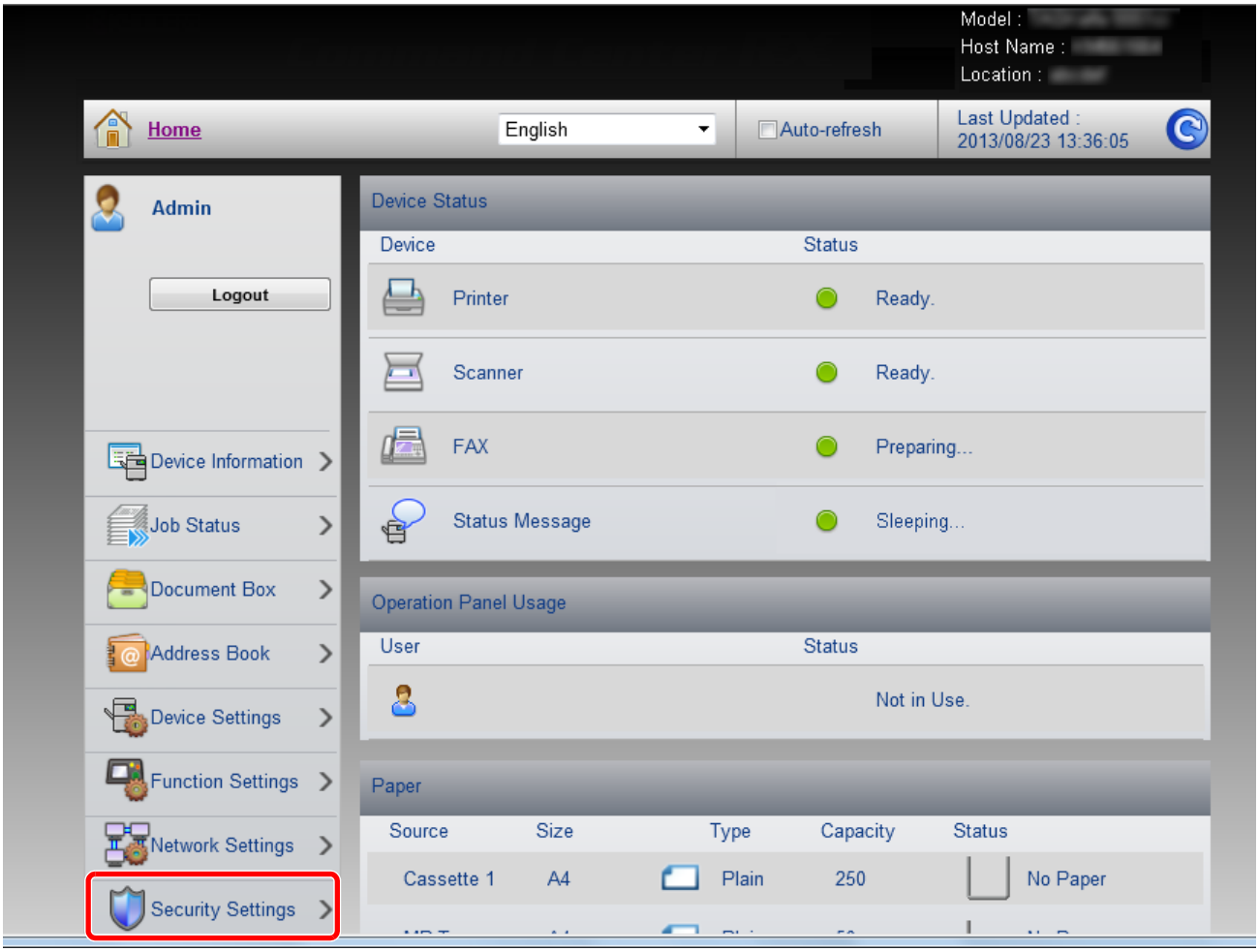
3 V navigační oblasti na levé straně obrazovky vyberte kategorii. Pokud se přihlásíte do zařízení jako správce, zobrazí se **Device Settings**, **Function Settings**, **Network Settings**, **Security Settings**, a **Management Settings**.

Úpravy nastavení zabezpečení

Tato část vysvětluje, jak upravit nastavení zabezpečení.

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Security Settings** vyberte nastavení, které chcete upravit. Upravitelná nastavení jsou nastavení **Device Security**, **Send Security**, **Network Security**, a **Certificates**.



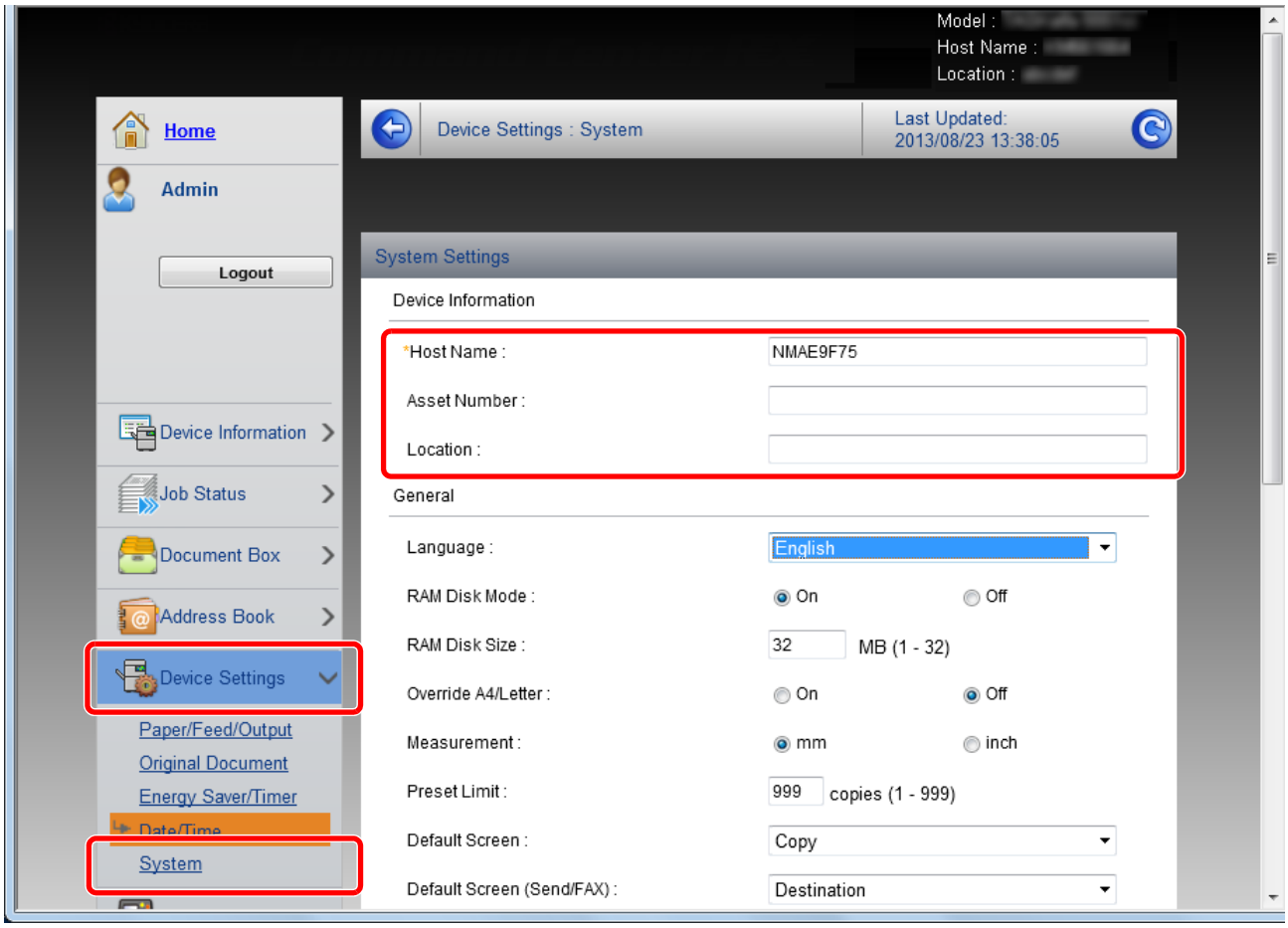
POZNÁMKA: Tato upravitelná nastavení v rámci **Device Security**, **Send Security**, a **Network Security** lze provést také ze systémové nabídky zařízení.
Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*. Další informace o nastavení certifikátů naleznete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide*.

Změna Informací o zařízení

Upravte informace o zařízení.

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Device Settings** vyberte **System**.



3 Zadejte informace o zařízení a klikněte na **Submit**.

DŮLEŽITÉ: Po změně nastavení restartujte síť nebo vypněte a znovu zapněte zařízení. Pro restart síťového rozhraní klikněte na **Reset** v nabídce **Management Settings**, a poté klikněte na **Restart Network** v nabídce "Restart".

Nastavení e-mailu

Pomocí nastavení SMTP můžete přes e-mail odesílat upozornění o dokončených úlohách.

Aby bylo možné tuto funkci používat, musí být zařízení připojeno k poštovnímu serveru pomocí protokolu SMTP.

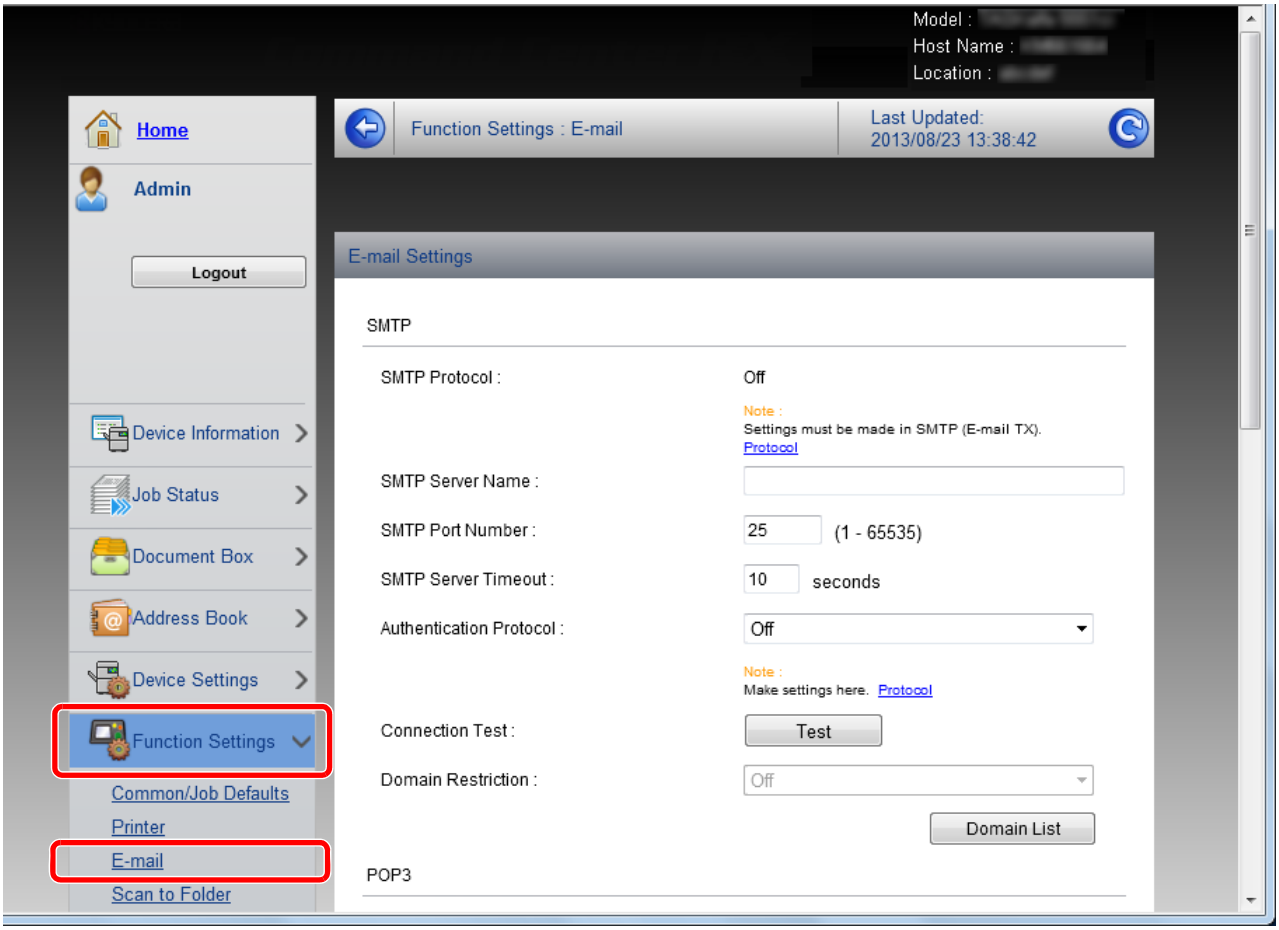
Zkontrolujte také následující:

- typ připojení tohoto zařízení k e-mailovému serveru po síti (doporučuje se nepřetržité připojení prostřednictvím místní sítě),
- nastavení protokolu SMTP (Pomocí nástroje Embedded Web Server RX zaregistrujte adresu IP nebo název hostitele serveru SMTP).
- pokud byla velikost e-mailů omezena, nebude pravděpodobně možné odesílat velmi objemné e-mailové zprávy.

Postup při nastavení protokolu SMTP:

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Function Settings** klikněte na **E-mail**.



3 Do každého pole zadejte správné hodnoty.

Nastavení		Popis
SMTP		Nastavte pro odesílání e-mailů ze zařízení.
	SMTP Protocol	Nastavte protokol SMTP. Na stránce [Protocol Settings] nastavte "SMTP (E-mail TX)" na [On].
	SMTP Server Name	Zadejte název hostitele nebo IP adresu SMTP serveru.
	SMTP Port Number	Vyberte číslo portu, které má být použito pro SMTP. Použijte výchozí port SMTP 25.
	SMTP Server Timeout	Nastavte v sekundách dobu čekání na odpověď serveru.
	Authentication Protocol	Nastavte, zda je používáno ověření SMTP. Pokud chcete ověření používat, zadejte uživatelské informace potřebné pro ověření.
	SMTP Security	Nastavte zabezpečení SMTP. Na stránce [Protocol Settings] v nabídce "SMTP (E-mail TX)" zapněte "SMTP Security".
	POP before SMTP Timeout	Nastavte v sekundách dobu čekání na připojení k POP serveru. Toto nastavení lze provést výběrem [POP before SMTP] v "Authentication Protocol".
	Connection Test	Tyto testy potvrdí správnost nastavení.
	Domain Restriction	Zvolte, zda domény mají či nemají být omezovány. Klikněte na [Domain List] a zadejte názvy a adresy domén, které mají být schváleny či blokovány. Omezení lze také určit e-mailovou adresou.
POP3		Nastavte pro přijímání e-mailů do zařízení.
	POP3 Protocol	Nastavte protokol POP3. Na stránce [Protocol Settings] nastavte "POP3 (E-mail RX)" na [On].
	Check Interval	Nastave s minutách interval pro kontrolu nových příchozích e-mailů.
	Run once now	Kliknutím na [Receive] se okamžitě připojíte k POP3 serveru a proběhne kontrola příchozích e-mailů.
	Domain Restriction	Zvolte, zda domény mají či nemají být omezovány. Klikněte na [Domain List] a zadejte názvy a adresy domén, které mají být schváleny či blokovány. Omezení lze také určit e-mailovou adresou.
	POP3 User Settings	Nakonfigurujte nastavení pro účty POP3 uživatelů a POP3 serveru. Můžete nastavit až tři uživatele.

Nastavení		Popis
E-mail Send Settings	E-mail Size Limit	Zadejte maximální velikost odesílaného e-mailu v kilobajtech. Pokud velikost e-mailu překročí tuto hodnotu, zobrazí se chybové hlášení a odesílání e-mailu se zruší. Toto nastavení použijte, pokud jste nastavili limit velikosti e-mailu pro SMTP server. Pokud ne, zadejte hodnotu 0 (nula), aby bylo možné e-maily odesílat bez ohledu na jejich velikost.
	Sender Address	Zadejte e-mailovou adresu osoby, která je zodpovědná za zařízení, například správce zařízení. Odpověď nebo zpráva o nedoručení e-mailu pak bude zaslána této osobě, a nikoliv samotnému zařízení. Chcete-li používat ověřování protokolu SMTP, musí být adresa odesílatele správně zadána. Maximální délka adresy odesílatele je 128 znaků.
	Signature	Zadejte podpis. Podpis je volně formulovaný text, který se zobrazí na konci e-mailové zprávy. Často se používá k lepší identifikaci zařízení. Maximální délka podpisu je 512 znaků.
	Function Defaults	Výchozí nastavení funkce lze změnit na stránce [Common/Job Defaults Settings].

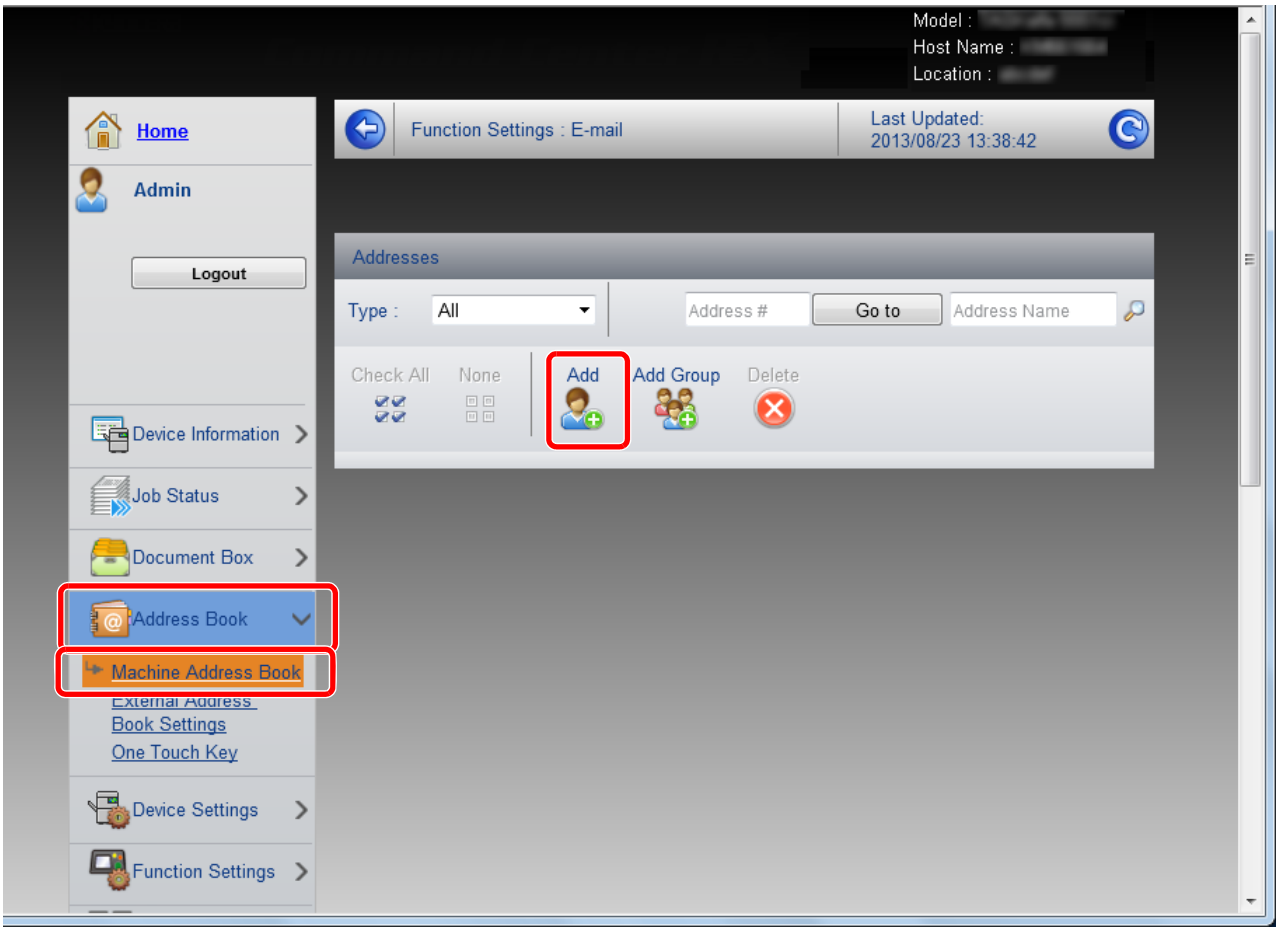
4 Klikněte na **Submit**.

Registrace cílů

Z Embedded Web Server RX můžete do adresáře zařízení zaregistrovat cíle.

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Address Book** klikněte na **Machine Address Book**.



3 Klikněte na tlačítko **Add**.

4 Zadejte informace o cíli.

Vložte informace o cíli, který chcete zaregistrovat. Políčka k vyplnění jsou stejná, jako když provádíte registraci přes ovládací panel.

Podrobné informace o registraci naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*.

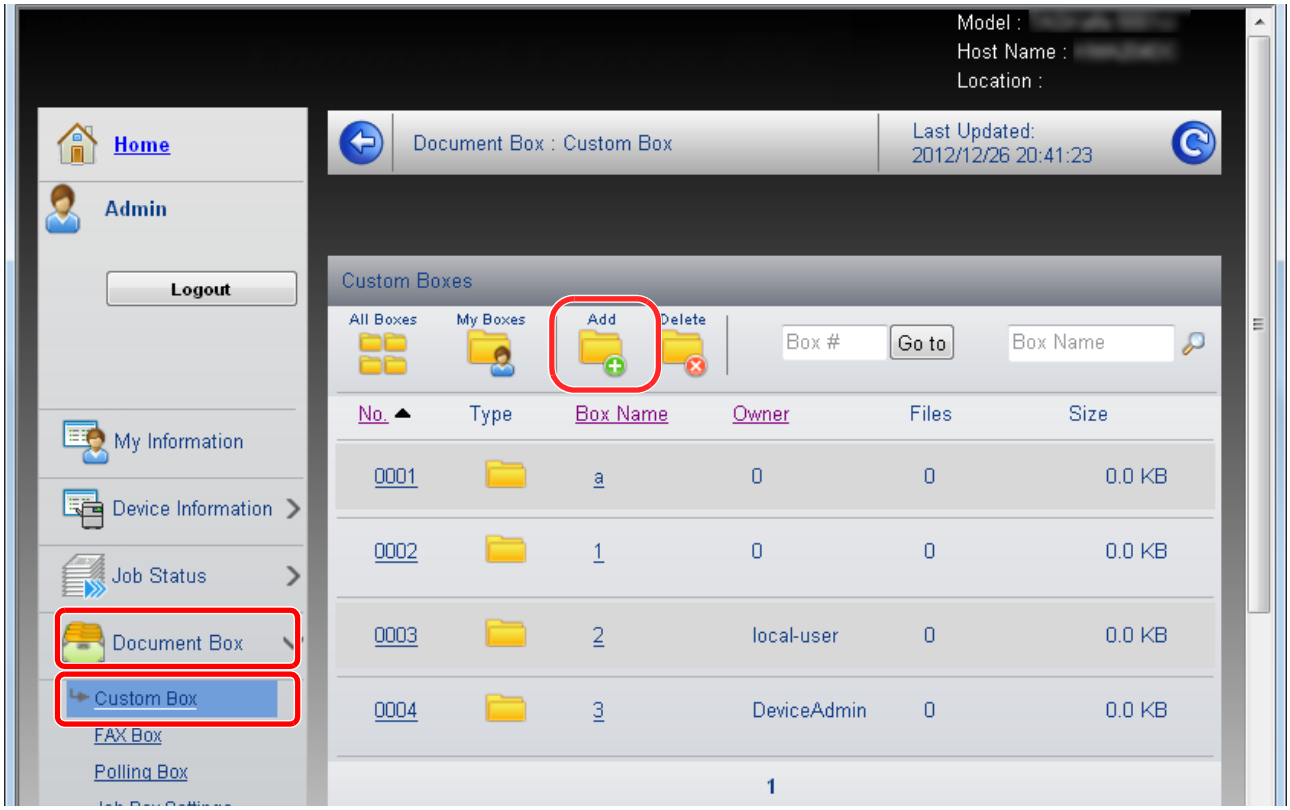
5 Klikněte na **Submit**.

Registrace Vlastní schránky

Z Embedded Web Server RX můžete zaregistrovat vlastní schránku.

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Document Box** klikněte na **Custom Box**.



3 Klikněte na tlačítko **Add**.

4 Zadejte podrobnosti o schránce.

Vložte informace o vlastní schránce, kterou chcete zaregistrovat. Políčka k vyplnění jsou stejná, jako když provádíte registraci v zařízení. Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*.

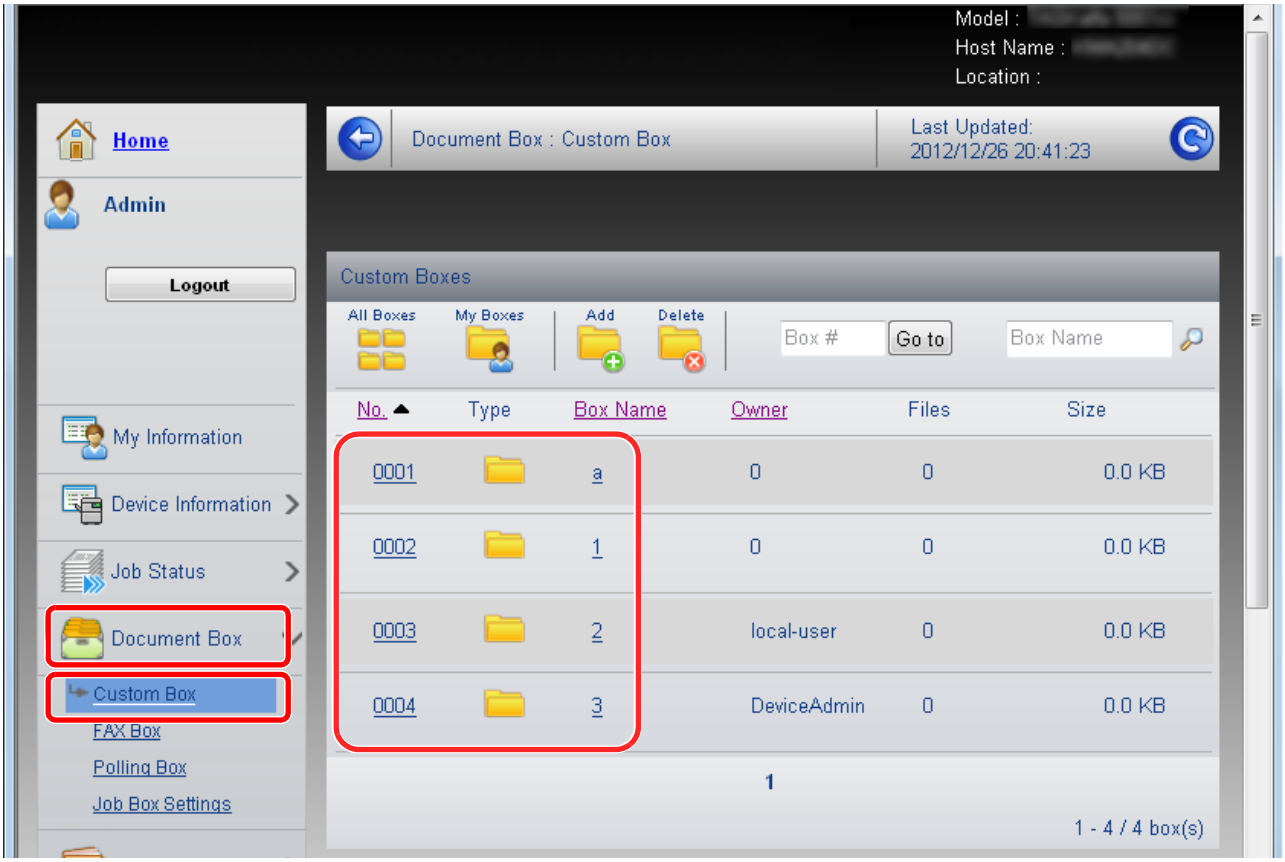
5 Klikněte na **Submit**.

Tisk dokumentu uloženého ve Vlastní schránce

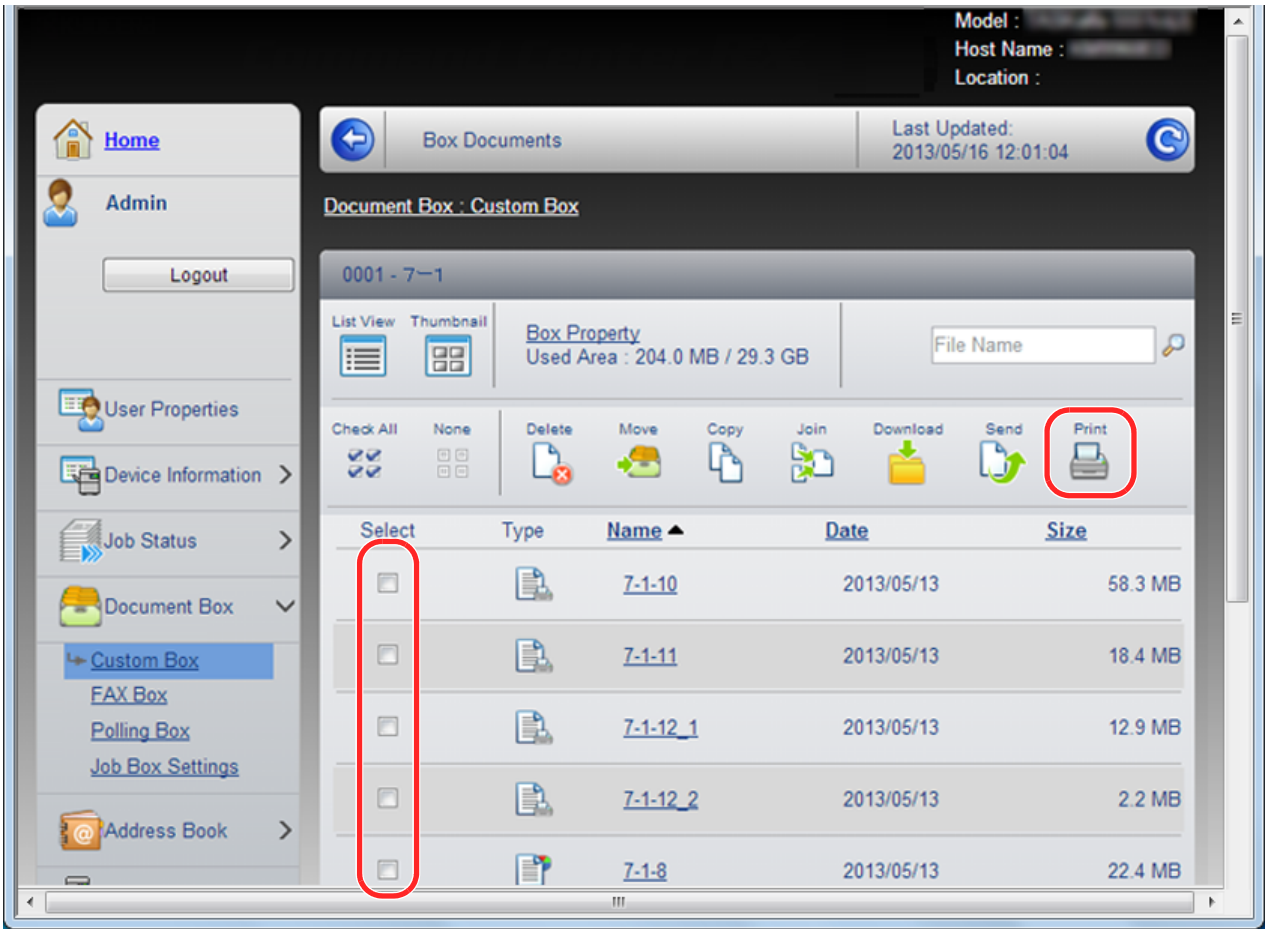
Z Embedded Web Server RX můžete vytisknout dokument, který máte uložený ve Vlastní schránce.

1 Podle návodu v Přístup do Embedded Web Server RX na straně 2-37 spusťte Embedded Web Server RX.

2 V nabídce **Document Box** klikněte na **Custom Box**.



3 Klikněte na číslo nebo název Vlastní schránky, ve které je dokument uložen.



4 Vyberte dokument, který chcete vytisknout.

Označte políčko dokumentu, který chcete vytisknout.

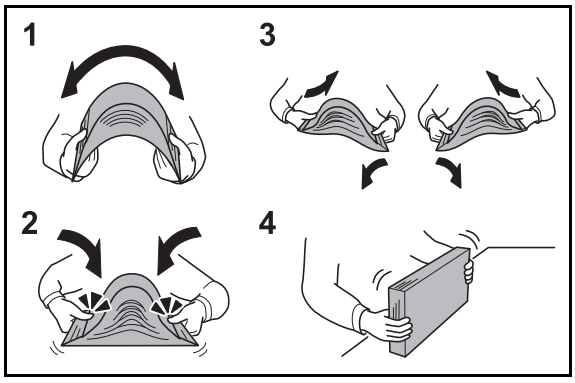
5 Klikněte na **Print**.

Další informace k možným nastavením naleznete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide*.

Vkládání papíru

Standardně lze papír vkládat do zásobníku 1 a do univerzálního zásobníku. Jako doplněk je rovněž k dispozici podavač papíru (informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze*).

Před vložením papíru



Po otevření nového balíku papíru nejprve rychlým prolistováním oddělte jednotlivé listy, a teprve potom je vložte podle následujícího postupu.

1 Ohněte celou sadu listů tak, aby se její střední část rozšířila.

2 Uchopte papír na obou koncích a roztáhněte jej, aby se rozšířil celý stoh papíru.

3 Zvedejte střídavě pravou a levou ruku tak, aby se vytvořila mezera a mezi jednotlivé papíry vnikl vzduch.

4 Nakonec zarovnejte balík na rovném plochém stole.

Je-li papír zvlněný nebo přeložený, před vložením jej narovnejte. Zvlněný nebo přeložený papír se může vzpříčit.

UPOZORNĚNÍ: Pokud provádíte kopírování na použitý papír (papír, který již byl použit ke kopírování), nepoužívejte papíry, které jsou sešité nebo spojené sponkou. To by mohlo poškodit zařízení nebo způsobit nízkou kvalitu obrazu.

POZNÁMKA: Je-li výstupní papír zvlněný nebo nesprávně sešitý, převraťte papír vložený do zásobníku horní stranou dolů.

Jelikož vlhkost může způsobovat potíže, nevystavujte otevřené balíky papíru vysokým teplotám ani vysoké vlhkosti. Po naplnění zásobníků nebo univerzálního zásobníku uzavřete zbývající papír do skladovacího sáčku.

Pokud zařízení nebude delší dobu používáno, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

POZNÁMKA: Pokud používáte zvláštní papír, jako například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, přečtěte si příručku *Anglický návod k obsluze*.

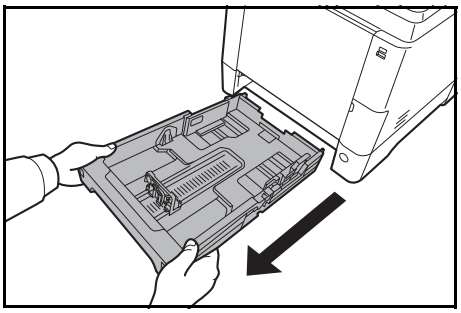
Vkládání papíru do zásobníků

Do standardního zásobníku 1 lze vložit obyčejný, recyklovaný nebo barevný papír.
Do standardního zásobníku se vejde až 250 listů obyčejného papíru formátu Legal nebo menšího (80 g/m^2).

Podporovány jsou tyto formáty papíru: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Jiné (Folio, Oficio II, Executive, Statement, ISO B5, 16K, 216x340mm a Obálka C5)

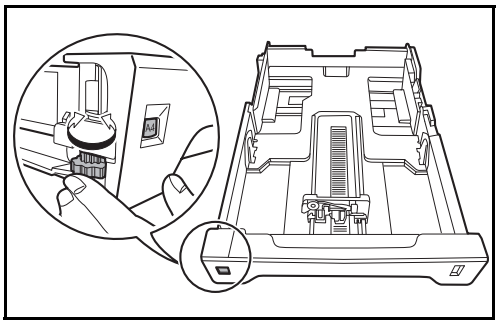
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciální povrchovou úpravou. (Tyto typy papírů se mohou vzpříčit v tiskárně nebo způsobit jiné problémy.)
- Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média. (Viz část Výběr formátu papíru a typu média pro zásobník 1 na straně 2-57)
  Do zásobníků lze vložit papír s gramáží do 163 g/m^2.
- Nevkládejte do zásobníků tlustý papír těžší než 163 g/m^2. Pro papír těžší než 163 g/m^2 použijte univerzální zásobník.



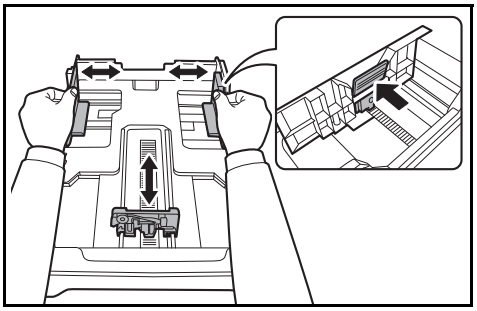
1 Zásobník zcela vytáhněte ze zařízení.

DŮLEŽITÉ: Při vytahování zásobníku dbejte na to, aby byl podepřený a nevypadl.

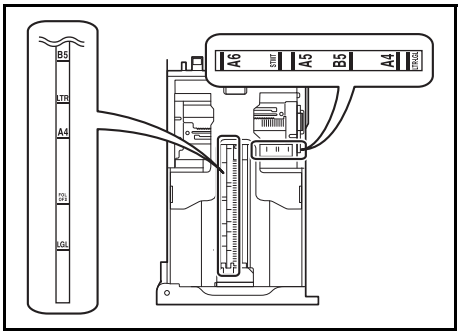


2 Otočte volič formátu papíru tak, aby byla zobrazena používaná velikost papíru. Zařízení rozpozná velikost papíru, která je zde nastavena.

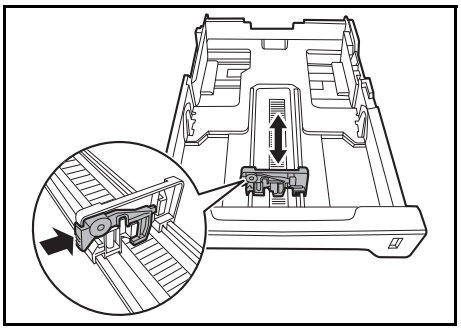
DŮLEŽITÉ: Chcete-li použít velikost papíru, která není na voliči formátu uvedena, nastavte jej na hodnotu „Other“ (Jiné). Velikost papíru je také nutné nastavit na ovládacím panelu. Podrobnosti naleznete v části Výběr formátu a typu papíru na straně 2-57.



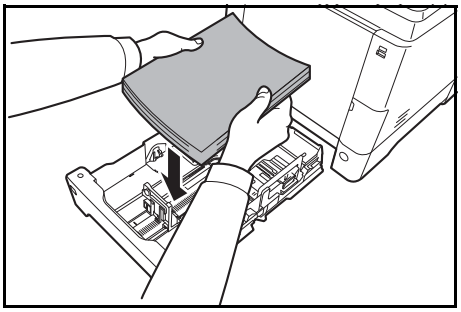
3 Nastavte polohu vodítek šířky papíru na levé a pravé straně zásobníku.



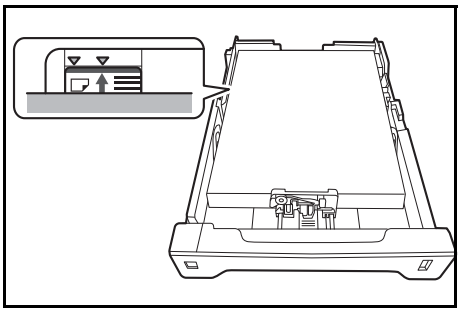
POZNÁMKA: Formáty papíru jsou vyznačeny na zásobníku.



4 Nastavte vodítko délky papíru na požadovaný formát.

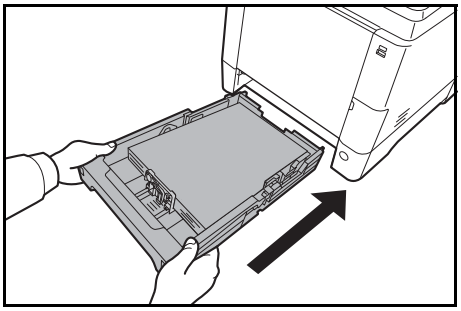


5 Vložte papíry do zásobníku. Zkontrolujte, zda strana papíru, na kterou se bude tisknout, je **obrácena nahoru** a zda papír není přeložený, zmačkaný nebo poškozený.

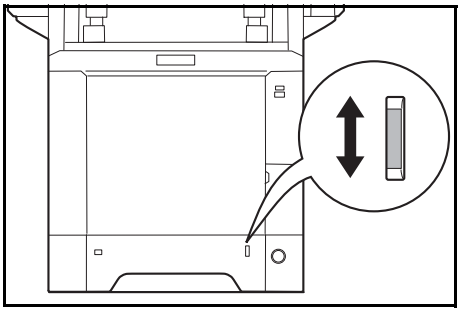


DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Nevkládejte více papíru, než ukazuje trojúhelníková značka na vodítku šířky.

- Před vložením papíru zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek dole).
- Při vkládání papír držte tak, aby strana, která byla nejblíže uzávěru obalu, byla obrácena nahoru.
- Vodítka délky a šířky papíru musí být upravena podle formátu papíru. Vkládání papíru bez nastavení těchto vodítek může způsobit šikmé podávání a vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že se vodítka délky a šířky papíru plně dotýkají papíru. Pokud došlo k vytvoření mezery, nastavte vodítko šířky nebo délky papíru znovu.

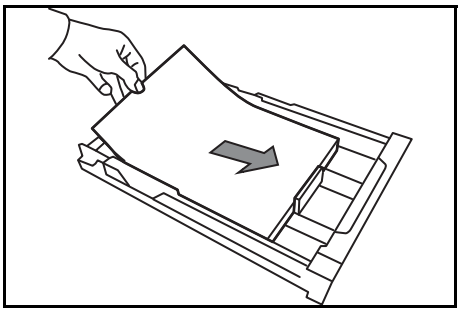


6 Vložte zásobník papíru do zařízení. Rovně jej zasuňte co nejdále.



Vpravo na přední straně zásobníku papíru je ukazatel papíru, který ukazuje, kolik papíru zbývá. Jestliže papír dojde, ukazatel klesne až dolů na úroveň označující prázdný zásobník.

POZNÁMKA: Pokud zařízení nebude delší dobu používáno, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.



DŮLEŽITÉ: Při vytahování zásobníku ze zařízení se přesvědčte, že v zařízení nezůstal žádný papír. Zkontrolujte správné nastavení papíru v zásobníku.

7 Vyberte typ média (běžný, recyklovaný papír atd.) vloženého do zásobníku (Viz Výběr formátu papíru a typu média pro zásobník 1 na straně 2-57.)

Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Do univerzálního zásobníku se vejde až 50 listů obyčejného papíru formátu Legal nebo menšího (80 g/m^2).

Do univerzálního zásobníku lze vkládat papíry formátu A4 až A6, Hagaki a všechny formáty Legal až Statement-R, 216 x 340 mm a 16K. Při tisku na jakýkoli speciální papír používejte výhradně univerzální zásobník.

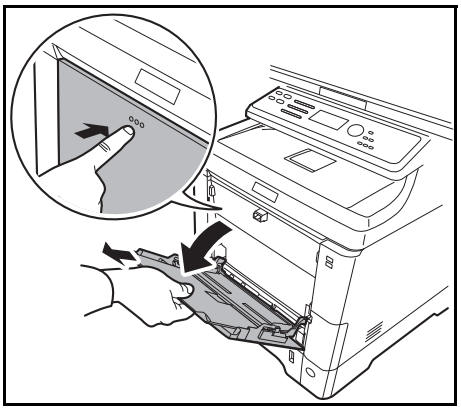
DŮLEŽITÉ: Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média. (Viz Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-62.) Používáte-li papír o gramáži 106 g/m^2 nebo těžší, nastavte typ média na možnost *Silný*.

Kapacita univerzálního zásobníku:

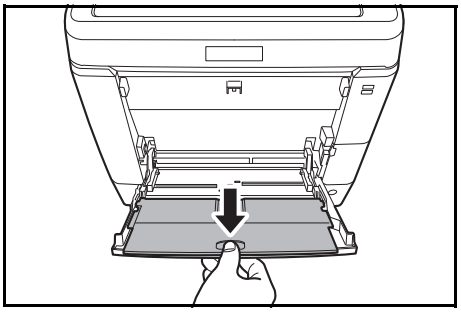
- A4 nebo menší (80 g/m^2), recyklovaný nebo barevný papír: 50 listů
- papír Hagaki: 15 listů;
- fólie pro zpětný projektor: 1 list;
- Obálka DL, Obálka C5, Obálka #10 (Commercial #10), Obálka #9 (Commercial #9), Obálka #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 listů

POZNÁMKA: Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu v části Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-62.

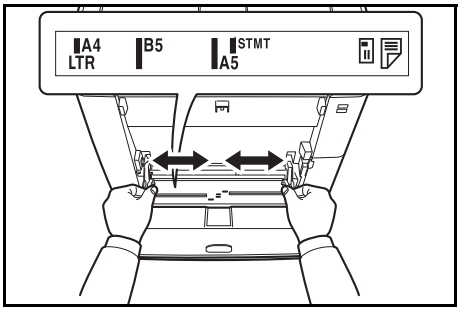
Chcete-li použít zvláštní papír, například silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu v části Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-62.



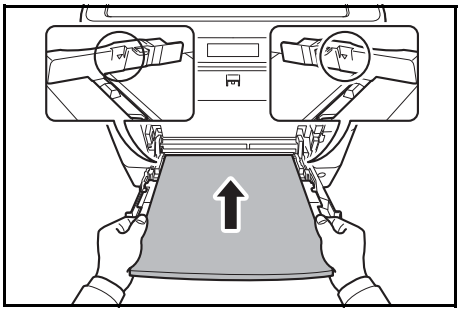
1 Vytáhněte univerzální zásobník směrem k sobě až nadoraz.



2 Když používáte papír formátu Legal, vytáhněte podpěrku univerzálního zásobníku.



3 Nastavte polohu vodítek papíru na univerzálním zásobníku. Na univerzálním zásobníku jsou vyznačeny standardní formáty papíru.
U standardních formátů papíru posuňte vodítka šířky papíru na příslušnou značku.



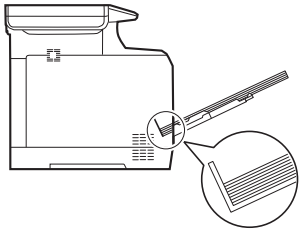
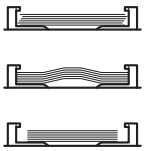
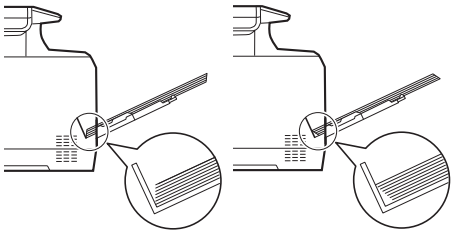
4 Zarovnejte papír s vodítky a zasuňte jej co nejdále.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Papír držte tak, aby strana, která byla nejblíže uzávěru obalu, byla obrácena nahoru.

Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.

Pokud je zvlněný horní okraj, narovnejte jej.

Před vložením papíru do univerzálního zásobníku se ujistěte, že v zásobníku nezbývá žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.

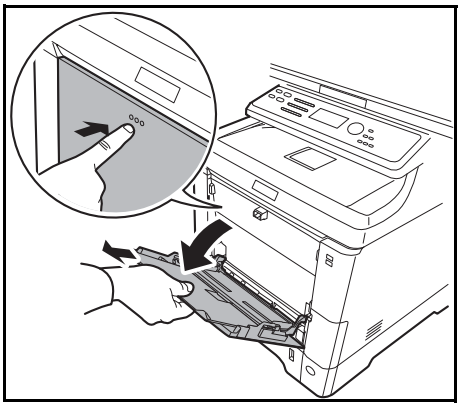
○		
×		

Vkládání obálek nebo papíru Hagaki

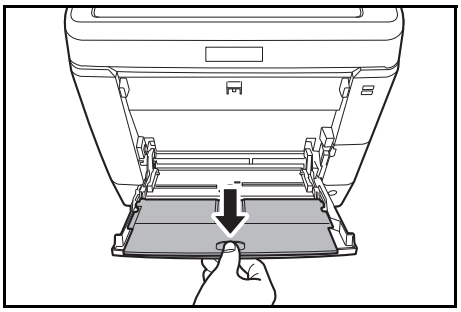
Do univerzálního zásobníku lze vložit 5 obálek.

Přípustné formáty obálek a papíru Hagaki:

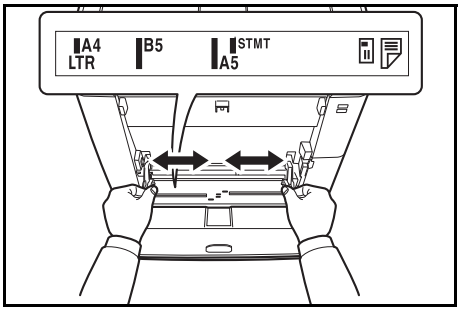
Přípustná obálka	Formát
Papír Hagaki	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	235 × 105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Obálka #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Obálka DL	110 × 220 (mm)
Obálka C5	162 × 229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Obálka #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Obálka #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176 × 250 (mm)



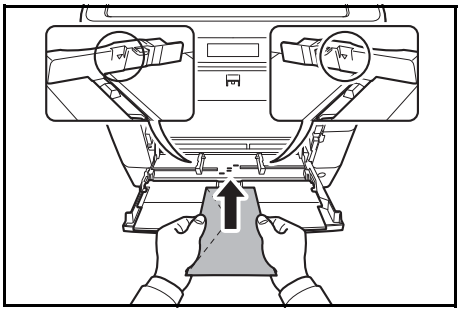
1 Vytáhněte univerzální zásobník směrem k sobě až nadoraz.



2 Když používáte papír formátu Legal, vytáhněte podpěrku univerzálního zásobníku.



3 Nastavte polohu vodítek papíru na univerzálním zásobníku.



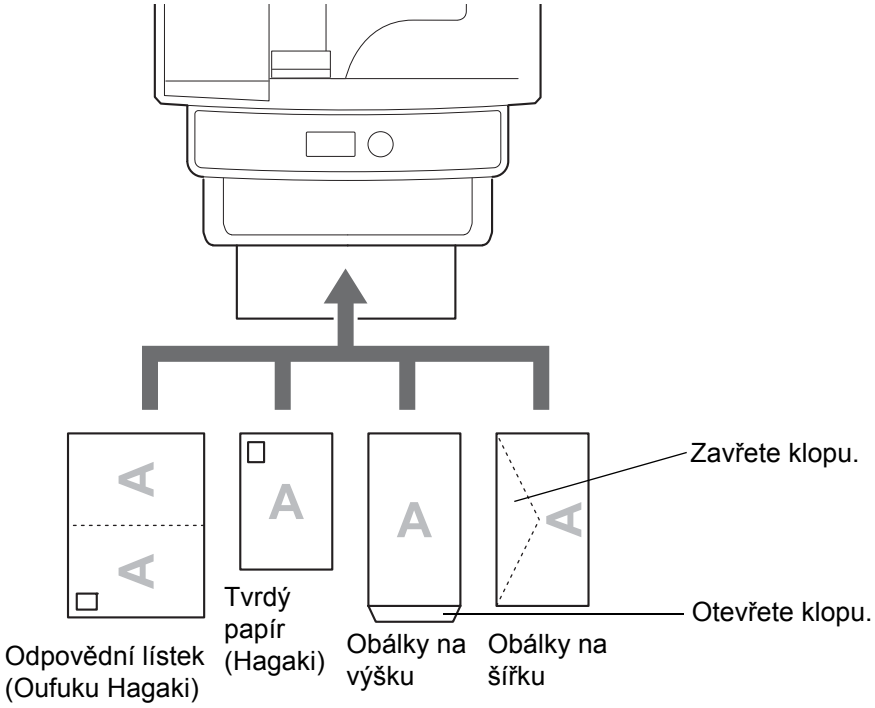
4 Zarovnejte papír s vodítky šířky a zasuňte jej co nejdále.

5 Vkládáte-li obálky na šířku, zavřete klopu. Vložte obálku co nejdál podél vodítek šířky, tiskovou stranou nahoru a hranou s klopou umístěnou vlevo.

Vkládáte-li obálku na výšku, otevřete klopu. Vložte obálku co nejdál podél vodítek šířky, tiskovou stranou nahoru a hranou s klopou směrem k sobě.

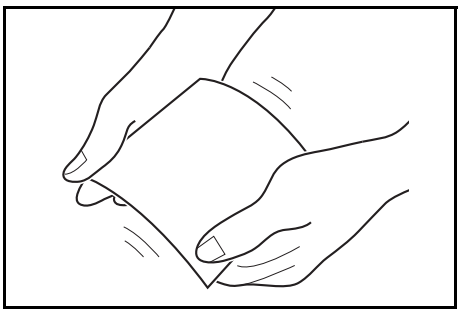
Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír

Obálku vložte tiskovou stranou nahoru.



POZNÁMKA: Použijte rozložený odpovědní lístek (Oufuku Hagaki).

DŮLEŽITÉ: Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste obálku vložili správně, jinak může tisk proběhnout ve špatném směru nebo na špatné straně.

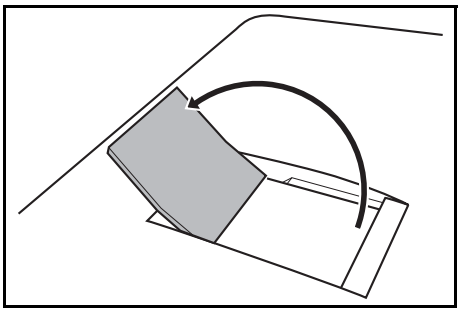


DŮLEŽITÉ: Je-li tvrdý papír zkroucený, zmáčkněte zkroucenou oblast a teprve potom jej vložte do univerzálního zásobníku.

POZNÁMKA: Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-62.

Zarážka papíru

Chcete-li použít zarážku vysunutí listu, otevřete ji zobrazeným způsobem. (Příklad: formát Legal)



Výběr formátu a typu papíru

Výchozí nastavení formátu papíru pro zásobník 1, univerzální zásobník a doplňkový podavač papíru (zásobníky 2 a 3) je [Letter] a výchozí nastavení typu média je [Běžný].

Chcete-li nastavit papír v zásobníku 1, protože se jedná o často používaný papír, nastavte formát pomocí voliče formátu podle návodu v části Vkládání papíru do zásobníků na straně 2-48. Pokračujte nastavením typu papíru podle návodu v části Výběr formátu papíru a typu média pro zásobník 1 na straně 2-57. Není-li papír zobrazený na voliči formátu, nastavte volič na hodnotu „Other“ (Jiné) podle návodu v části Vkládání papíru do zásobníků na straně 2-48. Pokračujte nastavením formátu a typu papíru podle návodu v části Výběr formátu papíru a typu média pro zásobník 1 na straně 2-57.

Chcete-li změnit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru (Viz Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-62.)

Výběr formátu papíru a typu média pro zásobník 1

Chcete-li nastavit typ papíru použitého v zásobníku 1 nebo v doplňkovém podavači papíru (zásobníky 2 a 3), vyberte formát papíru. Použijete-li jiný typ média než běžný papír, musíte zadat nastavení typu média. Dostupné formáty papíru a typy média jsou zobrazeny v tabulce níže.

Zásobník 1

Položka výběru	Volitelný formát/typ
Formát papíru	Palcové formáty: Letter, Legal, Statement a Oficio II; Metrické formáty: A4, A5, A6, B5, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Executive, Obálka C5 a Vlastní*
Typ média	Běžný, Recyklovaný, Předtisk, Lepený, Barva, Hrubý, S perforací, Hlavičkový, Silný (163 g/m^2 nebo méně), Vysoce kvalitní a Vlastní 1–8

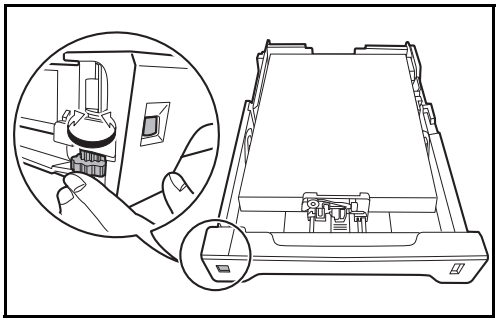
Podavač papíru

Položka výběru	Volitelný formát/typ
Formát papíru	Palcové formáty: Letter, Legal, Statement, Executive a Oficio II; Metrické formáty: A4, A5, B5, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Obálka #10 (Commercial #10), Obálka #9 (Commercial #9), Obálka #6 (Commercial #6 3/4), Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Vlastní*
Typ média	Bežný, Etikety**, Recyklovaný, Předtisk***, Lepený, Hrubý, Tvrdý**, Brava, S perforací***, Hlavičkový***, Obálka**, Vrstvený**, Silný (163 g/m^2 a méně), Silný (163 g/m^2 a více), Vysoká kvalita a Vlastní 1~8

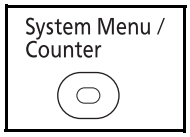
* Pokyny pro zadání vlastního formátu papíru viz *Anglický návod k obsluze*.
** Pouze u zařízení s nainstalovaným podavačem papíru (univerzálním).
*** Tisk na předtištěný, perforovaný nebo hlavičkový papír viz *Anglický návod k obsluze*.

POZNÁMKA: Pro změnu na jiný typ média než je *Běžný* viz *Anglický návod k obsluze*.
Používáte-li zařízení vybavená funkcí faxu, budou pro tisk přijatých faxů dostupné následující typy médií: *Běžný, Etikety, Recyklovaný, Lepený, Barva, Hrubý, Obálka, Tvrdý, Vrstvený, Silný, Vysoká kvalita a Vlastní*

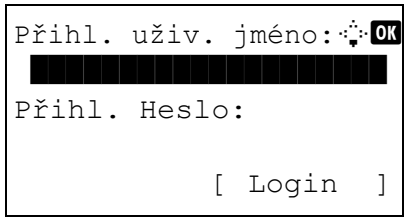
Je-li formát papíru zobrazen na voliči formátu



1 Otočením voliče nastavte formát papíru.

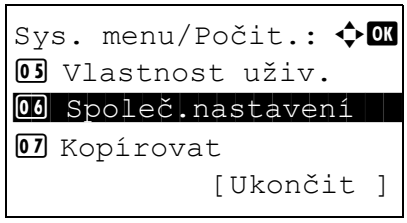


2 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

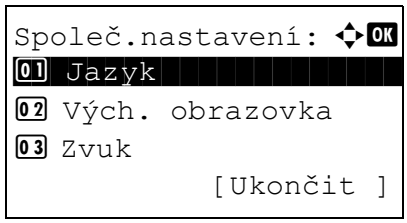


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.



3 V nabídce Sys. menu/Počit. zvolte stisknutím tlačítka △ nebo ▽ možnost [Společ.nastavení].



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

5 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Orig/NastPapíru].

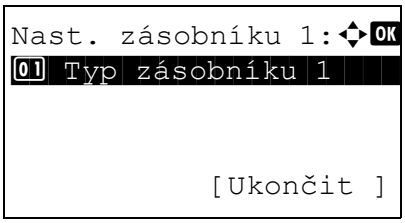
6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Orig/NastPapíru.

7 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte některou z možností [Nast. zásobníku 1] až [Nast. zásobníku 3].

POZNÁMKA: Položky [Nast. zásobníku 2] a [Nast. zásobníku 3] se zobrazí, jen když jsou nainstalovány doplňkové zásobníky.

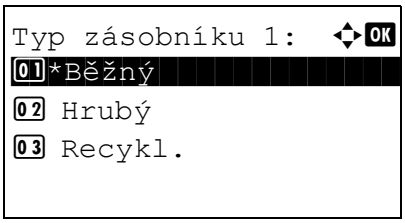
Při výběru hlavního zásobníku (Zásobník 1) postupujte podle níže uvedených kroků. Při výběru doplňkového zásobníku (Zásobník 2 nebo 3) postupujte podobným způsobem.

8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Zásobník 1.



9 Vyberte možnost [Typ zásobníku 1].

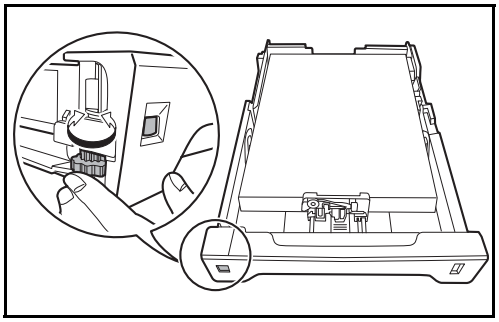
10 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Typ zásobníku 1.



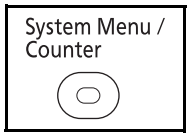
11 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. zásob. 1.

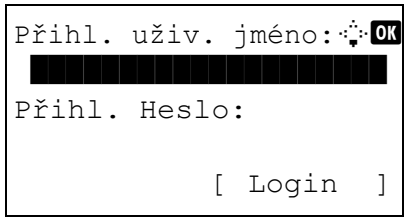
Není-li formát papíru zobrazen na voliči formátu papíru



1 Otočte volič formátu na hodnotu „Other“ (Jiné).

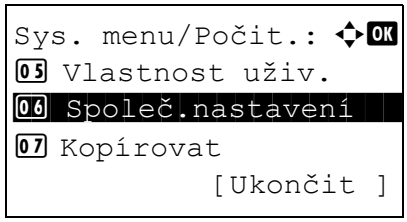


2 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

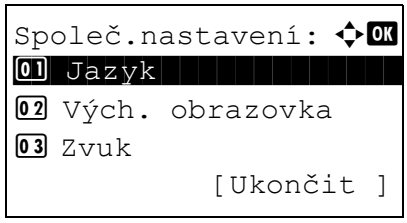


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.



3 V nabídce Sys. menu/Počit. zvolte stisknutím tlačítka △ nebo ▽ možnost [Společ.nastavení].



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

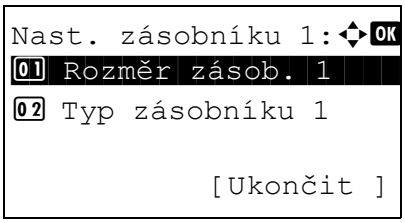
5 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Orig/NastPapíru].

6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Orig/NastPapíru.

7 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte některou z možností [Nast. zásobníku 1] až [Nast. zásobníku 3].

POZNÁMKA: Jsou-li instalovány doplňkové zásobníky, zobrazí se položky [Zásobník 2] a [Zásobník 3].

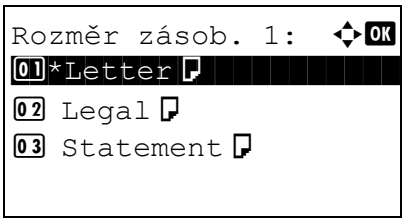
Při výběru hlavního zásobníku (Zásobník 1) postupujte podle níže uvedených kroků. Při výběru doplňkového zásobníku (Zásobník 2 nebo 3) postupujte podobným způsobem.



8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Zásobník 1.

9 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Vel. zásobníku 1].

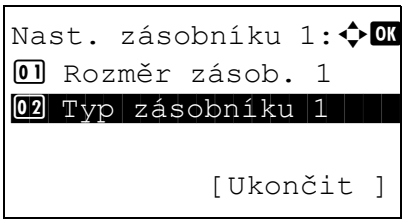
POZNÁMKA: Je-li volič formátu papíru na zásobníku nastaven na standardní formát, toto nastavení se nezobrazí.



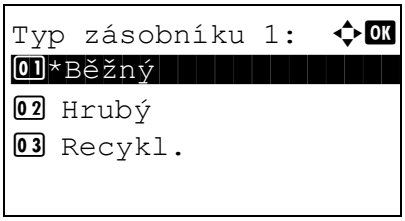
10 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Vel. zásobníku 1.

11 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. zásob. 1.



12 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Typ zásobníku 1].



13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Typ zásobníku 1.

14 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. zásob. 1.

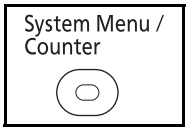
Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník

Chcete-li změnit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru. Používáte-li jiný než běžný papír, zadejte typ média.
Dostupné formáty papíru a typy média jsou zobrazeny v tabulce níže.

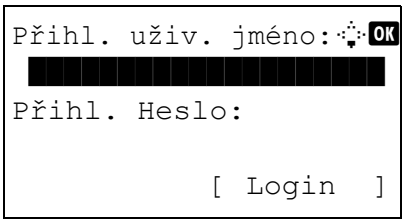
Položka		Popis
Formát papíru	Standardní formáty	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Vlastní*
Typ média		Běžný (105 g/m^2 nebo méně), Průh. fólie, Hrubý, Pauzák (63 g/m^2 nebo méně), Etikety, Recyklovaný, S předtiskem**, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací**, Hlavičkový**, Obálka, Vrstvený, Silný (106 g/m^2 a více), Vysoká kvalita a Vlastní 1~8**

* Výběr vlastního formátu papíru viz *Anglický návod k obsluze*.
** Výběr vlastního formátu 1-8 z nabídky Typ média viz *Anglický návod k obsluze*.
*** Tisk na předtištěný, perforovaný nebo hlavičkový papír viz *Anglický návod k obsluze*.

POZNÁMKA: Pro změnu na jiný typ média než je *Běžný* viz *Anglický návod k obsluze*.
Používáte-li zařízení, které je vybavené funkcí faxu, a pro tisk přijatých faxů používáte univerzální zásobník, jsou k dispozici následující typy médií:
Běžný, Etikety, Recyklovaný, Lepený, Pauzák, Barva, Hrubý, Obálka, Tvrdý, Vrstvený, Silný, Vysoká kvalita a Vlastní

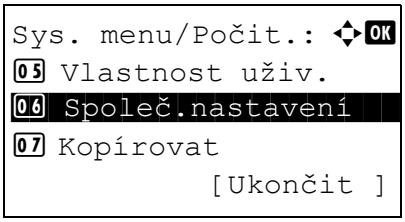


1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

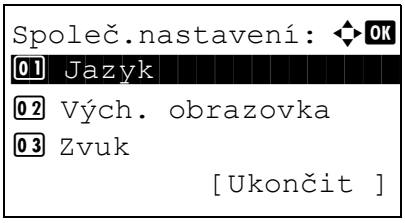


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Přihlaste se zadáním uživatelského jména a hesla.

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

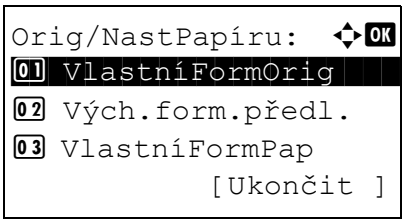


2 V nabídce Sys. menu/Počit. zvolte stisknutím tlačítka △ nebo ▽ možnost [Společ.nastavení].



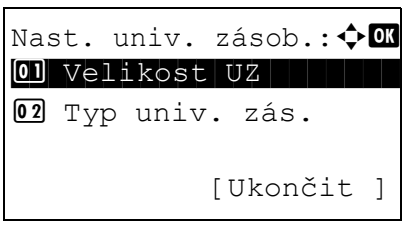
3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Orig/NastPapíru].



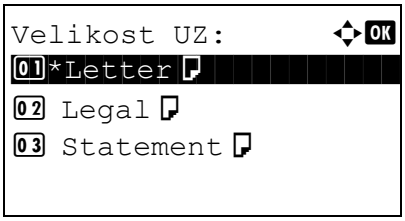
5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Orig/NastPapíru.

6 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Nast. univ. zásob.].

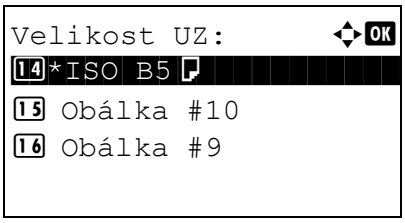


7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nast. univ. zásob.

8 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Velikost UZ].

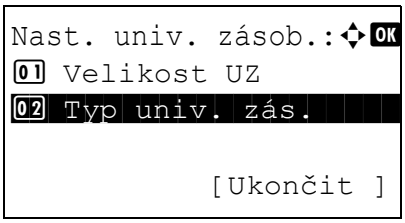


9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Velikost UZ.

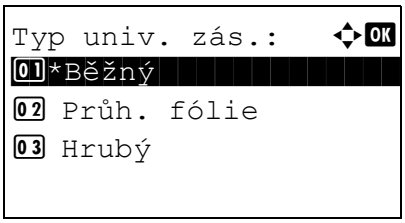


10 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. univ. zásob.



11 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Typ univ. zás.].



12 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Typ univ. zás.

13 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

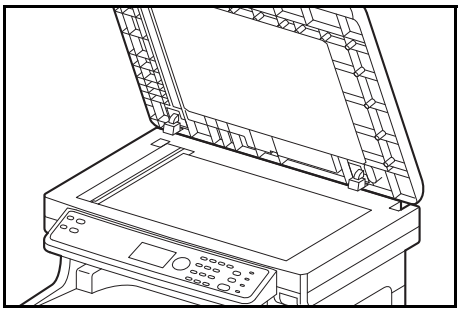
Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. univ. zásob.

Vkládání originálů

Chcete-li vložit originály pro kopírování, odesílání nebo ukládání, postupujte podle následujících pokynů.

Pokládání originálů na kontaktní sklo

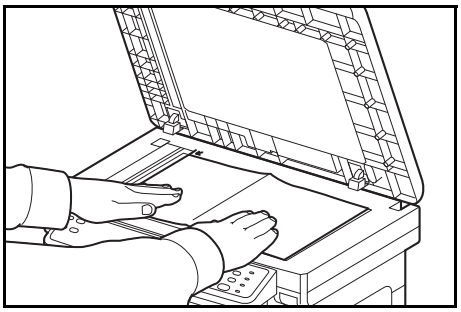
Na kontaktní sklo můžete kromě obyčejných originálů ve formě listů papíru pokládat také knihy a časopisy.



1 Otevřete podavač originálů.

POZNÁMKA: Před otevřením procesoru dokumentů zkontrolujte, zda na stolku pro originály nebo na stolku pro jejich výstup nezůstaly žádné originály. Při otevření procesoru dokumentů by originály ponechané na stolku pro originály nebo na stolku pro výstup originálů mohly vypadnout.

Jsou-li originály silné 25 mm nebo silnější, ponechte podavač originálů otevřený.



2 Umístěte originál. Položte originál dolů stranou, kterou chcete skenovat, a od levého zadního rohu jej přesně zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.

3 Zavřete podavač originálů.

DŮLEŽITÉ: Při zavírání na podavač originálů příliš netlačte. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.

Je-li originál silný 25 mm nebo silnější, podavač originálů nezavírejte. Panty podavače originálů by se vysunuly ze zařízení.

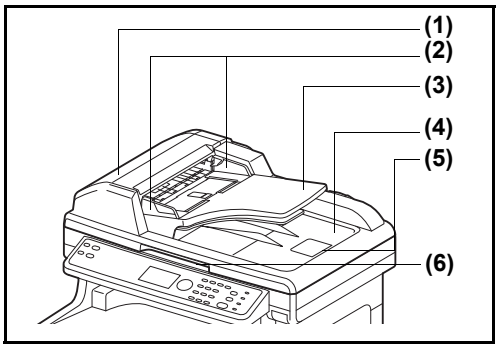
POZNÁMKA: V okolí hran a uprostřed otevřených originálů se mohou zobrazit stíny.

UPOZORNĚNÍ: Procesor dokumentů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.

Vkládání originálů do podavače

Procesor dokumentů slouží k automatickému skenování vícestránkových originálů po jednotlivých stránkách. Umožňuje skenovat obě strany oboustranných originálů.

Názvy částí podavače originálů



(1) Kryt podavače originálů
(2) Vodítka šířky originálu
(3) Stolek pro originály
(4) Stolek pro výstup originálů
(5) Zarážka originálu
(6) Úchyt pro otevření / zavření podavače originálů

Originály podporované podavačem originálů

Procesor dokumentů originálů podporuje následující typy originálů:

Hmotnost	50 až 120 g/m^2 (oboustranně: 50 až 110 g/m^2)
předl.	maximální A4 až minimální A5 maximální Legal až minimální Statement
Kapacita	běžný papír, barevný papír, recyklovaný papír, Vysoce kvalitní papír: 50 listů Silný papír (110 g/m^2): 36 listů, Silný papír (120 g/m^2): 33 listů, umělecký papír: 1 list

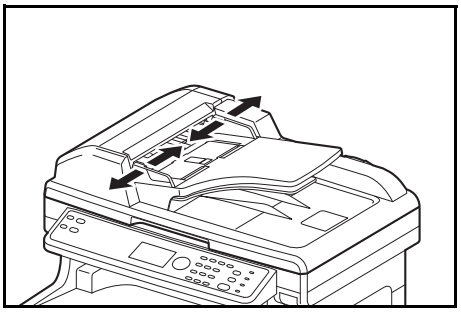
Originály nepodporované podavačem dokumentů

V procesoru dokumentů nepoužívejte následující typy originálů:

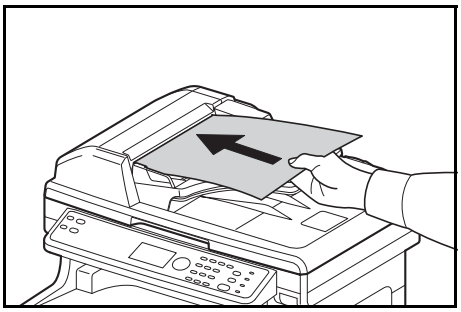
- měkké originály, například vinylové fólie;
- průhledné materiály, například fólie pro zpětné projektory;
- uhlový papír,
- originály s velmi kluzkým povrchem;
- originály s lepicí páskou nebo lepidlem;
- vlhké originály;
- originály s korekční tekutinou, která nezaschla;
- originály nepravidelného tvaru (jiné než pravoúhlé);
- originály s vystřiženými částmi;
- pomačkaný papír;
- originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů);
- originály spojené sponkami či sešité (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).

Způsob vkládání originálů

DŮLEŽITÉ: Před vložením originálů ověřte, zda na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.

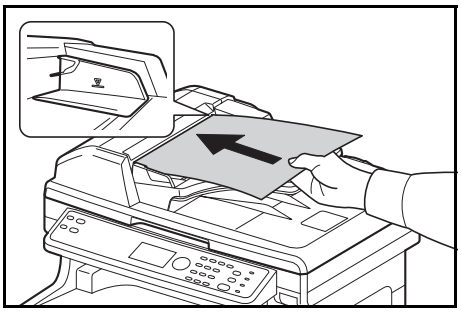


1 Nastavte vodítka šířky originálu podle použitých originálů.



2 Vložte originály. Umístěte skenovanou stranu (nebo přední stranu u oboustranných originálů) lícem nahoru. Zasuňte přední hranu do podavače originálu tak daleko, jak to bude možné.

DŮLEŽITÉ: Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu nastavena přesně podle dokumentu. Pokud mezi papírem a vodítky vznikla mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.



Ujistěte se, že vložené originály nepřesahují uvedenou maximální úroveň. Při překročení maximální úrovně může dojít ke vzpříčení originálů (viz obrázek).

Originály s děrováním nebo perforovanými linkami by měly být umístěny tak, aby byly dírky či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).

POZNÁMKA: Po vložení originálu do správné pozice se na obrazovce hlášení zobrazí obrázek automatického podavače dokumentů.

3 Základní obsluha

V této kapitole jsou popsány následující činnosti:

- Přihlášení a odhlášení 3-2
- Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů 3-3
- Obrazovka hlášení..... 3-6
- Kopírování 3-7
- Tisk – tisk z aplikací..... 3-21
- Odesílání 3-24
- Příprava na odeslání dokumentu do počítače 3-31
- Obrazovka Potvrzení cíle 3-41
- Určení cíle 3-42
- Skenování pomocí ovladače TWAIN 3-46
- Zrušení úlohy..... 3-47
- Kontrola zbývajícího toneru a papíru 3-48

Přihlášení a odhlášení

Je-li aktivována správa přihlašovacích uživatelských jmen, je před použitím zařízení nezbytné zadat přihlašovací uživatelské jméno a heslo.

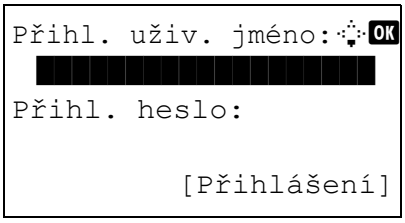
POZNÁMKA: Zapomenete-li své přihlašovací jméno nebo heslo, nebudete se moci přihlásit. V takovém případě se přihlaste s oprávněním správce a změňte své přihlašovací jméno nebo heslo.
Ve výchozím nastavení je zaregistrován jeden uživatel s oprávněním správce zařízení a jeden s oprávněním správce. Níže jsou uvedeny vlastnosti výchozího uživatele.

Uživatelské jméno:	DeviceAdmin
Přihl. uživ. jméno:	2600
Přihl. heslo:	2600
Úroveň přístupu:	Správce

Kvůli bezpečnosti se doporučuje pravidelně měnit uživatelské jméno, přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo.

Přihlášení

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.



1. Objeví-li se během práce tato obrazovka, zadejte přihlašovací uživatelské jméno.

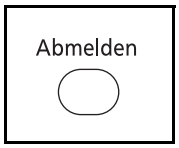
2. Stiskněte tlačítko ▽. Kurzor se přesune na přihlašovací heslo.

3. Zadejte přihlašovací heslo.

   Pomocí tlačítka △ posuňte kurzor na přihlašovací uživatelské jméno.

4. Zkontrolujte přihlašovací uživatelské jméno a heslo a stiskněte tlačítko [Přihlášení] (tlačítko pro **pravý výběr**).

Odhlášení



Chcete-li se odhlásit ze zařízení, stiskněte tlačítko **Logout** (Odhlásit). Objeví se znovu obrazovka pro zadání uživatelského jména a hesla.

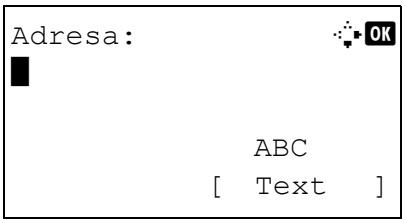
Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů

Níže jsou popsána tlačítka **rychlé volby** a **program** na ovládacím panelu.

Tlačítka rychlé volby

Pokud pod tlačítka **rychlé volby** uložíte nějaké cíle, budete moci požadovaný cíl zadat **jedním stisknutím** příslušného tlačítka.

Zadání cíle pomocí tlačítka rychlé volby



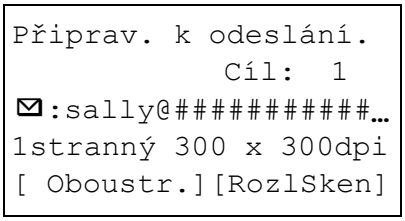
1 V poli Adresa stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

Vyvolání pomocí tlačítek rychlé volby 1 až 11

Stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

Vyvolání pomocí tlačítek rychlé volby 12 až 22

Stisknutím tlačítka **Shift Lock** (Zámek přepínače) rozsviťte indikátor vedle tlačítek a potom stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

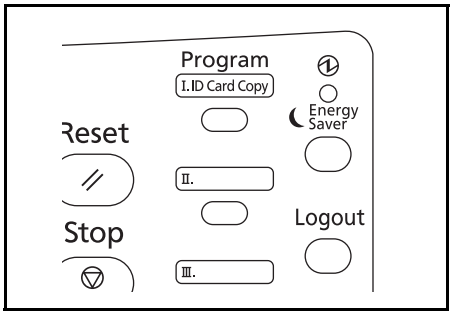


2 Zobrazí se zpráva *Hotovo* a dojde k načtení uložené adresy.

Tlačítka programů

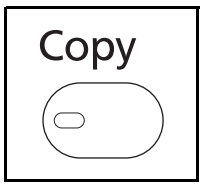
Nastavení různých funkcí, které často používáte ke kopírování a odesílání, můžete uložit souhrnně jako program. Pak budete moci aktuální nastavení různých funkcí změnit na uložená nastavení pouhým stisknutím tlačítka příslušného programu.

POZNÁMKA: Následující funkce jsou již registrovány pod tlačítkem **Program 1**. Tato funkce umožňuje kopírovat přední a zadní stranu průkazu totožnosti nebo jiného dokumentu, který je menší než formát Statement nebo A5, na jednu stránku. Přestože jsou funkce smazány přepsáním tlačítka **Program 1**, můžete registrovat totéž nastavení použitím tlačítka **Function Menu**.
Možnosti přiblížení: Automatické přiblížení
Kombinace: 2 v 1
Souvislé skenování: Zapnuto
Formát originálu: Statement/A5
Výběr papíru: Zásobník 1



Na tlačítku **Program 1** je natištěn údaj **ID Card Copy** (Kopírování průkazu totožnosti). Když funkce smažete přepsáním tlačítka **Program 1**, nalepte štítek přiložený k zařízení a napište na něj název funkce.

Postup pro kopírování ID karty je popsán dále.



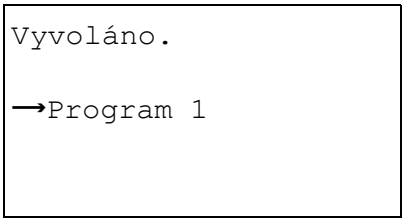
1 Pokud tlačítko/indikátor **Copy** nesvítí, stiskněte tlačítko **Copy**.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka hlášení vypnutá, stiskněte tlačítko **Energy Saver** (Napájení) a počkejte, až se zařízení zahřeje.

2 Umístěte originál na kontaktní sklo.

Položte originál dolů stranou, kterou chcete skenovat, doprostřed oblasti pro skenování formátu Statement nebo A5.

POZNÁMKA: Další informace o vkládání naleznete v části Vkládání originálů na straně 2-65.



3 Stiskněte tlačítko **Program 1**.

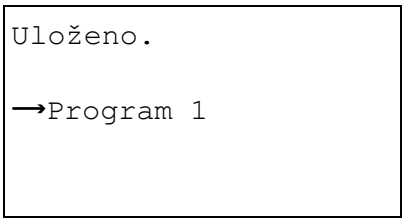
Funkce kopírování ID karty je vyvolána.

4 Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se skenování.

5 Obraťte originál na kontaktním skle a stiskněte tlačítko **Start**.

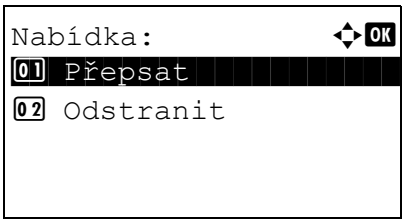
6 Po naskenování všech originálů spustíte kopírování stisknutím tlačítka [Konec sken.] (tlačítko **Right Select**).

Uložení nastavení

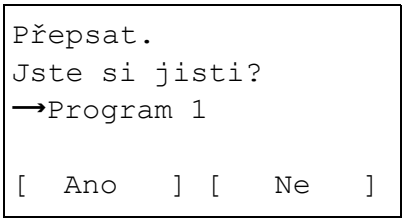


Po dokončení nastavení stiskněte a po dobu 3 sekund podržte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** – podle toho, kam chcete nastavení uložit. Aktuální nastavení se uloží pod tlačítko vybraného programu.

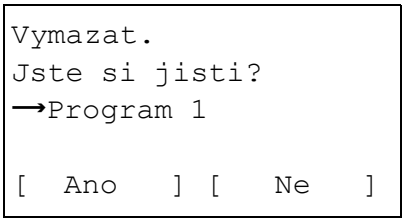
Změna a odstranění nastavení



1 Stiskněte a po dobu 3 sekund podržte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** podle toho, kde je uloženo nastavení, které chcete změnit/odstranit. Zobrazí se okno Nabídka.



2 Chcete-li nahradit uložené nastavení aktuálním nastavením, vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ možnost [Přepsat] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Stisknutím položky [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**) nastavení změníte.



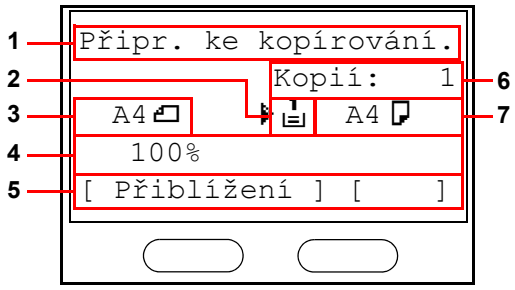
Chcete-li uložené nastavení odstranit, vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ možnost [Odstranit] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Stisknutím tlačítka [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**) nastavení odstraníte.

Vyvolání nastavení

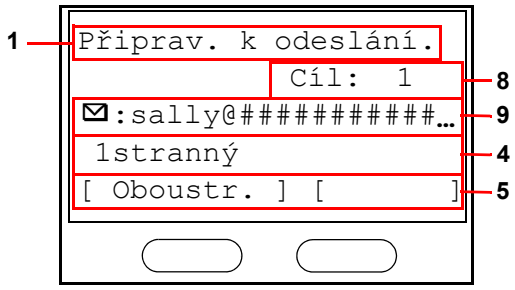
Stiskněte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** podle toho, kde je uloženo nastavení, které chcete vyvolat. Aktuální nastavení různých funkcí bude nahrazeno uloženým nastavením.

Obrazovka hlášení

V následujících příkladech jsou vysvětlena hlášení a ikony používané na obrazovce hlášení.



Obrazovka pro kopírování



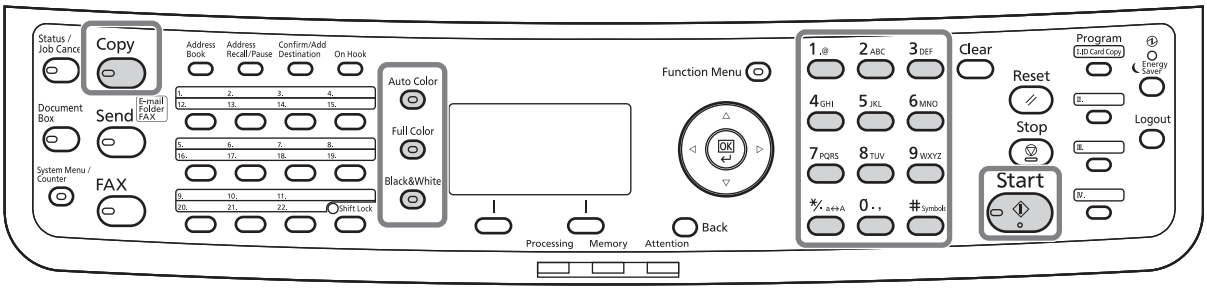
Obrazovka pro odesílání

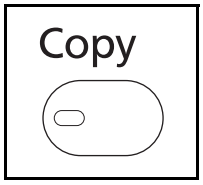
Referenční číslo	Význam
1	Ukazuje aktuální stav zařízení. Při práci s ovládacím panelem zobrazuje také název aktuální nabídky.
2	Zobrazí ikonu, která ukazuje aktuálně vybraný zdroj podávání papíru. Význam každé z ikon je uveden níže.
	Aktuálně je vybrán standardní zásobník papíru. Zobrazí-li se tato ikona jako , není v zásobníku žádný papír.
	Aktuálně je vybrán zásobník pro doplňkový podavač papíru. Zobrazí-li se tato ikona jako nebo , není v zásobníku žádný papír.
	Aktuálně je vybrán univerzální zásobník. Zobrazí-li se tato ikona jako , není v univerzálním zásobníku žádný papír.
3	Zobrazuje formát originálu (originálů).
4	Zobrazuje aktuální nastavení, pokud existuje odpovídající nabídka, kterou lze vybrat pomocí tlačítek pro **levý** a **pravý výběr**.
5	Zobrazuje název aktuální nabídky, kterou lze vybrat pomocí tlačítek pro **levý** a **pravý výběr**.
6	Zobrazuje počet kopií.
7	Zobrazuje formát papíru ke kopírování.
8	Zobrazuje počet cílů.
9	Zobrazuje cíl.

Kopírování

Základní postupy při kopírování naleznete níže.

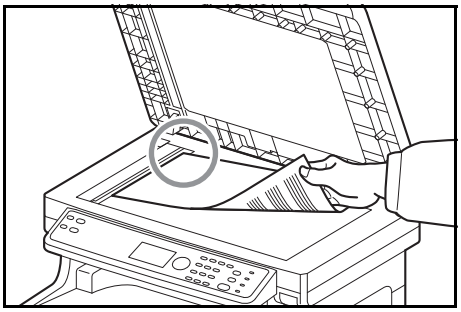
Prvek, který se používá k obsluze





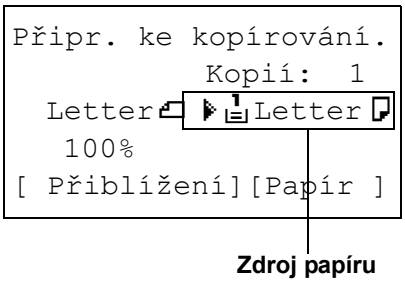
1 Pokud tlačítko/indikátor **Copy** nesvítí, stiskněte tlačítko **Copy**.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka hlášení vypnutá, stiskněte tlačítko **Energy Saver** (Napájení) a počkejte, až se zařízení zahřeje.

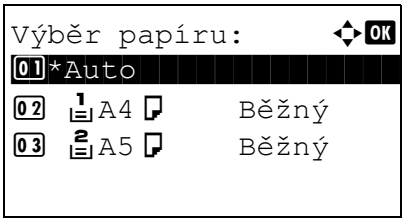


2 Vložte originály na kontaktní sklo nebo do podavače originálů.

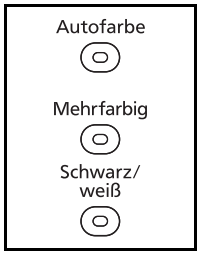
POZNÁMKA: Další informace o vkládání naleznete v části Vkládání originálů na straně 2-65.



3 Zdrojem papíru ke kopírování je zdroj zobrazený na panelu.

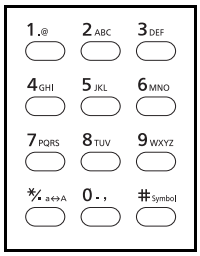


Potřebujete-li změnit zdroj papíru, použijte nabídku Výběr papíru. Pokud je vybrána položka [Auto], bude automaticky vybrán nejvhodnější zdroj papíru.

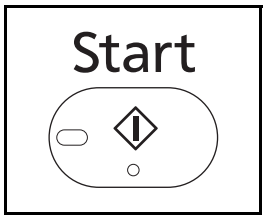


4 Stisknutím tlačítka **Auto Color**, **Full Color** nebo **Black&White** zvolte barevný režim.

POZNÁMKA: Níže je uvedeno nastavení každé klávesy (barevného režimu).
Tlačítko **Auto Color**:
Automaticky detekuje, zda je originál barevný nebo černobílý, a podle toho skenuje.
Tlačítko **Full Color**:
Skenuje veškeré dokumenty v plných barvách.
Tlačítko **Black& White**:
Skenuje veškeré dokumenty černobíle.



5 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka. Zadejte požadovaný počet do 999.



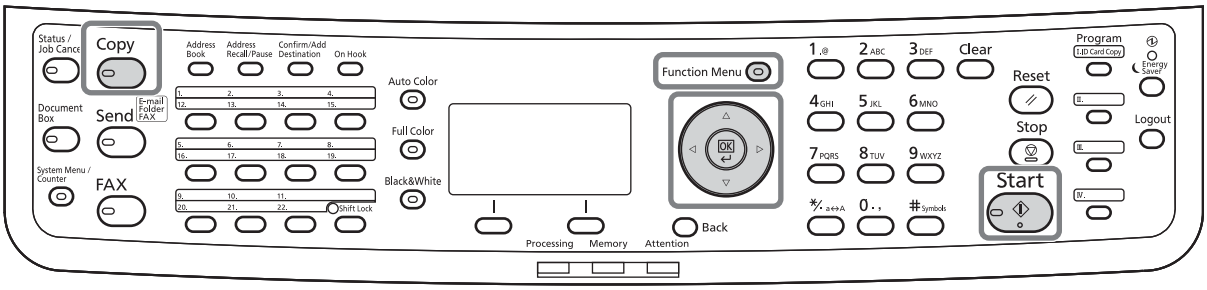
6 Kopírování zahajte stisknutím tlačítka **Start**.

7 Dokončené kopie odebírejte z horní přihrádky.

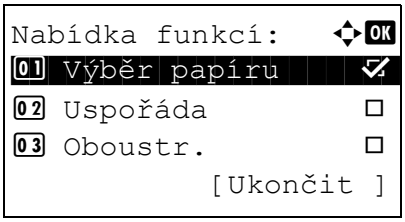
Nastavení sytosti

Tento postup slouží k úpravě sytosti kopií.

Prvek, který se používá k obsluze



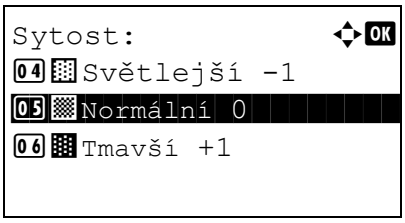
Postup při úpravě sytosti kopií je popsán dále.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Sytost].

3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Sytost.



4 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadovanou sytost.

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

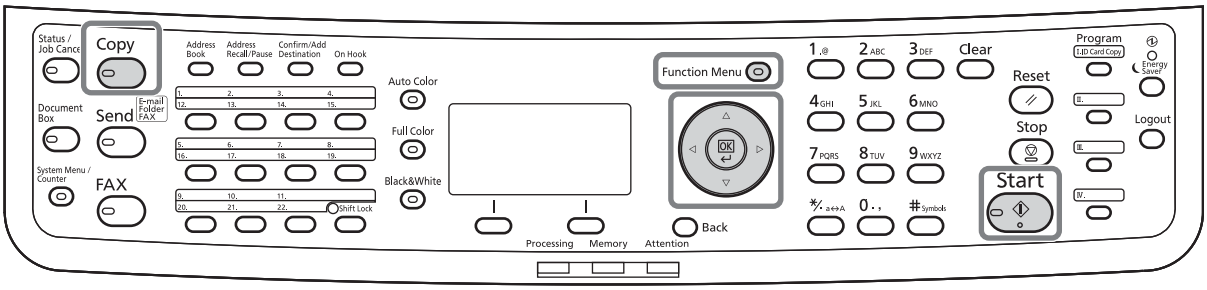
Zobrazí se hlášení *Dokončeno.* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Výběr kvality obrazu

Vyberte kvalitu obrazu, která odpovídá typu originálu.

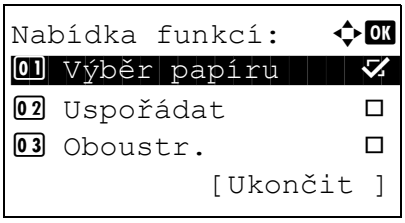
Prvek, který se používá k obsluze



Možnosti nastavení kvality ukazuje níže uvedená tabulka.

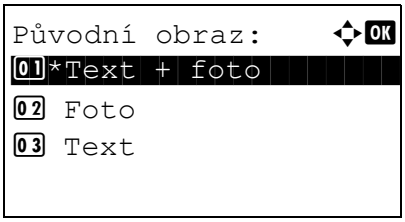
Možnosti kvality obrazu	Popis
Text a foto	pro originály s textem i fotografiemi
Foto	pro fotografie pořízené fotoaparátem
Text	pro originály, které obsahují především text
Mapa	Pro mapy apod.
Tištěný dokument	Pro dokumenty vytištěné na tomto zařízení.

Postup při výběru kvality kopií je popsán dále.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Původní obraz].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Původní obraz.

4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte kvalitu obrazu vhodnou pro typ originálu.

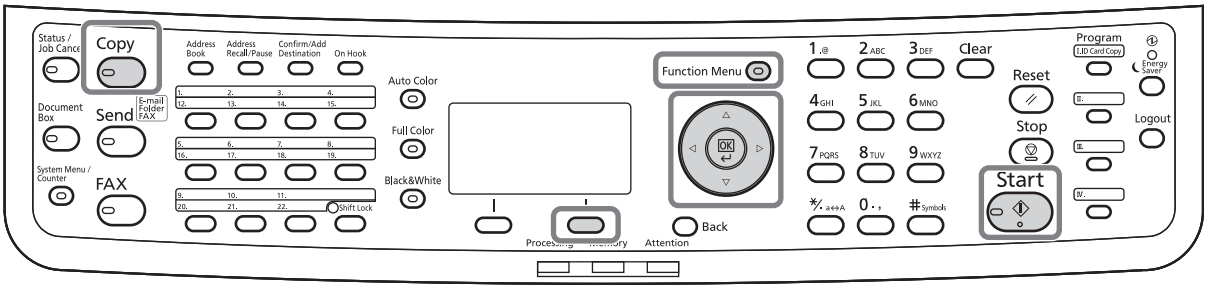
5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

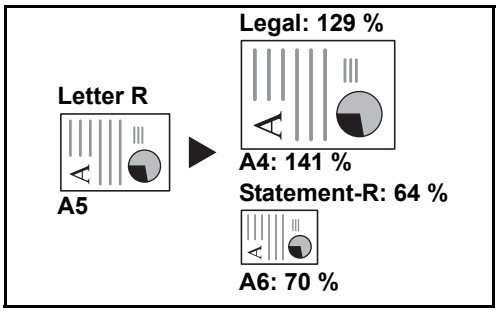
Kopírování s přiblížením

Nastavením přiblížení zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu. K dispozici jsou následující možnosti přiblížení:

Prvek, který se používá k obsluze

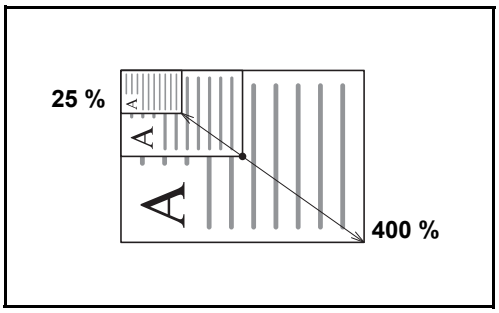


Automatické přiblížení



Automaticky zmenší nebo zvětší obraz originálu podle formátu vybraného papíru.

Zadat přiblížení



Umožňuje ruční nastavení zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %.

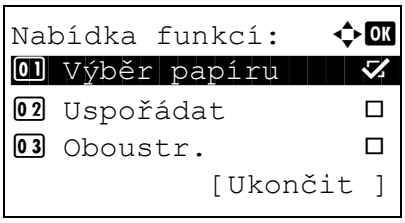
Standardní přiblížení

Zmenšuje nebo zvětšuje obraz pomocí přednastavených hodnot.

Dostupné jsou následující hodnoty lupy:

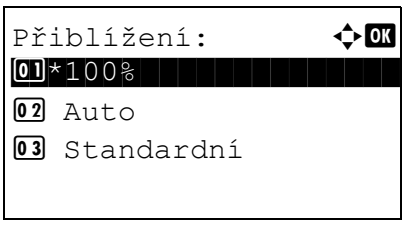
Model	Úroveň přiblížení (originál – kopie)	
Palcové modely	Standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement), 50 %, 25 % (min.)
	Jiné	141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5)
Metrické modely	Standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (min.)
	Jiné	129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)
Metrické modely (Asie a Tichomoří)	Standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25% (min.)
	Jiné	129 % (Statement >> Letter), 90 % (Folio >> A4), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)

Používání přiblížení při kopírování je popsáno dále.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Přiblížení].

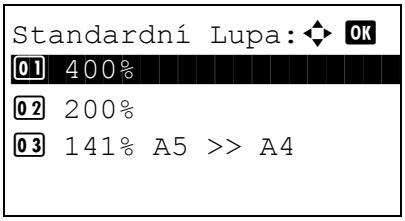


3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Přiblížení.

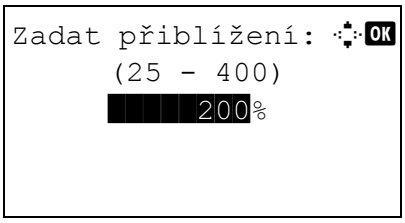
4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadované zvětšení.

Chcete-li při kopírování zachovat velikost originálu, vyberte hodnotu [100 %].

Chcete-li automatické zvětšení či zmenšení, vyberte položku [Auto].



Chcete-li použít fixní zvětšení, vyberte položku [Standardní Lupa] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Standardní. Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadované zvětšení. Pokud zvolíte položku [Jiné] a stisknete tlačítko **OK**, budete si moci vybrat z dalších hodnot zvětšení.



Chcete-li zadat zvětšení, vyberte položku [Zadat přiblížení] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Zadat přiblížení. Ke zvětšení či zmenšení použijte číselná tlačítka.

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

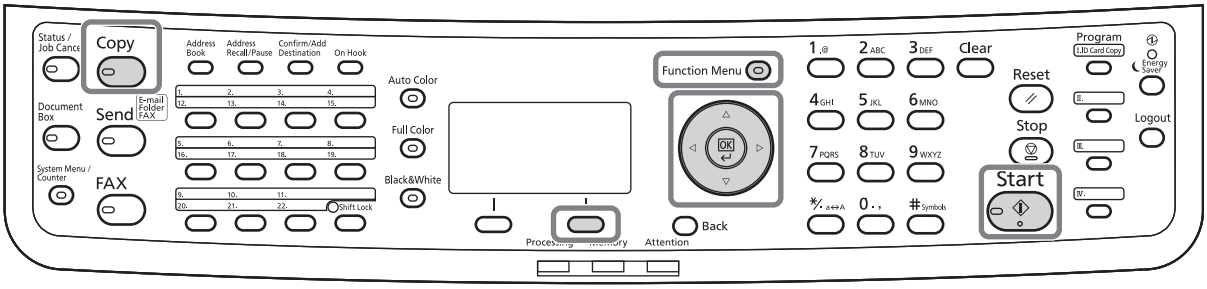
6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Oboustranné kopírování

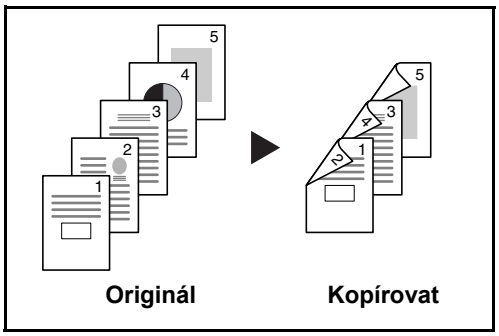
Vytváří oboustranné kopie. K dispozici jsou následující možnosti oboustranného kopírování.

Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranného originálu nebo originálu s dvoustranami, například z knihy. K dispozici jsou následující režimy:

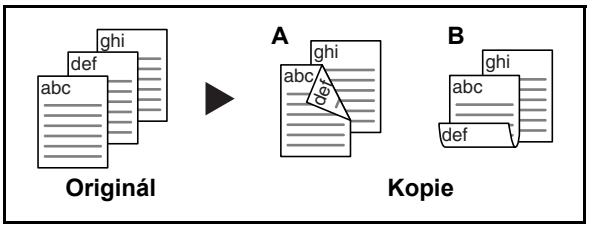
Prvek, který se používá k obsluze



Jednostranný originál na oboustranné kopie



Vytvoří oboustranné kopie z jednostranných originálů. Je-li počet originálů lichý, zůstane zadní strana poslední kopie prázdná.

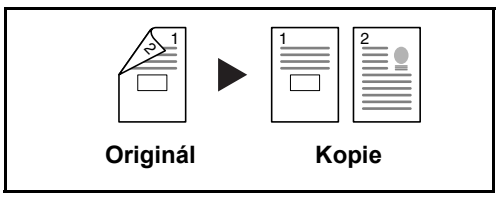


K dispozici jsou následující volby vazby:

A Vazba originálu vlevo/vpravo na *Vazba vlevo/vpravo*: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.

B Vazba originálu vlevo/vpravo na vazbu kopií *nahoře*: Obrazy na druhých stranách budou otočené o 180°. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

Oboustranný originál na jednostranné kopie

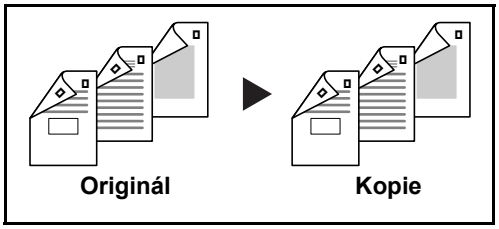


Zkopíruje každou stranu oboustranného originálu na dva jednotlivé listy. Je nutný podavač originálů.

K dispozici jsou následující volby vazby:

- *Vazba vlevo/vpravo*: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.
- *Vazba nahoře*: Obrazy na druhých stranách budou otočené o 180 °.

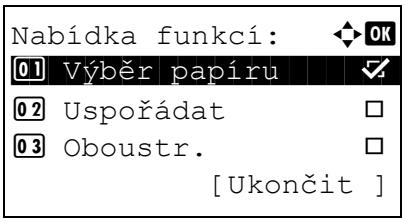
Oboustranný originál na oboustranné kopie



Z oboustranných originálů vytvoří oboustranné kopie. Je nutný podavač originálů.

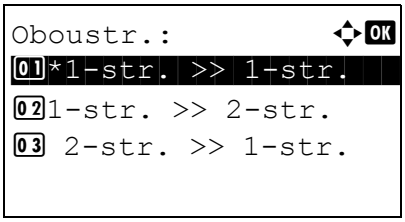
POZNÁMKA: Podporované formáty papíru pro režim risku 2-str. na 2-str. jsou Legal, Letter, Statement, 16K, ISO B5, Oficio II, Executive, A4, B5, A5, Folio a Obálka C5.

Postup při dvoustranném/oboustranném kopírování je popsán dále.



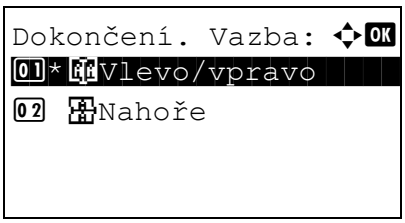
1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Oboustr.].

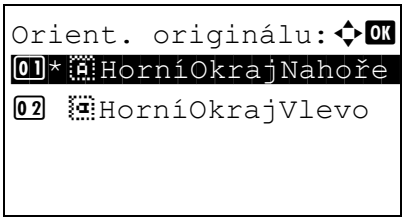


3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Oboustranné.

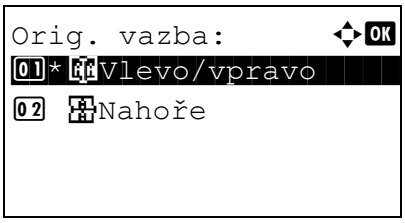
4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný režim oboustranného kopírování.



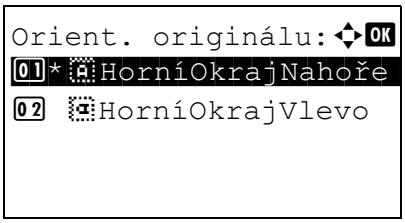
Pokud zvolíte možnost [1-str. >> 2-str.], vyberte položku [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.



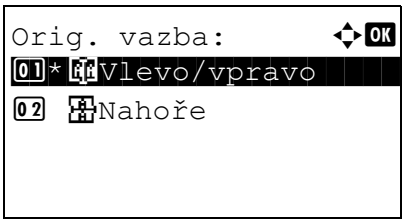
Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.



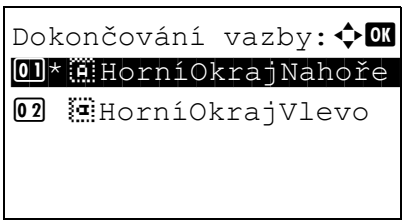
Pokud zvolíte možnost [2-str. >> 1-str.], vyberte položku [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.



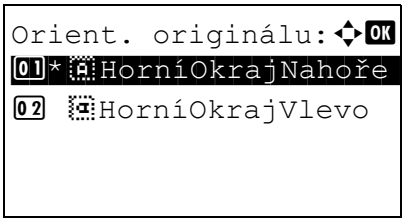
Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby originálu a hotových kopií a orientaci originálu.



Pokud zvolíte možnost [2-str. >> 2-str.], stiskněte tlačítko [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby originálu a orientaci originálu.

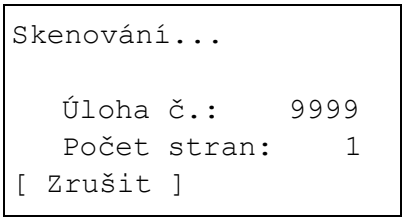


Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.

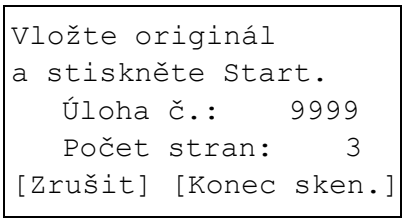


Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby originálu a hotových kopií a orientaci originálu.

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.



6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

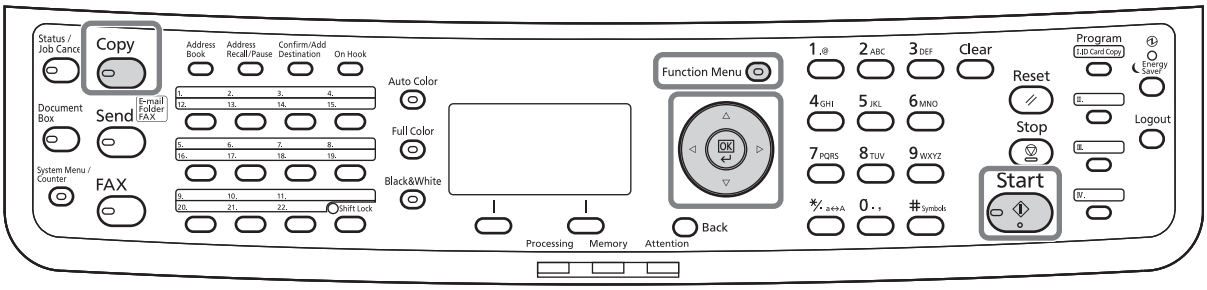


Je-li vybráno [1-str.>>2-str.], stiskněte po naskenování originálu [Konec sken.] (**pravé** tlačítko výběru).

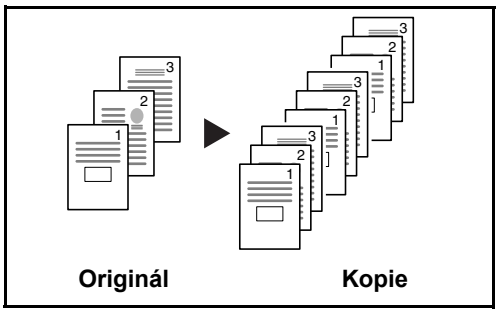
Uspořádání kopií

Zařízení umožňuje uspořádat kopie během kopírování.

Prvek, který se používá k obsluze

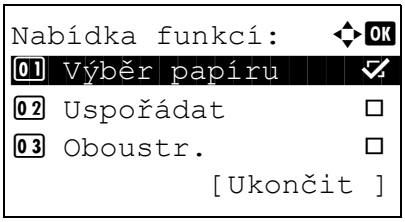


Funkci Uspořádat lze použít například pro níže uvedené úlohy.



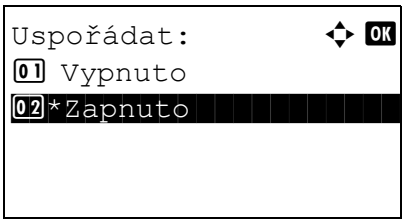
Skenuje více originálů a zajistí výstup kompletních sad kopií setříděných podle čísla strany.

Postup uspořádání při kopírování je vysvětlen níže.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Uspořádat].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Uspořádat.

4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] nebo [Zapnuto].

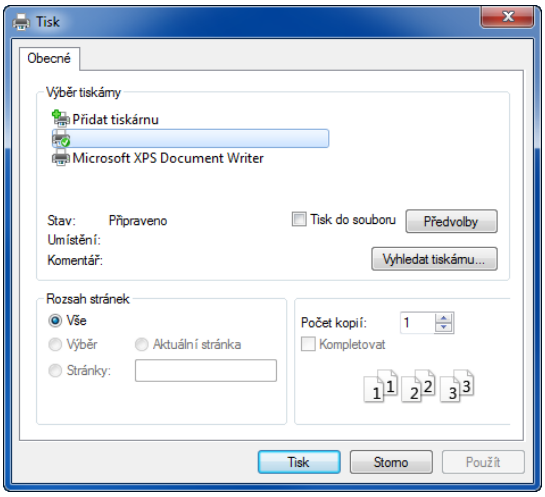
5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Tisk – tisk z aplikací

Při tisku z aplikací postupujte níže uvedeným způsobem.

POZNÁMKA: Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte do počítače ovladač tiskárny z dodaného disku DVD (Product Library).



1 V aplikaci vytvořte dokument.

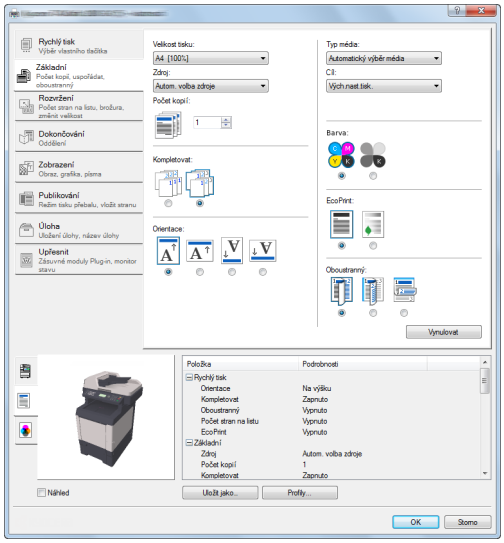
2 V aplikaci vyberte nabídku **Soubor** a zvolte možnost **Tisk**. Zobrazí se dialogové okno **Tisk**.

3 Klepněte na tlačítko ▼ vedle pole Název a v seznamu vyberte toto zařízení.

4 Do pole **Počet kopií** zadejte požadovaný počet kopií. Zadejte číslo do 999.

Tisknete-li více než jeden dokument, vyberte možnost **Kompletovat**, aby se vytisknuté dokumenty řadily podle čísel stránek.

5 Klepněte na tlačítko **Předvolby**. Zobrazí se dialogové okno **Předvolby**.



6 Vyberte kartu **Základní** a po klepnutí na seznam **Velikost tisku** ▼ vyberte velikost papíru.

Chcete-li tisknout na speciální papír, například na silný papír nebo fólii, vyberte typ média v nabídce **Typ média**.

7 Klepněte na položku **Zdroj** a vyberte zdroj papíru.

POZNÁMKA: Zvolíte-li možnost **Autom. volba zdroje**, budou papíry podávány automaticky z toho zdroje papíru, v němž jsou vloženy papíry optimálního formátu a typu. Chcete-li tisknout na speciální papír, jako je obálka nebo silný papír, vložte jej do univerzálního zásobníku a vyberte možnost **Univ. zás.**.

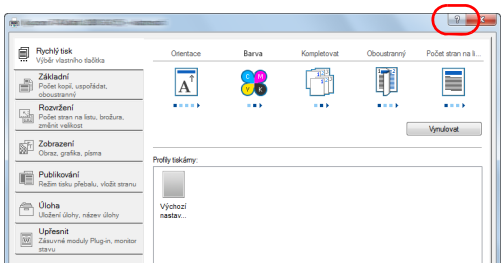
8 Vyberte orientaci papíru **Na výšku** nebo **Na šířku** tak, aby odpovídala orientaci dokumentu.

Vyberete-li možnost **Otočené**, vytiskne se dokument otočený o 180°.

9 Klepnutím na tlačítko **OK** se vrátíte do dialogového okna **Tisk**.

10 Klepnutím na tlačítko **OK** zahájíte tisk.

Nápověda k ovladači tiskárny



Součástí ovladače tiskárny je nápověda. Potřebujete-li získat informace o nastavení tisku, otevřete obrazovku nastavení tisku ovladače tiskárny a zobrazte nápovědu podle následujícího postupu:

- Klepněte na tlačítko [?] v pravém horním rohu obrazovky a potom klepněte na položku, o které potřebujete získat informace.
- Klepněte na požadovanou položku a stiskněte klávesu [F1] na klávesnici.

Tisk pomocí AirPrint

AirPrint je funkce tisku obsažená standardně v produktech iOS 4.2 a vyšší a Mac OS X 10.7 a vyšší.

Můžete se připojit k zařízení a tisknout bez potřeby instalace ovladače tiskárny.

Pokud chcete, aby bylo možné zařízení během tisku pomocí AirPrint nalézt, můžete nastavit informace o pozici zařízení v Embedded Web Server RX.

Podrobné informace najdete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide*.

Odesílání

Zařízení dokáže odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailové zprávy nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je zapotřebí zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

Musí také existovat síťové prostředí, které umožní zařízení připojit se k poštovnímu serveru. Doporučuje se použít síť LAN, která je vhodná díky své bezpečnosti i rychlosti.

Chcete-li použít funkci skenování, postupujte podle následujících kroků:

- Naprogramujte na zařízení nastavení včetně nastavení pro e-mail.
- Pomocí nástroje Embedded Web Server RX (vnitřní webová stránka ve formátu HTML) zaregistrujte adresu IP, název hostitele serveru SMTP a příjemce.
- Cíl zaregistrujte v adresáři nebo pomocí tlačítek rychlé volby.
- Je-li zvolena složka v počítači (SMB/FTP), musí být cílová složka sdílená. Chcete-li nastavit složku v počítači, obraťte se na správce sítě.

Základní postupy odesílání popisují níže uvedené pokyny. K dispozici jsou následující čtyři možnosti:

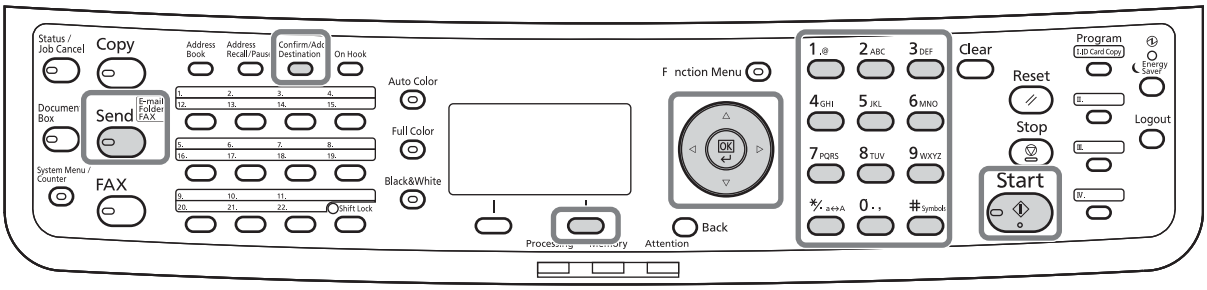
- Odeslat jako e-mail: odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailové zprávy... strana 3-25
- Odeslat do složky (SMB): uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače... strana 3-27
- Odeslat do složky (FTP): uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP... strana 3-27
- Skenování obrazových dat pomocí rozhraní TWAIN nebo WIA: Naskenujte dokument pomocí aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN nebo WIA...viz *Anglický návod k obsluze*

POZNÁMKA: Možnosti odesílání lze kombinovat. Viz část Odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání) na straně 3-45.

Odeslat jako e-mail

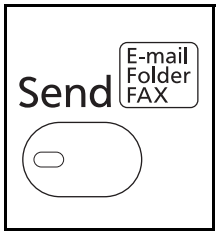
Odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailové zprávy.

Prvek, který se používá k obsluze



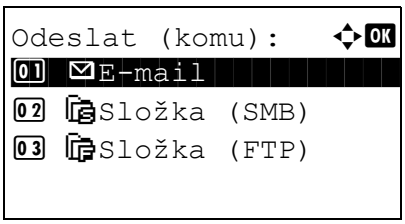
POZNÁMKA:

- Musí existovat síťové prostředí, jehož prostřednictvím se toto zařízení připojí k poštovnímu serveru. Doporučuje se síť LAN, která zařízení umožní připojit se k poštovnímu serveru kdykoliv.
- Nejdříve přejděte do nástroje Embedded Web Server RX a nastavte požadované hodnoty pro odesílání e-mailů. Podrobnosti naleznete v části Embedded Web Server RX na straně 2-36.
- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

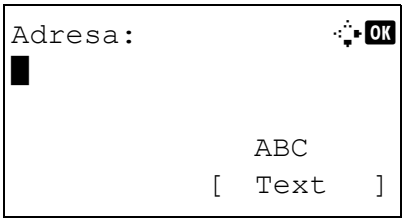


1 Stiskněte tlačítko **Send**.

Zobrazí se okno pro odesílání.



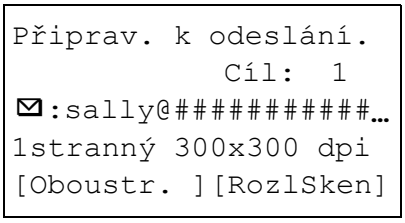
2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [E-mail].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Adresa.

4 Zadejte cílovou e-mailovou adresu.

POZNÁMKA: Cíl můžete určit pomocí adresáře nebo pomocí tlačítek rychlé volby. Viz část Určení cíle na straně 3-42.

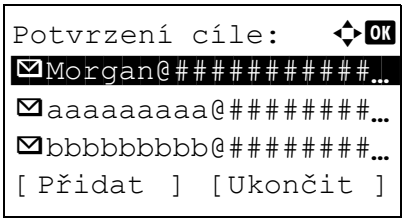


5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka pro potvrzení nového cíle nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se obrazovka pro potvrzení zadané e-mailové adresy. Zadejte stejnou e-mailovou adresu znovu a stiskněte tlačítko **OK**.

6 Máte-li další cíle, stiskněte tlačítko **Confirm/Add Destination** (Potvrďte/Přidejte cíl). Opakováním kroků 2 až 5 zadejte další cíle. Je možné zadat až 100 cílů.

Chcete-li se vrátit na základní obrazovku, stiskněte tlačítko [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



Stisknutím tlačítka **Confirm/Add Destination** (Potvrďte/Přidejte cíl) potvrďte nebo odstraňte zadané cíle. Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte cíl a stiskněte tlačítko **OK**. Poté můžete cíl upravit nebo odstranit.

Chcete-li se vrátit na základní obrazovku, stiskněte položku [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

7 Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

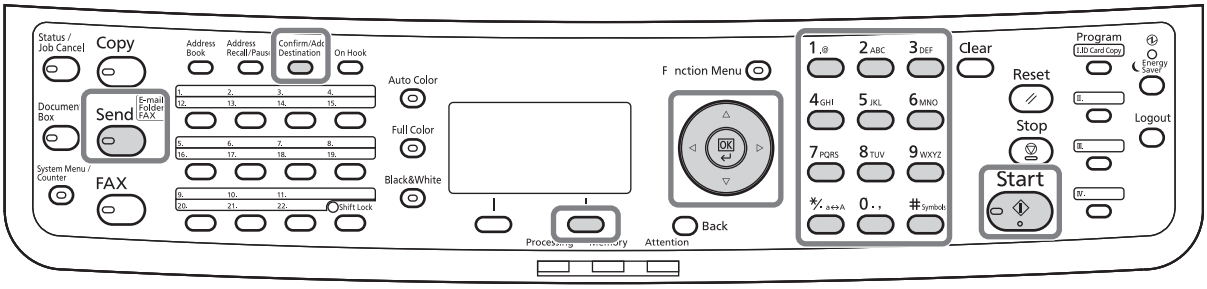
POZNÁMKA: Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka pro potvrzení cíle. Další informace naleznete v části Obrazovka Potvrzení cíle na straně 3-41.

Odeslat do složky (SMB)/Odeslat do složky (FTP)

Tato funkce uloží naskenovaný obraz originálu do uvedené sdílené složky jakéhokoliv počítače.

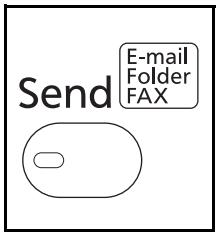
Uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP.

Prvek, který se používá k obsluze



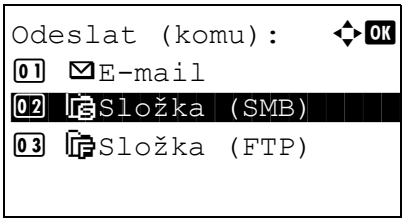
POZNÁMKA:

- Podrobnosti o sdílení složek naleznete v nápovědě operačního systému.
- Zkontrolujte, zda jsou položky **SMB Protocol** (Protokol SMB) nebo **FTP** v nástroji Embedded Web Server RX nastaveny na možnost *On* (Zapnuto). Podrobné informace naleznete v příručce *Embedded Web Server RX User Guide (Návod k obsluze Embedded Web Server RX)*.
- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části Metoda vkládání znaků na Dodatek-5.

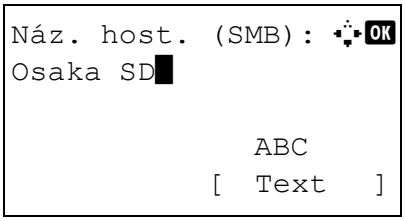


1 Stiskněte tlačítko **Send**.

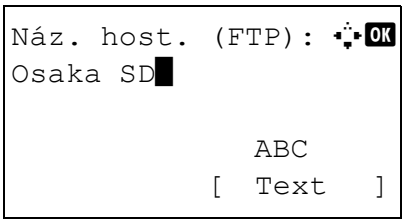
Zobrazí se okno pro odeslání.



2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Složka (SMB)] nebo [Složka (FTP)].



nebo

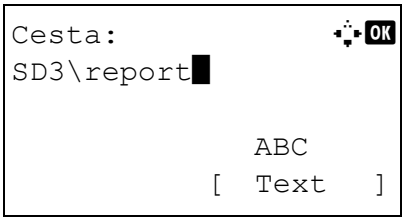


3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Náz. host. (SMB) nebo Náz. host. (FTP).

4 Zadejte název hostitele.

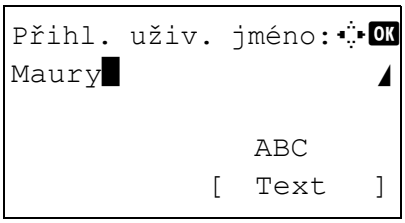
POZNÁMKA: Cíl můžete určit pomocí adresáře nebo pomocí tlačítek rychlé volby. Viz část Určení cíle na straně 3-42.

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Cesta.

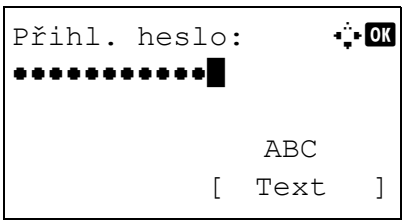


6 Zadejte název cesty. Pamatujte na to, že na cílovém počítači je potřeba zadat sdílený název a nikoliv název složky.

7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Přihl. uživ. jméno.

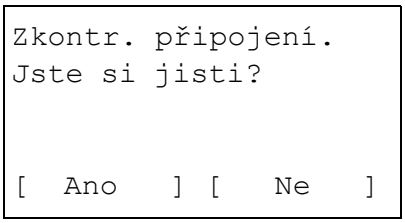


8 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno. Musíte zadat název účtu cílového počítače.



9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Přihl. heslo.

10 Zadejte přihlašovací heslo. Musíte zadat heslo účtu na cílovém počítači.



11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka pro potvrzení zadání nového cíle nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se obrazovka pro potvrzení zadaného názvu hostitele a cesty. Znovu zadejte stejný název hostitele a cestu a stiskněte tlačítko **OK** na příslušných obrazovkách.

Následující údaje jsou povinné.

POZNÁMKA: Zapomenete-li své přihlašovací jméno a heslo, nebudete moci odesílat data. Kontaktujte správce a zkontrolujte své přihlašovací jméno a heslo.

Odeslání do složky (SMB)

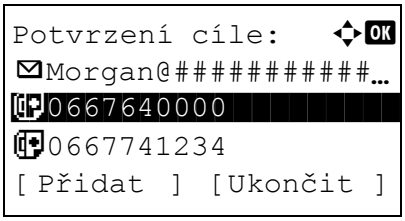
Položka	Zadávaná data	Max. počet znaků
Název hostitele (SMB)*	název hostitele a adresa IP počítače, který má přijímat data	Až 64 znaků
Cesta	sdílený název Například: scannerdata Pokud ukládáte do složky, která je součástí sdílené složky: "sdílený název\název složky ve sdílené složce"	Až 128 znaků
Přihlašovací uživatelské jméno	uživatelské jméno pro přístup do počítače, například *abcdnet\jan.hora*	Až 64 znaků
Přihlašovací heslo	heslo pro přístup do počítače	Až 64 znaků

* Chcete-li zadat jiné než výchozí číslo portu (445), zadejte hodnotu ve formátu „název hostitele: číslo portu“ (např.: SMBhostname: 140).

Odeslání do složky (FTP)

Položka	Zadávaná data	Max. počet znaků
Název hostitele (FTP)*	název hostitele nebo adresa IP serveru FTP	Až 64 znaků
Cesta	cesta k přijímací složce, Např.: *uzivatel\data_skenovani*. Pokud není zadána žádná cesta, soubor je uložen do výchozího umístění.	až 128 znaků
Přihlašovací uživatelské jméno	uživatelské jméno pro přihlášení k serveru FTP	až 64 znaků
Přihlašovací heslo	heslo pro přihlášení k serveru FTP	až 64 znaků

* Chcete-li zadat jiné než výchozí číslo portu (21), zadejte hodnotu ve formátu „název hostitele: číslo portu“ (např. SMBhostname: 140).

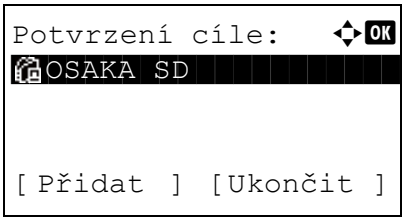


12 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Poté se vytvoří připojení k zadanému cíli.

Je-li připojení úspěšné, zobrazí se na obrazovce hlášení *Připojeno*. Stiskněte tlačítko [OK] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.

Jestliže se připojení nezdaří, zobrazí se na obrazovce hlášení *Nelze se připojit*. Stiskněte tlačítko [OK] (tlačítko pro **pravý výběr**). Opět se zobrazí obrazovka uvedená v kroku 3. Zkontrolujte cíl a zadejte jej znovu.

13 Máte-li další cíle, stiskněte tlačítko **Add Destination**. Opakováním kroků 2 až 12 zadejte další cíle. Je možné zadat až 100 cílů.



14 Pomocí tlačítka **Confirm/Add Destination** (Potvrďte/Přidejte cíl) potvrďte zadané cíle.

Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte cíl a stiskněte tlačítko **OK**. Poté můžete cíl upravit nebo odstranit.

Chcete-li se vrátit na základní obrazovku, stiskněte položku [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

15 Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

POZNÁMKA: Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka pro potvrzení cíle. Další informace naleznete v části *Obrazovka Potvrzení cíle na straně 3-41*.

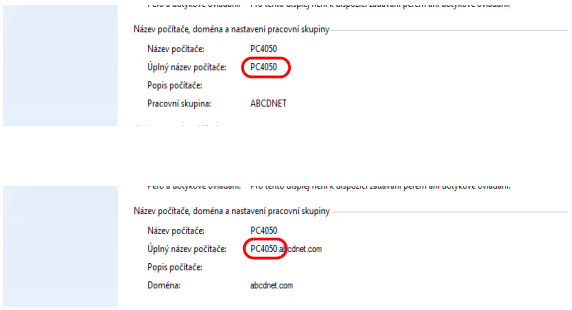
Příprava na odeslání dokumentu do počítače

Zkontrolujte informace, které je nutné nastavit v zařízení, a poté vytvořte ve svém počítači složku pro příjem dokumentů. V následujícím popisu jsou použity obrazovky systému Windows 7. Podrobnosti na obrazovkách budou v jiných verzích systému Windows odlišné.

POZNÁMKA: Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

Jak zjistit, co je třeba zadat do pole [Název host.]

Zkontrolujte název cílového počítače.



1 V nabídce Start vyberte položku **Počítač** a potom položku **Vlastnosti systému**.

V okně, které se otevře, zjistíte název počítače.

V systému Windows XP klepněte pravým tlačítkem myši na položku Tento počítač a vyberte položku **Vlastnosti**. Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti systému. V okně, které se otevře, klepněte na kartu **Název počítače** a přečtěte si název počítače.

V systému Windows 8 vyberte plochu na úvodní obrazovce, klikněte v nabídce **Knihovny** pravým tlačítkem myši na **Počítač,** a potom vyberte **Vlastnosti.**

Pokud existuje pracovní skupina:

Do pole **Název host.** je třeba zadat všechny znaky zobrazené v poli Úplný název počítače. (Příklad: PC4050)

Pokud existuje doména:

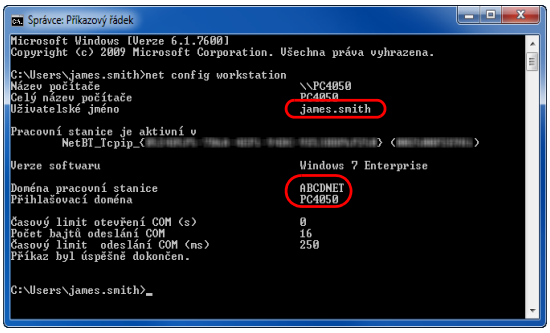
Znaky nalevo od první tečky (.) v poli Úplný název počítače je nutné zadat do pole **Název host.** (Příklad: pc4050)

2 Jakmile zjistíte název počítače, klepnutím na tlačítko (Zavřít) zavřete obrazovku Vlastnosti systému.

Po zjištění názvu počítače v systému Windows XP klepnutím na tlačítko **Storno** zavřete obrazovku Vlastnosti systému.

Jak zjistit, co je třeba zadat do pole [Přihl.uživ.jméno]

Zjistěte doménové jméno a uživatelské jméno pro přihlášení do systému Windows.



1 V nabídce Start vyberte položku **Všechny programy** (nebo **Programy**), **Příslušenství** a poté **Příkazový řádek**.

Ve Windows 8 v ovládacích tlačítkách na úvodní obrazovce zobrazte v **Hledat Aplikace** a vyberte **Příkazový řádek**.

Zobrazí se okno Příkazový řádek.

2 Do příkazového řádku zadejte výraz „net config workstation“ a stiskněte klávesu **Enter**.

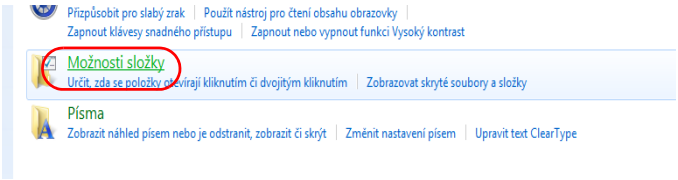
Příklad obrazovky: název uživatele „james.smith“ a název domény „ABCDNET“.

Vytvoření sdílené složky

V cílovém počítači vytvořte sdílenou složku pro příjem dokumentů.

POZNÁMKA: Jestliže je ve vlastnostech systému pracovní skupina, konfigurujte níže uvedené nastavení tak, aby byl přístup ke složce omezen na určitého uživatele nebo skupinu.

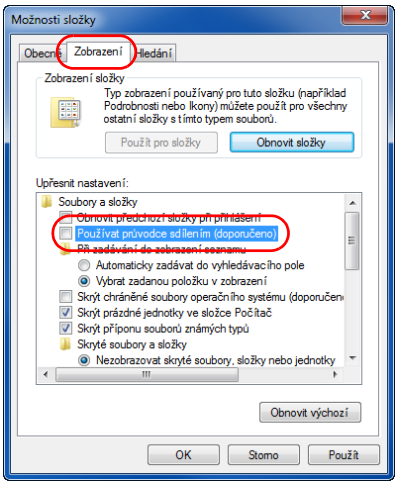
1 V nabídce Start vyberte položku **Ovládací panely**, **Vzhled a přizpůsobení** a potom položku **Možnosti složky**.



V systému Windows XP klepněte na položku **Tento počítač** a v nabídce **Nástroje** vyberte položku **Možnosti složky**.

Ve Windows 8 vyberte v ovládacích tlačítkách na ploše **Nastavení**, **Ovládací panely** a poté **Vzhled a přizpůsobení** a položku **Možnosti složky**.

2 Klepněte na kartu **Zobrazení** a zrušte zaškrtnutí políčka **Používat průvodce sdílením (doporučeno)** v části **Upřesnit nastavení**.



V systému Windows XP klepněte na kartu **Zobrazení** a zrušte zaškrtnutí políčka **Používat zjednodušené sdílení souborů (doporučeno)** v části **Upřesnit nastavení**.

3 Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete obrazovku Možnosti složky.

1 Vytvořte složku na místním disku (C).

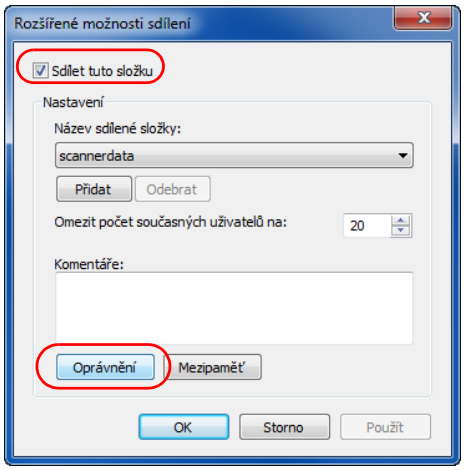
POZNÁMKA: Na místním disku (C) můžete například vytvořit složku s názvem „scannerdata“.

2 Klepněte na složku scannerdata pravým tlačítkem myši a poté klepněte na položku **Sdílení**

a **Rozšířené možnosti sdílení**. Klepněte na tlačítko **Rozšířené možnosti sdílení**.

Zobrazí se dialogové okno s vlastnostmi složky scannerdata.

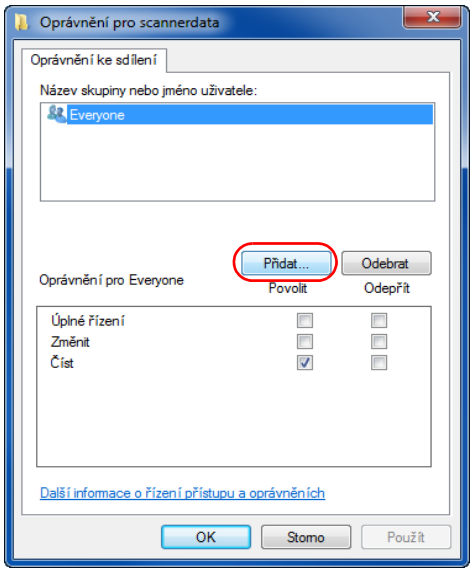
V systému Windows XP klepněte pravým tlačítkem myši na složku scannerdata a vyberte položku **Sdílení a zabezpečení....** (nebo **Sdílení**).



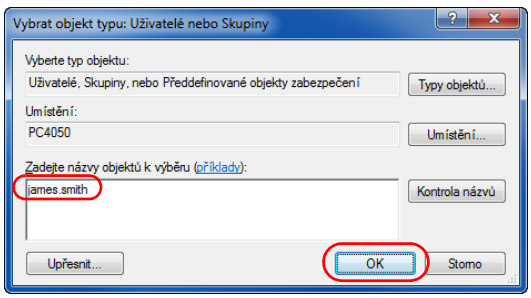
3 Zaškrtněte políčko **Sdílet tuto složku** a klepněte na tlačítko **Oprávnění**.

Zobrazí se dialogové okno s oprávněními pro složku scannerdata.

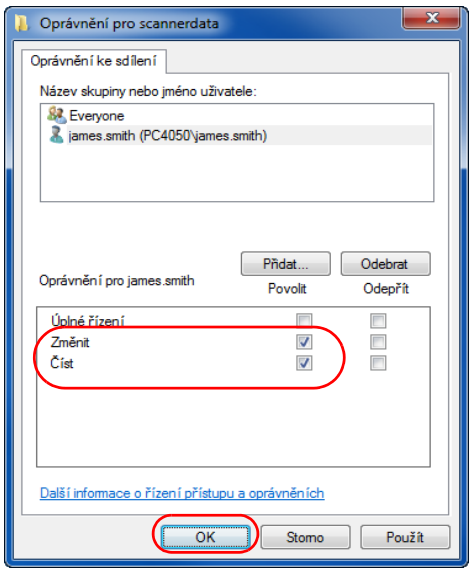
V systému Windows XP zvolte možnost **Sdílet tuto složku** a klepněte na tlačítko **Oprávnění**.



4 Klepněte na tlačítko **Přidat**.



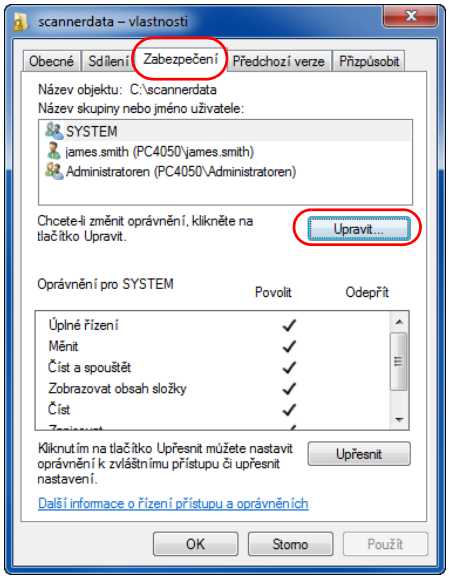
5 Do textového pole zadejte jméno uživatele a klepněte na tlačítko **OK**.



6 Vyberte zadaného uživatele, zvolte oprávnění pro **změnu** a **čtení** a klepněte na tlačítko **OK**.

V systému Windows XP přejděte ke kroku 8.

POZNÁMKA: Možnost „Everyone“ (Všichni) umožňuje sdílení s libovolným uživatelem v síti. Kvůli většímu zabezpečení se doporučuje vybrat možnost „Everyone“ (Všichni) a zrušit zaškrtnutí políčka pro **čtení**.

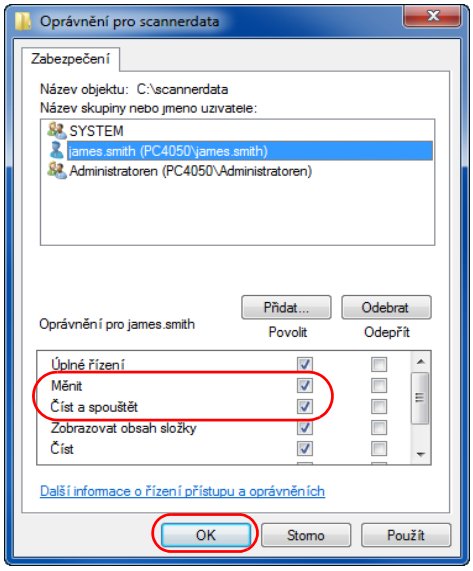


7 Klepnutím na tlačítko **OK** na obrazovce Rozšířené možnosti sdílení obrazovku zavřete.

8 Klepněte na kartu **Zabezpečení** a klepněte na tlačítko **Upravit**.

V systému Windows XP klepněte na kartu Zabezpečení a potom klepněte na tlačítko **Přidat**.

9 Chcete-li přidat uživatele do pole **Název skupiny nebo jméno uživatele**, postupujte stejně jako v kroku 5.



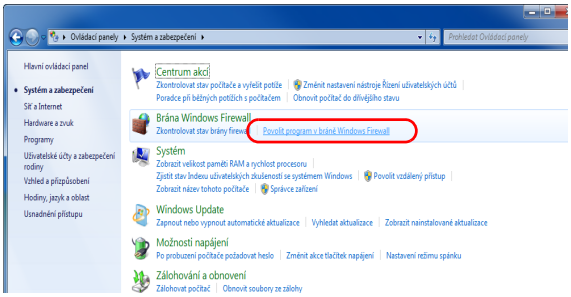
10 Vyberte přidaného uživatele, zvolte oprávnění pro **úpravu**, **čtení a spouštění** a potom klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení brány firewall systému Windows (pro Windows 7)

Umožňuje sdílet soubory a tiskárny a nastavit port, který se použije při přenosech SMB.

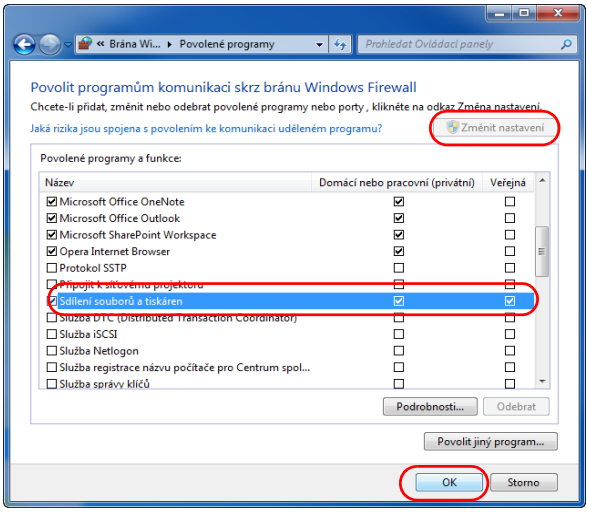
POZNÁMKA: Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

Kontrola sdílení souborů a tiskáren



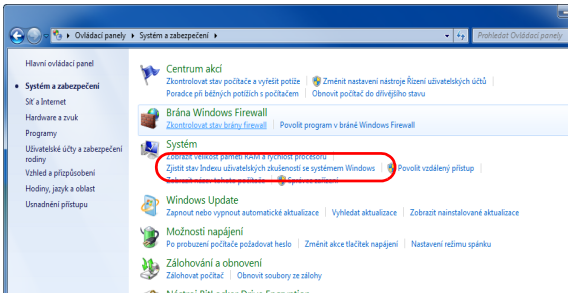
1 V nabídce Start postupně vyberte položky **Ovládací panely**, **Systém a zabezpečení** a **Povolit program v bráně Windows Firewall**.

POZNÁMKA: Zobrazí-li se dialogové okno Řízení uživatelských účtů, klepněte na tlačítko **Pokračovat**.

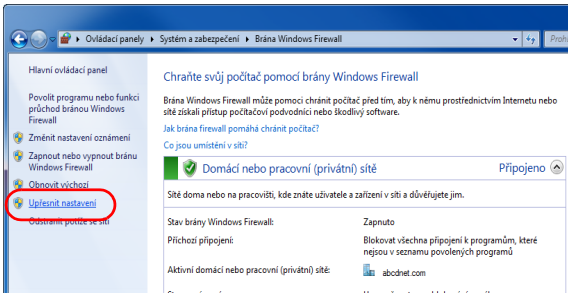


2 Klepněte na tlačítko **Změnit nastavení**, zaškrtněte políčko **Sdílení souborů a tiskáren** a klepněte na tlačítko **OK**.

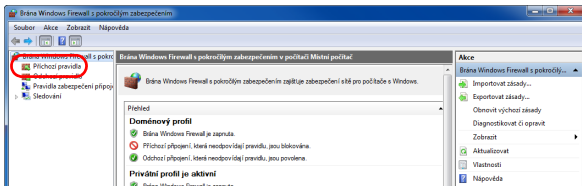
Přidání portu



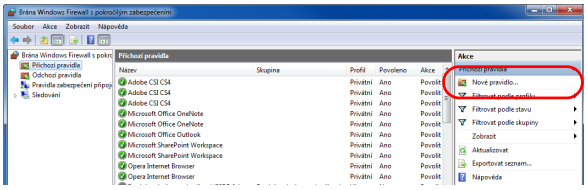
1 V nabídce Start postupně vyberte položku **Ovládací panely**, **Systém a zabezpečení** a **Zkontrolovat stav brány firewall**.



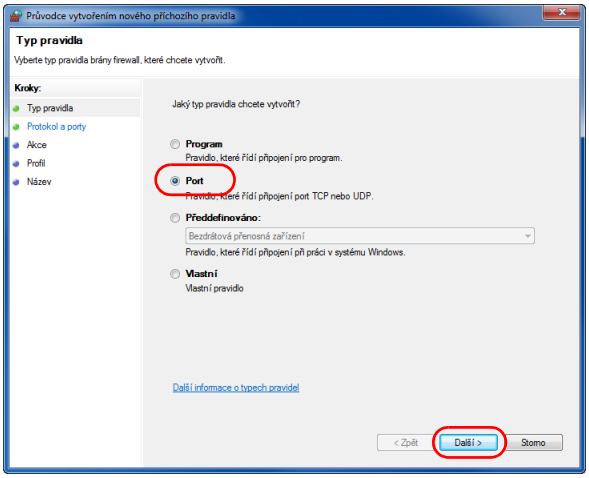
2 Klepněte na možnost **Upřesnit nastavení**.



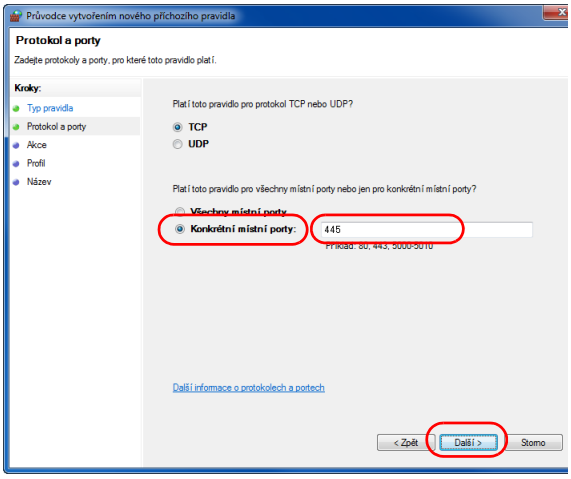
3 Klepněte na položku **Příchozí pravidla**.



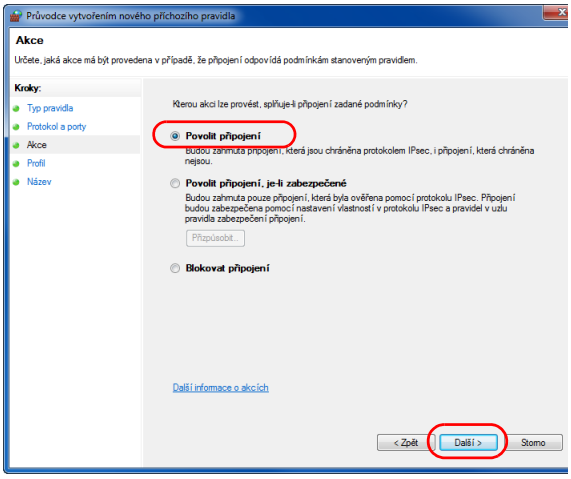
4 Klepněte na možnost **Nové pravidlo**.



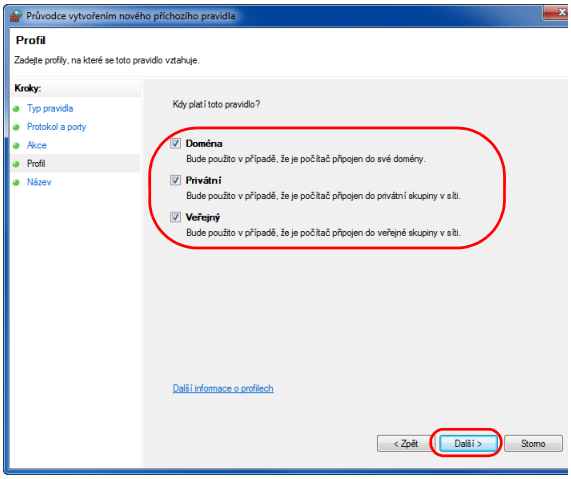
5 Vyberte položku **Port** a klepněte na tlačítko **Další**.



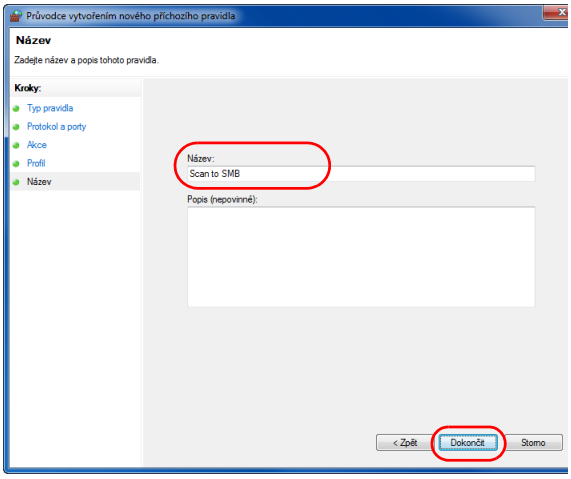
6 Vyberte možnost **TCP**, zaškrtněte políčko **Určité místní porty**, zadejte hodnotu „445“ a klepněte na tlačítko **Další**.



7 Vyberte možnost **Povolit připojení** a klepněte na tlačítko **Další**.



8 Zkontrolujte, zda jsou všechna políčka zaškrtnutá, a klepněte na tlačítko **Další**.



9 Do pole Název zadejte „Skenování do SMB“ a klepněte na tlačítko **Dokončit**.

POZNÁMKA: V systémech Windows XP nebo Windows Vista nastavíte port podle níže uvedeného postupu.

1 Ve Windows XP přes tlačítko **Start** přejděte do nabídky **Ovládací panely**, a poté **Brána Windows Firewall**.

Ve Windows Vista přes tlačítko **Start** přejděte do nabídky **Ovládací panely**, **Zabezpečení**, a poté **Zapnout nebo vypnout bránu firewall systému Windows**.

Zobrazí-li se dialogové okno Řízení uživatelských účtů, klikněte na tlačítko **Pokračovat**.

2 Klikněte na kartu Výjimky, a poté na tlačítko **Přidat port...**.

3 Zadejte nastavení v okně **Přidat port**.

Do pole "Jméno" zadejte jméno (např.: Scan to SMB)). To bude název nového portu. Do pole "Číslo portu" zadejte hodnotu "445". V poli "Protocol" vyberte možnost **TCP**.

4 Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete obrazovku Možnosti složky.

V systému Windows 8 nastavíte port podle níže uvedeného postupu.

1 V ovládacích tlačítkách na ploše klikněte na **Nastavení**, **Ovládací panely**, **Systém a zabezpečení**, a poté **Brána Windows Firewall**.

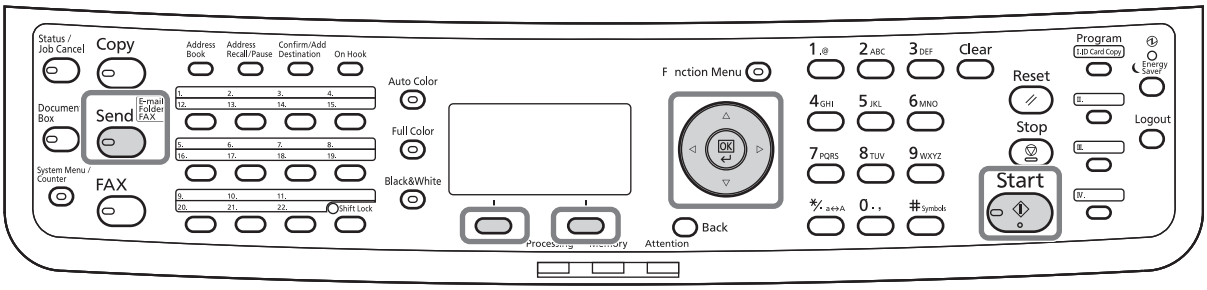
Zobrazí-li se dialogové okno Řízení uživatelských účtů, klikněte na tlačítko **Pokračovat**.

2 Pro konfiguraci nastavení viz Nastavení brány firewall systému Windows (pro Windows 7) na straně 3-37.

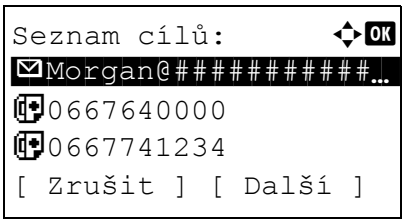
Obrazovka Potvrzení cíle

Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** pokyn *Proveďte kontrolu všech cílů a stiskněte tlačítko [Další]*.

Prvek, který se používá k obsluze



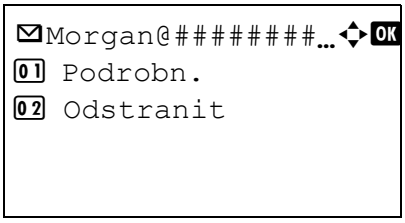
Při práci s obrazovkou Potvrzení cíle postupujte níže uvedeným způsobem.

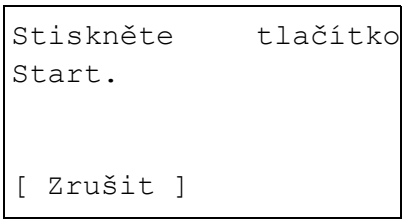


1 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zkontrolujte všechny cíle.

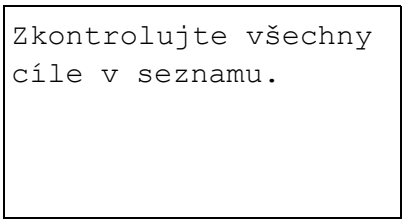
Po stisknutí tlačítka OK lze zkontrolovat podrobnosti nebo odstranit vybranou adresu.

Chcete-li přidat cíl, vraťte se stisknutím tlačítka [Zrušit] (tlačítko pro **levý výběr**) na předchozí obrazovku.





2 Po dokončení kontroly stiskněte tlačítko [Další] (tlačítko pro **pravý výběr**). Na obrazovce se z obrazí pokyn *Stiskněte tlačítko Start*.



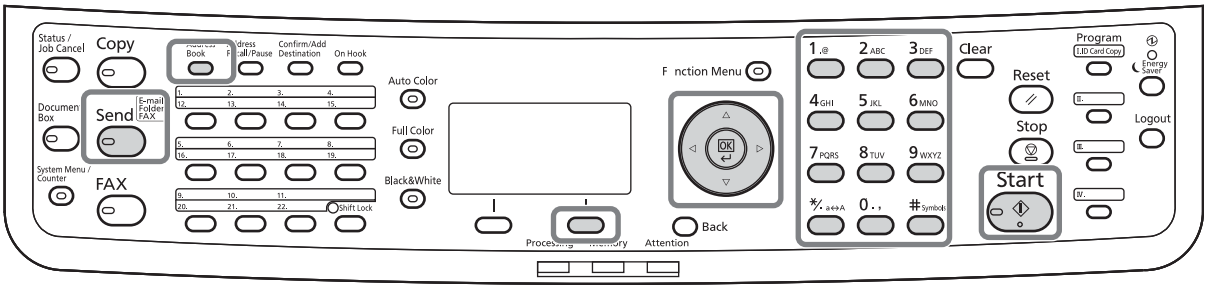
Existují-li cíle, které jsou skryté nebo dosud nezkontrolované, zobrazí se hlášení *Zkontrolujte úplně celý seznam cílů* a znovu se objeví obrazovka Seznam cílů. Zkontrolujte všechny cíle.

3 Položte originál na kontaktní sklo nebo jej vložte do podavače originálů a stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

Určení cíle

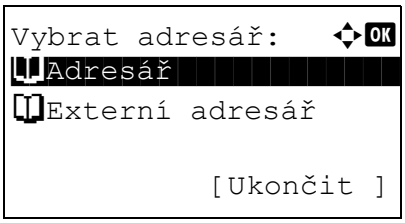
Při zadávání cíle jej vyberte z adresáře nebo jej zadejte pomocí tlačítek **rychlé volby**.

Prvek, který se používá k obsluze



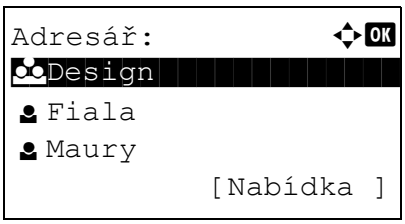
Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.



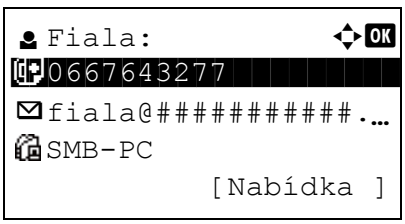
1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **Address Book**. Zobrazí se nabídka Vybrat adresář.

POZNÁMKA: Není-li registrován žádný externí adresář, nabídka [Externí adresář] se nezobrazí.



2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Adresář] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Adresář.

Chcete-li použít adresář na serveru LDAP, vyberte položku [Externí adresář].



3 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaného uživatele nebo skupinu a stiskněte tlačítko **OK**.

Vyberete-li uživatele, zobrazí se seznam cílů registrovaných pro tohoto uživatele.

Pokud vyberete skupinu, pokračujte krokem 5.

4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte požadovaný cíl a stiskněte tlačítko **OK**.

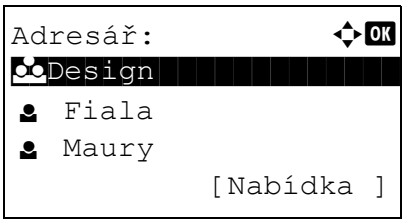
5 Zobrazí se hlášení *Hotovo* a opět se zobrazí základní obrazovka.

Vyhledání cíle

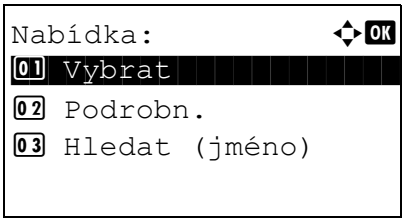
Cíle registrované v adresáři lze v adresáři vyhledávat.

Různé režimy vyhledávání jsou vysvětleny níže.

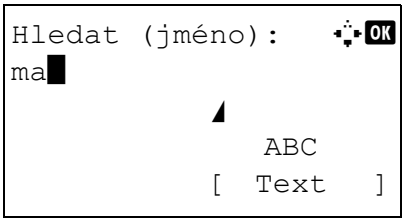
Vyhledávání v adresáři



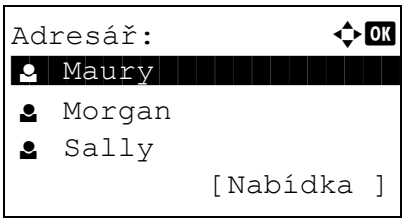
1 V adresáři stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.



2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Hledat (jméno)] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno pro vyhledávání.

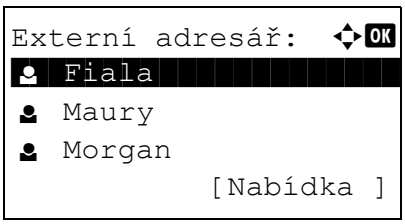


3 Zadejte znaky, které chcete vyhledat.

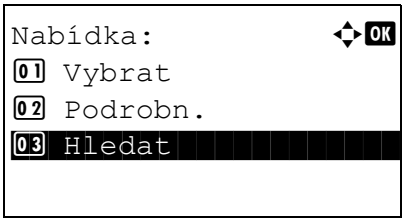


4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se adresář a jméno uživatele, které začíná zadaným řetězcem znaků, bude na prvním řádku.

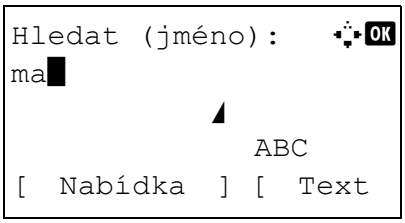
Vyhledávání v externím adresáři



1 V externím adresáři stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.

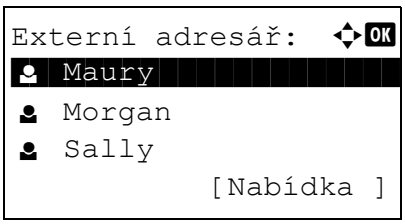


2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Hledat] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno pro vyhledávání.



3 Zadejte znaky, které chcete vyhledat.

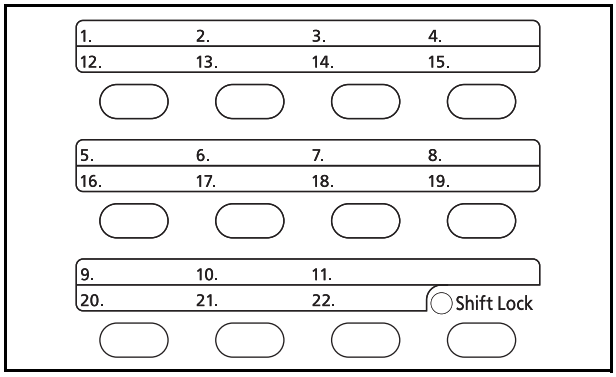
Stisknete-li položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**) a potom tlačítko **OK**, zobrazí se okno Hledat podle, kam můžete zadat vyhledávací klíč a podmínku vyhledávání. Vyberte pro obojí požadovanou položku a stiskněte tlačítko **OK**.



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se adresář a jméno uživatele, které začíná zadaným řetězcem znaků, bude na prvním řádku.

POZNÁMKA: Otevíráte-li externí adresář poprvé, zobrazí se nejprve obrazovka pro vyhledávání. Dále postupujte od kroku 3.

Volba pomocí tlačítek rychlé volby



Vyberte cíl pomocí tlačítek **rychlé volby**.

Na základní obrazovce pro odesílání nebo na obrazovce pro zadání cíle stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod nímž je cíl uložen.

Odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání)

Při zadávání cílů můžete kombinovat e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP) a faxová čísla (pouze u produktů s instalovanou funkcí faxu). Tato funkce se nazývá *vícenásobné odesílání*. Je vhodná k odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.

Počet odesílaných položek	E-mail	: až 100
	Složky (SMP, FTP)	: celkem 5 SMB a FTP
	Fax	: až 100

Postupy jsou stejné jako u příslušných funkcí jednotlivých typů. Pokračujte zadáním e-mailové adresy nebo cesty ke složce tak, aby se zobrazily v seznamu cílů. Pomocí tlačítka **Start** zahájíte přenos na všechny cíle současně.

Skenování pomocí ovladače TWAIN

Tato část vysvětluje postup skenování originálu pomocí ovladače TWAIN.

Postup skenování pomocí ovladače TWAIN je vysvětlen na příkladu. Použití ovladače WIA je obdobné.

1 Spusťte aplikaci kompatibilní s technologií TWAIN.

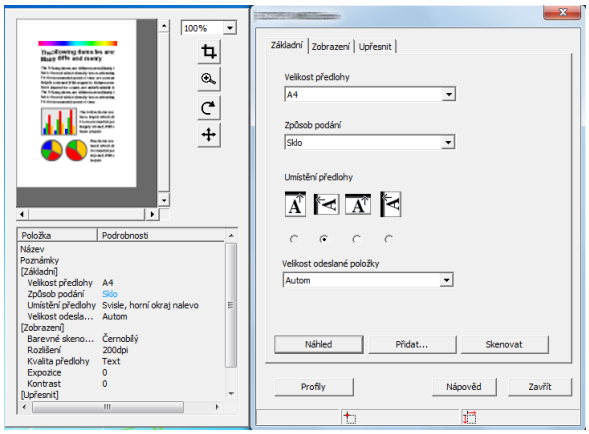
2 V aplikaci vyberte zařízení a zobrazte dialogové okno TWAIN.

POZNÁMKA: Podrobné informace o výběru zařízení naleznete v návodu k obsluze nebo v nápovědě k dané aplikaci.

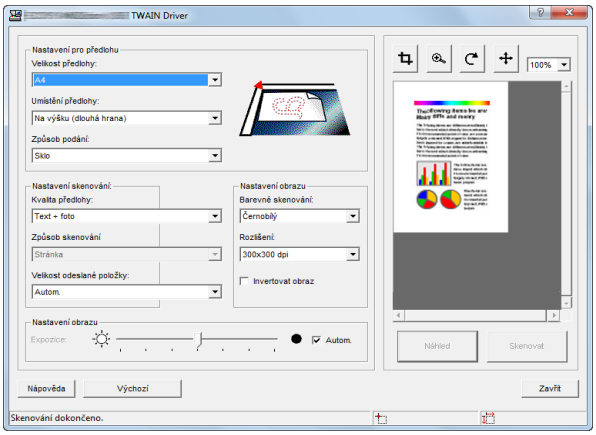
3 V dialogovém okně ovladače TWAIN, které se otevře, vyberte nastavení skenování.

Pro nastavení, která se zobrazují v dialogovém okně TWAIN, viz Nápověda u jednotlivých softwarů aplikací.

Síť



USB



4 Vložte originály na kontaktní sklo nebo do podavače originálů.

5 Klepněte na tlačítko **Scan**.

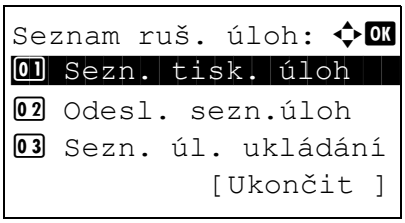
Data dokumentů budou naskenována.

Zrušení úlohy

Chcete-li jakoukoli probíhající úlohu tisku nebo odesílání zrušit, postupujte následujícím způsobem.

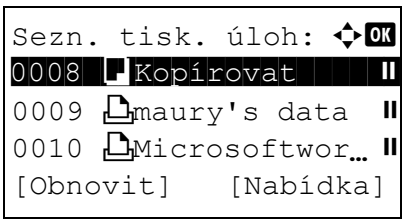
Zrušení úlohy

Úlohu lze také zrušit stisknutím tlačítka **Stop**.

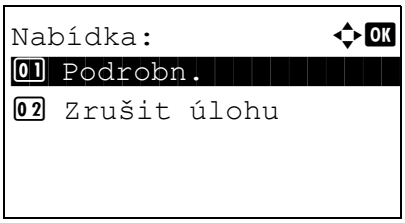


1 Během tiskové úlohy nebo úlohy odesílání stiskněte tlačítko **Stop**. Zobrazí se nabídka Seznam ruš. úloh.

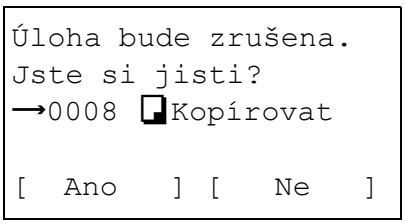
POZNÁMKA: Po stisknutí tlačítka **Stop** se zastaví tisková úloha, ale nezastaví se odesílání.



2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte typ úlohy, kterou chcete zastavit, a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se výstupní fronta úloh vybraného typu.



3 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ zvolte úlohu, kterou chcete zastavit, a stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro**pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.



4 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Zrušit úlohu] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení.

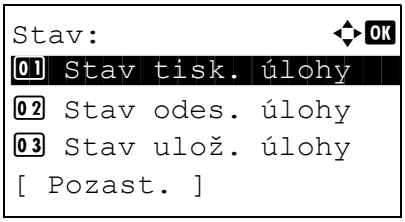
5 Stiskněte položku [Ano] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se hlášení *Zrušení...* a po zrušení úlohy se na obrazovce opět zobrazí výstupní fronta úlohu zvoleného typu.

Chcete-li zrušit další úlohy, opakujte kroky 3 až 5.

Kontrola zbývajícího toneru a papíru

Množství zbývajícího toneru a množství papíru v každém ze zásobníků můžete zkontrolovat.

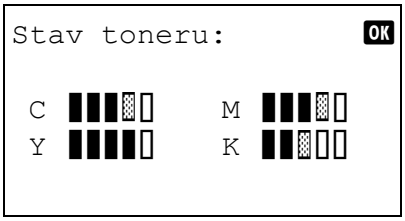
Kontrola zbývajícího toneru



1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu). Zobrazí se nabídka Stav.

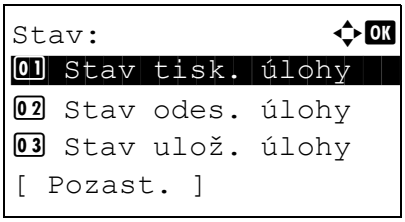
2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Stav toneru].

3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se Stav toneru.



Množství zbývajícího toneru se zobrazí na stupnici o 10 dílcích.

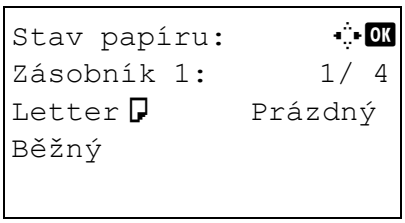
Kontrola zbývajícího papíru



1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu). Zobrazí se nabídka Stav.

2 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Stav papíru].

3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Stav papíru.



Pomocí tlačítka ◁ nebo ▷ můžete přepínat mezi zobrazením množství zbývajícího papíru v hlavním zásobníku, doplňkovém zásobníku (je-li nainstalován) a univerzálním zásobníku.

4 Údržba

V této kapitole je popsáno čištění a výměna toneru.

- Čištění 4-2
- Výměna zásobníku s tonerem 4-4
- Výměna odpadní nádobky na toner 4-6

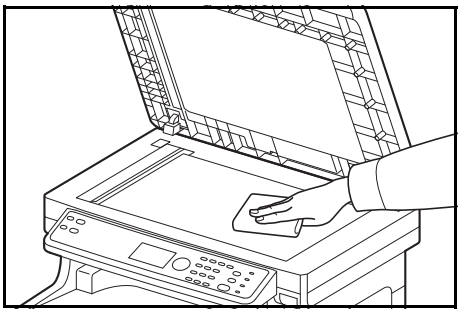
Čištění

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu kopií.

UPOZORNĚNÍ: Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

Kontaktní sklo

Vytřete vnitřní část podavače originálů a kontaktní sklo měkkým hadříkem navlhčeným alkoholem nebo neagresivním čisticím prostředkem.

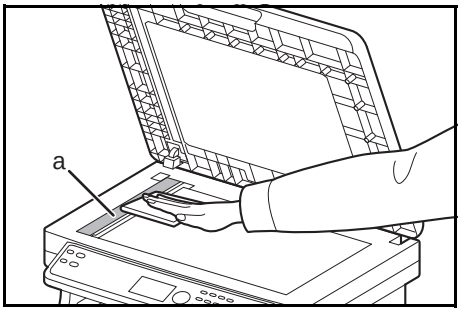


DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.

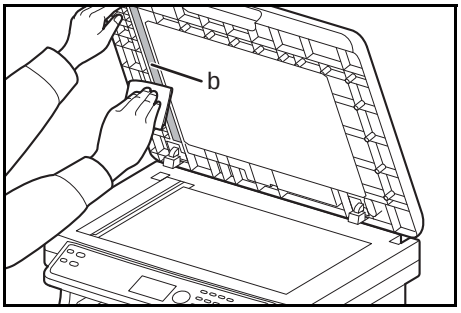
Podavač originálů

Pokud se při použití podavače originálů objeví na kopiích černé šmouhy nebo nečistoty, vyčistěte skenovací štěrbinu přibaleným čisticím hadříkem. Potřebuje-li skenovací štěrbina vyčistit, zobrazí se zpráva Vyčistěte skenovací štěrbinu.

POZNÁMKA: Otřete skenovací štěrbinu suchým hadříkem. Při čištění nepoužívejte vodu, mýdlo ani rozpouštědla.



1 Otevřete podavač originálů a otřete skenovací štěrbinu (a).



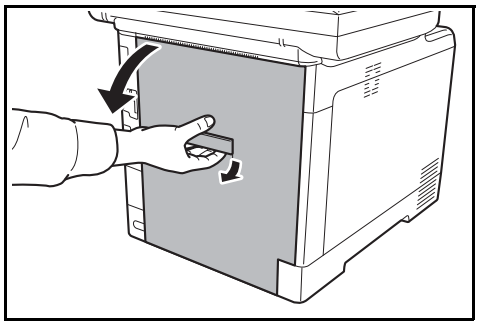
2 Otřete bílé vodítko (b) podavače originálů.

3 Zavřete podavač originálů.

Čištění jednotky pro přenos papíru

UPOZORNĚNÍ: Některé části uvnitř zařízení jsou velmi horké. Postupujte opatrně, jinak hrozí riziko popálení.

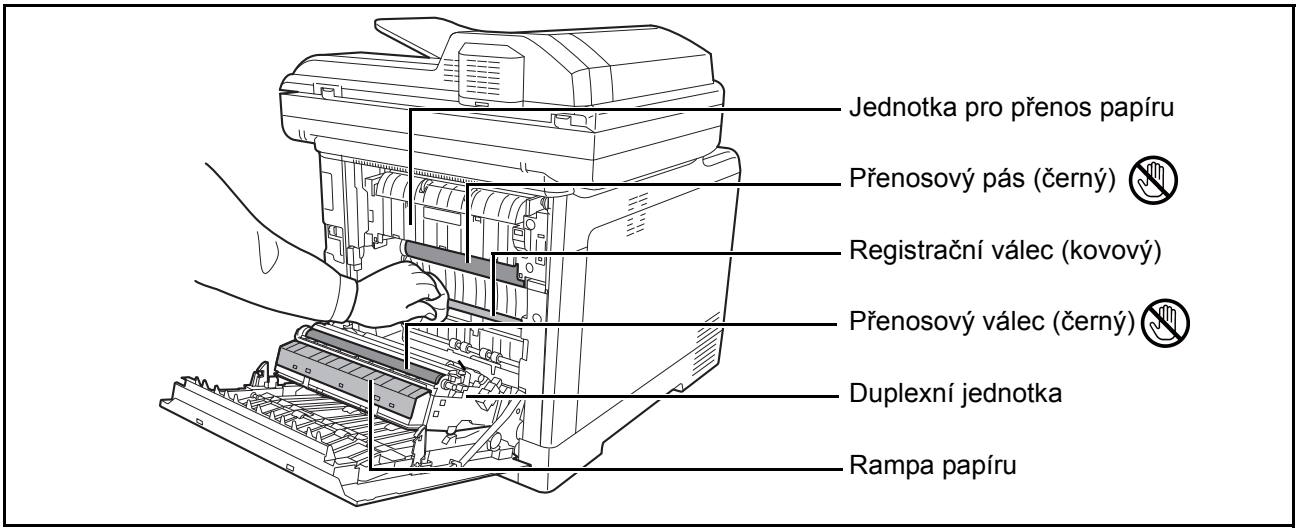
Doporučuje se vyčistit jednotku pro přenos papíru při každé výměně zásobníku toneru a odpadní nádobky na toner. Chcete-li zachovat optimální kvalitu tisku, doporučuje se rovněž jednou za měsíc vyčistit vnitřek zařízení. Stejné čištění je doporučeno při výměně zásobníku toneru. Čištění byste měli rovněž provést, pokud se na vytištěných kopiích objevují šmouhy nebo čáry, případně když je tisk slabý či rozmazaný.



1 Zvedněte páčku zadního krytu a otevřete jej.

2 Pomocí hadříku odstraňte prach z papíru na registračním válci a na rampě papíru.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Dejte pozor, abyste se při čištění nedotkli černého přenosového válce ani černého přenosového pásu, protože by to mohlo nepříznivě ovlivnit kvalitu tisku.



3 Zavřete zadní kryt.

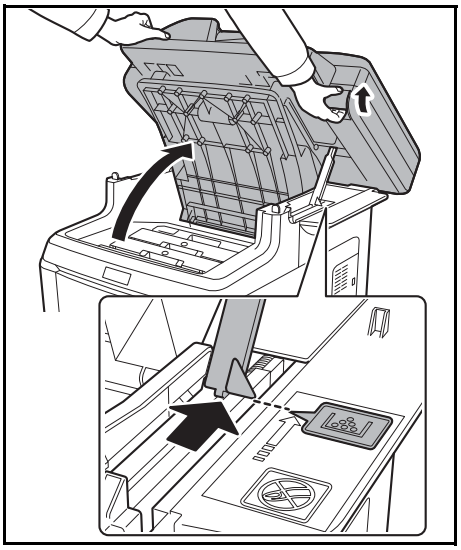
Výměna zásobníku s tonerem

Pokud se na obrazovce hlášení zobrazí hlášení *Doplňte toner*, vyměňte toner.

Nezapomeňte po každé výměně zásobníku s tonerem vyčistit díly podle níže uvedených pokynů. Podrobnější informace naleznete v části Čištění jednotky pro přenos papíru na straně 4-3.

UPOZORNĚNÍ: Zásobník s tonerem ani odpadní nádobku nevhazujte do ohně. Odletující jiskry by mohly způsobit popálení.

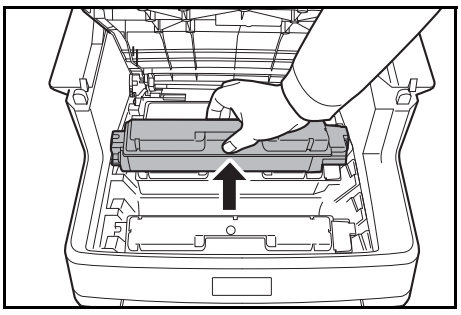
Výměna zásobníku s tonerem



1 Zvedněte páčku horního krytu zásobníku a otevřete horní zásobník.

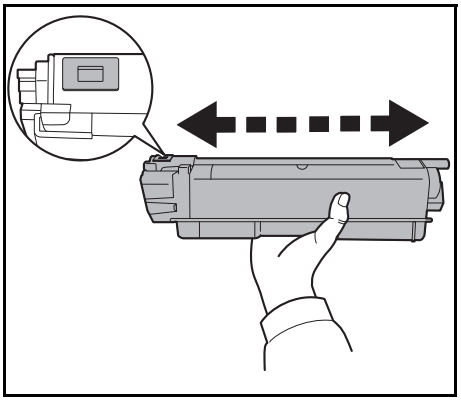
UPOZORNĚNÍ: Aby nedošlo k převrhnutí zařízení, nelze současně otevřít horní zásobník a podavač originálů.

Otevřete horní zásobník do pozice znázorněné na obrázku. Jestliže zásobník neotevřete do této pozice, nebude možné instalovat zásobník toneru.

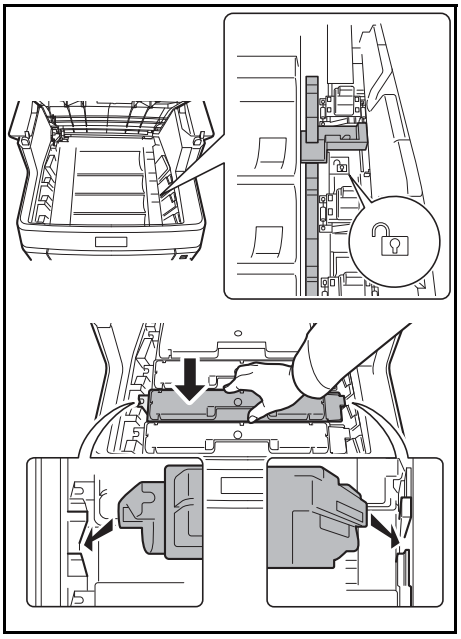


2 Opatrně vyjměte ze zařízení starý zásobník toneru.

POZNÁMKA: Vložte starý zásobník toneru do plastového obalu (dodaného s novým tonerem) a zlikvidujte jej podle místních nařízení či předpisů o nakládání s odpady.

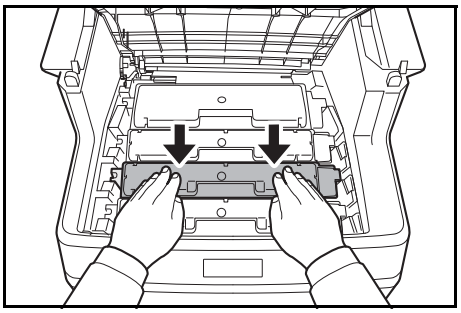


3 Vyjměte novou kazetu s tonerem z obalu. Nový zásobník toneru alespoň 5x nebo 6x protřepejte, jak je znázorněno na obrázku, aby se toner uvnitř zásobníku rovnoměrně rozprostřel.



4 Zkontrolujte, zda je uvolňovací páčka uvolněná, a vložte nový zásobník toneru do zařízení.

POZNÁMKA: Výstupky na zásobníku toneru musejí zapadnout do štěrbin uvnitř stroje.



5 Zatlačením na horní stranu zásobníku toneru jej pevně instalujte na místo.

6 Zavřete horní zásobník.

Při zavírání horního zásobníku netlačte silou na ovládací panel.

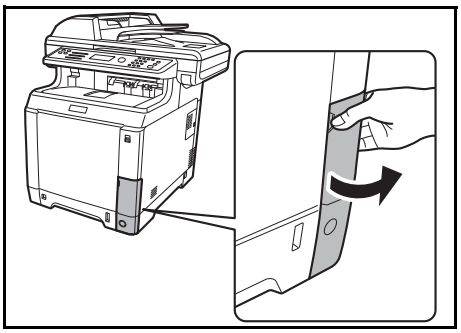
POZNÁMKA: Při zavírání horního zásobníku dávejte pozor, abyste si nepřiskřípli prsty.

Výměna odpadní nádobky na toner

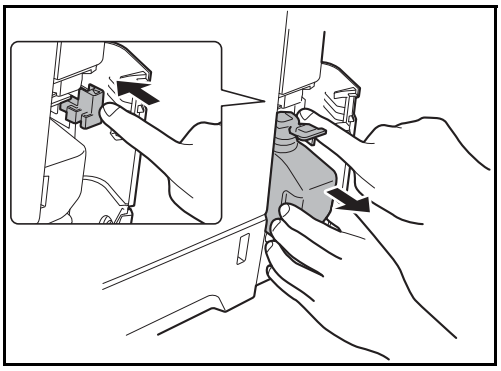
Odpadní nádobku na toner vyměňte, jakmile se zobrazí zpráva „Zkontr. zásobník“. Nová odpadní nádobka je součástí sady s tonerem. Provoz zařízení bude obnoven až po výměně odpadní nádobky na toner.

UPOZORNĚNÍ: Zásobník s tonerem ani odpadní nádobku nevhazujte do ohně. Odletující jiskry by mohly způsobit popálení.

Výměna odpadní nádobky na toner

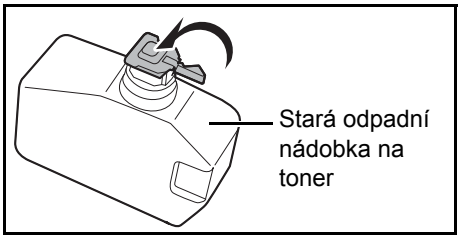


1 Otevřete kryt odpadní nádobky na toner.



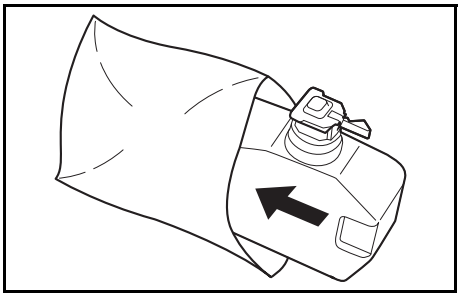
2 Stiskněte tlačítko zámku a odpadní nádobku na toner opatrně vyjměte.

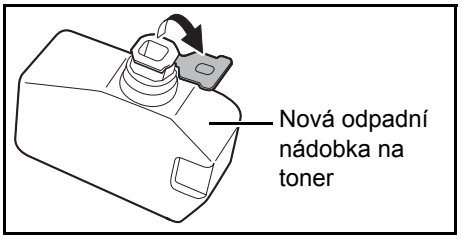
POZNÁMKA: Odpadní nádobku na toner vyjměte co nejopatrněji, aby se nevysypal uvnitř obsažený toner. Otvor odpadní nádobky neotáčejte směrem dolů.



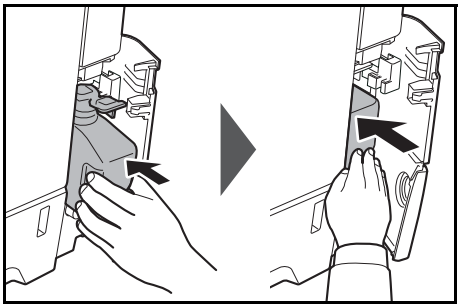
3 Po vyjmutí nádobky ze zařízení uzavřete starou odpadní nádobku víčkem.

POZNÁMKA: Vložte starou odpadní nádobku na toner do plastového obalu (dodaného s novým tonerem) a zlikvidujte ji podle místních nařízení či předpisů o nakládání s odpady.





4 Otevřete uzávěr nové odpadní nádobky na toner.



5 Vložte novou odpadní nádobku, jak je zobrazeno na obrázku. Pokud je nádobka vložena správně, zapadne na určené místo.

6 Ujistěte se, zda je odpadní nádobka správně vložena, a zavřete kryt odpadní nádobky.

Po provedené výměně zásobníků toneru a odpadní nádobky vyčistěte jednotku pro přenos papíru. Podrobnější informace naleznete v části Čištění na straně 4-2.

Delší období nečinnosti a stěhování zařízení

Delší období nečinnosti

Nebudete-li zařízení používat po dlouhou dobu, odpojte napájecí kabel ze zásuvky.

Doporučujeme konzultovat s prodejcem další opatření, která zabrání možnému poškození, k němuž by mohlo dojít při dalším použití zařízení.

Stěhování zařízení

Jestliže zařízení stěhujete:

- Přenášejte je opatrně.
- Držte je v co nejvodorovnější poloze, aby se uvnitř nerozsypal toner.
- Před stěhováním zařízení na velkou vzdálenost se obraťte na servisního technika.
- Zajistěte páčku optického systému (žlutou). Nachází se na levém horním okraji poblíž skeneru. Prostudujte si pokyny v příručce Quick Start Guide.
- Vyjměte všechny zásobníky toneru i odpadní nádobku na toner a vložte je do plastového obalu.
- Páčka pro uvolnění musí být zajištěná. Pokud tomu tak není, vytáhněte ji dopředu až nadoraz. *Viz str. 4-5*.

VAROVÁNÍ: Jestliže zařízení odesíláte, vyjměte všechny zásobníky toneru i odpadní nádobku na toner, zabalte je do plastového obalu a odešlete je odděleně od zařízení.

5 Řešení potíží

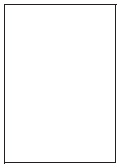
Tato kapitola vysvětluje, jak řešit potíže se zařízením.

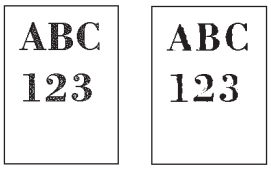
- Řešení potíží 5-2
- Jak reagovat na chybová hlášení 5-9
- Odstranění vzpříčeného papíru 5-17

Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.

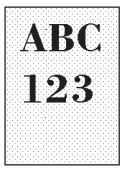
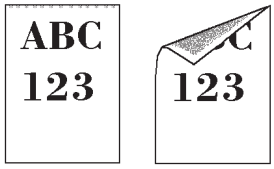
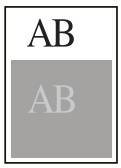
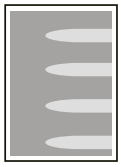
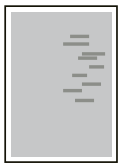
Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte si kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách. Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.

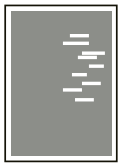
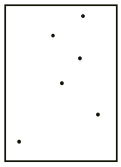
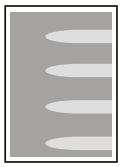
Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Ovládací panel po zapnutí hlavního vypínače nereaguje.	Je zařízení připojeno k zásuvce?	Připojte napájecí kabel k zásuvce elektrické sítě.	—
Po stisknutí tlačítka Start se nespustí kopírování.	Je na obrazovce hlášení zobrazeno nějaké hlášení?	Určete vhodnou reakci na hlášení a postupujte odpovídajícím způsobem.	—
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte tlačítko **Energy Saver** a zařízení opět aktivujte. Zařízení bude připraveno ke kopírování do 20 sekund.	2-9
Na výstupu jsou prázdné listy. 	Byly originály vloženy správně?	Originály na sklo vkládejte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	2-65
		Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	2-67
	—	Zkontrolujte, zda aplikační software funguje správně.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Slabý či rozmazaný tisk 	Pracuje zařízení v režimu automatické sytosti?	Nastavte správnou úroveň automatické sytosti.	—
	Pracuje zařízení v režimu ruční sytosti?	Zvolte správnou úroveň sytosti.	—
	Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně?	Několikrát zásobníkem s tonerem zatřeste ze strany na stranu.	—
	Není zobrazeno hlášení týkající se doplnění toneru?	Vyměňte zásobník s tonerem.	—
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	*2-47*
	Je aktivní režim EcoPrint?	Vypněte režim EcoPrint.	—
	—	Přesvědčte se, zda nastavení typu papíru odpovídá použitému papíru.	—
	—	Proveďte kalibraci barev buď tím, že zařízení vypnete a znovu zapnete, nebo pomocí ovládacího panelu.	—
	—	Zkuste upravit nastavení řízení barev pomocí ovladače tiskárny.	—
	—	Spusťte hlavní dávkovač [MC] a snižte hodnotu úpravy. Snižte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nezlepší-li se tisk po snížení hodnoty o jednu úroveň, snižte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.	—
Výtisky jsou příliš tmavé.	Pracuje zařízení v režimu automatické sytosti?	Nastavte správnou úroveň automatické sytosti.	—
	Pracuje zařízení v režimu ruční sytosti?	Zvolte správnou úroveň sytosti.	—
	—	Pomocí ovládacího panelu proveďte kalibraci barev.	—
Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, avšak pravidelně nezarovnané).	Je originálem vytištěná fotografie?	Nastavte kvalitu obrázku na položku [Fotografie].	—
Výtisky nejsou zřetelné.	Vybrali jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Výtisky jsou znečištěné.	Není znečištěné kontaktní sklo nebo podavač originálů?	Vyčistěte kontaktní sklo nebo podavač originálů.	—
Výtisky jsou rozmazané.	Nepoužíváte zařízení v příliš vlhkém prostředí?	Používejte zařízení v prostředí s odpovídající vlhkostí.	—
Obrazy jsou zešikmené.	Jsou originály správně umístěny?	Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.	2-65
		Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.	2-66
	Je papír vložen správně?	Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.	2-66
Papír se často vzpříčí.	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	2-47
	Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?	Vyjměte papír, převraťte jej a vložte jej znovu.	2-47
	Je papír zvlněný, přeložený nebo pomačkaný?	Vyměňte papír za nový.	2-47
	Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?	Odstraňte veškerý vzpříčený papír.	5-17
Výtisky jsou pomačkané nebo zvlněné.	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	2-47

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze tisknout.	Je zařízení připojeno k zásuvce?	Připojte napájecí kabel k zásuvce elektrické sítě.	—
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte hlavní vypínač.	2-7
	Je připojen kabel tiskárny nebo síťový kabel?	Pevně připojte správný kabel tiskárny nebo síťový kabel.	2-5
	Nezapnuli jste zařízení před připojením kabelu tiskárny?	Nejprve připojte kabel tiskárny a poté zařízení zapněte.	2-5 2-7
	Nebyla úloha pozastavena?	Stisknutím tlačítka [Obnovit] (tlačítko pro **levý výběr**) obnovte tisk.	—
Dokumenty se nevytisknou správně.	Je nastavení softwaru počítače v pořádku?	Zkontrolujte, zda jsou ovladač tiskárny a aplikační software správně nastaveny.	—
Nelze tisknout z paměti USB.	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB vyberte položku *Odblokovat*.	—
	—	Zkontrolujte, zda je paměť USB správně zasunuta do zařízení.	—
Při zobrazení obrázku odeslaného ze zařízení na počítač se obrázek vertikálně nebo vodorovně zmenší.	Nezvolili jste pro skenování rozlišení 200 × 100 dpi Normal nebo 200 × 400 dpi Super Fine?	Zvolte při odesílání obrázku jiné rozlišení než 200 × 100 dpi Normal nebo 200 × 400 dpi Super Fine.	—
zařízení nerozpoznává paměť USB.	—	Zkontrolujte, zda je paměť USB správně zasunuta do zařízení.	—
	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB vyberte položku *Odblokovat*.	—
Zkosený barevný tisk.	—	Pomocí ovládacího panelu proveďte registraci barev.	—
		Pomocí ovládacího panelu proveďte kalibraci barev.	—
Na výtiscích se objevují černé čáry.	Není skenovací štěrbina znečištěná?	Vyčistěte skenovací štěrbinu.	—
	—	Spusťte funkci [Čištění].	—
	—	Spusťte funkci [Obnovit buben].	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Šedé pozadí 	—	Proveďte kalibraci barev buď tím, že zařízení vypnete a znovu zapnete, nebo pomocí ovládacího panelu.	—
Nečistoty na horním okraji nebo zadní straně papíru 	Není jednotka pro přenos papíru špinavá?	Jednotku pro přenos papíru musíte vyčistit.	—
Dochází k odsazení. 	—	Spusťte funkci [Obnovit buben].	—
	—	Spusťte hlavní dávkovač [MC] a zvyšte hodnotu úpravy. Zvyšte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nezlepší-li se tisk po zvýšení hodnoty o jednu úroveň, zvyšte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.	—
Část obrazu je opakovaně slabá nebo rozmazaná. 	—	Spusťte hlavní dávkovač [MC] a snižte hodnotu úpravy. Snižte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nezlepší-li se tisk po snížení hodnoty o jednu úroveň, snižte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.	—
Na obrazu jsou nepravidelné vodorovné čáry. 	—	Spusťte hlavní dávkovač [MC] a snižte hodnotu úpravy. Snižte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nezlepší-li se tisk po snížení hodnoty o jednu úroveň, snižte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nadmořská výška je 1500 m n. m. a více a na obrazu jsou nepravidelné vodorovné bílé čáry. 	—	Spusťte funkci [Altitude Adj.] a nastavte hodnotu úpravy na možnost [High 1]. Nedojde-li ke zlepšení po nastavení hodnoty [High 1], nastavte hodnotu [High 2].	—
Nadmořská výška je 1500 m n. m. nebo více a na obrazu se objevují tečky. 	—	Spusťte funkci [Altitude Adj.] a nastavte hodnotu úpravy na možnost [High 1]. Nedojde-li ke zlepšení po nastavení hodnoty [High 1], nastavte hodnotu [High 2].	—
Část obrazu je opakovaně slabá nebo se na ní objevují bílé čáry. 	—	Otevřte a zavřete zadní kryt.	—
	—	Spusťte funkci [Obnovit buben].	—
Sytost pozadí je křiklavá.	—	Upravte sytost pozadí.	—
Zobrazené barvy jsou jiné, než jste čekali.	Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	*3-10* —
	Vložili jste do zásobníku papíru barevný kopírovací papír?	Vložte do zásobníku papíru barevný kopírovací papír?	*2-47*
	—	Spusťte funkci [Color Calibration] (Kalibrace barvy).	—
	—	**Při kopírování** Upravte vyvážení barev	—
		Při tisku z počítače Upravte barvu za pomocí ovladače tiskárny.	*Printing System Driver User Guide*

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze odeslat prostřednictvím SMB.	Je připojen síťový kabel?	Pevně připojte správný síťový kabel.	2-5
	Bylo správně nakonfigurováno síťové nastavení pro zařízení?	Proveďte správnou konfiguraci nastavení TCP/IP.	2-15 —
	Bylo správně nakonfigurováno nastavení sdílení složek?	Zkontrolujte nastavení sdílení a přístupová práva ve vlastnostech složky.	3-33
	Byl protokol SMB nastaven na [On] (Zapnuto)?	Nastavte protokol SMB na [On] (Zapnuto).	3-27
	Bylo správně zadáno [Název host.]?	Zkontrolujte název počítače, do kterého jsou odesílána data.*	3-31
	Byla správně zadána [Cesta]?	U sdílené složky zkontrolujte jméno pro sdílení.	—
	Bylo správně zadáno [Přihl.uživ.jméno]?	Zkontrolujte název domény a přihlašovací jméno uživatele.**	3-27
	Byla stejná doména použita pro [Název host.] a [Přihl.uživ.jméno]?	Vymažte název domény a obrácené lomítko ("\") z [Přihl.uživ.jméno].	3-27
	Bylo správně zadáno [Přihl. Heslo]?	Zkontrolujte přihlašovací heslo.	3-27
	Byly správně nakonfigurovány výjimky pro bránu Firewall systému Windows?	Proveďte správnou konfiguraci výjimek brány Firewall systému Windows.	3-37 3-40
	Neliší se čas nastavený u zařízení, serveru domény a cílového počítače?	Nastavte stejný čas u zařízení, serveru domény a cílového počítače.	—
	Nezobrazuje dotykový panel hlášku *Send error* (Chyba odeslání)?	Viz část *Responding to Send Error* (Reagování na chybu odeslání).	5-9

* Zadat můžete také celé jméno počítače a jméno hostitele (například: pc001.abcdnet.com).

** Přihlašovací uživatelské jméno můžete zadat také v následujících formátech:
Název_domény/uživatelské_jméno (například: abcdnet/james.smith)
Uživatelské_jméno@jméno_domény (například: james.smith@abcdnet)

Jak reagovat na chybová hlášení

Pokud se na ovládacím panelu zobrazí některé z těchto hlášení, postupujte podle odpovídajícího návodu.

Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte si kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách. Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.

Alfanumerická

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Byl nainstalován neznámý toner.	Je zásobník s tonerem, který jste vložili, naší značky?	Neneseme odpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.	—
Byl nainstalován neznámý toner. PC	Souhlasí místní technické specifikace instalovaného toneru se zařízením?	Instalujte určený zásobník s tonerem.	—
Chyba odeslání. ####	–	Během přenosu došlo k chybě. Možné kódy chyb a jejich popis:	—
Chyba paměti USB. Úloha byla zrušena.	–	Tato úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Chyba zařízení. Obraťte se na servis.	–	Došlo k interní chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce hlášení. Vypněte zařízení, odpojte přívodní kabel a obraťte se na zástupce servisu.	—
	Je zobrazen kód chyby „4201“ až „4204“?	Uvnitř zařízení došlo v důsledku náhlé změny teploty ke kondenzaci. Vypněte zařízení, ponechte je 30 až 90 minut v klidu a pak je znovu zapněte. Jestliže se hlášení zobrazuje stále, vypněte zařízení, odpojte přívodní kabel a obraťte se na zástupce servisu.	—
Dochází toner. [C], [M], [Y], [K]	–	Je nejvyšší čas vyměnit zásobník toneru. Po vytištění určitého počtu stránek (cca 20) se tisk zastaví. Opatřete si nový zásobník toneru s barvou uvedenou ve složené závorce [].	—
Doplňte toner. [C], [M], [Y], [K]		Vyměňte zásobník s tonerem. Vyměňte zásobník toneru s barvou uvedenou ve složené závorce [].	—
Došlo k chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač.	–	Došlo k systémové chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač.	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Horní zásobník je plný papíru. Odstraňte papír.	–	Odeberte papír z vrchního zásobníku a stisknutím tlačítka **OK** úlohu obnovte.	—
ID účtu není správné. Úloha byla zrušena.	–	Tato úloha byla zrušena, protože je omezena počítáním úloh. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
ID účtu není správné.	–	ID účtu neodpovídá. Zkontrolujte registrované ID účtu.	—
Málo paměti. Nelze spustit úlohu.	–	Další skenování nemůže proběhnout kvůli nedostatku paměti. Pro tisk naskenovaných stránek stiskněte tlačítko **OK**. Zrušte úlohu stisknutím tlačítka **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu) a tlačítka [Zrušit].	—
Maximální počet naskenovaných stránek. Úloha byla zrušena.	–	Skenování nemůže proběhnout kvůli nedostatku paměti ve skeneru. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Pro tisk, odeslání nebo uložení naskenovaných stránek stiskněte tlačítko **OK**. Zrušte úlohu stisknutím tlačítka **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu) a tlačítka [Zrušit].	—
Nelze se připojit k ověřovacímu serveru.	–	Stiskněte tlačítko **OK** a zkontrolujte následující položky: • registraci u ověřovacího serveru, • heslo a adresu počítače pro ověřovací server, • síťové připojení.	—
Omezení nastavené pro počítání úloh bylo překročeno. Úloha byla zrušena.	Nebyl překročen přípustný počet operací tisku nastavený v počítání úloh?	Počet tiskových úloh překročil přípustný počet nastavený v počítání úloh. Dále již tisknout nelze. Tato úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Paměť je plná. Tiskovou úlohu nelze úspěšně dokončit.	–	V úloze nelze pokračovat, protože je již využita veškerá paměť. Pro tisk naskenovaných stránek stiskněte tlačítko **OK**. Tiskovou úlohu nelze dokončit. Zrušte úlohu stisknutím tlačítka **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu) a tlačítka [Zrušit].	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Paměť je plná. Úloha byla zrušena.	–	V úloze nelze pokračovat, protože je již využita veškerá paměť. Stiskněte tlačítko **OK**. Chcete-li tisknout stejné originály, postupujte takto: • Kvalitu kopií nastavte na hodnotu [Foto]. • Vyberte zápornou hodnotu ostrosti. • Vyberte menší formát papíru. Nedojde-li k odstranění problému, rozšiřte paměť tiskárny.	—
Papír se vzpříčil.	–	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zařízení se zastaví a místo vzpříčení se zobrazí na obrazovce hlášení. Ponechte zařízení zapnuté a odstraňte vzpříčený papír podle pokynů.	—
Počítání úloh bylo překročeno. Nelze tisknout.	–	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Počítání úloh bylo překročeno. Nelze skenovat.	–	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Schránka pro dotazování je plná.	–	Faxová schránka je plná a další ukládání není možné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Soubor nebyl nalezen.	–	Uvedený soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko **OK**.	—
Tento typ papíru neumožňuje oboustranný tisk.	Nevybrali jste formát papíru nebo typ média, na které nelze tisknout oboustranně?	Vyberte formát papíru, který je k dispozici. Stiskněte tlačítko **OK** a tiskněte bez použití funkce oboustranného tisku.	*3-15*
Uživatelské jméno nebo heslo není správné. Úloha byla zrušena.	–	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo.	—
Úloha nebyla uložena. Stiskněte tlačítko [OK].	–	Stisknutím tlačítka **OK** zrušíte ukládání.	
Vložte papír do zásobníku 1.	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír.	*2-48*

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Vložte papír do univerzálního zásobníku.	Byl do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu?	Do univerzálního zásobníku vložte papír formátu a typu uvedeného na obrazovce hlášení.	2-51
Vložte předlohu a stiskněte tlačítko Start.	–	Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Obnovte tisk stisknutím tlačítka **Start**. Zrušte úlohu stisknutím tlačítka **Status/Job Cancel** (Stav/Zrušit úlohu) a tlačítka [Zrušit].	2-67
Vyjměte předlohu z podavače originálů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	—
Vyměňte údržbovou sadu (MK).	–	Výměna údržbové sady je nutná po 200 000 vytištěných stránkách a vyžaduje odborný servis. Obraťte se na servisního technika.	—
Zavřete horní (zadní nebo levý) kryt.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt označený na ovládacím panelu.	—
Zavřete podavač originálů.	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	—
	Není horní kryt podavače originálů otevřený?	Zavřete horní kryt podavače originálů.	2-66
Zkontrolujte odpadní nádobku na toner.	Je odpadní nádobka na toner plná?	Vyměňte odpadní nádobku na toner.	—
	Je odpadní nádobka na toner nainstalovaná?	Nainstalujte do zařízení odpadní nádobku na toner.	—
Kód chyby při skenování do SMB			
Kód chyby: 1101	Je správný název hostitele serveru SMB?	Nastavte správný název hostitele v nástroji Embedded Web Server RX.	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kód chyby: 1102	Je zadán název domény?	Zadejte správně uživatelské jméno ve formátu „doména\uživatel“, „doména\uživatel“ nebo „doména@uživatel“.	—
	Nezadali jste neplatné uživatelské jméno nebo heslo?	Zadejte správné uživatelské jméno a heslo.	—
	Nezadali jste neplatný název složky nebo sdílené složky?	Zadejte správný název složky a sdílené složky.	—
	Nezadali jste uživatele, který nemá povolený přístup ke složce, nebo nemá nastaveno oprávnění pro přístup ke složce?	Zkontrolujte omezení přístupu v cílové složce.	—
	Neobsahuje název hostitele zakázané znaky?	Zkontrolujte, zda název hostitele neobsahuje následující znaky: ` ~ ! @ # $ ^ & * ( ) = + [ ] { } \ | ; : ' " < > / ?	—
Kód chyby: 1103	Je zadán název domény?	Zadejte správně uživatelské jméno ve formátu „doména\uživatel“, „doména\uživatel“ nebo „doména@uživatel“.	—
	Je zadaná cesta ke složce správná?	Zadejte správnou cestu ke složce.	—
	Nezadali jste uživatele, který nemá povolený přístup ke složce, nebo nemá nastaveno oprávnění pro přístup ke složce?	Zkontrolujte omezení přístupu v cílové složce.	—
Kód chyby: 1105	Je povolen protokol SMB?	Povolte protokol SMB pro název hostitele v nástroji Embedded Web Server RX.	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kód chyby: 2101, 2201, 2203	Nezadali jste neplatný název hostitele nebo adresu IP?	Zadejte správný název hostitele nebo adresu IP.	—
	Nezadali jste špatné číslo portu?	Zadejte správné číslo portu.	—
	Jste správně připojeni k síti?	Přesvědčte se, zda je síťový kabel správně připojen. Přesvědčte se, zda síťové prostředí (server, rozbočovač nebo jiná síť LAN) funguje správně.	—
Kód chyby: 0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f	–	Vypněte a znovu zapněte hlavní vypínač. Vyskytuje-li se tato chyba opakovaně, poznamenejte si kód chyby, který se zobrazí v okně zprávy, a kontaktujte servisního technika. (Viz postup v části ***Chyba zařízení. Obraťte se na servis.***.)	—
Kód chyby: 9181	Naskenovali jste více než 999 stran originálu?	Má-li originál více než 999 stránek, odešlete stránky v oddělených dávkách.	—
Kód chyby při skenování na FTP			
Kód chyby: 1101	Je správný název hostitele serveru FTP?	Nastavte správný název hostitele v nástroji Embedded Web Server RX.	—
Kód chyby: 1102	Je zadán název domény?	Zadejte správně uživatelské jméno ve formátu „doména\uživatel“ nebo „doména\uživatel“.	—
	Nezadali jste neplatné uživatelské jméno nebo heslo?	Zadejte správné uživatelské jméno a heslo.	—
Kód chyby: 1103	Je zadaná cesta ke složce správná?	Zadejte správnou cestu ke složce.	—
	Nezadali jste uživatele, který nemá povolený přístup ke složce, nebo nemá nastaveno oprávnění pro přístup ke složce?	Zkontrolujte omezení přístupu v cílové složce.	—
Kód chyby: 1105	Je povolen protokol FTP?	V nástroji Embedded Web Server RX povolte protokol FTP.	—
Kód chyby: 1131	Není nesprávné některé nastavení služby FTPS?	Zkontrolujte nastavení zabezpečení.	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kód chyby: 1132	Nepokoušíte se odeslat data na server, který nepodporuje službu FTPS nebo použitou metodu šifrování?	Ověřte, zda server podporuje službu FTPS. Ověřte, zda server podporuje metodu šifrování.	—
Kód chyby: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101	Nezadali jste neplatný název hostitele nebo adresu IP?	Zadejte správný název hostitele nebo adresu IP.	—
	Nezadali jste špatné číslo portu?	Zadejte správné číslo portu.	—
	Jste správně připojeni k síti?	Přesvědčte se, zda je síťový kabel správně připojen. Přesvědčte se, zda síťové prostředí (server, rozbočovač nebo jiná síť LAN) funguje správně.	—
Kód chyby: 4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f	–	Vypněte a znovu zapněte hlavní vypínač. Vyskytuje-li se tato chyba opakovaně, poznamenejte si kód chyby, který se zobrazí v okně zprávy, a kontaktujte servisního technika. (Viz postup v části ***Chyba zařízení. Obraťte se na servis.***.)	—
Kód chyby: 9181	Naskenovali jste více než 999 stran originálu?	Má-li originál více než 999 stránek, odešlete stránky v oddělených dávkách.	—
Kód chyby při skenování do e-mailu			
Kód chyby: 1101	Je název serveru SMTP/ POP3 správný?	Nastavte správný název serveru v nástroji Embedded Web Server RX.	—
Kód chyby: 1102	Nezadali jste neplatné uživatelské jméno nebo heslo?	Zadejte správné uživatelské jméno a heslo.	—
Kód chyby: 1104	Zadali jste cílovou adresu?	Zadejte cílovou adresu.	—
Kód chyby: 1105	Je povolen protokol SMTP?	V nástroji Embedded Web Server RX povolte protokol SMTP.	—

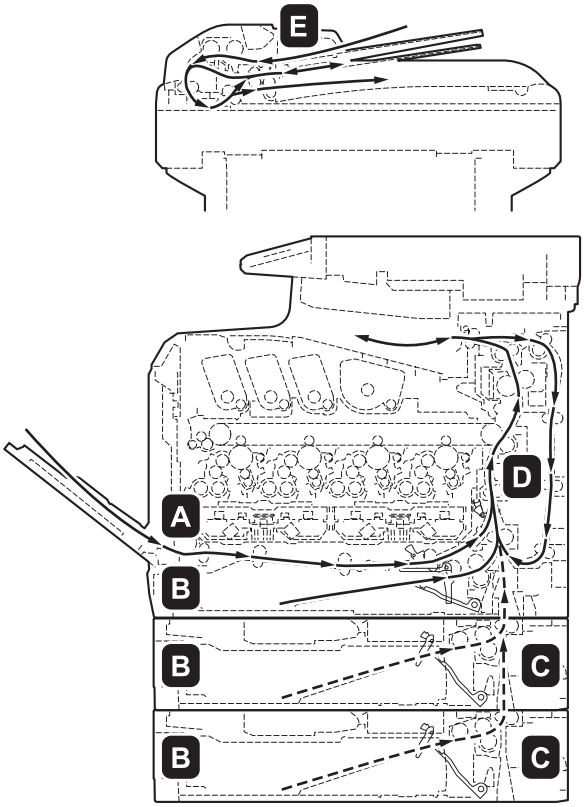
Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kód chyby: 2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203	Je vybraná možnost „Other Authenticate“ (Jiné ověření) a před ověřením SMTP se provádí ověření POP?	Vyberte jiného platného uživatele protokolu POP3 než „Other“ (Jiné).	—
	V případě zadaného serveru se jedná o server SMTP?	Nastavte správný název serveru v nástroji Embedded Web Server RX.	—
	Jste správně připojeni k síti?	Přesvědčte se, zda je síťový kabel správně připojen. Přesvědčte se, zda síťové prostředí (server, rozbočovač nebo jiná síť LAN) funguje správně.	—
Kód chyby: 2204	Nepokoušíte se odeslat příliš mnoho dat?	Změňte objem, který lze odeslat, v nástroji Embedded Web Server RX.	—
Kód chyby: 3101	Funguje server správně?	Přesvědčte se, zda síťové prostředí (server, rozbočovač nebo jiná síť LAN) funguje správně.	—
	Je nastaven způsob ověření, který umožňuje serveru normálně reagovat?	Zkontrolujte nastavení serveru a klienta. (Například zkontrolujte, zda nastavení ověření SMTP/POP je stejně zapnuto nebo vypnuto na serveru i u klienta.)	—
Kód chyby: 3201	Není zapnutý nepodporovaný způsob ověření SMTP?	Zkontrolujte nastavení ověření SMTP na serveru i u klienta. V zařízení lze použít následující způsoby ověřování SMTP: CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	—
Kód chyby: 4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f	–	Vypněte a znovu zapněte hlavní vypínač. Vyskytuje-li se tato chyba opakovaně, poznamenejte si kód chyby, který se zobrazí v okně zprávy, a kontaktujte servisního technika. (Viz postup v části ***Chyba zařízení. Obraťte se na servis.***.)	—
Kód chyby: 9181	Naskenovali jste více než 999 stran originálu?	Má-li originál více než 999 stránek, odešlete stránky v oddělených dávkách.	—

Odstranění vzpříčeného papíru

Dojde-li ke vzpříčení papíru, na obrazovce hlášení se zobrazí příslušné hlášení a kopírování nebo tisk se zastaví. Odeberte vzpříčený papír. Po odebrání vzpříčeného papíru začne zařízení znovu tisknout.

Ponechte hlavní vypínač zapnutý a odstraňte vzpříčený papír podle pokynů uvedených níže.

Níže jsou uvedeny podrobné informace o pozicích vzpříčeného papíru. Vzpříčený papír odeberete podle návodu na uvedené straně.



Místo vzpříčení papíru	Popis	Referenční stránka
A	Papír je vzpříčený v univerzálním zásobníku.	5-18
B	Papír je vzpříčený v zásobníku zařízení nebo v zásobníku doplňkového podavače papíru.	5-19
C	Papír je vzpříčený v podavači papíru.	5-20
D	Papír je vzpříčený v jednotce pro přenos papíru.	5-20
E	Papír je vzpříčený v podavači originálů.	5-21

Vzpříčení papíru

Dochází-li ke vzpříčení papíru často, je možné, že technické parametry papíru nejsou pro zařízení vhodné. Vyzkoušejte jiný typ papíru. Technické parametry papíru naleznete v části „Specifikace papíru“ v příloze. Nahlédněte také do kapitoly 2, kde zjistíte, jak správně vložit papír. Jestliže i přes změnu papíru stále dochází k jeho vzpříčení, jedná se pravděpodobně o poruchu zařízení. Obraťte se na zástupce servisu.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Když odstraňujete vzpříčený papír, dbejte na to, aby v zařízení nezůstaly žádné útržky papíru.

Hlášení nápovědy online

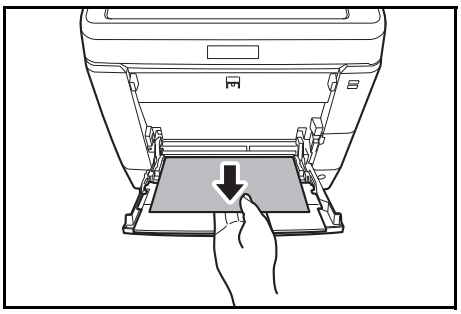
Funkce online nápovědy zařízení zobrazí na obrazovce hlášení postup pro odebrání vzpříčeného papíru. Zobrazí-li se hlášení o vzpříčení papíru, stiskněte tlačítko [Nápověda] (tlačítko pro **levý výběr**). Zobrazí se postup odstranění vzpříčeného papíru.

Stisknutím tlačítka ▽ zobrazíte další krok, stisknutím tlačítka △ zobrazíte předchozí krok. Stisknutím tlačítka **OK** obrazovku hlášení s nápovědou online zavřete.

Dojde-li ke vzpříčení papíru, můžete k jeho odstranění použít zprávu online nápovědy.

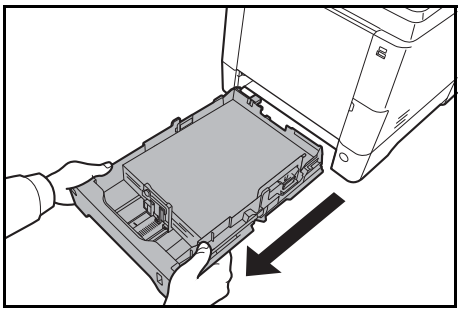
Univerzální zásobník

Chcete-li odstranit vzpříčený papír z univerzálního zásobníku, postupujte podle následujících kroků.

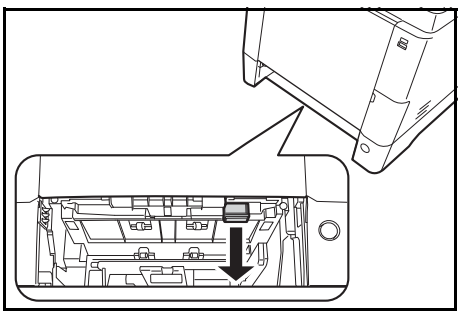


1 Vyjměte vzpříčený papír z univerzálního zásobníku.

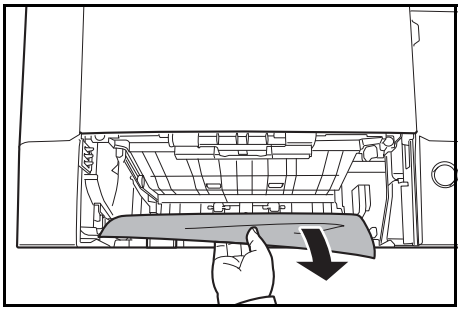
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Jestliže papír nelze odebrat, nepokoušejte se o to silou. Postupujte podle pokynů pro vzpříčený papír v posunovací jednotce (strana 5-20).



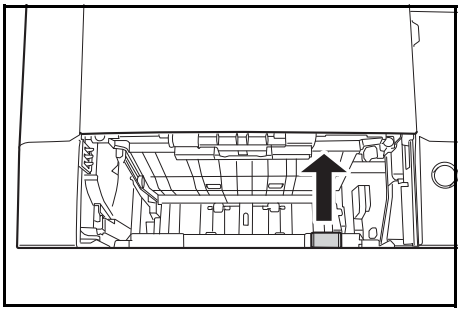
2 Vytáhněte zásobník 1 ze zařízení.



3 Otevřete kryt dolního podavače.



4 Vyjměte veškerý částečně vtažený papír.

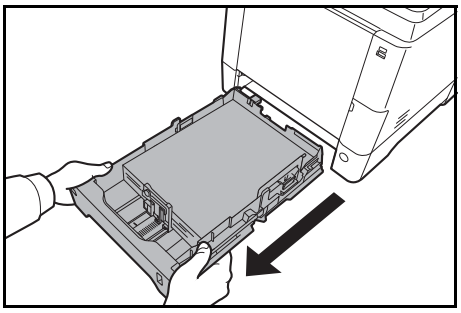


Po vyjmutí vzpříčeného papíru vraťte kryt dolního podavače na původní místo.

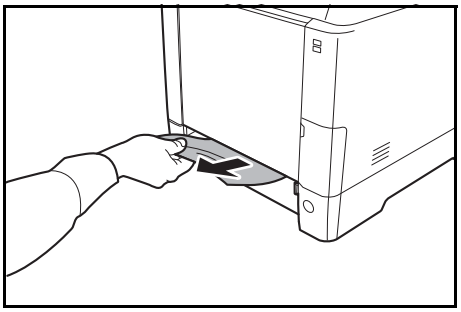
5 Vraťte zásobník 1 do zařízení.

Zásobník papíru a podavač papíru

V případě, že dojde ke vzpříčení papíru v zásobníku 1, postupujte níže uvedeným způsobem. Stejně postupujte také v případě vzpříčeného papíru v doplňkovém podavači papíru.



1 Vytáhněte zásobník 1 nebo doplňkový podavač.



2 Vyjměte veškerý částečně vtažený papír.

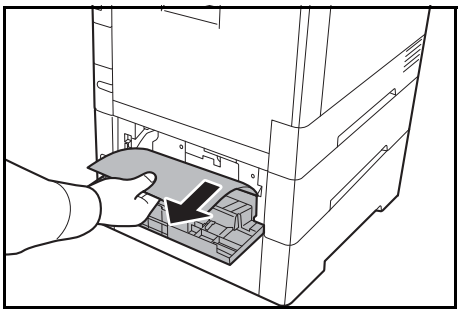
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Jestliže papír nelze odebrat, nepokoušejte se o to silou. Postupujte podle pokynů pro vzpříčený papír v posunovací jednotce (strana 5-20).

3 Vraťte zásobník 1 do zařízení.

POZNÁMKA: Pokud dojde ke vzpříčení papíru, zkontrolujte, zda byl správně vložen do zásobníku.

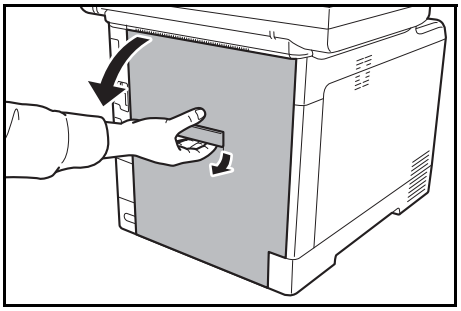
Papír vzpříčený v podavači papíru

Nelze-li vzpříčený papír odebrat podle postupu pro vzpříčený papír v zásobníku papíru (strana 5-19), otevřete zadní kryt podavače papíru a odeberte vzpříčený papír tam.



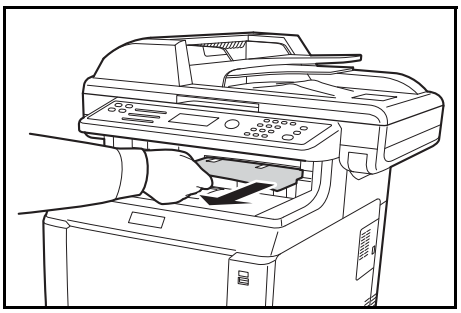
POZNÁMKA: Jestliže papír nelze odebrat, nepokoušejte se o to silou. Postupujte podle pokynů pro vzpříčený papír v posunovací jednotce (strana 5-20).

Uvnitř zařízení

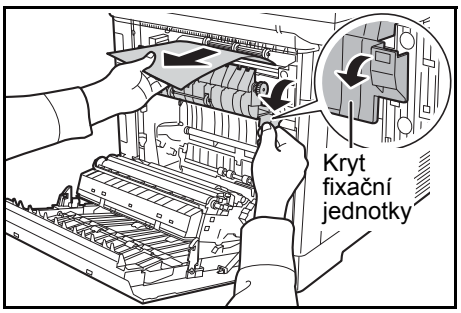


1 Zvedněte páčku zadního krytu a otevřete jej.

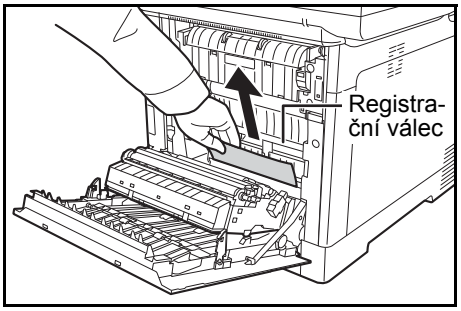
UPOZORNĚNÍ: Některé části uvnitř zařízení jsou velmi horké. Postupujte opatrně, jinak hrozí riziko popálení.



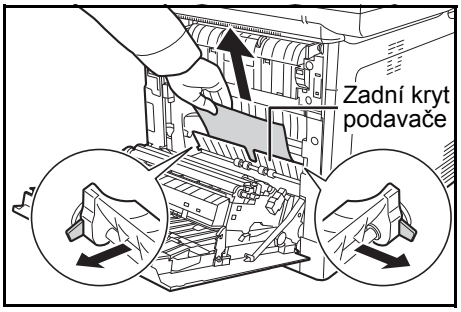
2 Vyčnívá-li větší část papíru z horního zásobníku, uchopte jej a vytáhněte ven.



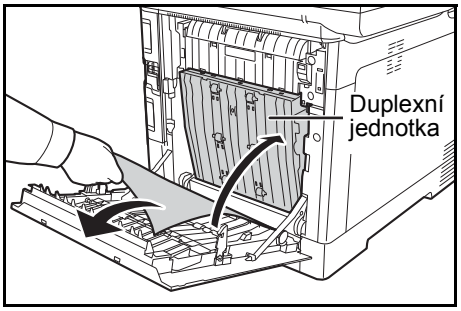
3 DVyčnívá-li větší část papíru z horního zásobníku, uchopte jej a vytáhněte ven.



4 Jestliže vzpříčený papír ještě nedosáhl kovového válce (viz obrázek), uchopte papír a vytáhněte jej.



5 Jestliže se vzpříčený papír nachází uvnitř zařízení (viz obrázek), otevřete zadní kryt podavače a papír vytáhněte.

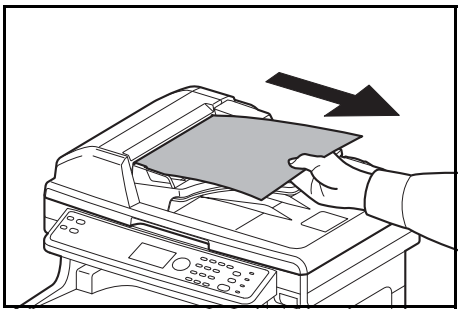


6 Dosáhne-li vzpříčený papír do duplexní jednotky (viz obrázek), zvedněte duplexní jednotku a papír odeberte.

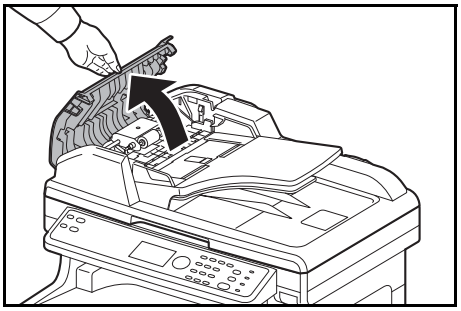
7 Zavřete zadní kryt. Zpráva o chybě zmizí a po zahřátí bude obnoven tisk.

Podavač originálů

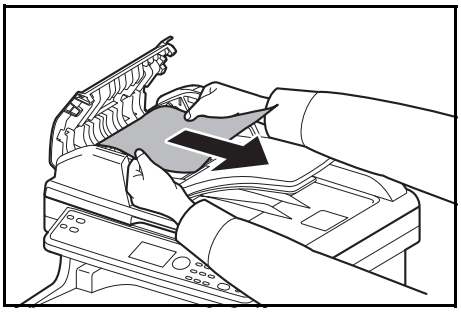
Chcete-li odstranit vzpříčený papír z podavače originálů, postupujte podle následujících pokynů.



1 Odeberte všechny originály z podavače dokumentů.

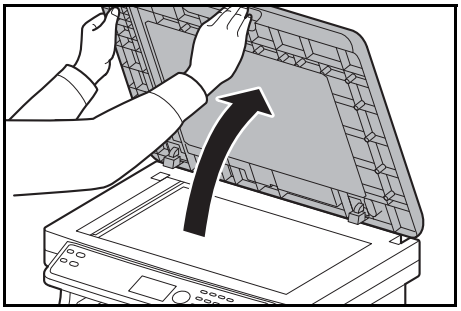


2 Otevřete levý kryt podavače originálů.

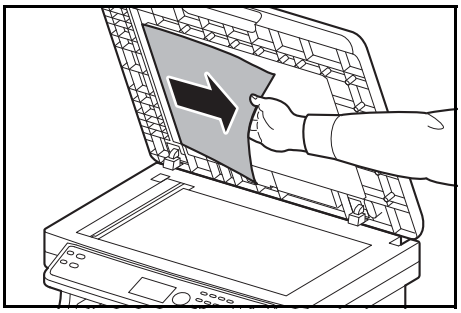


3 Vyjměte vzpříčený originál.

Jestliže se originál zachytil mezi válci nebo jej nelze vytáhnout, pokračujte následujícím krokem.



4 Otevřete podavač originálů.



5 Vyjměte vzpříčený originál.

Pokud se originál roztrhne, odstraňte ze zařízení všechny volné útržky.

6 Zavřete podavač originálů.

7 Vložte originály.

Dodatek

- Doplňkové funkce Dodatek-2
- Metoda vkládání znaků Dodatek-5
- Technické údaje Dodatek-6

Doplňkové funkce

Můžete použít doplňkové aplikace nainstalované v tomto zařízení.

Přehled aplikací

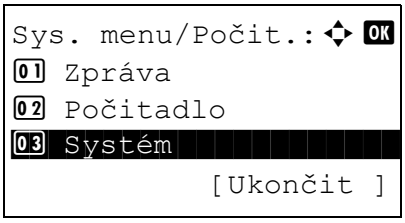
V tomto zařízení jsou nainstalovány následující aplikace.

Tyto aplikace lze po omezenou dobu používat za účelem vyzkoušení.

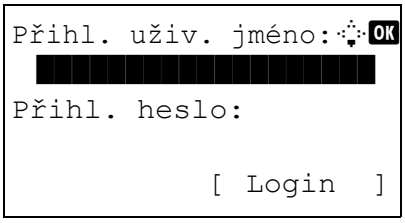
- UG-33 (ThinPrint) (Tuto aplikaci lze aktivovat pouze v Evropě.)

Aplikace umožňuje tisknout data přímo bez ovladače tiskárny.

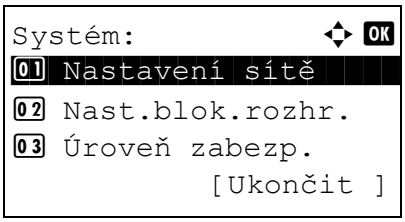
POZNÁMKA: Na použití aplikace se mohou vztahovat různá omezení, například počet použití aplikace ve zkušebním období, který se liší v závislosti na aplikaci.



1 V nabídce Sys. menu/Počit. vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.

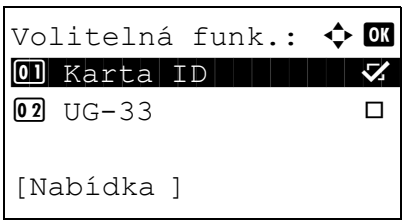


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení a stiskněte tlačítko [Login] (tlačítko pro **pravý výběr**).



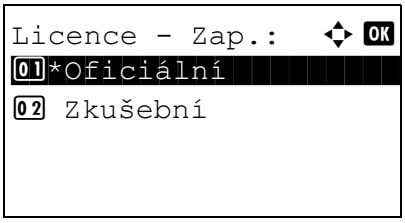
2 Zobrazí se nabídka Systém.

3 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Volitelná funk.].



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka doplňkových funkcí.

5 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte požadovanou aplikaci.

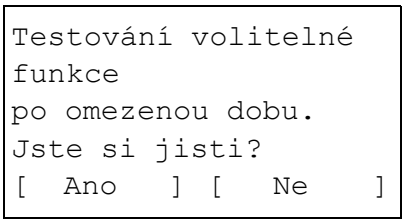


6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka vybrané aplikace.

7 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte možnost [Oficiální] nebo [Zkušební].

Vyberete-li možnost [Oficiální], zobrazí se obrazovka pro zadání **licenčního** klíče. Zadejte **licenční klíč** pomocí numerické klávesnice a stiskněte klávesu **OK**.

Chcete-li používat zkušební verzi aplikace, stiskněte možnost [Zkušební] bez zadání **licenčního klíče**.



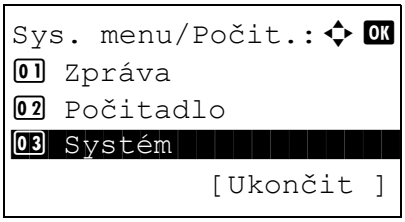
Vyberete-li možnost [Zkušební] a stisknete tlačítko **OK**, zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Stiskněte možnost [Ano] (tlačítko pro **pravý výběr**).

8 Zobrazí se hlášení *Licencováno.* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka doplňkových funkcí.

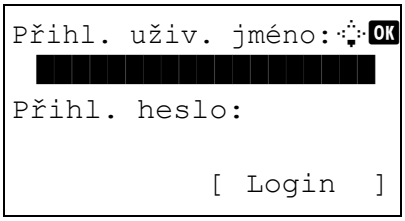
UPOZORNĚNÍ: Změníte-li během používání aplikace datum nebo čas, nebudete moci aplikaci nadále používat.

Kontrola podrobností aplikace

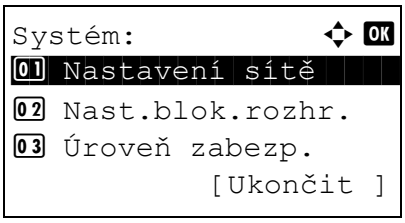
Následující postup slouží ke kontrole podrobností aplikace.



1 V nabídce Sys. menu/Počit. vyberte pomocí tlačítka △ nebo ▽ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.

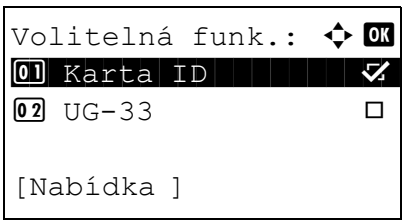


Jestliže používáte správu uživatelů a nejste přihlášeni, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení a stiskněte tlačítko [Login] (tlačítko pro **pravý výběr**).



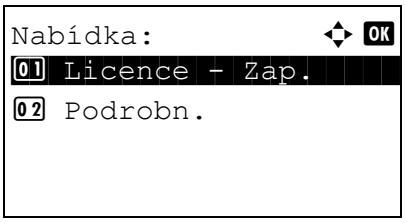
2 Zobrazí se nabídka Systém.

3 Pomocí tlačítka △ nebo ▽ vyberte položku [Volitelná funk.].



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka doplňkových funkcí.

5 Stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).



6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Podrobn.]. Zobrazí se obrazovka pro nastavení podrobností.

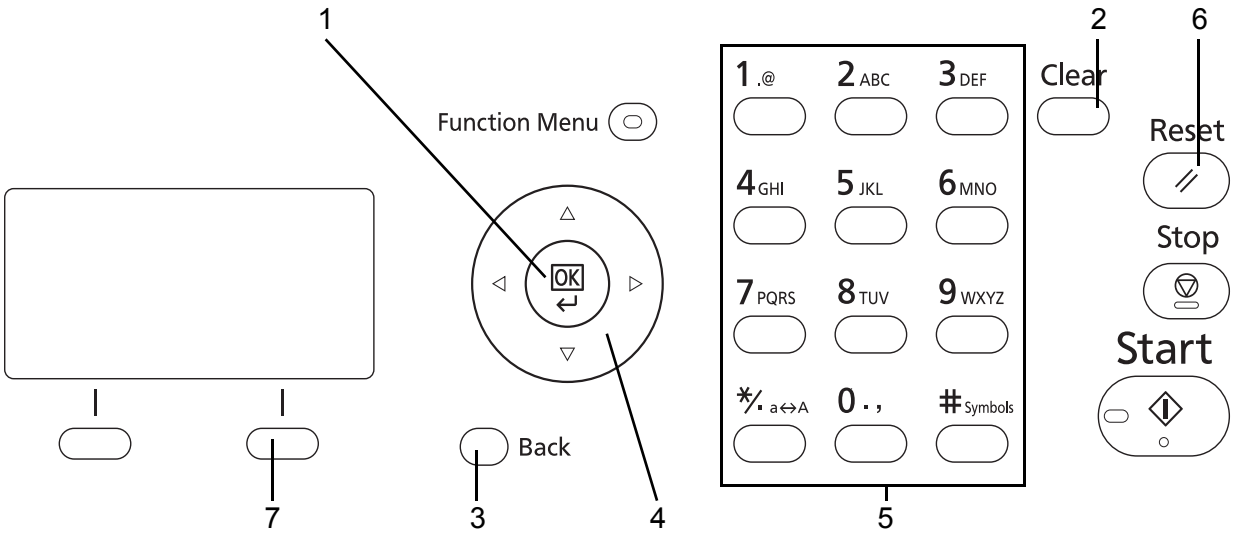
Nyní si můžete prohlédnout podrobné informace o vybrané aplikaci.

Metoda vkládání znaků

Na obrazovkách pro zadávání znaků postupujte následujícím způsobem.

Používaná tlačítka

K zadávání znaků použijte následující tlačítka.



1. Tlačítko OK	Stisknutím tohoto tlačítka zadaný znak (znaky) potvrdíte.
2. Tlačítko Clear	Tímto tlačítkem vymažete znak na pozici kurzoru. Jestliže je kurzor na konci řádku, vymaže se znak vlevo od něj.
3. Tlačítko Back	Pomocí tohoto tlačítka se vrátíte na obrazovku, ze které jste obrazovku pro zadávání znaků vyvolali.
4. Kurzorová tlačítka	Pomocí těchto tlačítek lze volit pozice zadávání znaků a vybírat znaky ze seznamu znaků.
5. Číselná tlačítka	Pomocí těchto tlačítek můžete vybrat znak, který chcete zadat.
6. Tlačítko Reset	Tímto tlačítkem zrušíte zadávání znaků a vrátíte se na základní obrazovku.
7. Tlačítko pro pravý výběr	Stisknutím tohoto tlačítka vyberete typ znaků, které chcete zadat (pokud je zobrazena položka [Text]).

Technické údaje

POZNÁMKA: Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

Společné funkce

Položka		Popis	
		Model bez faxu	Model s faxem
Typ		Stolní	
Způsob tisku		Elektrofotografický s polovodičovým laserem	
Systém vykreslení obrazu		polovodičový laser	
Gramáž papíru	**Zásobník 1**	60 až 163 g/m^2 (oboustranný tisk: 60 až 163 g/m^2)	
	Víceúčelový zásobník	60 až 220 g/m^2, 230 µm (tvrdý papír)	
Druh papíru	**Zásobník 1**	běžný, hrubý, recyklovaný, předtisk, lepený, barevný, s perforací, hlavičkový, silný, vysoce kvalitní, vlastní 1 až 8 (oboustranný tisk: stejný jako jednostranný tisk)	
	Víceúčelový zásobník	běžný, průh. fólie, hrubý, pauzák, etikety, recyklovaný, s předtiskem, lepený, tvrdý, barevný, s perforací, hlavičkový, silný, obálka, vrstvený, vysoce kvalitní, vlastní 1 až 8	
Formát papíru	**Zásobník 1**	Maximum: 8 1/2 × 14"/Legal (oboustranný: 8 1/2 × 14"/Legal) Minimum: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (oboustranný: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Víceúčelový zásobník	Maximum: 8 1/2 × 14"/Legal Minimum: 3 5/8 × 6 1/2"/B6	
Kapacita zásobníků papíru	**Zásobník 1**	250 listů (80 g/m^2)	
	Víceúčelový zásobník	50 listů (80 g/m^2, běžný papír, A4/Letter nebo menší)	
Kapacita výstupní přihrádky		150 listů (80 g/m^2)	
Paměť		Standardní: 1GB Maximum: 2GB	
Rozhraní	**Standardní**	Vysokorychlostní rozhraní USB: 1x tisk, skenování (TWAIN/WIA) Paměťové zásuvky USB: 2x tisk na USB,skenování na USB, Card Authentication Kit Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP, NetBEUI)) Tisk skenování (TWAIN/WIA), Skenovat do (SMB/FTP/Mail)	
	Volitelné	Slot eKUIO: 1	

Položka		Popis	
		Model bez faxu	Model s faxem
Provozní prostředí	**Teplota**	10 až 32,5 °C	
	Vlhkost vzduchu	15 až 80 %	
	Nadmořská výška	2500 m nebo méně	
	Jas	1500 luxů nebo méně	
Doba nutná k dosažení provozní teploty (22 °C/60%)	**Zapnuto**	29 sekund nebo méně	
	Režim nízké spotřeby	11 sekund nebo méně	
	Spánkový režim	17 sekund nebo méně	
Rozměry (š × h × v)		514 × 550 × 580 mm	514 × 550 × 580 mm
Hmotnost (se zásobníkem toneru)		36,5 kg	36,5 kg
Požadovaný prostor (š × h)		514 × 750 mm (s vytaženým víceúčelovým zásobníkem)	
Napájení		specifikace modelu 230 V: 220–240 V AC, 50/60 Hz více než 4,7 A	
Doplňkové příslušenství		Podavač papíru (až 2 jednotky), rozšířená paměť, Card Authentication Kit, SSD, Sada síťového rozhraní, Sada bezdrátového síťového rozhraní	

Funkce kopírování

Položka		Popis
Rychlost kopírování	**Jednostranný tisk**	A4: 26 listů/min Legal: 23 listů/min Letter: 28 listů/min A5/B5/A6 (do 15. obrázku): 28 listů/min A5/B5/A6 (od 16. obrázku): 14 listů/min
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podáváno ze zásobníku 1)	**Černobílé**	při použití podavače originálů: 11 sekund nebo méně bez použití podavače originálů: 10 sekund nebo méně
	Kalibrace	při použití podavače originálů: 13 sekund nebo méně bez použití podavače originálů: 12 sekund nebo méně
Úroveň přiblížení		Ruční režim: 25 až 400 %, v krocích po 1 % Pevná zvětšení: 400 %, 200 %, 141 %, 129 %, 115 %, 90 %, 86 %, 78 %, 70 %, 64 %, 50 %, 25 %
Plynulé kopírování		1 až 999 listů (lze nastavit v krocích po jednom listu)
Rozlišení		600 × 600 dpi
Podporované druhy originálů		Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: Folio/Legal)
Systém podávání originálů		Pevný

Funkce tiskárny

Položka		Popis
Rychlost tisku (60 až 105 g/m^2)	**Jednostranný tisk**	A4: 26 listů/min Legal: 23 listů/min Letter: 28 listů/min A5/B5/A6 (do 15. obrázku): 28 listů/min A5/B5/A6 (od 16. obrázku): 14 listů/min
	Oboustranně	A4: 13 listů/min Legal: 12 listů/min Letter: 13 listů/min
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podáváno ze zásobníku 1)		Černobílý: 8,5 sekund nebo méně Barevný: 9,0 sekund nebo méně
Rozlišení		600 dpi
Operační systém		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows 7 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows Server 2012 x64 Edition, Windows 8 x86 Edition, Windows 8 x64 Edition, Apple Macintosh OS X (10.5 nebo vyšší)
Jazyk popisu stránek		PRESCRIBE
Emulace		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (PostScript3 compatible), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS

Funkce skeneru

Položka	Popis
Rozlišení	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100 dpi
Formát souboru	JPEG, TIFF, PDF, XPS, PDF/A, Vysoká komp. PDF
Rychlost skenování	1stranné: černobíle 35 obr./min barevně 25 obr./min 2stranné: černobíle 21 obr./min barevně 15 obr./min (A4 na šířku, 300 dpi, kvalita obrazu: text/originál fotografie)
Síťový protokol	TCP/IP
Přenos **Systém**	Přenos do počítače SMB Skenování do SMB FTP Skenování na FTP, FTP přes SSL Přenos e-mailem SMTP Skenování do e-mailu Skenování TWAIN*1 Skenování přes rozhraní WIA*2

*1 Dostupný operační systém: Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

*2 Dostupný operační systém: Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

Podavač originálů

Položka	Popis
Metoda podávání originálů	Automatické podávání
Podporované druhy originálů	Volné listy
Formát papíru	Maximum: Legal/A4 Minimum: Statement/A5
Gramáž papíru	50 až 120 g/m^2 (oboustranně: 50 až 110 g/m^2)
Kapacita vkládání papíru	Maximálně 50 listů (50 až 80 g/m^2)
Rozměry **(š) × (h) × (v)**	490 × 338 × 104 mm
Hmotnost	3 kg nebo méně

Údaje týkající se dopadu na životní prostředí

Položka	Popis	
	Model bez faxu	Model s faxem
Doba přepnutí do režimu nízké spotřeby (výchozí nastavení)	1 minuta	
Doba nutná k aktivaci z režimu nízké spotřeby	11 sekund nebo méně	
Doba přepnutí do spánkového režimu (výchozí nastavení)	15 minut	
Doba nutná k aktivaci z režimu spánku	17 sekund nebo méně	
Duplexní režim	Standardní	
Možnosti vstupu papíru	Můžete používat 100% recyklovaný papír.	

POZNÁMKA: Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Rejstřík

A

Automatický spánkový režim **2-10**

Č

čištění
- oddělovač **4-4**
- oddělovače **4-6**
- Skenovací štěrbina **4-3**

D

Dodávané příručky **2**
DVD **2-2**

E

e-mail
- Odeslat jako e-mail **3-25**

Embedded Web Server RX **2-36**

G

GPL/LGPL **xxiv**

Ch

Chybová hlášení **5-9**
cíl
- odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání) **3-45**
- volba pomocí tlačítek rychlé volby **3-44**
- vyhledání **3-43**
- výběr z adresáře **3-42**

I

Informace o bezpečnosti **i**

K

Kabel LAN
- Připojení **2-5**

Kabel USB
- Připojení **2-11**

Kontaktní sklo
- Pokládání originálů **2-65**

Konvence v této příručce **xxix**
Kopie
- výběr kvality obrazu **3-10**

kopírování
- kopírování s přiblížením **3-12**
- nastavení sytosti **3-9**
- oboustranné kopírování **3-15**
- odsazení kopií **3-19**
- uspořádání kopií **3-19**

kopírování s přiblížením
- automatické přiblížení **3-12**
- předvolby přiblížení **3-12**
- ruční přiblížení **3-12**

kvalita obrazu
- kopírování **3-7**

M

Monotype Imaging License Agreement **xxvi**

N

Napájecí kabel
- Připojení **2-11**

Nastavení data a času **2-12**
nastavení sytosti
- kopírování **3-9**

Názvy částí **1-1**

O

Obchodní názvy **xxiii**
oboustranné **3-15**

oddělovač
čištění 4-4, 4-6
odesílání
Odeslat do složky (FTP) 3-29
Odeslat do složky (SMB) 3-29
Odeslat jako e-mail 3-25
odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání) 3-45
odhlášení 3-2
Okolní prostředí xvii
OpenSSL xxiv
Originál
Pokládání na kontaktní sklo 2-65
vkládání do podavače dokumentů 2-66
Ovládací panel 1-2

P

Papír
Formát papíru a typ média 2-57
Před vložením 2-47
Vkládání do univerzálního zásobníku 2-51
Vkládání do zásobníků 2-48
Vkládání obálek 2-53
Podavač dokumentů
Nepodporované originály 2-66
Podporované originály 2-66
Vkládání originálů 2-66
Způsob vkládání originálů 2-67
Podavač originálů Dodatek-9
Názvy částí 2-66
Právní ustanovení xxiii
Product Library 2-2
Program Energy Star xxvii
Pruhy indikátoru formátu originálu 2-65
přepnutí jazyka 2-11
přihlášení 3-2
Připojení
kabel LAN 2-5
Kabel USB 2-11
Napájecí kabel 2-11
příprava 2-1
Příprava kabelů 2-4
Původní licence SSLeay xxv

R

Režim nízké spotřeby 2-10
režim přiblížení
kopírování 3-12
Režim spánku 2-9
rozhraní USB 2-4
Rozlišení Dodatek-8

Ř

Řešení potíží 5-2

S

Síť
Nastavení 2-15
síťové rozhraní 2-4
Síťový kabel 2-4
Připojení 2-5
skenovací štěrbina
čištění 4-3
součásti dodávky 2-2
Symboly i

T

Technické údaje
Funkce kopírování Dodatek-8
Funkce skeneru Dodatek-9
Funkce tiskárny Dodatek-8
Podavač originálů Dodatek-9
Společné funkce Dodatek-6
Údaje týkající se dopadu na životní prostředí Dodatek-10
tisk 3-21
tisk z aplikací 3-21

U

Univerzální zásobník
Formát papíru a typ média 2-62
Určení cíle 3-42

Ú

úloha
zrušení 3-47

V

vícenásobné odesílání (odesílání na různé typy cílů) 3-45
Vypnutí 2-7
vzpříčený papír 5-17
podavač originálů 5-21

Z

Zapnutí 2-7
Zásobník
Vkládání papíru 2-48
změna jazyka 2-11
způsob připojení 2-3

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

First edition 2013.11
2PWGEEN000

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany