

**P-2540i MFP**

# **NÁVOD K OBSLUZE**

Před prvním použitím zařízení si přečtěte tento Návod k obsluze a uložte ho v blízkosti zařízení, abyste mohli snadno vyhledávat potřebné informace.

# Úvod

Děkujeme, že jste si zakoupili toto zařízení.

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.

Před používáním faxu si přečtěte Návod k obsluze. Poté jej uložte v blízkosti faxu pro další použití.

## **Doporučujeme používat spotřební materiály naší značky.**

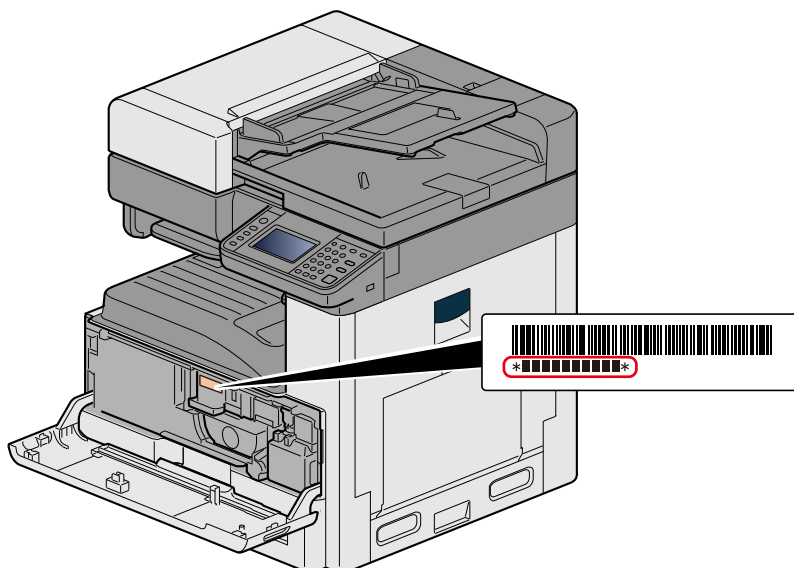
Používejte prosím naše originální zásobníky s tonerem, které byly řádně testovány.

Použití neoriginálních zásobníků s tonerem by mohlo vést k selhání zařízení.

Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

## **Kontrola sériového čísla zařízení**

Sériové číslo zařízení je vytištěno na místě znázorněném na obrázku.



Sériové číslo zařízení budete potřebovat při kontaktování svého servisního zástupce. Před kontaktováním servisního zástupce si prosím toto číslo zjistěte.

# Obsah

Úvod .....	i
Obsah .....	ii
Přehled .....	vi
Funkce zařízení .....	vii
Funkce kvality obrazu a barev .....	xi
Základní barevné režimy .....	xi
Upravování kvality obrazu a barev .....	xii
Návody dodávané spolu se zařízením .....	xiii
Více o Návodu k obsluze (této příručce) .....	xv
Struktura návodu .....	xv
Konvence používané v této příručce .....	xvi

## **1 Informace o bezpečnosti ..... 1-1**

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce .....	1-2
Okolní prostředí .....	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití .....	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa) .....	1-5
Prohlášení o shodě .....	1-6
Právní omezení při kopírování a skenování .....	1-7
EN ISO 7779 .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Právní ustanovení .....	1-7
Funkce řízení úspory energie .....	1-14
Funkce automatického 2stranného tisku .....	1-15
Úspora zdrojů - papír .....	1-16
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" .....	1-17
Program Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-18
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) .....	1-19
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) .....	1-20

## **2 Instalace a nastavení zařízení ..... 2-1**

Názvy částí (zařízení zvenku) .....	2-2
Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení) .....	2-4
Názvy částí (s volitelným vybavením) .....	2-5
Propojení s dalšími zařízeními .....	2-6
Připojení kabelů .....	2-8
Připojení kabelu LAN .....	2-8
Připojení kabelu USB .....	2-8
Připojení napájecího kabelu .....	2-8
Zapnutí a vypnutí zařízení .....	2-9
Zapnutí .....	2-9
Vypnutí .....	2-9
Výchozí nastavení zařízení .....	2-10
Nastavení data a času .....	2-11
Síťová nastavení .....	2-12
Konfigurace kabelové sítě .....	2-12
Funkce Energy Saver .....	2-14
Režim nízké spotřeby .....	2-14
Úroveň obnovy spořiče energie .....	2-14
Režim spánku .....	2-15
Automatický režim spánku .....	2-15
Pravidla spánku (modely pro Evropu) .....	2-15
Úroveň spánku (spořič energie) (modely mimo Evropu) .....	2-16
Průvodce rychlým nastavením .....	2-17
Instalace softwaru .....	2-19
Software na DVD (Windows) .....	2-19

Embedded Web Server RX .....	2-20
Přístup do Embedded Web Server RX .....	2-21
Úpravy nastavení zabezpečení .....	2-22
Změna informací o zařízení .....	2-23
Nastavení SMTP a e-mailu .....	2-24

### **3 Příprava před použitím ..... 3-1**

Používání ovládacího panelu .....	3-2
Přiřazení funkcí k funkčním klávesám .....	3-3
Používání ovládacího panelu .....	3-5
Zobrazuje obrazovku Domů .....	3-5
Obrazovka pro Informace o zařízení .....	3-9
Tlačítko funkcí .....	3-9
Zobrazování tlačítek, která nelze konfigurovat .....	3-10
Používání tlačítka [Enter] .....	3-10
Používání tlačítka [Quick No. Search] .....	3-11
Obrazovka nápovědy .....	3-11
Přihlášení/odhlášení .....	3-12
Přihlášení .....	3-12
Jednoduché přihlášení .....	3-13
Odhlášení .....	3-13
Zkontrolujte počítadlo .....	3-14
Vkládání papíru .....	3-15
Opatrnost při vkládání papíru .....	3-15
Výběr jednotek podavače papíru .....	3-16
Vkládání do zásobníků 1 (až 3) .....	3-17
Používání výstupní zarážky .....	3-20
Používání vodítka narovnání papíru .....	3-21
Vyvolání často používaných funkcí (Oblíbené) .....	3-22
Přidání do Oblíbených v režimu Průvodce .....	3-23
Přidání do Oblíbených v režimu Program .....	3-24
Spuštění Oblíbených v režimu Průvodce .....	3-25
Spuštění Oblíbených v režimu Program .....	3-26
Úpravy oblíbené funkce .....	3-26
Odstraňování oblíbené funkce .....	3-26
Registrace zkratk (nastavení kopírování, odesílání a schránky dokumentů) .....	3-27
Přidání zkratky .....	3-27
Upravte zkratku .....	3-28
Odstraňování zkratk .....	3-28

### **4 Ovládání z PC ..... 4-1**

Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny .....	4-2
Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny .....	4-4
Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny .....	4-5
Tisk z počítače .....	4-6
Tisk na papír standardních formátů .....	4-6
Tisk na papír nezvyklých formátů .....	4-7
Zrušení tisku z počítače .....	4-10

### **5 Zacházení se zařízením ..... 5-1**

Vložte originály .....	5-2
Pokládání originálů na kontaktní sklo .....	5-2
Vkládání originálů do podavače originálů .....	5-3
Vkládání papíru do univerzálního zásobníku .....	5-6
Kopírování .....	5-9
Kopírování .....	5-9
Kopírování s přerušením .....	5-10
Zrušení úloh .....	5-10

Často používaná metoda odesílání .....	5-11
Odeslání naskenovaného dokumentu přes e-mail .....	5-12
Odeslání do sdílené složky v PC (Skenování do počítače) .....	5-13
Užitečná metoda odeslání .....	5-15
Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) .....	5-15
Zrušení skenování .....	5-16
Ovládání cílů .....	5-17
Výběr z adresáře .....	5-17
Výběr z externího adresáře .....	5-19
Volba pomocí tlačítek rychlé volby .....	5-19
Výběr pomocí rychlého vytáčení .....	5-20
Kontrola a upravování cílů .....	5-20
Obrazovka pro potvrzení cílů .....	5-21
Vyvolání .....	5-22
Jak používat funkce faxu .....	5-23

## **6 Pokročilá nastavení funkcí ..... 6-1**

Ikony v této kapitole .....	6-2
[Velikost předlohy] .....	6-3
[Výběr papíru] .....	6-4
[Uspořádat/ Odsadit] .....	6-6
[Výstupní přihrádka] .....	6-7
[Sytost] .....	6-8
[Původní obraz] .....	6-9
[EcoPrint] .....	6-10
[Barva Výběr] .....	6-11
[Lupa] .....	6-12
[Oboustranný tisk] .....	6-14
[Formát souboru] .....	6-17
[Oddělení souborů] .....	6-18
[Rozlišení skenování] .....	6-19

## **7 Údržba ..... 7-1**

Pravidelná údržba .....	7-2
Čištění skleněného povrchu .....	7-2
Čištění skenovací štěrby .....	7-2
Výměna a doplnění spotřebního materiálu .....	7-4
Výměna zásobníku s tonerem .....	7-4
Výměna odpadní nádoby na toner .....	7-7
Vkládání papíru .....	7-9

## **8 Odstraňování problémů ..... 8-1**

Obecné problémy .....	8-2
Řešení potíží .....	8-2
Potíže při provozu zařízení .....	8-3
Potíže s výtisky .....	8-6
Jak reagovat na hlášení .....	8-9
Co dělat při chybě odesílání .....	8-19
Úpravy/Údržba .....	8-22
Úpravy/Údržba – přehled .....	8-22
Úprava tónové křivky .....	8-22
Obnova válece .....	8-23

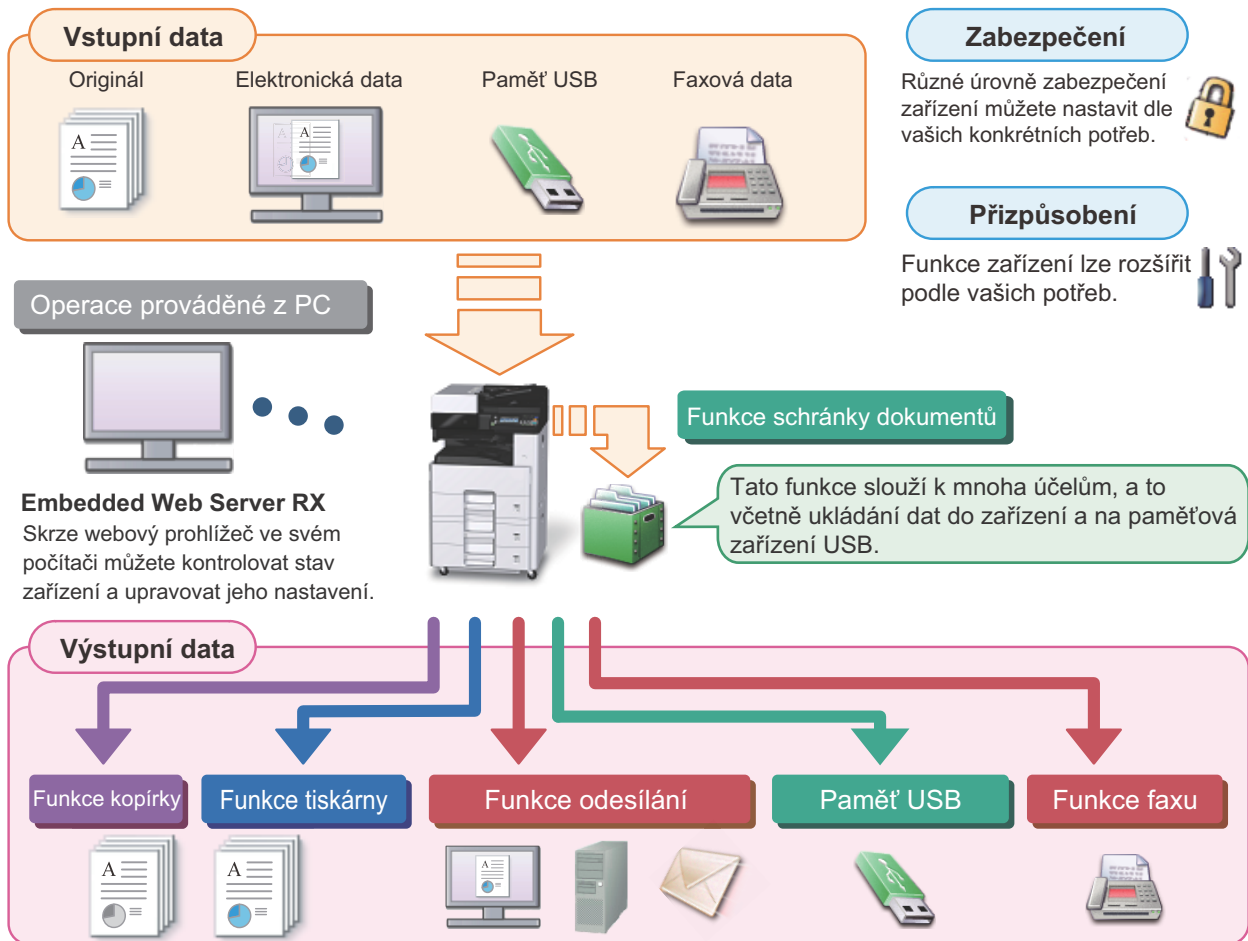
Odstranění vzpříčeného papíru .....	8-24
Indikátory místa vzpříčení .....	8-24
Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku .....	8-25
Odstranění vzpříčeného papíru z Pravého krytu 1 .....	8-26
Odstranění vzpříčeného papíru ze Zásobníku 1, 2 a 3 .....	8-28
Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 2, 3 .....	8-29
Odstranění vzpříčeného papíru z podavače originálů .....	8-30

## **9      Dodatek ..... 9-1**

Doplňkové vybavení .....	9-2
Přehled doplňkového vybavení .....	9-2
Technické údaje .....	9-3
Zařízení .....	9-3
Funkce kopírování .....	9-5
Funkce tiskárny .....	9-6
Funkce skeneru .....	9-7
Podavač originálů .....	9-7
Podavač papíru (500 listů) .....	9-7
Podavač papíru (500 listů × 2) .....	9-8

# Přehled

Zařízení je standardně vybaveno funkcemi kopírky a tiskárny s tím, že je možné odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailem nebo na počítač připojený ke stejné síti. Produkty s funkcí faxu lze používat i jako fax.



## POZNÁMKA

• **Podrobnější informace o jednotlivých funkcích viz:**

Zabezpečení: ➔ [Zvýšené zabezpečení \(ix\)](#)

Aplikace: ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Embedded Web Server RX: ➔ [Embedded Web Server RX \(2-20\)](#): Embedded Web Server RX User Guide

Funkce schránky dokumentů: ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Funkce kopírování: ➔ [Kopírování \(5-9\)](#)

Funkce tiskárny: ➔ [Tisk z počítače \(4-6\)](#)

Funkce přenosu: ➔ [Často používaná metoda odesílání \(5-11\)](#)

Paměť USB: ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Funkce faxu: FAX Operation Guide

• **Před použitím zařízení si prosím přečtěte tyto informace.**

➔ [Informace o bezpečnosti \(1-1\)](#)

• **Pro přípravu zařízení k používání, včetně nastavení připojení kabelů a instalace software viz:**

➔ [Instalace a nastavení zařízení \(2-1\)](#)

• **Pro vkládání papíru, nastavení sdílení složek a přidávání adres do adresáře viz:**

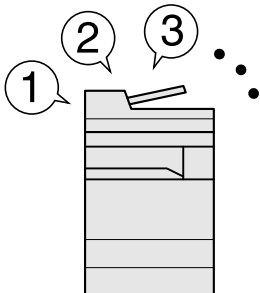
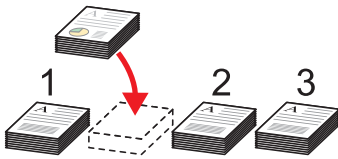

➔ [Příprava před použitím \(3-1\)](#)

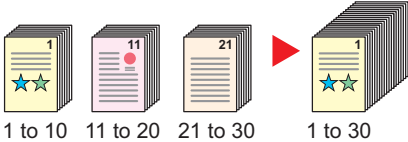
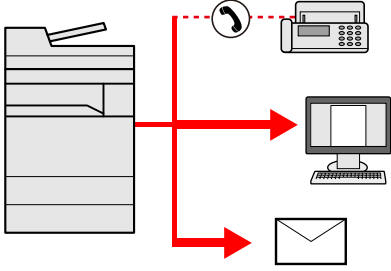
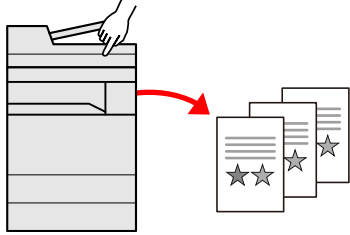
# Funkce zařízení

Zařízení je vybaveno mnoha užitečnými funkcemi.

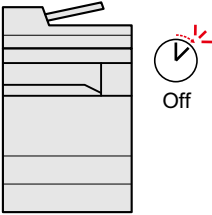
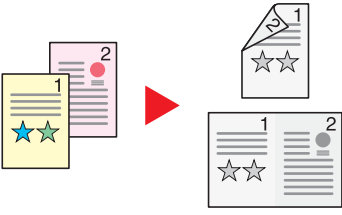

➔ [Pokročilá nastavení funkcí \(6-1\)](#)

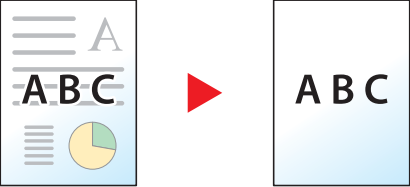
Níže uvádíme některé příklady.

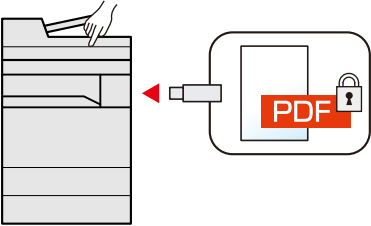
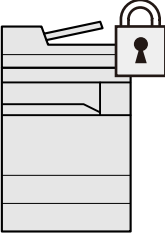
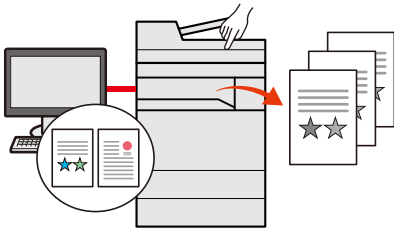
Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři		
<p><b>Jediným dotykem se dostanete k často používaným funkcím (Oblíbené)</b></p>  <p>Můžete přednastavit často používané funkce.</p> <p>Jakmile jednu uložíte často používaná nastavení do oblíbených, můžete je jednoduše opět vyvolat. Oblíbenou funkci lze vyvolat také, když zařízení používá jiná osoba.</p> <p>➔ <a href="#">Vyvolání často používaných funkcí (Oblíbené) (3-22)</a></p>	<p><b>Přerušete další spuštěné úlohy a provedte svou úlohu kopírování okamžitě (Přerušeni kopírování)</b></p>  <p>Můžete přerušit další spuštěné úlohy a svou úlohu kopírování provést okamžitě.</p> <p>Pokud další uživatelé kopírují velký počet listů, umožní vám tato funkce tyto úlohy přerušit a provést vaše kopie okamžitě.</p> <p>Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.</p> <p>➔ <a href="#">Kopírování s přerušením (5-10)</a></p>	<p><b>Skenujte originály různých velikostí najednou (Originály různých velikostí)</b></p>  <p>Funkce je užitečná při přípravě materiálů ke konferenci.</p> <p>Můžete nastavit skenování originálů různých velikostí najednou, takže nebudete muset pokaždé znovu měnit nastavení velikostí skenovaného originálu.</p> <p>➔ <a href="#">Viz Anglický návod k obsluze.</a></p>

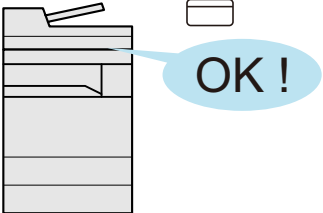
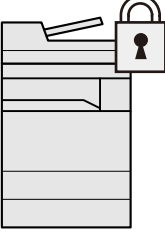
Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři		
<p><b>Naskenujte odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu (Průběžné skenování)</b></p>  <p>Funkce vhodná k přípravě mnohostránkových podkladů.</p> <p>Pokud není možné vložit do podavače dokumentů velké množství originálů, lze originály rozdělit do více dávek a potom je okopírovat nebo odeslat jako jednu úlohu.</p> <p>➔ <a href="#">Viz Anglický návod k obsluze.</a></p>	<p><b>Odešlete najednou dokument s různými nastaveními pro jednotlivé uživatele (Odesílání do více cílů)</b></p>  <p>Jeden dokument můžete odeslat do více cílů, i když používáte různé způsoby odesílání.</p> <p>Lze nadefinovat různé druhy odesílání pro různé cíle, jako je E-mail, SMB nebo Fax.</p> <p>Jednorázovým odesláním úlohy tak můžete ušetřit čas.</p> <p>➔ <a href="#">Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) (5-15)</a></p>	<p><b>Uložte často používané dokumenty přímo do zařízení (Schránka dokumentů)</b></p>  <p>Často používaný dokument můžete uložit a kdykoliv jej vytisknout.</p> <p>➔ <a href="#">Viz Anglický návod k obsluze.</a></p>



Ušetřete energii a náklady		
<p><b>Šetřete energii dle potřeby</b> (Funkce úspory energie)</p>  <p>Zařízení je vybaveno funkcí úspory energie, která automaticky přepne do režimu spánku. ➔ <a href="#">Funkce Energy Saver (2-14)</a></p>	<p><b>Snižte spotřebu papíru</b> (Tisk s nižší spotřebou papíru)</p>  <p>Můžete tisknout na obě strany papíru. Lze také natisknout více originálů na jeden list. ➔ <a href="#">[Oboustranný tisk] (6-14)</a> ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Při tisku přeskočit prázdné stránky</b> (Přeskočit prázdné strany)</p>  <p>Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytnou prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

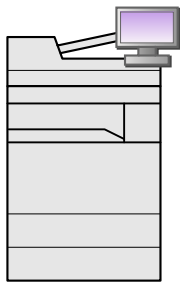
Vytvářejte atraktivní dokumenty
<p><b>Zabraňte prosvítání stránky</b> (Zabránit prosvítání)</p>  <p>Zakrývá barvy v pozadí a prosvítání stránky ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>. při skenování tenkých originálů.</p>

Zvýšené zabezpečení		
<p><b>Zaheslujte PDF soubor</b> (Funkce šifrování PDF)</p>  <p>Použijte volby zabezpečení formátu PDF a omezte tak možnosti prohlížení, tisku a úpravy dokumentu. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Ochrana dat na SSD (Vymazání šifrování/přepisování)</b></p>  <p>Automaticky můžete přepisovat nepotřebná data, která jsou na SSD. Zařízení je schopné zašifrovat data před jejich zápisem na disk a zabránit tak jejich úniku. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Zabraňte ztrátě hotových dokumentů (Soukromý tisk)</b></p>  <p>Dočasné uložení tiskových úloh v hlavní schránce dokumentů hlavní jednotky a jejich vytištění, až budete u zařízení, vám může pomoci zabránit tomu, aby dokumenty odnesl někdo jiný. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

Zvýšené zabezpečení	
<p><b>Přihlášení pomocí ID karty</b> (Card Authentication Kit)</p>  <p>Můžete se jednoduše přihlásit přiložením ID karty. Nemusíte zadávat své uživatelské jméno a heslo. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Zvýšené zabezpečení</b> (nastavení pro správce)</p>  <p>Správce má k dispozici různé funkce pro zvýšení zabezpečení. ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

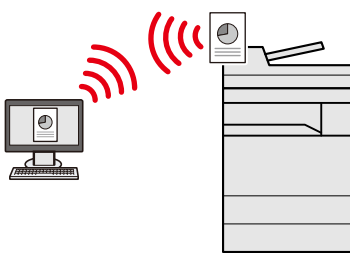
**Využívejte funkce lépe**

**Rozšiřte funkce dle potřeby (Aplikace)**



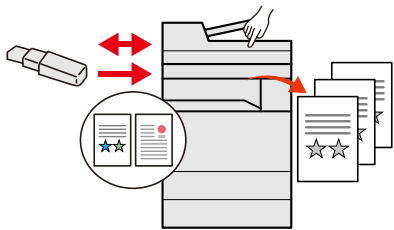
Funkce zařízení mohou být rozšířeny prostřednictvím instalace aplikací.  
Jsou k dispozici aplikace, které vám pomohou provádět vaši každodenní práci mnohem účinněji, jako například prvky skenování nebo ověřování.  
➔ [Viz Anglický návod k obsluze.](#)

**Nainstalujte zařízení bez potřeby síťového kabelu (Bezdrátová síť)**



V rozsahu bezdrátové sítě LAN je možné jednotku nainstalovat bez potřeby využití síťových kabelů.  
➔ [Viz Anglický návod k obsluze.](#)

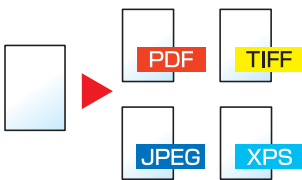
**Používejte paměť USB**



Je užitečná, pokud chcete své dokumenty tisknout mimo kancelář nebo nemůžete dokumenty vytisknout z vašeho počítače.  
Můžete vytisknout dokumenty uložené na USB přímo jeho zapojením do zařízení.  
Lze také na USB uložit originály, které jste právě naskenovali do zařízení.  
➔ [Viz Anglický návod k obsluze.](#)

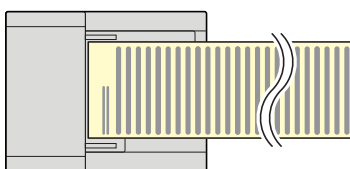
**Využívejte funkce lépe**

**Určete formát souboru obrazu (Formát souboru)**



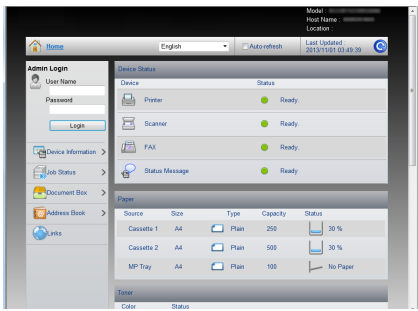
Když odesíláte nebo ukládáte obrázky, můžete určit různé formáty souboru.  
➔ [\[Formát souboru\] \(6-17\)](#)

**Naskenujte dlouhé originály (Dlouhý originál)**



Můžete skenovat dlouhé originály, například Smlouvu nebo Datový záznam.  
➔ [Viz Anglický návod k obsluze.](#)

**Provádějte operace dálkově (Embedded Web Server RX)**








Můžete dálkově obsluhovat zařízení a tisknout, odesílat nebo stahovat data.  
Administrátor může nastavit, jak se bude zařízení chovat, a upravovat nastavení.  
➔ [Embedded Web Server RX \(2-20\)](#)

## Funkce kvality obrazu a barev

Zařízení je vybaveno několika funkcemi kvality obrazu a barev. Naskenované obrázky můžete upravit dle svých preferencí.

### Základní barevné režimy

Barevný režim	Popis	Referenční obrázek		Referenční stránka
		Před	Po	
<b>Autom. barva</b>	Automaticky rozpozná, je-li skenovaný dokument barevný, nebo černobílý.			<a href="#">6-11</a>
<b>Plnobarevné</b>	Naskenuje dokument v plných barvách.			<a href="#">6-11</a>
<b>Stupně šedé</b>	Naskenuje dokument ve stupních šedé.			<a href="#">6-11</a>
<b>Černobílé</b>	Naskenuje dokument černobíle.			<a href="#">6-11</a>

Více informací o režimech, které lze zvolit během odesílání/ukládání, viz:

➔ [\[Barva Výběr\] \(6-11\)](#)

## Upravování kvality obrazu a barev

K upravení kvality nebo barvy obrazu použijte následující funkce.

Chci...	Ukázkový obrázek		Funkce	Referenční strana
	Před	Po		
<b>Přesně upravit barvy.</b>				
Upravit sytost.			Sytost	<a href="#">6-8</a>
<b>Přesně nastavit kvalitu obrazu</b>				
Zdůraznit nebo rozmazat obrysy obrazu. Příklad: Zdůraznění obrysu obrazu.			Ostrost	—
Upravit rozdíly mezi tmavými a světlými částmi obrazu.			Kontrast	—
Ztmavit nebo zesvětlit pozadí dokumentu (oblasti bez textu a bez obrázků). Příklad: Zesvětlení pozadí			Úprava sytosti pozadí	—
Zabránit prosvítání tisku u oboustranných originálů.			Zabránit prosvítání	—
<b>Upravit naskenovaný obraz</b>				
Snížit velikost souboru a zachovat jasnost znaků.			Formát souboru [Vys.kompr. PDF]	<a href="#">6-17</a>

# Návody dodávané spolu se zařízením

Se zařízením jsou dodávány následující návody. Do návodů nahlížejte dle potřeby.

Obsah těchto návodů může být změněn pro účely zdokonalení výkonosti zařízení.

## Tištěné návody

**Potřebuji rychle začít  
zařízením používat**



### Quick Guide

Vysvětluje, jak používat základní funkce zařízení, jak využít vhodné doplňující prvky, jak provádět průběžnou údržbu a co dělat v případě problémů.

**Bezpečné používání  
zařízení**



### Safety Guide

Obsahuje informace o bezpečnosti a upozornění týkající se prostředí instalace a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

### Safety Guide (P-2540i MFP)

Vymezuje prostor potřebný pro instalaci zařízení a popisuje informační bezpečnostní štítky a podobné. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

## Návody (v PDF) na DVD (Product Library)

**Promyšlené  
používání zařízení**



### Návod k obsluze (tato příručka)

Vysvětluje, jak vkládat papír a provádět kopírovací, tiskové a skenovací operace, a uvádí základní nastavení a další informace.

**Použití funkcí faxu**



### FAX Operation Guide

Vysvětluje, jak používat funkce faxu.

**Použití ID karty**



### Card Authentication Kit (B) Operation Guide

Vysvětluje, jak se přihlásit pomocí ID karty.

**Zvýšené zabezpečení**



### Data Security Kit (E) Operation Guide

Vysvětluje, jak vložit a používat Data Security Kit (E) a jak přepisovat a šifrovat data.

**Jak jednoduše  
zaregistrovat zařízení  
a provést nastavení**



### Embedded Web Server RX User Guide

Popisuje přístup k zařízení z počítače přes webový prohlížeč za účelem kontroly nebo změny nastavení.

**Při tisku z počítače**



### Printing System Driver User Guide

Popisuje instalaci ovladače tiskárny a používání funkcí tiskárny.

**Přímý tisk PDF  
souboru**



### Network Tool for Direct Printing Operation Guide

Popisuje, jak tisknout soubory PDF bez spuštění programů Adobe Acrobat nebo Adobe Reader.

**Sledování zařízení a  
tiskáren v síti**



### NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Vysvětluje, jak sledovat síť tiskového systému (zařízení) pomocí NETWORK PRINT MONITOR.

**Skenování obrázků a  
jejich ukládání i s  
informacemi**



### File Management Utility User Guide

Vysvětluje, jak používat File Management Utility a jak nastavit různé parametry pro odesílání a ukládání dokumentů.

**Upravení pozice tisku  
nebo skenování**



**PRESCRIBE Commands Command Reference**

Popisuje interní jazyk tiskárny (přikazy PRESCRIBE).

**PRESCRIBE Commands Technical Reference**

Popisuje funkce příkazů PRESCRIBE a ovládání emulací všech typů.

Abyste mohli zobrazít návody na DVD, nainstalujte si jednu z následujících verzí programu Adobe Reader.

Verze 8.0 nebo vyšší.

# Více o Návodu k obsluze (této příručce)

## Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly:

Kapitola		Popis
1	<b>Informace o bezpečnosti</b>	Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce.
2	<b>Instalace a nastavení zařízení</b>	Tato kapitola nabízí informace pro správce zařízení, jako jsou názvy jeho částí, kabelové připojení a instalace softwaru.
3	<b>Příprava před použitím</b>	Vysvětluje přípravy a nastavení, které je nutné provést, aby bylo možné zařízení používat, jako například používání ovládacího panelu, přihlášení a odhlášení, vkládání papíru, vytvoření adresáře atd.
4	<b>Ovládání z PC</b>	Vysvětluje funkce, které jsou k dispozici, když je zařízení využíváno jako tiskárna.
5	<b>Zacházení se zařízením</b>	Vysvětluje základní postupy používání tohoto zařízení, jako je vkládání originálů, kopírování, odesílání dokumentů a použití schránek dokumentů.
6	<b>Pokročilá nastavení funkcí</b>	Popisuje užitečné funkce, které jsou k dispozici.
7	<b>Údržba</b>	Vysvětluje postupy každodenní údržby a jak vyměňovat a doplňovat spotřební materiál.
8	<b>Odstraňování problémů</b>	Vysvětluje, co dělat, když dojde toner, zobrazí se chybové hlášení nebo dojde k uvíznutí papíru či jinému problému.
9	<b>Dodatek</b>	Podává informace o typech médií a formátech papíru, dále obsahuje slovníček pojmů. Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.

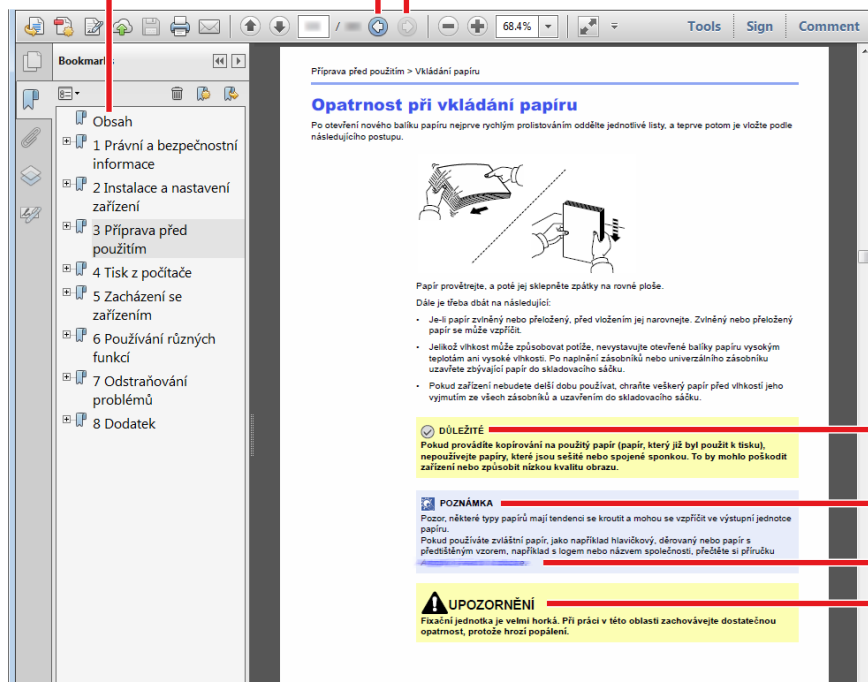


## Konvence používané v této příručce

Jako příklad u níže uvedených vysvětlení je používán Adobe Reader XI.

V Obsahu klikněte na řádek, a tím přeskočíte na příslušnou stránku.

Kliknutím se přesunete ze současné stránky na předešle zobrazenou stránku. Tato možnost se hodí, když se potřebujete vrátit na stránku, ze které jste sem přeskočili.



### DŮLEŽITÉ

Upozorňuje na opatření a omezení, která jsou nutná ke správnému chodu zařízení a k předejití jeho poškození nebo poškození jiných předmětů.

### POZNÁMKA

Podává dodatečné informace a reference k úkonům.

### Viz

Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.

### UPOZORNĚNÍ

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

### POZNÁMKA

Položky, které se zobrazují v Adobe Readeru, se mohou měnit v závislosti na použití. Pokud se Obsah nebo jiné části nezobrazují, nahlédněte do Nápovědy Adobe Readeru.

Určité položky jsou v tomto návodu použity podle níže uvedených konvencí.

Konvence	Popis
[Word]	Označuje klávesy a tlačítka.
"Normální písmo"	Označuje hlášení nebo nastavení.

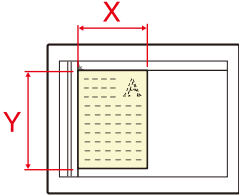

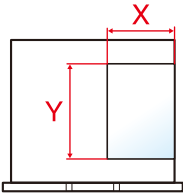

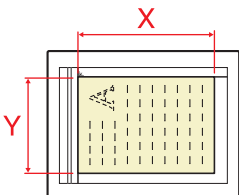

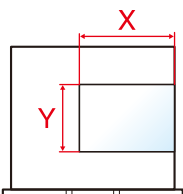

## Konvence používané v postupech pro obsluhu zařízení

Postupy, při nichž je třeba stisknout po sobě několik tlačítek, jsou v tomto návodu k obsluze zapsány následujícím způsobem:

Skutečný postup	Postup označený v tomto návodu
<p>Stiskněte tlačítko [System Menu / Counter].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [∨].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [Společná nastavení].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [Zvuk].</p>	<p>Tlačítko [System Menu / Counter] &gt; [Společná nastavení] &gt; [Zvuk]</p>

## Formát a orientace originálů a papíru

Formáty originálů, jako jsou A4, B5 a Letter, mohou být použity v orientaci jak na šířku tak i na výšku. Pro rozlišení orientace, když jsou používány tyto formáty, je k formátům s orientací na šířku přidáno "R". Navíc nastavený směr papíru nebo originálu je na dotykovém panelu označen následujícími ikonami.

Orientace		Nastavení umístění (X=Délka, Y=Šířka)	Ikony na dotykovém panelu	Formáty uvedené v této příručce*1
Na výšku	Originál			A4, B5, Letter
	Papír			
Na šířku	Originál			A4-R, Letter-R
	Papír			

\*1 Formát originálu/papíru, který lze použít, závisí na funkci a vstupní přihrádce. Pro podrobné informace viz:

➔ [Zařízení \(9-3\)](#)

# 1 Informace o bezpečnosti

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce .....	1-2
Okolní prostředí .....	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití .....	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa) .....	1-5
Prohlášení o shodě .....	1-6
Právní omezení při kopírování a skenování .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Právní ustanovení .....	1-7
Funkce řízení úspory energie .....	1-14
Funkce automatického 2stranného tisku .....	1-15
Úspora zdrojů - papír .....	1-16
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" .....	1-17
Program Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-18
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) .....	1-19
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) .....	1-20

# 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 zranění nebo smrti.



**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 požadované 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 tomto návodu k obsluze nečitelná nebo návod 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.

## Okolní prostředí

Provozní podmínky jsou následující:

<b>Teplota</b>	10 až 32,5 °C
<b>Vlhkost vzduchu</b>	10 až 80 %

Při výběru umístění pro zařízení vynechte následující místa.

- Neumísťujte zařízení v blízkosti oken nebo 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.

# Bezpečnostní opatření týkající se použití

## Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem



### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

Části, které obsahují toner, uchovávejte mimo dosah dětí.

Pokud toner náhodou unikne z částí, které jsou pro něho určené, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s povrchem očí a kůže.

- 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 přetrvává, vyhledejte lékaře.
- Při zasažení pokožky omyjte postižené místo mýdlem a vodou.

Části, které obsahují toner, neotevírejte násilím ani neničte.

## Další bezpečnostní opatření

Vraťte vypořezovaný zásobník toneru a odpadní nádobku prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru a odpadní nádoby 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.

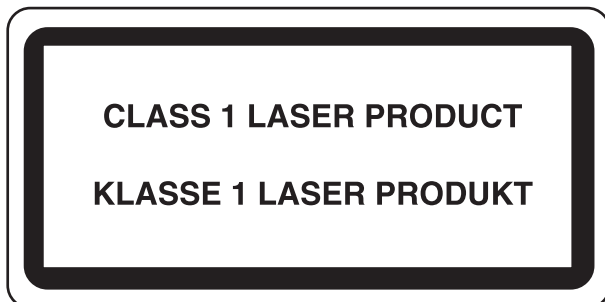
## Bezpečnost laseru (Evropa)

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/EN 60825-1:2014.

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

Informace k laserovým produktům CLASS 1 naleznete na štítku.



## Prohlášení o shodě

Vlastník autorských práv tímto prohlašuje, že rádiová zařízení typu P-2540i MFP jsou ve shodě se směrnicí 2014/53/EU.

Celé znění prohlášení o shodě podle EU je k dispozici na následující internetové stránce:

<http://www.triumph-adler.com/downloads>

<http://www.triumph-adler.de/downloads>

<http://www.utax.com/downloads>

<http://www.utax.de/downloads>

Název modulu	Verze softwaru	Frekvenční pásmo, ve kterém zařízení vysílá:	Maximální hodnota rádiové frekvence v pásmu, ve kterém zařízení vysílá:
IB-51 (volitelné příslušenství)	2.2.6	2,4 GHz	100 mW
IB-36 (volitelné příslušenství)	2014.12	2,4 GHz	100 mW



## 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
- Znamky
- Pasy
- Certifikáty

Místními zákony a předpisy může být zakázáno nebo omezeno kopírování a skenování dalších předloh, které zde nejsou uvedeny.

## EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: 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.

## Právní ustanovení

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

### Obchodní názvy

- PRESCRIBE je registrovaná ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server a Internet Explorer jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo 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.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- Všechna písmena 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 GmbH.

- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a ITC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti Typeface Corporation.
- ThinPrint je ochranná známka společnosti Cortado AG v Německu a dalších zemích.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- Toto zařízení obsahuje software s moduly vyvinutými skupinou Independent JPEG Group.
- Tento produkt obsahuje NetFront Browser od ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, logo ACCESS a NetFront jsou obchodní značky nebo registrované obchodní značky společnosti ACCESS CO., LTD v USA, Japonsku a dalších zemích.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. Všechna práva vyhrazena.
- Java je registrovanou obchodní známkou společnosti Oracle a/nebo jejich organizací.
- iPad, iPhone a iPod touch jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- AirPrint a logo AirPrint jsou ochranné známky společnosti Apple Inc.
- iOS je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Cisco v USA a dalších zemích a je používána pod licencí Apple Inc.
- Google a Google Cloud Print™ jsou registrované ochranné známky a/nebo značky společnosti Google Inc.
- Mopria™ je registrovaná ochranná známka společnosti Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi a Wi-Fi Direct jsou ochranné známky a/nebo registrované ochranné známky společnosti Wi-Fi Alliance.



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. Zdrojový kód můžete získat a za podmínek licence GPL/LGPL jej můžete kopírovat, dále rozšiřovat a měnit.

## 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](mailto: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 SSL 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 adhered 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 acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"  
The word 'cryptographic' can be left out if the routines 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 multiuser 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.

## Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.

<http://www.knopflerfish.org>

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish 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:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- 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.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "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 COPYRIGHT OWNER 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.

## Apache License (Version 2.0)

Apache License

Version 2.0, January 2004

<http://www.apache.org/licenses/>

### TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

#### 1. Definitions.

“License” shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

“Licensor” shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

“Legal Entity” shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, “control” means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

“You” (or “Your”) shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

“Source” form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

“Object” form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

“Work” shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

“Derivative Works” shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

“Contribution” shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, “submitted” means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as “Not a Contribution.”

“Contributor” shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
  - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
  - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
  - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

(d) If the Work includes a “NOTICE” text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. **Submission of Contributions.** Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. **Trademarks.** This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. **Disclaimer of Warranty.** Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an “AS IS” BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. **Limitation of Liability.** In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. **Accepting Warranty or Additional Liability.** While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets “[]” replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same “printed page” as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the “License”); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an “AS IS” BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

## 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 je vybaveno funkcí Spánkový režim, 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 \(2-14\)](#)

➔ [Režim spánku \(2-15\)](#)



## Funkce automatického 2stranného tisku

Toto zařízení nabízí 2stranný tisk jako standardní funkci. Například vytištěním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru ve formě oboustranného výtisku lze snížit množství použitého papíru.

➔ [\[Oboustranný tisk\] \(6-14\)](#)

Tisk v režimu oboustranného tisku snižuje spotřebu papíru a přispívá k ochraně lesního fondu. Oboustranný tisk také snižuje množství papíru, které je nutné zakoupit, a tak snižuje náklady. U zařízení, která umí tisknout oboustranně, se doporučuje nastavit oboustranný tisk jako výchozí.

## Úspora zdrojů - papír

Pro zajištění ochrany životního prostředí a udržitelné využívání lesních fondů se doporučuje používat recyklovaný i čistý papír, která má certifikaci podle environmentálních předpisů nebo má uznávané ekologické označení, a splňuje požadavky EN 12281:2002\* nebo jiného odpovídajícího standardu na podobné úrovni.

Toto zařízení podporuje také tisk na papír s gramáží 64 g/m<sup>2</sup>. Používání takového papíru, který obsahuje méně přírodních materiálů, vede k dalším úsporám lesních zdrojů.

EN12281:2002 "Tisk a pracovní papír - Požadavky na kopírovací papír pro tisk se suchým tonerem"

Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

## Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"

Pro snižování spotřeby energie v době nečinnosti je zařízení vybaveno funkcí řízení spotřeby, která automaticky aktivuje režim úspory energie. Ačkoli to chvíli trvá, než se zařízení přepne z režimu úspory energie zpět do režimu READY, kdy je připravené k provozu, lze ušetřit značné množství energie. Doporučuje se nastavit režim úspory energie jako výchozí.

## Program Energy Star (ENERGY STAR®)



Jako partner mezinárodního programu Energy Star zaručujeme, že toto zařízení splňuje požadavky mezinárodního programu Energy Star.

## Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě)

Bezdrátové připojení LAN umožňuje výměnu informací mezi přístupovými body namísto síťového kabelu a má tu výhodu, že připojení WLAN může být ustaveno kdekoli v oblasti, kde jsou vysílány rádiové vlny.

Na druhou stranu, pokud nejsou nakonfigurována bezpečnostní opatření, mohou nastat následující problémy, protože rádiové vlny mohou procházet přes překážky (včetně zdí) a mohou se dostat kdekoli v rámci určité oblasti.

### Tajné zobrazené obsahu komunikace

Třetí osoba se zlovolnými cíli může záměrně sledovat rádiové vlny a získat neautorizovaný přístup k následujícímu obsahu komunikace.

- Osobní informace včetně ID, hesel a čísel kreditních karet
- Obsahy e-mailových zpráv

### Nezákonné vniknutí

Třetí strana se zlovolným úmyslem může získat neoprávněný přístup k osobním či firemním sítím a provádět následující nezákonné činnosti.

- Vytažení osobních a důvěrných informací (únik informací)
- Vstup do komunikace a vydávat se za určitou osobu a rozšiřovat neoprávněné informace (spoofing)
- Upravení a přeposílání zachycené komunikace (padělání)
- Rozesílání počítačových virů a zničení dat a systémů (zničení)

Karty pro bezdrátové připojení LAN a bezdrátové přístupové body obsahují zabudované bezpečnostní mechanismy, které tyto problémy řeší a snižují pravděpodobnost výskytu těchto problémů, a to nakonfigurováním nastavení zabezpečení produktů s bezdrátovým připojením LAN při jejich používání.

Doporučujeme, aby zákazníci při konfiguraci nastavení zabezpečení převzali odpovědnost a používali svůj vlastní úsudek a aby zajistili, že zcela pochopili problémy, které mohou nastat, když je produkt používán bez nakonfigurování nastavení zabezpečení.

## Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)

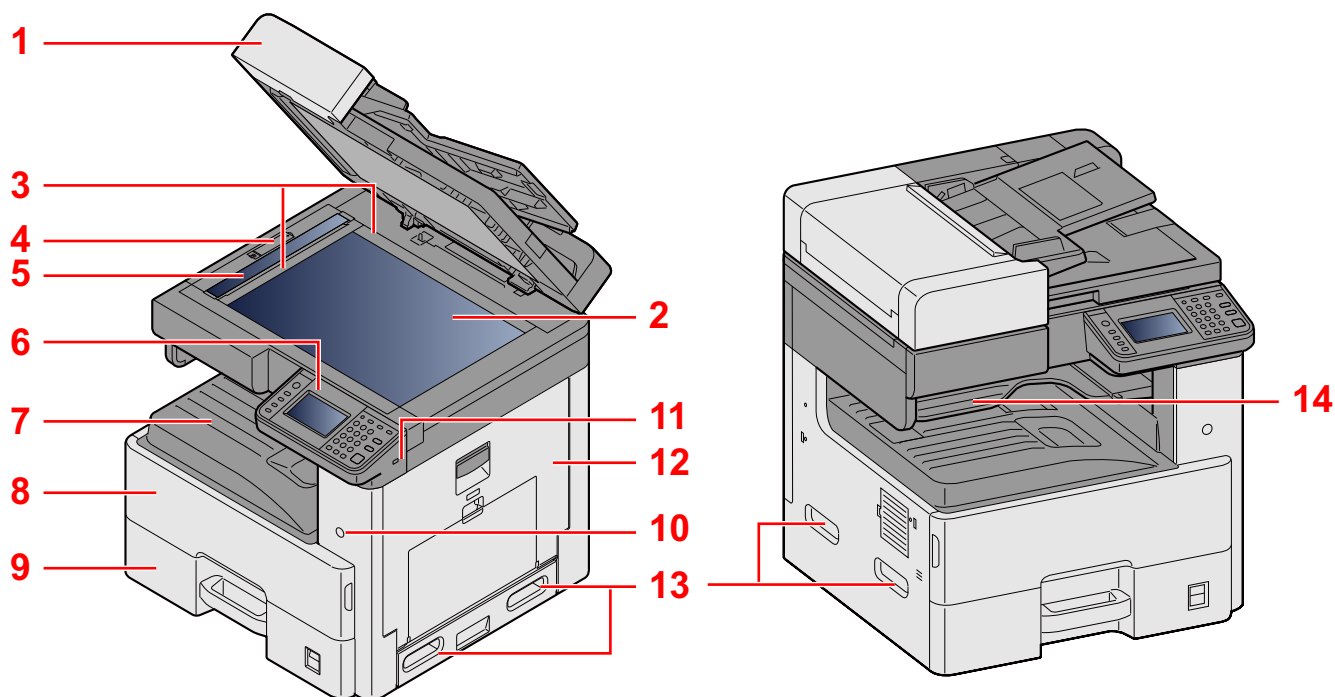
- Rádiové vlny vysílané tímto produktem mohou mít vliv na lékařské přístroje. Při používání tohoto produktu ve zdravotnickém zařízení nebo v blízkosti lékařských přístrojů jej používejte buď v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními, které poskytl správce dané instituce, nebo s pokyny a opatřeními, které jsou uvedené na lékařských přístrojích.
- Rádiové vlny vysílané z tohoto produktu mohou mít vliv na automaticky ovládaná zařízení včetně automatických dveří nebo požárních hlásičů. Při používání tohoto výrobku v blízkosti automaticky ovládaného zařízení jej používejte v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními uvedenými na automaticky ovládaném zařízení.
- Je-li tento produkt používán v zařízeních, která přímo souvisejí s dopravními službami, včetně letadel, vlaků, lodí a automobilů, nebo je-li tento produkt používán v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost fungování a v zařízeních vyžadujících přesnost včetně těch, která se používají při předcházení katastrofám a prevenci kriminality, a těch, která se používají pro různé bezpečnostní účely, používejte prosím tento produkt po zvážení bezpečnostního řešení celého systému, včetně přijetí pojistného řešení a redundantního řešení pro udržení spolehlivosti a bezpečnosti celého systému. Tento produkt není určen pro použití v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost, včetně leteckých nástrojů, zařízení kanálové komunikace, zařízení pro regulaci jaderného výkonu a lékařských přístrojů; tedy rozhodnutí o tom, zda použít tento produkt v těchto aplikacích, je třeba plně zvážit a stanovit.

# 2 Instalace a nastavení zařízení

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

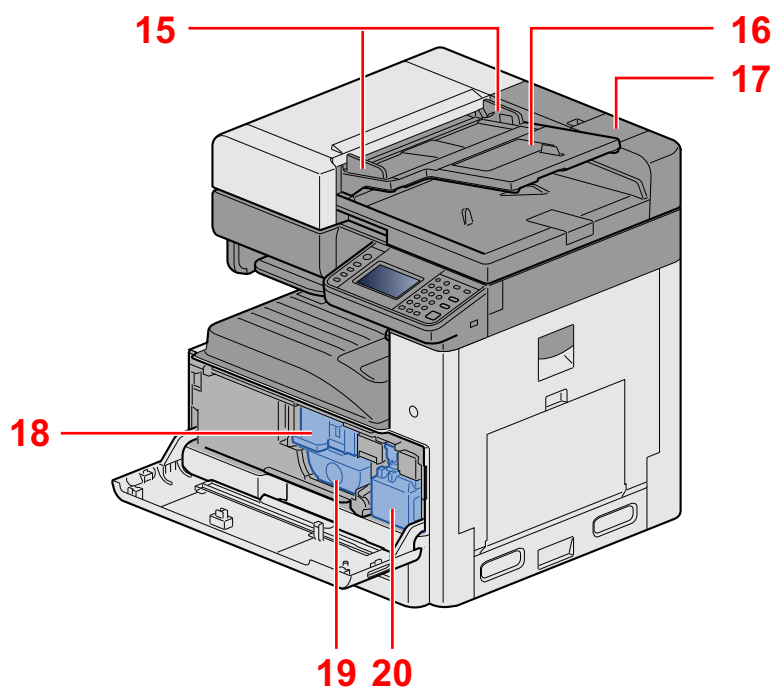
Názvy částí (zařízení zvenku) .....	2-2
Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení) .....	2-4
Názvy částí (s volitelným vybavením) .....	2-5
Propojení s dalšími zařízeními .....	2-6
Připojení kabelů .....	2-8
Připojení kabelu LAN .....	2-8
Připojení kabelu USB .....	2-8
Připojení napájecího kabelu .....	2-8
Zapnutí a vypnutí zařízení .....	2-9
Zapnutí .....	2-9
Vypnutí .....	2-9
Výchozí nastavení zařízení .....	2-10
Nastavení data a času .....	2-11
Síťová nastavení .....	2-12
Konfigurace kabelové sítě .....	2-12
Funkce Energy Saver .....	2-14
Režim nízké spotřeby .....	2-14
Úroveň obnovy spořiče energie .....	2-14
Režim spánku .....	2-15
Automatický režim spánku .....	2-15
Pravidla spánku (modely pro Evropu) .....	2-15
Úroveň spánku (spořič energie) (modely mimo Evropu) .....	2-16
Průvodce rychlým nastavením .....	2-17
Instalace softwaru .....	2-19
Software na DVD (Windows) .....	2-19
Embedded Web Server RX .....	2-20
Přístup do Embedded Web Server RX .....	2-21
Úpravy nastavení zabezpečení .....	2-22
Změna informací o zařízení .....	2-23
Nastavení SMTP a e-mailu .....	2-24

## Názvy částí (zařízení zvenku)

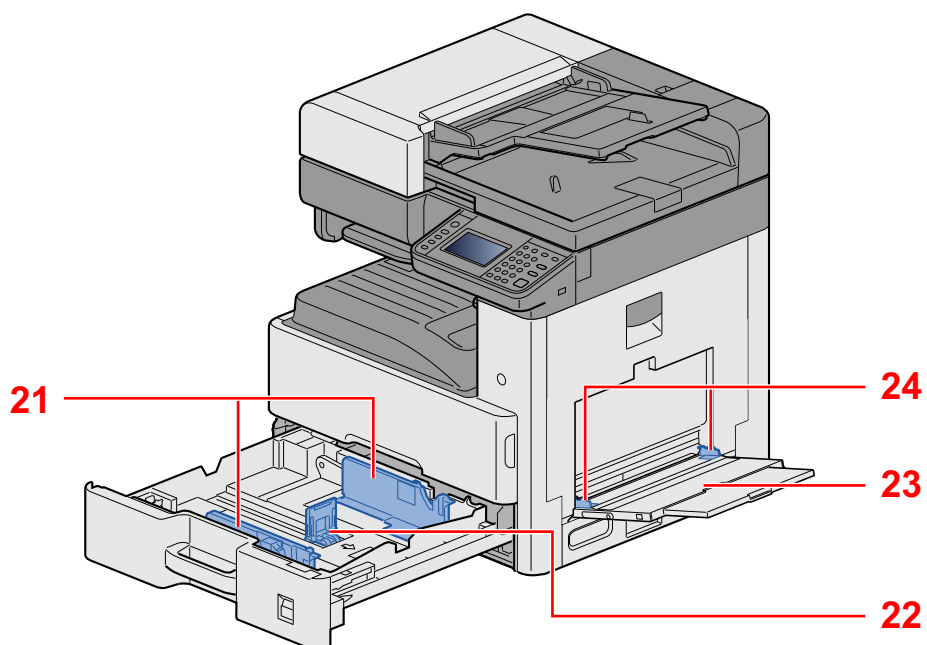


- 1 Technické údaje: Podavač originálů
- 2 Kontaktní sklo
- 3 Pruhy indikátoru formátu originálu
- 4 Kryt optické pojistky
- 5 Skenovací štěrbina
- 6 Ovládací panel
- 7 Vnitřní zásobník
- 8 Přední kryt
- 9 Zásobník 1
- 10 Vypínač
- 11 Paměťová zásuvka USB (A1)
- 12 Pravý kryt 1
- 13 Úchytky
- 14 Zásobník oddělovače úloh



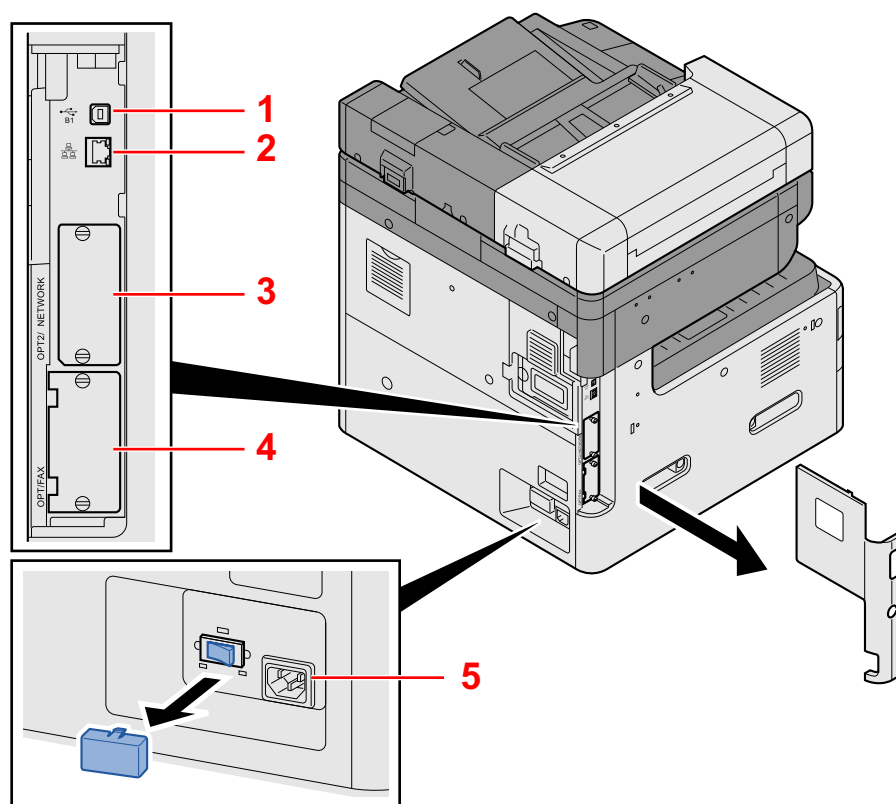


- 15 Vodítka šířky originálu
- 16 Stolek pro originály
- 17 Přihrádka pro čisticí hadřík
- 18 Zásobník s tonerem
- 19 Zásobník s tonerem
- 20 Odpadní nádobka na toner



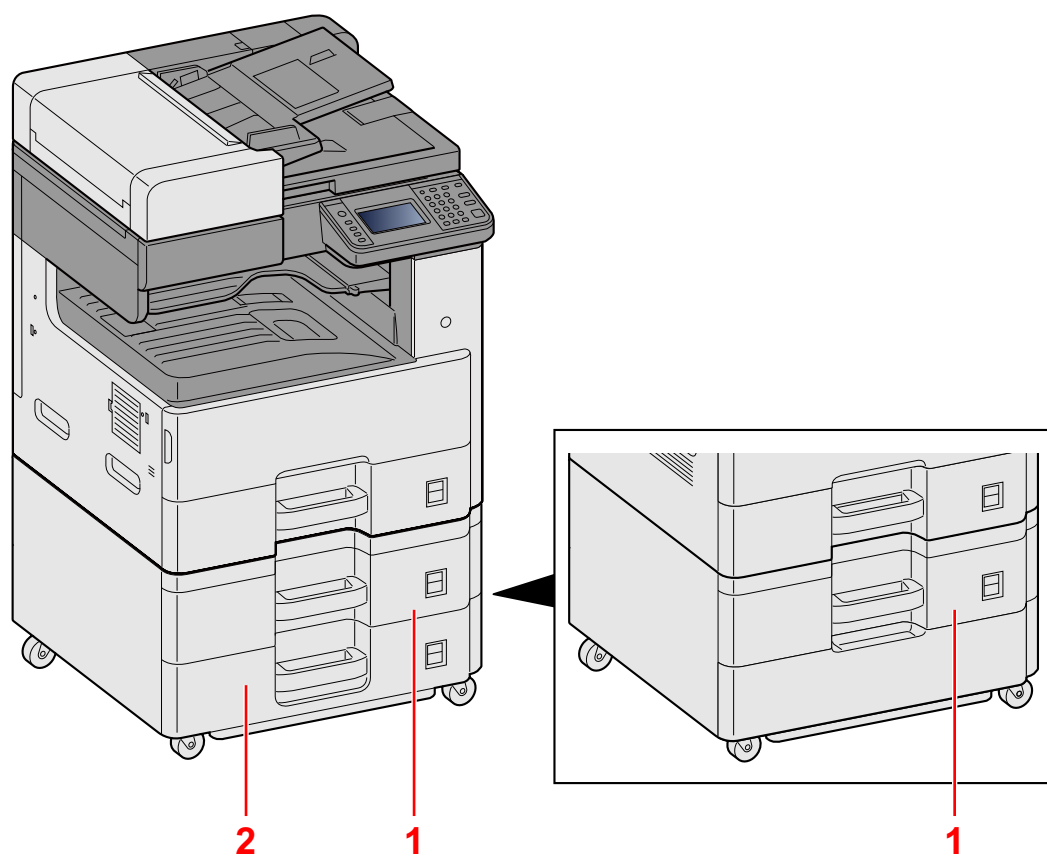
- 21 Vodítko šířky papíru
- 22 Vodítko délky papíru
- 23 Univerzální zásobník
- 24 Vodítko šířky papíru

## Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení)



- 1 Konektor rozhraní USB (B1)
- 2 Konektor síťového rozhraní
- 3 Zásuvka volitelného rozhraní 2
- 4 Zásuvka volitelného rozhraní 1
- 5 Spínač ohříváče zásobníku

## Názvy částí (s volitelným vybavením)

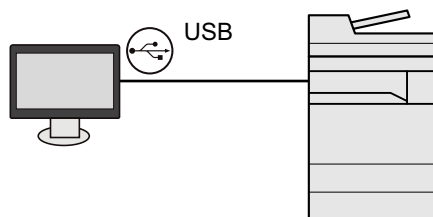


- 1 Zásobník 2
- 2 Zásobník 3

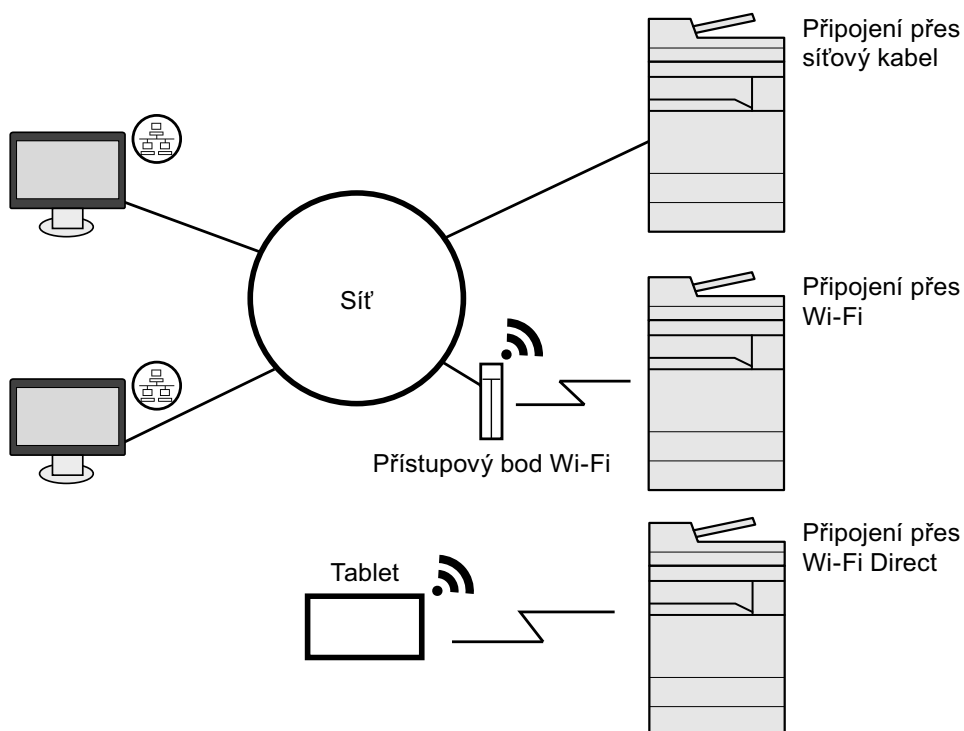
## Propojení s dalšími zařízeními

Připravte si potřebné kabely, které jsou vhodné k použití v prostředí, kde zařízení používáte.

### Při připojování zařízení k počítači pomocí kabelu USB.



### Při připojování zařízení k počítači nebo tabletu pomocí síťového kabelu, Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct



#### POZNÁMKA

Pokud používáte bezdrátovou síť LAN, viz:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

## Kabely vhodné k použití

Způsob připojení	Funkce	Potřebný kabel
Připojení zařízení kabelem LAN.	Tiskárna/Skener/Síťový fax <sup>*1</sup>	Kabel LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Připojení zařízení kabelem USB.	Tiskárna	Kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m)

\*1 Pouze produkty s nainstalovanou funkcí faxu. Informace o použití síťového faxu naleznete v příručce FAX Operation Guide.

### DŮLEŽITÉ

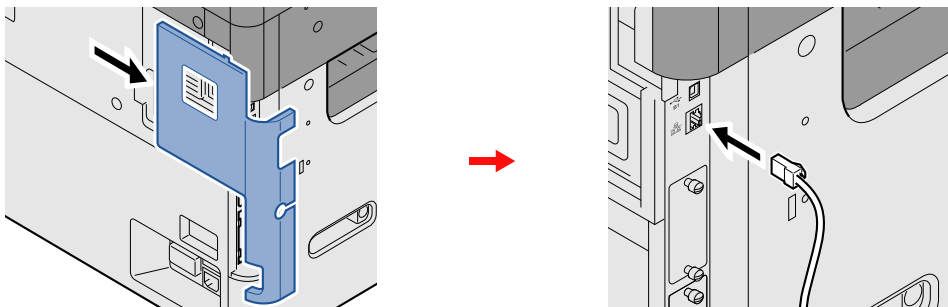
Použití jiného kabelu, než je kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0, může způsobit poruchu.

## Připojení kabelů

### Připojení kabelu LAN

#### 1 Připojte kabel k zařízení.

- 1 Připojte kabel LAN k přípojce síťového rozhraní.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k síťovému rozbočovači.

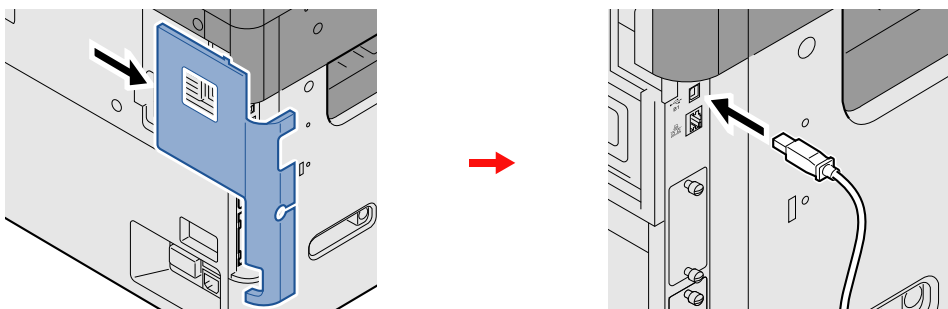
#### 2 Konfigurace nastavení sítě

→ [Síťová nastavení \(2-12\)](#)

### Připojení kabelu USB

#### 1 Připojte kabel k zařízení.

- 1 Připojte kabel USB ke konektoru rozhraní USB umístěnému na levé straně zařízení.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k počítači.

### Připojení napájecího kabelu

#### 1 Připojte kabel k zařízení.

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

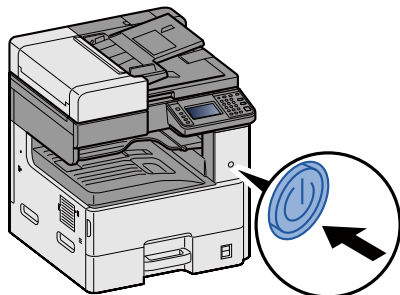
#### ✓ DŮLEŽITÉ

Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.

# Zapnutí a vypnutí zařízení

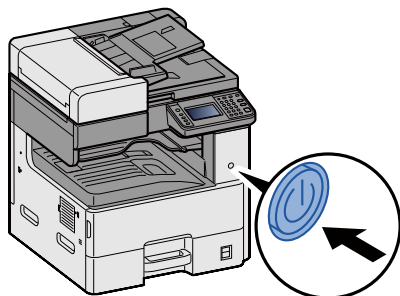
## Zapnutí

- 1 Zapněte vypínač.



## Vypnutí

- 1 Vypněte vypínač.



- 2 Na obrazovce pro potvrzení zvolte [Ano].

Vypnutí zařízení trvá několik minut.

### UPOZORNĚNÍ

Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte je hlavním vypínačem. Nebudete-li zařízení používat ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky (bezpečnostní opatření).

### DŮLEŽITÉ

- Pokud používáte produkty vybavené funkcí pro fax, vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí posílání i příjem faxů.
- Vyjměte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.

## Výchozí nastavení zařízení

Než začnete zařízení používat, proveďte nastavení data a času, konfiguraci sítě a dle potřeby nastavte funkce úspory energie. Průvodce nastavením zařízení se spustí při prvním zapnutí zařízení poté, co bylo nainstalováno. V případě potřeby také nakonfigurujte následující nastavení.



### POZNÁMKA

Výchozí nastavení zařízení lze změnit v systémové nabídce.

Nastavení, která lze nakonfigurovat v systémové nabídce:

► *Anglický návod k obsluze.*



## 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 budou vytištěny v záhlaví zprávy. Nastavte datum, čas a časový posun od času GMT (greenwichský čas) v oblasti, kde je zařízení používáno.



### POZNÁMKA

Pokud chcete po úvodní konfiguraci provést změny:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

Správný čas je možné pravidelně nastavovat získáváním údajů o čase ze síťového časového serveru.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Datum/Čas/Spořič energie]

### 2 Proved'te konfiguraci nastavení.

Vyberte a nastavte v tomto pořadí [Časové pásmo] > [Datum a čas] > [Formát data].

Položka	Popis
<b>Časové pásmo</b>	Nastavte časový rozdíl od GMT. Ze seznamu vyberte nejbližší oblast. Pokud jste zvolili oblast, která dodržuje letní čas, nakonfigurujte nastavení pro letní čas.
<b>Datum a čas</b>	Nastavení data a času oblasti, kde je zařízení používáno. Pokud zvolíte funkci Odeslat jako e-mail, zobrazí se toto datum a čas v hlavičce. <i>Hodnota:</i> Rok (2000 až 2037), měsíc (1 až 12), den (1 až 31), hodina (00 až 23), minuta (00 až 59), sekunda (00 až 59)
<b>Formát data</b>	Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a data. Rok se bude zobrazovat v západním formátu. <i>Hodnota:</i> Měsíc/Den/Rok, Den/Měsíc/Rok, Rok/Měsíc/Den

# Síťová nastavení

## Konfigurace kabelové sítě

Zařízení je vybaveno síťovým rozhraním, které je kompatibilní se síťovými protokoly jako TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI a IPSec. Umožňuje síťový tisk v systémech Windows, Macintosh, UNIX a na dalších platformách. Nastavení TCP/IP (IPv4) je nutné pro připojení k síti Windows.

Metody konfigurace jsou následující.

Metoda konfigurace	Popis	Referenční strana
Konfigurace připojení přes ovládací panel na tomto zařízení	Ke konfiguraci sítě na obrazovce ve stylu průvodce nastavením použijte Průvodce rychlým nastavením, abyste nemuseli zvlášť provádět nastavení v systémové nabídce.	<a href="#">Průvodce rychlým nastavením (2-17)</a>
Konfigurace připojení přes webovou stránku	Pro stávající síťové rozhraní lze připojení nastavit v Embedded Web Server RX. Pro volitelné rozhraní IB-50 lze připojení nastavit na příslušných webových stránkách.	Embedded Web Server RX User Guide IB-50 Operation Guide
Nastavení připojení pomocí programu pro nastavení IB-50	Jedná se o nástroj pro nastavení, který naleznete na CD IB-50. Můžete je použít v operačním systému Windows.	IB-50 Operation Guide

Další informace o nastavení sítě naleznete v části:

➔ [Anglický návod k obsluze.](#)



### POZNÁMKA

Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

Je-li správa přihlašovacích uživatelských jmen zakázána, zobrazí se obrazovka pro ověření uživatele. Zadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté stiskněte tlačítko [Přihlášení].

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno

P-2540i MFP: 2500

Přihl. Heslo

P-2540i MFP: 2500



### POZNÁMKA

Předem si od svého správce sítě zjistěte IP adresu a při konfiguraci těchto nastavení ji mějte při ruce.

V následujících případech nastavte IP adresu DNS serveru v Embedded Web Server RX.

- Nastavte na [Vypnuto], pokud používáte název hostitele s „DHCP“.
- Používáte-li DNS server s IP adresou, která není automaticky přiřazována pomocí DHCP.

Informace o nastavení IP adresy a DNS serveru naleznete v části:

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

## 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [System Menu / Counter] > [Systém/Síť] > Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo > [Přihlášení] > [Síť] > [Nastavení kabelové sítě] > [Nastavení TCP/IP] > [Nastavení IPv4]

## 2 Provedte konfiguraci nastavení.

### Pokud používáte DHCP server

[DHCP]: [Zapnuto]

### Při nastavování statické IP adresy

[DHCP]: [Vypnuto]

[Adresa IP]: Zadejte adresu.

[Maska podsítě]: Zadejte masku podsítě v desítkovém vyjádření (0 až 255).

[Výchozí brána]: Zadejte adresu.

[Auto-IP]: [Vypnuto]



### POZNÁMKA

Při použití Auto-IP zadejte do Adresa IP hodnotu „0.0.0.0“.



### DŮLEŽITÉ

**Po změně nastavení restartujte síť ze systémové nabídky nebo vypněte a zapnete zařízení.**

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Funkce Energy Saver

Pokud od posledního použití zařízení uplyne určitá doba, zařízení se automaticky přepne do Režimu nízké spotřeby pro ušetření energie. Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne.

### Režim nízké spotřeby

Pokud zařízení není po určitou dobu provozováno, rozsvítí se indikátor úspory energie a obrazovka ztmavne, aby se snížila spotřeba energie. Tento stav se nazývá režim nízké spotřeby.

Na obrazovce se zobrazí „Nízké napětí“. Objeví se obrazovka.

Výchozí nastavená doba: 1 minuta (tovární nastavení)

Jsou-li v režimu nízké spotřeby přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout. Podobně, jsou-li v režimu spánku přijata faxová data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Zařízení lze aktivovat provedením jedné z následujících akcí.

- Stiskněte libovolné tlačítko na ovládacím panelu.
- Dotkněte se dotykového panelu.
- Otevřete podavač originálů.
- Umístěte originály do podavače originálů.

Zařízení bude připraveno k použití za níže uvedenou dobu.

- za 8 sekund

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



#### POZNÁMKA

Pokud se časovač nízké spotřeby rovná časovači spánku, spustí se režim spánku.

## Úroveň obnovy spořiče energie

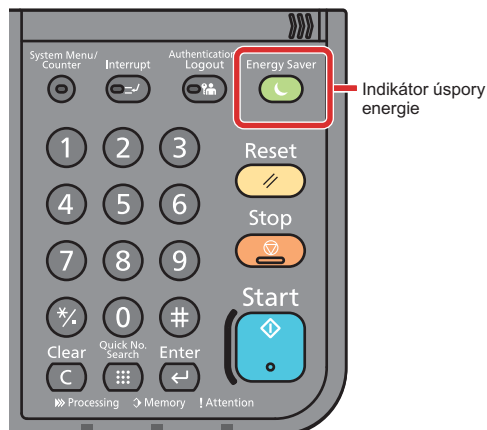
Zařízení může při obnově z režimu nízké spotřeby snížit spotřebu energie. Pro Úrov. obnovy spořiče energ. lze vybrat "Plná obnova", "Normální obnova" nebo "Obnova šetřící energii". Výchozí nastavení je "Normální obnova".

Další informace o možnostech nastavení úrovně obnovy spořiče energie naleznete v následující části:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(2-17\)](#)

## Režim spánku

Stiskněte tlačítko [Energy Saver]. Dotykový panel, stejně jako všechny indikátory na ovládacím panelu zhasnou, aby došlo k co největšímu šetření energie, až na indikátor úspory energie. Tento stav se nazývá režim spánku.



Jsou-li v režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout. Podobně, jsou-li v režimu spánku přijata faxová data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Pro ukončení těchto režimů postupujte následovně.

- Stiskněte libovolné tlačítko na ovládacím panelu.
- Dotkněte se dotykového panelu.
- Umístěte originály do podavače originálů.

Zařízení bude připraveno k použití za níže uvedenou dobu.

- za 13,9 sekund

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

## Automatický režim spánku

Funkce automatického spánkového režimu automaticky přepne zařízení do spánkového režimu po uplynutí nastavené doby nečinnosti.

Výchozí nastavená doba je 1 minuta.

Pro změnu přednastaveného času časovače viz:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(2-17\)](#)

## Pravidla spánku (modely pro Evropu)

Režim spánku můžete nastavit pro každou funkci zvlášť. Jakmile se zařízení přepne do režimu spánku, nelze rozpoznat ID kartu.

Další informace o možnostech nastavení pravidel režimu spánku naleznete v příručce:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(2-17\)](#)

## Úroveň spánku (spořič energie) (modely mimo Evropu)

V rámci úrovně spánku můžete přepínat mezi těmito dvěma režimy: Režim úspory energie a režim rychlé obnovy. Výchozí nastavení je režim úspory energie.

Režim úspory energie snižuje spotřebu energie ještě více než režim rychlé obnovy a umožňuje nastavit spánek zvlášť pro každou funkci. Nelze rozpoznat ID kartu. Pro změnu přednastaveného času časovače viz:



### POZNÁMKA

Pokud máte nainstalovány volitelnou sadu síťového rozhraní, nelze nastavit Spořič energie.

Pro obnovení zvolte na ovládacím panelu tlačítko [Energy Saver]. Jsou-li v režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Další informace o možnostech nastavení úrovně spánku naleznete v následující části:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(2-17\)](#)

## Průvodce rychlým nastavením

Průvodce nastavením zařízení se spustí při prvním zapnutí zařízení poté, co bylo nainstalováno. Než začnete zařízení používat, proveďte nastavení data a času, konfiguraci sítě a dle potřeby nastavte funkce úspory energie.



### POZNÁMKA

Výchozí nastavení zařízení lze změnit v systémové nabídce.

Nastavení, která lze nakonfigurovat v systémové nabídce:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

Konfiguraci následujících nastavení lze provést na obrazovce ve stylu průvodce nastavením.

Funkce	Položka	Popis
<b>Nastavení faxu</b>	Konfigurace základních nastavení faxu. Funkce faxu jsou dostupné pouze u produktů, které mají funkci faxu. ➔ FAX Operation Guide	
<b>Nastavení funkce Spořič energie</b>	Konfiguruje nastavení funkce Spořič energie.	
	1. Režim spánku	Časovač spánku Úroveň spánku (modely mimo Evropu)
	2. Režim nízké spotřeby	Časovač nízké spotřeby
<b>Nastavení sítě</b>	1. Sít'	Výběr sítě* <sup>1</sup> Wi-Fi* <sup>2</sup> DHCP* <sup>3</sup> Adresa IP* <sup>4</sup> Maska podsítě* <sup>4</sup> Výchozí brána* <sup>4</sup>

\*1 Tato funkce se zobrazí tehdy, je-li nainstalována Sada rozhraní bezdrátové sítě (IB-36).

Sada rozhraní bezdrátové sítě je pro některé modely volitelné příslušenství. Podrobnosti si vyžádejte u prodejce nebo u obchodního či servisního zástupce.

➔ *Anglický návod k obsluze*

\*2 Tato funkce se zobrazí, pokud je možnost [Výběr sítě] nastavena na [Wi-Fi].

\*3 Tato funkce se zobrazí, pokud je možnost [Výběr sítě] nastavena na [Kabelová sít'].

\*4 Tato funkce se zobrazí, pokud je možnost [DHCP] nastavena na [Zapnuto].



### POZNÁMKA

Pokud se objeví ověřovací obrazovka, zadejte vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo a stiskněte klávesu [Přihlášení].

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Login User Name (Přihlašovací uživatelské jméno)

P-2540i MFP: 2500

Přihl. Heslo

P-2540i MFP: 2500

## 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Průvodce rychlým nastavením]

## 2 Vyberte funkci.

## 3 Proveďte konfiguraci Vlastní schránky.

Spusťte průvodce. Podle pokynů na obrazovce proveďte konfiguraci nastavení.



### POZNÁMKA

Máte-li s konfigurací nastavení potíže, nahlédněte do:

➔ [Obrazovka nápovědy \(3-11\)](#)

Položka	Popis
<b>Konec</b>	Opuštění průvodce. Dosud provedená nastavení jsou použita.
<b>&lt;&lt; Předchozí</b>	Návrat na předchozí položku.
<b>Přeskočit &gt;&gt;</b>	Přechod na další položku bez nastavování aktuální položky.
<b>Další &gt;</b>	Postup na další obrazovku.
<b>&lt; Zpět</b>	Návrat na předchozí obrazovku.
<b>Dokončení</b>	Zaregistrujte nastavení a opusťte průvodce.



## Instalace softwaru

Pokud chcete používat tiskové funkce tohoto zařízení nebo provádět přenosy pomocí rozhraní TWAIN /WIA nebo faxovat z vašeho počítače, instalujte vhodný software na váš počítač z příloženého DVD (Product Library).

### Software na DVD (Windows)

Jako metodu instalace můžete použít buďto funkci [Rychlá instalace] nebo [Vlastní instalace]. [Rychlá instalace] je standardní metodou instalace. Pokud chcete nainstalovat komponenty, které nejsou součástí [Rychlé instalace], použijte [Vlastní instalaci].

Více podrobností k instalaci přes [Vlastní instalaci] naleznete v příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

Software	Popis	Rychlá instalace
Printing System Driver	Tento ovladač umožňuje tisk souborů z počítače. Jazyky vícestránkového popisu (PCL XL, KPD, atd.) jsou podporovány jediným ovladačem. Tento ovladač tiskárny vám umožní plné využití prvků zařízení. Tento ovladač použijte pro vytvoření souborů PDF.	○
Printing System (XPS) Driver	Tento ovladač tiskárny podporuje formáty XPS (XML Paper Specification) vyvinuté společností Microsoft Corporation.	-
KPDL miniovladač/PCL miniovladač (PCL/KPDL)	Jde o mini ovladač firmy Microsoft MiniDriver, který podporuje PCL a KPDL. U prvků a možností zařízení existují určitá omezení, která lze u tohoto ovladače použít.	
FAX Driver	Umožňuje odesílání dokumentů vytvořených počítačovou aplikací jako fax prostřednictvím zařízení.	-
TWAIN Driver	Tento ovladač umožňuje skenovat pomocí aplikace vyhovující rozhraní TWAIN.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce systému Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zařízením pro zpracování obrázků, jako je například skener, a aplikací pro zpracování obrázků. Pomocí aplikace vyhovující rozhraní WIA lze pořizovat obrázky, což je praktické, pokud nemáte ve vašem počítači nainstalovanou aplikaci vyhovující rozhraní TWAIN.	
NETWORK PRINT MONITOR	Tento obslužný program umožňuje monitorovat zařízení na síti.	
Status Monitor	Tento obslužný program monitoruje stav tiskárny a poskytuje hlášení o stavu zařízení.	○
File Management Utility	Tyto obslužné programy (utility) umožňují odesílat a ukládat naskenované dokumenty do určených složek na síti.	-
Network Tool for Direct Printing	Tento software umožňuje tisknout soubory PDF bez spouštění programu Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Jde o písmo zobrazení, které umožňuje, aby příslušné aplikace používaly typy písma zařízení.	○



#### POZNÁMKA

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Abyste mohli používat fax, je nutné mít volitelnou sadu faxu.

## 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.

➔ Podrobné informace najdete 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 přihlaste se. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu. Výrobní implicitní nastavení pro výchozího uživatele s administrátorským oprávněním je zobrazeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

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

Položka	Popis	Správce	Běžný uživatel
<b>Device Information</b>	Umožňuje zkontrolovat strukturu zařízení.	○	○
<b>Job Status</b>	Zobrazí všechny informace o úloze, a to včetně tiskových a skenovacích úloh, uložených a plánovaných úloh, nebo seznam provedených úloh.	○	○
<b>Document Box</b>	Přidávejte a odebírejte schránky na dokumenty, nebo vymažte dokumenty ze schránky.	○	○*1
<b>Address Book</b>	Vytvořte, upravte či vymažte adresy a skupiny adres.	○	○*1
<b>Device Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení zařízení.	○	-
<b>Function Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení.	○	-
<b>Network Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení sítě.	○	-
<b>Security Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení zabezpečení.	○	-
<b>Management Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení managementu.	○	-

\*1 To, zda přihlášený uživatel bude schopen konfigurovat některá z nastavení, záleží na jeho oprávněních.



### POZNÁMKA

Abyste mohli používat fax, je nutné mít volitelnou sadu faxu.

Odtud byly odstraněny informace o nastavení faxu.

➔ FAX Operation Guide

## Přístup do Embedded Web Server RX

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

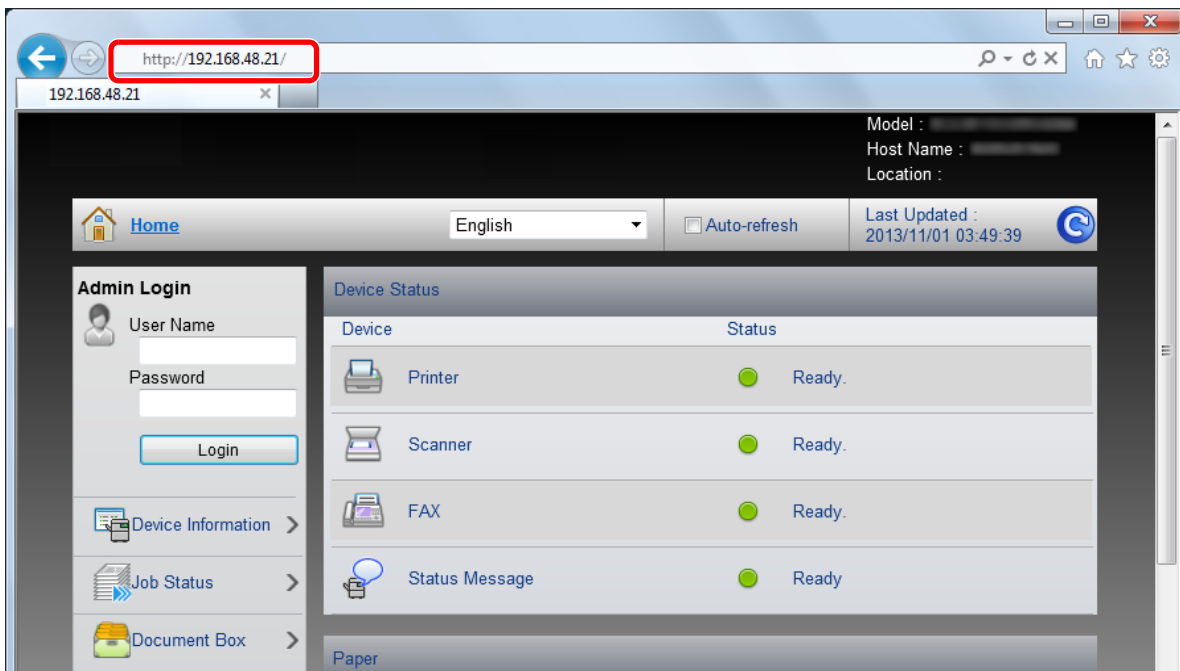
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:

[Informace o zařízení] na domovské stránce > [Identifikace/Kabelové připojení]

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 o jeho aktuálním stavu.



#### POZNÁMKA

Pokud se zobrazí hlášení "There is a problem with this website's security certificate." (Došlo k problému s certifikátem zabezpečení webové stránky.), nakonfigurujte certifikát.

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

V procesu lze pokračovat, i když certifikát není nakonfigurován.

### 2 Konfigurace funkce.

Vyberte kategorii v navigační oblasti na levé straně obrazovky.



#### POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Embedded Web Server RX zadejte Uživatelské jméno a heslo a přihlaste se. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu. Výrobní implicitní nastavení pro výchozího uživatele s administrátorským oprávněním je zobrazeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

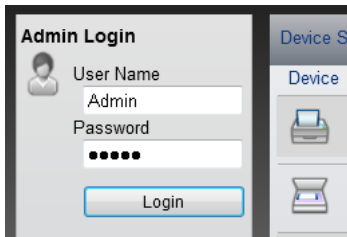
Login User Name: Admin

Login Password: Admin

## Úpravy nastavení zabezpečení

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.  
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:  
[Informace o zařízení] na domovské stránce > [Identifikace/Kabelové připojení]
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.



Výchozí tovární nastavení pro výchozího uživatele s oprávněními správce je uvedeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

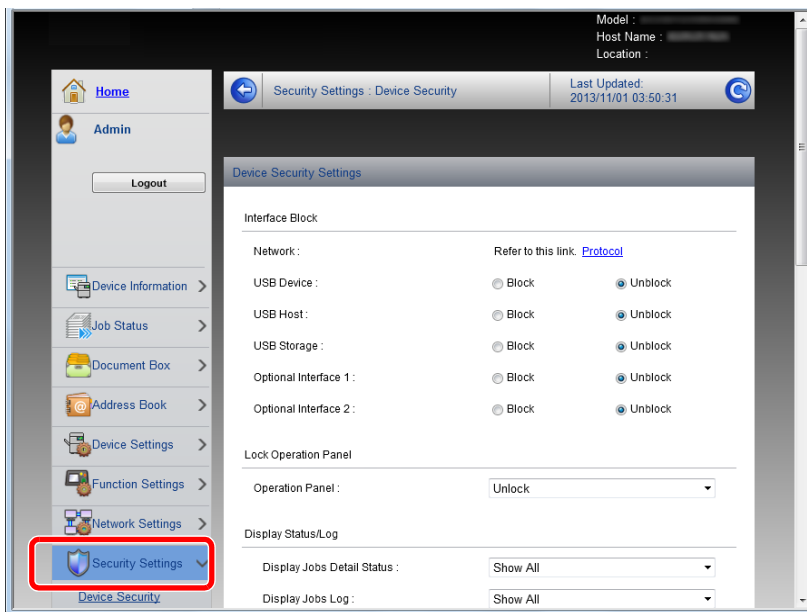
Login User Name: Admin

Přihlašovací heslo: Admin

- 4 Klikněte na [Security Settings].

### 2 Proved'te nastavení zabezpečení.

V nabídce [Security Settings] vyberte nastavení, které chcete upravit.



#### POZNÁMKA

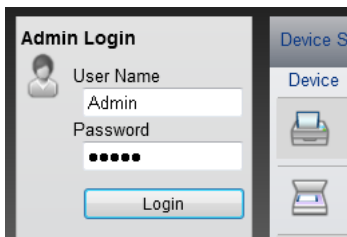
Pro více podrobností nastavení certifikátů viz:

➔ Embedded Web Server RX User Guide

## Změna informací o zařízení

### 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.  
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:  
[Informace o zařízení] na domovské stránce > [Identifikace/Kabelové připojení]
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.

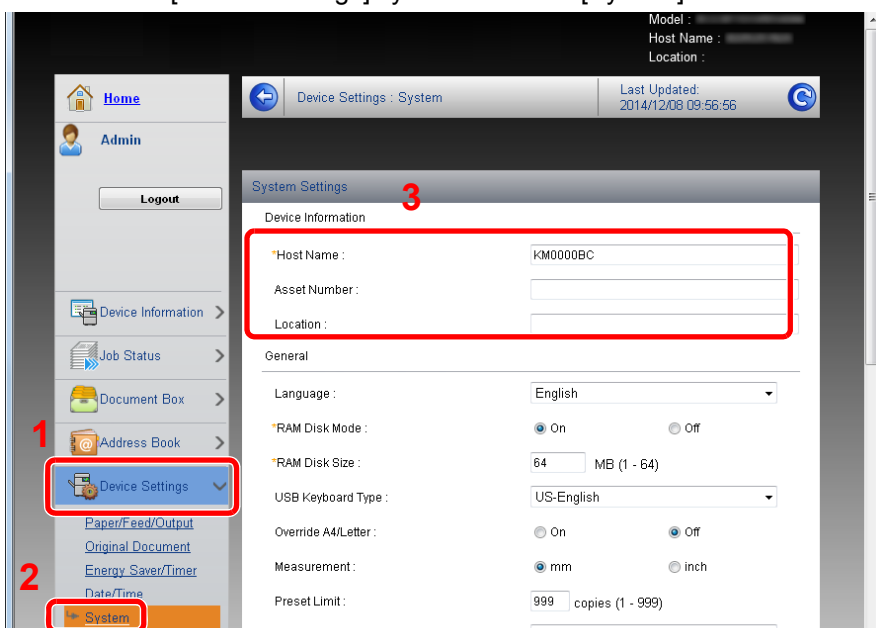


Výchozí tovární nastavení pro výchozího uživatele s oprávněními správce je uvedeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

### 4 V nabídce [Device Settings] vyberte možnost [System].



### 2 Zadejte název hostitele.

Zadejte informace o zařízení a klikněte na [Submit].

#### ✓ DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť nebo vypněte a zapněte zařízení.

Pro restart karty síťového rozhraní klikněte na [Reset] v nabídce [Management Settings] a poté klikněte na [Restart Network] v nabídce "Restart".

## Nastavení SMTP a e-mailu

Nakonfigurováním nastavení protokolu SMTP je možné odesílat obrázky naskenované zařízením jako e-mailové přílohy a odesílat e-mailová oznámení, když jsou úlohy dokončeny.

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

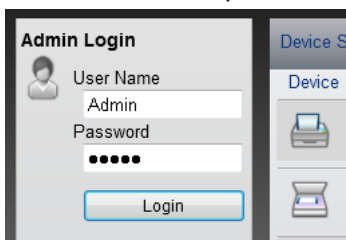
Dále nakonfigurujte následující.

- Nastavení protokolu SMTP  
Položka: "SMTP Protocol" a "SMTP Server Name" v "SMTP"
- Adresa odesílatele, když zařízení odesílá e-maily  
Položka: "Sender Address" v "E-mail Send Settings"
- Nastavení limitu velikosti e-mailů  
Položka: "E-mail Size Limit" v "E-mail Send Settings"

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Zobrazení obrazovky Protokol SMTP

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.  
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:  
[Informace o zařízení] na domovské stránce > [Identifikace/Kabelové připojení]
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.

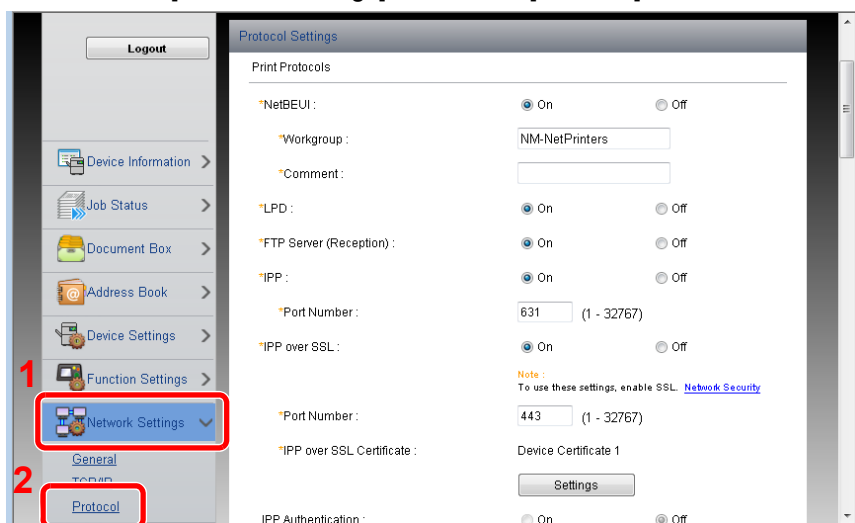


Výchozí tovární nastavení pro výchozího uživatele s oprávněními správce je uvedeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozdílení velikosti písma).)

Login User Name: Admin

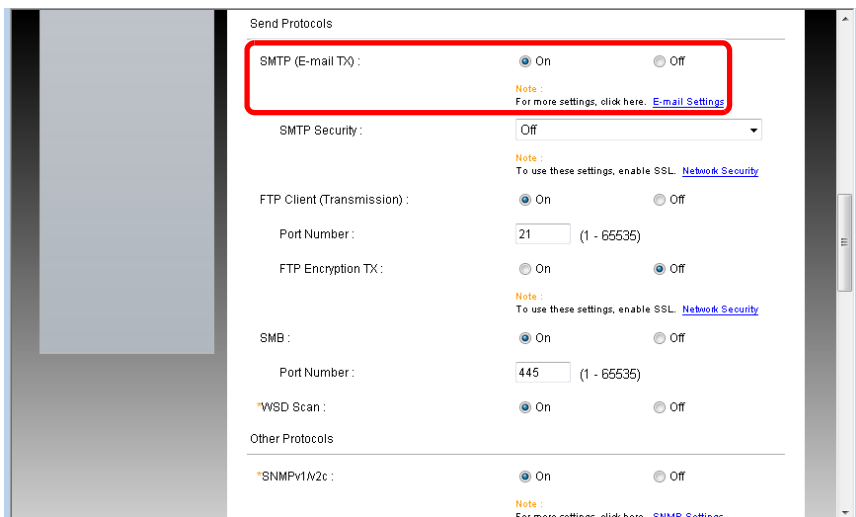
Přihlašovací heslo: Admin

### 4 V nabídce [Network Settings] klikněte na [Protocol].



## 2 Provedte konfiguraci nastavení.

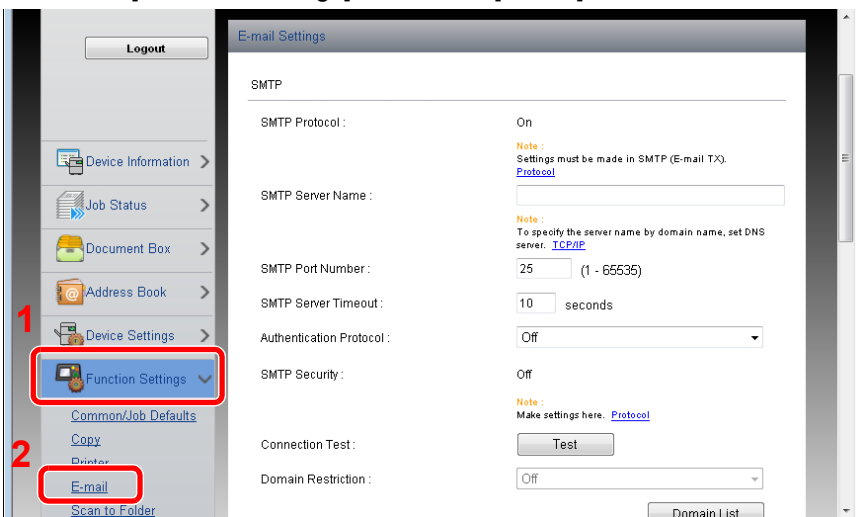
V nabídce „Send Protocols“ nastavte „SMTP (E-mail TX)“ na [On].



## 3 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Zobrazení obrazovky Nastavení e-mailu.

V nabídce [Function Settings] klikněte na [E-mail].



## 4 Provedte konfiguraci nastavení.

Zadejte položky „SMTP“ a „E-mail Send Settings“.

Popis	Popis	
<b>SMTP</b>	Nastavte pro odesílání e-mailů ze zařízení.	
<b>SMTP Protocol</b>	Zobrazí nastavení protokolu SMTP. Zkontrolujte, zda „SMTP Protocol“ je nastaven na [On]. Je-li nastaven na [Off], klikněte na [Protocol] a nastavte SMTP protokol na [On].	
<b>SMTP Server Name<sup>*1</sup></b>	Zadejte název hostitele nebo IP adresu serveru SMTP.	
<b>SMTP Port Number</b>	Zadejte číslo portu, které se má používat pro SMTP. Výchozí číslo portu je 25.	
<b>SMTP Server Timeout</b>	Zadejte limit pro timeout v sekundách.	
<b>Authentication Protocol (Ověřovací protokol)</b>	Pokud chcete používat ověřování, zadejte informace pro ověření.	
<b>SMTP Security</b>	Nastavte zabezpečení SMTP. Zapněte „SMTP Security“ v „SMTP (E-mail TX)“ na straně „Protocol Settings“.	
<b>Connection Test</b>	Bez odeslání e-mailu provede testy pro potvrzení, že jsou nastavení v pořádku.	
<b>Domain Restriction</b>	Pro omezení domén klikněte na [Domain List] a zadejte názvy a adresy domén, které mají být schváleny či blokovány. Omezení lze nastavit také na e-mailové adresy.	
<b>POP3</b>	<p>Pokud jen chcete povolit funkci odesílání e-mailů ze zařízení, nemusíte následující položky nastavovat. Následující položky nastavte, pokud chcete povolit funkci přijímání e-mailů na zařízení.</p> <p>➔ <a href="#">Embedded Web Server RX User Guide</a></p>	
<b>POP3 Protocol</b>		
<b>Check Interval</b>		
<b>Run once now</b>		
<b>POP3 User Settings</b>		
<b>E-mail Send Settings</b>	<b>E-mail Size Limit</b>	Zadejte maximální velikost odesílaného e-mailu v kilobajtech. Pokud má e-mail větší velikost, než je tato hodnota, zobrazí se chybové hlášení a odesílání e-mailu se přeruší. Toto nastavení použijte, pokud jste nastavili limit velikosti e-mailu pro SMTP server. Pokud ne, zadejte hodnotu 0 (nula), a tím umožníte odesílání e-mailů libovolné velikosti. Zadáním 0 (nula) odešlete e-mail neohledně na omezení velikosti.
	<b>Sender Address<sup>*1</sup></b>	Zadejte adresu odesílatele, když zařízení odesílá e-maily. Zadejte e-mailovou adresu třeba 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. Adresa odesílatele Až 128 znaků
	<b>Signature</b>	Zadejte podpis. Podpis je volně formulovaný text, který se zobrazí na konci e-mailové zprávy. Často se používá k lepší identifikaci zařízení. Podpis: Až 512 znaků
	<b>Function Defaults</b>	Výchozí nastavení funkce lze změnit na stránce [Common/Job Default Settings].

## 5 Klepněte na tlačítko [Submit].

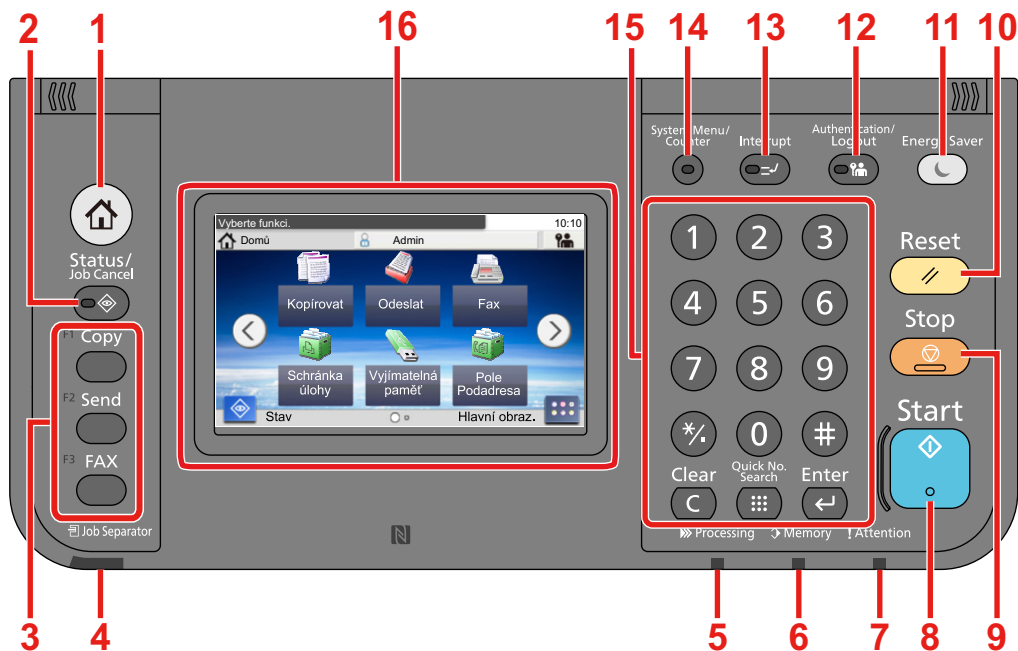


# 3 Příprava před použitím

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Používání ovládacího panelu .....	3-2
Přiřazení funkcí k funkčním klávesám .....	3-3
Používání ovládacího panelu .....	3-5
Zobrazuje obrazovku Domů .....	3-5
Obrazovka pro Informace o zařízení .....	3-9
Tlačítko funkcí .....	3-9
Zobrazování tlačítek, která nelze konfigurovat .....	3-10
Používání tlačítka [Enter] .....	3-10
Používání tlačítka [Quick No. Search] .....	3-11
Obrazovka nápovědy .....	3-11
Přihlášení/odhlášení .....	3-12
Přihlášení .....	3-12
Jednoduché přihlášení .....	3-13
Odhlášení .....	3-13
Zkontrolujte počítadlo .....	3-14
Vkládání papíru .....	3-15
Opatrnost při vkládání papíru .....	3-15
Výběr jednotek podavače papíru .....	3-16
Vkládání do zásobníků 1 (až 3) .....	3-17
Používání výstupní zarážky .....	3-20
Používání vodítka narovnáání papíru .....	3-21
Vyvolání často používaných funkcí (Oblíbené) .....	3-22
Přidání do Oblíbených v režimu Průvodce .....	3-23
Přidání do Oblíbených v režimu Program .....	3-24
Spuštění Oblíbených v režimu Průvodce .....	3-25
Spuštění Oblíbených v režimu Program .....	3-26
Úpravy oblíbené funkce .....	3-26
Odstraňování oblíbené funkce .....	3-26
Registrace zkratk (nastavení kopírování, odesílání a schránky dokumentů) .....	3-27
Přidání zkratky .....	3-27
Upravte zkratku .....	3-28
Odstraňování zkratk .....	3-28

## Používání ovládacího panelu



- 1 Tlačítko [Domů]: Zobrazuje obrazovku Domů.
- 2 Tlačítko [Status/Job Cancel]: Zobrazuje obrazovku Stav/Zrušení úlohy.
- 3 Tlačítko funkce: Tato tlačítka povolují registraci různých funkcí a aplikací, včetně kopírování a skenování.  
➔ Přřazení funkcí k funkčním klávesám
- 4 Kontrolka [Job Separator]: Svítí, je-li v zásobníku oddělovače úloh papír.
- 5 Kontrolka [Processing]: Bliká během tisku nebo odesílání/příjmu.
- 6 Kontrolka [Memory]: Bliká, pokud přístroj komunikuje s pevným diskem, paměť faxu nebo paměť USB (univerzální kontrolka).
- 7 Kontrolka [Attention]: Svítí nebo bliká, pokud dojde k chybě a úloha je zastavena.
- 8 Tlačítko [Start]: Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.
- 9 Tlačítko [Stop]: Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.
- 10 Tlačítko [Reset]: Navrací nastavení na výchozí hodnoty.
- 11 Tlačítko [Energy Saver]: Uvádí zařízení do spánkového režimu. Probudí zařízení ze spánku, je-li ve spánkovém režimu.
- 12 Tlačítko [Authentication/Logout]: Ověřuje přepínání mezi uživateli a ukončí ovládání současným uživatelem (tj. odhlášení).
- 13 Tlačítko [Interrupt]: Zobrazuje obrazovku Přerušit kopírování.
- 14 Tlačítko [System Menu/Counter]: Zobrazuje obrazovku Systémová nabídka.
- 15 Tlačítko [Číselná klávesnice]: Číselná tlačítka. Zadejte čísla a symboly.
- 16 Dotykový panel: Zobrazí se tlačítka pro konfiguraci nastavení zařízení.

## Přiřazení funkcí k funkčním klávesám

Tato tlačítka povolují registraci různých funkcí a aplikací, včetně kopírování a skenování. Pro snazší přístup k obrazovce s displejem můžete tlačítku přiřadit funkci nebo aplikaci.

Toto zařízení má připojené následující funkce, ty ale můžete změnit a přiřadit jinou funkci.

- [F1] (Funkční klávesa 1): Copy
- [F2] (Funkční klávesa 2): Send
- [F3] (Funkční klávesa 3): FAX (volitelný)

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Společná nastavení] > [Přiřazení funkčních kláves]



#### POZNÁMKA

Pokud se objeví ověřovací obrazovka, zadejte vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo a stiskněte klávesu [Přihlášení]. Pro tento účel se potřebujete přihlásit s oprávněním správce.

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno

P-2540i MFP: 2500

Přihl. Heslo

P-2540i MFP: 2500

### 2 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 Zvolte funkční klávesu, kterou se přejete změnit.

**2** Vyberte funkci, kterou chcete klávese přiřadit.

Funkce	Popis	Referenční strana
Žádná	Nebyla přiřazena žádná funkce.	-
Kopírovat	Zobrazuje obrazovku Kopírování.	<a href="#">5-9</a>
Odeslat	Zobrazuje obrazovku Odesílání.	<a href="#">5-11</a>
Faxový server <sup>*1</sup>	Zobrazuje obrazovku faxového serveru.	-
Fax <sup>*1</sup>	Zobrazuje obrazovku Fax.	FAX Operation Guide
Vlastní schránka <sup>*2</sup>	Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka.	-
Schránka úlohy	Zobrazuje obrazovku Schránka úlohy.	-
Vyjímatelná paměť	Zobrazuje obrazovku Vyjímatelná paměť.	-
Pole Podadresa <sup>*1</sup>	Zobrazuje obrazovku schránky podadresy.	FAX Operation Guide
Schránka pro dotazování <sup>*1</sup>	Ovládá Schránku pro dotazování.	FAX Operation Guide
Pošlete mi (E-mail) <sup>*3</sup>	Zobrazuje obrazovku Odesílání. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	-
Schránka příjmu paměti faxu <sup>*1</sup>	Zobrazuje obrazovku Schránka příjmu paměti faxu.	Embedded Web Server RX User Guide
Oblíbené	Vyvolá zaregistrovaný program.	<a href="#">3-22</a>
Název aplikace	Zobrazí vybrané aplikace.	-

\*1 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována funkce doplňkového faxu.

\*2 Zobrazí se, pouze pokud je instalován volitelný SSD.

\*3 Zobrazí se, je-li povolena správa uživatelských přístupů.

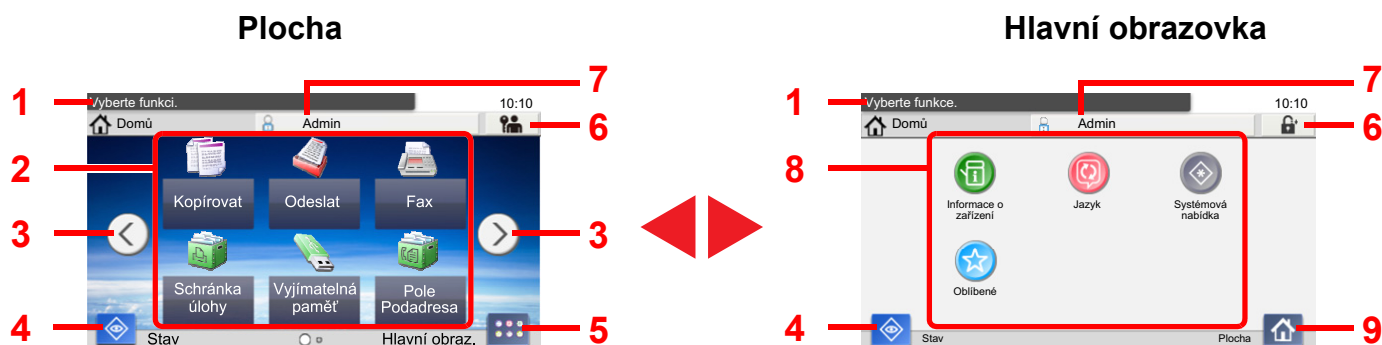
# Používání ovládacího panelu

## Zobrazuje obrazovku Domů

Tato obrazovka se zobrazí po stisknutí tlačítka [Domů] na ovládacím panelu. Vybranou obrazovku zobrazíte stisknutím příslušné ikony.

Můžete změnit ikony, které se zobrazují na obrazovce Domů, nebo její pozadí.

➔ [Úprava obrazovky Domů \(3-6\)](#)



\* Vzhled se může lišit od toho, jak vypadá vaše současná obrazovka, protože záleží na vašem vlastním nastavení a volbách.

Úloha č.	Položka	Popis
1	Hlášení	Zobrazí hlášení v závislosti na stavu.
2	Plocha	Zobrazuje funkce. Zobrazují se také funkce zaregistrované jako oblíbené. Ikony, které nejsou na první stránce, naleznete na dalších stránkách.
3	Tlačítka k přepnutí na další obrazovky	Těmito tlačítky můžete přepínat mezi jednotlivými stranami plochy. Zobrazí se, pokud je těchto stran víc. <b>POZNÁMKA</b> Můžete mezi nimi přepínat také tím, že prstem do strany přejedete po obrazovce.
4	[Stav]	Zobrazuje obrazovku Stav. Pokud dojde k chybě, v ikoně se zobrazí „!“. Jakmile je chyba odstraněna, ikona se opět zobrazí normálně.
5	[Hlavní obraz.]	Zobrazuje hlavní obrazovku.
6	[Odhlášení]	Odhlásí se. Zobrazuje se, je-li povolena správa uživatelských přístupů.
7	Přihl. uživ. jméno	Zobrazuje jméno přihlášeného uživatele. Zobrazuje se, je-li povolena správa uživatelských přístupů. Volbou „Přihlašovacího uživatelského jména“ zobrazíte informace o přihlášeném uživateli.
8	Hlavní obrazovka	Zobrazuje ikony úloh.
9	[Plocha]	Zobrazuje plochu.

## Úprava obrazovky Domů

Můžete změnit jak pozadí obrazovky Domů, tak i ikony, které na ní jsou.

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Domů]



#### POZNÁMKA

Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno


P-2540i MFP: 2500

Přihl. Heslo

P-2540i MFP: 2500

### 2 Proved'te konfiguraci nastavení.














Konfigurovat lze níže uvedená nastavení.

Položka	Popis
<b>Přizpůsobit plochu</b>	Určete ikony funkcí, které mají být na ploše zobrazovány.* <sup>1</sup> Volbou [ + ] vyberte obrazovku pro výběr funkce, kterou chcete zobrazit. Zvolte požadovanou funkci a poté [OK]. Vyberte jednu ikonu a stiskněte [Předchozí] nebo [Další] pro změnu umístění vybrané funkce na ploše. Pokud chcete ikonu z plochy odstranit, vyberte ji a zvolte [  ].
<b>Přizpůsobit hlavní panel</b>	Určete ikony úloh, které mají být zobrazovány na liště úloh.* <sup>2</sup>
<b>Nastavení Hlavní obraz.</b>	Tato nastavení definují funkci zobrazenou v levé dolní části obrazovky Domů a ikony úloh zobrazené na hlavní obrazovce.* <sup>2</sup>
<b>Pozadí plochy</b>	Nastavte pozadí obrazovky Domů. <a href="#">Hodnota:</a> Obrázky 1 až 8

\*1 Zobrazuje maximálně 61 ikon funkcí včetně nainstalovaných aplikací a funkcí, které lze používat, když jsou dané volby nainstalované.

\*2 Maximální počet ikon úloh, které lze zobrazit, je uveden níže.  
P-2540i MFP:6

## Funkce, které lze zobrazit na ploše

Funkce	Ikona	Popis	Referenční strana
Kopírovat <sup>*1</sup>		Zobrazuje obrazovku Kopírování.	<a href="#">5-9</a>
Odeslat <sup>*1</sup>		Zobrazuje obrazovku Odesílání.	<a href="#">5-11</a>
Faxový server		Zobrazuje obrazovku faxového serveru.	-
Fax <sup>*2</sup>		Zobrazuje obrazovku Fax.	FAX Operation Guide
Vlastní schránka <sup>*3</sup>		Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka.	-
Schránka úlohy <sup>*1</sup>		Zobrazuje obrazovku Schránka úlohy.	-
Vyjímatelná paměť <sup>*1</sup>		Zobrazuje obrazovku Vyjímatelná paměť.	-
Schránka pro dotazování <sup>*2</sup>		Zobrazuje Schránku pro dotazování.	FAX Operation Guide
Schránka příjmu paměti faxu <sup>*2</sup>		Zobrazuje obrazovku Schránka příjmu paměti faxu.	FAX Operation Guide
Pošlete mi (E-mail) <sup>*4</sup>		Zobrazuje obrazovku Odesílání. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	-
Pošlete mi (E-mail) ze schránky (E-mail) <sup>*3*4</sup>		Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	-
Oblíbené		Vyvolá zaregistrovaný program. Ikona se změní v závislosti na funkci programu.	<a href="#">3-22</a>
Název aplikace <sup>*5</sup>		Zobrazí vybrané aplikace.	-

\*1 Vybráno v době odeslání z továrny.

\*2 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována funkce doplňkového faxu.

\*3 Zobrazí se pouze pokud je instalován volitelný SSD.

\*4 Zobrazuje se, je-li povolena správa uživatelských přístupů.

\*5 Zobrazí se ikona aplikace.

### Funkce, které lze zobrazit na hlavní obrazovce

Funkce	Ikona	Popis	Referenční strana
<b>Stav/Zrušení úlohy</b>		Zobrazuje obrazovku Stav. Pokud dojde k chybě, v ikoně se zobrazí "!". Jakmile je chyba odstraněna, ikona se opět zobrazí normálně.	-
<b>Informace o zařízení</b>		Zobrazuje obrazovku Informace o zařízení. Umožňuje zkontrolovat informace o systému a síti a také používané volby.	<a href="#">3-9</a>
<b>Jazyk</b>		Zobrazuje nastavení Jazyk v systémové nabídce.	-
<b>Nastavení papíru</b>		Zobrazte obrazovku nastavení papíru.	-
<b>Wi-Fi Direct</b>		Konfiguruje nastavení Wi-Fi Direct a zobrazuje seznam informací o zařízeních, která mohou používat připojení k síti.	-
<b>Systémová nabídka</b>		Zobrazuje obrazovku Systémová nabídka.	-
<b>Oblíbené</b>		Zobrazuje seznam oblíbených funkcí.	<a href="#">3-22</a>
<b>Protokol odes. faxů<sup>*1</sup></b>		Zobrazuje obrazovku Protokol odchozích faxů.	FAX Operation Guide
<b>Protokol přích. faxů<sup>*1</sup></b>		Zobrazuje obrazovku Protokol příchozích faxů.	FAX Operation Guide

\*1 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována funkce doplňkového faxu.



## Obrazovka pro Informace o zařízení

Zobrazuje informace o zařízení. Umožňuje kontrolovat informace o systému a síti, stejně jako o používaném doplňkovém příslušenství.

### 1 Zobrazuje obrazovku Informace o zařízení.

Tlačítko [Domů] > [Hlavní obraz.] > [Informace o zařízení]

### 2 Zkontrolujte informace o zařízení.

Záložka	Displej
Identifikace / Kabelová síť	Můžete zkontrolovat identifikační informace, jako jsou název modelu, sériové číslo, název a umístění hostitele a IP adresa.
Wi-Fi <sup>*1</sup>	Můžete zkontrolovat identifikační informace, jako jsou název modelu, sériové číslo, název a umístění hostitele a IP adresa.
Fax <sup>*2</sup>	Můžete zde zkontrolovat název a ID místního faxu, stejně jako další informace o faxu.
Verze softwaru/Vlastnosti	Můžete zkontrolovat verzi a výkonnost softwaru.
Volba	Můžete také zkontrolovat informace o doplňkovém příslušenství.

\*1 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována sada rozhraní bezdrátové sítě. Sada rozhraní bezdrátové sítě je pro některé modely volitelné příslušenství. Podrobnosti si vyžádejte u prodejce nebo u obchodního či servisního zástupce.

➔ *Anglický návod k obsluze.*

\*2 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována funkce doplňkového faxu.

## Tlačítko funkcí

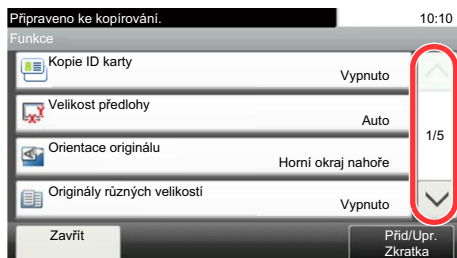
### 1 Obrazovka se objeví po zvolení ikony funkce.



1 Zobrazí se funkce.

2 Stisknutím tlačítka [Funkce] zobrazíte další funkce.

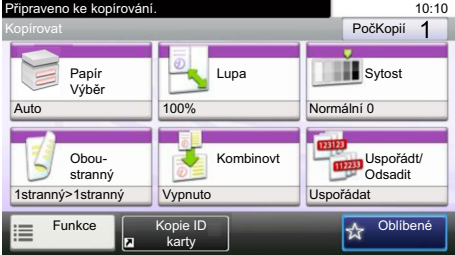
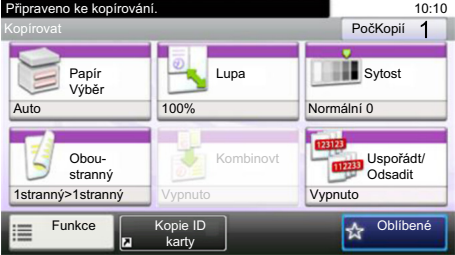
3 Procházet je můžete pomocí [^] a [v].



3

## Zobrazování tlačítek, která nelze konfigurovat

Tlačítka funkcí, která nelze použít z důvodu omezení kombinace funkcí nebo nenainstalovaných možností, nejsou dostupná.

Normální	Neaktivní
	 <p>V následujících případech je tlačítko neaktivní a nelze jej zvolit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelze použít v kombinaci s funkcí, která je již navolena.</li> <li>• Použití je zakázáno nastavením uživatelského účtu.</li> </ul>

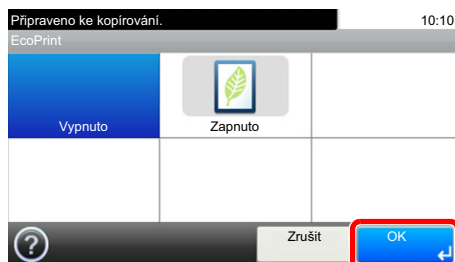
### POZNÁMKA

Pokud je tlačítko, které chcete použít neaktivní, může být stále aktivní nastavení předchozího uživatele. V tomto případě stisknete tlačítko [Reset] a zkuste to znovu.

Pokud je tlačítko i nadále neaktivní poté, co jste zvolili tlačítko [Reset], je možné, že tato funkce je zakázána nastavením vašeho uživatelského účtu. Obratě se na správce zařízení.

## Používání tlačítka [Enter]

Tlačítko [Enter] má stejnou funkci jako značka Enter na jiných tlačítkách (←), a totéž platí také pro tlačítka [OK←] a [Zavřít←].



## Používání tlačítka [Quick No. Search]

Tlačítko [Quick No. Search] provede stejnou akci jako klávesa [Číslo] zobrazená na dotykovém panelu. Můžete je použít k zadání rychlého vytáčení cíle pro přenos. Zadejte přímo hodnoty pomocí [# tlačítek].

Další informace o rychlých předvolbách naleznete v části:

➔ [Výběr pomocí rychlého vytáčení \(5-20\)](#)

Quick No.  
Search



## Obrazovka nápovědy

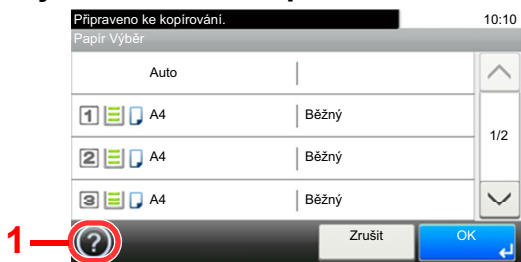
Máte-li potíže s obsluhou zařízení, můžete zjistit, jak se s ním pracovat, pomocí dotykového panelu.

Je-li na dotykovém panelu zobrazeno [?] (Nápověda), můžete vyvolat obrazovku Nápovědy stisknutím [?] (Nápověda). Na obrazovce nápovědy najdete popis funkcí a návod na jejich použití.

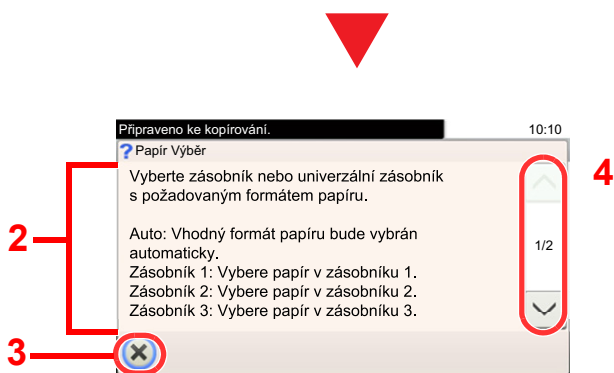
### 1 Zobrazte obrazovku výběru papíru.

➔ [\[Výběr papíru\] \(6-4\)](#)

### 2 Zobrazuje obrazovku Nápověda.



- 1 Zobrazí titulek nápovědy.
- 2 Zobrazené informace o funkcích a obsluze zařízení.
- 3 Zavírá obrazovku nápovědy a navrací na původní obrazovku.
- 4 Listování nahoru a dolů, pokud se text nápovědy nevejde na jedinou obrazovku.



## Přihlášení/odhlášení

Pokud nastavujete funkci, která vyžaduje oprávnění správce, nebo pokud je povolena správa uživatelských přístupů, musíte zadat vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo.



### POZNÁMKA

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno

P-2540i MFP: 2500

Přihlašovací heslo

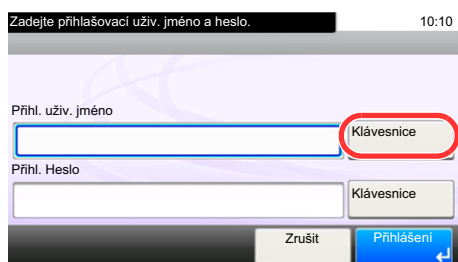
P-2540i MFP: 2500

Zapomenete-li své přihlašovací jméno nebo heslo, nebudete se moci přihlásit. V takovém případě se přihlaste s oprávněním správce a své přihlašovací jméno nebo heslo změňte.

## Přihlášení

### 1 Pro přihlášení zadejte přihlašovací jméno a heslo.

- 1 Zobrazí-li se při nějaké operaci tato obrazovka, zvolte v „Přihl. uživ. jméno“ [Klávesnice] a zadejte přihlašovací uživatelské jméno.



→ Viz *Anglický návod k obsluze*.

- 2 [Přihl. Heslo] > Zadejte přihlašovací heslo > [OK]



### POZNÁMKA

Je-li jako způsob ověřování uživatele zvoleno [Síťové ověření], zobrazí se cíle ověřování a jako cíl ověřování můžete zvolit buď [Místní] nebo [Sít].

Chcete-li se přihlásit pomocí ID karty, zvolte [Přihl. kartou ID].

### 2 Zvolte [Přihlášení].

## Jednoduché přihlášení



Zobrazí-li se během nějaké operace tato obrazovka, vyberte uživatele a přihlaste se.



### POZNÁMKA

Je-li vyžadováno heslo, zobrazí se obrazovka pro jeho zadání.

► Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, zvolte tlačítko [Authentication / Logout] a vraťte se na úvodní obrazovku pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

Uživatel je automaticky odhlášen v následujících případech:

- Přepne-li se zařízení do režimu spánku.
- Je-li aktivována funkce automatického resetu panelu.

# Zkontrolujte počítadlo

## Kontrola počtu vytištěných a naskenovaných listů.

- 1 Zobrazte obrazovku.  
Tlačítko [System Menu / Counter] > [Počítadlo]
- 2 Pro kontrolu počítadla zvolte [Vytištěné stránky] > [Skenované stránky].

## Více viz pokrytí tisku.

- 1 Zkontrolujte obrazovku.  
Tlačítko [System Menu / Counter] > [Počítadlo] > [Vytištěné stránky] > [Pokrytí tisku]
- 2 Zobrazí se vybraná data [Posl. str.] nebo [Poslední úloha].  
[Posl. str.]: Zobrazí se data z poslední vytištěné stránky.  
[Poslední úloha]: Zobrazí se data z poslední vytištěné úlohy.



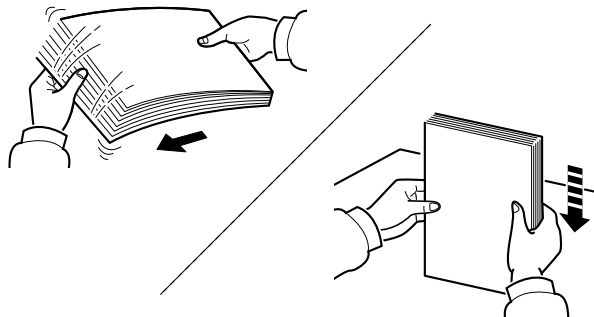
### POZNÁMKA

Množství výtisků tak, jak uvádí informace z dat pokrytí tisku, nebude odpovídat skutečnému množství výtisků. Skutečné množství výtisků se může lišit v závislosti na použití (tiskový obsah, průběžná frekvence tisku atd.) a vlivech prostředí (teplota a vlhkost).

## Vkládání papíru

Vkládání papíru do zásobníků.

### Opatrnost při vkládání papíru



Papír provětrejte, a poté jej sklepněte zpátky na rovné ploše.

Dále je třeba dbát na následující:

- Je-li papír zvlněný nebo přeložený, před vložením jej narovnejte. Zvlněný nebo přeložený papír se může vzpříčit.
- Jelikož vlhkost může způsobovat potíže, nevystavujte otevřené balíky papíru vysoké vlhkosti. Po naplnění zásobníků nebo univerzálního zásobníku uzavřete zbývající papír do skladovacího sáčku.
- Při ponechání papíru v zásobníku po delší dobu může působením tepla z ohřívače zásobníku dojít k odbarvení papíru.
- Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

#### ✓ DŮLEŽITÉ

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

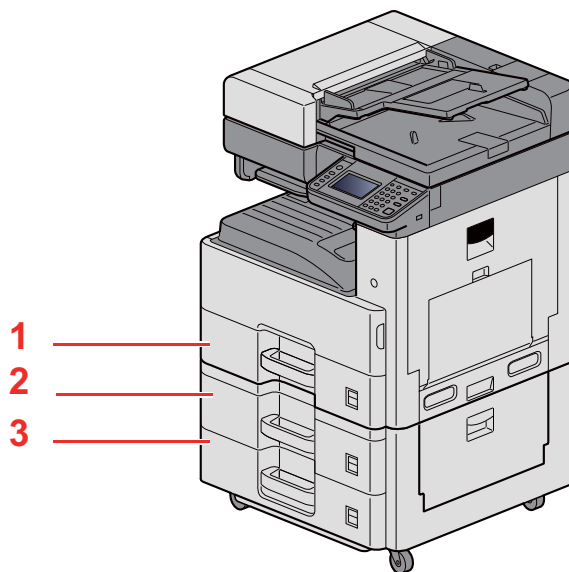
#### 📖 POZNÁMKA

Pokud používáte zvláštní papír, například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, viz pokyny v:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

## Výběr jednotek podavače papíru

Jednotky podavače papíru vybírejte podle formátu a typu papíru.



Č.	Název	Formát papíru	Druh papíru	Výstupní přihrádka	Strana
1	Zásobník 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Folio, 216mm×340mm, Officio II, 8K, 16KR, 16K	Běžný, S předtiskem, Lepený, Recyklovaný, Pauzák, Hrubý, Hlavičkový, Barva, S perforací, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1 až 8	500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )	<a href="#">Vkládání do zásobníků 1 (až 3) (3-17)</a>
2	Zásobník 2				
3	Zásobník 3				



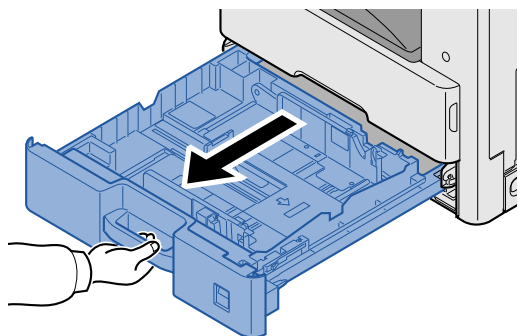
### POZNÁMKA

- Počet listů, které lze vložit do zásobníku, se liší podle vašeho regionu a podle typu papíru.
- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciálním povrchem. (Takový papír se může v tiskárně vzpříčit nebo způsobit jiné problémy.)
- Pro barevný tisk vyšší kvality použijte speciální papír.



## Vkládání do zásobníků 1 (až 3)

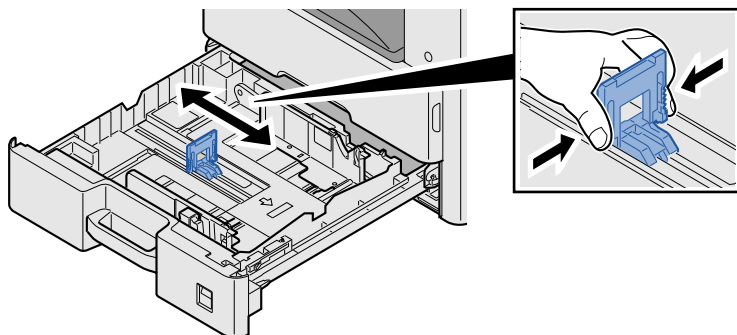
- 1 Zcela zásobník vytáhněte ze zařízení.



### POZNÁMKA

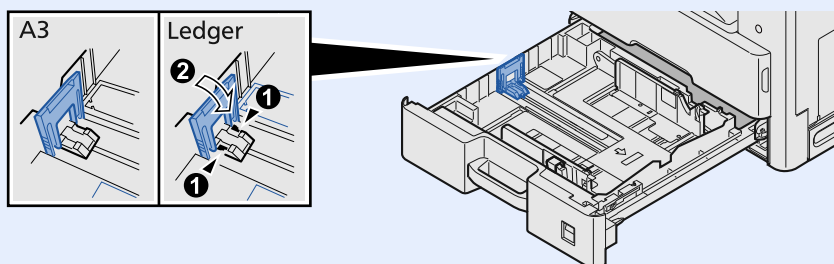
Nevytahujte současně více než jeden zásobník.

- 2 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.

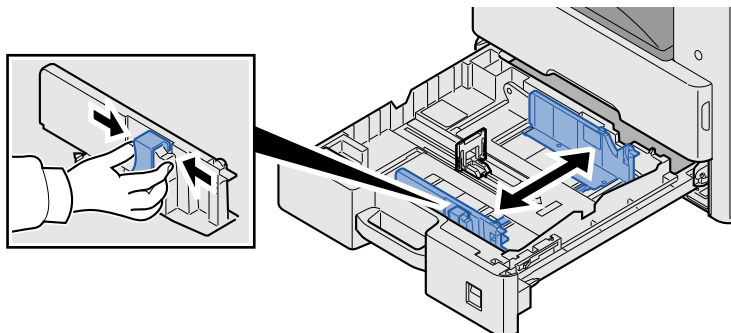


### POZNÁMKA

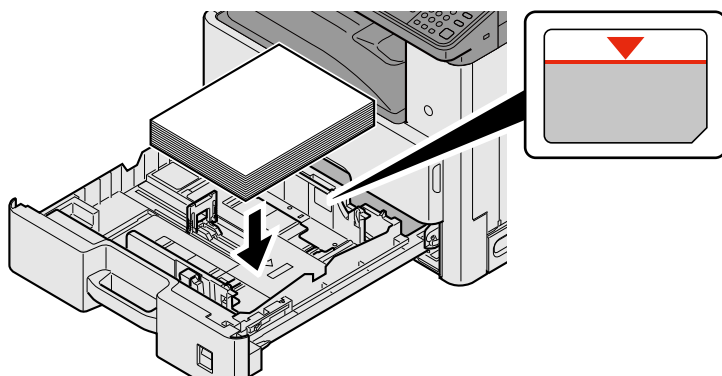
Používáte-li papír 11X17" (Ledger), posuňte vodítko délky papíru zcela doleva a sklopte je.



### 3 Upravte pozici vodiček šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku.



### 4 Vložte papír.

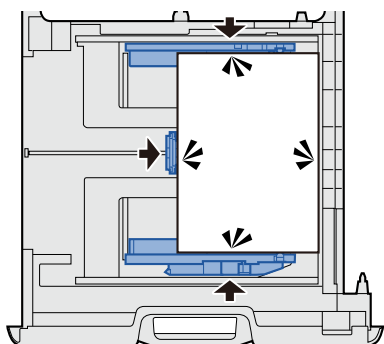


#### ✓ DŮLEŽITÉ

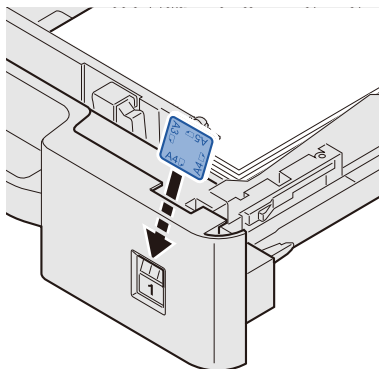
- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolustujte a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ▶ [Opatrnost při vkládání papíru \(3-15\)](#)
- Před vložením papíru zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku.
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodička délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

### 5 Ujistěte se, že se vodička délky a šířky papíru plně dotýkají papíru.

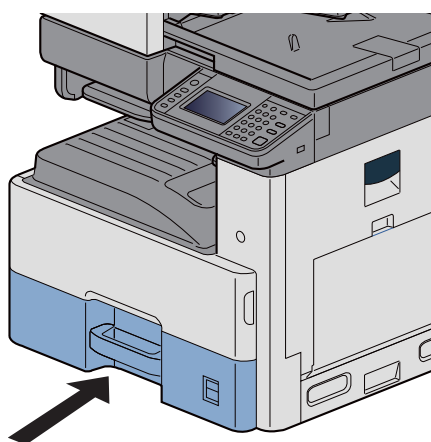
Pokud se vytvořila mezera, nastavte vodičko šířky nebo délky papíru znovu.



## 6 Vložte listy příslušného formátu papíru.



## 7 Opatrně zasuňte zásobník zpět.



## 8 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Nastavení kazety/víceúčelového zásobníku] > [Zásobník 1]

## 9 Proveďte konfiguraci nastavení.

Zadejte formát a typ papíru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



### POZNÁMKA

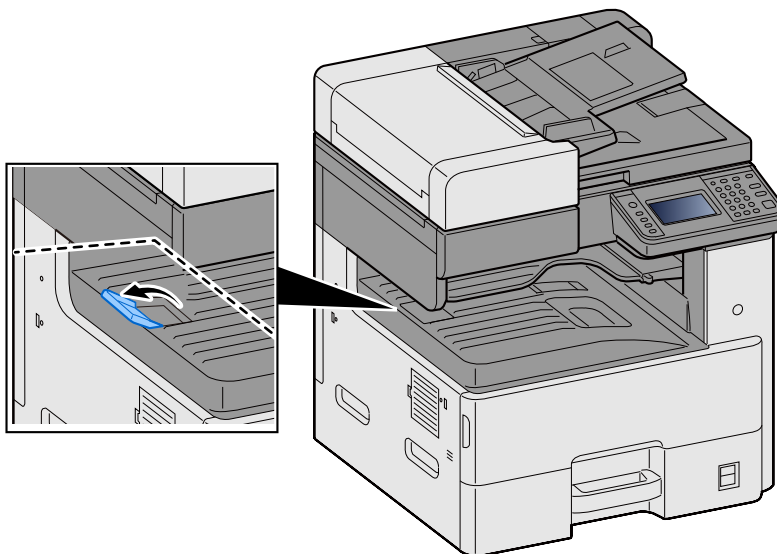
- Pokud potřebujete štítek s velikostí, obraťte se prosím na prodejce svého zařízení nebo našeho prodejního a servisního zástupce.
- Formát papíru lze rozpoznat automaticky. Viz:

➔ [\[Výběr papíru\] \(6-4\)](#)

➔ *Anglický návod k obsluze*.

## Používání výstupní zarážky

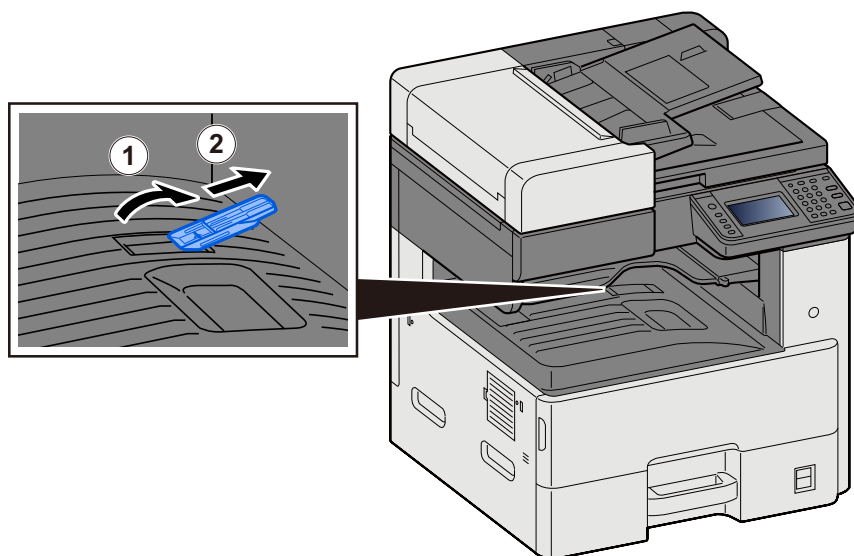
Používáte-li formát papíru A3/Ledger nebo větší, otevřete zarážku papíru, jak je uvedeno na obrázku.



## Používání vodítka narovnáání papíru

Chcete-li použít obálku, silný nebo tvrdý papír, otevřete vodítko narovnáání papíru tak, jak je znázorněno níže.

Pokud poté chcete použít papír jiného typu, než je obálka, silný nebo tvrdý papír, ujistěte se, že jste navrátili vodítko do původní pozice.



## Vyvolání často používaných funkcí (Oblíbené)

Jakmile přidáte často používané funkce mezi Oblíbené, můžete je rychle a snadno znovu vyvolat.

Programy také můžete pojmenovat, abyste je při vyvolávání lépe rozpoznali.

Název programu	Popis	Výchozí registrace
<b>ID Card Copy</b>	Použijte, pokud chcete kopírovat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce kopírování</li> <li>Režim Program</li> </ul> Kopie ID karty: [Zapnuto] Průběžné skenování: [Zapnuto] Velikost předlohy: A5-R Papír Výběr: Zásobník 1 Lupa: [100%]
<b>Paper Saving Copy</b>	Použijte pro úsporu papíru. Kombinaci stran a nastavení úspory papíru můžete konfigurovat pomocí pokynů na obrazovce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce kopírování</li> <li>Režim Průvodce</li> </ul> Kombinovat: [2 v 1] Originál: [1str.] Oboustranný tisk: [2str.] Výběr papíru: Zásobník 1 Počet kopií: 1
<b>Simple Folder Send (destination entry)</b>	Použijte, pokud chcete obrázek odeslat do sdílené složky v počítači nebo do složky na serveru FTP. Můžete provést konfiguraci cíle, barvy a dalších nastavení, jak je uvedeno v pokynech.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce přenosu</li> <li>Režim Průvodce</li> </ul> Cíl: Nová složka Barva: Plnobarevné Zadání názvu dokumentu: Původní výchozí formát souboru: [PDF] Průběžné skenování: [Vypnuto] Rozlišení skenování [300 × 300 dpi]
<b>Scan to PC (Address Book)</b>	Použijte, pokud chcete obrázek odeslat do sdílené složky v počítači registrovaném v adresáři nebo do složky na serveru FTP. Můžete provést konfiguraci cíle, barvy a dalších nastavení, jak je uvedeno v pokynech.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce přenosu</li> <li>Režim Průvodce</li> </ul> Cíl: Adresář Barva: Plnobarevné Zadání názvu dokumentu: Původní výchozí formát souboru: [PDF] Průběžné skenování: [Vypnuto] Rozlišení skenování [300 × 300 dpi]
<b>Simple Mail Send (Destination Entered)</b>	Použijte, pokud chcete obrázek odeslat na e-mailovou adresu v cíli. Můžete provést konfiguraci cíle, barvy a dalších nastavení, jak je uvedeno v pokynech.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce přenosu</li> <li>Režim Průvodce</li> </ul> Cíl: Nová e-mailová adresa Barva: Plnobarevné Zadání názvu dokumentu: Původní výchozí formát souboru: [PDF] Průběžné skenování: [Vypnuto] Rozlišení skenování [300 × 300 dpi] Předmět e-mailu: Původní výchozí Text e-mailu: Původní výchozí

Název programu	Popis	Výchozí registrace
<b>Simple E-mail Send (Address Book)</b>	Použijte, pokud chcete obrázek odeslat na e-mailovou adresu v cíli, uloženou v adresáři. Můžete provést konfiguraci cíle, barvy a dalších nastavení, jak je uvedeno v pokynech.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkce přenosu</li> <li>Režim Průvodce</li> </ul> Cíl: Adresář Barva: Plnobarevné Zadání názvu dokumentu: Původní výchozí formát souboru: [PDF] Průběžné skenování: [Vypnuto] Rozlišení skenování [300 × 300 dpi] Předmět e-mailu: Původní výchozí Text e-mailu: Původní výchozí



#### POZNÁMKA

V programu lze zaregistrovat až 20 funkcí kombinujících kopírování a odesílání.

Oblíbenou funkci můžete vybrat pomocí kterékoliv ze dvou metod vyvolání a zaregistrovat ji.

- Režim Průvodce (dialog pro výběr): Registrovaná nastavení jsou vyvolána postupně, takže jejich konfiguraci provedete buďto potvrzením nebo úpravou.
- Režim Program: Výběrem tlačítka, které patří mezi oblíbené, okamžitě vyvolá příslušné nastavení.

## Přidání do Oblíbených v režimu Průvodce

Následuje ukázka operace odesílání.

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [Odeslat] > [Oblíbené]

### 2 Přidá Oblíbené.

- 1 [Nabídka] > [Přidat]
- 2 Vyberte typ úlohy.
- 3 Zvolte [Průvodce].
- 4 Vyberte, kterou funkci chcete vyvolat > [Další >]  
Nápověda zobrazí vybranou položku.



#### POZNÁMKA

Pokud je jako typ úlohy zvoleno [Kopírovat], obrazovka pro výběr „Metody vyvolání cíle“ se neobjeví.

- 5 Zadejte název pro Oblíbenou funkci. > [Další >]

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**6** Zkontrolujte obsah. Dle potřeby změňte nebo doplňte informace.

Položka	Popis
<b>Název</b>	Zadejte až 32 znaků jako název, který se má objevit na obrazovce Oblíbené.
<b>Přidat - Typ úlohy</b>	Zobrazí typ vybrané úlohy.
<b>Číslo<sup>*1</sup></b>	Zadejte číslo pro Oblíbenou funkci. Pokud jako číslo adresy nastavíte „00“, bude adresa přidána jako nejnižší dostupné číslo.
<b>Vlastník<sup>*2</sup></b>	Zobrazí uživatele.
<b>Oprávnění<sup>*2</sup></b>	Určuje, zda mají být oblíbené funkce sdíleny s ostatními uživateli.
<b>Cíl<sup>*3</sup></b>	Zkontroluje cíl.
<b>Funkce</b>	Pro výběr zobrazených funkcí použijte Průvodce.
<b>Typ funkce</b>	Vybere metodu vyvolávání oblíbených funkcí.

\*1 Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

\*2 Zobrazuje se, je-li povolena správa uživatelských přístupů.

\*3 Zobrazí se pouze, pokud „Typ úlohy“ je [Odeslat] nebo [Fax].

**7** Zvolte [Registr.].

Tím přidáte funkci mezi Oblíbené.

**8** Zobrazí se hlášení "Chcete přidat funkci na domovskou obrazovku?" Pokud chcete oblíbenou funkci zobrazit na domovské obrazovce, stiskněte [Ano] a určete umístění pro ikonu oblíbené funkce, pak zvolte [Uložit].

## Přidání do Oblíbených v režimu Program

Pokud máte v plánu zvolit režim Program, nejprve proveďte konfiguraci funkcí kopírování, přenosu, faxu, odesílání do cíle a/nebo dalších nastavení, které chcete přidat mezi Oblíbené.

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

1 Tlačítko [Domů] > [Odeslat]

2 Proveďte konfiguraci funkce odesílání a/nebo nastavení cíle, aby mohly být zaregistrovány do programu.

3 Zvolte [Oblíbené].

### 2 Přidá Oblíbené.

1 [Nabídka] > [Přidat]

2 Vyberte typ úlohy.

3 Zvolte [Program].

4 Zadejte název pro Oblíbenou funkci. > [Další >]

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



**5** Zkontrolujte obsah. Dle potřeby změňte nebo doplňte informace.

Položka	Popis
<b>Název</b>	Zadejte až 32 znaků jako název, který se má objevit na obrazovce Oblíbené.
<b>Přidat - Typ úlohy</b>	Zobrazí typ vybrané úlohy.
<b>Číslo*<sup>1</sup></b>	Zadejte číslo pro Oblíbenou funkci. Pokud jako číslo adresy nastavíte „00“, bude adresa přidána jako nejnižší dostupné číslo.
<b>Vlastník*<sup>2</sup></b>	Zobrazí uživatele.
<b>Oprávnění*<sup>2</sup></b>	Určuje, zda mají být oblíbené funkce sdíleny s ostatními uživateli.
<b>Typ funkce</b>	Vybere metodu vyvolávání oblíbených funkcí.

\*1 Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

\*2 Zobrazuje se, je-li povolena správa uživatelských přístupů.

**6** Zvolte [Registr.].

Tím přidáte funkci mezi Oblíbené.

**7** Zobrazí se hlášení "Chcete přidat funkci na domovskou obrazovku?" Pokud chcete oblíbenou funkci zobrazit na domovské obrazovce, stiskněte [Ano] a určete umístění pro ikonu oblíbené funkce, pak zvolte [Uložit].

## Spuštění Oblíbených v režimu Průvodce

Postup pro vyvolání a spuštění oblíbené funkce v režimu Průvodce je popsán níže.

### 1 Vyvolání Oblíbené funkce

**1** Na domovské obrazovce zvolte [Oblíbené] nebo vyberte tlačítko náležící oblíbené funkci.

Jestliže jste vybrali tlačítko oblíbené funkce, dojde k jejímu vyvolání. Pokud jste zvolili [Oblíbené], pokračujte dalšími kroky.

**2** Stiskněte tlačítko oblíbené funkce, kterou chcete vyvolat.

### 2 Tím oblíbenou funkci spustíte.

**1** Postupně se budou objevovat obrazovky, provedte podle nich konfiguraci nastavení a poté zvolte [Další >].

Objeví se dialogové okno nastavení přenosu.

**POZNÁMKA**

Chcete-li změnit některé z nastavení, vyberte [< Zpět] a provedte změny.

**2** Umístěte originály > tlačítko [Start]

## Spuštění Oblíbených v režimu Program

Pro vyvolání a spuštění oblíbené funkce v režimu Program postupujte následovně.

### 1 Vyvolání Oblíbené funkce

- 1 Na domovské obrazovce zvolte [Oblíbené] nebo vyberte tlačítko náležící oblíbené funkci.  
Jestliže jste vybrali tlačítko oblíbené funkce, dojde k jejímu vyvolání. Pokud jste zvolili [Oblíbené], pokračujte dalšími kroky.
- 2 Stiskněte tlačítko oblíbené funkce, kterou chcete vyvolat.

### 2 Tím oblíbenou funkci spustíte.

- 1 Umístěte originály > tlačítko [Start]

## Úpravy oblíbené funkce

Postupem uvedeným v této části můžete upravit čísla oblíbených funkcí, jejich názvy a nastavit sdílení.

Pro úpravu oblíbené funkce postupujte následovně.

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

- 1 Tlačítko [Domů] > [Oblíbené]

### 2 Úpravy oblíbené funkce

- 1 [Nabídka] > [Upravit]
- 2 Vyberte oblíbenou funkci, kterou chcete upravit.
- 3 Změňte název oblíbené funkce nebo její číslo, a/nebo nastavení sdílení.  
Přidání do Oblíbených v režimu Průvodce
- 4 [Uložit] > [Ano]

## Odstraňování oblíbené funkce

Pro odstranění oblíbené funkce postupujte následovně.

Pro vymazání zaregistrované oblíbené funkce postupujte následovně.

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

- 1 Tlačítko [Domů] > [Odeslat] > [Oblíbené]

### 2 Odstraňte oblíbenou funkci.

- 1 [Nabídka] > [Odstranit]
- 2 Vyberte oblíbenou funkci, kterou chcete odstranit.
- 3 Zvolte [Ano].

# Registrace zkratk (nastavení kopírování, odesílání a schránky dokumentů)

Po zaregistrování zkratk na obrazovku Rychlé nastavení budete moci jednoduše vyvolávat často používané funkce. Název funkce, který zobrazuje tlačítko zkratky, lze také podle potřeby upravit.



## POZNÁMKA

Můžete zaregistrovat až 2 zkratky pro funkce kopírování a odesílání a funkce nastavované pro schránku dokumentů.

## Přidání zkratky

Registraci zkratky lze provést na obrazovce se seznamem funkcí. Při registraci zkratky postupujte následovně.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Následující kroky lze provést, pokud je zobrazena obrazovka kopírování, odesílání, faxu nebo schránky dokumentů.

[Funkce] > [Přid/Upr. Zkratka]

### 2 Přidání zkratky

#### 1 Stiskněte [Přidat].

Zkratka je složena z níže uvedených údajů.

<b>Soukromý zástupce 1, 2</b>	Zkratka, kterou mohou používat pouze přihlášení uživatelé. Zkratky lze registrovat pouze pokud je aktivní správa uživatelského přihlašování.
<b>Sdílený zástupce 1, 2</b>	Sdílené zkratky mohou používat všichni uživatelé zařízení. Je-li aktivní správa uživatelského přihlašování, můžete zkratky registrovat pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

#### 2 Vyberte nastavení, které chcete přidat.



## POZNÁMKA

Zvolíte-li číslo zkratky, které je již zaregistrováno, můžete aktuálně registrovanou zkratku nahradit novou zkratkou.

#### 3 Zadejte název. > [Další >].

Lze zadat až 24 znaků.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

#### 4 Zvolte [Registr.].

Tím zkratku zaregistrujete.

## Upravte zkratku

### 1 Zobrazte obrazovku.

Následující kroky lze provést, pokud je zobrazena obrazovka kopírování, odesílání, faxu nebo schránky dokumentů.

[Funkce] > [Přid/Upr. Zkratka]

### 2 Upravte zkratku.

- 1 Zvolte [Upravit].
- 2 Stiskněte tlačítko zkratky, kterou chcete upravit.
- 3 [Číslo] nebo [Název] > Změnit nastavení. > [OK]
- 4 [Uložit] > [Ano]

## Odstraňování zkratk

### 1 Zobrazte příslušnou obrazovku.

Následující kroky lze provést, pokud je zobrazena obrazovka kopírování, odesílání, faxu nebo schránky dokumentů.

[Funkce] > [Přid/Upr. Zkratka]

### 2 Odstraňte zkratku.

- 1 Zvolte [Odstranit].
- 2 Vyberte zkratku, kterou chcete odstranit. > [Ano]

# 4 Ovládání z PC

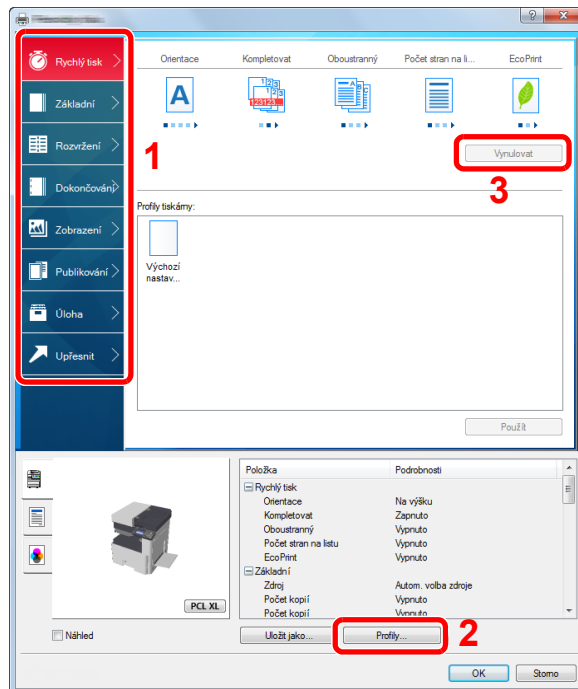
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

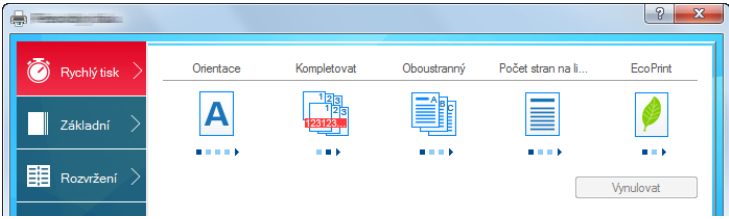
Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny .....	4-2
Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny .....	4-4
Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny .....	4-5
Tisk z počítače .....	4-6
Tisk na papír standardních formátů .....	4-6
Tisk na papír nezvyklých formátů .....	4-7
Zrušení tisku z počítače .....	4-10

# Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny

Obrazovka nastavení tisku ovladačů tiskárny umožňuje konfiguraci řady nastavení týkajících se tisku.

➔ Printing System Driver User Guide

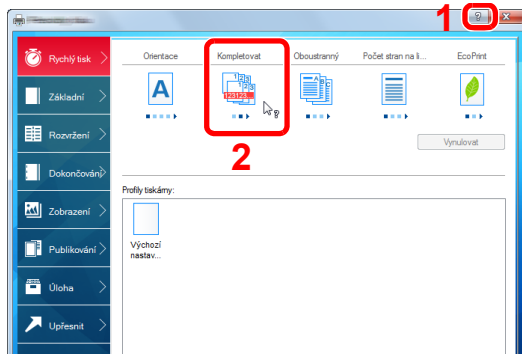


Č.	Popis
1	<p>Karta [Rychlý tisk]</p> <p>Obsahuje ikony, které lze použít ke snadné konfiguraci často používaných funkcí. Když kliknete na některou ikonu, změní se na obrázek podobný výslednému tisku a použije dané nastavení.</p>  <p>Karta [Základní]</p> <p>Tato karta seskupuje základní funkce, které jsou používány nejčastěji. Tuto funkci můžete použít k nakonfigurování velikosti stránky, cíle a oboustranného tisku.</p> <p>Karta [Rozvržení]</p> <p>Na této kartě můžete provádět konfiguraci nastavení pro tisk různých rozvržení, včetně tisku brožur, kombinovaného tisku, tisku plakátů a změn měřítka.</p> <p>Karta [Dokončování]</p> <p>Na této kartě můžete konfigurovat nastavení související s dokončováním tištěných médií.</p> <p>Karta [Zobrazení]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení vztahujícího se ke kvalitě výtisků.</p> <p>Karta [Publikování]</p> <p>Na této kartě lze vytvářet obaly a mezistránky pro tiskové úlohy a vkládat mezistránky mezi fólie pro zpětné projektory.</p> <p>Karta [Úloha]</p> <p>Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro ukládání dat tisku z počítače do zařízení. Často používané dokumenty a ostatní data lze uložit do zařízení a využít je k tisku později. Vzhledem k tomu, že uložené dokumenty lze vytisknout přímo ze zařízení, je tato funkce vhodná, pokud chcete tisknout dokument, který by neměli vidět jiní.</p> <p>Karta [Upřesnit]</p> <p>Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro připojení textových stránek nebo vodoznaku k tisku.</p>

2	[Profily] Nastavení ovladače tiskárny lze uložit jako profil. Uložené profily lze kdykoli znovu použít, což je užitečná funkce pro uložení často používaných nastavení.
3	[Vynulovat] Vrátí nastavení na původní hodnoty.

## Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny

Ovladač tiskárny obsahuje nápovědu. Chcete-li vědět více o nastavení tisku, otevřete obrazovku nastavení tisku ovladače tiskárny a zobrazte nápovědu dle instrukcí níže.



- 1 V pravém horním rohu obrazovky klikněte na tlačítko [?].
- 2 Klikněte na položku, o které se chcete dozvědět víc.



### POZNÁMKA

Nápověda se zobrazí také, když kliknete na položku, o níž se chcete dozvědět více, a na klávesnici stisknete tlačítko [F1].



## Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit. Jestliže vyberete často používaná nastavení, můžete při tisku některé kroky přeskočit. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 8.1.

Informace o nastavení naleznete v části:

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

- 1** V ovládacích tlačítkách na ploše klikněte na tlačítko [Nastavení], [Ovládací panely] a poté [Zařízení a tiskárny].



### POZNÁMKA

V systému Windows 7 klikněte na nabídku [Start], pak klikněte na [Zařízení a tiskárny].

- 2** Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].
- 3** Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Všeobecné].
- 4** Zvolte výchozí nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

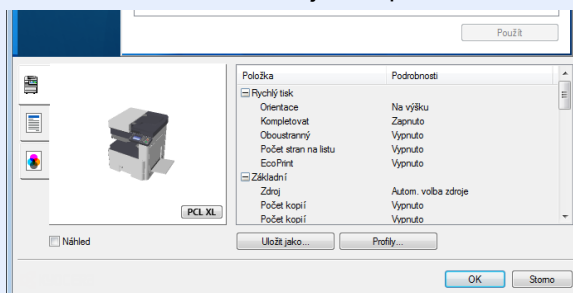
## Tisk z počítače

Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, postupujte podle následujících kroků.

Tato část popisuje metodu tisku pomocí ovladače Printing System Driver.

### POZNÁMKA

- Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte do počítače ovladač tiskárny z dodaného disku DVD (Product Library).
- V některých prostředích se aktuální nastavení zobrazuje ve spodní části ovladače tiskárny.



- Chcete-li tisknout na tvrdý papír nebo obálku, tvrdý papír nebo obálku nejdříve vložte do univerzálního zásobníku a teprve pak proveďte následující kroky.

➔ [Umísťování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo \(5-8\)](#)

## Tisk na papír standardních formátů

Jestliže jste vložili papír formátu, který je obsažen ve formátech papíru zařízení, zvolte formát papíru na kartě [Základní] na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

### POZNÁMKA

Na ovládacím panelu tiskárny zvolte formát papíru a typ média, který chcete tisknout.

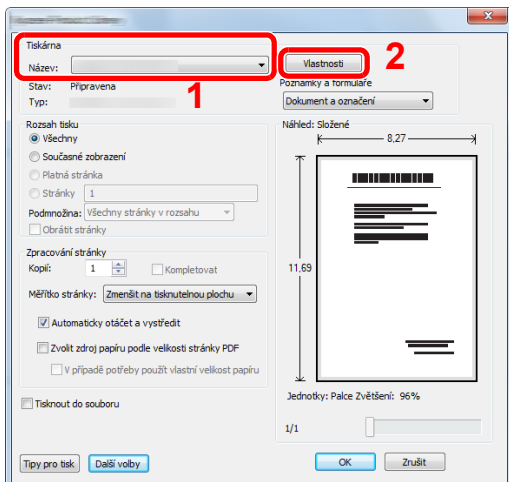
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Klikněte na [Soubor] a v aplikaci zvolte [Tisk].

### 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

1 V nabídce „Název“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



2 Zvolte kartu [Základní].

**3** Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát tisku, na který chcete tisknout.

Chcete-li vložit papír formátu, který není obsažen ve formátech tisku zařízení, například tvrdé papíry nebo obálky, je třeba formát papíru zaregistrovat.

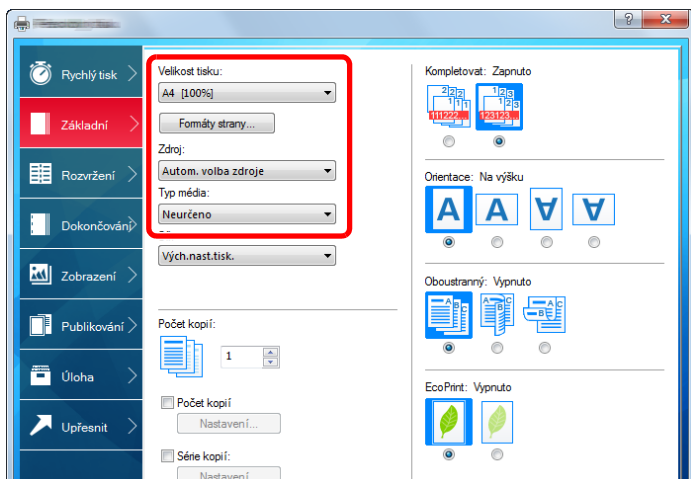
➔ [Tisk na papír nezvyklých formátů \(4-7\)](#)

**POZNÁMKA**

Pokud pro možnost „Auto. vým. zás.“ zvolíte [Vypnuto], zvolte v nabídce „Zdroj“ zdroj papíru obsahující papír, který chcete použít.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.

**4** Kliknutím na tlačítko [OK] se vrátíte do dialogového okna Tisk.**3** Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko [OK].

## Tisk na papír nezvyklých formátů

Jestliže jste vložili papír formátu, který není obsažen ve formátech papíru zařízení, zaregistrujte formát papíru v kartě [Základní] na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

Registrovaný formát lze vybrat z nabídky „Velikost tisku“. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 8.1.

**POZNÁMKA**

Na ovládacím panelu zadejte formát papíru a typ média pro tisk.

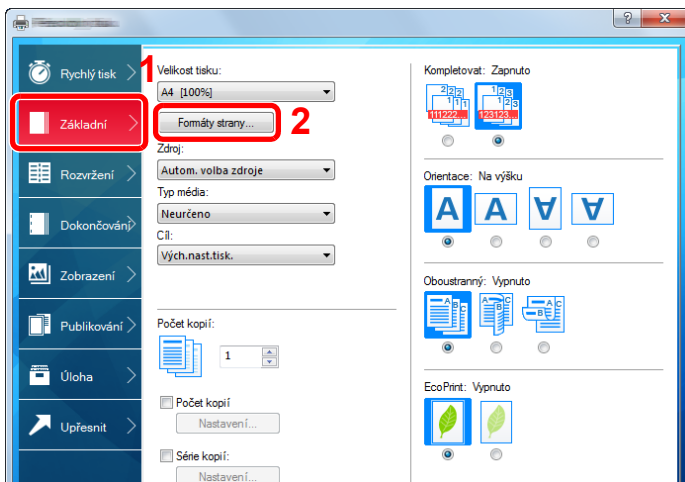
➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*

**1** Zobrazte obrazovku.

- 1** V ovládacích tlačítkách na ploše klikněte na tlačítko [Nastavení], [Ovládací panely] a poté [Zařízení a tiskárny]. V systému Windows 7 klikněte na nabídku [Start], pak klikněte na [Zařízení a tiskárny].
- 2** Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].

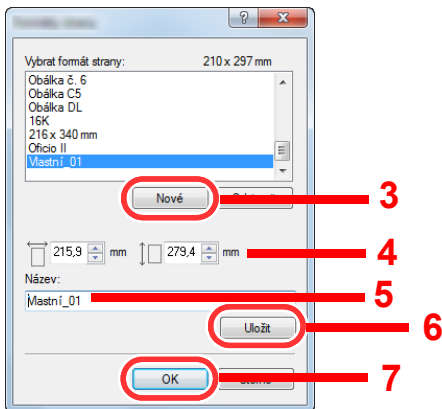
## 2 Registrace

1 Klikněte na kartu [Základní].



2 Klikněte na tlačítko [Formáty strany...].

3 Klikněte na tlačítko [Nové].



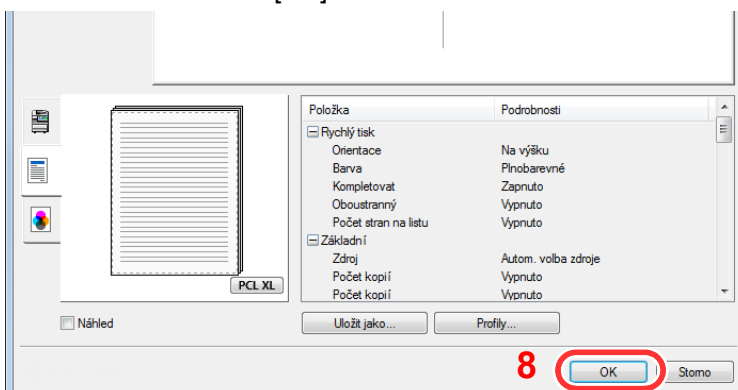
4 Zadejte rozměr papíru.

5 Zadejte název papíru.

6 Klikněte na tlačítko [Uložit].

7 Klikněte na tlačítko [OK].

8 Klikněte na tlačítko [OK].

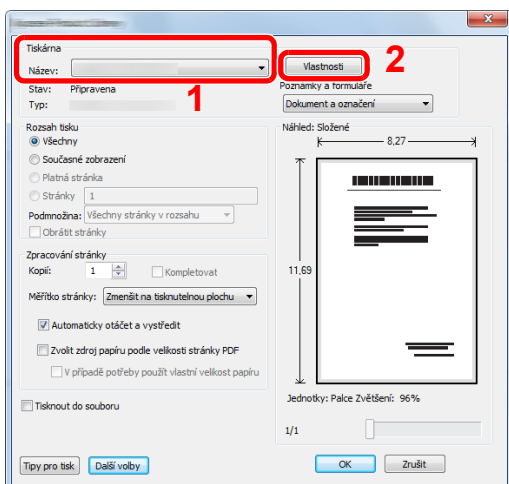


## 3 Zobrazte obrazovku nastavení tisku.

Klikněte na [Soubor] a v aplikaci zvolte [Tisk].

## 4 Zadejte formát a typ papíru nestandardního formátu.

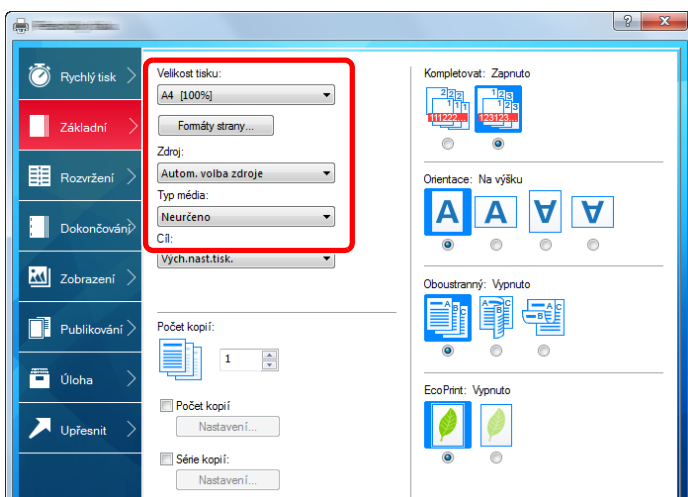
- 1 V nabídce „Název“ zvolte toto zařízení a poté klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



- 2 Zvolte kartu [Základní].

- 3 Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát papíru zaregistrovaný v kroku 2.

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



### POZNÁMKA

Jestliže vkládáte pohlednici nebo obálku, zvolte v nabídce „Typ média“ možnost [Tvrdý papír] nebo [Obálka].

- 4 V nabídce „Zdroj“ zvolte zdroj papíru.
- 5 Kliknutím na tlačítko [OK] se vrátíte do dialogového okna Tisk.

## 5 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko [OK].

## Zrušení tisku z počítače


Chcete-li tisk spuštěný pomocí ovladače tiskárny zrušit ještě před jeho zahájením, postupujte následovně:



### POZNÁMKA

Pro zrušení tisku z tohoto zařízení viz:

➔ [Zrušení úloh \(5-10\)](#)

- 1** Dvakrát klikněte na ikonu tiskárny () , která je zobrazena na liště v pravém dolním rohu plochy Windows, a zobrazte dialogové okno tiskárny.
- 2** Klikněte na soubor, jehož tisk chcete zrušit, a vyberte možnost [Zrušit] z nabídky "Dokument".

# 5 Zacházení se zařízením

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Vložte originály .....	5-2
Pokládání originálů na kontaktní sklo .....	5-2
Vkládání originálů do podavače originálů .....	5-3
Vkládání papíru do univerzálního zásobníku .....	5-6
Kopírování .....	5-9
Kopírování .....	5-9
Kopírování s přerušením .....	5-10
Zrušení úloh .....	5-10
Často používaná metoda odesílání .....	5-11
Odeslání naskenovaného dokumentu přes e-mail .....	5-12
Odeslání do sdílené složky v PC (Skenování do počítače) .....	5-13
Užitečná metoda odeslání .....	5-15
Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) .....	5-15
Zrušení skenování .....	5-16
Ovládání cílů .....	5-17
Výběr z adresáře .....	5-17
Výběr z externího adresáře .....	5-19
Volba pomocí tlačítek rychlé volby .....	5-19
Výběr pomocí rychlého vytáčení .....	5-20
Kontrola a upravování cílů .....	5-20
Obrazovka pro potvrzení cílů .....	5-21
Vyvolání .....	5-22
Jak používat funkce faxu .....	5-23

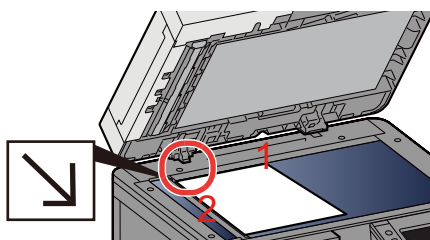
## Vložte originály

Vložte originály na kontaktní sklo nebo do podavače originálů. Výběr závisí na formátu, typu, objemu a funkci originálů.

- Kontaktní sklo: Vkládejte listy, knihu, pohlednice a obálky.
- Podavač originálů: Vkládejte větší počet originálů. Můžete vkládat také oboustranné originály.

## Pokládání originálů na kontaktní sklo

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



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



### POZNÁMKA

- Formát A5 je detekován jako A4-R. Pomocí funkční klávesy na dotykovém panelu nastavte formát papíru.

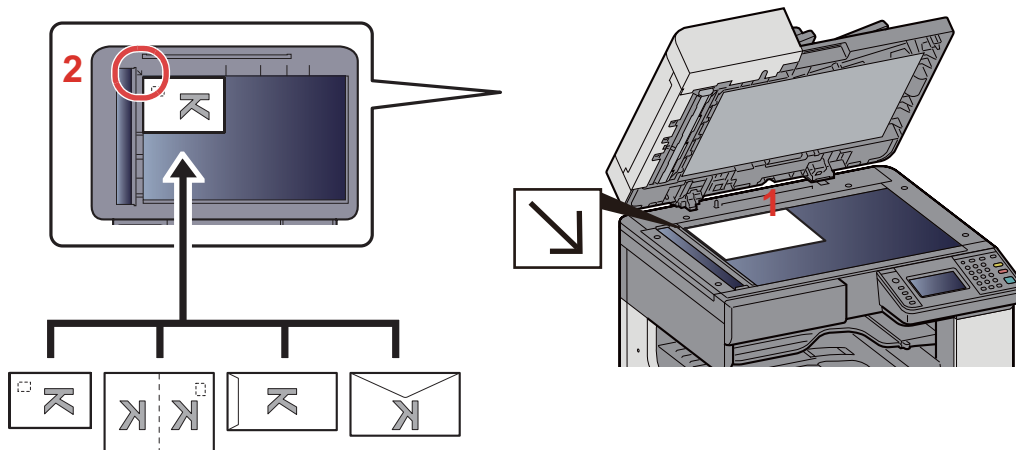
➔ [\[Velikost předlohy\] \(6-3\)](#)

- Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ *Anglický návod k obsluze.*



## Umístování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.

### POZNÁMKA

- Pro postup při vkládání obálek a tvrdého papíru viz:  
[Umístování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo \(5-8\)](#)



### UPOZORNĚNÍ

Podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



### DŮLEŽITÉ

- Při zavírání příliš netlačte na podavač originálů. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.
- Vkládáte-li do zařízení knihu nebo časopis, provádějte to s podavačem originálů v otevřené poloze.

## Vkládání originálů do podavače originálů

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

Originály podporované podavačem originálů

<b>Hmotnost</b>	45 až 160 g/m <sup>2</sup> (oboustranný tisk: 50 až 120 g/m <sup>2</sup> )
<b>Formáty</b>	Maximálně A3/Ledger (297 x 432 mm) (S dlouhou stranou 297 x 1.900 mm) až minimálně A5-R/Statement-R (140 x 182 mm)
<b>Počet listů</b>	Běžný papír (80 g/m <sup>2</sup> ), barevný papír, recyklovaný papír, vysoce kvalitní papír: 50 listů

V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů. V opačném případě může dojít k uvíznutí originálů nebo znečištění podavače originálů.

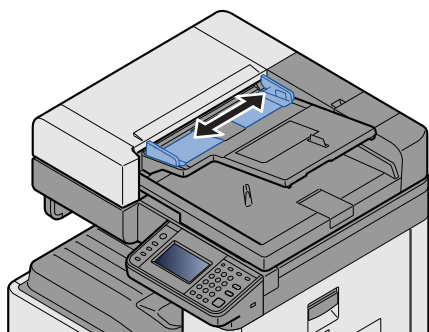
- Originály v podavači originálů nepodporované podavačem originálů, Originály spojené sponkami či sešité (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Originály s lepicí páskou nebo lepidlem
- Originály s vystříženými částmi
- Pokrčený originál
- Originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).

- Uhlový papír
- Zmačkaný papír

✓ **DŮLEŽITÉ**

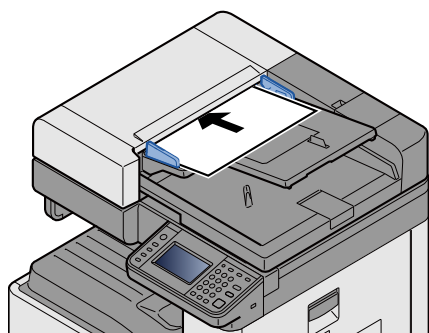
- Před vložením originálů ověřte, že na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.
- Nezasahujte do horního krytu podavače originálů, například neprovádějte zarovnávání originálů na horním krytu. Můžete tak způsobit chybu při zpracování dokumentu.

**1** Upravte vodítka šířky originálu.



**2** Vložte originály.

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



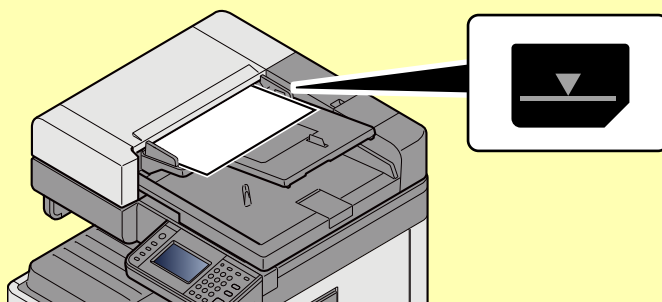
 **POZNÁMKA**

Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

✓ **DŮLEŽITÉ**

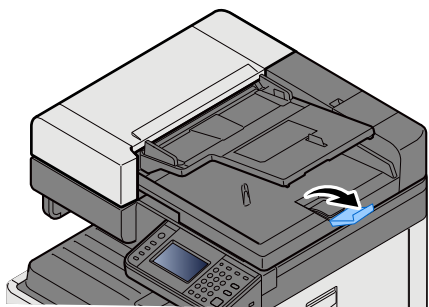
Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu přesně nastavena podle dokumentu. Je-li mezi papírem a vodítky mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.



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

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

- 2 Otevřete zarážku originálů, aby odpovídala velikosti používaných originálů (Formát originálu: A3 nebo Ledger).



## Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Podrobné informace o podporovaných velikostech papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

Informace o nastavení typu papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze.*

Pro tisk na jakýkoli speciální papír vždy použijte univerzální zásobník.

### ✓ DŮLEŽITÉ

- **Používáte-li papír o gramáži 106 g/m<sup>2</sup> a více, nastavte typ média na Silný a nastavte váhu papíru, který používáte.**
- **Každou průhlednou fólii po vytištění vyjměte z vnitřního zásobníku. Ponechání průhledné fólie ve vnitřním zásobníku může vést ke vzpříčení papíru.**

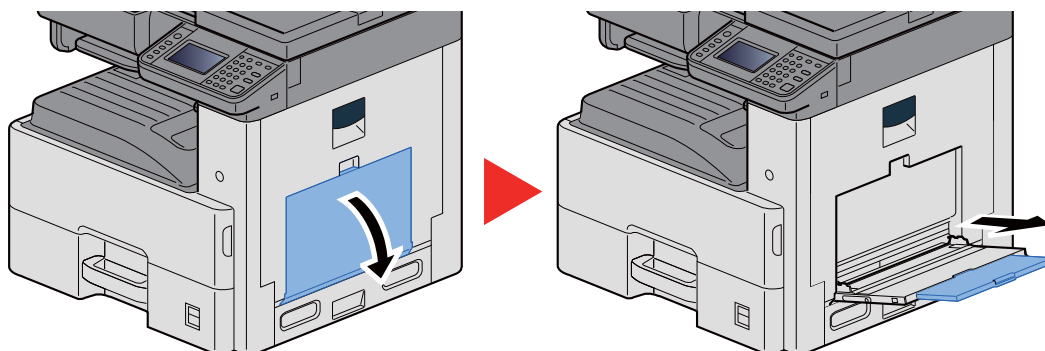
Kapacita univerzálního zásobníku je následující:

- Běžný papír A4 nebo menší (80 g/m<sup>2</sup>), recyklovaný nebo barevný papír: 100 listů
- Silný papír (220 g/m<sup>2</sup>): 10 listů
- Silný papír (157 g/m<sup>2</sup>): 10 listů
- Silný papír (120 g/m<sup>2</sup>): 25 listů
- Silný papír (104,7 g/m<sup>2</sup>): 25 listů
- Běžný papír A4 nebo menší (80 g/m<sup>2</sup>), recyklovaný nebo barevný papír: 25 listů
- Hagaki (Tvrdý papír): 20 listů
- Obálka DL, Obálka C5, Obálka #10 (Commercial #10), Obálka Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 listů
- Folie pro zpětný projektor: 10 listů

### 🧠 POZNÁMKA

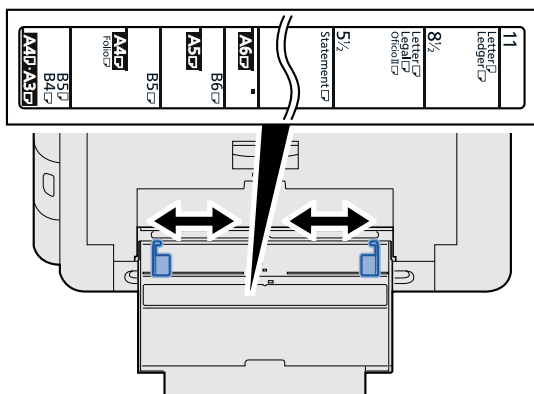
- Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu:  
➔ *Anglický návod k obsluze.*
- Chcete-li použít zvláštní papír, jako je silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu:  
➔ *Anglický návod k obsluze.*

## 1 Otevřete univerzální zásobník.

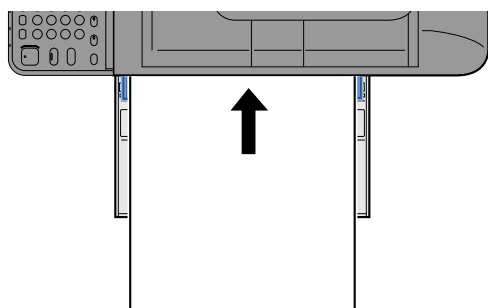


## 2 Nastavte velikost univerzálního zásobníku.

Na univerzálním zásobníku jsou vyznačeny formáty papíru.



## 3 Vložte papír.



Vložte papír do zásobníku podle vodítek šířky papíru až k zarážce.

Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolustujte a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.

► [Opatrnost při vkládání papíru \(3-15\)](#)

### ✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vkládejte tak, aby tisková strana byla vždy dole.
- Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.
- Před vložením papíru do univerzálního zásobníku zkontrolujte, 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.
- Je-li mezi papírem a vodítky šířky papíru mezera, upravte vodítka podle rozměru papíru; zabráníte tak podávání papíru našikmo a vzpříčení papíru.

## 4 Pomocí ovládacího panelu zadejte formát papíru vloženého do univerzálního zásobníku.

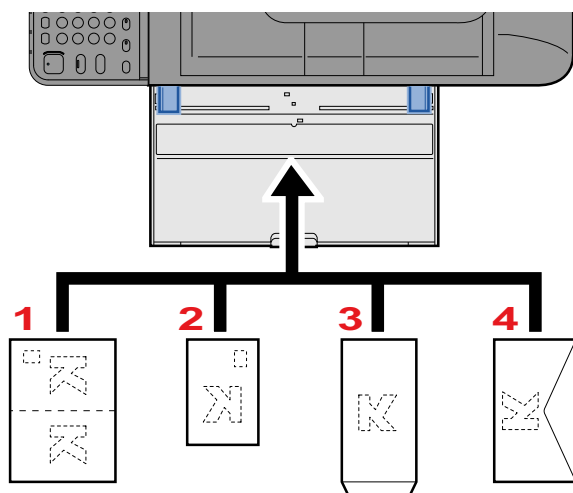
► Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Umístování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo

Papír vložte tiskovou stranou dolů. Pro postup při tisku viz:

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

### Příklad: Tisknete-li adresu.



- 1 Oufuku hagaki (Zpáteční pohlednice)
- 2 Hagaki (Tvrký papír)
- 3 Obálka se zavíráním na delší straně (Otevřete chlopeň.)
- 4 Obálka se zavíráním na kratší straně (Zavřete chlopeň.)

#### ✓ DŮLEŽITÉ

- Použijte nepřeložený papír Oufuku hagaki (Zpáteční pohlednice).
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste ji vložili správně, jinak může tisk probíhat ve špatném směru nebo na špatnou stranu.

#### 💡 POZNÁMKA

- Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části:

➔ [Anglický návod k obsluze.](#)

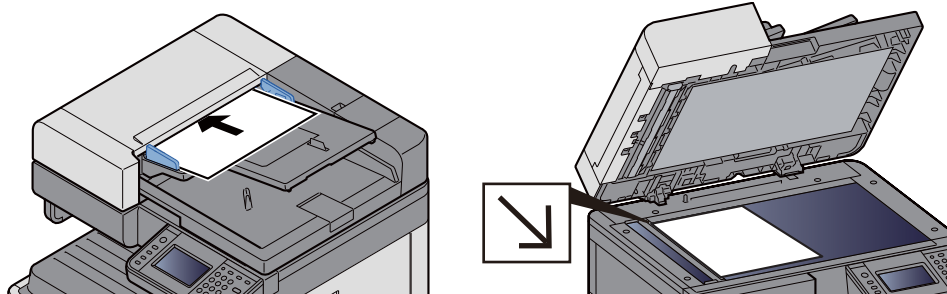
# Kopírování

Zde uvedené postupy popisují základní funkci kopírování, a jak zrušit kopírování.

## Kopírování

**1** Tlačítko [Domů] > [Kopírovat]

**2** Vložte originály.



→ [Vložte originály \(5-2\)](#)

**3** Vyberte funkci.

Konfiguraci nastavení funkce můžete provést výběrem funkce pomocí jejího tlačítka. Nebo můžete funkci vybrat zvolením možnosti [Funkce].

→ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**4** K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Zadejte požadovaný počet až do 999.

**5** Stiskněte tlačítko [Start].

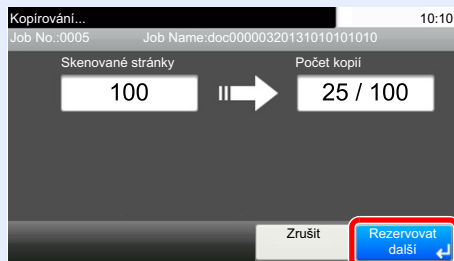
Zahájí se kopírování.



### POZNÁMKA

Tato funkce vám umožní vyhradit si během tisku další úlohu. Po ukončení tisku je vytištěna rezervovaná kopie. Je-li možnost „Reserve Next Priority“ nastavena na hodnotu [Vypnuto], zobrazí se tlačítko [Rezervovat další]. Zvolte [Rezervovat další] a proveďte konfiguraci potřebných nastavení pro kopírovací úlohu.

→ Viz *Anglický návod k obsluze*.



## Kopírování s přerušením

Tato funkce vám umožňuje pozastavit běžící úlohy, potřebujete-li ihned kopírovat.

Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.



### POZNÁMKA

- Pokud je zařízení ponecháno po dobu 60 vteřin v režimu kopírování s přerušením, je kopírování automaticky zrušeno a obnoví se tisk. Dobu, po které je kopírování s přerušením zrušeno, můžete změnit. Je-li potřeba, můžete je změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

### 1 Proved'te konfiguraci nastavení.

- 1 Stiskněte tlačítko [Interrupt].

Aktuální tisková úloha je dočasně přerušena.

- 2 Umístěte do zařízení originály pro kopírování s přerušením a nakonfigurujte nastavení kopírování.

### 2 Stiskněte tlačítko [Start].

Zahájí se přerušování kopírování.

### 3 Po dokončení kopírování s přerušením stiskněte tlačítko [Interrupt].

Zařízení obnoví přerušované tiskové úlohy.

## Zrušení úloh

### 1 Stiskněte tlačítko [Stop] při zobrazené obrazovce kopírování.

### 2 Zrušte úlohu.

**Probíhá-li úloha skenování**

Kopírování se zruší.

**Probíhá-li tisková úloha nebo je-li tisková úloha v pohotovostním režimu**

Zobrazí se obrazovka Zrušit úlohu. Aktuální tisková úloha je dočasně přerušena.

Zvolte úlohu, kterou chcete zrušit > [Odstranit] > [Ano]



### POZNÁMKA

Pokud je „Reserve Next Priority“ nastaveno na [Vypnuto], na dotykovém panelu se zobrazí obrazovka pro kopírování. V takovém případě stisknutím tlačítka [Stop] nebo [Zrušit] zrušíte právě probíhající tiskovou úlohu.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



## Často používaná metoda odesílání

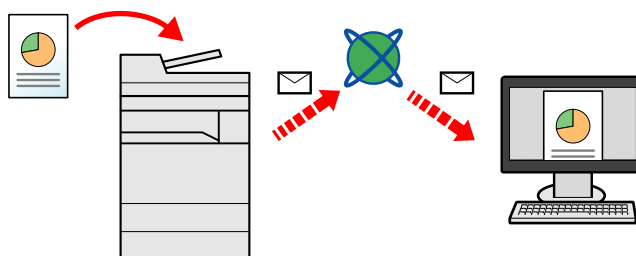
Zařízení může odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailu nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je nezbytně nutné zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

Musí také existovat síťové prostředí, které umožní, aby se zařízení mohlo připojit k poštovnímu serveru a odeslat e-mail. Doporučuje se použít síť LAN, která je vhodná z důvodu bezpečnosti a rychlosti.

Základní metody skenování (odesílání) jsou uvedeny níže.

- Odeslat jako e-mail (Zadání e-mailové adresy): Odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailu.

### ➔ [Odeslání naskenovaného dokumentu přes e-mail \(5-12\)](#)

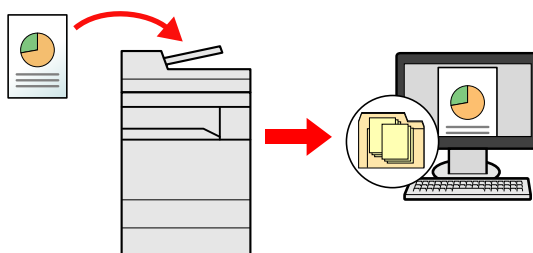


- Odeslat do složky (SMB): Uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače.

### ➔ [Odeslání do sdílené složky v PC \(Skenování do počítače\) \(5-13\)](#)

- Odeslat do složky (FTP): Uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



- Skenování obrazových dat pomocí rozhraní TWAIN/WIA: Skenování dokumentu pomocí kompatibilní aplikace TWAIN nebo WIA.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

### **POZNÁMKA**

Možnosti odesílání mohou být kombinovány.

#### ➔ [Odesílání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(5-15\)](#)

Funkci fax lze používat u produktů s faxovými možnostmi.

➔ FAX Operation Guide

## Odeslání naskenovaného dokumentu přes e-mail

Odeslání naskenovaného dokumentu přes e-mail



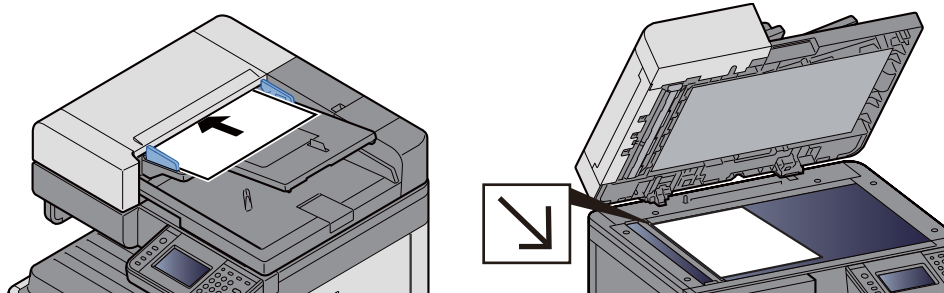
### POZNÁMKA

Než odešlete dokument, je třeba v Embedded Web Server RX nakonfigurovat nastavení pro SMTP a odesílání e-mailů.

➔ [Nastavení SMTP a e-mailu \(2-24\)](#)

**1** Tlačítko [Domů] > [Odeslat]

**2** Vložte originály.



➔ [Vložte originály \(5-2\)](#)

**3** Zvolením možnosti [E-mail] zobrazíte obrazovku pro zadání adresy.

**4** Zadejte adresu cíle > [OK].

Můžete zadat až 128 znaků.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Pro zadání více cílů zvolte tlačítko [Další cíl] a zadejte další cíl.

Počet povolených vstupů pro e-mailové adresy: 100

Chcete-li zadanou e-mailovou adresu zadat do adresáře, zvolte [Nabídka] > [< Zpět]. Můžete také změnit informace již zaregistrovaného cíle.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(5-20\)](#)



### POZNÁMKA

Pokud je volba [Vysílání] nastavena na [Zakázat], není možné přímo více cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**5** Vybírání funkcí

Výběr funkce a konfiguraci nastavení proveďte přes volbu [Funkce].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**6** Stiskněte tlačítko [Start].

Spustíte odesílání.

## Odeslání do sdílené složky v PC (Skenování do počítače)

Naskenovaný dokument můžete uložit do zvolené sdílené složky v počítači.



### POZNÁMKA

Před odesláním dokumentu proveďte následující konfiguraci nastavení.

Zaznamenání si názvu počítače a úplného názvu počítače

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Zaznamenání si uživatelského jména a názvu domény

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Vytvoření sdílené složky, zaznamenání si sdílené složky

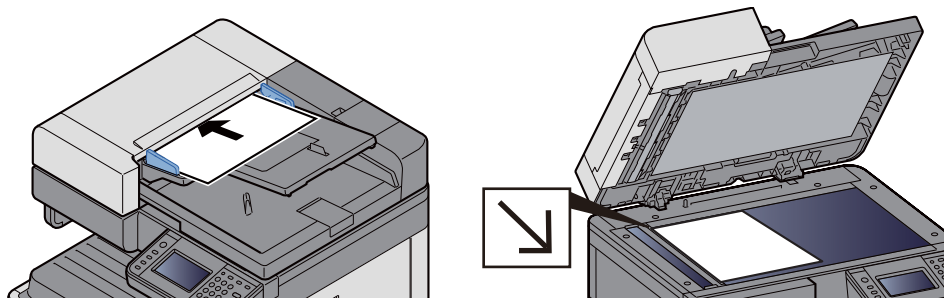
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Proveďte konfiguraci Windows Firewall

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**1** Tlačítko [Domů] > [Odeslat]

**2** Vložte originály.



➔ [Vložte originály \(5-2\)](#)

**3** Na základní obrazovce pro odesílání zvolte [Složka].

**4** Jako typ složky zvolte [SMB].

**5** Vyberte metodu výběru složky.

Pokud chcete vyhledat složku v počítači připojeném k síti a přidat ji, stiskněte [Vyhledat složku ze sítě] nebo [Vyhledat složku přes hostitelské jméno].

Pokud jste stiskli „Vyhledat složku přes hostitelské jméno“, můžete cíl vyhledávat ve všech počítačích v síti.

Pokud jste zvolili „Vyhledat složku ze sítě“, můžete zadat „Doména/pracovní skupina“ a „Název hostitele“ a vyhledávat cíl v počítačích v síti.

Zobrazit lze až 500 adres. Na obrazovce, která se objeví, vyberte název hostitele (název počítače), který chcete použít, a zvolte [Další >]. Otevře se obrazovka pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

Poté, co zadáte přihlašovací uživatelské jméno a heslo cílového počítače, otevřou se sdílené složky. Vyberte složku, kterou chcete použít, a stiskněte [Další >]. Nastaví se adresa vybrané sdílené složky.

Vyberte tuto složku ze seznamu výsledků hledání.

## 6 Zadejte informace o cíli.

Zadejte informace o cíli SMB. Jakmile zadáte jednu položku, stiskněte tlačítko [Další >] a postoupíte k další položce.

→ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Následující tabulka popisuje položky pro nastavení.

Popis	Popis	Max. počet znaků
<b>Název hostitele</b> *1	Název počítače	64 znaků
<b>Cesta</b>	Název sdílení Například: scannerdata Pokud ukládáte do složky ve sdílené složce: sdílené jméno\jméno složky ve sdílené složce	128 znaků
<b>Přihl. uživ. jméno</b>	Pokud jsou názvy počítače i domény stejné: Uživatelské jméno: Například: james.smith Pokud jsou názvy počítače a domény odlišné: Název domény/Uživatelské jméno Např.: abcdnet\yamada	64 znaků
<b>Přihl. Heslo</b>	Heslo pro přihlašování do systému Windows (Rozlišování malých a velkých písmen.)	64 znaků

\*1 Můžete také uvést číslo portu. Zadání provedte v následujícím formátu, k oddělení použijte dvojtečku.  
"Název hostitele: číslo portu" nebo "Adresa IP: číslo portu"  
Při zadávání adresy IPv6 uzavřete adresu do závorek [ ].  
(Příklad: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)  
Pokud číslo portu není zadáno v [Název host.], je výchozím číslem portu 445.

## 7 Zkontrolujte stav.

### 1 Zkontrolujte informace.

Je-li potřeba, můžete je změnit.

### 2 [Menu] > [Připojení Test]

Pokud je spojení s cílem správně navázáno, objeví se hlášení "Připojeno". Objeví-li se hlášení „Nelze se připojit.“, zkontrolujte zadané informace.

Pro zadání více cílů zvolte tlačítko [Další cíl] a zadejte další cíl.

Zadanou e-mailovou adresu můžete zaregistrovat v Adresáři stisknutím tlačítka [Přidat do adresáře].

## 8 Zvolte tlačítko [OK].

Cíle lze později zrušit.

→ [Kontrola a upravování cílů \(5-20\)](#)

## 9 Vybírání funkcí

Stisknutím tlačítka [Funkce] zobrazíte seznam funkcí.

→ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## 10 Stiskněte tlačítko [Start].

Spustěte odesílání.

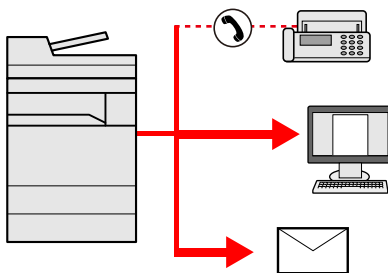
## Užitečná metoda odeslání

Níže následuje užitečná metoda skenování (odesílání).

- Skenování WSD: Obrázky naskenované tímto zařízením se ukládají jako složky do WSD-kompatibilního počítače.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Skenování pomocí File Management Utility: Naskenuje dokument pomocí nastavení File Management Utility a uloží jej do určené síťové složky v počítači.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Skenování pomocí faxového serveru: Naskenovaný originál je odeslán přes faxový server.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů): Odešle dokumenty do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.  
➔ [Odesílání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(5-15\)](#)
- Pošlete mi (E-mail): Je-li povoleno uživatelské přihlašování, odešle dokument na e-mailovou adresu přihlášeného uživatele.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)

Můžete určit cíle, které zahrnují e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP) a faxová čísla (Funkci fax lze používat pouze u produktů s faxovými možnostmi). Tato funkce má název Odeslat na více cílů. Je užitečná pro odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.



Počet položek pro odesílání: Maximálně 100

Tento počet je ale omezen, pokud se jedná o jednu z níže uvedených metod.

Složky (SMB, FTP): Celkem 5 SMB a FTP složek

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. Stisknutím tlačítka [Start] zahájíte přenos na všechny cíle současně.



### POZNÁMKA

- Jestliže je mezi cíli faxové číslo, budou obrazy odeslány do všech cílů černobíle.
- Pokud je volba [Vysílání] nastavena na [Zakázat], není možné přímo více cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Zrušení skenování

Úlohu lze také zrušit stisknutím tlačítka [Stop].

**1 Stiskněte tlačítko [Stop] při zobrazení obrazovce pro odesílání.**

**2 Zrušte úlohu.**

**Probíhá-li úloha skenování**

Zobrazí se okno Zrušit úlohu.

**Pokud se právě odesílá úloha nebo pokud je zařízení v pohotovostním režimu**

Zobrazí se obrazovka Zrušit úlohu.

Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit. > [Odstranit] > [Ano]



### POZNÁMKA

Při stisknutí tlačítka [Stop] se nezastaví úloha, kterou jste již začali odesílat.

## Ovládání cílů

Tato kapitola vysvětluje, jak zvolit a potvrdit cíl.

Kromě přímého zadání lze také informace o cíli vybrat pomocí následujících metod.

- Výběr z adresáře
  - ➔ [Výběr z adresáře \(5-17\)](#)
- Výběr z externího adresáře
  - ➔ [Výběr z externího adresáře \(5-19\)](#)
- Volba pomocí tlačítek rychlé volby
  - ➔ [Volba pomocí tlačítek rychlé volby \(5-19\)](#)
- Výběr pomocí rychlého vytáčení
  - ➔ [Výběr pomocí rychlého vytáčení \(5-20\)](#)
- Výběr z faxu
  - ➔ FAX Operation Guide



### POZNÁMKA

- Zařízení lze nastavit tak, aby se po stisknutí tlačítka [Send] otevřela obrazovka adresáře.
  - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud používáte produkty s funkcí faxu, můžete určit cíl faxu. Pomocí numerické klávesnice zadejte číslo druhé strany.

## Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.



### POZNÁMKA

- Více informací o zadávání cílů do adresáře naleznete v části:
- ➔ *Anglický návod k obsluze*.

### 1 V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko [Adresář].



### POZNÁMKA

- Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:
- ➔ Embedded Web Server RX User Guide

## 2 Vyberte cíl.

V seznamu zvolte políčko požadovaného cíle. Můžete zvolit více cílů. Vybrané cíle jsou označeny zaškrtnutím v příslušném políčku.

Pro podrobnější vyhledávání zvolte možnost [Nabídka].

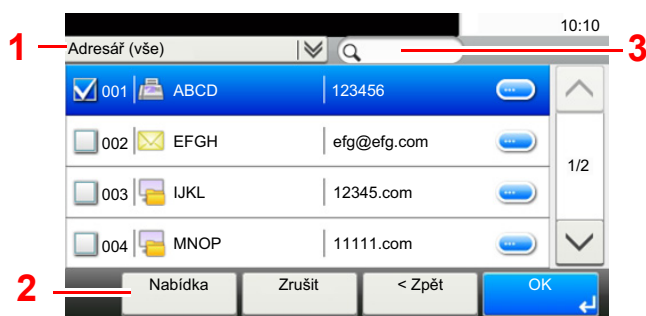
### POZNÁMKA

- Pro zrušení výběru znovu klikněte na zaškrťovací políčko a zrušte zaškrtnutí.
- Je-li pro nastavení [Vysílání Přenos] zvoleno [Zakázat], není funkce zadání více cílů podporována. V takovém případě není podporován ani výběr předchozí registrované skupiny, která obsahovala více příjemců.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

### Vyhledání cíle

Cíle registrované v adresáři lze v adresáři vyhledávat. K dispozici je také rozšířené vyhledávání pomocí typu nebo počátečních písmen.



Použitá tlačítka		Typ vyhledávání	Vyhledávaná položka
1		Rozšířené vyhledávání podle cíle	Rozšířené vyhledávání rozbalí seznam registrovaných cílů podle typu (e-mail, složka (SMP, FTP), fax, skupina).
2	Úzký dolů	Rozšířené vyhledávání podle cíle	Rozšířené vyhledávání rozbalí seznam registrovaných cílů podle typu (e-mail, složka (SMP, FTP), fax, skupina).
	Vyhledat (jméno)	Vyhledávání podle jména	Vyhledávání podle registrovaného jména
	Vyhledávání podle čísla	Vyhledávání podle čísla	Vyhledávání podle registrovaného čísla adresy
	Třídít (jméno)	Zobrazit vyhledávání sekvence	Vyhledávání podle registrovaného jména
	Třídít (Č.)		Vyhledávání podle registrovaného čísla adresy
3		Vyhledávání podle jména	Vyhledávání podle registrovaného jména

## 3 Přijmout cíl > [OK].

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(5-20\)](#)

### POZNÁMKA

Můžete nastavit výchozí nastavení "Třídění".

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



## Výběr z externího adresáře

Vyberte cíl registrovaný v externím adresáři.

### POZNÁMKA

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

**1 Na základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko [Externí adresář].**

**2 Vyberte cíl.**

V seznamu zvolte políčko požadovaného cíle. Můžete zvolit více cílů. Vybrané cíle jsou označeny zaškrtnutím v příslušném políčku.

Pro podrobnější vyhledávání zvolte možnost [Nabídka].

### POZNÁMKA

Pro přepnutí na jiný externí adresář zvolte [Přejít na ex. adres.] a poté zvolte externí adresář, který chcete.

**3 Přijmout cíl > [OK].**

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(5-20\)](#)

### POZNÁMKA

Můžete nastavit výchozí nastavení "Třídění".

➔ [Viz Anglický návod k obsluze.](#)

## Volba pomocí tlačítek rychlé volby

Vyberte cíl pomocí tlačítek rychlé volby.

V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko rychlé volby, ke kterému je cíl registrován.

### POZNÁMKA

Je-li tlačítko rychlé volby požadovaného cíle na dotykovém panelu skryto, stisknutím tlačítka [^] nebo [v] zobrazíte skrytá tlačítka rychlé volby. V následujícím postupu se předpokládá, že tlačítka rychlé volby jsou již registrována.

Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby naleznete:

➔ [Anglický návod k obsluze.](#)



## Výběr pomocí rychlého vytáčení

Cíl lze otevřít zadáním trojmístného čísla (001 až 100) tlačítka rychlé volby (rychlé vytáčení).

Stisknutím tlačítka [Quick No. Search] vyvoláte obrazovku pro zadání čísel. Vyberte oblast pro zadání čísel rychlého vytáčení a pomocí [# tlačítek] zadejte číslo tlačítka rychlého vytáčení.



### POZNÁMKA

Pokud jste zadali číslo rychlé předvolby o 1-3 číslicích, zvolte [OK].

Quick No.  
Search



## Kontrola a upravování cílů

Zkontrolujte a upravte vybraný cíl.

**1 Na základní obrazovce pro odesílání zvolte [Kontrola].**

**2 Kontrola a úprava cíle.**

Pomocí [+] přidejte cíl.

Pro kontrolu obsahu cílů stiskněte [ ]. Informace o cíli, udávající novou e-mailovou adresu nebo počítač, lze upravit.

Vyberte cíl a pomocí [ ] jej vymažte.



### POZNÁMKA

- Vyberete-li v nabídce Ověření vstupu pro nový cíl možnost [Zapnuto], zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Zadejte znovu tentýž název hostitele a cestu a stiskněte tlačítko [OK].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

- Vyberete-li možnost [Zapnuto] u položky Kontrola cíle před odesláním, zobrazí se po stisku tlačítka [Start] obrazovka pro potvrzení.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(5-21\)](#)

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Obrazovka pro potvrzení cílů

Vyberete-li v nabídce Kontrola cíle před odesláním možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka [Start] obrazovka pro potvrzení cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



### 1 Stisknutím tlačítka [∨] nebo [∧] můžete zkontrolovat jednotlivé cíle.

Stisknutím [ ] zobrazíte podrobné informace o vybraném cíli.

Vymazání cíle Vyberte cíl, který chcete odstranit. > [ ]> [Ano]

Pro přidání cíle stiskněte [Zrušit], a pak se vraťte do obrazovky pro cíl.

### 2 Stiskněte tlačítko [Kontrola].



#### POZNÁMKA

Každý cíl musíte potvrdit jeho zobrazením na dotykovém panelu. Nemůžete stisknout tlačítko [Kontrola], dokud každý cíl nepotvrdíte.

## Vyvolání

Opakované vyvolání je funkce, která umožňuje znovu odeslat naposledy zadaný cíl. Slouží také k odeslání na stejný cíl. V případech jako je tento můžete vybrat [Znovu vyvolat poslední cíl] a přidat poslední cíl, na který jste naposledy poslali fax, zpět do seznamu cílů.

### 1 Zvolte [Vyvolat].

Zobrazí cíl posledního odeslání.



#### POZNÁMKA

Pokud poslední odesílání obsahovalo odesílání na fax, do složek nebo na E-mail, zobrazí se tyto možnosti znovu. Přidejte nebo vymažte cíle dle potřeby.

### 2 Stiskněte tlačítko [Start].

Přenos bude zahájen.



#### POZNÁMKA

- Pokud je [Kontrola cíle před odesl.] nastavena na [Zapnuto], objeví se po stisknutí tlačítka [Start] obrazovka pro potvrzení cíle.

#### ➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(5-21\)](#)

- Informace o naposledy volaném čísle budou ztraceny za následujících podmínek:
  - pokud vypnete zařízení,
  - pokud odešlete jiný obrázek (uloží se nové informace),
  - pokud se odhlásíte.

## Jak používat funkce faxu

Produkty s funkcí faxu lze používat jako fax. Abyste mohli používat fax, je nutné mít volitelnou sadu faxu.

➔ [FAX Operation Guide](#)

# 6 Pokročilá nastavení funkcí

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Ikony v této kapitole .....	6-2
[Velikost předlohy] .....	6-3
[Výběr papíru] .....	6-4
[Uspořádat/ Odsadit] .....	6-6
[Výstupní přihrádka] .....	6-7
[Sytost] .....	6-8
[Původní obraz] .....	6-9
[EcoPrint] .....	6-10
[Barva Výběr] .....	6-11
[Lupa] .....	6-12
[Oboustranný tisk] .....	6-14
[Formát souboru] .....	6-17
[Oddělení souborů] .....	6-18
[Rozlišení skenování] .....	6-19

## Ikony v této kapitole

Na stránkách, které vysvětlují vhodnou funkci, jsou režimy, ve kterých se tato funkce používá, označeny ikonou.

**Tisk:**



**Odesílání:**



**Ukládání:**



# [Velikost předlohy]



Určete formát skenovaného originálu.

Pro výběr velikosti předlohy stiskněte [Auto], [Metricky], [Palce], [Jiné] nebo [Zad. formátu].

Položka	Hodnota	Popis
<b>Auto</b>	---	Automatická detekce formátu originálů.
<b>Palce</b>	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11x15", Oficio II	Vyberte ze standardních palcových formátů.
<b>Metricky</b>	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 x 340 mm	Vyberte ze standardních metrických formátů.
<b>Jiné</b>	8K, 16K-R, 16K, Hagaki (Tvrký papír), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Vlastní* <sup>1</sup>	Můžete vybírat ze speciálních standardních formátů a vlastních formátů.
<b>Zad. formátu</b>	Metricky X: 50 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 50 až 297 mm (v krocích po 1 mm)  Palce X: 2,00 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 2,00 až 11,69" (v krocích po 0,01")	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty.* <sup>2</sup>  Vybrali-li jste [Zad. formátu], zvolte pro zadání rozměrů „X“ (vodorovně) a „Y“ (svisle) [+] nebo [-]. Pro zadání pomocí numerických kláves vyberte [# tlačítka].

\*1 Pokyny pro zadání vlastního formátu originálu naleznete v příručce

➔ *Anglický návod k obsluze.*

\*2 Jednotky vstupu lze změnit v Systémové nabídce.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*



## POZNÁMKA

Při používání originálů vlastního formátu dávejte pozor, abyste vždy zadali formát.



# [Výběr papíru]

Kopírovat

Vlastní  
schránkaPaměti  
USB

Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.

Je-li vybráno [Auto], bude automaticky vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu.



## POZNÁMKA

- Zadejte předem formát a typ papíru vloženého v zásobníku.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Zásobníky po zásobníku 2 až 3 se zobrazí, pokud je nainstalován volitelný podavač papíru.

Pro výběr [Univ. zásob.] stiskněte [Nastavení papíru] a zadejte formát papíru a typ média.

Možné formáty papíru a typy médií jsou zobrazeny v následující tabulce.

Položka		Hodnota	Popis
Formát papíru	Palce	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II	Vyberte ze standardních palcových formátů.
	Metrický	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 x 340mm	Vyberte ze standardních metrických formátů.
	Jiné	ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrký papír), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, 8K, 16K-R, 16K	Můžete vybírat ze speciálních standardních formátů a vlastních formátů.
	Zad. formátu	Metrický X: 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm)  Palce X: 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01")	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty. <sup>*1</sup> Vybrali-li jste [Zad. formátu], použijte pro zadání rozměrů "X" (vodorovně) a "Y" (svisle) [+]/[-] nebo numerické klávesy. Pro zadání pomocí numerických kláves vyberte [# tlačítka].
Typ média		Běžný (60 až 105 g/m <sup>2</sup> ), Průh. fólie, Pauzák (59 g/m <sup>2</sup> nebo méně), Etikety, Recyklovaný, S předtiskem <sup>*2</sup> , Lepený, Tvrký papír, Barva, S perforací <sup>*2</sup> , Hlavičkový <sup>*2</sup> , Obálka, Silný (106 g/m <sup>2</sup> nebo více), Vrstvený papír, Vys. kvalita, Vlastní 1-8 <sup>*2</sup>	

\*1 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

\*2 Pokyny, jak zadat vlastní typy originálu 1 až 8, naleznete v příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze*.

Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do příručky:

➔ *Anglický návod k obsluze*.



## DŮLEŽITÉ

Pokud jsou pro univerzální zásobník zadány velikost papíru a typ média, je vybráno [Typ média]. Upozorňujeme, že pokud v této chvíli stisknete [Univ. zásob.], nastavení budou zrušena.



#### POZNÁMKA

- Dle potřeby můžete vybrat formát a typ papíru, který se chystáte často používat, a nastavit je jako výchozí.
- ▶ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud do zdrojového zásobníku nebo do univerzálního zásobníku není vložen určený typ papíru, objeví se potvrzovací obrazovka. Do univerzálního zásobníku vložte požadovaný papír a stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Zahájí se kopírování.

# [Uspořádat/ Odsadit]

Kopírovat

Vlastní  
schránka

Paměti  
USB

Odsadí výstup podle stránek nebo sad.

## Uspořádání



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

## Odsazení



Používáte-li funkci odsazení, bude papír v každé sadě (nebo každá strana) na výstupu otočen o 90 stupňů.



### POZNÁMKA

Formát papíru doplňkové jednotky podávání musí odpovídat zvolenému formátu papíru, ale jeho orientace musí být odlišná.

Formát papíru podporovaný v odsazení: A4, B5, Letter, 16K

## [Výstupní přihrádka]

Kopírovat

Vlastní  
schránka

Paměti  
USB

Vyberte výstupní přihrádku.

Položka	Popis
Vnitřní zásobník	Výstupy do vnitřního zásobníku zařízení.
Zásobník oddělovače úloh	Umístění do zásobníku oddělovače úloh.



### POZNÁMKA

Výchozí nastavení výstupu papíru lze změnit.

► Viz *Anglický návod k obsluze*.

# [Sytost]



Upravte sytost.

(Hodnota: [-4] až [+4] (světlejší až tmavší))



## [Původní obraz]



Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.

### Kopírování/Tisk

Položka		Popis	
Text a foto <sup>*1</sup>		Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.	
Foto		Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.	
Text		Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text.	
Grafika/mapa <sup>*2</sup>		Nejvhodnější pro grafiku a mapy.	
Jiné	Originál Obraz	Text a foto	Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
		Foto	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
		Text	Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text.
		Grafika/mapa	Nejvhodnější pro grafiku a mapy.
	Zvýrazňovač	Zapnuto	Zvolte, chcete-li zdůraznit text a označení provedená zvýrazňovačem. Reprodukuje barvu zvýrazňovače, nakolik je to možné.
		Vypnuto	Nepoužije barvu zvýrazňovače.

\*1 Není-li při použití nastavení [Text a foto] šedý text vytištěn úplně, může se výsledek zlepšit při použití nastavení [Text].

\*2 Tato funkce se zobrazuje při kopírování.

### Odesílání/ukládání

Položka	Popis
Text a foto	Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
Foto	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
Text	Ostře zvýrazní text psaný tužkou a jemné linky. Můžete zvolit [Text] nebo [Text (Jemné linky)].
Lehký text/Jemné čáry	Jasně rozpozná světlé znaky psané tužkou apod., stejně jako tenké linky na mapách nebo nákresech.

## [EcoPrint]

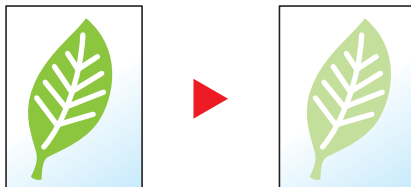
Kopírovat

Vlastní  
schránka

Paměti  
USB

EcoPrint šetří toner při tisku. Tuto funkci využívejte pro testovací tisk nebo při jakékoli jiné příležitosti, kdy není třeba tisk vysoké kvality.

(Hodnota: [Vypnuto] / [Zapnuto])



## [Barva Výběr]



Vyberte nastavení barevného režimu.

### Odesílání/ukládání

Položka	Popis
Auto(Barva/Šedá)	Automaticky rozpozná, zda je dokument barevný nebo černobílý a naskenuje barevné dokumenty v plných barvách a černobílé ve stupních šedé.
Auto(Barva /ČB)	Automaticky rozpozná, zda je dokument barevný nebo černobílý a naskenuje barevné dokumenty v plných barvách a černobílé v černé a bílé.
Plnobarevné	Naskenuje dokument v plných barvách.
Stupně šedé	Naskenuje dokument ve stupních šedé. Výsledkem je jemný, detailní obraz.
(Barevně / Černobíle)	Tiskne v černé a bílé.



# [Lupa]



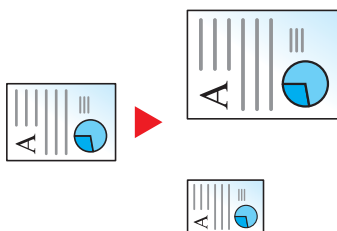
Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.

## Kopírování

K dispozici jsou následující možnosti lupy.

### Auto

Upravit velikost obrázku na velikost papíru.



### Standardní Lupa

Zmenšuje nebo zvětšuje pomocí předvolených hodnot lupy.

Model	Úroveň lupy (kopie originálu)		Model	Úroveň lupy (kopie originálu)	
<b>Metrické modely</b>	400 % Max.	90 % Folio>>A4	<b>Palcové modely</b>	400% Max.	78 % Legal>>Letter
	200 % A5 >> A3	75 % 11x15" >>A4		200 % STMT>>Ledger	77 % Ledger>>Legal
	141 % A4>>A3, A5>>A4	70 % A3>>A4, A4>>A5		154 % STMT>>Legal	64 % Ledger>>Letter
	127 % Folio>>A3	50 %		129 % Letter>>Ledger	50 % Ledger>>STMT
	106 % 11x15">>A3	25% Min.		121 % Legal>>Ledger	25% Min.
	100 %			100 %	

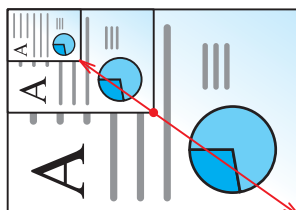
### Jiné

Zmenší nebo zvětší lupy na velikosti, které jsou odlišné od standardní lupy.

Model	Úroveň lupy (kopie originálu)	Model	Úroveň lupy (kopie originálu)
<b>Metrické modely</b>	115% B5>>A4	<b>Palcové modely</b>	141% A5 >> A4
	86% A4>>B5		115% B5>>A4
	129% Statement>>Letter		90% Folio>>A4
	78% Legal>>Letter		86% A4>>B5
	64% Letter>>Statement		70% A4>>A5

### Zadání lupy

Ručně nastavíte zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %. Pro zadání zvětšení použijte numerické klávesy nebo stiskněte [+] nebo [-].



## Tisk/Odesílání/Ukládání

Položka	Popis
100 %	Zachová formát originálu.
Auto	Zmenší nebo zvětší originál na velikost odesílání/ukládání.



### POZNÁMKA

Pro zmenšení nebo zvětšení originálu vyberte velikost papíru, velikost odesílání a velikost ukládání.

➔ [\[Výběr papíru\] \(6-4\)](#)

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

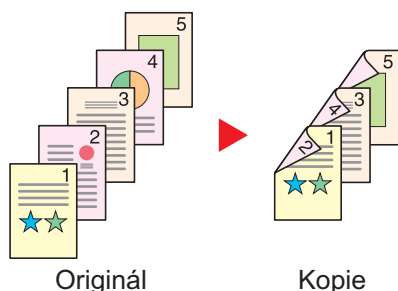
# [Oboustranný tisk]



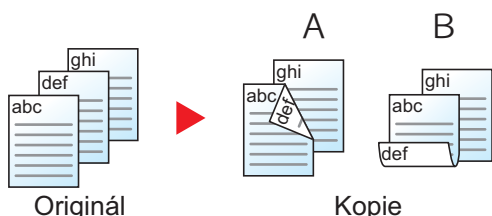
Vytváří 2stranné kopie. Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranného originálu.

K dispozici jsou následující režimy.

## 1stranný na 2stranný



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

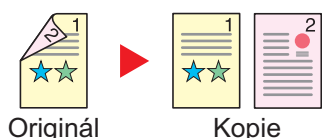


K dispozici jsou následující volby vazby:

A Vazba Vlevo/Vpravo: Obrazy na zadních stranách nejsou otočené.

B Vazba nahoře: Obrazy na zadních stranách jsou otočené o 180 stupňů. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

## 2stranný na 1stranný

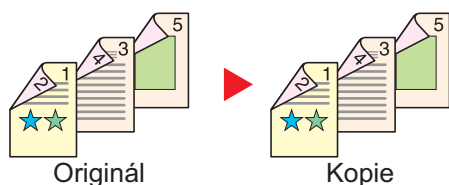


Zkopíruje každou stranu 2stranného originálu na dva jednotlivé listy.

K dispozici jsou následující volby vazby:

- Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.
- Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů.

## 2stranný na 2stranný



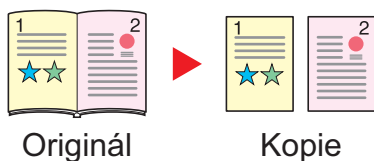
Vytvoří 2stranné kopie z 2stranných originálů.



### POZNÁMKA

Formáty papíru podporované v režimu dvoustranná kopie na dvoustrannou kopii: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, 216×340mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, OficioII, Folio, a 8K

## Kniha na 1stranné kopie.



Vytvoří jednostrannou kopii z 2stranného originálu nebo otevřené knihy.

K dispozici jsou následující volby vazby:

Vazba vlevo: Originály s protilehlými stranami jsou kopírovány zleva doprava.

Vazba vpravo: Originály s protilehlými stranami jsou kopírovány zprava doleva.

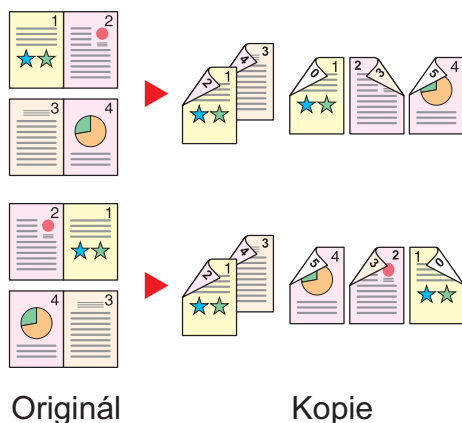
### POZNÁMKA

- Velikosti předlohy podporované v režimu kniha na jednostrannou kopii: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R, a 8K
- Formáty papíru podporované v režimu kniha na jednostrannou kopii: A4, B5, Letter a 16K

## Kniha na 2strannou kopii

Kniha → Kniha →  
Přední a zadní Kniha

Vytvoří 2stranné kopie z otevřené knihy s dvoustranami.



### POZNÁMKA

- Velikosti předlohy podporované v režimu kniha na dvoustrannou kopii: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R, a 8K
- Formáty papíru podporované v režimu kniha na dvoustrannou kopii: A4, B5, Letter, a 16K

## Kopírování

Tisk 1stranného originálu nebo otevřené knihy na 2strannou kopii nebo 2stranného originálu nebo otevřené knihy na 1strannou kopii. Vyberte orientaci vazby pro originál a dokončené dokumenty.

Položka		Hodnota	Popis
1stranný>>1stranný		—	Zruší funkci.
1stranný>>2stranný		—	Zkopíruje originál podle výchozích nastavení. Informace o výchozím nastavení naleznete:
2stranný>>1stranný		—	
2stranný>>2stranný		—	
Jiné	Oboustranný tisk	1stranný>>1stranný, 1stranný>>2stranný, 2stranný>>1stranný, 2stranný>>2stranný, Kniha>>1stranný, Kniha>>2stranný	Vyberte, kterou funkci oboustranného tisku chcete použít.
	Vazba v originálu* <sup>1</sup>	Vazba Vlevo/Vpravo, Vazba Nahoře, Vazba Vlevo, Vazba Vpravo	Vyberte orientaci vazby originálů.
	Vazba při dokončení* <sup>2</sup>	Vazba Vlevo/Vpravo, Vazba Nahoře, Kniha>>2stranný, Kniha>>Kniha	Vyberte orientaci vazby dokončených kopií.
	Orientace originálu	Horní okraj nahoře Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.

\*1 Zobrazí se, pokud je pro možnost „Oboustranný tisk“ vybráno [2stranný>>1stranný], [2stranný>>2stranný], [Kniha>>1stranný] nebo [Kniha>>2stranný].

\*2 Zobrazí se, pokud je pro možnost „Oboustranný tisk“ vybráno [1stranný>>2stranný], [2stranný>>2stranný] nebo [Kniha>>2stranný].

Při pokládání originálů na kontaktní sklo postupně pokládejte všechny originály a mačkejte tlačítko [Start].

Po naskenování všech originálů spustíte kopírování stisknutím tlačítka [Dokončit skenování]. Zahájí se kopírování.

## Tisk

Vytiskněte dokument na jednostranné nebo oboustranné listy.

Položka	Hodnota	Popis
1stranný	—	Zruší funkci.
2str.	vazba vlevo/vpravo	Vytiskne oboustranný dokument tak, že jsou listy seřazeny správně pro svázání na levé nebo pravé straně.
	vazba nahoře	Vytiskne oboustranný dokument tak, že jsou listy seřazeny správně pro svázání na horní straně.

## [Formát souboru]



Uveďte formát souboru obrazu.

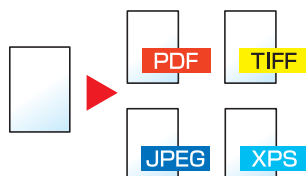
Vyberte formát souboru z možností [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS], [OpenXPS] a [Vys. Kompr. PDF].

Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku.

Vyberte [Formát souboru] > [Jiné] > [Kvalita obrazu].

Pokud byl vybrán barevný režim Stupně šedé nebo Plnobarevně, nastavte kvalitu obrazu.

Pokud jste vybrali [PDF] nebo [Vys.kompr. PDF], můžete zadat šifrování nebo nastavit PDF/A.



Položka		Hodnota	Popis
<b>Vys.Kompr. PDF</b>		Priorita poměru kompr., Standardní, Priorita kvality	Zpracuje dokument do formátu PDF s vysokou úrovní komprese.
<b>TIFF</b>		1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Zpracuje dokument do formátu TIFF.
<b>PDF</b>		1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Zpracuje dokument do formátu PDF.
<b>JPEG</b>		1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Zpracuje dokument do formátu JPEG. Pro každou originální stránku bude vytvořen jeden soubor.
<b>XPS</b>		1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Zpracuje dokument do formátu XPS.
<b>OpenXPS</b>		1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Zpracuje dokument do formátu OpenXPS.
<b>Jiné</b>	<b>Formát souboru</b>	Vys.kompr. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Vyberte formát souboru s obrázkem.
	<b>Kvalita obrazu<sup>*1</sup></b>	Priorita poměru kompr., Standardní, Priorita kvality	Nastavte kvalitu obrazu.
	<b>Kvalita obrazu<sup>*2</sup></b>	1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Nastavte kvalitu obrazu.
	<b>PDF/A</b>	Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u	Nastavte typ formátu PDF/A.
	<b>Šifrování<sup>*3</sup></b>	Acrobat 3.0 a vyšší, Úroveň šifrování: Střední (40-bit) Acrobat 5.0 a vyšší, Úroveň šifrování: Vysoká (128-bit)	Tímto provedete konfiguraci nastavení komprimace.

\*1 Zobrazí se, pokud je pro „Formát souboru“ vybráno [Vys.kompr.PDF].

\*2 Zobrazí se, pokud je pro „Formát souboru“ vybráno něco jiného než [Vys.kompr.PDF].

\*3 Lze provést konfiguraci nastavení šifrování. Více informací naleznete níže.

## [Oddělení souborů]



Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle.

([Hodnota](#): [Vypnuto] / [Všechny str.] )

Pro nastavení Oddělení souborů zvolte [Všechny str.].



### POZNÁMKA

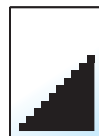
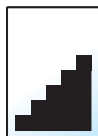
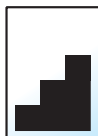
Ke konci názvu souboru je připojeno trojmístné sériové číslo jako např. "abc\_001.pdf, abc\_002.pdf...".

## [Rozlišení skenování]



Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.

(**Hodnota:** [600 × 600 dpi] / [400 × 400 dpi Ultra] / [300 × 300 dpi] / [200 × 400 dpi Super] / [200 × 200 dpi Jemné] / [200 × 100 dpi Normál])



### POZNÁMKA

Čím větší číslo, tím lepší rozlišení obrazu. Vyšší rozlišení ale také znamená větší soubory a delší dobu odesílání.



# 7 Údržba

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Pravidelná údržba .....	7-2
Čištění skleněného povrchu .....	7-2
Čištění skenovací štěrby .....	7-2
Výměna zásobníku s tonerem .....	7-4
Výměna odpadní nádoby na toner .....	7-7
Vkládání papíru .....	7-9

## Pravidelná údržba

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu tisku.



### UPOZORNĚNÍ

Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

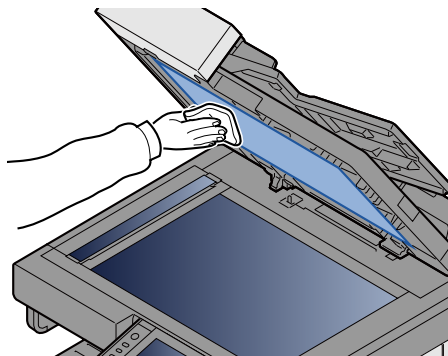
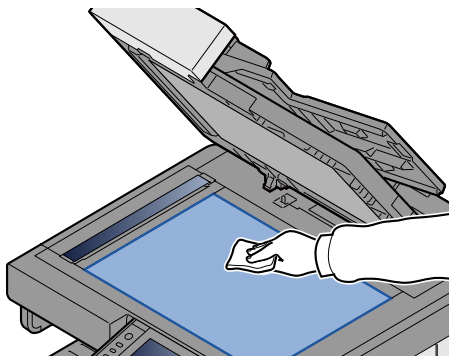
## Čištění skleněného povrchu

Otřete skleněný povrch, držák originálů a vnitřek podavače originálů měkkým hadříkem navlhčeným v alkoholu nebo v neagresivním čisticím prostředku.



### DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.



## Čištění skenovací šterbiny

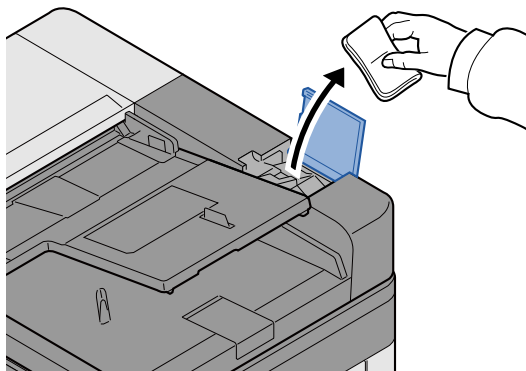
Pokud používáte podavač originálů, vyčistěte povrch skenovací šterbiny a vodičko čtení dodávaným čisticím hadříkem.



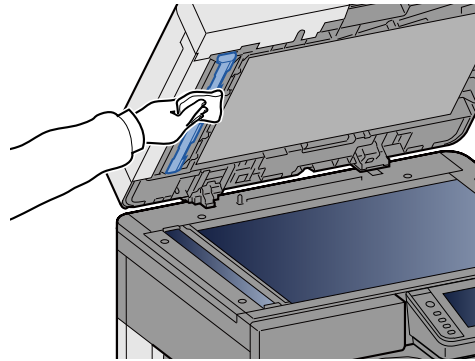
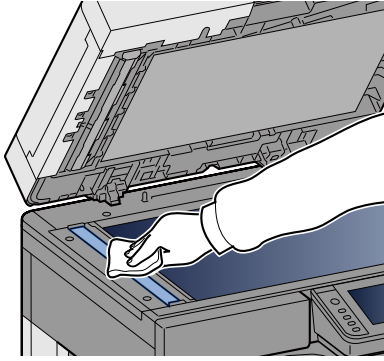
### POZNÁMKA

Špína na skle skenovací šterbiny nebo na vodičku čtení by mohla způsobit černé pruhy na výtiscích.

### 1 Vyjměte čisticí hadřík.



## 2 Vyčistěte skenovací štěrbinu a vodítko čtení.



# Výměna a doplnění spotřebního materiálu

Pokud dojde toner nebo papír v zásobníku, objeví se hlášení. Podle znění hlášení doplňte nebo vyměňte daný materiál.

## Výměna zásobníku s tonerem

Dojde-li toner, objeví se následující hlášení. Pak vyměňte zásobník s tonerem.

„Došel toner.“

Dochází-li toner, objeví se následující hlášení. Zkontrolujte, zda máte k dispozici na výměnu nový zásobník s tonerem.

„Dochází toner. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)“



### POZNÁMKA

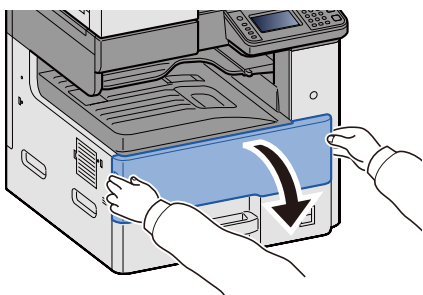
- Vždy musíte používat originální zásobník s tonerem. Pokud použijete zásobník s tonerem, který není originální, můžete tím způsobit nekvalitní obrázky a nefungování zařízení.
- Do paměťového čipu v zásobníku s tonerem v tomto zařízení se ukládají informace potřebné ke zvýšení komfortu zákazníka, provozování systému recyklace použitých zásobníků s tonerem a navrhování a vývoji nových produktů. Uložené informace neobsahují žádné informace, které by umožňovaly identifikaci osob, a jsou využívány pouze anonymně k výše uvedeným účelům.



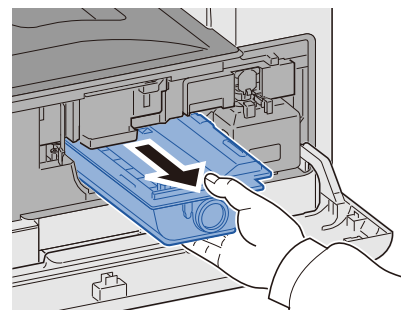
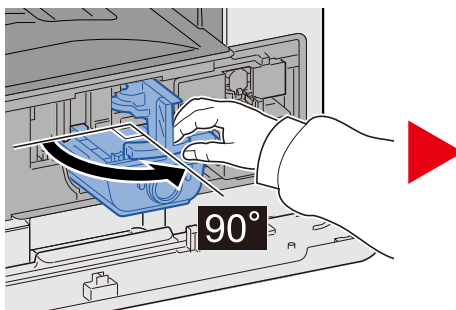
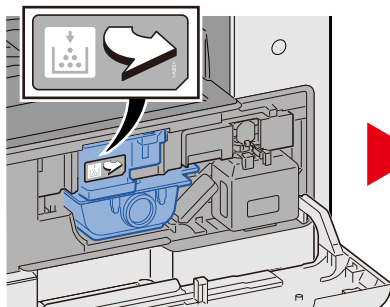
### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

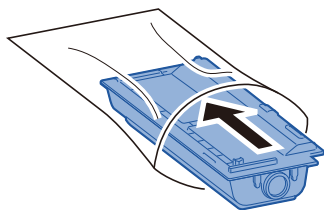
#### 1 Otevřete přední kryt.



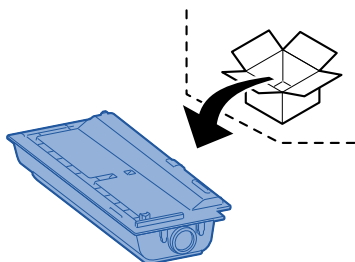
#### 2 Vyjměte zásobník s tonerem.



**3** Vložte použitý zásobník s tonerem do plastového sáčku na odpad.

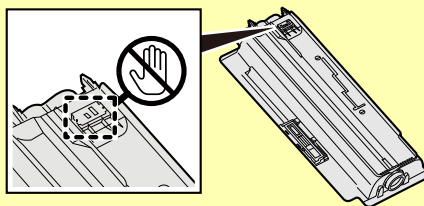


**4** Vyměňte nový zásobník s tonerem z krabice.

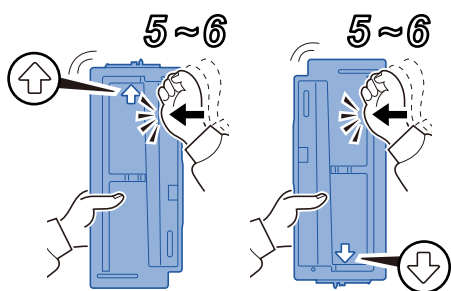


✓ **DŮLEŽITÉ**

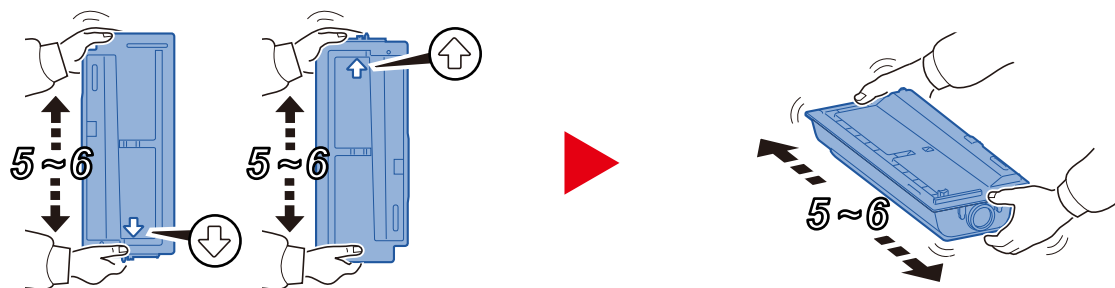
Nedotýkejte se níže označených bodů.



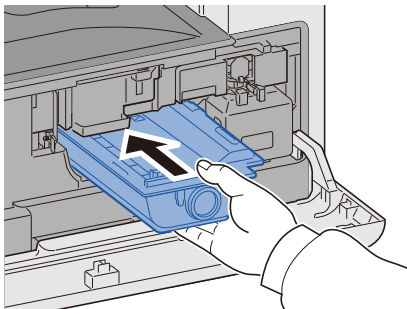
**5** Na zásobník s tonerem poklepejte.



## 6 Protřepete zásobník s tonerem.



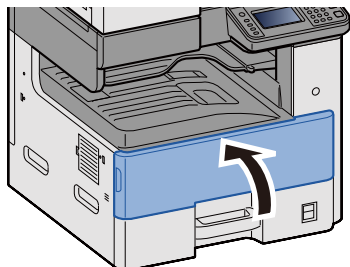
## 7 Nainstalujte zásobník s tonerem.



### ✓ DŮLEŽITÉ

Zasuňte starý zásobník s tonerem nejdále, jak je to možné.

## 8 Zavřete přední kryt.



### 💡 POZNÁMKA

- Pokud se přední kryt nedovře, zkontrolujte, zda je správně nainstalovaný zásobník s tonerem.
- Vraťte použitý zásobník toneru svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

## Výměna odpadní nádoby na toner

Je-li plná odpadní nádoba na toner, objeví se následující hlášení. Vyměňte odpadní nádobu na toner.

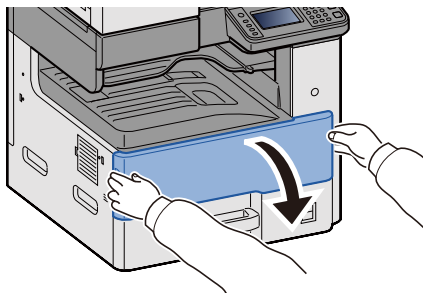
„Zkontr. zásobník na odpadní toner.“



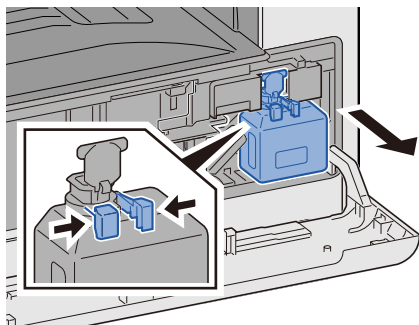
### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

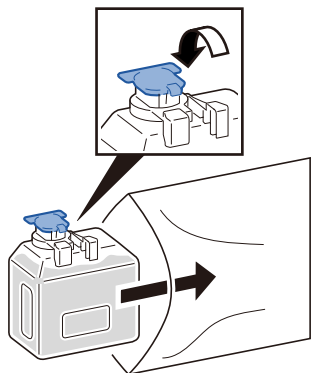
#### 1 Otevřete přední kryt.



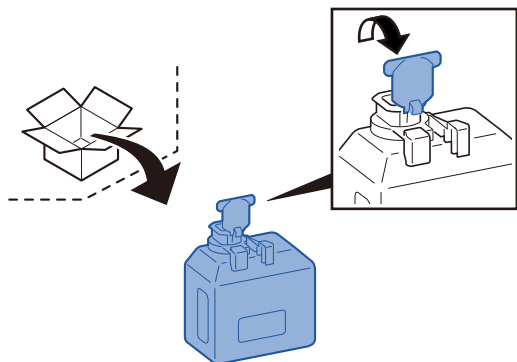
#### 2 Odstraňte odpadní nádobku na toner.



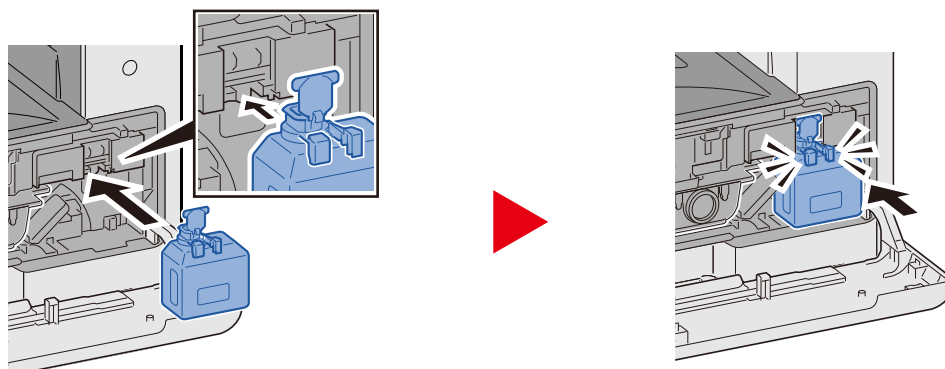
#### 3 Vložte použitý zásobník s tonerem do plastového sáčku na odpad.



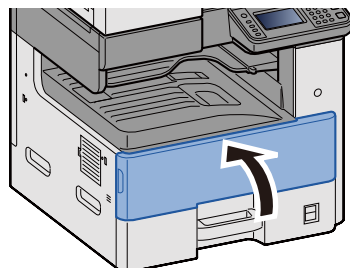
#### 4 Vyměňte novou odpadní nádobku na toner z krabice.



#### 5 Vložte odpadní nádobku na toner dovnitř zařízení.



#### 6 Zavřete přední kryt.



#### POZNÁMKA

Vraťte použitou odpadní nádobku na toner svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné odpadní nádoby na toner budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.



## Vkládání papíru

Dojde-li papír v zásobníku, objeví se následující hlášení. Vložte papír.

Doplňte papír do zásobníku #. (# je číslo zásobníku.)

Doplňte papír do univerzálního zásobníku.

➔ [Vkládání do zásobníků 1 \(až 3\) \(3-17\)](#)

➔ [Vkládání papíru do univerzálního zásobníku \(5-6\)](#)



### POZNÁMKA

Pokud je pro možnost [Zobr. zpr. o nastav. pap.] zvoleno [Zapnuto], objeví se potvrzovací obrazovka pro nastavení papíru. Pokud jste změnili typ papíru, zvolte možnost [Změnit], a poté proveďte konfiguraci nastavení papíru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

# 8 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Obecné problémy .....	8-2
Řešení potíží .....	8-2
Potíže při provozu zařízení .....	8-3
Potíže s výtisky .....	8-6
Jak reagovat na hlášení .....	8-9
Co dělat při chybě odesílání .....	8-19
Úpravy/Údržba .....	8-22
Úpravy/Údržba – přehled .....	8-22
Úprava tónové křivky .....	8-22
Obnova válce .....	8-23
Odstranění vzpříčeného papíru .....	8-24
Indikátory místa vzpříčení .....	8-24
Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku .....	8-25
Odstranění vzpříčeného papíru z Pravého krytu 1 .....	8-26
Odstranění vzpříčeného papíru ze Zásobníku 1, 2 a 3 .....	8-28
Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 2, 3 .....	8-29
Odstranění vzpříčeného papíru z podavače originálů .....	8-30

## Obecné problémy

### Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů. Popisuje různé problémy a poskytuje rady na nápravná opatření. Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách.

Pokud problém přetrvává, obraťte se na vašeho prodejce nebo na zástupce servisu. Kontaktní telefonní čísla naleznete na poslední straně tohoto návodu.



#### POZNÁMKA


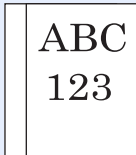
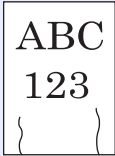
Chcete-li nás chtít kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo.


Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Obrazovka pro Informace o zařízení \(3-9\)](#)

## Potíže při provozu zařízení

Mechanické problémy při provozu zahrnují následující jevy. Provedte příslušné úkony.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Aplikace se nespustí.</b>	Není doba automatického resetu panelu příliš krátká?	Nastavte dobu automatického resetu panelu na 30 vteřin nebo více.	—
<b>Obrazovka po zapnutí vypínače nereaguje.</b>	Zkontrolujte napájecí kabel.	Oba konce napájecího kabelu zapojte pevně.	<a href="#">2-8</a>
<b>Stisknutí tlačítka [Start] nespustí tvorbu kopií.</b>	Není na obrazovce zobrazena nějaká zpráva?	Zjistěte vhodnou reakci na zprávu a postupujte odpovídajícím způsobem.	<a href="#">8-9</a>
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu a probudte tak zařízení z režimu spánku.	<a href="#">2-15</a>
<b>Na výstupu jsou prázdné listy.</b> 	Jsou originály správně umístěny?	Při vložení originálů na sklo je položte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	<a href="#">5-2</a>
	—	Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	<a href="#">5-3</a>
	—	Zkontrolujte nastavení aplikace.	—
<b>Papír se často vzpříčí.</b>	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	<a href="#">3-17</a>
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	<a href="#">3-17</a>
	Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?	Vyjměte papír, převraťte jej a znovu vložte.	<a href="#">3-17</a>
	Je papír zvlněný, přeložený nebo pomačkaný?	Vyměňte papír za nový.	<a href="#">3-15</a>
	Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?	Odstraňte veškerý vzpříčený papír.	<a href="#">8-24</a>
<b>2 nebo více přesahujících listů na výstupu. (vícenásobný posun papíru)</b> 	—	Vložte papír správně.	<a href="#">3-16</a>
<b>Výtisky jsou pomačkané.</b> 	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	<a href="#">3-15</a>
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	<a href="#">3-15</a>
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	<a href="#">3-17</a>
	—	Máte-li časté problémy, zapněte spínač ohříváče zásobníku.	<a href="#">2-4</a>

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana	
<b>Výtisky jsou zvlněné.</b> 	—	Vyjměte papír ze zásobníku, otočte celý stoh a opět papír vložte. Můžete také zkusit otočit papír o 180 stupňů.	<a href="#">3-16</a>	
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	<a href="#">3-15</a>	
		Pokud k problému dochází často, zapněte spínač ohřívače zásobníku.	<a href="#">2-4</a>	
<b>Nedaří se nainstalovat ovladač tiskárny.</b>	Máte povolenou funkci WiFi nebo Wi-Fi Direct a snažíte se nainstalovat software přes název hostitele?	Místo názvu hostitele zadejte IP adresu.	<a href="#">2-17</a>	
<b>Nelze tisknout.</b>	Zkontrolujte napájecí kabel.	Oba konce napájecího kabelu zapojte pevně.	<a href="#">2-8</a>	
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte vypínač.	<a href="#">2-9</a>	
	Je USB kabel propojen se síťovým kabelem?	Pevně připojte správný USB kabel a síťový kabel.	<a href="#">2-8</a> <a href="#">2-8</a>	
	Není tisková úloha pozastavena?	Obnovte tisk.	—	
	Pokud byla nastavení sítě nebo síť Wi-Fi konfigurována pomocí rozlišení názvu, nedošlo k záměně s IP adresou (soukromou adresou) nebo jinou sítí, ke které se nelze připojit?		Pro tiskárnu lze použít pouze jeden název hostitele a jeden název domény. Proveďte konfiguraci nastavení sítě a mějte na paměti toto omezení.	—
			Pro změny v nastavení NetBEUI, DNS a ostatních rozlišení názvu použijte Embedded Web Server RX nebo změňte nastavení síťového prostředí.	Embedded Web Server RX User Guide
			V Primární síti (klient) vyberte Wi-Fi, kabelovou síť nebo volitelnou síť jako síť s neomezeným využíváním.	—
	V nastavení protokolu zvolte [Povolit] pro nastavení [Kabelová síť] nebo [Wi-Fi] a [Vypnout] pro všechna ostatní nastavení.	—		
<b>Nelze tisknout z paměti USB.</b>	Není hostitel USB blokován [Blokovat]?	V nastavení hostitele USB zvolte možnost [Odblokovat].	—	
<b>Paměť USB není rozpoznána.</b>	—	Zkontrolujte, že je paměť USB správně zasunuta do zařízení.	—	
<b>U [Auto-IP] je nastavena možnost „Zapnuto“, avšak IP adresa není přidělována automaticky.</b>	Je u IP adresy TCP/IP(v4) uvedena jiná hodnota než "0.0.0.0"?	Nastavte u IP adresy TCP/IP(v4) hodnotu "0.0.0.0".	<a href="#">2-12</a>	

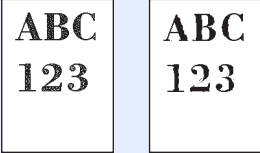
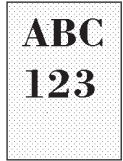
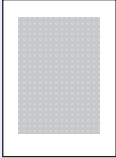

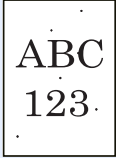
Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Nelze odeslat přes SMB.</b>	Je připojen síťový kabel?	Připojte pevně správný síťový kabel.	<a href="#">2-8</a>
	Jsou síťová nastavení pro zařízení správně nakonfigurována?	Nakonfigurujte správně nastavení TCP/IP.	—
	Byla nastavení sdílení složek správně nakonfigurována?	Zkontrolujte ve vlastnostech složky nastavení sdílení a přístupová práva.	—
	Je pro nastavení „SMB Klient (přenos)“ zvoleno [Místní]?	Změňte nastavení „SMB Klient (přenos)“ na [Zapnuto].	—
	Je správně zadána položka [Port]? *1	Zkontrolujte název počítače, na který odesíláte data.	<a href="#">5-13</a>
	Je správně zadána položka [FTP]?	Zkontrolujte sdílený název sdílené složky.	<a href="#">5-13</a>
	Je správně zadána položka [Vyhledat složku přes hostitelské jméno]? 1*2	Zkontrolujte název domény a přihlašovací uživatelské jméno.	<a href="#">5-13</a>
	Je pro položky [Port] a [Vyhledat složku přes hostitelské jméno] použit stejný název domény?	Vymažte název domény a zpětné lomítko (\) z [Vyhledat složku přes hostitelské jméno].	<a href="#">5-13</a>
	Je správně zadána položka [Připojení Test]?	Zkontrolujte přihlašovací heslo.	<a href="#">5-13</a>
	Jsou správně nakonfigurovány výjimky pro bránu firewall systému Windows?	Proveďte správnou konfiguraci výjimek pro bránu firewall systému Windows.	—
	Je čas nastavený na zařízení, na doménovém serveru a na cílovém počítači stejný?	Nastavte zařízení, doménový server a cílový počítač přenosu dat na stejný čas.	—
Zobrazilo se na obrazovce hlášení „Chyba odeslání.“?	Viz Co dělat při chybě odesílání.	<a href="#">8-19</a>	
<b>K tomuto počítači se nelze pomocí Wi-Fi Direct připojit.</b>	Jsou připojena současně tři příruční zařízení?	Odpojte příruční zařízení, která jsou připojena ručně, nebo nastavte připojení po nastavení doby připojení a uvolnění připojení automatickým odpojením.	—
<b>Nelze odeslat přes e-mail.</b>	Je v zařízení zaregistrovaná limitní velikost odeslaného e-mailu, která je nastavena pro SMTP server?	Zkontrolujte, zda je v Embedded Web Server RX zadána limitní hodnota pro následující nastavení: [Limit velikosti e-mailu] > „Adresář“. V případě potřeby nastavení změňte.	<a href="#">2-24</a>
<b>Ze zařízení vychází o oblasti kolem výstupního otvoru pro papír pára.</b>	Zkontrolujte, zda není příliš nízká okolní teplota nebo nebyl použit vlhký papír.	V závislosti na teplotě okolí a stavu papíru může v důsledku tepla při tisku docházet k vypařování vlhkosti obsažené v papíru, což se projevuje vystupující párou. Nejedná se o problém a lze pokračovat v tisku. Pokud vás pára znepokojuje, zvyšte okolní teplotu nebo použijte nový sušší papír.	—

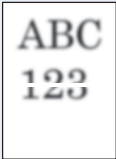

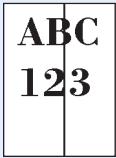
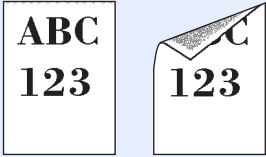
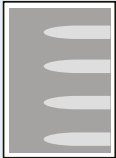

\*1 Jako název hostitele můžete zadat též úplný název počítače (příklad: pc001.abcdnet.com).

\*2 Přihlašovací uživatelské jméno můžete zadat také v následujících formátech:  
 Název domény\Uživatelské jméno (například james.smith@abcdnet)  
 Uživatelské jméno@název domény (například james.smith@abcdnet)

## Potíže s výtisky

Pokud se vyskytnou tyto potíže s výtisky, řiďte se následujícími postupy. Provedte příslušné úkony.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Celý obrázek je příliš světlý.</b> 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.  Pokud k problému dochází často, zapněte spínač ohřívače zásobníku.	<a href="#">3-15</a>  <a href="#">2-4</a>
	Změnili jste sytost?	Zvolte odpovídající úroveň sytosti.	<a href="#">6-8</a>
	Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně?	Zatřeste zásobníkem s tonerem několikrát ze strany na stranu.	<a href="#">7-4</a>
	Je aktivován režim EcoPrint?	Změňte nastavení [EcoPrint] na [Vypnuto].	<a href="#">6-10</a>
	—	Spusťte funkci [Obnovit buběn].	<a href="#">8-23</a>
	—	Zkontrolujte, zda nastavení typu papíru odpovídá používanému papíru.	—
<b>Bílé části obrázku vypadají šedivě.</b> 	Změnili jste sytost?	Zvolte odpovídající úroveň sytosti.	<a href="#">6-8</a>
<b>Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, ale pravidelně nezarovnané).</b> 	Je originálem vytištěná fotografie?	Nastavte [Původní obraz(Kopírovat)] nebo [Původní obraz (Odeslat/ Uložit)] na [Foto].	<a href="#">6-9</a>
<b>Text není vytištěn dostatečně zřetelně.</b> 	Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Změňte [Původní obraz(Kopírovat)] nebo [Původní obraz (Odeslat/ Uložit)] na správné nastavení.	<a href="#">6-9</a>
<b>Na bílé části obrázku jsou černé tečky.</b> 	Není špinavý držák originálů nebo skleněný povrch?	Držák originálů nebo skleněný povrch vyčistěte.	<a href="#">7-2</a>

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Výtisky jsou rozmazané.</b> 	Není zařízení používáno při vysoké vlhkosti nebo při rychlých změnách vlhkosti a teploty?	Používejte zařízení v prostředí o vhodné vlhkosti.	—
	—	Máte-li časté problémy, zapněte spínač ohříváče zásobníku.	<a href="#">2-4</a>
	—	Spusťte funkci [Obnovit buben].	<a href="#">8-23</a>
<b>Obrázek není zarovnan.</b> 	Jsou originály správně umístěny?	Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.	<a href="#">5-2</a>
	—	Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.	<a href="#">5-3</a>
	Je papír vložen správně?	Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.	<a href="#">3-17</a>
	—	Proveďte seřízení středové linky. Se způsobem seřízení Vám poradí zástupce servisu.	—
<b>Na výtiscích jsou vertikální pruhy.</b> 	Není skenovací štěrbinová špinavá?	Vyčistěte skenovací štěrbinu.	<a href="#">7-2</a>
<b>Špína na horním okraji nebo na zadní straně papíru</b> 	Nejsou ve vnitřní části zařízení nečistoty?	Otevřete pravý kryt. Pokud je vnitřek zařízení znečištěný tonerem, vyčistěte jej pomocí jemného suchého bežešvého hadříku.	—
<b>Na výtisku se pravidelně opakovaně objevuje vybledlý, rozmazaný nebo bělavý vzor.</b> 	Jsou jednotka vývojky a jednotka válce správně vloženy?	Vyjměte a opět vložte správně jednotku vývojky a jednotku válce.	—
	—	Otevřete a opět zavřete pravý kryt.	—
	—	Spusťte funkci [Obnovit buben].	<a href="#">8-23</a>
	—	Pokud k problému dochází často, zapněte spínač ohříváče zásobníku.	<a href="#">2-4</a>
<b>Tisk na zadní straně listu je viditelný na přední straně.</b> 	—	Změňte nastavení [Zabránit prosvítání (Kopírovat)] nebo [Zabránit prosvítání (Odeslat/Uložit)] na [Zapnuto].	—



Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Barva originálu je problematická.</b>	—	Spust'te [Upravit sytost pozadí].	—
<b>Barevné odstíny neodpovídají očekávání.</b>	—	Spust'te [Úprava tónové křivky].	<a href="#">8-22</a>

## Jak reagovat na hlášení

Pokud se na dotykovém panelu nebo v počítači zobrazí některé z těchto hlášení, postupujte podle odpovídajícího návodu.



### POZNÁMKA


Chcete-li nás chtít kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo. Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Obrazovka pro Informace o zařízení \(3-9\)](#)

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
---------	------------------	-------------------	-------------------

### C

<b>Chyba aktivace.</b>	-	Vypněte a zapněte hlavní vypínač. Pokud problém přetrvává, kontaktujte správce.	<a href="#">2-8</a>
<b>Chyba disku RAM.</b>	-	Na disku RAM došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec]. Chybové vlákno je následující. 04: Nedostatek místa na disku RAM. Pokud je nainstalován volitelný RAM disk, jeho velikost můžete zvětšit pomocí „nastavení RAM disku“ v menu [Systémová nabídka]. <b>POZNÁMKA</b> Rozsah velikosti disku RAM lze zvětšit volbou funkce [Priorita tisku] ve „volitelné paměti“.	-
<b>Chyba jazyka KPD.L.</b>	-	Došlo k chybě jazyka PostScript. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
<b>Chyba odeslání.</b>	-	Během přenosu došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec]. Kód chyby a nápravná opatření najdete v části „Co dělat při chybě odesílání“.	<a href="#">8-19</a>
<b>Chyba paměťové karty.</b>	-	Na paměťové kartě došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec]. Chybové vlákno je následující. 04: Pro dokončení operace není na paměťové kartě dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data.	-

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Chyba SSD.</b>	-	<p>V SSD došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].</p> <p>Chybová vlákna jsou následující.</p> <p>01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Vypněte a zapněte vypínač. Pokud stále dochází k chybě, rozdělte soubor na menší soubory. Pokud problém přetrvává i po rozdělení souboru, je možné, že je soubor poškozen. Smažte soubor.</p> <p>04: Pro dokončení operace není na SSD dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data.</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Upozorňujeme, že pokud provedete inicializaci systému, data uložená na disku SSD budou vymazána.</p>	-
<b>Chyba systému.</b>	-	Došlo k systémové chybě. Postupujte podle pokynů na obrazovce.	-
<b>Chyba vyjímatelné paměti.</b>	Je zapisování na vyjímatelnou paměť zakázané?	<p>Na vyjímatelné paměti došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Zvolte [Konec].</p> <p>Chybové vlákno je následující.</p> <p>01: Připojte vyjímatelnou paměť, na kterou lze zapisovat.</p>	-
	-	<p>Na vyjímatelné paměti došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Zvolte [Konec].</p> <p>Chybové vlákno je následující.</p> <p>01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Restartujte systém nebo zařízení vypněte a zapněte. Pokud stále dochází k chybě, není vyjímatelná paměť kompatibilní se zařízením. Použijte vyjímatelnou paměť zformátovanou tímto zařízením. Pokud nelze vyjímatelnou paměť formátovat, je poškozená. Připojte kompatibilní vyjímatelnou paměť.</p>	-
<b>Chyba zařízení.</b>	-	Došlo k interní chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce a kontaktujte servisního zástupce.	-

**D**

<b>Data této karty ID nelze přečíst.</b>	-	<p>Během procesu registrace nebyly správně přečteny informace ID karty. Přiložte znovu ID kartu k čtečce.</p> <p>Pokud se hlášení zobrazuje dále, není ID karta pravděpodobně kompatibilní s tímto produktem. Vyměňte ji za jinou ID kartu.</p>	-
<b>Dochází MK.</b>	-	Je téměř čas na výměnu součástí. Pořiďte si sadu údržby. Kontaktujte svého servisního technika.	-

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Dochází toner. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)	-	Je téměř čas na výměnu zásobníku toneru. Opatřete nový zásobník toneru.	<a href="#">7-4</a>
Došel toner.	-	Vyměňte zásobník s tonerem.	<a href="#">7-4</a>

**H**

Hlášení Proved'te úpravu tónové křivky	Po delším používání mohou vlivy teploty a vlhkosti prostředí způsobit malé změny odstínu výstupních barev.	Spust'te [Úprava tónové křivky].	<a href="#">8-22</a>
--	--	----------------------------------	----------------------

**I**

ID účtu není správné.	-	ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
-----------------------	---	---	---

**K**

K tisku na tento papír použijte univ. zás.	-	Vložte formát papíru podle obrazovky a stiskněte [Pokračovat].	-
Kapacita úloh plán. odeslání je překročena.	-	Počet úloh překročil limit nastavený pro odložené odeslání. Zvolte [Konec]. Úloha byla zrušena. Počkejte, dokud odložené odeslání není provedeno nebo odložené odeslání zrušte a poté úlohu proveďte znovu.	-
Karta SD není naformátována.	Je SD karta zformátovaná tímto zařízením?	V menu [Systémová nabídka] zvolte ve [Společná nastavení] možnost [Formátovat].	-
Kryt je otevřen.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt uvedený na obrazovce.	-
	Není horní kryt podavače originálů otevřený?	Zavřete kryt podavače originálů.	-

**L**


Limit schránky byl překročen.	Je na obrazovce zobrazena zpráva [Konec]?	Vybraná schránka je plná a další ukládání není možné; úloha byla zrušena. Zvolte [Konec]. Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky.	-
-------------------------------	---	--	---



**M**

Maximální počet skenovaných stran.	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Je k dispozici pouze jedna kopie skenovaných stránek. Chcete-li naskenované stránky tisknout, odeslat nebo uložit, zvolte [Pokračovat]. Chcete-li zrušit tisk, odesílání nebo ukládání, zvolte [Zrušit].	-
------------------------------------	---	--	---

**N**

Nainstalován neznámý toner. PC	Odpovídají regionální údaje instalovaného zásobníku s tonerem nastavení zařízení?	Instalujte uvedený zásobník.	<a href="#">7-4</a>
--------------------------------	---	------------------------------	---------------------

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Nastavte zásobník.</b>	Je vodítko šířky papíru a vodítko délky papíru správně nastavenou správně?	Nastavte vodítko šířky papíru a vodítko délky papíru správně tak, aby mezi vodítky a papírem nebyla žádná mezera.	-
<b>Nebyl nalezen přístupový bod.</b>	-	Zkontrolujte, zda byl správně nastaven přístupový bod.	-
<b>Nelze odsadit následující papír.</b>	Nevybrali jste formát či druh papíru, který nelze odsadit?	Vyberte dostupný papír stiskem tlačítka [Výběr papíru]. Chcete-li tisknout bez funkce odsazení, stiskněte [Pokračovat].	<a href="#">6-14</a>
<b>Nelze rozpoznat.</b>	-	Ujistěte se, že Vaše ID karta byla zaregistrována.	-
<b>Nelze se připojit k ověřovacímu serveru.</b>	-	Nastavte čas na zařízení podle času serveru.	<a href="#">2-11</a>
	-	Zkontrolujte název domény.	-
	-	Zkontrolujte název hostitele.	-
	-	Zkontrolujte stav připojení k serveru.	-
<b>Nelze se připojit.</b>	-	Toto se objeví, když připojení Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct není dokončeno. Zkontrolujte nastavení a sílu signálu.	-
<b>Nelze tisknout oboustranně na následující papír.</b>	Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk?	Vyberte dostupný papír stiskem tlačítka [Výběr papíru]. Chcete-li tisknout bez funkce oboustranného tisku, stiskněte [Pokračovat].	-
<b>Nelze vytisknout zadaný počet kopií.</b>	-	<p>Je dostupná pouze jedna kopie. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].</p> <p>Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>Zrušte zaškrtnutí [RAM Disk] v záložce „Nastavení zařízení“ ve vlastnostech tiskárny.</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Pokud zrušíte zaškrtnutí [RAM Disk], musíte po dokončení tisku [RAM Disk] znovu zaškrtnout. V opačném případě může dojít ke snížení rychlosti tisku.</p>	-



Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Nelze vytisknout zadaný počet kopií.	Chcete vytisknout data uložená v paměti USB?	<p>Je dostupná pouze jedna kopie. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].</p> <p>Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>-Snižte počet kopií, které mají být vytištěny najednou.</p> <p>Zařízení může dále kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>Zvolte možnost [Priorita kopír.] ve „Volitelné paměti“ v [Systémová nabídka].</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Před změnou nastavení Volitelné paměti kontaktujte vašeho správce.</p>	-
Není nainstalována jednotka válce.	-	Vyměňte jednotku válce. Podrobnosti naleznete v letáku dodaném s jednotkou válce.	-
Není nainstalována jednotka vývojnice.	-	Vyměňte jednotku vývojnice (g). Viz leták dodaný s jednotkou vývojnice.	-
Není nainstalována zapékací jednotka.	-	Vyměňte zapékací jednotku (h-1). Podrobnosti naleznete v letáku dodaném s zapékací jednotkou.	-
Neoriginální toner.	Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky?	Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.	<a href="#">7-4</a>
Nepodařilo se odeslat informace o souboru.	Jsou zařízení a počítač, do kterého je skenovaný obrázek odeslán, připojeni k síti?	<p>Zkontrolujte nastavení sítě a SMB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- připojení síťového kabelu,</li> <li>- správnou funkci rozbočovače,</li> <li>- správnou funkci serveru,</li> <li>- název hostitele a adresu IP,</li> <li>- číslo portu</li> </ul>	<a href="#">2-6</a>
	Jsou správně zadány údaje o účtu (uživatelské jméno a heslo) použité pro přístup do sdílené složky, do které se má naskenovaný obraz odeslat?	<p>Zkontrolujte následující nastavení počítače, do kterého je naskenovaný obrázek odeslán.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Název hostitele</li> <li>- Cesta</li> <li>- Přihlašovací uživatelské jméno</li> </ul> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény.</p> <p>[Přihlašovací uživatelské ID]@[název domény]</p> <p>Příklad: sa720XXXX@km</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Přihlašovací heslo</li> <li>- Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	-


Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Nesprávné heslo schránky.	-	Heslo schránky při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
Nízká teplota. Zvyšte teplotu okolí.	-	Upravte teplotu a vlhkost v místnosti.	-

## O

Oddělovač úloh je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku oddělovače úloh?	Postupujte podle instrukcí uvedených na zařízení a odstraňte papír ze zásobníku oddělovače úloh.	-
Omezení účtování úloh bylo překročeno.	Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezený účtováním úloh?	Počet tisků překročil přijatelný počet omezený účtováním úloh. Již nelze tisknout. Tato úloha je zrušena. Zvolte [Konec].	-

## P

Paměť je plná.	Přejete si naskenovaný obrázek odeslat do počítače nebo chcete obrázek uložit přímo v zařízení?	<p>Proces nelze provést kvůli nedostatku paměti. Je-li k dispozici pouze tlačítko [Konec], stiskněte tlačítko [Konec]. Úloha bude zrušena.</p> <p>Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snižte hodnotu [Kvalita obrazu] ve [Formát souboru].</li> </ul> <p>Zařízení může dále kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>Zvolte možnost [Normální] ve „Volitelné paměti“ v menu [Systémová nabídka].</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Před změnou nastavení Volitelné paměti kontaktujte vašeho správce.</p>	-
Paměť je plná.	Přejete si vytisknout data z počítače?	<p>Nelze pokračovat v úloze, protože paměť byla spotřebována. Stiskněte tlačítko [Pokračovat] a vytiskněte načtené stránky. Tiskovou úlohu nelze dokončit. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].</p> <p>Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>Zvolte [Zapnuto] v „Nastavení RAM disku“ v menu [Systémová nabídka] a pak snižte velikost RAM disku.</p> <p>Zvolte [Priorita tisku] ve „Volitelné paměti“ v menu [Systémová nabídka].</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Před změnou „Nastavení RAM disku“ nebo nastavení „Volitelné paměti“ kontaktujte vašeho správce.</p>	-

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
<b>Paměť skeneru je plná.</b>	-	<p>Skenování nemůže být provedeno kvůli nedostatku paměti ve skeneru. Je k dispozici pouze jedna kopie skenovaných stránek. Chcete-li naskenované stránky tisknout, odeslat nebo uložit, zvolte [Pokračovat]. Chcete-li tiskovou úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit]</p> <p>Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Snižte počet originálů, které mají být naskenovány najednou.</li> </ul> <p>Zařízení může dále kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení:</p> <p>Zvolte možnost [Priorita kopír.] ve „Volitelné paměti“ v [Systémová nabídka].</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Před změnou nastavení Volitelné paměti kontaktujte vašeho správce.</p>	-
<b>Porucha zásobníku #.</b>	-	Kontaktujte svého servisního technika.	-
<b>Přidejte následující papír do zásobníku #.</b>	Nedošel v daném zásobníku papír?	<p>Vložte papír.</p> <p>Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka [Výběr papíru]. Chcete-li tisknout na papír z aktuálně vybraného zdroje papíru, zvolte tlačítko [Pokračovat].</p>	<a href="#">3-17</a>
<b>Příprava...</b>	-	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	-
<b>Přizpůsobení skeneru.</b>	-	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	-
<b>Pro funkci FAX Polling RX je k dispozici pouze jeden cíl. Zadejte cíl znovu.</b>	Zadali jste pro příjem dotazů více než jeden kontakt?	Pro příjem dotazů lze zadat vždy jen jeden kontakt. Zadejte kontakt znovu.	-
<b>Probíhá obnovení bubnu...</b>	-	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	<a href="#">8-23</a>

**R**

<b>Registrovat na Google Cloud Print. Jste si jistí?</b>	-	Toto hlášení se zobrazí, jakmile zařízení obdrží žádost o registraci do Google Cloud Print. Pokud chcete zařízení registrovat jako zařízení Google Cloud Print, vyberte [Ano]. Pro zrušení registrace stiskněte [Ne].	-
--	---	---	---

**S**

<b>Schránka nebyla nalezena.</b>	-	Zadanou schránku nelze nalézt. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
<b>Snímácké sklo je třeba vyčistit.</b>	-	Očistěte skenovací štěrbinu za použití hadříku dodaného s podavačem dokumentů.	<a href="#">7-2</a>



Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Spouštění funkce zabezpečení...	-	Spouštění funkce zabezpečení. Čekejte prosím.	-

## T

Telefon je vyvěšený.	-	Položte sluchátko.	-
Tento uživatelský účet byl zablokován.	-	Kontaktujte správce sítě. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
Tuto kartu ID již používá jiný uživatel a nelze ji zaregistrovat.	-	Vaše ID karta už byla zaregistrována. Vyměňte ji za jinou ID kartu.	-
Tuto schránku nemůžete použít.	-	Vybranou schránku nemůžete použít. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-

## U

U zásobníku # došlo k chybě.	-	Vytáhněte uvedený zásobník. Zvolte [Další >] a postupujte podle pokynů.	-
Úlohu nelze provést.	-	Tato úloha je zrušena, protože je omezena autorizací uživatele nebo účtováním úloh. Zvolte [Konec].	-
Uložení dat zachování úlohy se nezdařilo.	-	Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec]. Nedostatek místa ve schránce úloh. Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky úloh.	-
Úprava...	-	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	-
Určení účtování úloh se nezdařilo.	-	Při externím zpracování úlohy se nezdařilo určení účtování úloh. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-
Uváznu papír.	-	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů odstraňte vzpříčený papír.	<a href="#">8-24</a>
Uživatelské jméno nebo heslo není správné.	-	Přihlašovací uživatelské jméno při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte [Konec].	-

## V

Varování – nedostatek paměti.	-	Nelze spustit úlohu. Zkuste to později.	-
Vložte do univerzálního zásobníku následující papír.	Odpovídá velikost papíru nastavená pro zdroj papíru velikostí papíru, který byl právě vložen?	Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].	<a href="#">5-6</a>
	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka [Výběr papíru]. Chcete-li tisknout na papír z aktuálně vybraného zdroje papíru, zvolte tlačítko [Pokračovat].	<a href="#">3-17</a>

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Vyjímatelná paměť je plná.	-	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec]. Na vyjímatelné paměti není dost volného místa. Odstraňte nepotřebné soubory.	-
Vyjímatelná paměť není zformátovaná. Dojde k jejímu naformátování. Jste si jistí?	Je vyjímatelná paměť zformátovaná tímto zařízením?	Spustte na zařízení funkci [Formátovat].	-
Vyjměte originály z podavače originálů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	<a href="#">8-30</a>
Vyměnit MK.	-	Výměna součástí v sadě údržby je nutná po každých 300 000 vtištěných stranách a vyžaduje profesionální zásah. Kontaktujte svého servisního technika.	-
Vyměňte originály a stiskněte [Pokračovat].	-	Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat]. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].	-
Výrobce neodpovídá za škody způsobené neoriginálním tonerem.	Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky?	Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců. Pokud chcete pokračovat, stiskněte tlačítko [Další >].	<a href="#">7-4</a>
Vysoká teplota. Snižte teplotu okolí.	-	Upravte teplotu a vlhkost v místnosti.	-





## Z

Zařízení nelze připojit, protože by byla překročena povolená připojení.	Jsou připojena současně tři příruční zařízení?	Zrušte připojení k přenosnému zařízení, které právě není používáno, nebo nastavte v zařízení časovač automatického odpojení, aby došlo k přerušení připojení k přenosným zařízením.	-
Zásobník není nainstalován.	-	Papír nelze posunovat. Nastavte zásobník uvedený na obrazovce.	-
Zásobník toneru není správně nainstalován.	Je zásobník s tonerem nainstalován správně?	Nainstalujte správně zásobník s tonerem.	-
Zásobník zařízení je plný papíru.	-	Vyjměte papír z vnitřního zásobníku. Poté se tisk znovu spustí.	-
Zkontr. zásobník na odpadní toner.	-	Odpadní nádobka na toner není správně nainstalována. Nastavte ji správně.	<a href="#">7-7</a>
	Není odpadní nádobka toneru plná?	Vyměňte odpadní nádobu na toner.	<a href="#">7-7</a>
Zkontrolujte podavač originálů.	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	<a href="#">8-30</a>

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
Zkontrolujte zásobník toneru.	-	Otevřete přední kryt zařízení a vytáhněte zásobník s tonerem. Dobře zásobníkem zatřeste a vraťte jej na místo.	-
Ztráta tisku.	-	Varování. Nedostatek paměti tiskárny. Úloha byla pozastavena. Restartování úlohy. Zvolte [Pokračovat].	-

## Co dělat při chybě odesílání

Chyby odesílání se na obrazovce objevují následovně.

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční strana
1101	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele SMTP serveru v nástroji Embedded Web Server RX.	<a href="#">2-24</a>
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele FTP.	—
	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele SMB.	<a href="#">5-13</a>
1102	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Název host</li> <li>Cesta</li> </ul>	<a href="#">5-13</a>
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte v nástroji Embedded Web Server RX následující položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo SMTP.</li> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo POP3.</li> <li>Omezení velikosti e-mailu</li> </ul>	<a href="#">2-24</a>
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	—
1103	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	<a href="#">5-13</a>
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	—
1104	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte e-mailovou adresu.  <b>POZNÁMKA</b> Odmítne-li doména adresu, nelze e-mail odeslat.	<a href="#">5-12</a>

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční strana
1105	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [System Menu / Counter] > [Přiřazení funkčních kláves] > [Nabídka] > [Uložit soubor] > [Průvodce rychlým nastavením] > [SMB Klient (přenos)]	<a href="#">5-13</a>
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	V nastavení FTP v nástroji Embedded Web Server RX vyberte položku [Submit].	<a href="#">2-24</a>
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [System Menu / Counter] > [Přiřazení funkčních kláves] > [Nabídka] > [Uložit soubor] > [Průvodce rychlým nastavením] > [Typ funkce]	—
1106	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte adresu odesílatele SMTP v nástroji Embedded Web Server RX.	<a href="#">2-24</a>
1131	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Povolte SSL. Tlačítko [System Menu / Counter] > [Přiřazení funkčních kláves] > [Nabídka] > [Zpráva] > [Tisk] >	—
1132	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je server FTPS dostupný?</li> <li>• Je k dispozici dané šifrování?</li> </ul>	—
2101	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název hostitele a adresa IP</li> <li>• Číslo portu</li> </ul>	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a FTP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název hostitele a adresa IP</li> <li>• Číslo portu</li> </ul>	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte síť a nástroj Embedded Web Server RX: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název serveru POP3 uživatele POP3</li> <li>• Název serveru SMTP</li> </ul>	<a href="#">2-24</a>

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční strana
2102 2103	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>Síťový kabel je připojen.</li> <li>Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
		U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>Je server FTP dostupný?</li> <li>Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>Síťový kabel je připojen.</li> <li>Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
2201 2202 2203 2231	Odeslání e-mailu se nezdařilo. Odeslání přes FTP se nezdařilo. Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>Síťový kabel je připojen.</li> <li>Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
2204	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte omezení velikosti e-mailu v nastavení SMTP v nástroji Embedded Web Server RX.	<a href="#">2-24</a>
3101	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte metodu ověřování u odesílatele i příjemce.	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>Síťový kabel je připojen.</li> <li>Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
3201	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte metodu ověřování uživatele SMTP u příjemce.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Vypněte a zapněte vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce.	<a href="#">2-9</a>

# Úpravy/Údržba

## Úpravy/Údržba – přehled

Jestliže se výtisky netisknou správně a na obrazovce se objeví nabídka spuštění úprav/údržby, spusťte v systémové nabídce úpravy/údržbu.

Následující tabulka uvádí položky, které můžete nastavit.

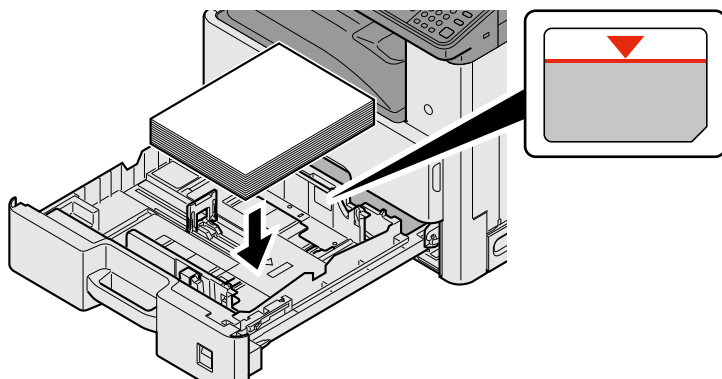
Nabídka	Popis	Referenční strana
Úprava tónové křivky	Upravte sytost barev obrazu.	<a href="#">8-22</a>
Obnova válce	Odstraňte z výtisku rozmazání a bílé tečky.	<a href="#">8-23</a>

## Úprava tónové křivky

Po delší době používání může kvůli vlivu okolního teploty nebo vlhkosti dojít ke změně sytosti na výtiscích a budou se lišit od tónu originálu. Spusťte tuto funkci, abyste zajistili, že barevný tón zůstane věrný originálu.

Během úpravy se vytisknou 2 strany se vzory (č. 1 až 2). Vytisknuté vzory jsou postupně přečteny v průběhu úpravy.

### 1 Vložte papír.



#### ✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ➔ [Opatrnost při vkládání papíru \(3-15\)](#)
- Před vložením papíru zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku.
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

### 2 Zobrazte obrazovku.

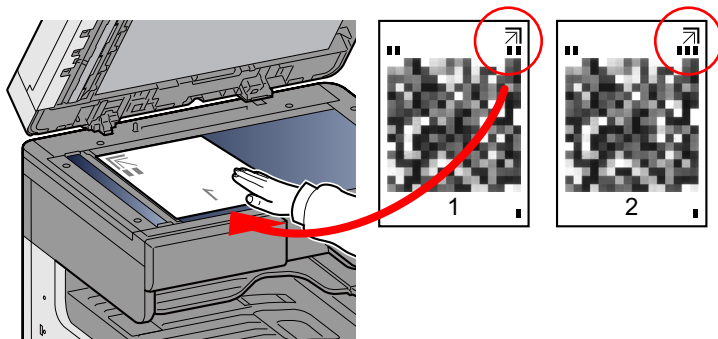
- 1 Tlačítko [System Menu/Counter] > [Úpravy/Údržba] > [Úprava tónové křivky]

### 3 Provedte úpravy.

**1** Zvolte [Start].

Vytiskne se vzor. Ujistěte se, že na spodní straně vzoru je vytištěno číslo "1".

**2** Podle návodu na obrázku vložte papír potištěnou stranou dolů na kontaktní sklo, koncem označeným šipkami směrem dozadu, a zavřete držák originálů..



**3** Zvolte [Start].

Vzor je přečten a zahájí se úprava.

Výstupem je druhý vzor.

**4** Ujistěte se, že je na spodní straně vzoru vytištěno číslo, a dvakrát zopakujte kroky 2 až 3 pro přečtení vzorů 2 a 3.

**5** V potvrzovacím okně stiskněte [OK].

## Obnova válce

Odstraňte z výtisku rozmazání a bílé tečky.



### POZNÁMKA

Obnovu válce nelze provést během tisku. Provedte obnovu válce potom, co je tisk dokončen.

**1** Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > [Úpravy/Údržba] > [Obnovit bubení]

**2** Upravte dle potřeby.

Zvolte [Start]. Zahájí se Obnova válce.



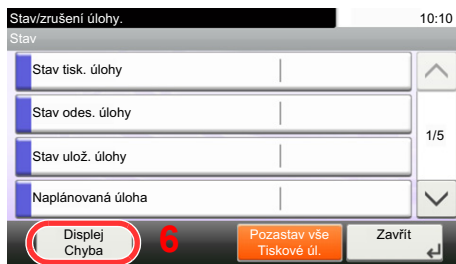
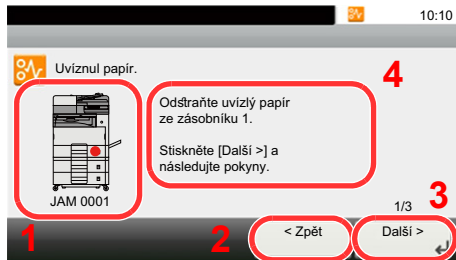
# Odstranění vzpříčeného papíru

Dojde-li k uvíznutí papíru, tisk se přeruší a na dotykovém panelu se objeví níže uvedené hlášení s označeným místem uvíznutí.

Uvíznul papír.

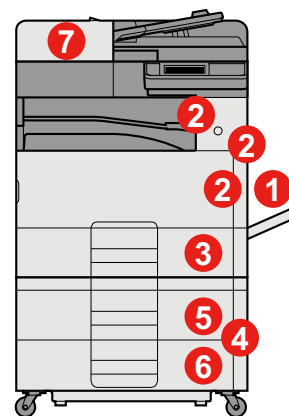
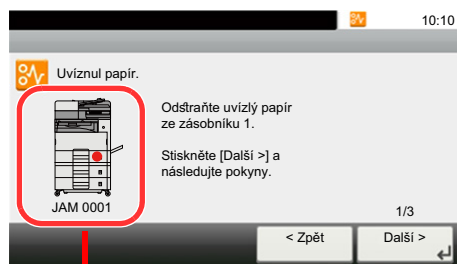
Odstraňte vzpříčený papír podle těchto postupů.

## Indikátory místa vzpříčení



- 1 Označuje místo uvíznutí papíru.
- 2 Zobrazí předchozí krok.
- 3 Zobrazí další krok.
- 4 Označuje způsob odstranění.
- 5 Stisknutím tlačítka [Status/Job Cancel] se označí [Pozdržet]. Výběrem možnosti [Pozdržet] zobrazíte obrazovku stavu, na které můžete zkontrolovat stav úloh.
- 6 Zvolením [Displej Chyba] se vrátíte k návodu na odstranění uvízlého papíru.

Pokud dojde k uvíznutí papíru, zobrazí se na dotykovém panelu místo uvíznutí a také instrukce k odstranění.



Indikátor místa vzpříčení papíru	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
1	Univerzální zásobník	<a href="#">8-25</a>
2	Pravý kryt 1	<a href="#">8-26</a>
3	Zásobník 1	<a href="#">8-28</a>
4	Pravý kryt 3	<a href="#">8-29</a>
5	Zásobník 2	<a href="#">8-28</a>

Indikátor místa vzpříčení papíru	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
6	Zásobník 3	<a href="#">8-28</a>
7	Technické údajePodavač originálů	<a href="#">8-30</a>

Po odstranění vzpříčeného papíru se zařízení znovu zahřeje a chybové hlášení se přestane zobrazovat. Zařízení bude pokračovat v tisku od stránky, která se tiskla, když došlo ke vzpříčení papíru.

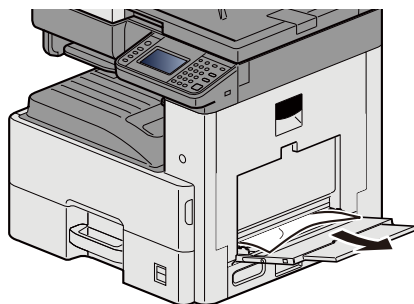
## Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku



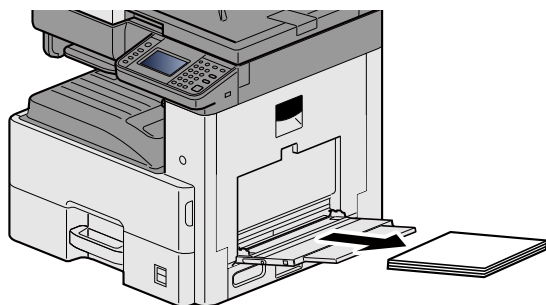
### UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

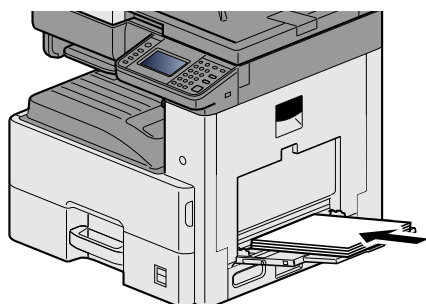
### 1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



### 2 Vyjměte všechny papír.



### 3 Vložte papír zpět.



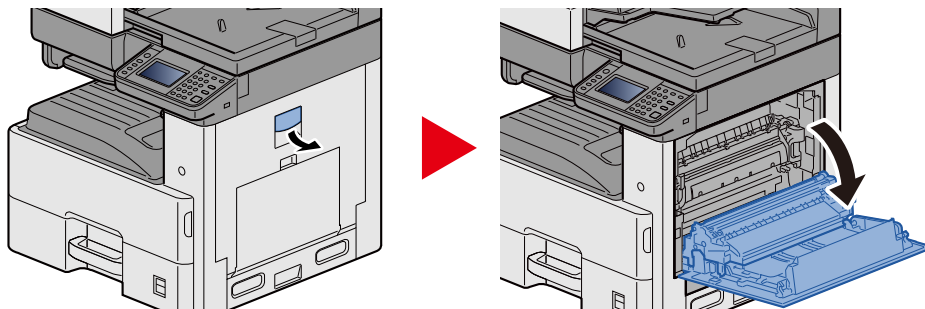
## Odstranění vzpříčeného papíru z Pravého krytu 1



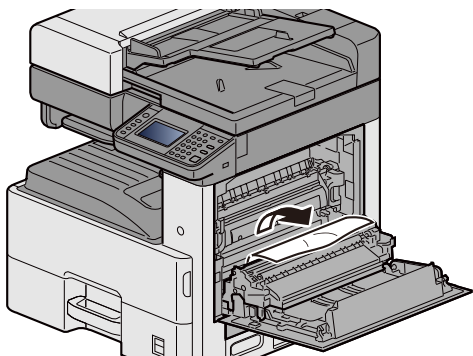
### UPOZORNĚNÍ

Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti zachovávejte dostatečnou opatrnost, protože hrozí popálení.

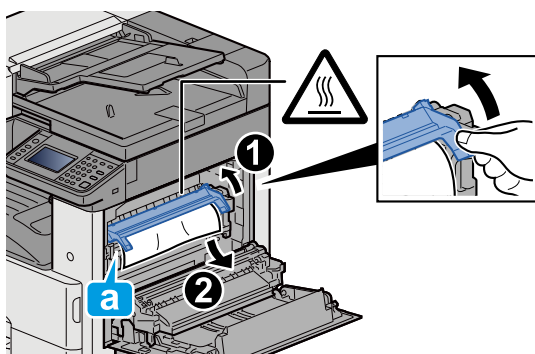
- 1 Otevřete pravý kryt 1.



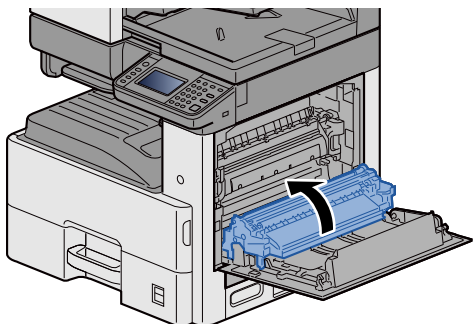
- 2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



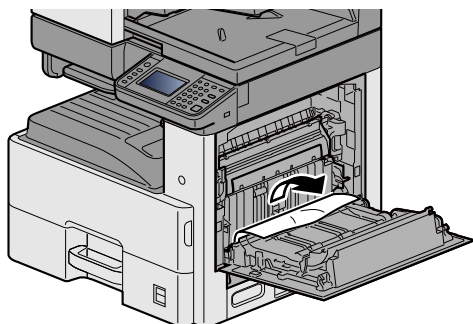
- 3 Otevřete kryt fixační jednotky (a) a vyjměte vzpříčený papír.



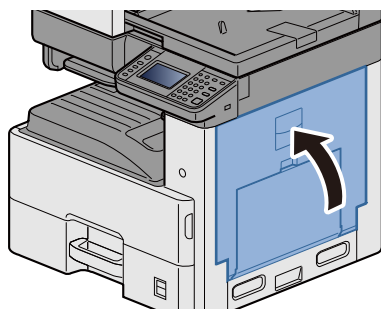
**4** Otevřete duplexní jednotku.



**5** Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



**6** Zatlačte pravý kryt 1.



## Odstranění vzpříčeného papíru ze Zásobníku 1, 2 a 3

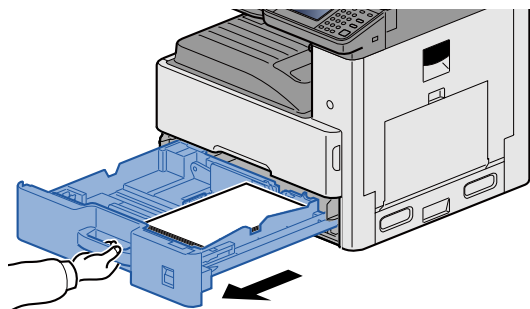
Jako příklad zde popíšeme postup v případě Zásobníku 1.



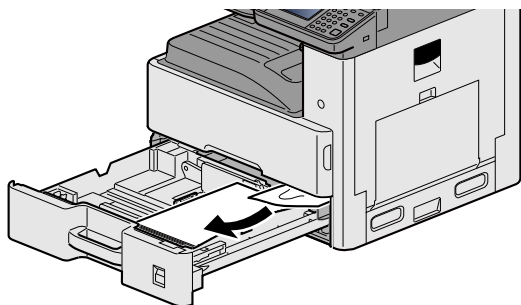
### UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

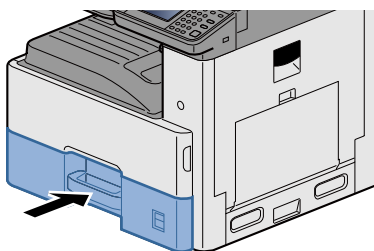
- 1** Vytahujte zásobník 1 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



- 2** Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



- 3** Zatlačte zásobník 1 zpět na místo.



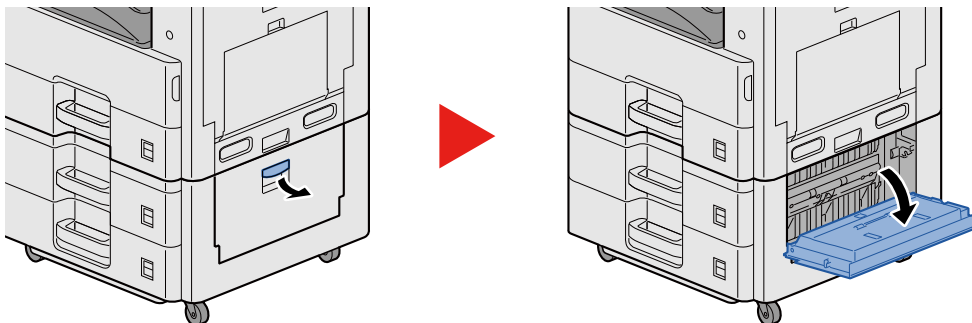
## Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 2, 3



### UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

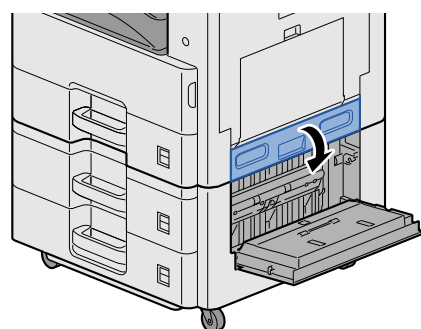
### 1 Otevřete pravý kryt 3.



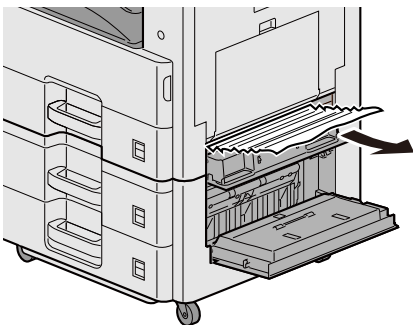
### 2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



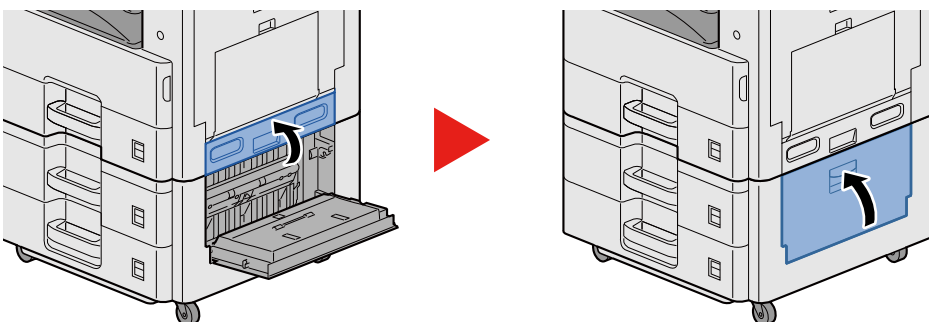
### 3 Otevřete pravý kryt 2.



#### 4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



#### 5 Zatlačte pravý kryt 2, 3.



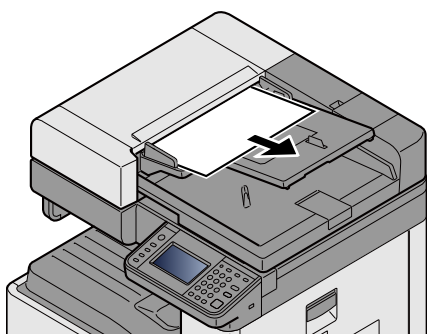
## Odstranění vzpříčeného papíru z podavače originálů



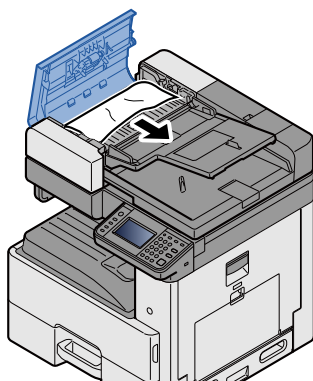
### UPOZORNĚNÍ

Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

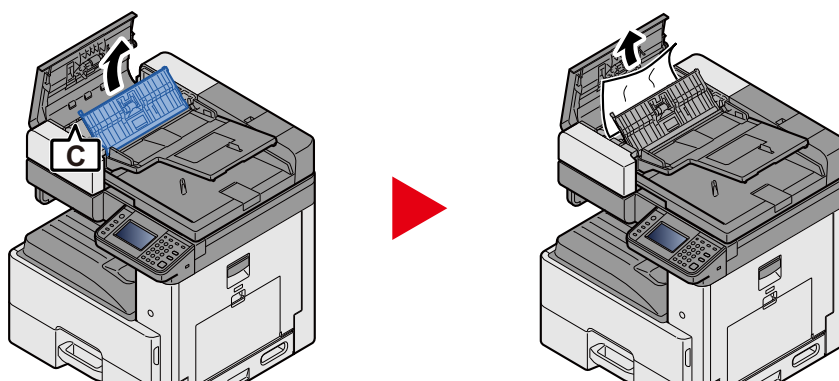
#### 1 Odstraňte originál ze stolku pro originály.



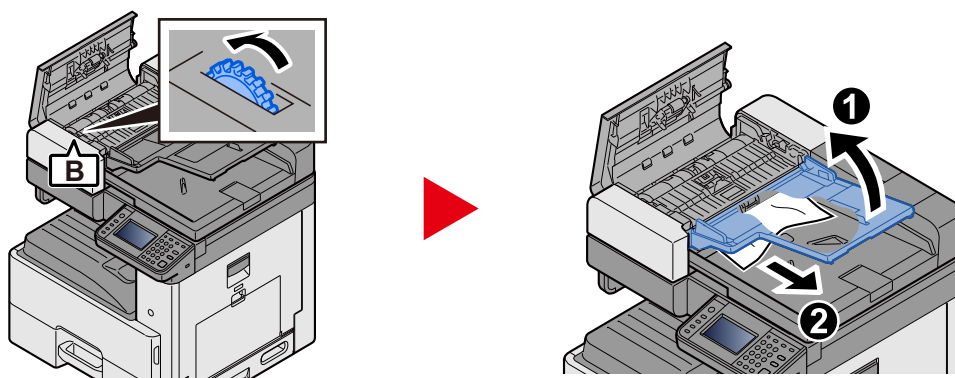
**2** Otevřete přední kryt a vyjměte vzpříčený papír.



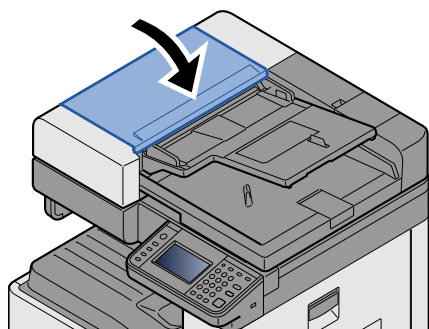
**3** Otevřete reverzní jednotku C a vyjměte vzpříčený papír.



**4** Otočte ovladačem B ve směru hodinových ručiček pro vložení nebo vyjmutí uvízlého papíru.



**5** Zatlačte horní kryt.





# 9 Dodatek

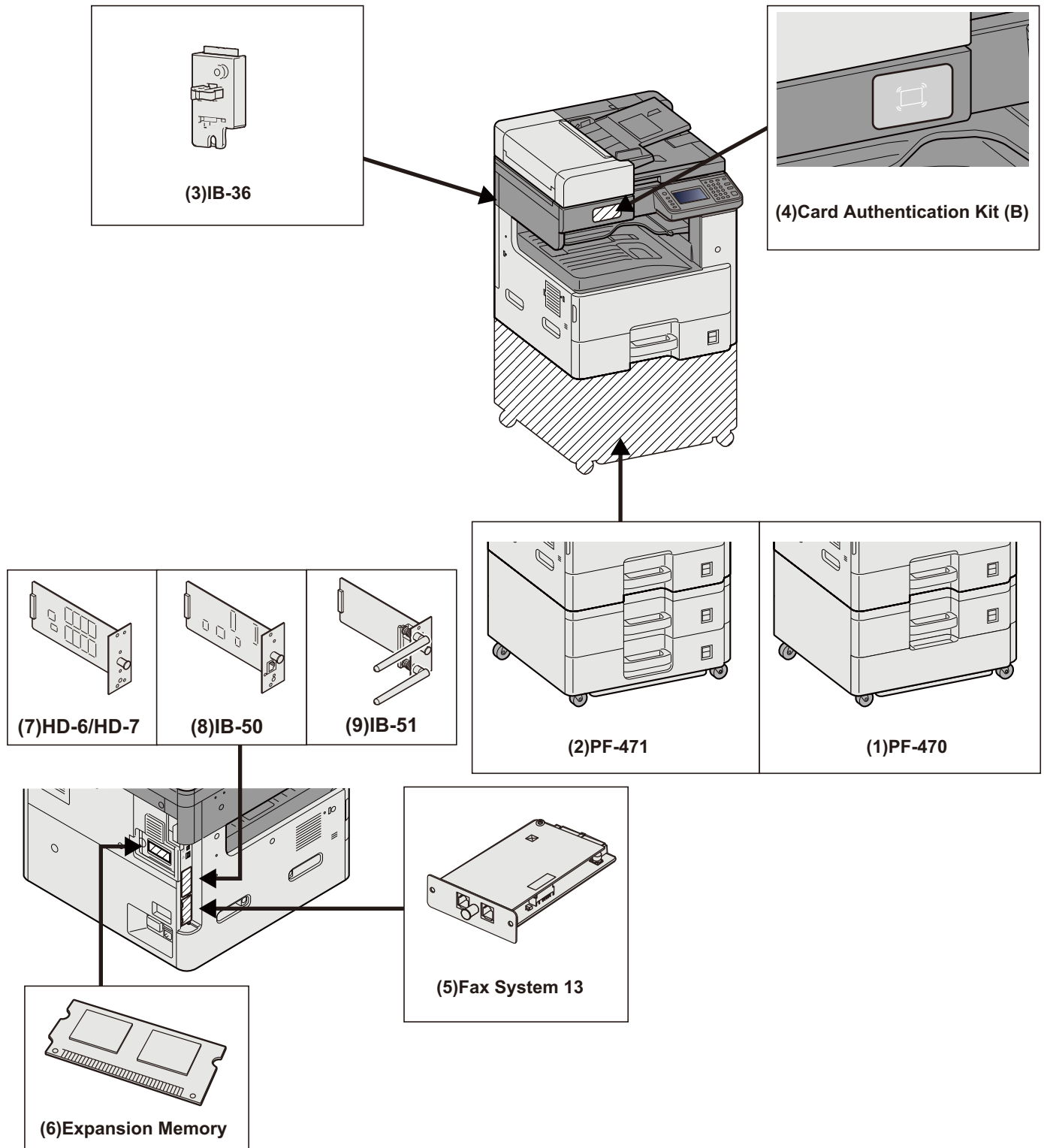
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Doplňkové vybavení .....	9-2
Přehled doplňkového vybavení .....	9-2
Technické údaje .....	9-3
Zařízení .....	9-3
Funkce kopírování .....	9-5
Funkce tiskárny .....	9-6
Funkce skeneru .....	9-7
Podavač originálů .....	9-7
Podavač papíru (500 listů × 2) .....	9-8

# Doplnkové vybavení

## Přehled doplnkového vybavení

Pro zařízení je k dispozici následující doplnkové vybavení.



# Technické údaje

## ✓ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

## POZNÁMKA

Informace o používání faxu naleznete v příručce:

➔ FAX Operation Guide

## Zařízení

Položka		Popis
Typ		Plocha
Způsob tisku		Elektrofotografie s polovodičovým laserem, systém jednoho válce
Gramáž papíru	Zásobník	60 až 163 g/m <sup>2</sup>
	Univerzální zásobník	45 až 256 g/m <sup>2</sup>
Druh papíru	Zásobník	Běžný, S předtiskem, Lepený, Recyklovaný, Pauzák, Hrubý, Hlavičkový, Barva, S perforací, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8 (Oboustranný tisk: stejný jako pro jednostranný tisk kromě Pauzák)
	Univerzální zásobník	Běžný, Průh. fólie, S předtiskem, Etikety, Lepený, Recyklovaný, Pauzák, Hrubý, Hlavičkový, Barva, S perforací, Obálka, Tvrdý papír, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
Formát papíru	Zásobník	A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Statement, Oficio II, 216×340 mm, Folio, 8K, 16K
	Univerzální zásobník	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní (98 x 148 až 297 x 432 mm)
Tisknutelná oblast		Okraj nahoře je široký 4,5 ± 1,5 mm, dole 3 ± 2,5 mm a na obou stranách papíru 4 mm.
Doba nutná k dosažení provozní teploty (23 °C, 60%)	Zapnutí	20 sekund nebo méně
	Režim nízké spotřeby	8 sekund nebo méně
	Režim spánku	13,9 sekund nebo méně
Kapacita zásobníků papíru	Zásobník	500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )* <sup>1</sup>
	Univerzální zásobník	100 listů (A4/Letter nebo menší, 80 g/m <sup>2</sup> ), 25 listů (větší než A4/Letter, 80 g/m <sup>2</sup> )
Kapacita výstupní přihrádky	Vnitřní zásobník	250 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
	Oddělovač úloh	50 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Systém vykreslení obrazu		Elektrofotografický s polovodičovým laserem
Paměť		Standardní: 1024 MB (1,0 GB), Maximum: 3072 MB (3,0 GB)

Položka		Popis
Rozhraní	Standardní	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (podporuje 1000Base-T/100Base-TX/10BASE-T [IPv6IPv4IPSec], 802.3az) USB Hostitel: 2 (Paměťový slot USB) Bezdrátové připojení LAN: 1*2
	Doplňkové příslušenství	eKUIO: 2 (Pro připevnění HD-6/HD-7/FAX System*3/IB-50/IB-51.)
Pracovní prostředí	Teplota	10 až 32,5 °C
	Vlhkost vzduchu	10 až 80 %
	Nadmořská výška	do 3500 m
	Jas	do 1500 luxů
Rozměry (š × h × v) (bez doplňkového podavače originálů)		590 x 590 x 688 mm
Hmotnost (bez nádoby na toner)		Přibližně 49 kg
Požadovaný prostor (š × h) (s univerzálním zásobníkem)		873 x 590 mm
Elektrické napájení		Model o parametru 230 V: 220 až 240 V (50 Hz, 5,5 A)
Spotřeba energie produktu zapojeného do sítě v pohotovostním režimu (Jsou-li všechny síťové porty připojeny.)		Informace získáte na níže uvedených webových stránkách. <a href="http://www.triumph-adler.com/C125713A00471CCE/direct/environment">http://www.triumph-adler.com/C125713A00471CCE/direct/environment</a> <a href="http://www.triumph-adler.de/C125713A00471CCE/direct/umwelt">http://www.triumph-adler.de/C125713A00471CCE/direct/umwelt</a> <a href="http://www.utax.de/C12571260052E282/direct/umwelt-energieverbrauch-sicherheit">http://www.utax.de/C12571260052E282/direct/umwelt-energieverbrauch-sicherheit</a> <a href="http://www.utax.de/C12571260052E282/direct/environment">http://www.utax.de/C12571260052E282/direct/environment</a>
Příslušenství		➔ <a href="#">Doplňkové vybavení (9-2)</a>

\*1 Až po rysku maximální výšky v zásobníku.

\*2 U některých palcových modelů je standardním vybavením.

\*3 Pro faxový systém použijte slot 2.

## Funkce kopírování

Položka	Popis	
<b>Rychlost kopírování</b>	S podáním ze zásobníku	S podáním z víceúčelového zásobníku
A4/Letter	25 listů/min	17 listů/min
A4-R/Letter-R	18 listů/min	14 listů/min
A3/Ledger	12 listů/min	11 listů/min
B4/Legal	12 listů/min	11 listů/min
B5	25 listů/min	17 listů/min
B5-R	16 listů/min	14 listů/min
A5-R	12 listů/min	12 listů/min
A6-R	-	12 listů/min
<b>Doba vyhotovení první kopie (A4, umístění na kontaktním skle, podáváno ze zásobníku)</b>	5,8 sekund nebo méně	
<b>Úroveň lupy</b>	Ruční režim: 25 až 400 %, krok 1 % Automatický režim: Předvolená lupa	
<b>Plynulé kopírování</b>	1 až 999 listů	
<b>Rozlišení</b>	600 × 600 dpi	
<b>Podporované druhy originálů</b>	Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: A3/Ledger)	
<b>Systém podávání originálů</b>	Pevný	

## Funkce tiskárny

Položka	Popis		
<b>Rychlost tisku (jednostranný tisk)</b>		S podáním ze zásobníku	S podáním z víceúčelového zásobníku
	A4/Letter	25 listů/min	17 listů/min
	A4-R/Letter-R	18 listů/min	14 listů/min
	A3/Ledger	12 listů/min	11 listů/min
	B4/Legal	12 listů/min	11 listů/min
	B5	25 listů/min	17 listů/min
	B5-R	16 listů/min	14 listů/min
	A5-R	12 listů/min	12 listů/min
A6-R	-	12 listů/min	
<b>Rychlost tisku (oboustranný tisk)</b>		S podáním ze zásobníku	S podáním z víceúčelového zásobníku
	A4/Letter	22 listů/min	17 listů/min
	A4-R/Letter-R	9 listů/min	8 listů/min
	A3/Ledger	8 listů/min	7 listů/min
	B4/Legal	8 listů/min	7 listů/min
	B5	22 listů/min	17 listů/min
	B5-R	10 listů/min	9 listů/min
A5-R	12 listů/min	12 listů/min	
<b>Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podávání ze zásobníku)</b>	5,8 sekund nebo méně		
<b>Rozlišení</b>	600 x 600 dpi, Jemné 1200		
<b>Operační systém</b>	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016, Mac OS X(10.5 nebo vyšší)		
<b>Rozhraní</b>	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T [IPv6, IPv4, IPSec], 802.3a podporováno) Bezdrátová síť LAN (volitelné): 1 (pro připevnění IB-36)* <sup>1</sup>		
<b>Jazyk popisu stránek</b>	PRESCRIBE		
<b>Emulace</b>	PCL6 (PCL5c/ PCL-XL), KPDL3, AES, PDF, XPS, OpenXPS		

\*1 U některých palcových modelů je standardním vybavením.

## Funkce skeneru

Položka	Popis
Rozlišení	600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 100 dpi
Formát souboru	TIFF, JPEG, XPS, Open XPS, PDF (komprese MMR/JPEG)
Rychlost skenování* <sup>1</sup> (A4 na šířku, 300 dpi, kvalita obrazu: Text/foto originál)	Jednostranný tisk: černobílý 50 obrázků/min, barevný 50 obrázků/min Oboustranný tisk: černobílý 16 obrázků/min, barevný 16 obrázků/min
Rozhraní	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Bezdrátová síť LAN (volitelné): 1 (pro připevnění IB-36)* <sup>2</sup>
Přenosový systém	SMB, SMTP, SMTP over SSL, FTP, FTP over SSL, TWAIN* <sup>3</sup> , WIA* <sup>3</sup> , WSD

\*1 Při použití podavače originálů (kromě skenování TWAIN a WIA)

\*2 U některých palcových modelů je standardním vybavením.

\*3 Dostupný operační systém: Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016

## Podavač originálů

Položka	Popis
Metoda podávání originálů	Automatické podávání
Podporované druhy originálů	Volné listy
Formát papíru	Maximum: A3/ Ledger (Vlastní: 297 x 432 mm, S dlouhou stranou: 297 x 1900 mm) Minimum: A5-R/ Statement-R (Vlastní: 140 x 182 mm)
Gramáž papíru	1stranný: 45 až 160 g/m <sup>2</sup> 2stranný: 50 až 120 g/m <sup>2</sup>
Kapacita vkládání papíru	50 listů nebo méně (50 až 80 g/m <sup>2</sup> )* <sup>1</sup>

\*1 Až po rysku maximální výšky v podavači originálů.

## Podavač papíru (500 listů)

Položka	Popis
Metoda vstupu papíru	Třecí podavač s válcem (Počet listů: 500, 80 g/m <sup>2</sup> , 1 zásobník)
Formát papíru	A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Statement, Oficio II, 216×340 mm, Folio, 8K, 16K
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 60 až 163 g/m <sup>2</sup> Typy médií: Běžný, Recyklovaný, Materiál
Rozměry (š) × (h) × (v)	590 × 589 × 352 mm
Hmotnost	Přibližně 20,8 kg

## Podavač papíru (500 listů × 2)

Položka	Popis
<b>Metoda vstupu papíru</b>	Třecí podavač s válcem (Počet listů: 500, 80 g/m <sup>2</sup> , 2 zásobníky)
<b>Formát papíru</b>	A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Statement, Oficio II, 216×340 mm, Folio, 8K, 16K
<b>Podporovaný papír</b>	Gramáž papíru: 60 až 163 g/m <sup>2</sup> Typy médií: Běžný, Recyklovaný, Materiál
<b>Rozměry (š) × (h) × (v)</b>	590 × 589 × 352 mm
<b>Hmotnost</b>	Přibližně 21 kg



# Rejstřík

## A

- Administrace uživatelského přihlášení
  - Odhlášení [3-13](#)
  - Přihlášení [3-12](#)
- Automatický spánkový režim [2-15](#)

## Č

- Časovač nízké spotřeby [2-14](#)
- Čištění
  - Skenovací štěrba [7-2](#)
  - Skleněný povrch [7-2](#)
- Čištění laserového skeneru [8-23](#)

## D

- Doba vyhotovení první kopie [9-5](#)
- Doba vyhotovení prvního výtisku [9-6](#)
- Domů
  - Přízpůsobit hlavní panel [3-6](#)
- Doplňkové vybavení
  - Přehled doplňkového vybavení [9-2](#)
- Dotykový panel [3-5](#)

## E

- EcoPrint [6-10](#)
- Embedded Web Server RX [2-20](#)

## F

- Formát originálu [6-3](#)
- Formát souboru [6-17](#)
- Funkce automatického 2stranného tisku [1-15](#)
- Funkce řízení úspory energie [1-14](#)

## G

- GPL/LGPL [1-8](#)

## C

- Cíl
  - Adresář [5-17](#), [5-19](#)
  - Kontrola a úprava [5-21](#)
  - Kontrola cíle před odesláním [5-21](#)
  - Kontrola/upravování [5-20](#)
  - Obrazovka pro potvrzení cílů [5-20](#)
  - Vybrat z adresáře [5-17](#), [5-19](#)
  - Vyhledání [5-18](#)
  - Vyvolání [5-22](#)
  - Výběr pomocí tlačítek rychlé volby [5-19](#)
  - Zadání tlačítek rychlé volby [5-19](#)

## I

- Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce [1-2](#)
- Instalace
  - Software [2-19](#)

## J

- Jak reagovat na hlášení [8-9](#)
- Jednoduché přihlášení [3-13](#)

## K

- Kabel LAN
  - Připojení kabelu LAN [2-8](#)
- Kabel USB
  - Připojení [2-8](#)
- Kabely [2-7](#)
- Konektor rozhraní USB [2-4](#)
- Konektor síťového rozhraní [2-4](#)
- Kontrola a upravování cílů [5-20](#)
- Kontrola počítačů [3-14](#)
- Konvence používané v této příručce [xvi](#)
- Kopie [5-11](#)

## L

- Lupa [6-12](#)

## N

- Nabídka Úpravy/Údržba [8-22](#)
- Napájecí kabel
  - Připojení [2-8](#)
- Nastavení data a času [2-11](#)
- Nastavení e-mailu [2-24](#)
- Náhled originálu [3-10](#)
- Návody dodávané spolu se zařízením [xiii](#)
- Názvy částí [2-11](#)

## O

- Oblíbené
  - Odstranit [3-26](#)
  - Přidat [3-24](#)
  - Spuštění režimu Program [3-26](#)
  - Spuštění režimu Průvodce [3-25](#)
  - Upravit [3-26](#)
- Oboustranný [6-14](#)
- Obrazovka Domů [3-5](#)
- Obrazovka pro Informace o zařízení [3-9](#)
- Oddělení souborů [6-18](#)
- Odesílání [5-11](#)
- Odesílání na různé typy cílů [5-15](#)
- Odesílání na více čísel [5-15](#)
- Odesílání pošty [5-12](#)
- Odeslat do složky (FTP) [5-11](#)
- Odeslat do složky (SMB) [5-11](#)
- Odeslat SMB [5-13](#)
- Odeslání do sdílené složky v PC [5-13](#)
- Odhlášení [3-13](#)
- Odstranění vzpříčeného papíru
  - Indikátor místa vzpříčení papíru [8-24](#)
  - Podavač originálů (reverzní automatický) [8-30](#)
- Pravý kryt 1 [8-26](#)
- Pravý kryt 2, 3 [8-29](#)
- Univerzální zásobník [8-25](#)
- Okolní prostředí [1-3](#)
- Originál Obraz [6-9](#)
- Ovladač tiskárny

Nastavení tisku [4-2](#)  
Nápověda [4-4](#)  
Ovládací panel [2-2](#)

## P

Paměťová zásuvka USB [2-2](#)  
Papír [5-8](#)  
    Opatření při manipulaci [3-3](#), [3-15](#)  
    Vkládání originálu do univerzálního zásobníku [5-11](#)  
    Vkládání papíru do zásobníků [3-17](#)  
    Výběr jednotek podavače papíru [3-16](#)  
Počítání vytištěných stránek  
    Počítadlo [3-14](#)  
Podavač originálů  
    Originály podporované podavačem originálů [5-3](#)  
    Vkládání originálů [5-3](#)  
Pravidelná údržba [7-2](#)  
Product Library [xiii](#)  
Program Energy Star [1-18](#)  
Průvodce rychlým nastavením [2-17](#)  
Přihlášení [3-12](#)  
Připojení  
    Kabel LAN [2-8](#)  
    Kabel USB [2-8](#)  
    Napájecí kabel [2-8](#)  
Přiřazení funkčních kláves [3-3](#)

## R

Režim nízké spotřeby [2-14](#)  
Režim spánku [2-15](#)  
Rozhraní USB [2-7](#)  
Rozlišení [9-5](#), [9-6](#)  
Rychlost kopírování [9-5](#)  
Rychlost tisku [9-6](#)

## Ř

Řešení potíží [8-2](#)  
    Potíže při provozu zařízení [8-3](#)  
    Potíže s výtisky [8-6](#)  
Řízení spotřeby [1-17](#)

## S

Síť  
    Příprava [2-12](#)  
Síťová nastavení  
    Nastavení kabelové sítě [2-12](#)  
Síťové rozhraní [2-7](#)  
Síťový kabel [2-7](#)  
Skenovací štěrbina [2-2](#)  
Symboly [1-2](#)  
Systémová nabídka  
    Průvodce rychlým nastavením [2-17](#)  
Sytost [6-8](#)

## T

Technické údaje [9-3](#)  
TCP/IP (IPv4)  
    Nastavení [2-12](#)  
Tisk

Tisk na papír nezvyklých formátů [4-7](#)  
Tisk na papír standardních formátů [4-6](#)  
Tlačítko Enter [3-10](#)  
Tlačítko funkcí [3-9](#)  
Tlačítko Quick No. Search [3-11](#)

## U

Univerzální zásobník [2-3](#)  
    Vkládání obálek nebo tvrdého papíru [5-8](#)  
    Vkládání papíru [5-6](#)  
Uspořádat/Odsadit [6-6](#)  
Užitečná metoda odeslání [5-15](#)

## Ú

Úpravy/Údržba  
    Obnova válce [8-23](#)  
Úroveň spánku  
    Rychlá obnova [2-16](#)  
    Spořič energie [2-16](#)  
Úspora zdrojů - papíru [1-16](#)

## V

Vkládání originálů [5-11](#)  
    Podavač originálů [2-2](#), [5-3](#)  
Vkládání papíru [7-9](#)  
Vložte originály [5-2](#)  
    Kontaktní sklo [5-2](#)  
Vodítka šířky originálu [2-3](#)  
Vodítko délky papíru [3-17](#)  
Vodítko obálek [3-21](#)  
Vodítko šířky papíru [3-18](#)  
Vypínač [2-2](#)  
VYPNUTÍ [2-9](#)  
Výběr barev [6-11](#)  
Výměna a doplnění spotřebního materiálu  
    Vkládání papíru [7-9](#)  
    Výměna odpadní nádoby na toner [7-7](#)  
    Výměna zásobníku s tonerem [7-4](#)  
Výstup papíru [6-7](#)  
Výstupní zarážka [3-20](#)

## Z

Zapnutí [2-9](#)  
Zarážka originálu [5-5](#)  
Zásobník  
    Vkládání papíru [3-17](#)  
Zásobník 1 [2-2](#)  
Zásuvka přídatného rozhraní [2-4](#)  
Zkratka  
    Úpravy zkratk [3-27](#)  
Zkratky [3-27](#), [5-11](#)  
    Odstranit [3-28](#)  
    Úpravy a odstraňování zkratk [3-28](#)  
Zobrazte obrazovku nastavení [3-9](#)  
Způsob připojení [2-11](#)  
Zrušení skenování [5-16](#)  
Zrušení tiskové úlohy [5-10](#)  
Zrušit tisk [4-10](#)

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

