

458ci
358ci

NÁVOD K OBSLUZE FAXU

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

Obsah

| | |
|--|------------|
| Obsah | i |
| Úvod | iii |
| O návodu k obsluze faxu (tento návod k obsluze) | iii |
| Struktura návodu | iii |
| Konvence používané v této příručce | iv |
| 1 Právní a bezpečnostní informace | 1-1 |
| Poznámka | 1-2 |
| Bezpečnostní konvence používané v této příručce | 1-2 |
| O tomto Návodu k obsluze | 1-3 |
| Právní informace | 1-3 |
| DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY | 1-3 |
| IMPORTANTES MESURES DE SECURITE | 1-4 |
| Technické údaje koncového zařízení | 1-5 |
| Prohlášení o kompatibilitě se sítěmi | 1-6 |
| Informace o obchodních známkách | 1-6 |
| 2 Než začnete faxové zařízení používat | 2-1 |
| Názvy částí a funkce | 2-2 |
| Zařízení | 2-2 |
| Ovládací panel | 2-4 |
| Dotykový panel | 2-5 |
| Zobrazování obrázků | 2-8 |
| Zadávání čísel | 2-11 |
| Průvodce rychlým nastavením | 2-12 |
| Položky pro nastavení faxu | 2-12 |
| Proces nastavení faxu a vypnutí | 2-13 |
| Nastavení data a času | 2-14 |
| 3 Odesílání faxů | 3-1 |
| Základní postup pro přenos | 3-2 |
| Použití opakovaného vytáčení | 3-3 |
| Kontrola stavu odesílání | 3-4 |
| Záměna priority odeslání | 3-4 |
| Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů) | 3-5 |
| Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace) | 3-5 |
| Zrušení přenosu (přerušování spojení) | 3-6 |
| Metody zadávání cílů | 3-7 |
| Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves | 3-7 |
| Výběr z adresáře | 3-9 |
| Volba pomocí tlačítek rychlé volby | 3-11 |
| Výběr pomocí možnosti Hledat (č.) | 3-11 |
| Výběr z historie cílů | 3-12 |
| Kontrola a úprava cílů | 3-12 |
| Vícenásobný přenos | 3-13 |
| Přihlášení/odhlášení | 3-15 |
| Přihlášení přes uživatelské jméno a heslo | 3-15 |
| Přihlášení přes účtování úloh | 3-17 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 4 | Příjem faxů | 4-1 |
| | Příjem faxů | 4-2 |
| | Metoda příjmu | 4-2 |
| | Nastavte metodu příjmu | 4-2 |
| | Automatický příjem | 4-3 |
| | Průběh automatického příjmu | 4-3 |
| | Zrušení příjmu (Odpojení komunikace) | 4-4 |
| | Ruční příjem | 4-5 |
| | Průběh ručního příjmu | 4-5 |
| | Nastavení příjmu faxu | 4-6 |
| | Typ média pro tiskový výstup | 4-7 |
| | Zdroj pap.výhrad.pro fax | 4-8 |
| | Datum/čas příjmu | 4-8 |
| | Oboustranný tisk | 4-8 |
| | Tisk 2 v 1 | 4-9 |
| | Dávkový tisk | 4-9 |
| 5 | Používání praktických funkcí faxu | 5-1 |
| | Používání připojeného telefonu | 5-2 |
| | Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu | 5-2 |
| | Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu | 5-4 |
| | Ruční odesílání | 5-6 |
| | Ruční příjem | 5-7 |
| | Funkce přepnutí na dálku | 5-8 |
| 6 | Odstraňování problémů | 6-1 |
| | Kontrolky během procesu odesílání/příjmu | 6-2 |
| | Reakce na blikající kontrolku Pozor | 6-2 |
| | Opatření při vypínání zařízení | 6-3 |
| | Zprávy | 6-4 |
| | Seznam kódů chyb | 6-6 |
| | Odstraňování problémů | 6-9 |
| | Časté dotazy | 6-11 |
| 7 | Dodatek | 7-1 |
| | Způsob zadávání znaků | 7-2 |
| | Obrazovky zadání | 7-2 |
| | Technické údaje | 7-3 |
| | Mapa nabídky | 7-5 |
| | Rejstřík | Rejstřík-1 |

Úvod

Tento návod k obsluze by Vám měl pomoci správně zacházet se zařízením, provádět jeho běžnou údržbu a řešit jednoduché problémy tak, aby zařízení zůstalo v optimálním stavu.

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

O návodu k obsluze faxu (tento návod k obsluze)

Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly:

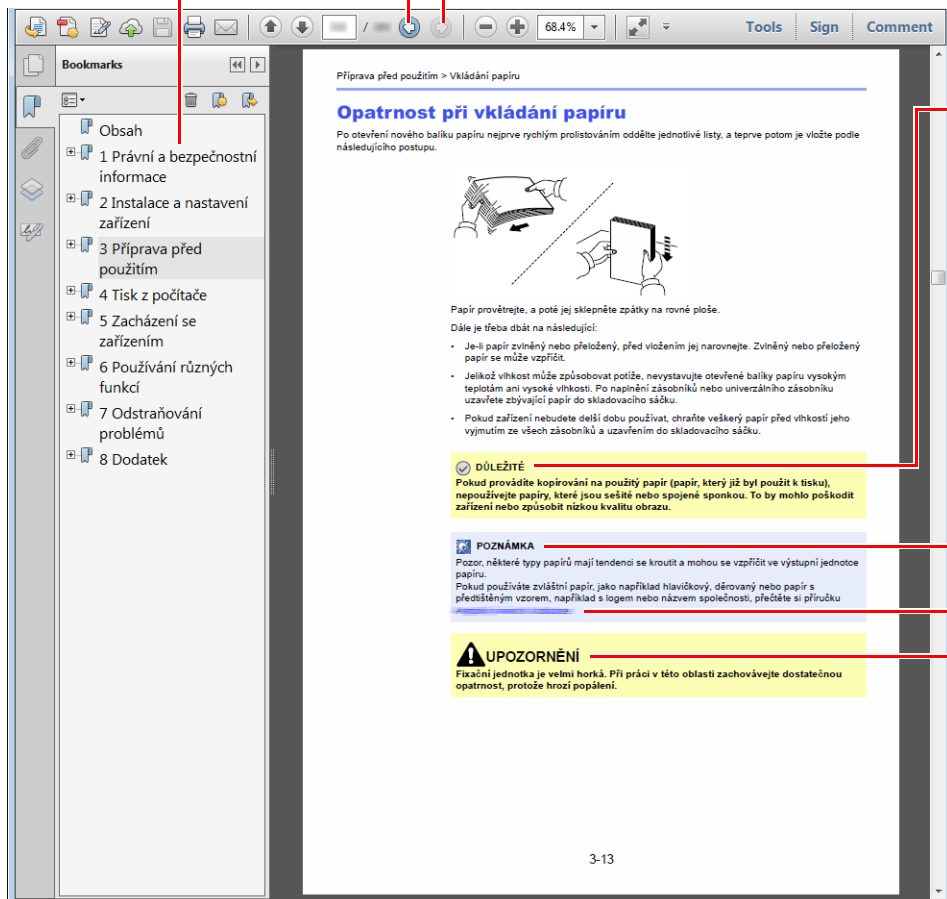
| Kapitola | | Obsah |
|----------|---|--|
| 1 | Právní a bezpečnostní informace | Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce. |
| 2 | Než začnete faxové zařízení používat | Objasňuje názvy jednotlivých částí a průvodce pro rychlé nastavení. |
| 3 | Odesílání faxů | Objasňuje všeobecné metody pro odesílání faxů a funkce přenosu. |
| 4 | Příjem faxů | Objasňuje všeobecné metody pro přijímání faxů a funkce příjmu. |
| 5 | Používání praktických funkcí faxu | Objasňuje praktické funkce faxu, jako je například ukládání přijatých faxů do schránek paměti, přeposílání přijatých faxů a funkce vyžádané komunikace (funkce, která umožňuje, aby přijímající strana mohla zavolat a spustit příjem faxu). |
| 6 | Odstraňování problémů | Objasňuje, co je třeba udělat, pokud se zobrazí informace o chybě nebo dojde k jinému problému. |
| 7 | Dodatek | Objasňuje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o faxovém zařízení. |

Konvence používané v této příručce

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

Kliknutím na řádek v Obsahu 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

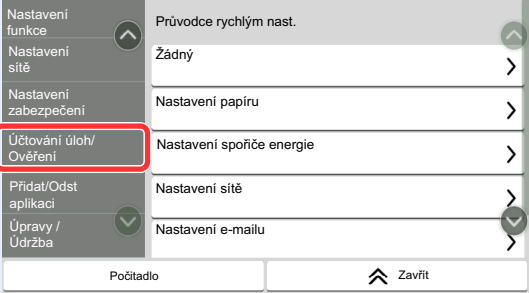
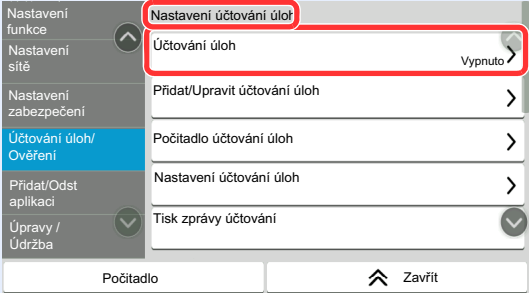
Položky, které se zobrazují v Adobe Readeru, se mohou měnit v závislosti na použití. Pokud se Obsah nebo jiné části nezobrazují, nahlédněte do Nápovědy Adobe Readeru.

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

| Konvence | Popis |
|------------------------|---------------------------------|
| [Tučné písmo] | Označuje klávesy a tlačítka. |
| „Normální písmo“ | Označuje zprávy 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 [Domů].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [...].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [Systémová nabídka].</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [Nastavení zařízení].</p> <p>▼</p> <p>Posuňte obrazovku dolů.</p> <p>▼</p> <p>Zvolte [Zvuk].</p> | <p>Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Zvuk]</p> |
| <p>Zvolte [Účtování úloh/ Ověření].</p>  <p>▼</p> <p>U „Nastavení účtování úloh“ zvolte [Účtování úloh].</p>  | <p>[Účtování úloh/ Ověření] > „Nastavení účtování úloh“ [Účtování úloh]</p> |

1 Právní a bezpečnostní informace


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


| | |
|---|-----|
| Poznámka | 1-2 |
| Bezpečnostní konvence používané v této příručce | 1-2 |
| O tomto Návodu k obsluze | 1-3 |
| Právní informace | 1-3 |
| DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY | 1-3 |
| IMPORTANTES MESURES DE SECURITE | 1-4 |
| Technické údaje koncového zařízení | 1-5 |
| Prohlášení o kompatibilitě se sítěmi | 1-6 |
| Informace o obchodních známkách | 1-6 |

Poznámka


Bezpečnostní konvence používané v této příručce

Oddíly této příručky a součásti faxu jsou označeny symboly, které slouží jako bezpečnostní upozornění s cílem chránit uživatele, další osoby i okolní prostředí a zajistit správné a bezpečné používání faxu.


 **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]

 **POZNÁMKA**
Neustále provádíme technická vylepšení, a proto si vyhrazujeme právo na změnu informací uvedených v této příručce, a to bez předchozího upozornění.

O tomto Návodu k obsluze

Tento Návod k obsluze obsahuje informace o používání faxových funkcí tohoto zařízení. Než začnete zařízení používat, přečtěte si prosím Návod k obsluze.

Během používání nahlížejte do Návodu k obsluze zařízení, který obsahuje následující oddíly.

| |
|---|
| Okolní prostředí |
| Bezpečnostní opatření týkající se použití |
| Vkládání papíru |
| Výměna zásobníku s tonerem |
| Výměna odpadní nádoby na toner |
| Čištění |
| Řešení potíží |
| Jak reagovat na hlášení |
| Odstranění vzpříčeného papíru |

Právní informace

NENESEME ŽÁDNOU ODPOVĚDNOST ZA ÚPLNOU ANI ČÁSTEČNOU ZTRÁTU PŘIJATÝCH DOKUMENTŮ, JESTLIŽE JE TATO ZTRÁTA ZPŮSOBENA VADAMI NA FAXOVÉM SYSTÉMU, PORUCHOU, ZNEUŽITÍM NEBO VNĚJŠÍMI FAKTORY, JAKO JSOU VÝPADKY ELEKTRINY, ANI ZA ČISTÉ EKONOMICKÉ ZTRÁTY ČI UŠLÝ ZISK JAKO NÁSLEDEK UŠLÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ ZPŮSOBENÝCH NEPŘÍJATÝMI HOVORY ČI NAHRANÝMI ZPRÁVAMI, KTERÉ JSOU NÁSLEDKEM TÉHOŽ.

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

Používáte-li telefonní zařízení, je třeba vždy dodržovat základní bezpečnostní opatření, aby se snížilo riziko vzniku požáru, šoku elektrickým proudem a zranění osob, a to včetně níže uvedených:

UPOZORNĚNÍ: Abyste předešli vzniku požáru, používejte pouze AWG telefonní kabel č. 26 nebo vyšší s certifikací UL nebo CSA.

- 1 Výrobek nepoužívejte poblíž zdrojů vody, jako jsou např. vany, umyvadla, dřezy nebo prádelny, stejně jako ve vlhkém prostředí sklepa nebo bazénu.
- 2 Vyvarujte se používání telefonu (jiného než bezdrátového) během bouřky. Existuje určité nebezpečí zásahu bleskem.
- 3 Při úniku plynu telefon nepoužívejte v blízkosti zdroje úniku.
- 4 Používejte výhradně napájecí kabel a baterie doporučené v tomto návodu k obsluze. Baterie nevhazujte do ohně. Existuje nebezpečí výbuchu. Při jejich likvidaci se řiďte místními pokyny k zacházení se zvláštními druhy odpadu.

USCHOVEJTE SI TYTO BEZPEČNOSTNÍ POKYNY.

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Technické údaje koncového zařízení

Koncové zařízení (TE);TBR 21

Požadavky na připojení dle celoevropských požadavků ke koncovým zařízením veřejné analogové telefonní sítě (PTSN) (s výjimkou koncových zařízení podporujících hlasové služby), ve kterých je síťové adresování (je-li k dispozici) prováděno pomocí duálního multifrekvenčního signálu.

Toto koncové zařízení odpovídá těmto předpisům:

- | | | | |
|------------|--|------------|---------------------------------|
| • TBR21 | | • DE 05R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 01R00 | Předpis pro Portugalsko | • DE 08R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 02R01 | Předpisy pro Švýcarsko a Norsko | • DE 09R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 05R01 | Předpisy pro Německo, Španělsko, Řecko, Portugalsko a Norsko | • DE 12R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 06R00 | Předpis pro Německo, Řecko a Portugalsko | • DE 14R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 07R01 | Předpis pro Německo, Španělsko, Portugalsko a Norsko | • ES 01R01 | Národní předpis pro Španělsko |
| • AN 09R00 | Předpis pro Německo | • GR 01R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 10R00 | Předpis pro Německo | • GR 03R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 11R00 | Předpis pro Portugalsko | • GR 04R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 12R00 | Předpis pro Španělsko | • NO 01R00 | Národní předpis pro Norsko |
| • AN 16R00 | Obecné doporučení | • NO 02R00 | Národní předpis pro Norsko |
| • DE 03R00 | Národní předpis pro Německo | • P 03R00 | Národní předpis pro Portugalsko |
| • DE 04R00 | Národní předpis pro Německo | • P 08R00 | Národní předpis pro Portugalsko |

Prohlášení o kompatibilitě se sítěmi

Výrobce prohlašuje, že zařízení bylo navrženo tak, aby pracovalo ve veřejných telefonních sítích (PSTN) v následujících zemích:

| | | | |
|-------------|------------|-------------------|----------------------|
| ■ Rakousko | ■ Francie | ■ Lichtenštejnsko | ■ Slovensko |
| ■ Belgie | ■ Německo | ■ Litva | ■ Slovinsko |
| ■ Bulharsko | ■ Řecko | ■ Lucembursko | ■ Španělsko |
| ■ Kypr | ■ Maďarsko | ■ Malta | ■ Švédsko |
| ■ Česko | ■ Island | ■ Norsko | ■ Švýcarsko |
| ■ Dánsko | ■ Irsko | ■ Polsko | ■ Nizozemí |
| ■ Estonsko | ■ Itálie | ■ Portugalsko | ■ Spojené království |
| ■ Finsko | ■ Lotyšsko | ■ Rumusko | |

Informace o obchodních známkách

- Microsoft, Windows, WindowsServer, Excel a PowerPoint jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo jiných zemích.
- Adobe Acrobat a Adobe Reader jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.

Všechny další názvy společností a produktů v tomto Návodu k použití jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami vlastníků těchto známek. Označení [™] a [®] jsou v tomto návodu vynechána.

2 Než začnete faxové zařízení používat

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

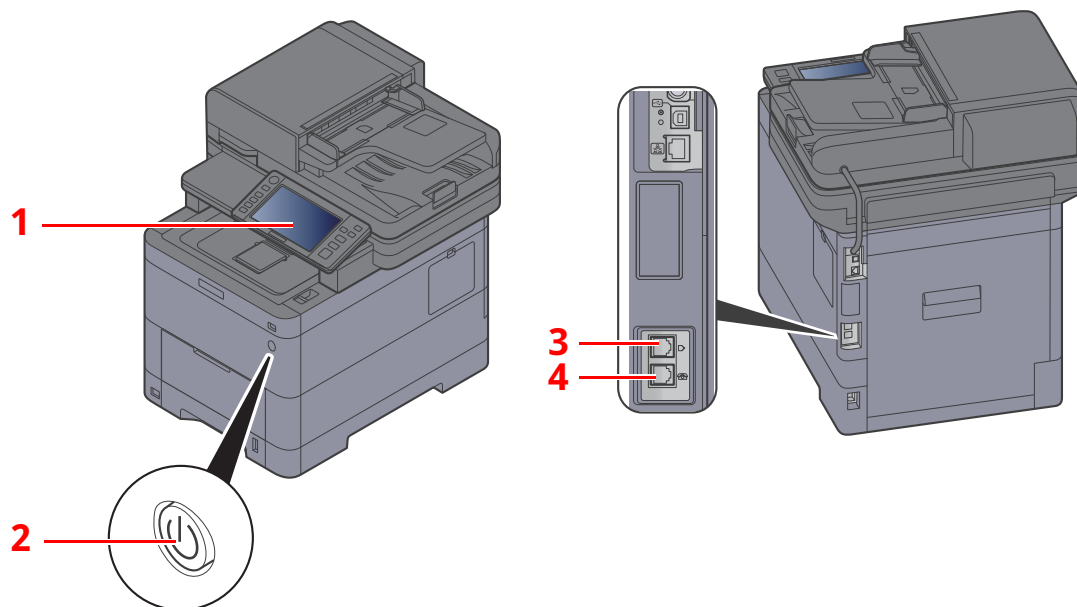
| | |
|---------------------------------------|------|
| Názvy částí a funkce | 2-2 |
| Zařízení | 2-2 |
| Ovládací panel | 2-4 |
| Dotykový panel | 2-5 |
| Zobrazování obrázků | 2-8 |
| Zadávání čísel | 2-11 |
| Průvodce rychlým nastavením | 2-12 |
| Položky pro nastavení faxu | 2-12 |
| Proces nastavení faxu a vypnutí | 2-13 |
| Nastavení data a času | 2-14 |

Názvy částí a funkce

Zařízení

Tato kapitola objasňuje názvy jednotlivých částí zařízení, které je používáno jako faxové zařízení. Názvy částí potřebných k používání jiných než faxových funkcí viz:

➔ *Návod k obsluze zařízení*



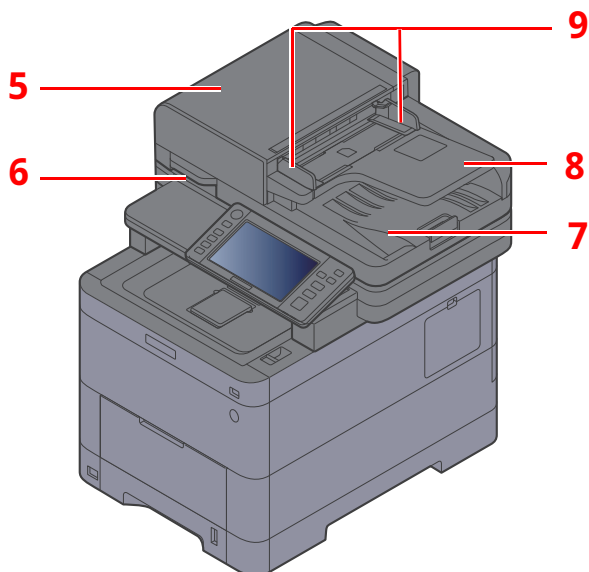
| | | |
|---|----------------|---|
| 1 | Ovládací panel | Na tomto panelu se ovládá provoz faxu. |
| 2 | Vypínač | Chcete-li použít fax nebo kopírku, přepněte tento vypínač do polohy ON. Dotykový panel se rozsvítí a je možné spustit provoz. |
| 3 | Konektor LINE | K tomuto konektoru připojte modulární kabel telefonní linky. |
| 4 | Konektor TEL | Používáte-li běžně dostupný telefonní přístroj, připojte modulární kabel k tomuto konektoru. |



DŮLEŽITÉ

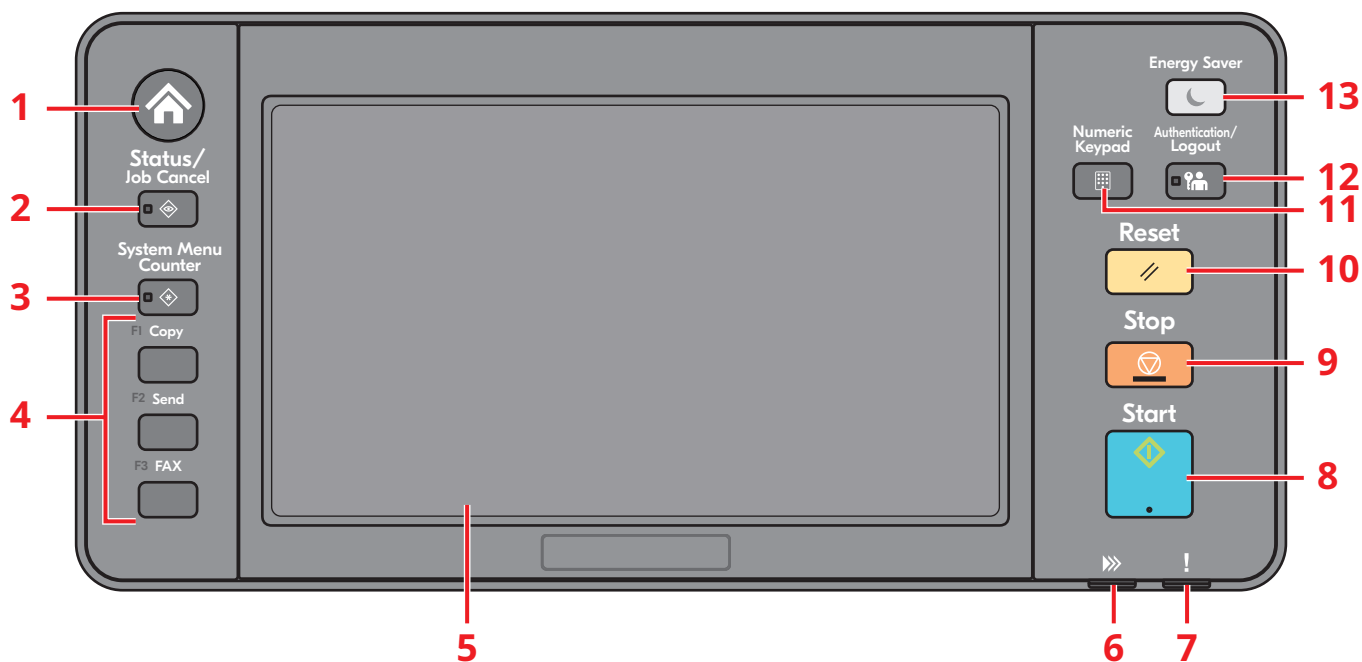
Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je vypínač vypnut.

Podavač originálů



| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 5 | Horní kryt | Tento kryt otevřete, jestliže se vzpříčil originál v podavači originálů. |
| 6 | Úchyt pro otevření | Při otevírání nebo zavírání podavače originálů uchopte tento úchyt. |
| 7 | Stolek pro výstup originálů | Na tento stolek jsou umístěny sejmuté originály. |
| 8 | Stolek pro originály | Originály vyrovnejte na tomto stolku. |
| 9 | Vodítka šířky originálu | Nastavte tato vodítka podle šířky originálu. |

Ovládací panel



- 1 Tlačítko [**Domů**]: Zobrazuje obrazovku Domů.
- 2 Tlačítko [**Status/Job Cancel**]: Zobrazuje obrazovku Stav/Zrušit úlohy.
- 3 Tlačítko [**System Menu/Counter**]: Zobrazuje obrazovku Systémová nabídka/Počítadlo.
- 4 Tlačítko funkce: Tato tlačítka povolují registraci různých funkcí a aplikací, včetně kopírování a skenování.
- 5 Dotykový panel: Zobrazí se tlačítka pro konfiguraci nastavení zařízení.
- 6 Kontrolka [**Data**]: Bliká během tisku nebo odesílání/příjmu.
- 7 Kontrolka [**Pozor**]: 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 [**Numeric Keypad**]: Zobrazuje numerickou klávesnici.
- 12 Tlačítko [**Authentication/Logout**]: Ověřuje přepínání mezi uživateli a ukončí ovládání současným uživatelem (tj. odhlášení).
- 13 Tlačítko [**Energy Saver**]: Uvádí zařízení do spánkového režimu. Probudí zařízení ze spánku, je-li ve spánkovém režimu.

Dotykový panel

Používání dotykového panelu

Tato část popisuje základní ovládání dotykového panelu.

Poklepání

Slouží k výběru ikony nebo tlačítka.

V tomto dokumentu je poklepání vyjádřeno jako „zvolte“.



Vyvolání místního okna

Poklepáním ikon nebo tlačítek můžete zobrazit podrobné informace o ikonách a nabídkách. Místní okno zobrazí informace a nabídky bez přepínání mezi obrazovkami.



Přejíždění prstem

Tento způsob ovládání se používá k přepínání mezi obrazovkami a k zobrazení položek, které nejsou na seznamu. Přejíždějte jedním směrem, jako byste posouvali obrazovku.

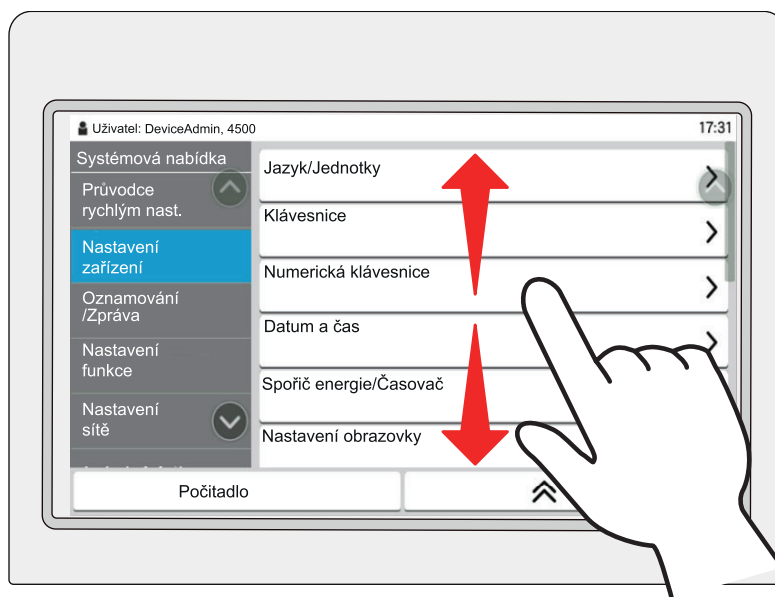
Příklad: Obrazovka Domů

Posouvejte obrazovku doleva a doprava.



Příklad: Obrazovka systémové nabídky

Posouvejte obrazovku nahoru a dolů.

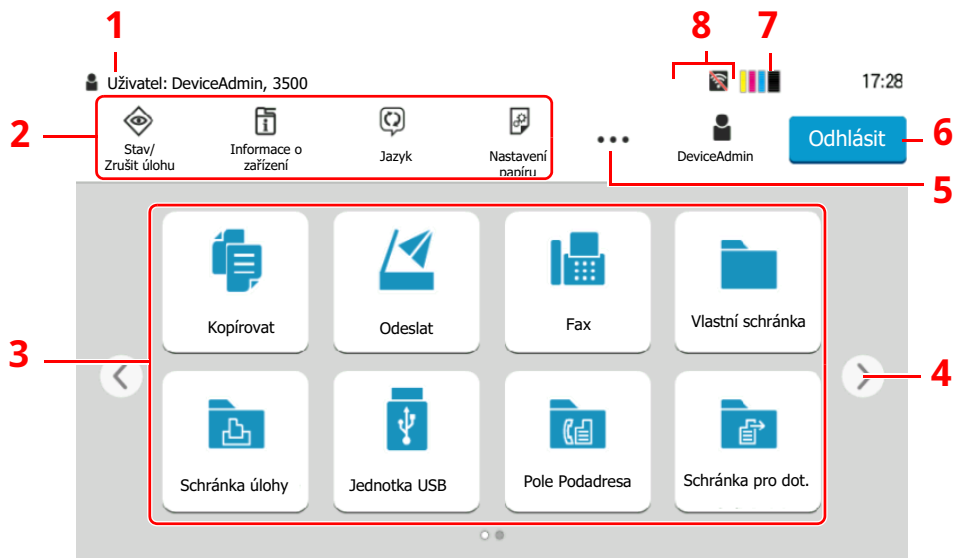


Obrazovka Domů


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

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

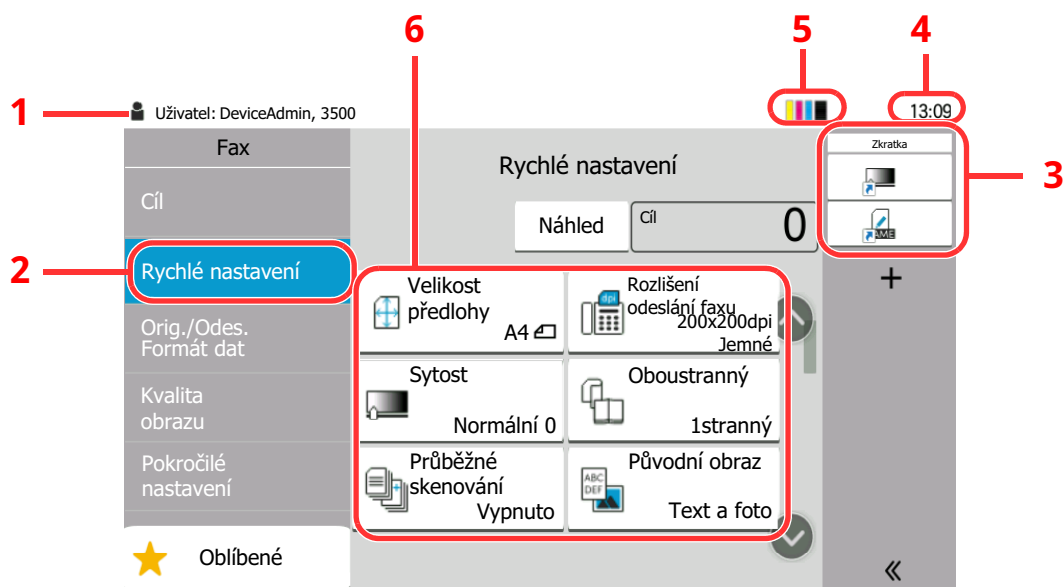
➔ *Návod k obsluze zařízení*



* Vzhled obrazovky se může od vašeho odlišovat v závislosti na vaší konfiguraci a nastaveních.

| Č. | Položka | Popis |
|----|--|---|
| 1 | Stav | Zobrazuje zprávy a ikony stavu pro aktuální stav. Zobrazuje uživatelské jméno přihlášeného uživatele, pokud je zapnutá správa uživatelského přihlašování. |
| 2 | Lišta úloh | Zobrazuje ikony úloh. Pokud dojde k chybě, v ikoně [Stav/Zrušit úlohu] se objeví „!“. Jakmile je chyba odstraněna, ikona se opět zobrazí normálně. |
| 3 | Plocha | Zobrazuje ikony aplikací. Ikony, které nejsou na první stránce, naleznete na dalších stránkách. |
| 4 | Tlačítka k přepnutí na další obrazovky | Těmito tlačítka můžete přepínat mezi jednotlivými stranami plochy.  POZNÁMKA Zároveň je možné mezi zobrazeními přepínat pomocí přejíždění prstem. ➔ Používání dotykového panelu (strana 2-5) |
| 5 | [...] | V místním okně zobrazuje všechny ikony úloh, včetně ikon zobrazených na liště úloh. |
| 6 | [Přihláš] / [Odhlásit] | Provede přihlášení nebo odhlášení, pokud je zapnutá správa uživatelského přihlašování. |
| 7 | Zbývající množství toneru | Zobrazuje zbývající množství toneru. Zvolením této ikony zobrazíte v místním okně podrobnosti o množství zbývajících toneru. |
| 8 | Díličí ikony stavu | Zobrazuje ikony, které vyjadřují stav zařízení. Lze zobrazit 5 ikon. Poklepáním na toto místo zobrazíte ikony s informacemi v místním okně. |

Ovládání dotykového panelu



- 1 Zobrazuje stav zařízení a základní hlášení týkající se ovládání.
- 2 Zobrazuje obrazovku Rychlé nastavení.
- 3 Zobrazuje zaregistrované zkratky.
- 4 Zobrazuje čas.
- 5 Zbývající množství tonerů.
- 6 Nastavení funkcí faxu.

Zobrazování obrázků

Na panelu můžete zobrazit náhled naskenovaného originálu a zkontrolovat obrázek, který má být odeslán.

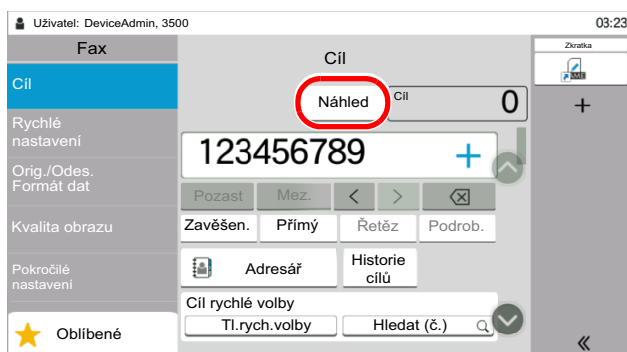
1 Zobrazte obrazovku.

Připravte se k odeslání snímku podle popisu v části Základní postup přenosu.

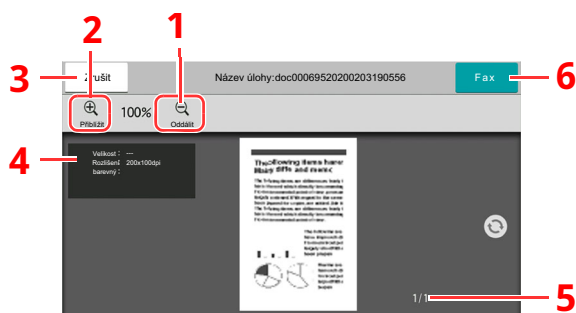
➔ [Základní postup pro přenos \(strana 3-2\)](#)

2 Zobrazte náhled obrázku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Náhled**].



Zařízení začne skenovat originál. Po dokončení skenování se na panelu zobrazí náhled.



- 1 Zmenšení.
- 2 Zvětšení.
- 3 Zruší úlohu.
- 4 Zobrazuje užitečné informace.
- 5 Zobrazuje současný počet stránek a celkový počet stránek.
- 6 Odešlete fax.

POZNÁMKA

Pokud jsou níže uvedené přenosové funkce upraveny, výsledky se použijí v náhledu obrázku.

- Rozlišení skenování
- Sytost skenování
- Výběr formátu originálu
- Orientace originálu
- Výběr kvality obrazu
- Výmaz okraje/Plné skenování

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Pokud do podavače dokumentů umístíte dokument o více stránkách, zařízení načte celý dokument a zobrazí v náhledu první stránku. Posuňte náhled doleva a doprava a zobrazí se náhledy stránek, jak jdou za sebou.

Během zobrazení náhledu nelze měnit funkce přenosu.

Chcete-li změnit kteroukoli z funkcí přenosu, stiskněte tlačítko [**Stop**] nebo vyberte [**Zrušit**]. Náhled bude přerušeno a přenos zrušen. Pokud chcete náhled zobrazit znovu, proveďte změny ve funkci přenosu a vyberte cíl.

- 2 Stisknutím tlačítka **[Start]** spusťte úlohu.

Přenos bude zahájen.



POZNÁMKA

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

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Chcete-li zobrazit náhled obrazu, když používáte podavač dokumentů, vložte předlohy znovu do podavače dokumentů.

Dokument pro přenos dotazů lze zobrazit stejným způsobem.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Náhled nelze provést v následujících situacích:

- Během přímého přenosu
- Během příjmu dotazů
- Pokud je v Nastavení dlouhého originálu zvoleno **[Zapnuto]**

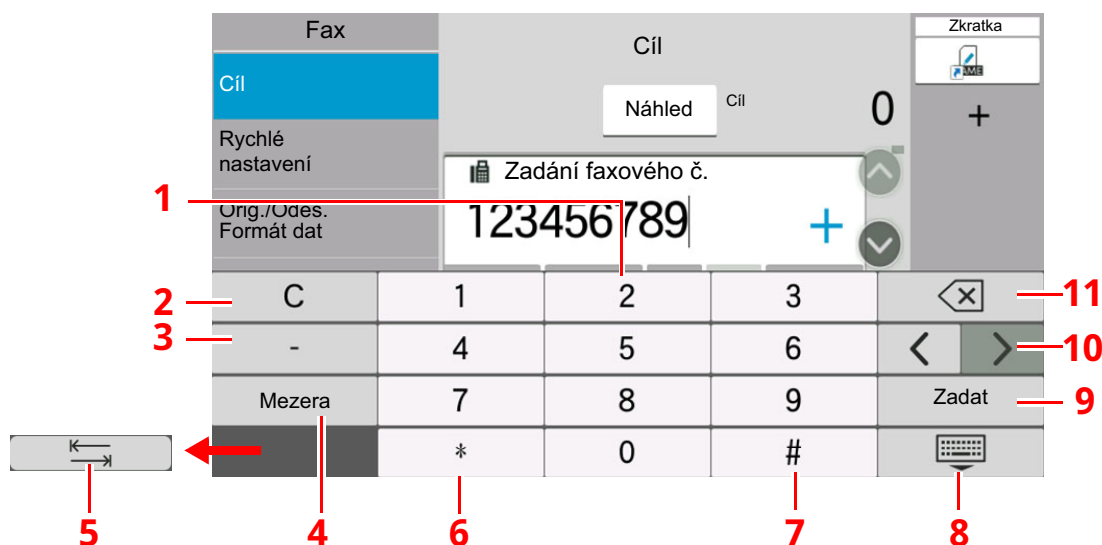
Používání obrazovky Náhled

Pokud máte otevřenou obrazovku Náhled, můžete přejížděním prstu po dotykovém panelu provádět následující.

| Funkce | Popis |
|------------------------------|--|
| Posunout | Pokud do podavače dokumentů umístíte dokument o více stránkách, zařízení načte celý dokument a zobrazí v náhledu první stránku. Posuňte náhled doleva a doprava a zobrazí se náhledy stránek, jak jdou za sebou. |
| Přetáhnout | Pohybuje prstem přitisknutým k panelu a tím měňte pozici zobrazovaného náhledu. |
| Přiblížit Oddálit | Pomocí dvou prstů přitisknutých k dotykovému panelu můžete jejich roztahováním a stahováním přibližovat a oddalovat náhled. |

Zadávání čísel

Jakmile při zadávání čísel zvolíte oblast, do které chcete čísla zadat, na dotykovém panelu se objeví klávesnice.



- 1 Slouží k zadávání čísel.
- 2 Vymaže zadaná čísla.
- 3 Vloží pomlčku (-).
- 4 Vloží mezeru.
- 5 Přesune do dalšího vstupního pole.
- 6 Pokud je zobrazeno [.] : Vloží desetinnou čárku. Čísla, která zadáte po zvolení tohoto tlačítka, budou čísla za desetinnou čárkou.
Pokud je zobrazeno [*] : Vloží [*].
- 7 Pokud je zobrazeno [+/-] : Přepíná mezi kladnými a zápornými čísly.
Pokud je zobrazeno [#] : Vloží [#].
- 8 Zavřete numerickou klávesnici.
- 9 Zadání číselnými tlačítky je potvrzeno.
- 10 Pohybuje kurzorem.
- 11 Vymaže znak vlevo od kurzoru.

Průvodce rychlým nastavením

V režimu rychlého nastavení se používá průvodce pro nakonfigurování následujícího nastavení. Nastavení musíte provést, než začnete systém faxu používat.

Položky pro nastavení faxu

| Krok | Položka nastavení | Popis | Referenční stránka |
|----------------------------|-------------------------------|--|--------------------|
| Vytáčení/režim RX | Režim vytáčení* ¹ | Volba režimu vytáčení podle typu linky. | — |
| | Režim příjmu | Volba režimu příjmu. | — |
| Info o místním faxu | Název místního faxu | Zadání názvu místního faxu, který bude vytištěn na faxu u přijímacího zařízení. | — |
| | Číslo místního faxu | Zadání čísla místního faxu, které bude vytištěno na faxu u přijímacího zařízení. | — |
| | ID místního faxu | Zadejte ID místního faxu. ID místního faxu může omezovat další strany, se kterými můžete komunikovat. Zadání čtyřmístného čísla ID místního faxu. | — |
| | TTI | Zadání příkazu, zda se mají informace o místním faxovém zařízení tisknout na faxu u přijímacího zařízení. | — |
| Hlasitost | Hlasitost repr. faxu | Nastavte hlasitost, když zvolíte [Zavěšeno]. Hlasitost repro: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, stiskem tlačítka [Zavěšeno]. | — |
| | Hlasitost monitoru faxu | Nastavení hlasitosti monitoru. Hlasitost monitoru: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, bez stisku tlačítka [Zavěšeno], jako např. při přenosu přes paměť. | — |
| | Dokončení úlohy | Vydat zvuk, jakmile dojde k ukončení úlohy. | — |
| Vyzvánění | Vyzv. (norm.)* ² | Nastavení počtu zazvonění než zařízení přijme hovor. | — |
| | Vyzvánění (TAD)* ² | Nastavení počtu zazvonění, než se zařízení přepne na fax nebo telefon. | — |
| | Vyzv. (Fax/Tel)* ² | Nastavení počtu zazvonění, než se zařízení přepne na záznamník. | — |
| Zdroj/Výstup papíru | Zdroj papíru | Zadejte typ papíru nebo zásobník, který se použije pro tisk přijatého faxu. Když zvolíte [Určit podle zásobníku], viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> Když zvolíte [Určit podle typu média], viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> | — |
| Opakov. vytáčení | Počet opakování | Nastavení počtu opětovných vytáčení. | — |

| Krok | Položka nastavení | Popis | Referenční stránka |
|----------------------------------|---------------------------|---|--------------------|
| Zobrazit zprávu o vypnutí | Zobrazit zprávu o vypnutí | Nastavte režim, zda se má při vypnutí napájení zobrazovat potvrzovací zpráva. | — |

*1 Pouze u palcových verzí.

*2 V některých regionech se toto nastavení nezobrazuje.



POZNÁMKA

Nastavení lze změnit v nabídce systému.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Proces nastavení faxu a vypnutí



POZNÁMKA

Pokud se objeví ověřovací obrazovka, zadejte své přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo a vyberte klávesu **[Přihlášení]**.

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

Přihl. uživ. Jméno: 458ci:4500, 358ci:3500

Heslo pro přihlášení: 458ci:4500, 358ci:3500

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko **[Domů]** > [...] > **[Systémová nabídka]** > **[Průvodce rychlým nast.]** > **[Nastavení faxu]**

2 Proveďte konfiguraci funkce.

Spusťte průvodce. Podle pokynů na obrazovce proveďte konfiguraci nastavení.

| Ovládání | Popis |
|------------------|--|
| Konec | Opuštění průvodce. |
| Předchozí | Návrat na předchozí položku. |
| Přeskočit | Přechod na další položku bez nastavování aktuální položky. |
| Další | Postup na další obrazovku. |
| Zpět | Návrat na předchozí obrazovku. |

Jakmile dokončíte nastavení, zvolte **[Konec]**.

Nastavení data a času

Nastavení místního data a času v místě instalace.

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



POZNÁMKA

Před nastavením data a času nezapomeňte nastavit časový posun.

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

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

Přihl. uživ. Jméno: 458ci:4500, 358ci:3500

Heslo pro přihlášení: 458ci:4500, 358ci:3500

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Datum a čas]

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

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

| Položka | Popis |
|--------------|---|
| Časové pásmo | Nastavte od časový posun od času GMT. Ze seznamu vyberte nejbližší oblast. Pokud jste zvolili oblast, která dodržuje letní čas, nakonfigurujte nastavení pro letní čas. |
| Datum a čas | Nastavte datum a čas místa, kde zařízení používáte. Když zařízení odešle fax, datum a čas zařízení se nahraje do záhlaví faxu. Hodnota: Rok (2000 až 2035), měsíc (1 až 12), den (1 až 31), Hodina (0 až 23), minuta (0 až 59), sekunda (0 až 59) |
| Formát data | Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a data. Rok se bude zobrazovat v západním formátu. Hodnota: MM/DD/RRRR, DD/MM/RRRR, RRRR/MM/DD |

3 Odesílání faxů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|--|------|
| Základní postup pro přenos | 3-2 |
| Použití opakovaného vytáčení | 3-3 |
| Kontrola stavu odesílání | 3-4 |
| Záměna priority odeslání | 3-4 |
| Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů) | 3-5 |
| Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace) | 3-5 |
| Zrušení přenosu (přerušování spojení) | 3-6 |
| Metody zadávání cílů | 3-7 |
| Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves | 3-7 |
| Výběr z adresáře | 3-9 |
| Volba pomocí tlačítek rychlé volby | 3-11 |
| Výběr pomocí možnosti Hledat (č.) | 3-11 |
| Výběr z historie cílů | 3-12 |
| Kontrola a úprava cílů | 3-12 |
| Vícenásobný přenos | 3-13 |
| Přihlášení/odhlášení | 3-15 |
| Přihlášení přes uživatelské jméno a heslo | 3-15 |
| Přihlášení přes účtování úloh | 3-17 |

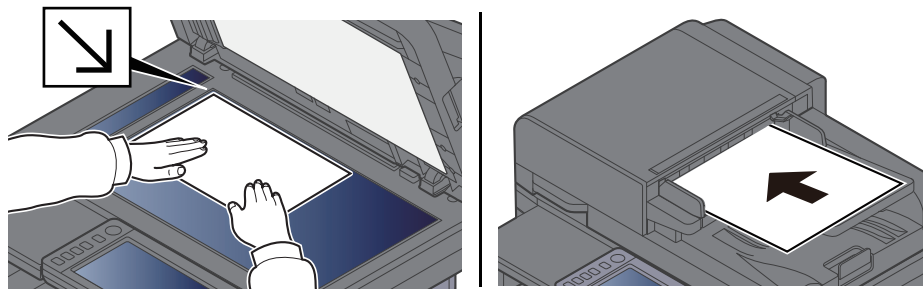
Základní postup pro přenos

Dále je popsán základní postup pro používání systému faxu.

1 Na domovské obrazovce vyberte [Fax].

Zobrazí se základní obrazovka pro fax.

2 Vložte originály.



Informace o vkládání originálů viz:

➔ [Návod k obsluze zařízení](#)

3 Zvolte metodu přenosu.

K dispozici jsou dvě metody přenosu: přenos z paměti a přímý přenos.

Přenos přes paměť: Originál se naskenuje do paměti, teprve pak se zahájí komunikace. Přenos z paměti je nastaven jako výchozí.

Přímý přenos: Vytočí se číslo cíle a zahájí se komunikace, ještě než je naskenován originál.

Pro změnu metody přenosu na přímý přenos vyberte [**Přímý**]. Klávesa na hlavním panelu se rozsvítí. Pokud je [**Přímý**] vybráno v rozsvíceném stavu, metoda přenosu se změní na přenos přes paměť.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

4 Určete cíl.

Zadejte cíl přenosu.

➔ [Metody zadávání cílů \(strana 3-7\)](#)

5 Vybírání funkcí

Vyberte záložku a nastavte funkce přenosu, které lze použít.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

6 Zahajte odesílání.

Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Po dokončení skenování bude zahájen přenos.

Jsou-li originály umístěny v procesoru dokumentů

Po umístění dokumentů do podavače dokumentů a jejich naskenování se vytočí číslo přijímajícího zařízení.

Jsou-li originály umístěny na kontaktním skle

Po naskenování dokumentů umístěných na kontaktním skle a jejich uložení do paměti se vytočí číslo přijímajícího zařízení.



POZNÁMKA

Je-li nastaveno průběžné skenování, můžete pokračovat skenováním dalšího originálu, jakmile je originál na kontaktním skle uložen do paměti. Po každé naskenované stránce provedete operaci, která umožní další skenování, a číslo přijímajícího zařízení se vytočí až po uložení všech originálů do paměti.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Pokud při pokusu o odeslání neodpovídá druhý přístroj, přístroj automaticky zopakuje vytáčení (automatické opakování). Počet pokusů o opakování můžete změnit.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Použití opakovaného vytáčení

Opakované vytáčení je funkce, která umožňuje znovu vytočit naposledy zadané číslo.

Tuto funkci použijte, pokud jste se pokusili odeslat fax, ale systém příjemce neodpovídá. Pro odeslání faxu do téhož přijímacího systému zvolte **[Vyvolat]**, a ze seznamu cílů můžete vyvolat přijímací systém, který jste vytočili.

1 Zvolte **[Vyvolat]**.

2 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Přenos bude zahájen.



POZNÁMKA

Informace o naposledy volaném čísle budou ztraceny za následujících podmínek:

- pokud vypnete zařízení,
- pokud odešlete jiný fax (uloží se nové číslo),
- pokud se odhlásíte

Kontrola stavu odesílání

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel].
- 2 Zobrazení obrazovky stavu odesílání úlohy.
Vyberte [Odesílání].
Pro každou úlohu se zobrazí přehled o přijetí, cíli a stavu úlohy.

Záměna priority odeslání

U faxové úlohy čekající na odeslání lze změnit prioritu odeslání.

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel].
- 2 Vyberte úlohu, kterou chcete přednostně odeslat.
 - 1 Vyberte [Odesílání].
 - 2 Vyberte faxovou úlohu, kterou chcete odeslat přes záměnu priority a zvolte [Záměna priority] > [Odeslat].
Vybraná faxová úloha bude odeslána přednostně a ostatní faxové úlohy se posunou dozadu ve frontě na odeslání.



POZNÁMKA

Pokud právě probíhá zpracování faxové úlohy, prioritní úloha bude odeslána po dokončení probíhající úlohy.

Pokud právě probíhá vícenásobný přenos...

Pokud právě probíhá odesílání do více cílů (vícenásobný přenos), prioritní úloha bude odeslána po dokončení přenosu do současného cíle. Jakmile proběhne přenos prioritní úlohy, automaticky bude pokračovat odesílání do zbývajících cílů.

Pokud je ale prioritní úloha vícenásobná, bude zahájena až teprve po dokončení právě probíhajícího vícenásobného přenosu.

Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů)

1 Stiskněte tlačítko [Stop].

Chcete-li během přenosu z paměti zrušit skenování během skenování originálů, stiskněte tlačítko [Stop] nebo vyberte [Zrušit].

Skenování originálů se zruší a originály jsou vysunuty. Zůstanou-li originály v procesoru dokumentů, vyjměte je ven ze stolku originálů.

Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace)



POZNÁMKA

Je možné, že i přes zrušení přenosu došlo k odeslání stránek, které byly naskenovány před přerušením. Zkontaktujte příjemce a ujistěte se, zda nedošlo k nechtěnému přenosu těchto stránek.

1 Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel].

2 Zrušení odesílání

1 Vyberte [Odesílání].

2 Vyberte úlohu přenosu, kterou chcete zrušit, a stiskněte tlačítko [Zrušit] > [OK]
Zrušte přenos.



POZNÁMKA

V některých případech může k přenosu dojít, i když je zvoleno tlačítko [Stop] nebo [Zrušit].

Zrušení přenosu (přerušení spojení)

Pro přerušení spojení a zastavení komunikace postupujte podle tohoto postupu.



POZNÁMKA

Je možné, že i přes zrušení přenosu došlo k odeslání stránek, které byly naskenovány před přerušením. Zkontaktujte příjemce a ujistěte se, zda nedošlo k nechtěnému přenosu těchto stránek.

1 Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel].

2 Přerušení komunikace.

[Stav komunikace] > „FAX“ [Vyp. linky]



POZNÁMKA

Pro zrušení přímého přenosu, odloženého přenosu nebo vyžádaného přenosu, nahlédněte do části týkající se této funkce.

Pro zrušení přímého přenosu viz následující:

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Zrušení odloženého přenosu nebo odeslání faxu okamžitým přenosem:

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Zrušení vyžádaného přenosu:

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Metody zadávání cílů

Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves

Postup pro zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves je vysvětlen níže.



POZNÁMKA

Pokud je [Zadání nového cíle (Fax)] nastaveno na [Zakázat], není možné přímo zadat číslo faxu pomocí numerických kláves.

Vyberte cíl z adresáře nebo pomocí tlačítka rychlého výběru.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

- 1 Na domovské obrazovce vyberte [Fax].
- 2 Zadejte faxové číslo přijímacího zařízení.



POZNÁMKA

Lze zadat až 64 číslic.

K zadání čísla použijte číselná tlačítka.

| Tlačítko | Popis |
|--------------------|--|
| Pozastavení | Výběrem této klávesy prodloužíte dobu čekání při vytáčení přibližně o tři sekundy. Jestliže například vytáčíte číslo přijímacího zařízení na vnější lince, můžete tímto způsobem vložit pauzu před opětovné vytáčení poté, co zadáte určité číslo. |
| Mezera | Do pole pro číslo cíle lze zadat poloviční mezery. Tato možnost se hodí, pokud chcete zkontrolovat, zda bylo číslo cíle správně zadáno. |
| < > | Posouvání kurzorem. |
| [Zpětný krok] | Chcete-li faxové číslo opravit, vyberte [Zpětný krok] na dotykovém panelu a před opětovným zadáním faxového čísla vymažte číslice jednu po druhé. Chcete-li smazat celé číslo, stiskněte na numerických klávesách tlačítko [C] (Smazat). |
| Zavěšeno | Vyberte [Zavěšeno] a připojte se k telefonní lince. Po zadání faxového čísla začne zařízení vytáčet číslo přijímacího zařízení. Po zvolení tohoto tlačítka můžete číslo přijímacího zařízení vytočit pomocí číselných tlačítek. ➔ Anglický návod k obsluze faxu |

3 Volba nastavení přenosu.

Stiskněte tlačítko **[Podrobn.]**.

Nastavit lze komunikaci přes podadresu, šifrovaný přenos, rychlost spuštění přenosu a ECM.

| Tlačítko | Popis |
|------------------------------|--|
| Podadresa | Pomocí této klávesy můžete odesílat přes podadresu. ➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu. |
| Rychl. spušt. přenosu | Tímto nastavením lze změnit rychlost spuštění přenosu. Zvolte jednu z rychlostí 9600 bps, 14400 bps nebo 33600 bps.  POZNÁMKA Za normálních okolností by měla být tato možnost používána jako výchozí nastavení. |
| ECM | ECM je režim komunikace ustavený sektorem ITU-T (Mezinárodní telekomunikační unie), který přenáší data v případě chyby. Faxová zařízení, jejichž součástí je režim ECM, během komunikace kontrolují chyby a zabraňují poškození přenášeného obrazu rušením na lince a dalšími podmínkami. |
| Šifrovaný Přenos | Nastavte, pokud chcete k odeslání použít šifrovaný přenos. Metoda nastavení pro šifrovaný přenos viz. ➔ <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> |



POZNÁMKA

Když je zobrazeno **[Přidat do adresáře]**, můžete zaregistrovat zadaný obsah do adresáře.

4 Zvolte **[OK]**.

Zadávání cíle je dokončeno.

5 Vyberte **[+]**.

Cíl bude přidán do seznamu cílů.



POZNÁMKA

Pokud je u **[Ověření vst. pro nový cíl]** vybráno **[Zapnuto]**, objeví se po zadání čísla faxu obrazovka pro potvrzení. Zadejte totéž číslo faxu a zvolte **[OK]**.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Zvolte **[Vstup faxu]** a zadejte další číslo faxu.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Pokud je **[Vysílání]** nastaveno na **[Zakázat]**, není možné zadat více cílů.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Kromě faxu můžete přidat i přenos po e-mailu a přenos do složky (SMB/FTP) a poslat vše v rámci jedné úlohy.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.



POZNÁMKA

Více informací o zadávání cílů do adresáře naleznete v části:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

1 V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko [Adresář] (📁).



POZNÁMKA

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

2 Zvolte cíle.

V seznamu zaškrtněte políčko požadovaného cíle. Vybrané cíle jsou označeny zaškrtnutím v příslušném políčku. Chcete-li použít adresář na serveru LDAP, zvolte [Výběr] > [Adresář] > [Externí adresář].

Pomocí tlačítka [Jméno] nebo [Č.] můžete změnit pořadí zobrazení cílů.

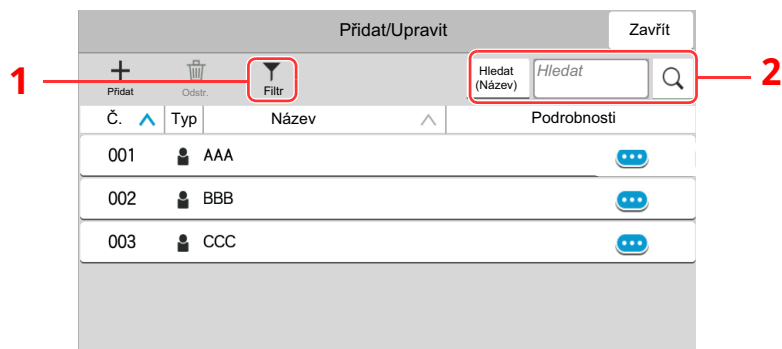


POZNÁMKA

- Dokument odznačíte opětovným stiskem zaškrťovacího políčka, kterým se odstraní zatržítka.
- Pokud je [Vysílání] nastaveno na [Zakázat], není možné vybrat více cílů. Rovněž není možné vybrat skupinu, která má zaregistrovaných více cílů.

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 | Filtr | Rozšířené vyhledávání podle typu registrovaného cíle (E-mail, fax, složka nebo skupina). Tuto funkci můžete nastavit tak, že při zobrazení adresáře budou vybrány cíle podle typu. Pro podrobné informace viz: ➔ <i>Návod k obsluze zařízení</i> |
| 2 | Hledat (č.) Hledat (Název) | Vyhledávejte podle registrovaného čísla adresy nebo názvu. Zvolte buď [Hledat (č.)] nebo [Hledat(Název)] a přepínejte mezi možnostmi [Hledat (č.)] a [Hledat (Název)] . |

3 Přijmout cíl > [OK]

Cíle lze později zrušit.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.



POZNÁMKA

- Pro vymazání cíle zvolte [✓] > [🗑️] (ikona vymazání) pro cíl, který chcete vymazat > **[Vymazat]**.
- Můžete provést výchozí nastavení pro třídění adres v adresáři.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Volba pomocí tlačítek rychlé volby

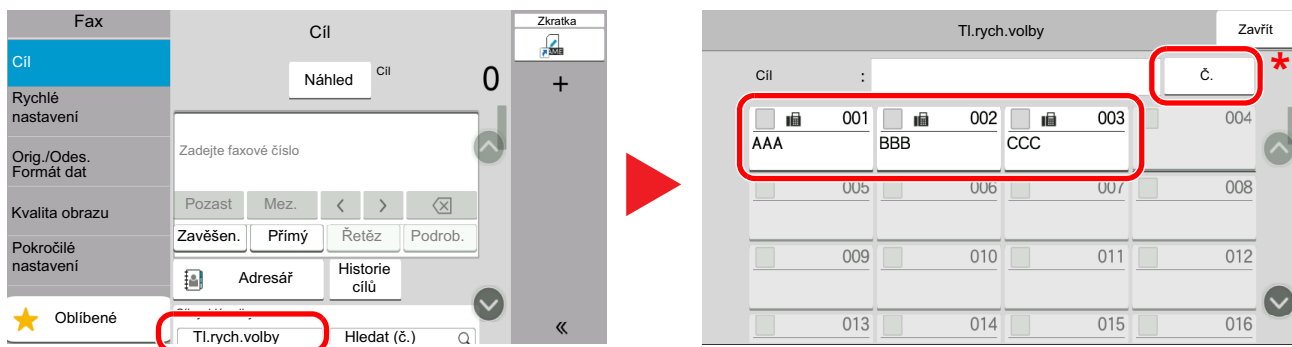
V cílové obrazovce odesílání stiskněte tlačítko rychlé volby, ke kterému je cíl registrován.

POZNÁMKA

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

Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby, naleznete v příručce:

➔ [Anglický návod k obsluze faxu](#)



* Tlačítko [č.] má stejnou funkci jako [Hledat (č.)] na ovládacím panelu. Používá se k přímému zadávání čísel pomocí numerických kláves, například zadávání adresu pro přenos pomocí tlačítka rychlé volby nebo vyvolání uloženého programu pomocí čísla programu. Podrobné informace o ovládacím panelu tlačítek rychlé volby najdete v části:

➔ [Výběr pomocí možnosti Hledat \(č.\) \(strana 3-11\)](#)

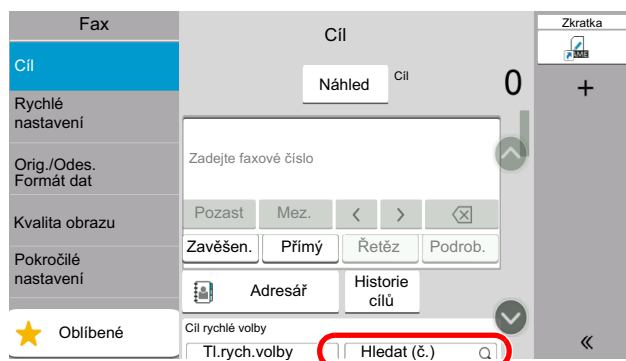
Výběr pomocí možnosti Hledat (č.)

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

Na cílové obrazovce odesílání stisknutím [Hledat (č.)] zobrazíte obrazovku pro zadávání čísel. Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselných tlačítek zadejte číslo tlačítka rychlé volby.

POZNÁMKA

Pokud jste zadali tlačítko rychlé volby o 1-2 číslicích, vyberte [OK].



Výběr z historie cílů

Pokud z tohoto zařízení odešlete dokument, adresa se uloží do historie. Můžete vybrat adresu z historie cílů.

1 V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko [Historie cílů].

2 Zvolte cíle.

Ze zobrazeného seznamu vyberte adresu.

| Čas příjmu | Typ | Cíl | Uživ. jméno | Stav/Výsledek |
|-------------|-----|-----|-------------|---------------|
| 11/04 07:26 | AAA | | | Dokončeno |
| 11/04 07:27 | BBB | | | Dokončeno |

Podrobné informace o vybraném cíli zobrazíte stisknutím .

3 Zvolte [OK].

Kontrola a úprava cílů

Zkontrolujte a upravte vybraný cíl.

1 Zobrazte obrazovku.

Zadejte cíl.

➔ [Metody zadávání cílů \(strana 3-7\)](#)

2 Kontrola a úprava cíle.

Možností zobrazíte seznam cílů.

- Možností (ikona informací) zkontrolujte cíl.
- Možností (ikona informací) zkontrolujte cíl.
- Možností (ikona vymazání) odstraníte cíl ze seznamu.



POZNÁMKA

- Vyberete-li u položky **[Ověření vst. pro nový cíl]** možnost **[Zapnuto]**, zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Zadejte znovu totéž číslo faxu a podadresu a stiskněte tlačítko **[OK]**.
 - ➔ *Návod k obsluze zařízení*
- Vyberete-li u položky **[Kontrola cíle před odesláním]** možnost **[Zapnuto]** zobrazí se po stisku tlačítka **[Start]** obrazovka pro potvrzení.
 - ➔ *Návod k obsluze zařízení*

Vícenásobný přenos

Tato funkce umožňuje odeslat tytéž naskenované originály zároveň několika příjemcům. Zařízení dočasně ukládá do paměti originály k odeslání a poté automaticky opakuje vytáčení a odesílání, do nastavených cílů.



POZNÁMKA

Pokud jako cíl zadáte skupinu, můžete v rámci jedné akce odesílat až do 100 cílů.

Funkci můžete používat současně s komunikací přes podadresu a s odloženým odesláním.

Pokud je vybrán přímý přenos, změní se tento ve chvíli odeslání na přenos přes paměť.

Pokud je [Vysílání] nastaveno na [Zakázat], přenos přes vysílání není možný.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Odesílání pomocí faxových adres

1 Na domovské obrazovce vyberte [Fax].

2 Zadejte cíl.

Zadání čísla faxu



POZNÁMKA

Pokud je [Zadání nového cíle (Fax)] nastaveno na [Zakázat], není možné přímo zadat číslo faxu pomocí numerických kláves. Vyberte cíl z adresáře nebo pomocí tlačítka rychlého výběru.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze faxu.*

1 Zadejte faxové číslo přijímacího zařízení a zvolte [Zadat].



POZNÁMKA


- Lze zadat až 64 číslic.
K zadání čísla použijte číselná tlačítka.
- Pokud je u [Ověření vst. pro nový cíl] vybráno [Zapnuto], objeví se po zadání čísla faxu obrazovka pro potvrzení. Zadejte totéž číslo faxu a zvolte [OK].

➔ *Viz Anglický návod k obsluze faxu.*

2 Zvolte [+] a přidejte cíl.

3 Opakujte kroky 1 a 2 a zadejte tak všechny adresy.

Výběr cíle z adresáře

- 1 Vyberte [**Adresář**] ().
- 2 Zaškrtněte políčka u všech cílů a zvolte [**OK**].



POZNÁMKA

Podrobnější informace o adresáři viz:

➔ [Výběr z adresáře \(strana 3-9\)](#)

Výběr cíle z tlačítek rychlé volby

Vyberte zaregistrované tlačítko rychlé volby.



POZNÁMKA

Podrobnější informace o tlačítku rychlé volby viz:

➔ [Volba pomocí tlačítek rychlé volby \(strana 3-11\)](#)

Přihlášení/odhlášení

Přihlášení přes uživatelské jméno a heslo

Pokud je aktivní přihlašování přes uživatelské jméno a heslo, musíte zadat uživatelské jméno a heslo, než začnete se zařízením pracovat.

Normální přihlášení

1 Pro přihlášení zadejte přihlašovací jméno a heslo.

Pokud se během používání objeví tato obrazovka, zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo.

The screenshot shows a login screen titled 'Přihl. klávesnicí'. It contains a dropdown menu for location selection (currently 'Místní'), a text field for 'Přihl. uživ. Jméno' (3500), and a text field for 'Heslo' (****). Below these fields are three buttons: 'Jiné přihlášení', 'Wi-Fi Direct', and 'Kontrola počítačů'. A 'Přihláš' button is also visible on the right side of the password field. Red numbers 1 through 6 are placed around the screen with lines pointing to the corresponding elements described in the text.

- 1 Je-li jako způsob ověřování uživatele zvoleno **[Sítové ověření]**, zobrazí se cíle ověřování a jako cíl ověřování lze zvolit buď **[Místní]**, nebo **[Sít]**.
- 2 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.
- 3 Zadejte přihlašovací heslo.
 - ➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 7-2\)](#)
- 4 Zvolte metodu přihlášení z možností **[Jednoduché přihl.]**, **[Přihlášení s PIN]** a **[Přihl. kartou ID]**.
 - ➔ *Návod k obsluze zařízení*
- 5 Zkontrolujte prostředí Wi-Fi Direct.
- 6 Zjistěte množství vytištěných a naskenovaných stránek. Zobrazuje se, pokud je zapnuto účtování úloh.

2 Stiskněte tlačítko **[Přihlš]**.

Jednoduché přihlášení



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

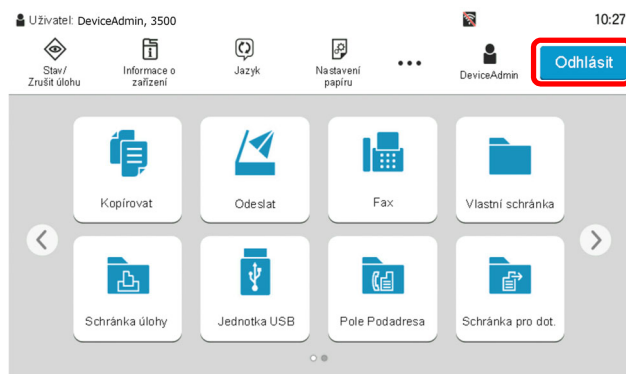


POZNÁMKA

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

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, stiskněte tlačítko [**Odhlásit**] a vraťte se na úvodní obrazovku pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

Přihlášení přes účtování úloh

Pokud je aktivní používání účtování úloh, musíte zadat ID účtu a heslo, než začnete se zařízením pracovat.

Přihlášení

- 1 Na obrazovce pro zadávání ID účtu zadejte ID účtu numerickými klávesami a stiskněte [**Přihlášení**].



POZNÁMKA

- Jestliže jste zadali chybný znak, zvolte tlačítko [**C**](Smazat) a zadejte ID účtu znovu.
- Jestliže zadané ID účtu neodpovídá žádnému z registrovaných ID, zazní varovný signál a přihlášení se nezdaří. Zadejte správné ID účtu.
- Stiskem tlačítka [**Kontrola počítadla**] můžete zkontrolovat počet vytištěných a naskenovaných stránek.

Když se zobrazí okno pro zadání přihlašovacího jména a hesla

Jestliže je povolena správa uživatelských přístupů, zobrazí se okno pro zadání přihlašovacího jména a hesla. Pro přihlášení zadejte přihlašovací jméno a heslo. Jestliže si uživatel již registroval informace o účtu, bude zadání ID účtu přeskočeno.

➔ *Návod k obsluze zařízení*

- 2 Pokračujte dokončením zbývajících kroků.

Odhlášení

Po dokončení operací zvolte tlačítko [**Odhlásit**] a vraťte se tak do okna pro zadání ID účtu.

4 Příjem faxů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|--|-----|
| Příjem faxů | 4-2 |
| Metoda příjmu | 4-2 |
| Nastavte metodu příjmu | 4-2 |
| Automatický příjem | 4-3 |
| Průběh automatického příjmu | 4-3 |
| Zrušení příjmu (Odpojení komunikace) | 4-4 |
| Ruční příjem | 4-5 |
| Průběh ručního příjmu | 4-5 |
| Nastavení příjmu faxu | 4-6 |
| Typ média pro tiskový výstup | 4-7 |
| Zdroj pap.výhrad.pro fax | 4-8 |
| Datum/čas příjmu | 4-8 |
| Oboustranný tisk | 4-8 |
| Tisk 2 v 1 | 4-9 |
| Dávkový tisk | 4-9 |

Příjem faxů

Je-li vaše zařízení určeno výhradně pro fax a nikoli pro přijímání telefonních hovorů, nastavte je na automatický příjem. Při příjmu faxů potom není třeba žádné operace.

Metoda příjmu

Metody přijímání faxů na zařízení jsou uvedeny níže.

- Auto (normálně)
- Auto (Fax/Phone) (Viz [5-2.](#))
- Auto (TAD) (Viz [5-4.](#))
- Ruční (Viz [4-5.](#))

Nastavte metodu příjmu

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Systémová nabídka**] > [**Nastavení funkce**] > [**Fax**] > [**Příjem faxu**] > „Jiné“ [**Nastavení příjmu**]

2 Zvolte metodu příjmu.

Zvolte metodu příjmu.

Pro automatický příjem zvolte [**Auto (Norm.)**].

Automatický příjem

Průběh automatického příjmu

1 Zahájení příjmu



Když přijde fax, indikátor [Data] zabliká a automaticky se spustí příjem.



POZNÁMKA

Pokud je telefon (běžně dostupný u prodejců) připojen k zařízení, příjem se zahájí po jeho zazvonění.

Počet zazvonění můžete změnit.

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

Příjem do paměti

Jestliže zařízení nemůže fax vytisknout kvůli nedostatku nebo vzpříčení papíru, uloží zaslané faxy dočasně do obrazové paměti. Tisk se zahájí ve chvíli, kdy se zařízení vrátí do stavu, kdy je možné tisknout.

Množství stran, které lze uložit, závisí na typu stran. Obecně lze říci, že lze uložit cca 256 nebo více stran A4 při běžném rozlišení.

Během přijímání faxu do paměti se tiskové úlohy přijatých faxů zobrazují na obrazovce Stav. Chcete-li přijaté faxy vytisknout, doplňte do zařízení papír nebo uvolněte vzpříčený papír.

Podrobnější informace o obrazovce Stav viz:

➔ *Návod k obsluze zařízení*

2 Tisk přijatých faxů

Přijaté faxy vyjíždějí na vnitřní zásobník potištěnou stranou směrem dolů.

Zrušení příjmu (Odpojení komunikace)

Chcete-li zrušit přijímání pomocí přerušování telefonního spojení během komunikace, použijte následující postup.



POZNÁMKA

Pokud během příjmu faxu dojde k přerušování komunikace, bude vytištěn obsah úlohy přijatý do momentu odpojení.

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel].**
- 2 Přerušování komunikace.**
[Stav komunikace] > „FAX“ [Vyp. linky]
Pokud dojde k přerušování komunikace, příjem se zastaví.

Ruční příjem

Tato metoda umožňuje přijímat faxy výběrem **[Ruční příjem]** po potvrzení, že je telefonní linka připojena k odesílajícímu systému.



POZNÁMKA

Abyste mohli manuální příjem používat, je třeba změnit režim příjmu na manuální příjem. Pro změny v manuálním příjmu:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

Připojení telefonního přístroje (běžně dostupného produktu) k tomuto zařízení vám umožní přijímat faxy a předem mluvit s osobou u odesílajícího zařízení.

➔ [Ruční příjem \(strana 5-7\)](#)

Průběh ručního příjmu

- 1 Zařízení přijme hovor.**
Jakmile zařízení přijme hovor, zazvoní.
- 2 Zobrazte obrazovku.**
Tlačítko **[Status/Job Cancel]** > **[Stav komunikace]**
- 3 Zvolte [Ruční příjem].**
Zahájí se příjem.

Nastavení příjmu faxu

Umožňuje nastavit metodu příjmu a metodu tisku faxů.

| Co chcete udělat? | Referenční stránka |
|--|---|
| Omezit typy papíru, které lze použít. | Typ média pro tiskový výstup ► strana 4-7 |
| Pokud chcete omezit typy zásobníků, které lze použít. | Zdroj pap.výhrad.pro fax ► strana 4-8 |
| Vytisknout datum a čas příjmu a další informace. | Datum/čas příjmu ► strana 4-8 |
| Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru. | Oboustranný tisk ► strana 4-8 |
| Přijmout dvoustranný fax na jednu stránku. | Tisk 2 v 1 ► strana 4-9 |
| Vytisknout přijaté faxy dohromady v jedné dávce. | Dávkový tisk ► strana 4-9 |
| Přeposlat přijaté faxy do jiného faxového zařízení nebo do počítače. | Viz Anglický návod k obsluze faxu. |
| Uložit přijaté faxy do zařízení, bez tisku. | Viz Anglický návod k obsluze faxu. |
| Zahájit příjem faxu ovládním zařízení příjemce. | Viz Anglický návod k obsluze faxu. |
| Zašifrovat originál, aby přenos proběhl bezpečně. | Viz Anglický návod k obsluze faxu. |

Typ média pro tiskový výstup

Zadejte typ papíru, který se použije pro tisk přijatého faxu.

| | |
|--------------------------------|---|
| Podporované typy papíru | Typ pro všechna média: běžný, hrubý, pauzák, štítky, recyklovaný, lepený, tvrdý, barevný, obálky, silný, vrstvený, vysoce kvalitní, vlastní 1-8 |
|--------------------------------|---|

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*



POZNÁMKA

Pokud je nastaven výhradní zdroj papíru FAX, papír se podává ze sady kazet jako výhradní zdroj papíru FAX.

➔ [Zdroj pap.výhrad.pro fax \(strana 4-8\)](#)

Nastavení zásobníku pro tisk přijatých faxů

Podle zvoleného typu média mohou být faxy přijímány do příslušného zásobníku.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Systémová nabídka**] > [**Nastavení zařízení**] > [**Podávání papíru**] > [**Nastavení zásobníku 1-5**^{*1}] nebo [**Nastav. univerz. zásob.**]

Zvolte zásobník, který chcete používat pro příjem faxu.

*1 Zobrazený zásobník zásobníku se liší v závislosti na stavu instalace volitelného podavače papíru.

2 Volba formátu papíru.

Více informací k volbě formátu papíru naleznete v příručce:

➔ *Návod k obsluze zařízení*

3 Volba typu papíru.

Konfigurace nastavení papíru pro příjem faxu.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze faxu.*

[**Typ média**] > Zvolte typ papíru. > [**OK**]

Zdroj pap.výhrad.pro fax

Vložte kazety pro papír určené výhradně pro fax.

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Zvolitelný zdroj papíru | Zásobníky 1 až 5 |
|--------------------------------|------------------|



POZNÁMKA

Níže uvedené kazety nelze vybrat.

- Papír je nastaven na jiné než Auto.
- Typ média je nastaven na Předtisk, Děrovaný, Hlavičkový.

U zpráv souvisejících s faxem je papír podáván ze sady kazet jako výhradní zdroj papíru FAX.

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

Datum/čas příjmu

Funkce datum/čas příjmu přidá ve chvíli tisku přijatého faxu do horní části stránky datum/čas příjmu, informace o odesílateli a počet stránek. To je užitečné pro potvrzení času přijetí, pokud byl fax odeslán z jiného časového pásma.



POZNÁMKA

Přeposíláte-li přijatý fax přes paměť, datum/čas příjmu se na přeposlaný fax nevytiskne.

Pokud přijatá data tisknete na více jednotlivých stran, informace o datu/času příjmu se vytiskne pouze na první stranu. Na následující strany se nevytiskne.

| | |
|----------------|------------------------------|
| Zapnuto | Vytisknout datum/čas příjmu. |
| Vypnuto | Netisknout datum/čas příjmu. |

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

Oboustranný tisk

Pokud mají vícestránková přijatá data stejnou délku, lze je vytisknout oboustranně, přičemž délka dat zůstane stejná.

| | |
|----------------|---------------------------|
| Zapnuto | Tisknout na obě strany. |
| Vypnuto | Netisknout na obě strany. |

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

Tisk 2 v 1

Pokud přijímáte vícestránkový originál formátu Statement nebo A5, tato funkce vytiskne 2 stránky originálu najednou na jeden list papíru velikosti Letter nebo A4. Pokud budete mít zároveň zapnutý příjem 2 v 1 a oboustranný tisk, příjem 2 v 1 se vypne.

| | |
|----------------|-------------------|
| Zapnuto | Tisknout 2 v 1. |
| Vypnuto | Netisknout 2 v 1. |

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

Dávkový tisk

Pokud přijímáte vícestránkový fax, stránky se vytisknou v dávce po přijetí všech stránek.

| | |
|----------------|---|
| Zapnuto | Vytisknout v dávce po přijetí všech stran. |
| Vypnuto | Tisknout každou stránku zvlášť, jakmile je přijata. |

Více informací o konfiguraci nastavení viz:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

5 Používání praktických funkcí faxu

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|---|-----|
| Používání připojeného telefonu | 5-2 |
| Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu | 5-2 |
| Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu | 5-4 |
| Ruční odesílání | 5-6 |
| Ruční příjem | 5-7 |
| Funkce přepnutí na dálku | 5-8 |

Používání připojeného telefonu

K zařízení je možné připojit telefon (zařízení dostupné u prodejců) a využívat různé funkce.

Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu

Tato metoda příjmu je vhodná, používáte-li na jedné telefonní lince zároveň telefon i fax. Po odeslání faxu jej zařízení automaticky přijme, a jestliže druhá strana volá telefonem, zařízení vydá vyzváněcí tón, který uživatele vyzývá k přijetí hovoru.



DŮLEŽITÉ

Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/telefonu, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj (běžně dostupný produkt).

Poté, co telefon vydal nastavený počet vyzváněcích tónů, musí druhá strana zaplatit poplatek za telefonní spojení i v případě, že přijímající zařízení neodpovídá.

Průběh příjmu

| FAX | FAX | Telefon |
|--|--|--------------------------------------|
| Jestliže druhá strana poslala originál pomocí automatického odeslání | Jestliže druhá strana poslala originál pomocí ručního odeslání | Jestliže druhá strana volá telefonem |



Přijme příchozí hovor bez vyzváněcího tónu.
(Od tohoto okamžiku musí druhá strana platit poplatek za telefonní spojení.)



Zazvoní dvakrát.
(Vyzváněcí tón slyší pouze druhá strana.)



| | |
|---|---|
| Automatické přijetí dokumentu od druhé strany (automatický příjem faxu) | Vyzváněcí tón (Vyzváněcí tón slyší druhá strana i přijímající strana.) (Jestliže jej do 30 sekund nezvednete, zařízení přepne na příjem faxu.) |
|---|---|



Zvednete-li sluchátko připojeného telefonního přístroje, můžete s druhou stranou mluvit.



Po ukončení hovoru můžete přijímat faxy pomocí funkce přepnutí na dálku.

 **POZNÁMKA**

Po ukončení hovoru můžete také přijímat faxy pomocí funkce přepnutí na dálku.

➔ [Funkce přepnutí na dálku \(strana 5-8\)](#)

Příprava:

Zvolte [**Auto (Fax/tel.)**].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

1 Telefon zvoní.



Připojený telefonní přístroj začne vyzvánět.

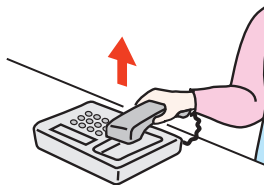
 **POZNÁMKA**

Počet zazvonění můžete změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

2 Zvednout telefon.

Jestliže jde o volání z telefonu



- 1 Zařízení vydá vyzváněcí tón, který uživatele vyzývá k přijetí hovoru. Sluchátko telefonu zvedněte do 30 sekund.

 **POZNÁMKA**

Jestliže jej do 30 sekund nezvednete, zařízení přepne na příjem faxu.

- 2 Proveďte hovor s druhou stranou.

 **POZNÁMKA**

Po ukončení hovoru můžete také přijímat faxy pomocí funkce přepnutí na dálku.

➔ [Funkce přepnutí na dálku \(strana 5-8\)](#)

Jestliže jde o volání z faxu

Zařízení začne přijímat faxové originály.

Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu

Tato metoda je užitečná, pokud používáte zároveň záznamník a fax. Po odeslání faxu jej zařízení automaticky přijme, a jestliže druhá strana volá telefonem, zařízení se chová podle funkcí připojeného záznamníku. Jestliže tedy uživatel není přítomen, může druhá strana nechat na záznamníku vzkaz.

✓ DŮLEŽITÉ

Používáte-li funkci automatického přepnutí faxu/záznamníku a při příjmu a před uplynutím jedné minuty od přijetí hovoru od druhé strany je alespoň 30 sekund ticho, aktivuje se funkce pro rozpoznání ticha a zařízení přepne na příjem faxu.

💡 POZNÁMKA

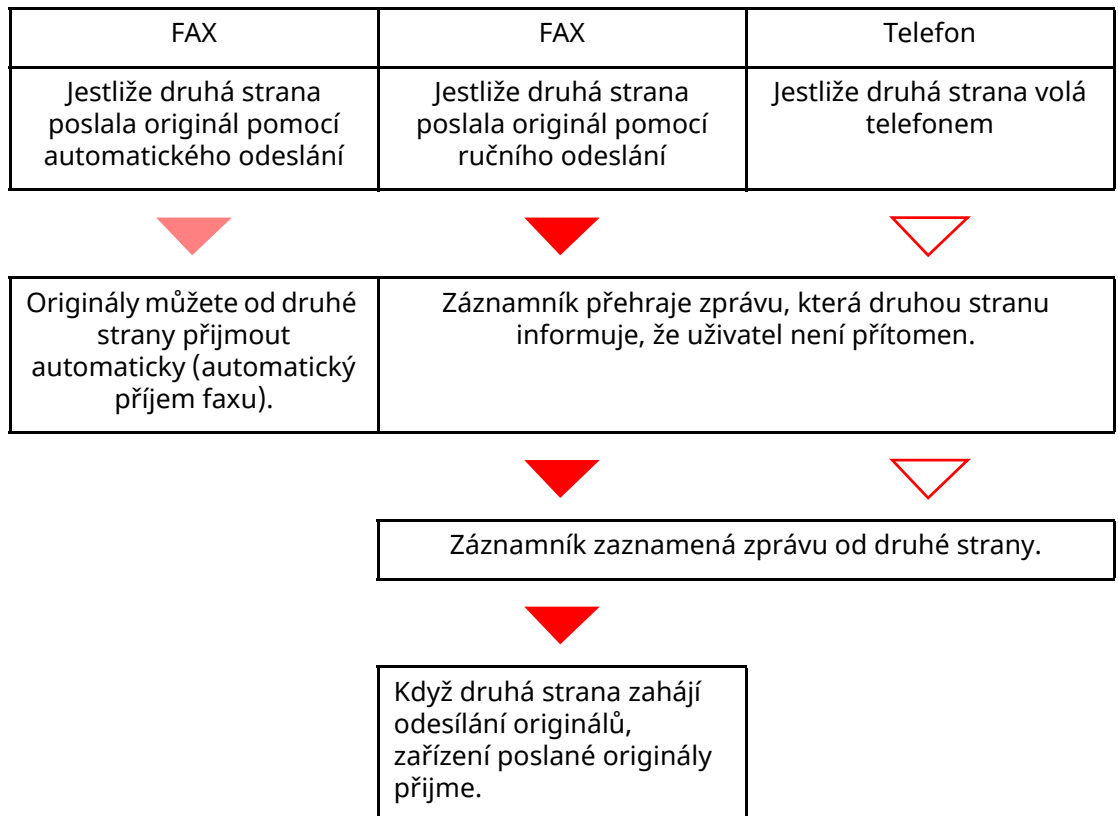
Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/záznamníku, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj vybavený záznamníkem (běžně dostupný produkt).

Pro podrobnosti, jako např. odpověď na zprávy, nahlédněte do návodu k obsluze daného záznamníku.

Počet zazvonění vydaných zařízením nastavte vyšší než počet zazvonění záznamníku

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

Průběh příjmu



Příprava:

Zadejte [**Auto (TAD)**].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

1 Telefon zvoní.



Připojený telefonní přístroj vydá nastavený počet vyzváněcích tónů.



POZNÁMKA

Jestliže zvednete sluchátko ve chvíli, kdy telefonní přístroj ještě vyzvání, přepne se zařízení do stejného stavu jako při ručním příjmu

➔ [Ruční příjem \(strana 5-7\)](#)

2 Záznamník přijme volání.

Jestliže jde o volání z telefonu, ale uživatel není přítomen

Záznamník přehraje automatickou zprávu a začne nahrávat zprávu od druhé strany.



POZNÁMKA

Jestliže je během nahrávání ticho trvající déle než 30 sekund, přepne se zařízení na příjem faxu.

Jestliže jde o volání z faxu

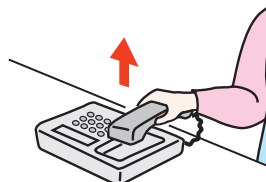
Zařízení začne přijímat faxové originály.

Ruční odesílání

Pokud chcete mluvit s osobou u přijímajícího systému nebo tento systém potřebuje přepnout na fax, použijte k odesílání originálů tuto metodu.

1 Vložte originály.

2 Vytočte cíl.



Zvedněte sluchátko a vytočte číslo příjemce.

3 Zkontrolujte, jestli je linka připojená k faxu příjemce.

Pokud je cílem faxové zařízení, uslyšíte dlouhý vysoký tón. Jestliže někdo zvedne sluchátko, můžete s touto osobou mluvit.

4 Na domovské obrazovce [Fax] > [Zavěšeno]

5 Stiskněte tlačítko [Start].

Přenos bude zahájen.

6 Vraťte sluchátko na místo.

Když začne odesílání (když indikátor [Data] na ovládacím panelu začne blikat), vraťte sluchátko do původní polohy.

Ruční příjem

K příjmu může dojít poté, co se telefonní linka připojí k odesílateli.



POZNÁMKA

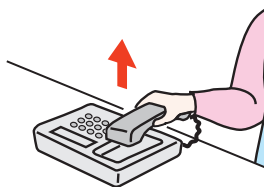
Přednastavený režim příjmu pro toto zařízení je automatický příjem faxu. Abyste mohli manuální příjem používat, je třeba změnit režim příjmu na manuální příjem. Pro změny v manuálním příjmu:

➔ *Anglický návod k obsluze faxu*

1 Telefon zvoní.

V případě příchozího hovoru telefon připojený k zařízení zazvoní.

2 Zvedněte sluchátko.



Zvedněte sluchátko telefonu.

3 Zkontrolujte, jestli je linka připojená k faxu odesílatele.

Pokud je cílem faxové zařízení, uslyšíte tiché pípání. Jestliže někdo zvedne sluchátko, můžete s touto osobou mluvit.

4 Tlačítko [Status/Job Cancel] > [Stav komunikace] > [Ruční příjem]

Zahájí se příjem.



POZNÁMKA

Pokud používáte telefon, který umí odesílat tónové signály, můžete pomocí něho zahájit příjem originálů přes funkci přepnutí na dálku.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze faxu.*

5 Vraťte sluchátko na místo.

Když začne přijímání, (když indikátor [Data] na ovládacím panelu začne blikat), vraťte sluchátko do původní polohy.

Funkce přepnutí na dálku

Příjem faxu můžete zahájit pomocí připojeného telefonu. Tato funkce se hodí, pokud chcete používat zařízení a telefon (zařízení dostupné u prodejců) společně, ale každé z jiného místa.



POZNÁMKA

Chcete-li použít funkci přepnutí na dálku, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj (běžně dostupný produkt) s funkcí odesílání zvukového signálu. I v případě, že takový telefonní přístroj máte, může se stát, že funkce nebude fungovat správně. Záleží na typu telefonního zařízení. Více informací získáte u našeho obchodního zástupce nebo u prodejce.

Tovární nastavení čísla dálkového přepnutí je 55.

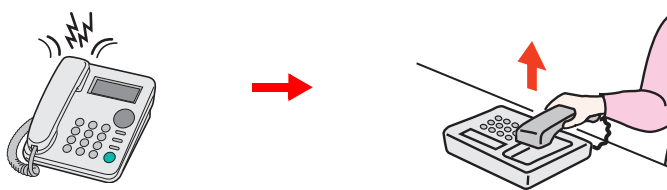
Toto číslo lze změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

Použití čísla přepnutí na dálku

Příjem faxu můžete zahájit prostřednictvím připojeného telefonního přístroje podle následujícího postupu.

1 Připojený telefonní přístroj začne vyzvánět.



Zvedněte sluchátko telefonu.



POZNÁMKA

Počet zazvonění můžete změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

2 Stiskněte číslo pro přepnutí na dálku (2 číslice).

Jakmile ze sluchátka uslyšíte tón faxu, zadejte dvojmístné číslo pro přepnutí na dálku pomocí klávesnice na telefonním zařízení. Telefonní linka se přepne na zařízení a příjem bude zahájen.

6 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|--|------|
| Kontrolky během procesu odesílání/příjmu | 6-2 |
| Reakce na blikající kontrolku Pozor | 6-2 |
| Opatření při vypínání zařízení | 6-3 |
| Zprávy | 6-4 |
| Seznam kódů chyb | 6-6 |
| Odstraňování problémů | 6-9 |
| Časté dotazy | 6-11 |

Kontrolky během procesu odesílání/příjmu

Kontrolky **[Data]** ukazují stav přenosu faxu.

- Kontrolka **[Data]** bliká během přenosu a příjmu faxu..
- Kontrolka **[Data]** svítí, když jsou v paměti uložena zdrojová data pro odložený přenos.



Reakce na blikající kontrolku Pozor

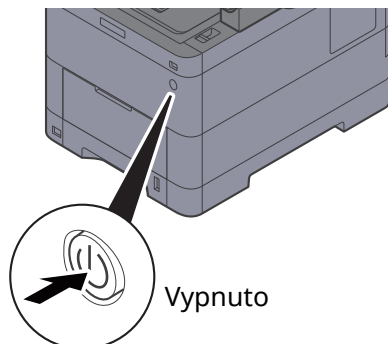
Jestliže bliká kontrolka **[Pozor]**, stiskněte tlačítko **[Status/Job Cancel]**. Zobrazí se chybové hlášení. Pokud se po stisknutí tlačítka **[Status/Job Cancel]** na dotykovém panelu nezobrazí hlášení nebo pokud kontrolka **[Pozor]** svítí po dobu 1,5 sekundy, zkontrolujte následující položky:

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---------------------------|--|--|---------------------|
| Nelze odeslat fax. | Je modulární kabel správně připojen? | Připojte správně modulární kabel. | — |
| | Bylo správně zaregistrováno povolené číslo faxu a povolené číslo ID? | Zkontrolujte povolené číslo faxu a povolené číslo ID. | — |
| | Vyskytl se problém v komunikaci? | Zkontrolujte kódy chyb ve zprávě o výsledcích TX/RX a zprávě o aktivitě. Začíná-li kód chyby na „U“ nebo „E“, proveďte příslušný postup. | 6-6 |
| | Není cílová faxová linka obsazená? | Odešlete fax znovu. | — |
| | Odpovídá cílové faxové zařízení? | Odešlete fax znovu. | — |
| | Vyskytla se jiná chyba než uvedené? | Kontaktujte svého servisního technika. | — |

Opatření při vypínání zařízení

Chcete-li zařízení vypnout, stiskněte tlačítko Power. Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je vypínač vypnut.

1 Vypněte vypínač.



Zobrazí se potvrzovací hlášení pro odpojení od napájení.

Vypnutí zařízení trvá několik minut.

Zprávy

Dojde-li k chybě, zobrazí se na displeji jedno z níže uvedených hlášení. To vám pomůže zjistit a napravit problém.



POZNÁMKA

Dojde-li k chybě při přenosu, vytvoří se zpráva o výsledku odeslání/přijetí.

Zkontrolujte kód chyby uvedený ve zprávě a vyhledejte podrobnější popis:

➔ [Seznam kódů chyb \(strana 6-6\)](#)

Pro tisk protokolu odesílání/příjmu:

➔ [Anglický návod k obsluze faxu](#)

Kódy chyb můžete zjistit také pomocí zprávy o činnosti

➔ Viz Anglický návod k obsluze faxu.

| Hlášení | Kontrolní bod | Nápravné opatření | Referenční stránka |
|--|--|--|--------------------------------------|
| Chyba zařízení. | — | Došlo k interní chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce. Kontaktujte servis. | — |
| Doplňte papír do zásobníku #. | Nedošel v daném zásobníku papír? | Vložte papír. | — |
| Kapacita úloh plán. odeslání je překročena. | — | Počet úloh překročil limit nastavený pro odložené odeslání. Stiskněte tlačítko [Konec] . Úloha byla zrušena. Počkejte, dokud odložené odeslání není provedeno nebo odložené odeslání zrušte a poté úlohu proveďte znovu. | — |
| Limit schránky byl překročen. | Je na obrazovce zobrazena zpráva [Konec] ? | Určená schránka je plná a další ukládání není možné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] . Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky. | — |
| 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. Stiskněte tlačítko [Konec] . | Viz Návod k obsluze zařízení. |
| Překročen limit pole Podadresář. | — | Postupujte podle pokynů na obrazovce a odstraňte dokumenty ze schránky Podadresy a uvolněte prostor pro příjem faxů. Pro kontrolu zrušené úlohy stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel] a potom [Tiskové úlohy] a zkontrolujte výsledek příjmu. | — |

| Hlášení | Kontrolní bod | Nápravné opatření | Referenční stránka |
|--|---------------|--|--------------------|
| Telefon je vyvěšený. | — | Položte sluchátko. | — |
| Úlohu nelze zpracovat. | — | Tato úloha je zrušena, protože je omezena autorizací uživatele nebo účtováním úloh. Stiskněte tlačítko [Konec]. | — |
| Zkontrolujte papír v univerzálním zásobníku. | — | Formát papíru je jiný. Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [Pokračovat]. | — |

Seznam kódů chyb



Dojde-li k chybě při přenosu, zaznamená se do zprávy o výsledku odeslání/příjmu a zprávy o činnosti jeden z následujících kódů chyb.



POZNÁMKA

V kódu chyby se objeví "U" nebo "E" podle nastavení rychlosti komunikace.

| Kód chyby | Možná příčina/opatření |
|--|--|
| Zařízení je zaneprázdněno | Nepodařilo se navázat spojení s příjemcem ani po nastaveném počtu opakovaných vytáčení. Odešlete fax znovu. |
| ZRUŠENO | Přenos byl zrušen akcí pro zrušení přenosu. Příjem byl zrušen akcí pro zrušení příjmu. |
| E00300 U00300 | V zařízení příjemce došel papír. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E00430 - E00462 U00430 - U00462 | Příjem byl zrušen kvůli nesrovnalostem v nastavení komunikace s odesílajícím zařízením, přestože spojení bylo navázáno. |
| E00601 - E00690 U00601 - U00690 | Komunikace byla zastavena kvůli selhání zařízení. Odešlete nebo přijměte fax znovu. |
| E00700 U00700 | Komunikace byla zastavena kvůli selhání na straně odesílajícího nebo přijímajícího zařízení. |
| E00800 - E00811 U00800 - U00811 | Stránka(y) odeslána(y) špatně. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu. POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce. |
| E00900 - E00910 U00900 - U00910 | Stránka(y) přijata(y) špatně. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání. POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění příjmu v systémové nabídce. |
| E01000 - E01097 U01000 - U01097 | Během přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu. POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce. |
| E01100 - E01196 U01100 - U01196 | Během příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání. POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění příjmu v systémové nabídce. |
| U01400 | Nepodařilo se navázat komunikaci s odesílajícím nebo přijímajícím zařízením, protože vytáčení nastavené pro tónovou linku bylo použito pro pulzní linku. |
| E01500 | Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu. POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce. |

| Kód chyby | Možná příčina/opatření |
|--------------------------|---|
| E01600 | Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu.  POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění příjmu v systémové nabídce. |
| E01700 - E01720 | Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu.  POZNÁMKA Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce. |
| E01721 | Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není vhodná pro přijímající zařízení. Snižte rychlost přenosu a odešlete dokument znovu. |
| E01800 -E01820 | Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatěle o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu, nebo aby snížil rychlost spuštění příjmu v systémové nabídce. |
| E01821 | Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není pro toto zařízení dostupná. Požádejte odesílatěle o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu, nebo aby snížil rychlost spuštění příjmu v systémové nabídce. |
| E03000 U03000 | Během vyžádaného příjmu nebylo možné přijmout fax, protože do zařízení druhé strany nebyly vloženy žádné dokumenty k odeslání. Zkonzultujte s druhou stranou. |
| E03200 U03200 | Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy, zatímco zařízení druhé strany je model naší značky, ale zadaná schránka podadresy neobsahovala žádná data. Zkonzultujte s druhou stranou. |
| E03300 U03300 | Došlo k chybě kvůli jedné ze dvou níže uvedených příčin. Zkonzultujte s druhou stranou. 1 Zařízení druhé strany je model naší značky a omezení přenosu byla nastavena druhou stranou během dotazu na příjem faxu. Komunikace byla přerušena, protože heslo nebylo platné. 2 Zařízení druhé strany je model naší značky a omezení přenosu byla nastavena druhou stranou během dotazu na příjem faxu přes nástěnku pomocí podadresy. Komunikace byla přerušena, protože heslo nebylo platné. |
| E03400 U03400 | Vyžádaný příjem byl přerušen, protože heslo zadané druhou stranou neodpovídalo ID místního faxu na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s druhou stranou. |
| E03500 U03500 | Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy a zařízení druhé strany je model této značky, ale zadaná schránka podadresy nebyla zaregistrována v zařízení druhé strany. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E03600 U03600 | Zařízení druhé strany je model naší značky a příjem přes nástěnku pomocí podadresy byl přerušen, protože zadané heslo podadresy nebylo správné. Zkonzultujte s druhou stranou. |
| E03700 U03700 | Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy, ale zařízení druhé strany buď nemá funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy, nebo nebyly v žádné ze schránek pro přenos dokumentů (schránek podadres) žádné originály. |
| E04000 U04000 | Zadaná schránka podadresy není zaregistrována v přijímajícím zařízení naší značky nebo podadresa neodpovídá. |
| E04100 U04100 | Přijímající zařízení není vybaveno funkcí pro schránku podadresy nebo podadresa neodpovídá. |
| E04200 U04200 | Šifrovaný přenos byl zrušen, protože zvolená schránka není zaregistrována. |
| E04300 U04300 | Šifrovaný přenos byl zrušen, protože přijímající fax není vybaven funkcí pro šifrovanou komunikaci. |

| Kód chyby | Možná příčina/opatření |
|--------------------------------|--|
| E04400 U04400 | Šifrovaný přenos byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá. |
| E04500 U04500 | Šifrovaný příjem byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá. |
| E05100 U05100 | Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení přenosu nastavenému na tomto zařízení. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E05200 U05200 | Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na tomto zařízení. |
| E05300 U05300 | Příjem byl odmítnut příjemcem, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E14000 U14000 | Příjem do schránky podadresy byl zastaven, protože v paměti tohoto zařízení není volné místo. Uvolněte místo v paměti přesunem uložených dat nebo zrušte příjem do schránky podadresy. |
| E14100 U14100 | Odesílání do schránky podadresy tohoto zařízení nebo zařízení příjemce s modelem naší značky bylo pozastaveno, protože v paměti zařízení příjemce není dostatek místa. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E19000 U19000 | Příjem přes paměť byl zastaven, protože v paměti tohoto zařízení není volné místo. Uvolněte místo v paměti přesunem uložených dat a požádejte odesílatele o opětovné zaslání. |
| E19100 U19100 | Příjem přes paměť byl zastaven, protože v paměti přijímajícího zařízení není volné místo. Zkonzultujte s příjemcem. |
| E19300 U19300 | Přenos byl zastaven kvůli chybě v datech, ke které došlo při přenosu. Odešlete fax znovu. |

Odstraňování problémů

Jestliže se vyskytne problém, zkontrolujte nejprve následující. Pokud problém přetrvává, obraťte se na vašeho prodejce nebo na zástupce servisu.

| Příznak | Kontrolní bod | Nápravné opatření | Referenční stránka |
|---|--|---|---------------------|
| Nelze odeslat dokument. | Je modulární kabel správně připojen? | Připojte správně modulární kabel. | — |
| | Zobrazuje se <i>Chyba odesílání</i> ? | Napravte příčinu chyby a odešlete dokument znovu. | 6-6 |
| | Je aktivováno omezení přenosu? | Zrušte omezení přenosu. | — |
| | Používáte IP telefonní linku? | Chybu komunikace můžete dočasně odstranit změnou nastavení [Rychlost spuštění přenosu] v Přenos. | — |
| Nelze provést šifrovanou komunikaci. | Jsou u odesílatele i příjemce provedena správná nastavení? | Zkontrolujte zaregistrovaná nastavení u odesílatele i u příjemce. | — |
| Nelze použít funkci přepnutí na dálku. | Používá se pulzní linka? | Některé telefony mohou vysílat tónové signály pomocí tlačítek. Nahlédněte do návodu k obsluze vašeho telefonního přístroje. | — |
| | Je číslo pro přepnutí na dálku správné? | Zkontrolujte zaregistrované nastavení (výchozí nastavení: 55) | — |
| | Stiskli jste číslo dálkového spínání příliš rychle? | Dvakrát pomalu stiskněte číslo dálkového spínání. | — |
| Po přijetí faxu se nic nevytiskne. | Je aktivována paměť pro přeposílání? | Zkontrolujte cíl předání. | — |
| Nelze přijmout dokument. | Je modulární kabel správně připojen? | Připojte správně modulární kabel. | — |
| | Zobrazuje se <i>Chyba komunikace</i> ? | Napravte příčinu chyby a požádejte odesílatele o opětovné zaslání. | 6-6 |
| | Používáte IP telefonní linku? | Chybu komunikace můžete dočasně odstranit změnou nastavení [RX Start Speed] v Přenos. | — |
| | Je aktivováno omezení příjmu? | Zrušte omezení příjmu. | — |
| Nelze přijmout příjem 2 v 1. | Jsou nastaveny Příjem 2 v 1 a duplexní příjem? | Zrušte duplexní tisk. | 4-9 |
| Nelze provést příjem do paměti | Je v paměti volné místo? | Přijměte dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte. | — |
| Nelze provést přenos pomocí podadresy. | Je faxové zařízení příjemce vybaveno funkcí pro přenos pomocí podadresy? | Přenos pomocí podadresy nelze provést, pokud faxové zařízení příjemce nemá podobnou funkci pro přenos pomocí podadresy. | — |
| | Je zadaná podadresa a heslo podadresy stejné jako podadresa a heslo podadresy zaregistrované ve faxovém zařízení příjemce? | Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce. Toto zařízení nepoužívá pro příjem heslo podadresy. | — |
| | Je v paměti faxového zařízení příjemce volné místo? | Zkonzultujte s příjemcem. | — |

| Příznak | Kontrolní bod | Nápravné opatření | Referenční stránka |
|--|--|--|--------------------|
| Nelze provést předání přes paměť. | Je předání přes paměť nastaveno na [Zapnuto]? | Zkontrolujte nastavení předávání přes paměť. | — |
| Nelze provést předání přes paměť pomocí podadresy. | Je faxové zařízení příjemce vybaveno funkcí pro přenos pomocí podadresy? | Přenos pomocí podadresy nelze provést, pokud faxové zařízení příjemce nemá podobnou funkci pro přenos pomocí podadresy. | — |
| | Je zadaná podadresa stejná jako podadresa zaregistrovaná ve faxovém zařízení příjemce? | Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce. Toto zařízení nepoužívá pro příjem heslo podadresy. | — |
| Nelze uložit data předávání přes paměť ve schránce podadresy. | Je schránka podadresy zadána správně? | Zkontrolujte nastavení předávání přes paměť. | — |
| | Je v paměti volné místo? | Přijměte dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte. | — |
| Nelze provést výstup ze schránky podadresy. | Je nastaveno heslo schránky? | Zadejte správné heslo schránky. | — |
| Nelze použít vyžádaný příjem. | Je vyžádaný přenos na odesílajícím zařízení prováděn správně? | Zkontrolujte odesílající zařízení. | — |
| Nelze použít přenosovou komunikaci podadresy. | Je v paměti volné místo? | Uvolněte místo v paměti a poté odešlete, nebo jednoduše vytvořte volné místo v paměti. | — |
| Nelze použít komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy. | Má faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy? | Nemá-li faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy, nemůže přes nástěnku pomocí podadresy přijímat faxy. Zkonzultujte s příjemcem. | — |
| | Je podadresa a heslo podadresy zadáno správně? | Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce. | — |

Časté dotazy

Následují časté dotazy, které přicházejí po zakoupení tohoto výrobku.

| | Dotaz | Odpověď |
|---|---|--|
| 1 | Při odesílání faxů chci připojit razítko o dokončení. | Tento produkt nedisponuje funkcí pro razítko o dokončení. |
| 2 | Chci odesílat a přijímat faxy v barvě. | Faxové obrázky jsou odesílány a přijímány pouze v černobíle. |

7 Dodatek

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|-----------------------------|-----|
| Způsob zadávání znaků | 7-2 |
| Obrazovky zadání | 7-2 |
| Technické údaje | 7-3 |
| Mapa nabídky | 7-5 |

Způsob zadávání znaků

Chcete-li vložit znaky jména, použijte klávesnici na dotykovém panelu podle níže uvedených pokynů.

POZNÁMKA
Rozvržení klávesnice
 Dostupná jsou rozvržení kláves „QWERTY“, „QWERTZ“ a „AZERTY“, stejně jako u počítačové klávesnice. Stiskněte tlačítko [Domů] > [...]. Chcete-li vybrat požadované rozvržení klávesnice, stiskněte tlačítko **Systémová nabídka**, dále [Nastavení zařízení] a poté tlačítko [Klávesnice] v okně [Rozložení klávesnice]. Jako příklad je zde použito rozložení „QWERTY“. Pomocí stejných kroků můžete vybrat jiné rozložení.

Obrazovky zadání

Obrazovka zadání malých písmen



| Č. | Obrazovka/ Tlačítko | Popis |
|----|-------------------------|--|
| 1 | Klávesnice | Slouží ke vkládání znaků. |
| 2 | Pole vkládání | Slouží k zadávání znaků do zvoleného pole. |
| 3 | Klávesa Tab | Slouží k přesunu do dalšího vstupního pole. |
| 4 | Klávesa Shift | Přepínají mezi psaním velkých písmen a malých písmen. |
| 5 | [?123] / [Character] | Vyberte znaky, které budou zadány. |
| 6 | Klávesa Mezerník | Vloží mezeru. |
| 7 | Kurzorové klávesy | Pohybují kurzorem po obrazovce. |
| 8 | Klávesa Zavřít | Slouží k zavření obrazovky vkládání. |
| 9 | Klávesa Enter | Slouží k dokončení zadávání a navrácení do obrazovky ještě před zadáváním. |
| 10 | Klávesa Backspace | Vymaže znak vlevo od kurzoru. |
| 11 | Obrazovka Vstup / Limit | Zobrazí se maximální počet znaků a počet zadaných znaků. |

Technické údaje

☑ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

Funkce faxu

| Položka | Popis |
|--------------------------------|--|
| Kompatibilita | G3 |
| Komunikační linka | Účastnická telefonní linka |
| Doba odeslání faxu | Méně než 3 sekundy (33600 bps, JBIG, graf ITU-T A4-R #1) |
| Rychlost přenosu | 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps |
| Schéma kódování | JBIG/MMR/MR/MH |
| Oprava chyby | ECM |
| Velikost předlohy | Max. šířka: 216 mm, Max. délka: 915 mm |
| Automatické podávání dokumentů | Max. 100 cílů |
| Rozlišení | Skenování: 200 x 100 dpi Normální (8 bodů/mm × 3,85 čar/mm) 200 x 200 dpi Jemné (8 bodů/mm × 7,7 čar/mm) 200 x 400 dpi Super (Velmi jemné) (8 bodů/mm × 15,4 čar/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Extra jemné) (16 bodů/mm × 15,4 čar/mm) Tisk: 600×600 dpi |
| Odstíny | 256 odstínů (chybová difúze) |
| Tlačítko rychlé volby | 100 tlačítek |
| Přenos na více stanic | Max. 100 cílů |
| Náhradní příjem do paměti | 256 listů nebo více (s použitím ITU-T A4 #1) |
| Kapacita paměti pro obrazy | 1536 MB |
| Výstup zprávy | Zpráva o výsledku odeslání, zpráva o výsledku příjmu, zpráva o činnosti, stavová stránka |

Funkce síťového faxu

| Položka | Popis |
|-------------------------------|--|
| Hardware | Počítač kompatibilní s IBM PC-AT |
| Rozhraní | Podporuje 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T |
| Operační systém | Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012/R2 a Windows Server 2016, Windows Server 2019 |
| Rozlišení odesílání | Extra jemné (400 × 400dpi), Jemné (200 × 200dpi), Běžné (100 × 200dpi) |
| Formát dokumentu | A4, A5, B5(JIS), Folio, Letter, Legal, Statement |
| Odložené odeslání faxu | Podle nastavení v ovladači síťového faxu (možno nastavit v rozestupech po 1 minutě během následujících 24 hodin) |
| Přenos a tisk | Je k dispozici faxový přenos a tisknutí ze zařízení. |
| Vícenásobný přenos | Max. 100 cílů |
| Účtování úloh | Je-li v zařízení ZAPNUTO Přihlašování uživatele, je třeba zadat přihlašovací jméno a heslo v ovladači síťového faxu. Je-li v zařízení ZAPNUTO Účtování úloh, je třeba zadat ID účtu v ovladači síťového faxu. |
| Úvodní stránka | Pomocí ovladače síťového faxu lze vybrat formát, nebo můžete vytvořit šablonu. |







Mapa nabídky



Fax



| | | |
|--|---|------------------------------------|
| Cíl (strana 3-7) | Adresář (strana 3-9) | |
| | Zavěšeno (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Přímý (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Řetěz (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Podrobnosti (strana 3-7) | Podadresa (strana 3-7) |
| | | Rychl. spušt. přenosu (strana 3-7) |
| | | ECM (strana 3-7) |
| | | Šifrovaný přenos (strana 3-7) |
| | | Historie cílů (strana 3-12) |
| | | Vyvolat (strana 3-3) |
| | Cíl rychlé volby (strana 3-11) | |
| Rychlé nastavení (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| Originál/Odesíl Formát dat | Velikost předlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Oboustranný (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Orientace originálu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Dlouhý originál (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| Kvalita obrazu | Sytost (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Původní obraz (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Rozlišení odeslání faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Upřesnit text (Odstranit hluk) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| Pokročilé nastavení | <i>viz Anglický návod k obsluze faxu</i> | |
| | Opožděné odeslání faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Průběžné skenování (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Zpráva o dokončení úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Zadání názvu souboru (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Přímé odeslání faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Vyžádaný příjem faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Zpráva FAX TX (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Rozpoznat originály s ohnutým rohem (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Tichý režim (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| Oblíbené (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|---|---|--|------------------------|-------------------------|----------------------------|---|--|
|  Odeslat | Cíl Fax.server (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Faxová schránka | Pole Podadresa (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Schránka pro dot. | Schránka pro dotazování (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Fax.server | Faxový server (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Schránka příjmu paměti faxu | Schrán. příjmu paměti faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  Stav/ Zrušit úlohu | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="368 1021 699 1126" rowspan="2"> Tiskové úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) </td> <td data-bbox="703 1021 1505 1066">Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1072 1505 1126">Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1133 699 1283" rowspan="3"> Odesílání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) </td> <td data-bbox="703 1133 1505 1178">Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1184 1505 1229">Plánovaná úloha (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1236 1505 1283">Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1290 699 1386" rowspan="2"> Ukládané úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) </td> <td data-bbox="703 1290 1505 1335">Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1341 1505 1386">Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1393 699 1489" rowspan="2"> Stav komunikace </td> <td data-bbox="703 1393 1505 1438">Vyp. linky (strana 3-6)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1444 1505 1489">Ruční příjem (stránka 4-5)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="368 1496 1505 1534"> Protokol příchozích/odchozích faxů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) </td> </tr> </table> | Tiskové úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Odesílání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | Plánovaná úloha (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Ukládané úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav komunikace | Vyp. linky (strana 3-6) | Ruční příjem (stránka 4-5) | Protokol příchozích/odchozích faxů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| Tiskové úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Odesílání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plánovaná úloha (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ukládané úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Stav (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Protokol (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stav komunikace | Vyp. linky (strana 3-6) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ruční příjem (stránka 4-5) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protokol příchozích/odchozích faxů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | | | | | | | | | | | | | | | |



Systémová
nabídka



| | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| Průvodce rychlým nastavením | Nastavení faxu (strana 2-12) | | |
| | Nastavení papíru (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení spořiče energie (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení sítě (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení e-mailu (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení zabezpečení (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| Nastavení zařízení | Jazyk/Jednotky (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Klávesnice (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Numerická klávesnice (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Datum/Čas (strana 2-14) | | |
| | Spořič energie/Časovač (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení obrazovky | Zobrazit zprávu o vypnutí (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Registrace rychlého nastavení (Fax) (Viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Zvuk | Bzučák | Dokončení úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Hlasitost repr. faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Hlasitost monitoru faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Nastavení originálu/skenů (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Podávání papíru | Nastavení zásobníku 1 (až 5) ^{*1} (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Nastav. univerz. zásob. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Přiřazení funkčních kláves (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | Pomoc při ovládání (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Zpracování chyb (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Nastavení toneru (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| Oznamování/Zpráva | Tisk zprávy/Seznam | Stavová stránka (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Stav služby (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Stav sítě (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Volitelný stav sítě (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Tisk zprávy účtování (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Seznam písem (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Zpráva o odch.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Zpráva o přích.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | FAX Seznam (index) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | FAX Seznam (Č.) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Seznam tlačítek rychlé volby(vše) (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Seznam tlačítek rychlé volby(fax) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Seznam schránky podadresy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Stav aplikace (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Seznam konfigurací (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Zpráva o vyčištění dat (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) |
| | | Nast. zprávy o výsledcích |
| | Výsledek příjmu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Nast. zprávy o dok. úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Hlášení o stavu zařízení (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Nastavení Panelu zpráv (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Protokol faxových přenosů | Zpráva o odch.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Zpráva o přích.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | Nastavení historie (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|--|
| Nastavení funkce | Vých. nast. funkce | Běžné (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | | Kopírovat/Tisk (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | Odeslat/Uložit | Rozlišení odeslání faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Nastavení Upřesnit text (Odst. hluk) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Průběžné skenování (fax) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Výmaz okraje/Plné skenování(FAX) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | Kopírovat/Tisk (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | |
| | Odeslat/Uložit (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | |
| | E-mail (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | |
| | Odesílaná úloha - Složka (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | | |
| Fax | Nastavení místního faxu | Název místního faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Číslo místního faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Jiné (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Nastavení tisku | Běžné (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | Odeslání faxu | Počet opakování (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Vždy průběžné skenování s kontaktním sklem (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Režim vytáčení (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | ECM TX (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Rychlost spuštění přenosu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | Příjem faxů | Vyzvánění (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | RX Start Speed (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | ECM RX (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Jiné (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Registrace šifr. klíče (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Omezení faxových přenosů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | Zvuk | Hlasitost repr. faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Hlasitost monitoru faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |
| | | Dokončení úlohy (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | | |

| | | | |
|-------------------------|--|---|---|
| Nastavení funkce | Fax | Zobrazit záznam faxů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Nastavení zabránění nesprávnému odesílání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | Kontrola cíle před odesláním (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Ověření vst. pro nový cíl (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Zadání nového cíle (Fax) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Znovu vyvolat poslední cíl (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Vysílání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Použití historie cílů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Vymazat historii cílů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Výchozí obrazovka (Odeslat/Fax) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Registrace rychlého nastavení (Fax) (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Schránka pro dotaz (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Schrán. příjmu paměti faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Nast. zprávy o výsledcích | Zpráva o odch.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) Zpráva o přích.fax. (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | | Hlášení o výsledcích | Zpráva o výsledcích příjmu faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu.</i>) Zpráva o výsl. příjmu faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu.</i>) |
| | | WSD (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Skenování DSM (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Adresář (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | TI.rych.volby (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Odeslat a přeposlat (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Nastavení předávání (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Tiskárna (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Schr. dokumentů (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Schránka úlohy (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | | Pole Podadresa (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Schrán. příjmu paměti faxu (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) | |
| | | Domů (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Stav | Zobrazit stav/Záznam | Zobrazit záznam faxů (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | Vzdálené služby (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| | TWAIN/WIA (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |

| Nastavení sítě (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
|--|--|---|
| Nastavení zabezpečení | Rychlé nastavení zabezpečení (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Nastavení blok. rozhraní (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Nastavení zabezpečení zařízení | Nevyužitý čas (viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i>) |
| | Systémové razítko (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Bezpečnost ověřování (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Neznámá uživatelská nastavení (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | |
| | Síť (viz I) | |
| Účtování úloh/ Ověření (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| Přidat/Odstranit aplikaci (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |
| Úpravy / Údržba (viz <i>Návod k obsluze zařízení</i>) | | |

*1 Zobrazený zásobník zásobníku se liší v závislosti na stavu instalace volitelného podavače papíru.

Rejstřík

A

Adresář 3-9

Výběr cíle 3-9

Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu 5-2

Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu 5-4

Automatický příjem faxů 4-2

Č

Čas 2-14

Časté dotazy 6-11

D

Datum 2-14

Datum/čas manuálního příjmu 4-8

Datum/čas příjmu 4-8

Dávkový tisk 4-9

Dotykový panel 2-5

F

Funkce přepnutí na dálku 5-8

Použití 5-8

Funkce schránky podadresy

6-10

H

Historie cílů 3-12

Hlasitost tónů

Hlasitost monitoru faxu 2-12

Hlasitost reproduktoru faxu 2-12

Upozornění na dokončení úlohy 2-12

Ch

Cíl

Vyhledání 3-10

I

ID místního faxu 2-12

K

Kontrolky 6-2

M

Mapa nabídky 7-5

Metody zadávání cílů 3-7

N

Názvy částí a funkce 2-2

Nelze odeslat dokument. 6-9

Nelze použít přenosovou komunikaci podadresy. 6-10

Nelze provést přenos pomocí podadresy 6-9

Nelze přijmout dokument. 6-9

Nic se nevytiskne 6-9

O

Oboustranný tisk 4-8

Obrazovka Domů 2-7

Opakov. vytáčení 3-3

Opatření při vypínání zařízení 6-3

P

Podavač originálů 2-3

Průvodce rychlým nastavením 2-12

Přenos přes paměť 3-2

Přenosová komunikace podadresy 6-10

Příjem do paměti 4-3

R

Režim příjmu 4-2

Ruční odesílání 5-6

Ruční příjem 4-5, 5-7

Ř

Řešení potíží 6-9

S

Seznam kódů chyb 6-6

Stav odesílání 3-4

T

Technické údaje 7-3

Telefonní linka 2-12

Tisk 2 v 1 4-9

Typ faxového média 4-7

Typ média pro tiskový výstup 4-7

U

Uživatelské účty

Přihlášení 3-15

Ú

Účtování úloh

Přihlášení 3-17

V

Vícenásobný přenos 3-13

Z

Zařízení (názvy) 2-2

Záměna priority odeslání 3-4

Zprávy 6-4

Způsob zadávání znaků 7-2

Zrušení příjmu (Odpojení komunikace) 4-4

Zrušit

Zrušení odesílání (Přerušování komunikace) 3-6

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

