

**P-4539 MFP**

# **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
<b>1 Právní a bezpečnostní informace .....</b>	<b>1-1</b>
Poznámky .....	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 .....	1-5
Informace o obchodních známkách .....	1-6
<b>2 Než začnete faxové zařízení používat .....</b>	<b>2-1</b>
Názvy částí a funkce .....	2-2
Zařízení .....	2-2
Ovládací panel .....	2-4
Způsob ovládání .....	2-5
Nastavení data a času .....	2-6
Zadání informací o místním faxu .....	2-7
TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos) ..	2-7
Název místního faxu .....	2-7
ID místního faxu .....	2-8
Číslo místního faxu .....	2-8
Režim vytáčení faxu .....	2-9
Odesílání ECM .....	2-9
Rychlé spuštění přenosu .....	2-9
Nastavení PBX (pouze pro Evropu) .....	2-10
<b>3 Odesílání faxů .....</b>	<b>3-1</b>
Základní postup pro přenos .....	3-2
Použití opakovaného vytáčení .....	3-3
Kontrola a upravování cílů .....	3-4
Kontrola stavu odesílání .....	3-5
Záměna priority odeslání .....	3-5
Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů) .....	3-6
Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace) .....	3-6
Zrušení přenosu (během komunikace) .....	3-6
Metody zadávání cílů .....	3-8
Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves .....	3-8
Výběr z adresáře .....	3-10
Výběr pomocí tlačítka rychlé volby .....	3-11
Vícenásobný přenos .....	3-12
Přihlášení/Odhlášení .....	3-14
Přihlášení přes uživatelské účty .....	3-14
Přihlášení přes účtování úloh .....	3-15

<b>4</b>	<b>Příjem faxů .....</b>	<b>4-1</b>
	Automatický příjem faxů .....	4-2
	Metoda příjmu .....	4-2
	Kontrola a změna způsobu přijímání faxů .....	4-2
	Průběh příjmu .....	4-3
	Zrušení příjmu (přerušeno spojení) .....	4-3
	Ruční příjem .....	4-4
	Průběh příjmu .....	4-4
	Nastavení příjmu faxu .....	4-5
	Nastavení příjmu faxu .....	4-6
	Typ média pro tiskový výstup .....	4-6
	Datum/čas příjmu .....	4-7
	Tisk 2 v 1 .....	4-7
	Dávkový tisk .....	4-7
	Oboustranný tisk .....	4-7
<b>5</b>	<b>Používání praktických funkcí faxu .....</b>	<b>5-1</b>
	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
<b>6</b>	<b>Odstraňování problémů .....</b>	<b>6-1</b>
	Kontroly během operace odesílání/příjmu .....	6-2
	Reakce na blikající indikátor Attention .....	6-2
	Opatření při vypínání zařízení .....	6-3
	Zprávy .....	6-4
	Seznam kódů chyb .....	6-6
	Odstraňování problémů .....	6-9
	Časté dotazy .....	6-11
<b>7</b>	<b>Dodatek .....</b>	<b>7-1</b>
	Způsob zadávání znaků .....	7-2
	Používání kláves .....	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:

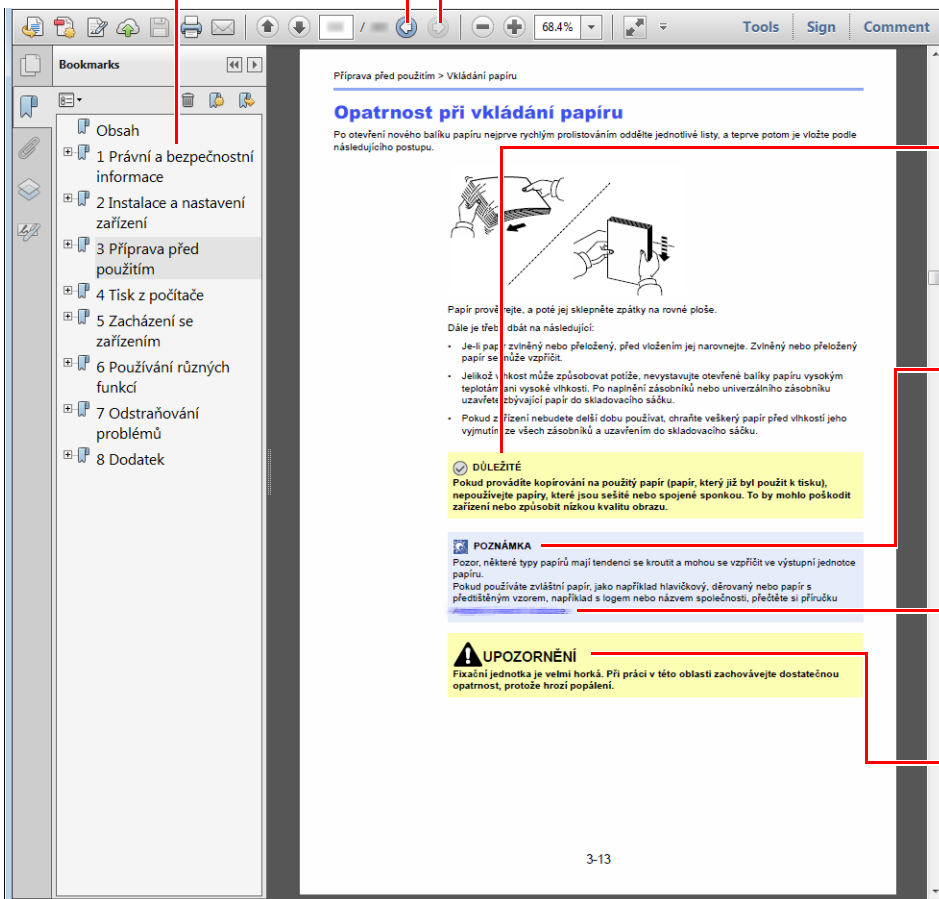
Kapitola		Obsah
1	Právní a bezpečnostní informace	Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce.
2	Než začnete faxové zařízení používat	Vysvětluje názvy částí a nastavení nutné pro užívání faxu.
3	Odesílání faxů	Objasňuje všeobecné metody pro odesílání faxů a funkce 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

U níže uvedených vysvětlivek je jako příklad použitý Adobe Reader X.

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

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



## **DŮLEŽITÉ**

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

## **POZNÁMKA**

Podává dodatečné informace a reference k úkonům.

## Viz

Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.

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
[ <b>Tučné písmo</b> ]	Označuje tlačítka a klávesy.
"Normální písmo"	Označuje hlášení nebo nastavení.

---

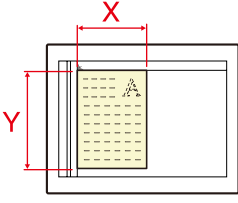
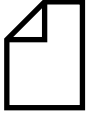
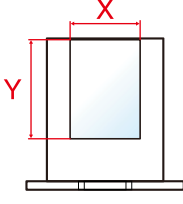

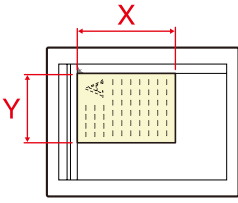

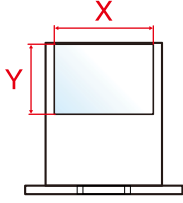

## Konvence používané v postupech pro obsluhu zařízení

V tomto návodu k obsluze jsou postupy zaznamenány následujícím způsobem:

Skutečný postup	Postup označený v tomto návodu
Stiskněte tlačítko [ <b>System Menu/Counter</b> ] ▼ Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [ <b>Společ.nastavení</b> ] ▼ Stiskněte tlačítko [ <b>OK</b> ]	Tlačítko [ <b>System Menu/Counter</b> ] > tlačítko [▲] [▼] > [ <b>Společ.nastavení</b> ] > [ <b>OK</b> ]

## Formát a orientace originálů a papíru

Formáty originálů, jako jsou A5, mohou být použity v orientaci jak na šířku tak i na výšku. Pro rozlišení orientace, když jsou používány tyto formáty, je k formátům s orientací na šířku přidáno "R". Navíc nastavený směr papíru nebo originálu je na dotykovém panelu označen následujícími ikonami.

Orientace		Nastavení umístění (X=Délka, Y=Šířka)	Ikony na dotykovém panelu	Formáty uvedené v této příručce*
Orientace na výšku	Původní	 Původní	 Původní	A5
	Papír	 Papír	 Papír	
Orientace na šířku (-R)	Původní	 Původní	 Původní	A5-R
	Papír	 Papír	 Papír	

\* Formát originálu/papíru, který lze použít, závisí na funkci a vstupní přihrádce. Pro podrobné informace viz.  
 ➔ *Návod k obsluze zařízení*

# 1 Právní a bezpečnostní informace

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


Poznámky .....	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 .....	1-5
Informace o obchodních známkách .....	1-6




# Poznámky


## 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  znamená, 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 akcích, které je třeba provést. Uvnitř symbolu je vyznačen konkrétní typ požadované činnosti.

 ... [Upozornění na vyžadovanou činnost]

 ... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]

 ... [Zařízení vždy zapojte 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 chybová 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 ČISTĚ EKONOMICKÉ ZTRÁTY ČI UŠLÝ ZISK JAKO NÁSLEDEK UŠLÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ ZPŮSOBENÝCH NEPŘIJATÝMI 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 vkém 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
- AN 01R00 Předpis pro Portugalsko
- AN 02R01 Předpisy pro Švýcarsko a Norsko
- AN 05R01 Předpisy pro Německo, Španělsko, Řecko, Portugalsko a Norsko
- AN 06R00 Předpis pro Německo, Řecko a Portugalsko
- AN 07R01 Předpis pro Německo, Španělsko, Portugalsko a Norsko
- AN 09R00 Předpis pro Německo
- AN 10R00 Předpis pro Německo
- AN 11R00 Předpis pro Portugalsko
- AN 12R00 Předpis pro Španělsko
- AN 16R00 Obecné doporučení
- DE 03R00 Národní předpis pro Německo
- DE 04R00 Národní předpis pro Německo
- DE 05R00 Národní předpis pro Německo
- DE 08R00 Národní předpis pro Německo
- DE 09R00 Národní předpis pro Německo
- DE 12R00 Národní předpis pro Německo
- DE 14R00 Národní předpis pro Německo
- ES 01R01 Národní předpis pro Španělsko
- GR 01R00 Národní předpis pro Řecko
- GR 03R00 Národní předpis pro Řecko
- GR 04R00 Národní předpis pro Řecko
- NO 01R00 Národní předpis pro Norsko
- NO 02R00 Národní předpis pro Norsko
- P 03R00 Národní předpis pro Portugalsko
- 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 | ■ Rumunsko        |                      |

## Informace o obchodních známkách

- Microsoft, Windows, Windows Server, Excel a PowerPoint jsou registrovanými ochrannými známkami nebo značkami společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo v jiných zemích.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader a PostScript jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Xerox Corporation.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.

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

# 2 Než začnete faxové zařízení používat

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

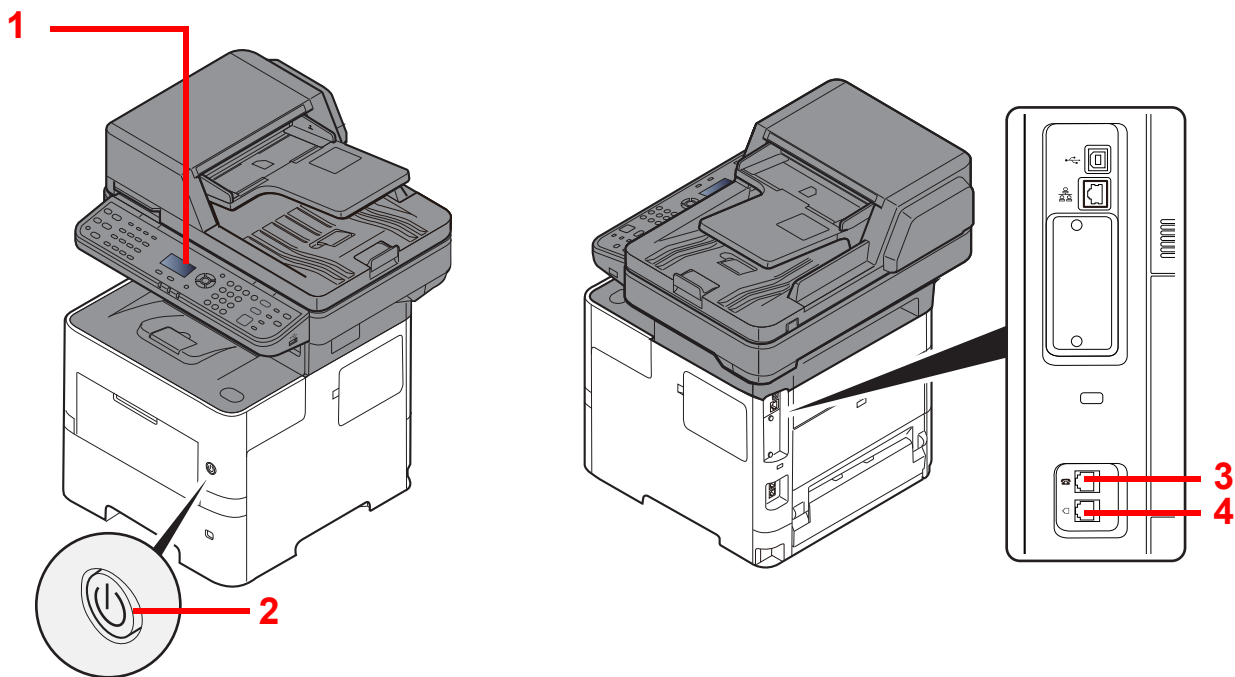
Názvy částí a funkce .....	2-2
Zařízení .....	2-2
Ovládací panel .....	2-4
Způsob ovládání .....	2-5
Nastavení data a času .....	2-6
Zadání informací o místním faxu .....	2-7
TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos) .....	2-7
Název místního faxu .....	2-7
ID místního faxu .....	2-8
Číslo místního faxu .....	2-8
Režim vytáčení faxu .....	2-9
Odesílání ECM .....	2-9
Rychlé spuštění přenosu .....	2-9
Nastavení PBX (pouze pro Evropu) .....	2-10

## 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*



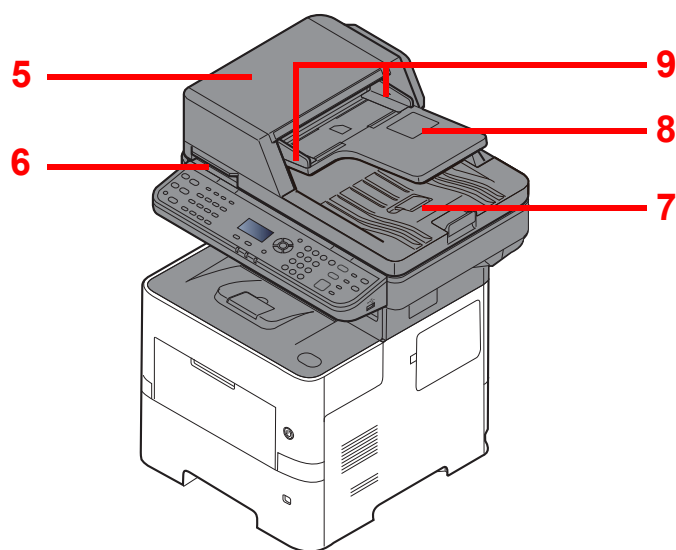
1	Ovládací panel	Na tomto panelu se ovládá provoz faxu.
2	Vypínač	Chcete-li použít fax nebo kopírku, přepněte tento vypínač do polohy ON. Obrazovka hlášení se rozsvítí a umožní provádět operace.
3	Konektor TEL	Používáte-li běžně dostupný telefonní přístroj, připojte modulární kabel k tomuto konektoru.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



#### DŮLEŽITÉ

**Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je vypínač vypnut.**







## Podavač originálů

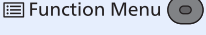
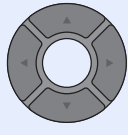









5	Horní kryt	Tento kryt otevřete, jestliže se vzpříčil originál v podavači originálů.
6	Úchyt pro otevření	Při otvírání nebo zavírání podavače dokumentů uchopte tento úchyt.
7	Stolek pro originály	Originály vyrovnejte na tomto stolku.
8	Stolek pro výstup originálů	Na tento stolek jsou umístěny sejmuté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



## Ovládací panel

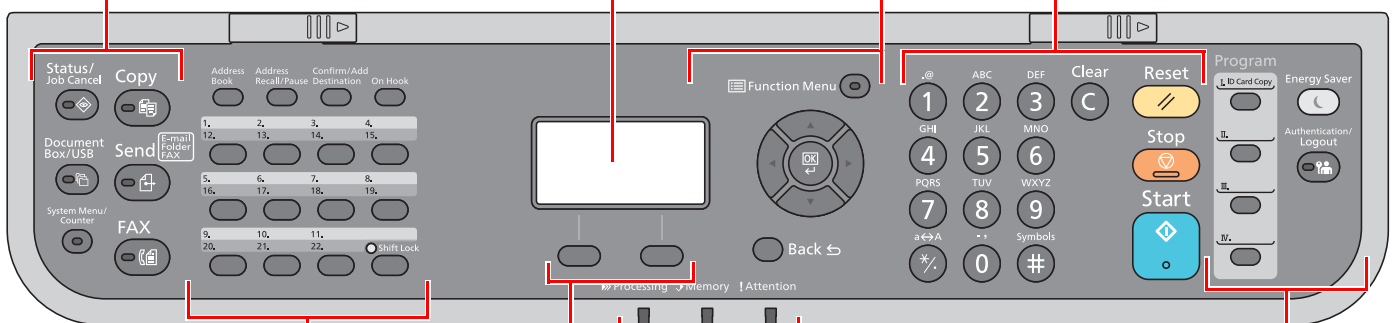
	Zobrazuje obrazovku Stav/ Zrušení úlohy.
	Zobrazuje obrazovku Schr. dokumentů/USB.
	Zobrazuje obrazovku Systémové menu/ Počítadlo.
	Zobrazuje obrazovku Kopírování.
	Zobrazuje obrazovku pro odesílání. Lze též změnit na zobrazení adresáře.
	Zobrazuje obrazovku FAX.





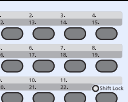
	
Zobrazuje obrazovku Nabídka funkcí.	
	Zvyšuje nebo snižuje číselné hodnoty nebo vybírá z nabídky na obrazovce. Navíc pohybuje kurzorem při zadávaní znaků.
	Finalizuje funkci nebo nabídku, popř. zadané číslíce.
	Vrátí se na předchozí obrazovku.

	Číselná tlačítka. Slouží ke vkládání čísel a symbolů.
	Maže vložené číslice a znaky.
	Navrací nastavení na výchozí hodnoty.
	Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.
	Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.

### Obrazovka pro zprávy:

Zobrazuje nabídku nastavení, stav  
zařízení a chybová hlášení.



	Zobrazuje obrazovku Adresář.
	Vyvolá předchozí cíl. Používá se také k zadání pomlčky při zadávání faxového čísla.
	Slouží k potvrzení nebo přidání cíle.
	Přepíná mezi stavy zavěšeno a vyvěšeno při ručním posílání faxu.
	Slouží k vyvolání cíle registrovaného u tlačítek rychlé volby.




### Tlačítka výběru:

Zvolí nabídku  
zobrazenou ve  
spodní části  
obrazovky.

**Processing:** Bliká během tisku nebo odesílání/  
příjmu.

**Memory:** Bliká, pokud zařízení komunikuje s  
pamětí zařízení, paměti faxu nebo paměti USB  
(univerzální položka).

**Attention:** Svítí nebo bliká, pokud dojde k  
chybě a úloha je zastavena.

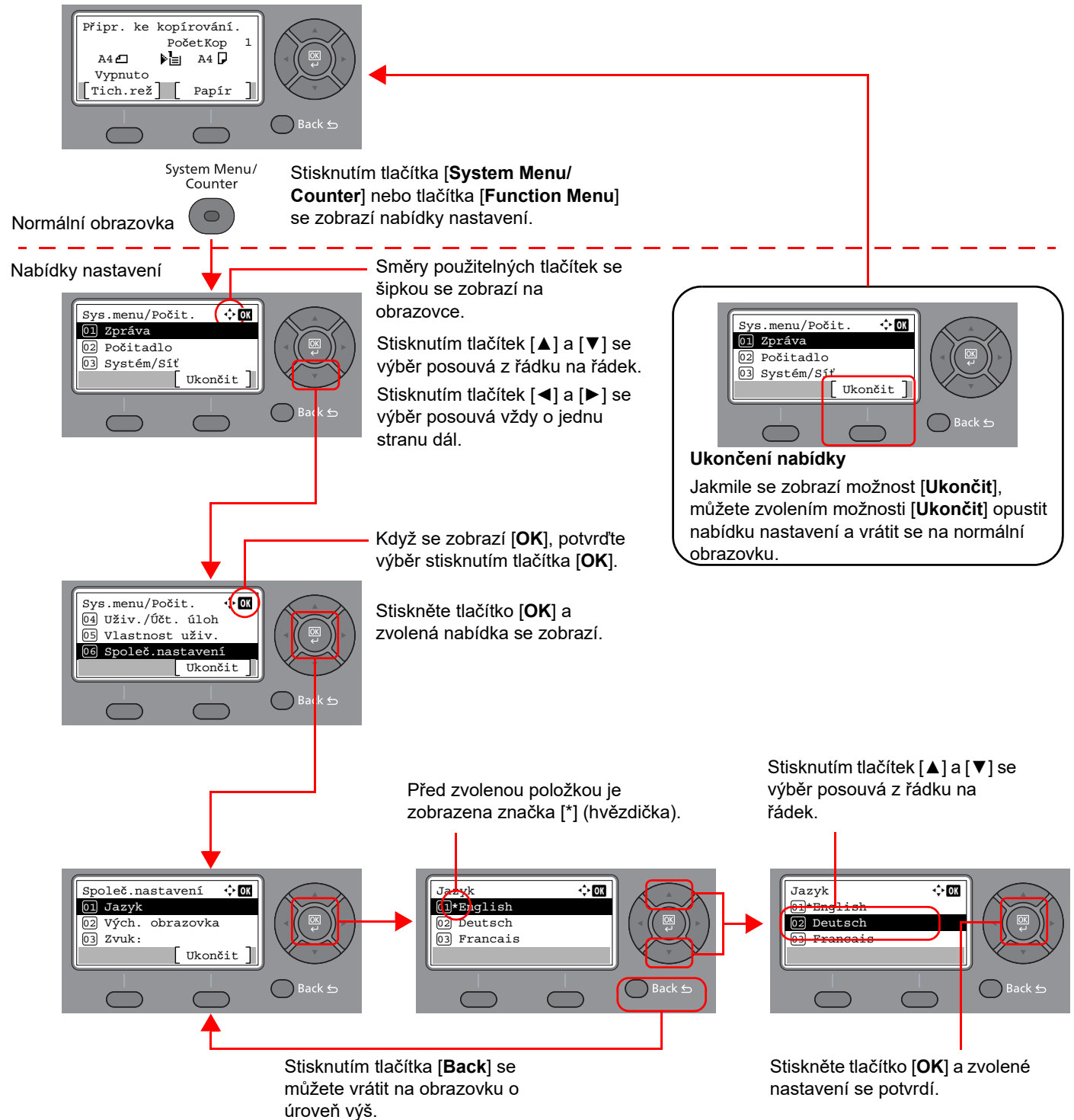
	Slouží k registraci a vyvolání programů.		Uvede zařízení do režimu spánku. Probudí zařízení ze spánku, jestliže bylo ve spánkovém režimu.
			Ověřuje přepínání mezi uživateli a ukončí ovládání současným uživatelem (tj. odhlášení).

## Způsob ovládání

V této části je vysvětleno, jak ovládat nabídky nastavení na obrazovce.

### Zobrazování nabídek a konfigurace nastavení

Stisknutím tlačítka **[System Menu/Counter]** nebo tlačítka **[Function Menu]** se zobrazí nabídky nastavení. Stisknutím tlačítka **[▲]**, tlačítka **[▼]**, tlačítka **[◀]**, tlačítka **[▶]** tlačítka **[OK]** nebo tlačítka **[Back]** zvolte nabídku a proveďte nastavení.



## 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.

Pokud se během provozu objeví obrazovka pro zadání přihlašovacího uživatelského jména, přihlaste se pomocí administrátorského přihlašovacího jména a hesla, které naleznete v *Návodu k obsluze*.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení data] > tlačítko [OK]

### 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

Tlačítko [▲] [▼] > [Časové pásmo] > tlačítko [OK] > Volba časového pásma > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Datum/Čas] > tlačítko [OK] > Nastavení data/času > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Formát data] > Tlačítko [OK] > Volba formátu data > tlačítko [OK]

Položka	Popis
Časové pásmo	Nastavte časový rozdíl od GMT. Ze seznamu vyberte nejbližší oblast. Pokud jste zvolili oblast, která dodržuje letní čas, nakonfigurujte nastavení pro letní čas.
Datum a čas	Nastavení data a času oblasti, kde je zařízení používáno. Pokud zvolíte funkci Odeslat jako e-mail, zobrazí se toto datum a čas v hlavičce. <b>Hodnota: Rok (2000 až 2035), Měsíc (1 až 12), Den (1 až 31); Hodina (00 až 23), Minuta (00 až 59), Sekunda (00 až 59)</b>
Formát data	Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a data. Rok se bude zobrazovat v západním formátu. <b>Hodnota: Měsíc/Den/Rok, Den/Měsíc/Rok, Rok/Měsíc/Den</b>



### POZNÁMKA

Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zadejte číselné hodnoty.

Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

## Zadání informací o místním faxu

Zaregistrujte informace o místním faxu.

### TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos)

Zvolte, jestli se mají informace o místním faxu vytisknout na fax přijímacího systému.

#### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**TTI**] > tlačítko [**OK**]

#### 2 Nastavte TTI.

- 1 Zvolte cíl, kam se informace mají vytisknout, nebo pokud si je vytisknout nepřejete, zvolte možnost [**Vypnuto**].
- 2 Stiskněte tlačítko [**OK**].

### Název místního faxu

Zaregistrujte název místního faxu, který se vytiskne na fax přijímacího zařízení.

#### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Název míst. faxu**] > tlačítko [**OK**]

#### 2 Nastavte název místního faxu

- 1 Zadejte název místního faxu.



#### POZNÁMKA

Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části:

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 7-2\)](#)

- 2 Stiskněte tlačítko [**OK**].

## ID místního faxu

Zadejte ID místního faxu. ID místního faxu může omezit další strany, s nimiž můžete komunikovat. ID místního faxu se používá pro účely omezení přenosu.

➔ Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze faxu*.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**ID místního faxu**] > tlačítko [**OK**]

### 2 Zadání čísla ID místního faxu

1 Zadejte číslo ID místního faxu.



#### POZNÁMKA

Je možné zadat až čtyřmístné číslo.

Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zadejte číselné hodnoty.

2 Stiskněte tlačítko [**OK**].

## Číslo místního faxu

Zadejte číslo místního faxu, které se vytiskne na fax přijímacího zařízení.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Číslo míst.faxu**] > tlačítko [**OK**]

### 2 Zadání čísla místního faxu

1 Zadejte číslo místního faxu.



#### POZNÁMKA

Číslo místního faxu může tvořit až 20 číslic.

Číslo zadejte pomocí číselných tlačítek.

Symbol „+“ lze zadat pomocí tlačítek [**\*./**] na číselné klávesnici.

2 Stiskněte tlačítko [**OK**].

## Režim vytáčení faxu

Zvolte režim vytáčení odpovídající typu linky.



### POZNÁMKA

V některých oblastech se toto nastavení neobjevuje.

#### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Režim vytáč.faxu**] > tlačítko [**OK**]

#### 2 Nastavte režim vytáčení faxu.

[**Tónová(DTMF)**] nebo [**Pulzní(10 p/s)**] > tlačítko [**OK**]

## Odesílání ECM

Nastavte, jestli si přejete používat režim 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.



### POZNÁMKA

Jestliže je na lince velké množství hluku, komunikace může trvat o něco déle, než když je zvolena možnost [Vypnuto].

#### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Odesílání ECM**] > tlačítko [**OK**]

#### 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

[**Zapnuto**] nebo [**Vypnuto**] > tlačítko [**OK**]

## Rychlé spuštění přenosu

Nastavte rychlé spuštění přenosu. Pokud vládnou špatné komunikační podmínky, může se stát, že fax nebude správně odeslán. V takovém případě nastavte nižší rychlost spuštění přenosu.



### POZNÁMKA

Za normálních okolností by měla být tato možnost používána jako výchozí nastavení.

#### 1 Zobrazte obrazovku.


Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Přenos**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Rychl.spuš.přen.**] > tlačítko [**OK**]

#### 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

[**9600bps**], [**14400bps**] nebo [**33600bps**] > tlačítko [**OK**]

## Nastavení PBX (pouze pro Evropu)

Když přístroj používáte v prostředí pobočkové ústředny, která je nastavena pro připojení k několika telefonům pro firemní účely, nastavte ústřednu následujícím způsobem.

 **POZNÁMKA**  
Před připojením přístroje k pobočkové ústředně doporučujeme kontaktovat společnost, která systém ústředny nainstalovala, a požádat o připojení přístroje. Nezapomeňte, že správnou činnost přístroje nelze zaručit v prostředí, v němž je přístroj připojen k ústředně, protože jeho funkce tak mohou být omezeny.

Položka	Hodnota nastavení	Popis
Výběr výměny	PSTN	Tuto možnost použijte, pokud přístroj připojujete k veřejné telefonní síti (výchozí nastavení).
	PBX	Tuto možnost použijte, pokud přístroj připojujete k pobočkové ústředně.
Nastavení čísla volání vnější linky	0-9 00-99	Nastavte číslo, kterým lze zpřístupnit vnější linku. Číslo vám sdělí správce pobočkové ústředny.

# 3 Odesílání faxů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Základní postup pro přenos .....	3-2
Použití opakovaného vytáčení .....	3-3
Kontrola a upravování cílů .....	3-4
Kontrola stavu odesílání .....	3-5
Záměna priority odeslání .....	3-5
Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů) .....	3-6
Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace) .....	3-6
Zrušení přenosu (během komunikace) .....	3-6
Metody zadávání cílů .....	3-8
Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves .....	3-8
Výběr z adresáře .....	3-10
Výběr pomocí tlačítka rychlé volby .....	3-11
Vícenásobný přenos .....	3-12
Přihlášení/Odhlášení .....	3-14
Přihlášení přes uživatelské účty .....	3-14
Přihlášení přes účtování úloh .....	3-15



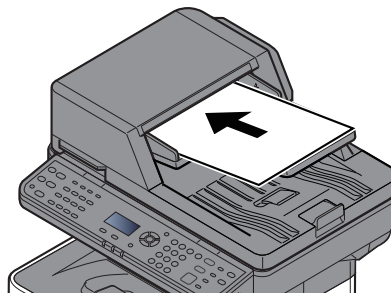
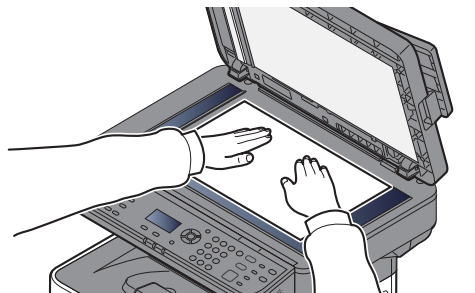
# Základní postup pro přenos

Dále je popsán základní postup pro používání systému faxu.

## 1 Stiskněte tlačítko [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.

➔ [Viz Anglický návod k obsluze faxu.](#)

## 4 Určete cíl.

Pomocí číselných tlačítek zadejte číslo faxu přijímacího systému.

Podrobné informace o výběru cíle z adresáře naleznete v části:

➔ [Výběr z adresáře \(strana 3-10\)](#)

Podrobné informace o výběru cíle pomocí tlačítek rychlé volby naleznete v části:

➔ [Výběr pomocí tlačítka rychlé volby \(strana 3-11\)](#)



### POZNÁMKA

Jako faxové číslo přijímacího zařízení lze zadat až 64 číslic.

Stisknutím tlačítka [**Address Recall/Pause**] 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.

Jestliže je u možnosti „Zad. Cíle(Fax)“ zvolena možnost [**Zakázat**], není možné číslo faxu zadávat přímo. Zvolte cíl z adresáře nebo pomocí tlačítka rychlé volby.

➔ Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze faxu.*

## 5 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko [**Function Menu**] a zvolte přenosové funkce, 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 naskenování dokumentů umístěných do procesoru dokumentů a jejich uložení do paměti se vytočí číslo přijímacího zařízení.

### **Jsou-li originály umístěny na kontaktním skle**

Po naskenování dokumentů umístěných na kontaktním skle a jejich uložení do paměti se vytočí číslo přijímacího 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 přijímacího zařízení se vytočí až po uložení všech originálů do paměti.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Pokud při pokusu o odeslání druhé zařízení neodpovídá, zařízení automaticky zopakuje vytáčení (automatické opakování). Počet pokusů o opětovné vytočení můžete změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## 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. Chcete-li poslat fax témuž přijímacímu zařízení, stiskněte tlačítko **[Address Recall/Pause]**, a můžete zavolat přijímací zařízení, které jste vytočili ze seznamu cílů.

### **1 Tlačítko [FAX] > tlačítko [Address Recall/Pause]**

Vytočí se číslo naposledy volaného cíle.

### **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 a upravování cílů

Zkontrolujte a upravte vybraný cíl.

### 1 Tlačítko [FAX] > tlačítko [Confirm/Add Destination]

### 2 Zkontrolujte destinaci.

- 1 Zvolte cíl, který chcete zkontrolovat, a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Tlačítko [▲] [▼] > [Podr/Úpravy] > tlačítko [OK]  
Zobrazí se informace o cíli.



#### POZNÁMKA

Chcete-li zkontrolovat informace o cíli, stiskněte [Podrobn.].

- 3 Jakmile je kontrola destinace dokončena, stiskněte tlačítko [OK].

### 3 Změna čísla faxu.

- 1 Zvolte cíl, u něž chcete změnit číslo faxu, a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Tlačítko [▲] [▼] > [Podr/Úpravy] > tlačítko [OK]
- 3 Pomocí číselných tlačítek znovu zadejte číslo faxu.



#### POZNÁMKA

Další informace o upravení cíle zaregistrovaného v adresáři nebo pod tlačítkem rychlé volby naleznete v části:

➔ Podrobné informace naleznete v *Anglickém návodu k obsluze faxu*.

- 4 Stiskněte tlačítko [OK].

### 4 Přidejte cíl (při zadávání čísla faxu pomocí číselných tlačítek).

- 1 Zvolte [Přidat].
- 2 Pomocí číselných tlačítek zadejte číslo faxu přijímacího systému.



#### POZNÁMKA

Další informace o zadávání čísla faxu pomocí číselných tlačítek najdete v části:

➔ [Zadávání faxového čísla cíle pomocí numerických kláves \(strana 3-8\)](#)

- 3 Stiskněte tlačítko [OK].

### 5 Vymazání cíle.

- 1 Zvolte cíl, který chcete vymazat, a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 [Odstranit] > tlačítko [OK] > [Ano]  
Na obrazovce se zobrazí zpráva [Dokončeno.] a cíl je odstraněn.

### 6 Ukončení operace.

- Zvolte [Ukončit].

## Kontrola stavu odesílání

- 1 Zvolte tlačítko [Status/Job Cancel].**
- 2 Zobrazení obrazovky stavu odesílání úlohy.**

Tlačítko [▲] [▼] > [Stav odes. úlohy] > tlačítko [OK]  
Zobrazte obrazovku stavu odesílání.
- 3 Zkontrolujte podrobnosti přenosu.**
  - 1 Zvolte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.
  - 2 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Podrobn.] > tlačítko [OK]
  - 3 Zkontrolujte podrobnosti úlohy.
  - 4 Jakmile je kontrola úlohy dokončena, stiskněte tlačítko [OK].

## Záměna priority odeslání

U faxové úlohy čekající na odeslání lze změnit prioritu odeslání.

- 1 Zvolte tlačítko [Status/Job Cancel].**
- 2 Vyberte úlohu, kterou chcete přednostně odeslat.**
  - 1 Tlačítko [▲] [▼] > [Stav odes. úlohy] > tlačítko [OK]  
Zobrazte obrazovku stavu odesílání.
  - 2 Zvolte faxovou úlohu, kterou chcete odeslat s využitím záměny priority.
  - 3 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Záměna priority] > tlačítko [OK] > [Ano]  
Zvolená faxová úloha je odeslána s využitím záměny priority a ostatní faxové úlohy se ve frontě na přenos přesunou směrem dolů.



### 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 teprve po dokončení právě probíhajícího vícenásobného přenosu.


## Zrušení přenosu přes paměť' (během skenování originálů)

### 1 Zvolte tlačítko [Stop].

Během přenosu přes paměť lze skenování zrušit, zatímco dochází ke skenování originálů, stisknutím tlačítka [Stop] na ovládacím panelu.

Skenování originálů je zrušeno a originály jsou vysunuty. Zůstanou-li originály v procesoru dokumentů, vyjměte je ven z odkládacího 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 [Stop].

### 2 Zobrazte obrazovku se seznamem zrušených úloh odesílání.

[Zruš.úlo.odesíl.] > tlačítko [OK]

Zobrazte obrazovku se seznamem zrušených úloh odesílání.

### 3 Rušení přenosu.

1 Zvolte úlohu, kterou chcete zrušit.

2 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Zrušit úlohu] > tlačítko [OK] > [Ano]  
Zvolená úloha se vymaže.

## Zrušení přenosu (během komunikace)

Pro přerušení spojení a zastavení přenosu / příjmu postupujte podle tohoto postupu.

### 1 Zvolte tlačítko [Status/Job Cancel].

### 2 Přerušení komunikace.

1 [Fax] > tlačítko [OK]

2 Zkontrolujte stav komunikace.

- 3** Zvolte **[VypLinky]**.  
Jakmile je komunikace přerušena, přenos se ukončí.



**POZNÁMKA**

Chcete-li zrušit přímý přenos, opožděné odeslání nebo vyžádaný přenos, nahlédněte do části o příslušném typu přenosu.

Zrušení přímého přenosu:

- ➔ *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 volba *Zadání nového cíle (FAX)* nastavena na **[Zakázat]**, není možné přímo zadat číslo faxu. Vyberte cíl z adresáře nebo pomocí tlačítka rychlého výběru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

- 1** Stiskněte tlačítko **[FAX]**.
- 2** Zadejte faxové číslo přijímacího zařízení.



### POZNÁMKA

Lze zadat až 64 číslic.


K zadání čísla použijte číselná tlačítka.

Tlačítko	Popis
Tlačítko <b>[Address Recall/Pause]</b>	Stisknutím tlačítka <b>[Address Recall/Pause]</b> 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.

### 3 Volba nastavení přenosu.

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

- 1 Zvolte [**Podrobn.**].
- 2 Zvolte položku, u níž chcete změnit nastavení, a pak zvolte [**Upravit**] nebo [**Změnit**].

Tlačítko	Popis
Podadresa	Pomocí této klávesy můžete odesílat přes podadresu. ➔ <a href="#">Viz Anglický návod k obsluze faxu.</a>
Šifrovaný přenos	Toto nastavení se využívá, jestliže dochází k zasílání šifrovaných údajů. ➔ <a href="#">Podrobné informace naleznete v Anglickém návodu k obsluze faxu.</a>
Rych.spuš.přen.	Nastavení slouží ke změně rychlosti spuštění přenosu. Pro rychlost můžete zvolit možnosti 33600 b/s, 14400 b/s a 9600 b/s.   <b>POZNÁMKA</b> 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.

- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].

### 4 Stiskněte tlačítko [**OK**].

Zadávání cíle je dokončeno.



#### POZNÁMKA

Jestliže je zvolena možnost *Zapnuto* u položky *Zkontr. nový cíl*, zobrazí se potvrzovací obrazovka pro zadání čísla faxu. Znovu zadejte totéž číslo faxu a stiskněte tlačítko [**OK**].

➔ *Návod k obsluze zařízení*

Chcete-li odeslat fax do více cílů, zadejte další číslo faxu a stiskněte tlačítko [**OK**]. Můžete odeslat fax až do 100 cílů najednou.



## Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.



### POZNÁMKA

Více informací o zaregistrování cílů v adresáři viz:

➔ [Anglickém návodu k obsluze faxu.](#)

## 1 Tlačítko [FAX] > tlačítko [Address Book]

## 2 Nastavte cíl.



### POZNÁMKA

Chcete-li zkontrolovat informace o cíli, stiskněte [**Nabídka**], zvolte [**Podrobn.**], a pak stiskněte tlačítko [**OK**].

### Vyhledání cíle

Cíle lze prohledávat podle jména.

- 1 [**Nabídka**] > [**Hledat (jméno)**] > tlačítko [**OK**]
- 2 Zadejte znaky, které chcete vyhledat, pomocí číselných tlačítek.



### POZNÁMKA

Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části:

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 7-2\)](#)

- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**]. Zobrazí se vyhledávaný cíl.

## 3 Stiskněte tlačítko [OK].

Chcete-li fax odeslat do více cílů, zopakujte kroky 2 až 3. Můžete odeslat fax až do 100 cílů najednou.



### POZNÁMKA

Informace o kontrole nebo změně zvoleného cíle najdete v části:

➔ [Kontrola a upravování cílů \(strana 3-4\)](#)

## Výběr pomocí tlačítka rychlé volby

Vyberte cíl pomocí tlačítka rychlé volby.



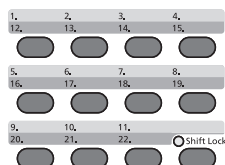
### POZNÁMKA

Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby:

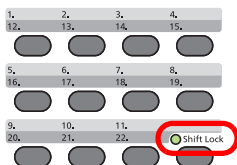
➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

**1** Stiskněte tlačítko [FAX].

**2** Stiskněte tlačítko rychlé volby, u něž je cíl zaregistrován.



Při volbě pomocí tlačítek rychlé volby fungují čísla 12 až 22 jako tlačítka rychlé volby, jestliže je zapnut indikátor funkce [Shift Lock] stisknutím tlačítka [Shift Lock].



## 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.

## 1 Stiskněte tlačítko [FAX].

## 2 Zadejte cíl.

Zadejte číslo faxu.

### POZNÁMKA

Jestliže je u možnosti *Zad. Cíle(Fax)* zvolena možnost [Zakázat], není možné číslo faxu zadávat přímo. Vyberte cíl z adresáře nebo pomocí tlačítka rychlého výběru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

## 1 Zadejte faxové číslo přijímacího zařízení.

### POZNÁMKA

Lze zadat až 64 číslic.

K zadání čísla použijte číselná tlačítka.

Tlačítko	Popis
Tlačítko [Address Recall/Pause]	Stisknutím tlačítka [Address Recall/Pause] 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.

## 2 Stiskněte tlačítko [OK]. Můžete zadat další číslo.

### POZNÁMKA

Jestliže je zvolena možnost *Zapnuto* u položky *Zkontr. nový cíl*, zobrazí se potvrzovací obrazovka pro zadání čísla faxu. Opětovně zadejte stejné faxové číslo a zvolte tlačítko [OK].

➔ *Návod k obsluze zařízení*

### Vyberte cíl z adresáře.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Address Book**].
- 2 Zvolte cíl.
- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].  
Chcete-li přidat cíle, zopakujte kroky 2 až 3.



#### **POZNÁMKA**

Podrobnější informace o adresáři viz:

➔ [Výběr z adresáře \(strana 3-10\)](#)

### Vyberte cíl z tlačítka rychlé volby.

Stiskněte všechna tlačítka rychlé volby, pod kterými jsou uloženy potřebné cíle.



#### **POZNÁMKA**

Podrobnější informace o tlačítku rychlé volby viz:

➔ [Výběr pomocí tlačítka rychlé volby \(strana 3-11\)](#)

- 3** Po zvolení všech cílů stiskněte tlačítko [**Start**].

# Přihlášení/Odhlášení

## Přihlášení přes uživatelské účty

Pokud je aktivní používání uživatelských účtů, musíte zadat uživatelské jméno a heslo, než začnete se zařízením pracovat.

### Přihlášení

#### 1 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.

- 1 Jestliže se během provozu zařízení zobrazí tato obrazovka, ujistěte se, že je zvolen sloupec pro zadání přihlašovacího uživatelského jména, a stiskněte tlačítko **[OK]**.

#### POZNÁMKA

- Je-li zvolena možnost **[Síťové ověření]** jako způsob ověření uživatele, zobrazí se **[Nabídka]**. Stiskněte tlačítko **[Nabídka]** a zvolte **[Typ přihlášení]**, zde máte možnost vybrat si z možností ověření **[Místní ověření]** nebo **[Síťové ověření]**.
- Zvolte **[Nabídka]** a pak zvolte **[Doména]**, zde máte možnost zvolit si jednu z registrovaných domén.

- 2 Pomocí numerických kláves zadejte přihlašovací uživatelské jméno a stiskněte tlačítko **[OK]**.

#### POZNÁMKA

Jestliže je u „Přihlášení“ zvolena možnost **[Vyberte znak]**, zobrazí se obrazovka zadání podrobností pomocí výběru ze znaků na obrazovce.

- ➔ [Návod k obsluze zařízení](#)
- ➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 7-2\)](#)

#### 2 Zadejte přihlašovací heslo.

- 1 Zvolte přihlašovací heslo a stiskněte tlačítko **[OK]**.
- 2 Zadejte heslo a stiskněte tlačítko **[OK]**.
  - ➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 7-2\)](#)

#### 3 Zvolte **[Login]**.

### Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, stiskněte tlačítko **[Authentication/Logout]** 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 Zadejte ID účtu.

Jestliže se v průběhu operace zobrazí tato obrazovka, zadejte ID účtu.



#### POZNÁMKA

Pokud zadáte špatný znak, zvolte tlačítko **[Clear]** 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.

Stisknutím tlačítka **[Počítadlo]** můžete zobrazit počet vytištěných stran a počet naskenovaných stran.

#### 2 Přihlaste se.

Stiskněte tlačítko **[OK]**.

### Odhlášení



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

# 4 Příjem faxů

Tato kapitola popisuje následující témata:

Automatický příjem faxů .....	4-2
Metoda příjmu .....	4-2
Kontrola a změna způsobu přijímání faxů .....	4-2
Průběh příjmu .....	4-3
Zrušení příjmu (přerušeni spojení) .....	4-3
Ruční příjem .....	4-4
Průběh příjmu .....	4-4
Nastavení příjmu faxu .....	4-5
Nastavení příjmu faxu .....	4-6
Typ média pro tiskový výstup .....	4-6
Datum/čas příjmu .....	4-7
Tisk 2 v 1 .....	4-7
Dávkový tisk .....	4-7
Oboustranný tisk .....	4-7

# Automatický příjem faxů

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

## Metoda příjmu

Metody přijímání faxů na zařízení jsou uvedeny níže.

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

## Kontrola a změna způsobu přijímání faxů

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Příjem**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Režim příjmu**] > tlačítko [**OK**]

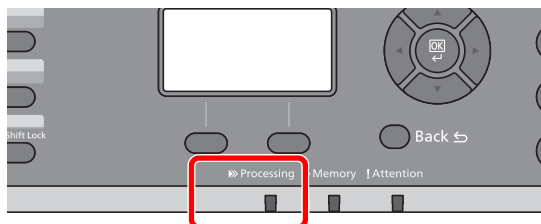
### 2 Zvolte metodu příjmu.

- 1 Zvolte metodu příjmu.  
Chcete-li zvolit automatický příjem faxů, zvolte možnost [**Auto(Norm.)**].
- 2 Stiskněte tlačítko [**OK**].



## Průběh příjmu

### 1 Zahájení příjmu



Když přichází fax, zabliká kontrolka [**Processing**] a příjem se automaticky zahájí.



#### 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 vyjždějí na vnitřní zásobník potištěnou stranou směrem dolů.

## Zrušení příjmu (přerušování spojení)

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

#### 1 Zobrazte obrazovku.

Stiskněte tlačítko [**Status/Job Cancel**].

#### 2 Přerušování komunikace.

1 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Fax**] > tlačítko [**OK**]

2 Zkontrolujte stav komunikace.

3 Zvolte [**VypLinky**].

Jakmile je komunikace přerušena, příjem se ukončí.

## Ruční příjem

Tato metoda vám umožňuje přijímat faxy zvolením tlačítka [**On Hook**] po potvrzení, že se podařilo navázat telefonní spojení s odesílacím zařízením.

### POZNÁMKA

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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

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

➔ [Ruční příjem \(strana 5-7\)](#)

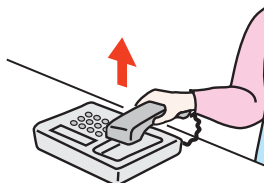
[Funkce přepnutí na dálku \(strana 5-8\)](#)

## Průběh příjmu

### **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 [**FAX**] > tlačítko [**On hook**]

### **5** Zvolte [**Ruč.Přij.**].

Zahájí se příjem.

### POZNÁMKA

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

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

### **6** Vraťte sluchátko na místo.

Jakmile se příjem zahájí, vraťte sluchátko na jeho původní místo.

## Nastavení příjmu faxu

Umožňuje nastavit metodu příjmu a metodu tisku faxů.

Co chcete udělat?	Referenční strana
Omezit typy papíru, které lze použít.	Typ média pro tiskový výstup ► strana 4-6
Přeposlat přijaté faxy do jiného faxového zařízení nebo do počítače.	Viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> .
Vytisknout datum a čas příjmu a další informace.	Datum/čas příjmu ► strana 4-7
Přijmout dvoustranný fax na jednu stránku.	Tisk 2 v 1 ► strana 4-7
Vytisknout přijaté faxy dohromady v jedné dávce.	Dávkový tisk ► strana 4-7
Zašifrovat originál, aby přenos proběhl bezpečně.	Viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> .
Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru.	Oboustranný tisk ► strana 4-7
Připojit se k pobočkové ústředně. (pouze pro Evropu)	Nastavení PBX (pouze pro Evropu) ► strana 2-10
Uložit přijaté faxy do zařízení, bez tisku.	Viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> .
Zahájit příjem faxu ovládním zařízení příjemce.	Viz <i>Anglický návod k obsluze faxu</i> .

# Nastavení příjmu 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, Etikety, Recyklovaný, Lepený, Tvrdý papír, Barva, Obálka, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1-8
-------------------------	---

Více informací o konfiguraci nastavení:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

### Nastavení zásobníku pro tisk přijatých faxů

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

#### 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Společ.nastavení**] > tlačítko [**OK**] > Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Orig/NastPapíru**] > tlačítko [**OK**]
- 2 Zvolte zásobník ([**Nast.zásobníku 1 (až 5)**.] nebo [**Nast.univ.zásob.**]), který chcete použít pro příjem faxu.
- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].

#### 2 Volba formátu papíru.

- 1 [**Rozměr zásob. 1 (až 5)**] nebo [**Velikost UZ**] > tlačítko [**OK**]
- 2 Zvolte formát papíru.
- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].



#### **DŮLEŽITÉ**

**Formát papíru pro zásobník, který chcete použít pro příjem faxu, určete následovně.**

**Modely s velikostmi v palcích: Letter, Legal, Statement**

**Modely s velikostmi v metrických jednotkách: A4, B5, A5, Folio**

**Pokud zásobník disponuje kolečkem pro volbu formátu papíru, nastavte je na „Other“.**

Více informací o určení formátu papíru viz:

➔ *Návod k obsluze zařízení*

#### 3 Volba typu papíru.

- 1 [**Typ zásobníku 1 (až 5)**] nebo [**Typ univ. zás.**] > tlačítko [**OK**]
- 2 Zvolte typ papíru, který chcete použít pro příjem faxu.
- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].

## 4 Nastavení typu papíru.

Konfigurace nastavení papíru pro příjem faxu. Při volbě typu papíru zvolte stejný typ papíru, jaký jste zvolili v kroku 3.

Více informací o konfiguraci nastavení:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

## Datum/čas příjmu

Funkce datum/čas příjmu přidá ve chvíli tisku zprávy 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

Pokud přijatá data tisknete na více stran, informace o datu/času příjmu se vytiskne pouze na první stranu. Na následující strany se nevytiskne. Přeposíláte-li přijatý fax přes paměť, datum/čas příjmu se na přeposlaný fax nevytiskne.

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

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 velikostí 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*.

## 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*.

# 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

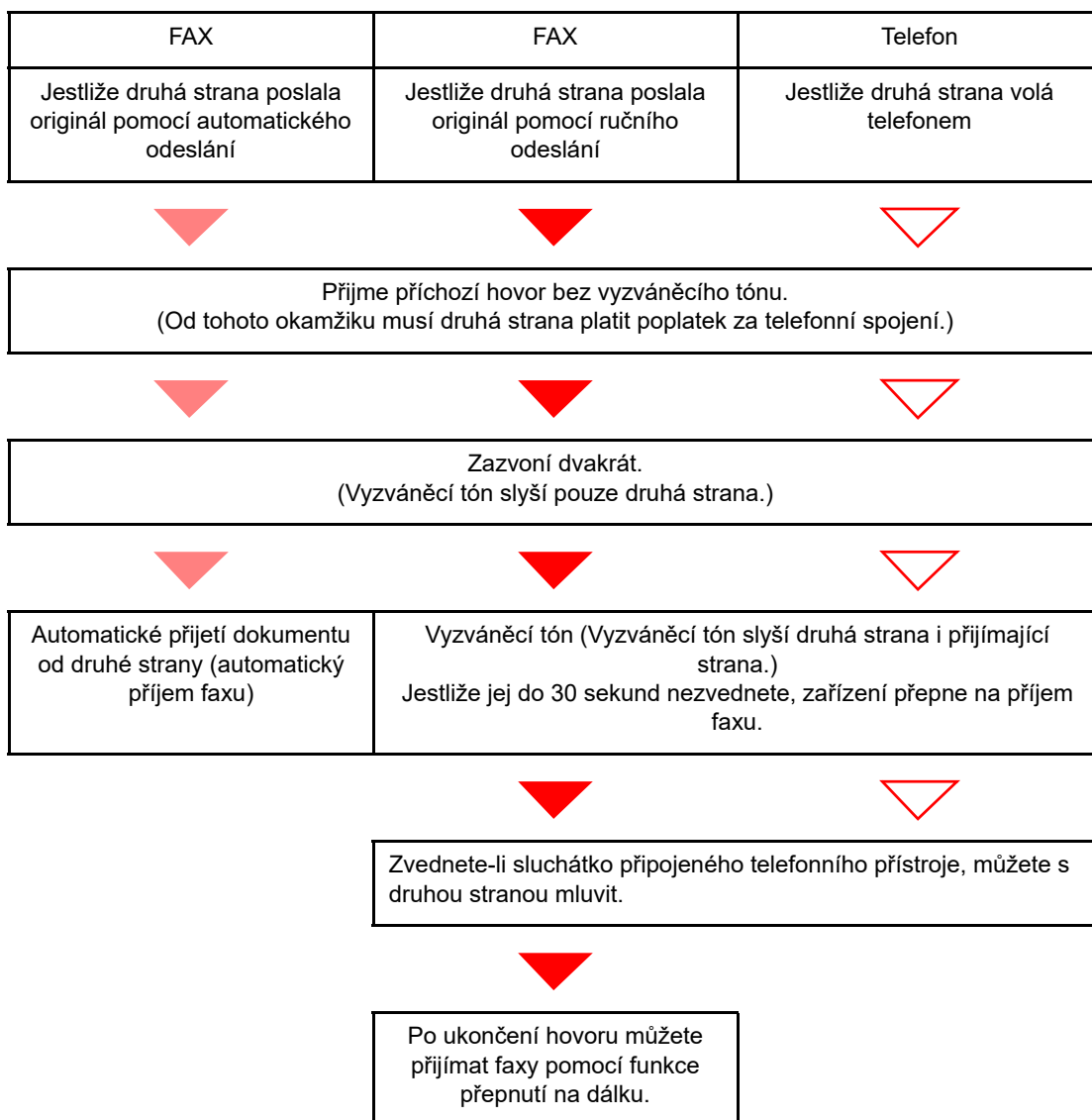
Tato metoda příjmu je vhodná, používáte-li na jedné telefonní lince zároveň telefon i fax. Po odeslání faxu jej zařízení automaticky přijme, a jestliže druhá strana volá telefonem, zařízení vydá vyzváněcí tón, který uživatele vyzývá k přijetí hovoru.

#### 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



#### POZNÁMKA

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

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

### Příprava:

Pro výběr funkce **[Auto (FAX/TEL)]**.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.

## 1 Telefon zvoní.



Připojený telefonní přístroj začne vyzvánět. Mějte na paměti, že pokud je počet zazvonění (pro automatické přepnutí faxu/telefonu) nastaven na **[0]** (nulu), nebude připojený telefon zvonit.



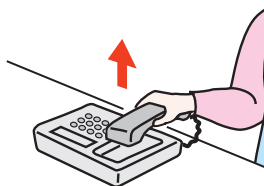
### POZNÁMKA

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

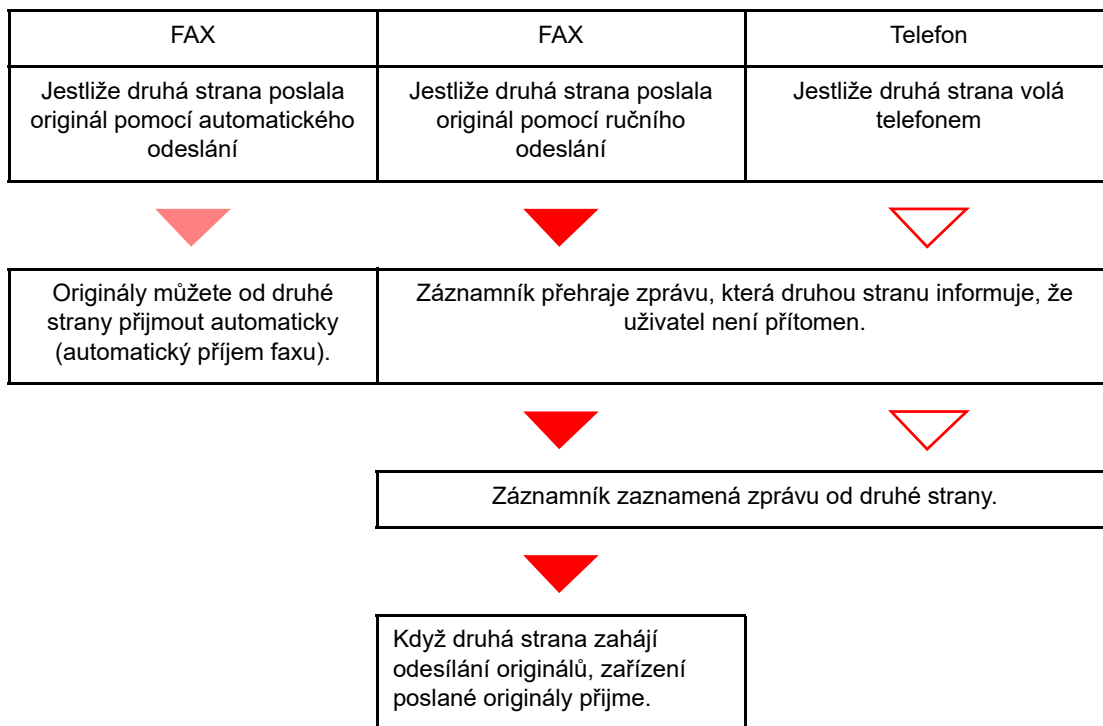
Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/záznamníku, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj vybavený záznamníkem (běžně dostupný produkt).

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:

Zvolte funkci **[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**

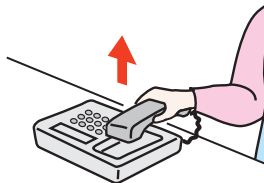
Zařízení začne přijímat faxové originály.

## Ruční odesílání

Pokud chcete mluvit s osobou u přijímacího 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 Tlačítko [FAX] > tlačítko [On Hook]**

**5 Stiskněte tlačítko [Start].**

Přenos bude zahájen.

**6 Vraťte sluchátko na místo.**

Jakmile se odesílání zahájí, vraťte sluchátko na jeho původní místo.

## Ruční příjem

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



### POZNÁMKA

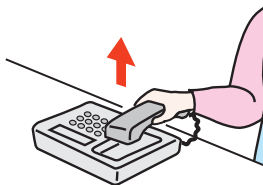
Přednastavený režim příjmu pro toto zařízení je automatický příjem faxu. Abyste mohli manuální příjem používat, je třeba změnit režim příjmu na manuální příjem. Pro změny v manuálním příjmu:

➔ *Viz 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 [FAX] > tlačítko [On Hook]

### 5 Zvolte [Ruč.Přij].

Zahájí se příjem.



### POZNÁMKA

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

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

### 6 Vraťte sluchátko na místo.

Jakmile se příjem zahájí, vraťte sluchátko na jeho původní místo.

## 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.

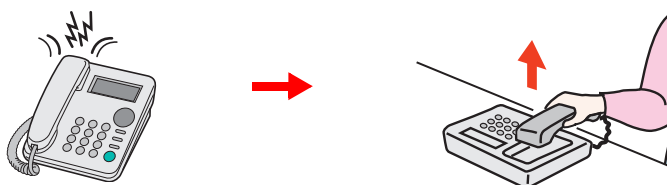
Toto číslo lze změnit.

➔ 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 operace odesílání/příjmu .....	6-2
Reakce na blikající indikátor Attention .....	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 operace odesílání/příjmu

Kontrolky [**Processing**] a [**Memory**] ukazují stav přenosu faxu.

- Kontrolka [**Processing**] bliká při přenosu a příjmu faxu.
- Kontrolka [**Memory**] bliká, když se zdrojová data ukládají do paměti pro přenos přes paměť.
- Kontrolka [**Memory**] svítí, když jsou v paměti uložena zdrojová data pro odložený přenos.



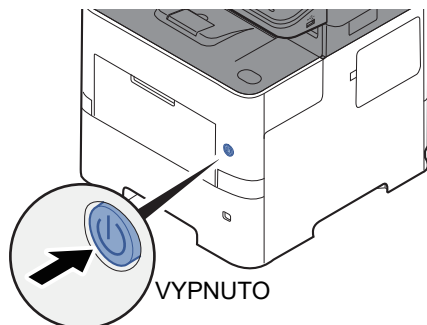
## Reakce na blikající indikátor Attention

Jestliže kontrolka [**Attention**] bliká, zkontrolujte obrazovku. Jestliže se na obrazovce nezobrazuje zpráva, zkontrolujte následující.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční strana
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 příjmu/přenosu a ve zprávě o aktivitě. Začíná-li kód chyby na „U“ nebo „E“, proveďte příslušný postup.	<a href="#">6-6</a>
	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.



Je-li nastaveno [**Zobr.vypín.hláš.**], zobrazí se obrazovka pro potvrzení vypnutí.

Vypnutí zařízení trvá asi 3 minuty.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze faxu*.



# 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:

➔ Viz *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 strana
<b>Chyba zařízení. Kontaktujte servis.</b>	—	V zařízení došlo k chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazené na obrazovce a kontaktujte místního zástupce servisu.	—
<b>Došlo k chybě. Vypněte a zapněte vypínač.</b>	—	Došlo k systémové chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač napájení.	—
<b>Limit schránky byl překročen. Úloha byla zrušena.</b>	Je na obrazovce zobrazena zpráva [OK]?	Zadaná schránka dokumentů je plná a další ukládání není možné; úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK]. Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky.	—
<b>Limit schránky pro vyžádaný přenos byl překročen. Úloha byla zrušena.</b>	Je na obrazovce zobrazena zpráva [OK]?	Zadaná schránka dokumentů je plná a další ukládání není možné; úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK]. Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky.	—
<b>Málo paměti. Nelze spustit úlohu.</b>	—	Úlohu nelze provést. Zkuste to později.	—
<b>Maximální počet skenovaných stran. Úloha byla zrušena.</b>	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Dále již nelze skenovat. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK].	—
<b>Nespr. přihlaš. uživ. jméno nebo heslo. Úloha byla zrušena.</b>	—	Přihlašovací uživatelské jméno při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK].	—
<b>Nesprávné ID účtu. Úloha byla zrušena.</b>	—	ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK].	—
<b>Omezení účtování úloh bylo překročeno. Úloha byla zrušena.</b>	Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezený účtováním úloh?	Počet tisků překročil přijatelný počet omezený účtováním úloh. Již nelze tisknout. Tato úloha je zrušena. Zvolte tlačítko [OK].	—
<b>Paměť faxu je plná.</b>	—	Faxové funkce nelze dále využívat z důvodu nedostatečné paměti. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko [OK].	—







Hlášení	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční strana
<b>Paměť skeneru je plná. Úloha bude zrušena.</b>	—	Skenování nelze dále provádět kvůli nedostatečné paměti. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	—
<b>Soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena.</b>	—	Uvedený soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena. Zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	—
<b>Telefonní sluchátko je vyvěšené. Zavěste.</b>	—	Položte sluchátko.	—
<b>Tuto funkci nelze použít. &gt;&gt; Přenos faxu</b>	—	Tato úloha byla zrušena z důvodu omezení ověření uživatele nebo účtování úloh. Zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	—
<b>Úlohu nelze provést. Zakázáno autorizací skupiny.</b>	—	Tato úloha je zrušena, protože je omezena nastavením autorizace skupiny. Zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	Podrobné informace naleznete v <b>Návodu k obsluze zařízení.</b>
<b>Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro další používání zásob. 1.</b>	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Zvolte <b>[Papír]</b> a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte tlačítko <b>[OK]</b> a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru.	—
<b>Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [OK].</b>	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Zvolte <b>[Papír]</b> a zvolte jiný zdroj papíru.	—


## 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.
U00300	V zařízení příjemce došel papír. Zkonzultujte s příjemcem.
U00430 - U00462	Příjem byl zrušen kvůli nesrovnalostem v nastavení komunikace s odesílajícím zařízením, přestože spojení bylo navázáno.
U00601 - U00690	Komunikace byla zastavena kvůli selhání zařízení. Odešlete nebo přijměte fax znovu.
U00700	Komunikace byla zastavena kvůli selhání na straně odesílajícího nebo přijímajícího zařízení.
U00800 - U00811	Stránka(y) odeslána(y) špatně. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce.
U00900 - U00910	Stránka(y) přijata(y) špatně. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění příjmu v systémové nabídce.
U01000 - U01097	Během přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce.
U01100 - U01196	Během příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.  <b>POZNÁMKA</b> 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.
U01500	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce.
U01600	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění příjmu v systémové nabídce.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
U01700 - U01720	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu. Pokud problémy přetrvávají, snižte rychlost spuštění přenosu a odešlete fax znovu.  <b>POZNÁMKA</b> Pokud k takovýmto chybám v komunikaci dochází často, změňte výchozí nastavení rychlosti spuštění přenosu v systémové nabídce.
U01721	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není vhodná pro přijímající zařízení. Snižte rychlost přenosu a odešlete dokument znovu.
U01800 - U01820	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílajícího o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu, nebo aby snížil rychlost spuštění příjmu v systémové nabídce.
U01821	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není pro toto zařízení dostupná. Požádejte odesílajícího o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu, nebo aby snížil rychlost spuštění příjmu v systémové nabídce.
U03000	Během vyžádaného příjmu nebylo možné přijmout fax, protože do zařízení druhé strany nebyly vloženy žádné dokumenty k odeslání. Zkonzultujte s druhou stranou.
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.
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.
U03400	Vyžádaný příjem byl přerušen, protože heslo zadané druhou stranou neodpovídalo ID místního faxu na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s druhou stranou.
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.
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.
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.
U04000	Zadaná schránka podadresy není zaregistrována v přijímajícím zařízení naší značky nebo podadresa neodpovídá.
U04100	Přijímající zařízení není vybaveno funkcí pro schránku podadresy nebo podadresa neodpovídá.
U04200	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože zvolená schránka není zaregistrována.
U04300	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože přijímající fax není vybaven funkcí pro šifrovanou komunikaci.
U04400	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá.
U04500	Šifrovaný příjem byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá.
U05100	Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení přenosu nastavenému na tomto zařízení. Zkonzultujte s příjemcem.
U05200	Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na tomto zařízení.
U05300	Příjem byl odmítnut příjemcem, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s příjemcem.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
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.
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.
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.
U19100	Příjem přes paměť byl zastaven, protože v paměti přijímajícího zařízení není volné místo. Zkonzultujte s příjemcem.
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 strana
<b>Dokument nelze odeslat.</b>	Je modulární kabel správně připojen?	Připojte správně modulární kabel.	—
	Zobrazuje se <i>Chyba odesílání</i> ?	Napravte příčinu chyby a odešlete dokument znovu.	<a href="#">6-6</a>
	Je aktivováno omezení přenosu?	Zrušte omezení přenosu.	—
	Používáte IP telefonní linku?	Chybu v komunikaci můžete dočasně vymazat změnou nastavení rychlosti spuštění přenosu [ <b>TX Start Speed</b> ].	—
<b>Nelze provést šifrovanou komunikaci.</b>	Jsou u odesílatele i příjemce provedena správná nastavení?	Zkontrolujte zaregistrovaná nastavení u odesílatele i u příjemce.	—
<b>Nelze použít funkci přepnutí na dálku.</b>	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)	—
<b>Po přijetí faxu se nic nevytiskne.</b>	Je aktivována paměť pro přeposílání?	Zkontrolujte cíl předání.	—
<b>Nelze přijmout dokument.</b>	Je modulární kabel správně připojen?	Připojte správně modulární kabel.	—
	Zobrazuje se <i>Chyba komunikace</i> ?	Napravte příčinu chyby a požádejte odesílatele o opětovné zaslání.	<a href="#">6-6</a>
	Používáte IP telefonní linku?	Chybu v komunikaci můžete dočasně vymazat změnou nastavení rychlosti spuštění příjmu [ <b>RX Start Speed</b> ].	—
	Je aktivováno omezení příjmu?	Zrušte omezení příjmu.	—
<b>Nelze provést příjem do paměti</b>	Je v paměti volné místo?	Přijměte dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte.	—
<b>Nelze provést přenos pomocí podadresy.</b>	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.	—
<b>Nelze provést předání přes paměť.</b>	Je předávání přes paměť nastaveno na [ <b>Zapnuto</b> ]?	Zkontrolujte nastavení předávání přes paměť.	—

Příznak	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční strana
<b>Nelze provést předání přes paměť pomoci podadresy.</b>	Je faxové zařízení příjemce vybaveno funkcí pro přenos pomoci podadresy?	Přenos pomoci podadresy nelze provést, pokud faxové zařízení příjemce nemá podobnou funkci pro přenos pomoci 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.	—
<b>Nelze provést výstup ze schránky podadresy.</b>	Je nastaveno heslo schránky?	Zadejte správné heslo schránky.	—
<b>Nelze použít vyžádaný příjem.</b>	Je vyžádaný přenos na odesílajícím zařízení prováděn správně?	Zkonzultujte s příjemcem.	—
<b>Nelze použít komunikaci přes nástěnku pomoci podadresy.</b>	Má faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomoci podadresy?	Nemá-li faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomoci podadresy, nemůže přes nástěnku pomoci 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

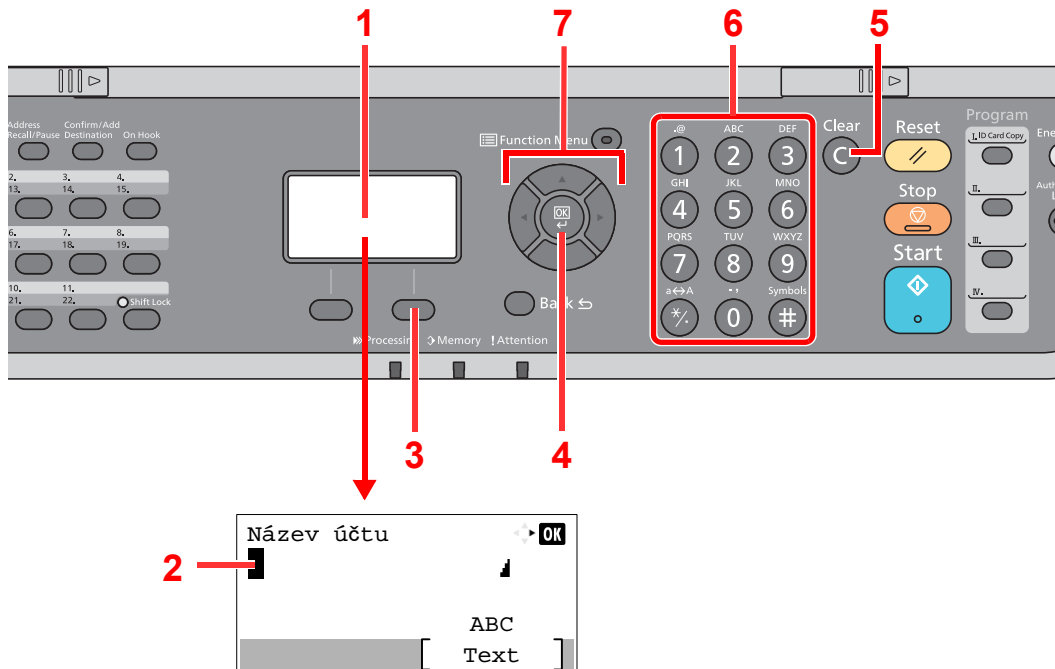
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Způsob zadávání znaků .....	7-2
Technické údaje .....	7-3
Mapa nabídky .....	7-5

# Způsob zadávání znaků

V této části je vysvětleno jak zadávat znaky.

## Používání kláves



Č.	Okno/tlačítko	Popis
1	Zobrazená zpráva	Zobrazuje vkládané znaky.
2	Kurzor	Znaky se vkládají do polohy kurzoru.
3	Pravé tlačítko výběru	Stiskněte, chcete-li zvolit typ znaků, které chcete zadávat. (pokud je zobrazena položka <b>[Text]</b> )
4	Tlačítko <b>[OK]</b>	Ukončí zápis a vrátí obrazovku do předchozího stavu. Při vkládání symbolu stiskněte pro potvrzení zvoleného symbolu.
5	Tlačítko <b>[Clear]</b>	Maže napsané znaky.
6	Číselná tlačítka	Vkládají znaky a symboly.
7	Tlačítka šipek	Volí pozici zadávání nebo vybírá znak ze seznamu znaků.

# Technické údaje



## DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.










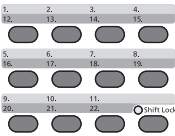

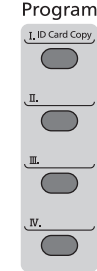


### Funkce faxu

Položka	Popis
Kompatibilita	G3
Komunikační linka	Účastnická telefonní linka
Doba odeslání faxu	Méně než 3 sekundy (33600 b/s, 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. 75 listů (s podavačem dokumentů)
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	22 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	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Operační systém	Windows Server 2012/2016/2019 a Windows 8.1/10/11
Rozlišení odesílání	Extra vysoké (400 × 400dpi), Vysoké (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	Až do 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

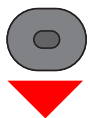
<p>FAX  Address Book </p>	<p>Adresář (str. <a href="#">3-10</a>)</p>
<p>FAX  Address Recall/Pause </p>	<p>Opětovné vytáčení (str. <a href="#">3-3</a>)</p>
<p>FAX  Confirm/Add Destination </p>	<p>Kontrola a upravování cílů (str. <a href="#">3-4</a>)</p>
<p>FAX  On Hook </p>	<p>Ruč.odes. (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Ruč.příj (str. <a href="#">4-4</a>)</p>
<p>FAX  </p>	<p>Tlačítka rychlé volby (str. <a href="#">3-11</a>)</p>
<p>FAX  Program </p>	<p>Program (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>)</p>
<p>FAX  </p>	<p>Tichý režim (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) VelikostPředlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Původní obraz (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) RozlišOdesFaxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Orient.originálu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) SouvisléSkenov. (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Dlouhý originál (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) ZadáníNázSouboru (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) ZprávDokončÚlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Opož.odes.faxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Přímé odesl.faxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Dotaz naPříjFaxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Zpráva Fax TX (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Sytost (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>) Oboustranný tisk (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i>)</p>

Status/  
Job Cancel



Stav tisk. úlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Stav odes. úlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Stav uloř. úlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Naplánov. úloha (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
Tisk deníku úloh (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
Odsl. deník úloh (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
Prot. uloř. úl. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Seznam úloh faxu	Log odesíl.faxů (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Log přích.faxů (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Zpráva o OdchFax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Zpráva oPříchFax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
Skener (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Tiskárna (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení..</i> )	
Fax	VypLinky (str. <a href="#">3-6</a> , str. <a href="#">4-3</a> )
Stav toneru (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Stav papíru (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Jednotka USB (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
SSD (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Klávesnice (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Síť (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Wi-Fi (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Wi-Fi Direct (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Volitelná síť (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Zabezpečení (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	

System Menu/  
Counter



Zpráva (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	Tisk zprávy (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	Mapa nabídky (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
		Seznam konfig. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
		Stavová stránka (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
		Seznam písem (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
		Vol. stav sítě (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
		Vyčištění dat (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	NastZprávSprávce (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	Zpráva o OdchFax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
		Zpráva oPříchFax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	NastZprávyVýsledek	Odeslat výsledek (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
		Výsledek FAX RX (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
		ZprávDokončÚlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
		Protok.hist.úloh (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Počítadl (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		
	Systém/Síť (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		
Uživ./Účt. úloh (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )			
Vlastnost uživ. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )			

Společ.nastavení	Jazyk (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Vých. obrazovka (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Zvuk (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	Reproduktor faxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
		Monitor faxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Jas displeje (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Orig/NastPapíru (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Přednast. Limit (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Měření (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Zpracování chyb (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Nastavení data (str. <a href="#">2-6</a> )	
	Nast. časovače	Nevyužitý čas (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	VýchNastavFunkce	RozlišOdesFaxu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
		PrůbSken-Fax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Přihlašování (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Režim RAM-disk (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Volitelná paměť (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Zobr.Stav/Záznam (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Typ klávesnice (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Pozor málo ton. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Dálkový tisk (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Zobrazit zprávu o vypnutí (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Nast.spořiče en. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
	Msg tisk plakátu (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	
Pozastavit/Obnovit (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		
Kopírovat (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		
Tiskárna (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		
Odeslat (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )		



Fax (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	Odes/příjem spol	Šifrovací klíč (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Přenos (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	TTI (str. <a href="#">2-7</a> )
		Název míst. faxu (str. <a href="#">2-7</a> )
		Název účtu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
		ID místního faxu (str. <a href="#">2-8</a> )
		Číslo míst.faxu (str. <a href="#">2-8</a> )
		Režim vytáč.faxu (str. <a href="#">2-9</a> )
		Počet opakování (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
		Odesílání ECM (str. <a href="#">2-9</a> )
		Rychl.spuš.přen. (str. <a href="#">2-9</a> )
		PrůbSkenSeSklem (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
		Příjem (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Vyzv. (norm.) (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Vyzvánění (TAD) (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Vyzv. (Fax/Tel) (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Nast. předávání (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Režim příjmu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Datum/čas příjmu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Tisk 2 v 1 (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Dávkový tisk (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Vzdál. SW vytáč. (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	ŠifrovanýPříjem (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	OboustrannýTisk (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Příjem ECM (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Poč.rychl.příj. (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	OmezOdes/příjmu (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Nast.tlač.výběru (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
	Zad. cíle(FAX) (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	

Schr dokumentů	Vlastní schránka (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )
	Pole podadresa (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Schránka úlohy (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )
	Schr. na dot. (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Nast.tlač.výběru (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )
Aplikace (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )	
Upravit cíl	Adresář (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Upravit omezení (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )
	Seznam tisku (Podrobné informace naleznete v <i>Anglickém návodu k obsluze faxu.</i> )
	Vých.Nast.Adres. (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )
Úpravy / Údržba (Podrobné informace naleznete v <i>Návodu k obsluze zařízení.</i> )	

# Rejstřík

## A

- Administrace uživatelského přihlášení
  - Odhlášení 3-14
  - Přihlášení 3-14
- Adresář 3-10
  - Vyhledání 3-10
  - Výběr cíle 3-10
- Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu 5-2
- Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu 5-4
- Automatický příjem faxů 4-2

## Č

- Čas 2-6
- Časté dotazy 6-11

## D

- Datum 2-6
- Datum/čas manuálního příjmu 4-7
- Datum/čas příjmu 4-7
- Dávkový tisk 4-7

## F

- Funkce přepnutí na dálku 5-8
- Použití 5-8

## K

- Kontrolky 6-2
- Konvence používané v této příručce [iv](#)

## M

- Mapa nabídky 7-5

## N

- Nastavení PBX 2-10
- Názvy částí a funkce 2-2
- Nelze odeslat dokument. 6-9
- Nelze provést přenos pomocí podadresy 6-9
- Nelze přijmout dokument. 6-9
- Nic se nevytiskne 6-9

## O

- Oboustranný tisk 4-7
- Odhlášení 3-14
- Odstraňování problémů 6-9
- Opakované vytáčení 3-3
- Opatření při vypínání zařízení 6-3
- Originál
  - Formát [vi](#)
- Ovládací panel 2-4

## P

- Podavač originálů 2-3
- Přenos přes paměť 3-2
- Přihlášení 3-14

- Příjem do paměti 4-3

## R

- Režim příjmu 4-2
- Ruční odesílání 5-6
- Ruční příjem 4-4, 5-7

## S

- Seznam kódů chyb 6-6
- Stav odesílání 3-5

## T

- Technické údaje 7-3
- Tisk 2 v 1 4-7
- Tlačítko rychlé volby
  - Výběr cíle 3-11
- Typ média - fax 4-6
- Typ média pro tiskový výstup 4-6

## U

- Uživatelské účty
  - Přihlášení 3-14

## Ú

- Účtování úloh
  - Přihlášení 3-15

## V

- Vícenásobný přenos 3-12

## Z

- Zařízení (názvy) 2-2
- Záměna priority odeslání 3-5
- Zprávy 6-4
- Způsob zadávání znaků 7-2
- Zrušit
  - Zrušení odesílání (Přerušení komunikace) 3-6

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

