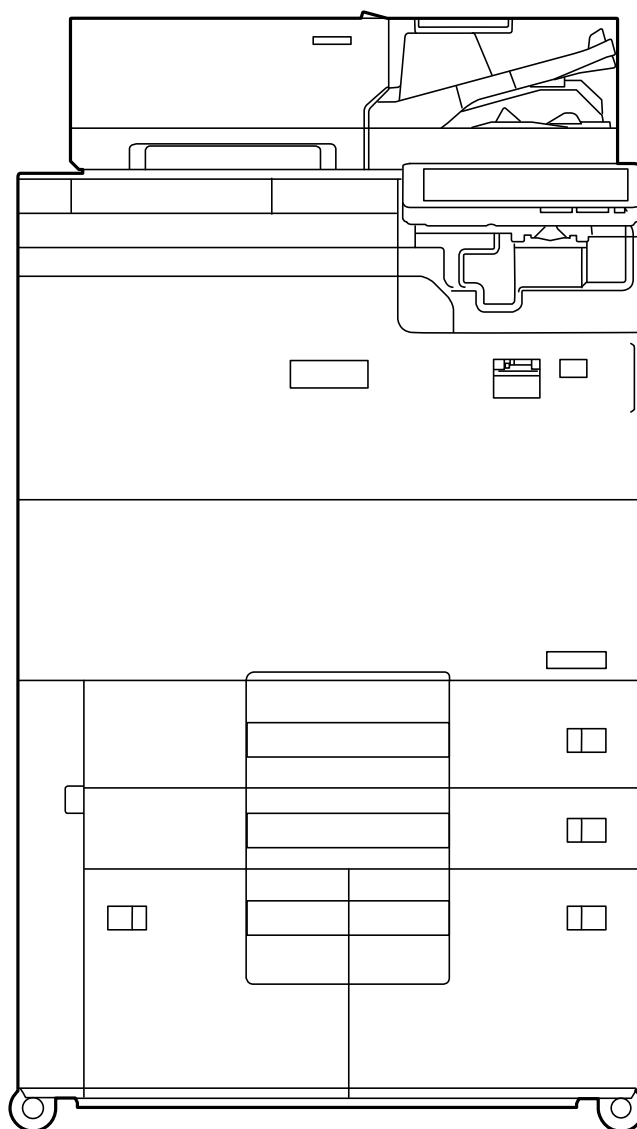


9515ci
8515ci
7515ci

2026.02
2V9GECS001

Návod k obsluze



Úvod

Děkujeme, že jste si zakoupili toto zařízení.

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

Před používáním zařízení si prosím přečtěte tento Návod k obsluze.

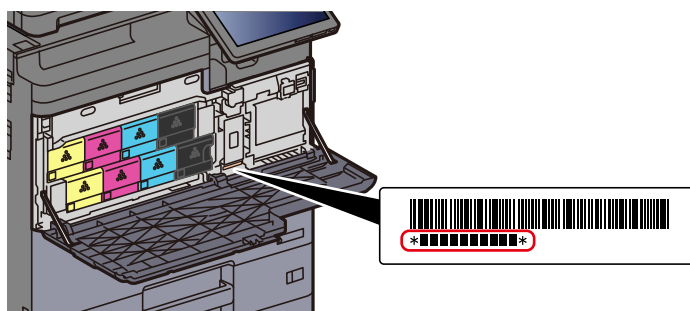
Pro zachování kvality Vám doporučujeme používat naše originální zásobníky s tonerem, které byly řádně testovány.

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

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

Kontrola sériového čísla zařízení

Sériové číslo zařízení je vytištěno na místě znázorněném na obrázku.



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

Obsah

Úvod.....	i
Obsah.....	ii
Funkce zařízení.....	viii
Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři	viii
Ušetřete energii a náklady.....	xi
Vytvářejte atraktivní dokumenty	xii
Zvýšené zabezpečení	xiii
Využívejte funkce lépe	xv
Funkce kvality obrazu a barev	xviii
Základní barevné režimy	xviii
Upravování kvality obrazu a barev.....	xx
Návody dodávané spolu se zařízením	xxiii
Více o Návodu k obsluze (této příručce).....	xxiv
Struktura návodu	xxiv
Konvence používané v této příručce.....	xxv

1 Právní a bezpečnostní informace 1-1

Poznámka	1-2
Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce	1-2
Okolní prostředí	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa)	1-5
Prohlášení o shodě	1-5
Právní omezení při kopírování/skenování	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě)	1-7
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)	1-7
Právní ustanovení	1-8
Funkce řízení úspory energie	1-10
Funkce automatického 2stranného tisku	1-10
Úspora zdrojů - papír	1-10
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"	1-10
Program Energy Star (pouze pro USA a Kanadu)	1-10

2 Instalace a nastavení zařízení 2-1

Názvy částí (Vnější části zařízení)	2-2
Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení)	2-4
Názvy částí (s volitelným vybavením)	2-5
Připojování zařízení k ostatním zařízením	2-6
Připojení kabelů	2-8
Připojení kabelu LAN	2-8
Připojení kabelu USB	2-9
Připojení napájecího kabelu	2-9
Zapnutí a vypnutí zařízení	2-10
Zapnutí	2-10
Vypnutí	2-10
Používání ovládacího panelu	2-11
Tlačítka ovládacího panelu	2-11
Nastavení úhlu ovládacího panelu	2-11
Dotykový panel	2-12
Používání dotykového panelu	2-12
Obrazovka Domů	2-14
Přiřazení funkcí k funkčním tlačítkům	2-19
Zobrazení Informací o zařízení	2-21

Zobrazení obrazovky nastavení	2-22
Zobrazování tlačítek, která nelze nastavit	2-23
Náhled originálu	2-24
Zvětšení obrazovky náhledu	2-26
Zadávání čísel	2-27
Obrazovka nápovědy	2-29
Funkce lepší dostupnosti (Zvětšení náhledu)	2-30
Přihlášení/odhlášení	2-31
Přihlášení	2-31
Jednoduché přihlášení	2-32
Odhlášení	2-32
Výchozí nastavení zařízení	2-33
Nastavení data a času	2-33
Nastavení sítě	2-34
Konfigurace kabelové sítě	2-34
Senzor pohybu	2-36
Funkce spořiče energie	2-37
Režim nízké spotřeby	2-37
Režim spánku	2-38
Automatický režim spánku	2-38
Pravidla pro režim spánku (modely pro Evropu)	2-39
Úroveň režimu spánku (spořič energie) (modely mimo Evropu)	2-39
Úroveň obnovy spořiče energie	2-39
Nastavení týdenního časovače	2-39
Časovač vypnutí (modely pro Evropu)	2-39
Průvodce rychlým nastavením	2-40
Konfigurace nastavení Průvodce rychlým nastavením	2-42
Instalace softwaru	2-43
Publikovaný Software (Windows)	2-43
Kontrola počítačů	2-44
Embedded Web Server RX	2-45
Přístup do Embedded Web Server RX	2-46
Úpravy nastavení zabezpečení	2-47
Změna informací o zařízení	2-48
Nastavení e-mailu	2-49

3 Příprava před použitím 3-1

Vkládání papíru	3-2
Opatření při vkládání papíru	3-3
Vkládání do zásobníků	3-4
Vkládání obálek a tvrdého papíru do zásobníků	3-7
Vkládání do velkokapacitního podavače	3-11
Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku	3-13
Vkládání do postranního podavače (3 000 listů)	3-18
Vkládání do postranního podavače (3 500 listů)	3-20
Vkládání obálek nebo tvrdého papíru do postranního podavače (3 500 listů)	3-23
Vkládání do zakladače	3-26
Výběr formátu papíru a typu média	3-27
Používání katalogu médií	3-31
O katalogu médií	3-31
Propojit katalog médií a zdroj papíru	3-32
Opravit zkroucení papíru	3-34
Upravit polohu tisku pro nápravu nesprávného uspořádání obrazu	3-36
Opatrnost při vystupování papíru	3-41
Pravý zásobník	3-41
Dokončovací zásobník B	3-42
Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)	3-43

4	Tisk z počítače	4-1
	Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny	4-2
	Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny	4-4
	Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows)	4-4
	Tisk z počítače	4-5
	Tisk na papír standardních formátů	4-5
	Tisk na papír nezvyklých formátů	4-7
	Tisk pomocí služby Universal Print	4-10
	Zrušení tisku z počítače	4-13
	Tisk z příručního zařízení	4-14
	Tisk pomocí AirPrint	4-14
	Tisk pomocí funkce Mopria	4-14
	Tisk pomocí připojení Wi-Fi Direct	4-14
	Tisk s NFC	4-14
5	Zacházení se zařízením	5-1
	Vkládání originálů	5-2
	Pokládání originálů na kontaktní sklo	5-2
	Vkládání originálů do podavače originálů	5-4
	Oblíbené	5-7
	Registrace oblíbených funkcí	5-9
	Vyvolání oblíbených funkcí	5-9
	Úpravy oblíbených funkcí	5-10
	Odstraňování oblíbených funkcí	5-10
	Registrace zkratk	5-11
	Přidání zkratky	5-11
	Úpravy zkratk	5-12
	Odstraňování zkratk	5-12
	Kopírování	5-13
	Základní obsluha	5-13
	Kopírování s přerušením	5-15
	Zrušení úloh	5-16
	Často používaná metoda odesílání	5-17
	Odeslání dokumentu přes e-mail	5-18
	Odeslání dokumentu do zvolené sdílené složky v PC (Skenování do počítače) ...	5-20
	Funkce Scan to Cloud (TA / UTAX Cloud Capture)	5-23
	Nahrání naskenovaných dat na Disk Google	5-23
	Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)	5-26
	Zrušení odesílání úloh	5-27
	Volba a potvrzení cíle	5-28
	Určení cíle	5-28
	Výběr z adresáře	5-28
	Volba pomocí tlačítek rychlé volby	5-31
	Výběr pomocí možnosti Hledat (č.)	5-31
6	Používání různých funkcí	6-1
	Dostupné funkce zařízení	6-2
	Dostupné funkce zařízení	6-2
	Kopírování	6-2
	Odeslat	6-7
	Vlastní schránka (Uložit soubor, Tisk, Odeslat)	6-11
	Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů)	6-17
	Funkce	6-21
	Originál Velikost	6-22
	Výběr papíru	6-23
	Orientace originálu	6-25
	Uspořádat/Odsadit	6-26
	Sešití/Perforace	6-27

Výstup papíru	6-31
Kopie / skenování ID karty	6-32
Ruční podávání orig. (DP)	6-32
Lupa	6-33
Oboustranný	6-35
Hustota	6-39
Původní obraz	6-39
Výběr barev	6-41
EcoPrint	6-42
Formát souboru	6-43
Rozdělení souboru	6-44
Rozlišení skenování	6-44
Pročistit text (Odstranění rušení)	6-44
Zkvalitnění rukopisu	6-45

7 Odstraňování problémů 7-1

Pravidelná údržba	7-2
Čištění	7-2
Čištění skleněného povrchu	7-2
Čištění vnitřních částí podavače originálů	7-2
Čištění skenovací šterbiny	7-3
Výměna zásobníku s tonerem	7-4
Výměna odpadní nádoby na toner	7-7
Vkládání papíru	7-9
Výměna sešivacích sponek (Dokončovací jednotka na 65 listů)	7-10
Výměna sešivacích sponek (Dokončovací jednotka na 100 listů)	7-11
Výměna sešivacích sponek (skládací jednotka)	7-13
Odstraňování odpadu ze sešívání (dokončovací jednotka sešívání na 100 listů)	7-15
Odstraňování odpadu z děrování	7-17
Odstraňování problémů	7-19
Řešení potíží	7-19
Potíže při provozu zařízení	7-19
Potíže s výtisky	7-24
Problém s barevným tiskem	7-27
Ovládání na dálku	7-28
Jak reagovat na hlášení	7-30
Úpravy/Údržba	7-52
Úpravy/Údržba - Přehled	7-52
Postup registrace barev	7-53
Úprava tónové křivky	7-58
Nastavení obrazu	7-62
Kalibrace	7-63
Odstraňování vzpříčeného papíru	7-64
Indikátory místa zaseknutí	7-64
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 1	7-67
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 2	7-69
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 3	7-71
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 4	7-73
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 5 (boční podavač (3000 listů)) ...	7-76
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 5 (boční podavač (3500 listů)) ...	7-77
Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku	7-79
Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 1	7-80
Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 2	7-83
Odstranění zaseknutého papíru z levého horního zásobníku/dokončovací jednotky (zásobník C)	7-84
Odstranění vzpříčeného papíru z levého dolního zásobníku	7-86
Odstranění vzpříčeného papíru z pravého zásobníku	7-87
Odstranění zaseknutého papíru z podavače originálů	7-88

Odstranění zaseknutého papíru ze zakladače	7-91
Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (uvnitř)	7-94
Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (zásobník A)	7-96
Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (zásobník B)	7-100
Odstranění vzpříčeného papíru z poštovní schránky	7-103
Odstranění zaseknutého papíru ze skládací jednotky (dokončovací jednotka)	7-104
Odstranění zaseknutého papíru ze skládacího zásobníku (dokončovací jednotka)	7-111
Odstranění vzpříčených sponek	7-115
Odstranění vzpříčených sponek z dokončovací jednotky sešívání na 65 listů	7-115
Odstranění vzpříčených sponek z dokončovací jednotky sešívání na 100 listů	7-117
Odstranění vzpříčených sponek ze skládací jednotky (dokončovací jednotka)	7-120

8 **Dodatek** **8-1**

Volitelné vybavení	8-2
Přehled doplňkového vybavení	8-2
Technické údaje	8-4
Zařízení	8-4
Funkce kopírování	8-7
Funkce tiskárny	8-8
Funkce skeneru	8-9
Podavač originálů	8-9
Boční podavač (3000 listů)	8-10
Boční podavač (3500 listů)	8-10
Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů	8-11
Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů	8-12
Děrovací jednotka (pro dokončovací jednotku)	8-12
Poštovní schránka (pro dokončovací jednotku)	8-13
Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)	8-13
Ohyb Z (pro dokončovací jednotku)	8-14
Zásobník na bannerový papír	8-14
Zásobník zakladače (pro dokončovací jednotku)	8-15
Zálohování dat	8-16
Zálohování dat pomocí NETWORK PRINT MONITOR	8-16
Zálohování dat pomocí Embedded Web Server RX	8-16
Zálohování data pomocí USB disku	8-16
Seznam funkcí Rychlého nastavení zabezpečení	8-17
TLS	8-17
Nastavení na straně serveru	8-17
Nastavení na straně klienta	8-18
Nastavení IPv4 (kabelové připojení)	8-18
Nastavení IPv4 (bezdrátové připojení)	8-19
Nastavení IPv6 (kabelové připojení)	8-19
Nastavení IPv6 (bezdrátové připojení)	8-19
Protokoly odesílání: FTP klient (přenos)	8-20
Další protokoly: HTTP (klient)	8-20
Další protokoly: SOAP	8-21
Další protokoly: LDAP	8-21
Protokoly odesílání: SMTP (e-mail TX)	8-21
E-mail: Uživatelská nastavení POP3	8-22
Tiskové protokoly	8-22
Protokoly odesílání	8-23
Další protokoly	8-24
TCP/IP: Nastavení Bonjour	8-25
Nastavení sítě	8-26

Konektivita	8-26
Blok rozhraní	8-26
Spořič energie/Časovač	8-27
Nastavení uzamčení uživatelského účtu	8-27
Stav úlohy/Nastavení protokolů úloh	8-27
Upravit omezení	8-27
Nastavení zabránění nesprávnému odesílání	8-28
Nastavení historie	8-29
Rejstřík	Rejstřík-1

Funkce zařízení

Zařízení je vybaveno mnoha užitečnými funkcemi.

➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)

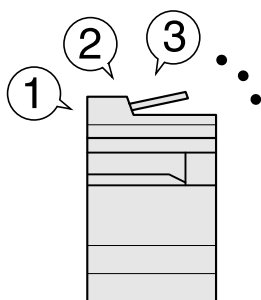
Níže uvádíme některé příklady.

Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři

Jedním dotykem se dostaňte k často používaným funkcím (Oblíbené)

Můžete přednastavit často používané funkce.

Jakmile jednou uložíte často používaná nastavení do oblíbených, můžete je jednoduše opět vyvolat. Oblíbenou funkci lze vyvolat také, když zařízení používá jiná osoba.

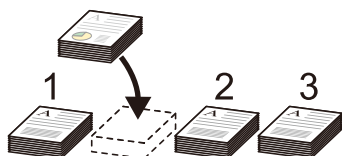


➔ [Oblíbené \(strana 5-7\)](#)

Přerušte další spuštěné úlohy a proveďte svou úlohu kopírování okamžitě (přerušení kopírování)

Můžete přerušit další spuštěné úlohy a svou úlohu kopírování provést okamžitě. Pokud další uživatelé kopírují velký počet listů, umožní vám tato funkce tyto úlohy přerušit a provést vaše kopie okamžitě.

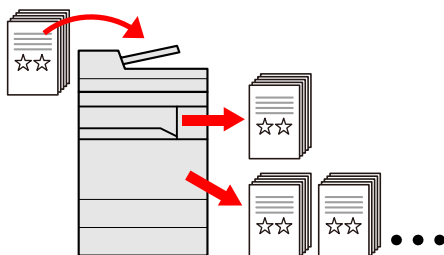
Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.



➔ [Kopírování s přerušením \(strana 5-15\)](#)

Zkontrolujte dokončování před kopírováním velkého počtu listů (zkušební kopie)

Před kopírováním velkého počtu listů je možné provést kopii jednoho listu. To vám umožňuje zkontrolovat obsah a dokončení, pokud jste s výsledkem spokojeni, nakopírovat požadovaný počet listů bez opětovného skenování originálu.. Pokud chcete udělat nějaké změny, můžete změnit nastavení a opět okopírovat pouze jeden list.

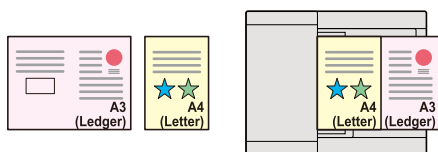


➔ [Kopírování s přerušením \(strana 5-15\)](#)

Skenujte originály různých velikostí najednou (Originály různých velikostí)

Funkce je užitečná při přípravě materiálů ke konferenci.

Můžete nastavit skenování originálů různých velikostí najednou, takže nebudete muset pokaždé znovu měnit nastavení velikosti skenovaného originálu.

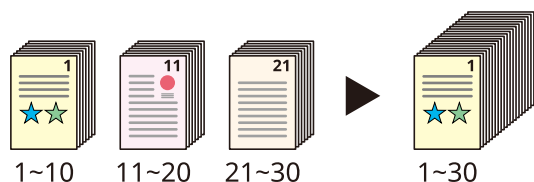


➔ [Orientace originálu \(strana 6-25\)](#)

Naskenujte odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu (Průběžné skenování)

Funkce vhodná k přípravě mnohostránkových podkladů.

Pokud není možné vložit do podavače dokumentů velké množství originálů, lze originály rozdělit do více dávek a potom je okopírovat nebo odeslat jako jednu úlohu.

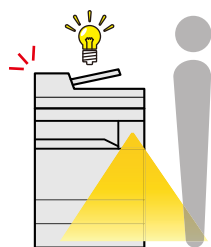


➔ [Formát souboru \(strana 6-43\)](#)

Automaticky probudí zařízení z režimu nízké spotřeby nebo spánku (Senzor pohybu)

Tento model rozpozná, když se někdo přiblíží k zařízení, a automaticky se probudí z režimu nízké spotřeby nebo z režimu spánku.

Snižuje tak dobu čekání, než je možné se pustit do práce.



➔ [Senzor pohybu \(strana 2-36\)](#)

Nahrajte naskenovaná data přímo na cloudovou službu



Data naskenovaná zařízením můžete nahrát přímo na cloudové služby. Data můžete snadno sdílet a mít k nim přístup i mimo společnost.

Podrobnosti o použití funkce propojení s cloudem (TA / UTAX Cloud Capture) najdete v příručce na následující adrese URL.

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture>

<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>

Přidejte k naskenovaným datům informace o atributech a uložte je do cloudové služby



Předběžná registrace pracovního postupu, typu dokumentu a nezbytných informací o atributech vám umožní přidat požadované informace o atributech prostřednictvím panelu a uložit dokumenty přímo do cloudové služby.

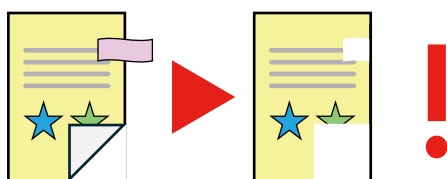
Podrobnosti o použití funkce propojení s cloudem (TA / UTAX Cloud Capture) najdete v příručce na následující adrese URL.

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture>

<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>

Rozpoznání chyb skenování (rozkpoznání vad obrazu)

Tato funkce rozpoznává a upozorňuje na vady obrazu způsobené zmačkaným papírem a lepicími papírkami. Pomáhá eliminovat potřebu ruční kontroly každé stránky a opětovného skenování dokumentů.



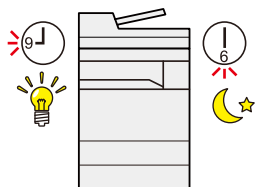
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Ušetřete energii a náklady

Šetřete energii podle potřeby (Funkce úspory energie)

Zařízení je vybaveno Funkcí úspory energie, která automaticky přepíná do Režimu nízké spotřeby nebo Režimu spánku. Na základě využití můžete nastavit vhodnou Úroveň probuzení z úsporných režimů.

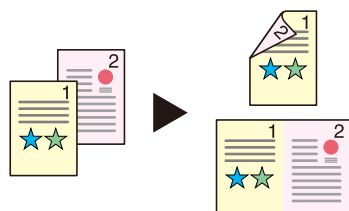
Navíc je možné zařízení nastavit tak, aby se přepínalo do režimu spánku a zase se probouzelo v určený čas na každý den v týdnu zvlášť.



➔ [Funkce spořiče energie \(strana 2-37\)](#)

Snižujte spotřebu papíru (Funkce úspory papíru)

Můžete tisknout na obě strany papíru. Lze také natisknout více originálů na jeden list.

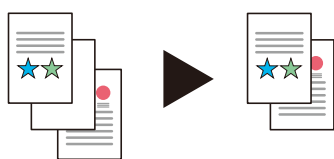


➔ [Oboustranný \(strana 6-35\)](#)

➔ [Oboustranný \(strana 6-35\)](#)

Přeskakujte při tisku prázdné strany (Přeskočit prázdné strany)

Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané.

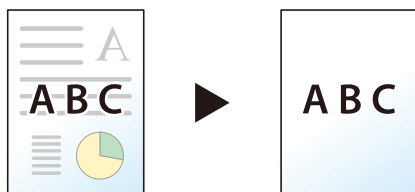


➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

Vytvářejte atraktivní dokumenty

Zabraňte prosvítání obrázků (Zabránit prosvítání)

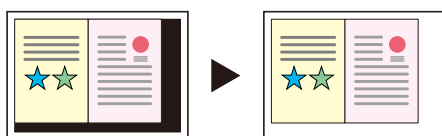
Při skenování originálů můžete zabránit prosvítání potisku na druhou stranu.



➔ Viz Anglický návod k obsluze

Vymažte šedou oblast navíc (Vymažte šedé oblasti)

Při skenování s otevřeným podavačem dokumentů vymažte šedé oblasti navíc.



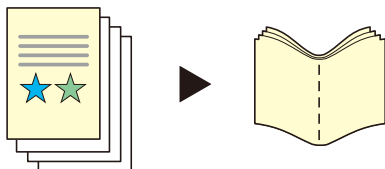
➔ Viz Anglický návod k obsluze

Vytvořte brožuru (Brožura)

Funkce vhodná k přípravě podkladů/handoutů. Z jednotlivých originálů můžete vytvořit časopis, letáček nebo jiný typ brožury.

Oboustranné kopie originálu mohou být složeny do středu lícovou stranou směrem vzhůru tak, aby vytvořily brožuru.

Stránku obalu lze vytisknout na barevný nebo tvrdý papír.



➔ Viz Anglický návod k obsluze

Vytiskněte razítko na kopie (Textové razítko / Razítko)

Užitečné, pokud chcete přidat text nebo datum, které není uvedeno na originálech.

Můžete přidat zvolený text a datum jako razítko.



➔ Viz Anglický návod k obsluze

Snadno změňte vzhled obrázu (Rychlý obraz)

Upravte vzhled obrázku s použitím přednastavených voleb.

Můžete změnit vzhled obrázku jednoduchými kroky bez nutnosti podrobných úprav.

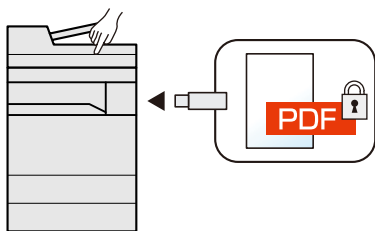


➔ Viz Anglický návod k obsluze

Zvýšené zabezpečení

Zabezpečíte PDF soubor heslem (Funkce šifrování PDF)

Použijte volby zabezpečení formátu PDF a omezte tak možnosti prohlížení, tisku a úpravy dokumentu.

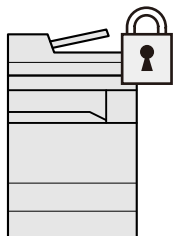


➔ Viz Anglický návod k obsluze

Ochraňte data na SSD (šifrování / přepsání)

Automaticky můžete přepisovat nepotřebná data, která jsou na SSD.

Chcete-li zamezit úniku dat, zařízení můžete data před zápisem na SSD šifrovat.



➔ Viz Anglický návod k obsluze

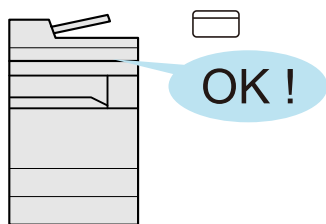
Zabraňte ztrátě hotových dokumentů (Soukromý tisk)

Dočasné uložení tiskových úloh v hlavní schránce dokumentů hlavní jednotky a jejich vytištění, až budete u zařízení, vám může pomoci zabránit tomu, aby dokumenty odnesl někdo jiný.



➔ Viz Anglický návod k obsluze

Přihlášení pomocí ID karty (ověření pomocí karty)

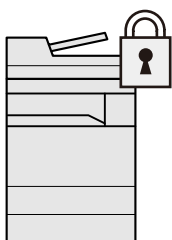


Můžete se jednoduše přihlásit přiložením ID karty. Nemusíte zadávat své uživatelské jméno a heslo.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zvyšte zabezpečení (Nastavení pro správce)

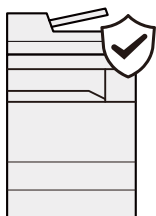
Správce má k dispozici různé funkce pro zvýšení zabezpečení.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zabránění spuštění neautorizovaných programů (Seznam povolených aplikací)

Lze zabránit spuštění neautorizovaného softwaru nebo manipulaci se softwarem a zachovat spolehlivost systému.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zabraňte úniku dat důvěrných dokumentů

Zařízení během skenování rozpozná a upozorní vás na informace, které identifikují dokumenty jako důvěrné.



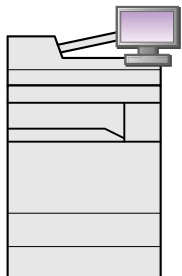
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Využívejte funkce lépe

Rozšiřte funkce dle potřeby (Aplikace)

Funkce zařízení mohou být rozšířeny prostřednictvím instalace aplikací.

Jsou k dispozici aplikace, které vám pomohou provádět vaši každodenní práci mnohem účinněji, jako například prvky skenování nebo ověřování.

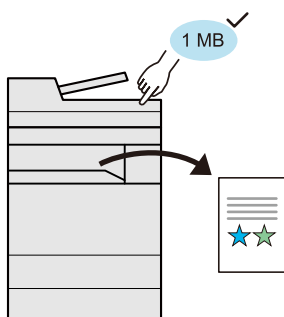


➔ [Funkce spoříče energie \(strana 2-37\)](#)

Zobrazení velikosti souboru před odesláním / uložením úlohy (Potvrzení velikosti souboru)

Před odesláním / uložením úlohy můžete zkontrolovat velikost souboru.

Pokud má váš server limit pro velikost obsahu e-mailu, můžete předem zkontrolovat a změnit velikost souboru.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Nainstalujte zařízení bez potřeby síťového kabelu (Bezdrátová síť)

V rozsahu bezdrátové sítě LAN je možné jednotku nainstalovat bez potřeby využití síťových kabelů. Mimo to jsou podporované Wi-Fi Direct atd.



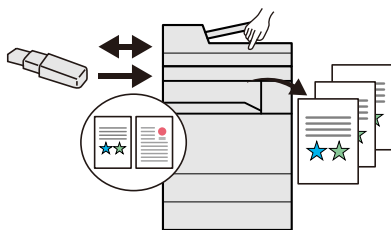
➔ [Senzor pohybu \(strana 2-36\)](#)

Používejte jednotku USB (Jednotka USB)

Je užitečná, pokud chcete své dokumenty tisknout mimo kancelář nebo nemůžete dokumenty vytisknout z vašeho počítače.

Můžete vytisknout dokumenty uložené na jednotce USB přímo jejím zapojením do zařízení.

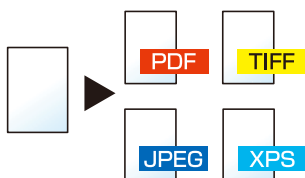
Na jednotku USB lze také uložit originály, které jste právě naskenovali do zařízení.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Určete formát souboru obrázku (Formát souboru)

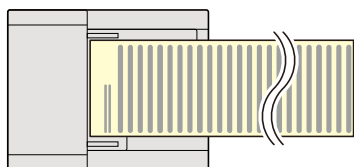
Když odesíláte nebo ukládáte obrázky, můžete určit různé formáty souboru.



➔ [Formát souboru \(strana 6-43\)](#)

Skenujte dlouhé originály (Dlouhý originál)

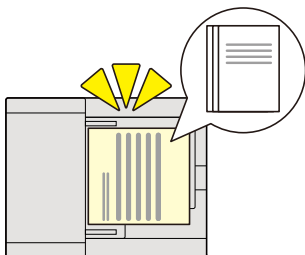
Můžete skenovat dlouhé originály, například Smlouvu nebo Datový záznam.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Detekujte vícenásobné podávání originálů (Detekce vícenásobného podávání originálů)

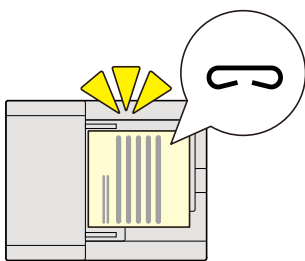
Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že bylo podáno vícero originálů najednou, čtení se zastaví.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Detekujte originály sešité sponami (Detekce sešitých originálů)

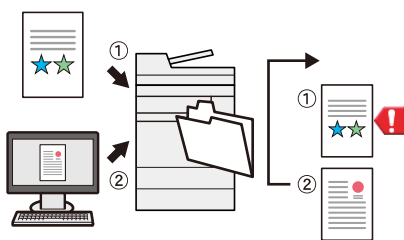
Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že byl podán sešitý dokument, čtení se zastaví.



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Přeskočte chybové úlohy (Funkce přeskočení úlohy)

Pokud se při určování zvláštních formátů nebo typů papíru vyskytne chyba, že v zásobníku není papír, zařízení tuto chybovou úlohu přeskočí a provede další úlohu.

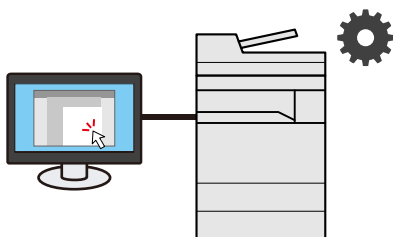


➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Provádějte operace dálkově (Embedded Web Server RX)

Můžete dálkově obsluhovat zařízení a tisknout, odesílat nebo stahovat data.

Administrátor může nastavit, jak se bude zařízení chovat, a upravovat nastavení.



➔ [Embedded Web Server RX \(strana 2-45\)](#)

Funkce kvality obrazu a barev

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

Základní barevné režimy

Základní barevné režimy jsou následující.

Automatická barva

Automaticky rozpozná, zda je skenovaný dokument barevný nebo černobílý.

Referenční obrázek

Před	Po
	

Plnobarevné

Naskenuje dokument v plných barvách.

Referenční obrázek

Před	Po
	

Stupně šedé

Naskenuje dokument ve stupních šedé.

Referenční obrázek

Před	Po
	

Černobílé

Naskenuje dokument černobíle.

Referenční obrázek

Před	Po
	

Jednobarevně

Vytiskne dokument v určené barvě.

Referenční obrázek

Před	Po
	

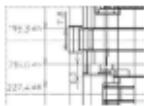
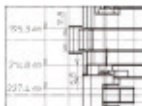
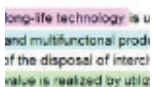
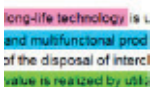
Pro podrobné informace viz:

➔ [Výběr barev \(strana 6-41\)](#)

Upravování kvality obrazu a barev

K upravení kvality nebo barvy obrazu použijte následující funkce.

Snadno upravte kvalitu obrazu tak, aby odpovídal vaší představě.

Chci...	Vzorový obrázek (před)	Ukázkový obrázek (po)	Funkce
Upravte odstín kůže. Příklad: Vytvořte efekt opálení.			Rychlá úprava obrázku [Foto na výšku]
Upravte modré pozadí krajiny. Příklad: Upravte modrou, aby byla živější.			Rychlá úprava obrázku [Foto na šířku (modrá)]
Upravte zelené pozadí krajiny. Příklad: Změna na žlutozelenou			Rychlá úprava obrázku [Foto na šířku (zelená)]
Dejte celému obrázku živější barvy.			Rychlá úprava obrázku [Živý]
			Oblíbené [Kopie v živých barvách]
Odstraňte tmavé pozadí nebo prosvítající druhou stránku z originálů, jako jsou noviny apod.			Oblíbené [Kopie novin]
Věrně okopírujte tenké linky, lomené linky a jiné detaily z CADu nebo podobných nákresů.			Oblíbené [Kopie výkresu]
Věrně okopírujte text nebo barvu zvýrazňovače.			Oblíbené [Kopie zvýrazňovače]

Pro podrobné informace viz:

➔ [Oblíbené \(strana 5-7\)](#)

Přesně upravte barvu

Chci...	Vzorový obrázek (před)	Ukázkový obrázek (po)	Funkce
Upravte sytost.			Hustota
Upravit barvy zesílením modrých a červených tónů. Příklad: Posílení červené			Vyvážení barev
Změňte obrázek individuální úpravou každé ze šesti barev: červené, modré, zelené, azurové, purpurové a žluté. Příklad: Změna tónů červené, které jsou blízko žluté, na žlutou, a změna tónů azurové, které jsou blízko modré, na modrou.			Nastavení odstínu
Upravte sytost.			Sytost

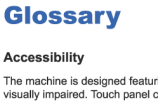
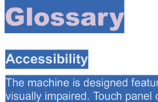
Pro podrobné informace viz:

- ➔ [Hustota \(strana 6-39\)](#)
- ➔ [Formát souboru \(strana 6-43\)](#)

Přesně upravte kvalitu obrazu

Chci...	Vzorový obrázek (před)	Ukázkový obrázek (po)	Funkce
Zdůraznit nebo rozmazat obrysy obrazu. Příklad: Zdůraznění obrysu obrazu.			Ostrost
Upravte rozdíl mezi tmavými a světlými částmi obrázku.			Kontrast
Ztmavit nebo zesvětlit pozadí dokumentu (oblasti bez textu a bez obrázků). Příklad: Zesvětlení pozadí			Hustota pozadí
Zabránit prosvítání u 2stranných originálů			Zabránit prosvítání

Upravte naskenovaný obrázek

Chci...	Vzorový obrázek (před)	Ukázkový obrázek (po)	Funkce
Snížit velikost souboru a zachovat jasnost znaků.			Formát souboru [Vysoká komp. PDF]
Zkonvertujte papírový dokument do PDF s textem, ve kterém se dá vyhledávat.			Formát souboru [PDF] nebo [Vysoká komp. PDF] s [OCR]

Pro podrobné informace viz:

➔ [Formát souboru \(strana 6-43\)](#)

Návodů dodávané spolu se zařízením

Se zařízením jsou dodávány následující návody. Do návodů nahlížejte dle potřeby.
Obsah těchto návodů může být změněn pro účely zdokonalení výkonnosti zařízení.

Tištěné návody

Potřebuji rychle začít zařízení používat	Quick Guide Vysvětluje, jak používat základní funkce zařízení, jak využít vhodné doplňující prvky, jak provádět průběžnou údržbu a co dělat v případě problémů.
Bezpečné používání zařízení	Safety Guide Obsahuje informace o bezpečnosti a upozornění týkající se prostředí instalace a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.
	Bezpečnostní příručka (9515ci/8515ci/7515ci) Vymezuje prostor potřebný pro instalaci zařízení a popisuje informační bezpečnostní štítky a podobné. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

Příručky (PDF) na stránce uživatelské podpory

Promyšlené používání zařízení	Návod k obsluze (tato příručka) Vysvětluje, jak vkládat papír a provádět kopírovací, tiskové a skenovací operace, a uvádí základní nastavení a další informace.
Použití funkcí faxu	Návod k obsluze FAXU Vysvětluje, jak používat funkce faxu.
Použití ID karty	Card Authentication Kit (B) Operation Guide Vysvětluje, jak se přihlásit pomocí ID karty.
Zvýšené zabezpečení	Data Encryption/Overwrite Operation Guide Vysvětluje, jak vložit a používat funkci Šifrování dat/Přepsat a jak přepisovat a šifrovat data.
Jak jednoduše zaregistrovat zařízení a provést nastavení	Embedded Web Server RX User Guide Popisuje přístup k zařízení z počítače přes webový prohlížeč za účelem kontroly nebo změny nastavení.
Při tisku z počítače	Printing System Driver User Guide Popisuje instalaci ovladače tiskárny a používání funkcí tiskárny.
Přímý tisk PDF souboru	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Popisuje, jak tisknout soubory PDF bez spuštění programů Adobe Acrobat nebo Adobe Reader.
Sledování zařízení a tiskáren v síti	NETWORK PRINT MONITOR User Guide Vysvětluje, jak sledovat síť tiskového systému (zařízení) pomocí NETWORK PRINT MONITOR.
Skenování obrázků a jejich ukládání i s informacemi	File Management Utility User Guide Vysvětluje, jak používat File Management Utility a jak nastavit různé parametry pro odesílání a ukládání dokumentů.
Tisk bez použití ovladače tiskárny	PRESCRIBE Commands Command Reference Popisuje interní jazyk tiskárny (příkazy PRESCRIBE).
	PRESCRIBE Commands Technical Reference Popisuje funkce příkazů PRESCRIBE a ovládání emulací všech typů.

Abyste mohli zobrazit návody, nainstalujte si jednu z následujících verzí programu Adobe Reader.
Verze 8.0 nebo vyšší.

Více o Návodu k obsluze (této příručce)

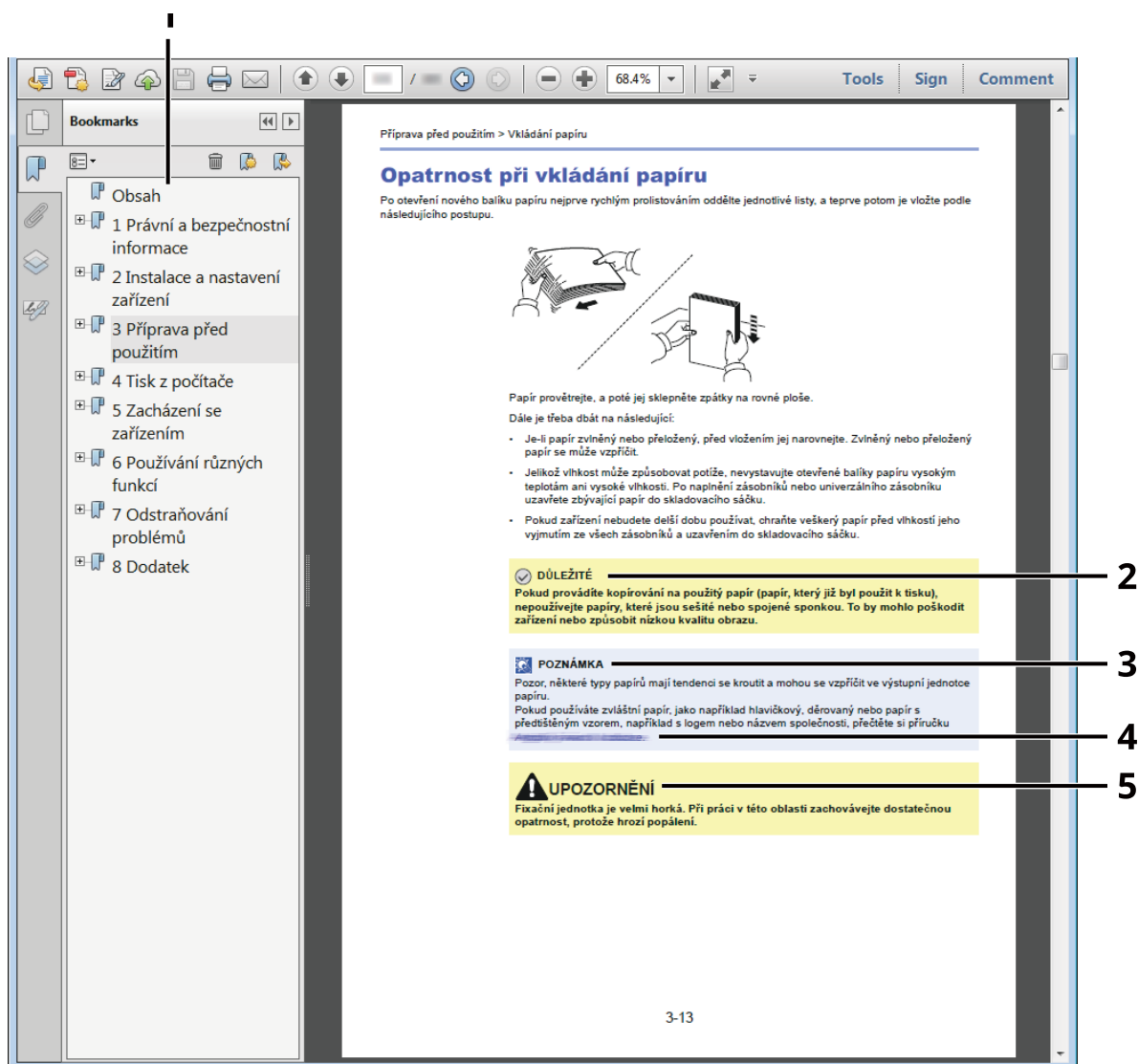
Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly.

Kapitola		Obsah
1	Právní a bezpečnostní informace	Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce.
2	Instalace a nastavení zařízení	Vysvětluje názvy součástí, kabelová připojení, instalaci softwaru, přihlášení a odhlášení, a jiné podobné záležitosti související s obsluhou zařízení.
3	Příprava před použitím	Vysvětluje přípravy a nastavení, které je nutné provést, aby bylo možné zařízení používat, jako například vkládání papíru nebo vytvoření adresáře.
4	Tisk z počítače	Vysvětluje funkce, které jsou k dispozici, když je zařízení využíváno jako tiskárna.
5	Zacházení se zařízením	Vysvětluje základní postupy používání tohoto zařízení, jako je vkládání originálů, kopírování, odesílání dokumentů a použití schránek dokumentů.
6	Používání různých funkcí	Popisuje užitečné funkce, které jsou k dispozici.
7	Odstraňování problémů	Vysvětluje, co dělat, když dojde toner, zobrazí se chybové hlášení nebo dojde k uvíznutí papíru či jinému problému.
8	Dodatek	Popisuje užitečné volby, které jsou k dispozici. Podává informace o typech médií a formátech papíru, dále obsahuje slovníček pojmů. Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.

Konvence používané v této příručce

V níže uvedených vysvětleních je jako příklad uveden Adobe Reader.



- 1 V Obsahu klikněte na řádek, a tím přeskočíte na příslušnou stránku.
- 2 Upozorňuje na opatření a omezení, která jsou nutná ke správnému chodu zařízení a k předejití jeho poškození nebo poškození jiných předmětů.
- 3 Podává dodatečné informace a reference k úkonům.
- 4 Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.
- 5 Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.



POZNÁMKA

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

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

Konvence	Popis
[Tučné písmo]	Označuje klávesy a tlačítka.
"Normální písmo"	Označuje zprávy nebo nastavení.

Konvence používané v postupech pro obsluhu zařízení

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

Skutečný postup

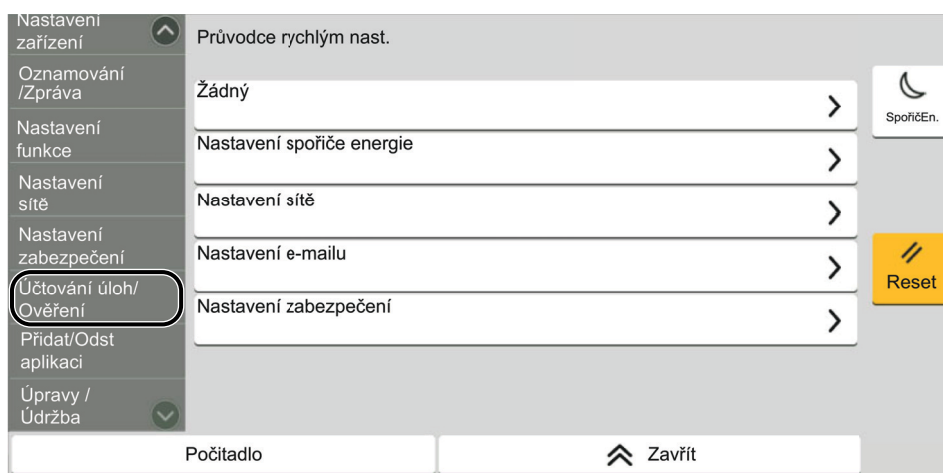
- 1 Stiskněte tlačítko **[Domů]**.
- 2 Vyberte **[...]**.
- 3 Zobrazuje **[Systémová nabídka]**.
- 4 Vyberte **[Nastavení zařízení]**.
- 5 Posuňte obrazovku dolů.
- 6 Zvolte **[Zvuk]**.

Postup označený v tomto návodu

Tlačítko **[Domů]** > **[...]** > **[Systémová nabídka]** > **[Nastavení zařízení]** > **[Zvuk]**

Skutečný postup

- 7 Zvolte **[Účtování úloh/ Ověření]**.



- 8 U „Nastavení účtování úloh“ zvolte **[Účtování úloh]**.



Postup označený v tomto návodu

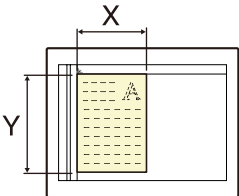
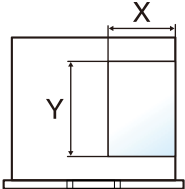
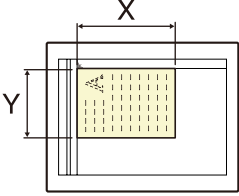
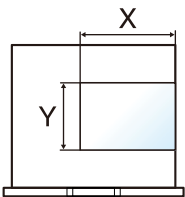
[Účtování úloh/ Ověření] > „Nastavení účtování úloh“ **[Účtování úloh]**

Podrobné informace o ovládání dotykového panelu najdete v části:

➔ [Používání dotykového panelu \(strana 2-12\)](#)

Formát a orientace originálů a papíru

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

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

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

➔ [Technické údaje \(strana 8-4\)](#)

1 Právní a bezpečnostní informace

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

Poznámka	1-2
Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce	1-2
Okolní prostředí	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa)	1-5
Prohlášení o shodě	1-5
Právní omezení při kopírování/skenování	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě)	1-7
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)	1-7
Právní ustanovení	1-8
Funkce řízení úspory energie	1-10
Funkce automatického 2stranného tisku	1-10
Úspora zdrojů - papír	1-10
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"	1-10
Program Energy Star (pouze pro USA a Kanadu)	1-10

Poznámka

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce

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

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

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

Symbole

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

 ... [Obecné varování]

 ... [Upozornění na vysokou teplotu]

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

 ... [Upozornění na zakázaný postup]

 ... [Zákaz demontáže]

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

 ... [Upozornění na vyžadovanou činnost]

 ... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]

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



POZNÁMKA

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

Okolní prostředí

Provozní podmínky jsou následující:

Teplota	10 až 32,5 °C (Při teplotě 32,5 °C by ale měla být vlhkost vzduchu 70 % nebo nižší.)
Vlhkost vzduchu	10 až 80% (Při vlhkosti vzduchu 80 % by ale měla být teplota 30 °C nebo nižší.)

Při výběru umístění pro zařízení vynechte následující místa.

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

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

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

Bezpečnostní opatření týkající se použití

Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

UPOZORNĚNÍ

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

Části, které obsahují toner, uchovávejte mimo dosah dětí.

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

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

Části, které obsahují toner, neotevírejte násilím ani neničte.

Další bezpečnostní opatření

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

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

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

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

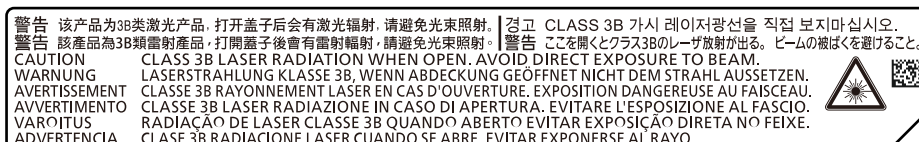
Bezpečnost laseru (Evropa)

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

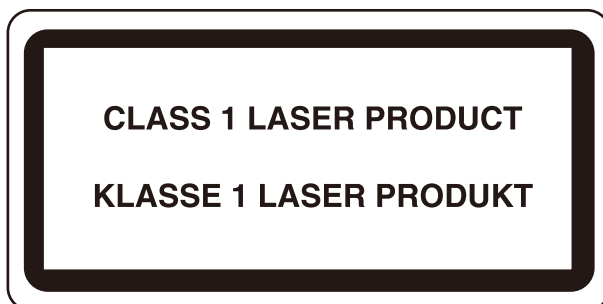
Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek Class 1 podle normy IEC/EN 60825-1:2014.

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

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



Informace k laserovým produktům CLASS 1 naleznete na štítku.



Prohlášení o shodě

Společnost TA Triumph-Adler GmbH tímto prohlašuje, že rádiová zařízení typu 9515ci, 8515ci a 7515ci jsou v souladu se směrnicí 2014/53/EU.

Úplné znění prohlášení o shodě EU je k dispozici na této internetové adrese:

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

<https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/kundendienst/download-center>

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

<https://www.utax.de/de-de/hardware/download-center>

Název modulu, možnost	Verze softwaru	Frekvenční pásmo, ve kterém rádiové zařízení pracuje:	Maximální hodnota rádiové frekvence v pásmu, ve kterém zařízení vysílá:
IB-54 (volitelné příslušenství)	2.2.6	2,4 GHz	100 mW
IB-37 (volitelné příslušenství)	1,0	2,4 GHz	100 mW
		5GHz	50mW – 1W
IB-38 (volitelné příslušenství)	1,0	2,4 GHz	100 mW
Vysílací modul (SRD)	2005,11	13,56MHz	0.2nW

Právní omezení při kopírování/skenování

Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.

Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné. Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

- Papírové peníze
- Bankovky
- Cenné papíry
- Znamky
- Pasy
- Certifikáty

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

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

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

Bezdrátová síť LAN umožňuje výměnu informací mezi bezdrátovými přístupovými body namísto použití síťového kabelu, což poskytuje tu výhodu, že připojení Wi-Fi lze volně navázat v oblasti, ve které lze přenášet rádiové vlny.

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

Tajné zobrazení obsahu komunikace

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

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

Nezákonné vniknutí

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

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

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

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

Důležité bezpečnostní tipy naleznete v brožuře „Pokyny pro nastavení zabezpečení u našich produktů“.

Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)

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

Právní ustanovení

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

Obchodní názvy

- PRESCRIBE je registrovaná ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows a Windows Server jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo jiných zemích.
- PCL je ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript a Reader jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Inc. v USA a/nebo dalších zemích.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- Všechna písma evropských jazyků instalovaná v tomto zařízení jsou použita v rámci licenční dohody se společností Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino a Times jsou registrované ochranné známky společnosti Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a TC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti International Typeface Corporation.
- ThinPrint je ochranná známka společnosti Cortado AG v Německu a dalších zemích.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- iPad, iPhone a iPod touch jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- AirPrint a logo AirPrint jsou ochranné známky společnosti Apple Inc.
- iOS je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Cisco v USA a dalších zemích a je používána pod licencí Apple Inc.
- Google, Google Chrome, Google Drive jsou ochranné známky a/nebo registrované ochranné známky společnosti Google LLC.
- Mopria™ je registrovaná ochranná známka společnosti Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct a Wi-Fi Protected Setup jsou ochranné známky a/nebo registrované ochranné známky Wi-Fi Alliance.
- Technologie ABBYY FineReader.
ABBYY a FineReader jsou ochranné známky společnosti ABBYY Software Ltd.
- RealVNC, VNC a RFB jsou registrované ochranné známky společnosti RealVNC Ltd. v USA a v jiných zemích.

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

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Licenční podmínky pro Open Source Software

Licenční podmínky pro Open Source Software naleznete pod následujícím odkazem.

<https://www.triumph-adler.com/support/downloads>

<https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre>

Funkce řízení úspory energie

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

- ➔ [Režim nízké spotřeby \(strana 2-37\)](#)
- ➔ [Režim spánku \(strana 2-38\)](#)
- ➔ [Časovač vypnutí \(modely pro Evropu\) \(strana 2-39\)](#)

Funkce automatického 2stranného tisku

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

- ➔ [Oboustranný \(strana 6-35\)](#)

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

Úspora zdrojů - papír

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

Toto zařízení podporuje také tisk na papír s gramáží 64 g/m². Používání takového papíru, který obsahuje méně přírodních materiálů, vede k dalším úsporám lesních zdrojů.

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

Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"

Pro snižování spotřeby energie v době nečinnosti je zařízení vybaveno funkcí řízení spotřeby, která automaticky aktivuje režim úspory energie.

Ačkoli to chvíli trvá, než se zařízení přepne z režimu úspory energie zpět do režimu READY, kdy je připravené k provozu, lze ušetřit značné množství energie. Doporučuje se nastavit režim úspory energie jako výchozí.

Program Energy Star (pouze pro USA a Kanadu)

Jsme součástí programu ENERGY STAR®.

Uvádíme na trh produkty, které jsou v souladu s ENERGY STAR®.

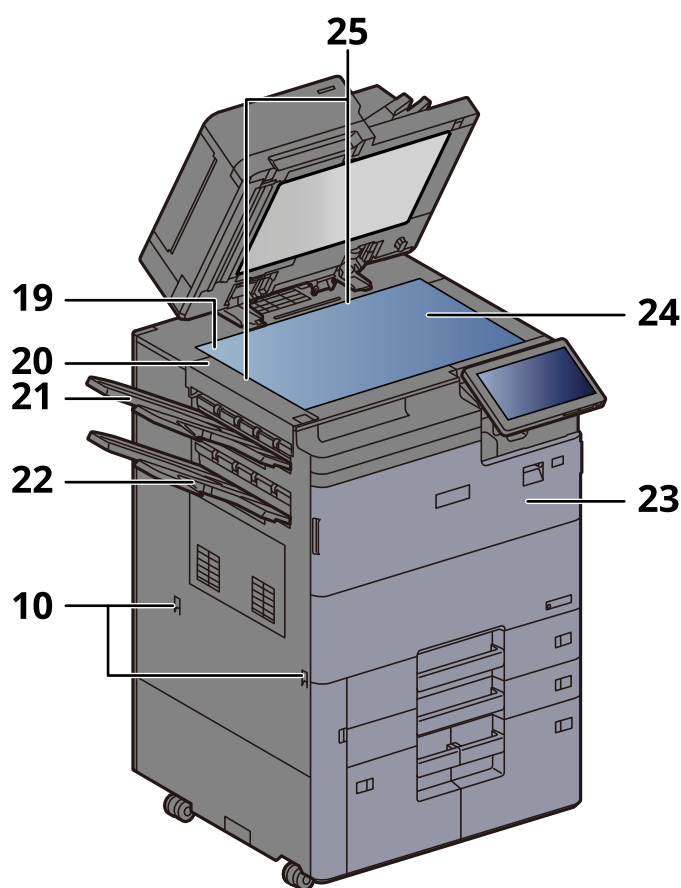
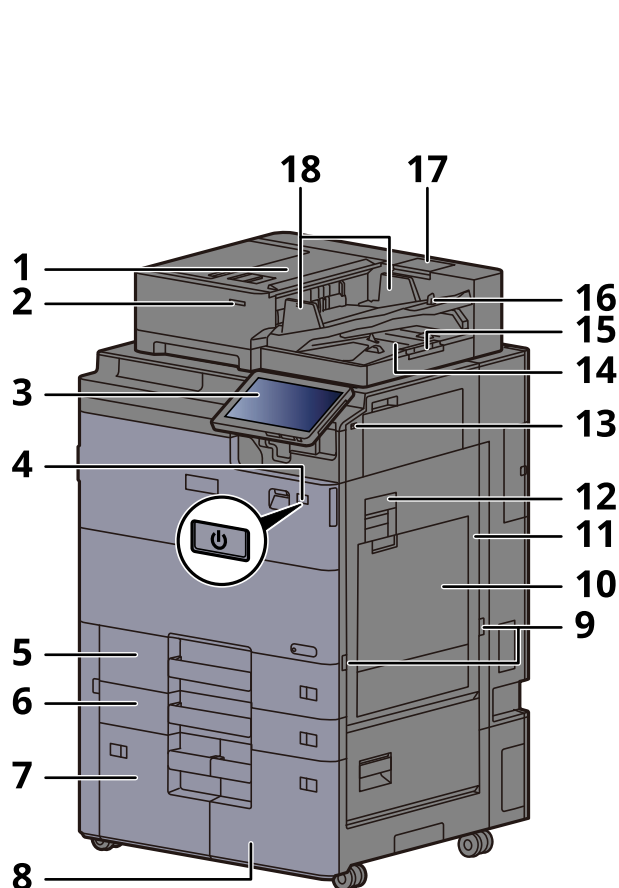
ENERGY STAR® je program pro zajištění efektivnosti s cílem vyvíjet a podporovat používání produktů s vysokou energetickou účinností jako prevenci proti globálnímu oteplování. Koupí produktů splňujících kritéria ENERGY STAR® může zákazník pomoci snižovat emise skleníkových plynů, které vznikají při používání produktů a snižovat náklady související se spotřebou energií.

2 Instalace a nastavení zařízení

Tato kapitola nabízí informace pro správce zařízení, jako jsou názvy jeho částí, kabelové připojení a instalace softwaru.

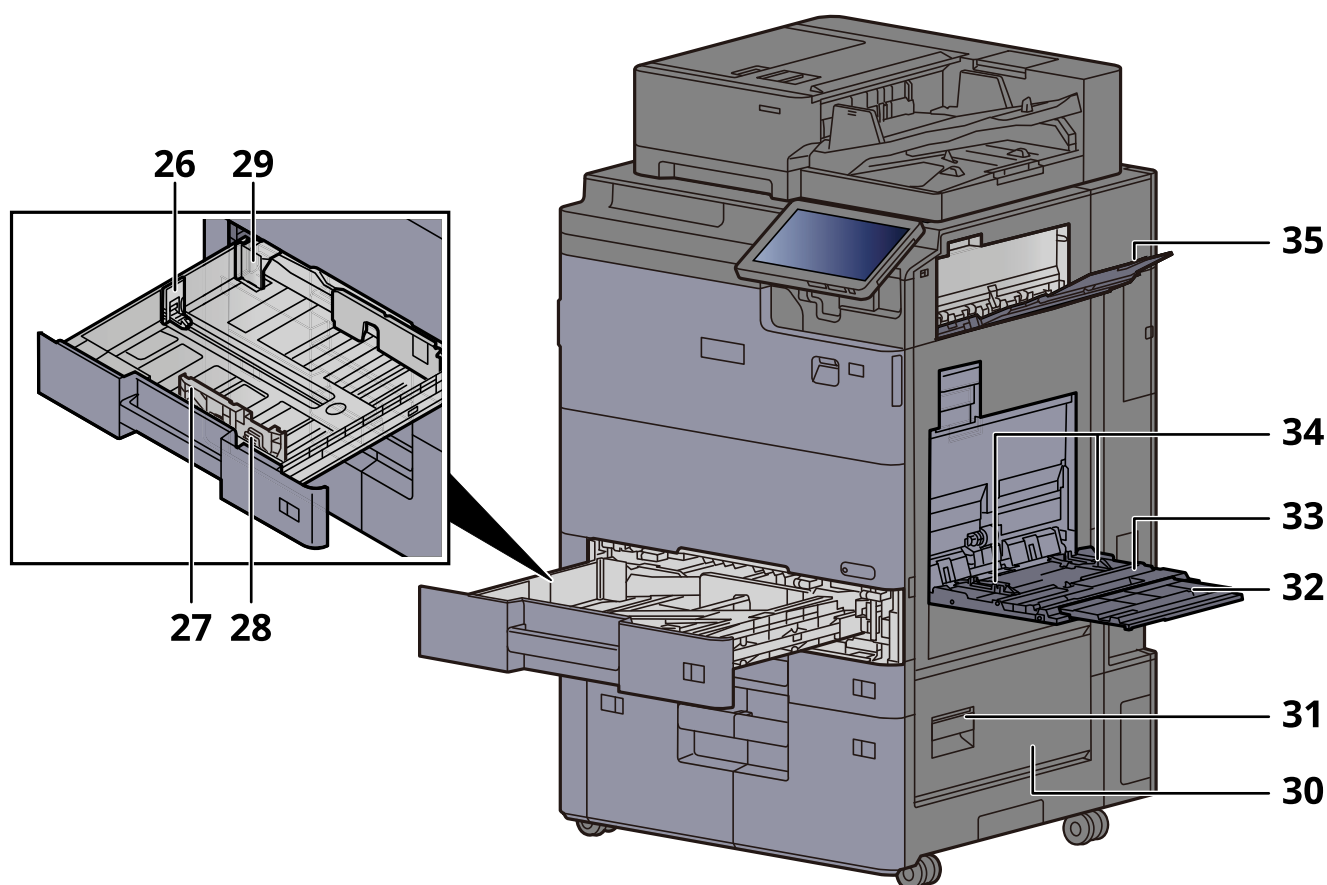
Názvy částí (Vnější části zařízení)	2-2	Úroveň režimu spánku (spořič energie) (modely mimo Evropy)	2-39
Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení)	2-4	Úroveň obnovy spořiče energie	2-39
Názvy částí (s volitelným vybavením)	2-5	Nastavení týdenního časovače	2-39
Připojování zařízení k ostatním zařízením	2-6	Časovač vypnutí (modely pro Evropu)	2-39
Připojení kabelů	2-8	Průvodce rychlým nastavením	2-40
Připojení kabelu LAN	2-8	Konfigurace nastavení Průvodce rychlým nastavením	2-42
Připojení kabelu USB	2-9	Instalace softwaru	2-43
Připojení napájecího kabelu	2-9	Publikovaný Software (Windows)	2-43
Zapnutí a vypnutí zařízení	2-10	Kontrola počítačů	2-44
Zapnutí	2-10	Kontrola počítačů	2-44
Vypnutí	2-10	Embedded Web Server RX	2-45
Používání ovládacího panelu	2-11	Přístup do Embedded Web Server RX	2-46
Tlačítka ovládacího panelu	2-11	Úpravy nastavení zabezpečení	2-47
Nastavení úhlu ovládacího panelu	2-11	Změna informací o zařízení	2-48
Dotykový panel	2-12	Nastavení e-mailů	2-49
Používání dotykového panelu	2-12		
Obrazovka Domů	2-14		
Přiřazení funkcí k funkčním tlačítkům	2-19		
Zobrazení Informací o zařízení	2-21		
Zobrazení obrazovky nastavení	2-22		
Zobrazování tlačítek, která nelze nastavit	2-23		
Náhled originálu	2-24		
Zvětšení obrazovky náhledu	2-26		
Zadávání čísel	2-27		
Obrazovka nápovědy	2-29		
Funkce lepší dostupnosti (Zvětšení náhledu)	2-30		
Přihlášení/odhlášení	2-31		
Přihlášení	2-31		
Jednoduché přihlášení	2-32		
Odhlášení	2-32		
Výchozí nastavení zařízení	2-33		
Nastavení data a času	2-33		
Nastavení sítě	2-34		
Konfigurace kabelové sítě	2-34		
Senzor pohybu	2-36		
Senzor pohybu	2-36		
Funkce spořiče energie	2-37		
Režim nízké spotřeby	2-37		
Režim spánku	2-38		
Automatický režim spánku	2-38		
Pravidla pro režim spánku (modely pro Evropu)	2-39		

Názvy částí (Vnější části zařízení)



- 1 Podavač originálů
- 2 Kontrolka podaného originálu
- 3 Ovládací panel
- 4 Vypínač
- 5 Zásobník 1
- 6 Zásobník 2
- 7 Zásobník 4
- 8 Zásobník 3
- 9 Úchytky
- 10 Univerzální zásobník
- 11 Pravý kryt 1
- 12 Páčka pravého krytu 1
- 13 Paměťová zásuvka USB

- 14 Stolek pro výstup originálů
- 15 Zarážka originálu
- 16 Stolek pro originály
- 17 Přihrádka pro čisticí hadřík
- 18 Vodítka šířky originálu
- 19 Skenovací štěrba
- 20 Horní levý kryt
- 21 Horní levý zásobník
- 22 Dolní levý zásobník
- 23 Přední kryt
- 24 Kontaktní sklo
- 25 Pruhy indikátoru formátu originálu



26 Vodítko délky papíru

27 Vodítko šířky papíru

28 Zarážka pro šířku papíru

29 Pomocná vodítka šířky papíru

30 Pravý kryt 2

31 Páčka pravého krytu 2

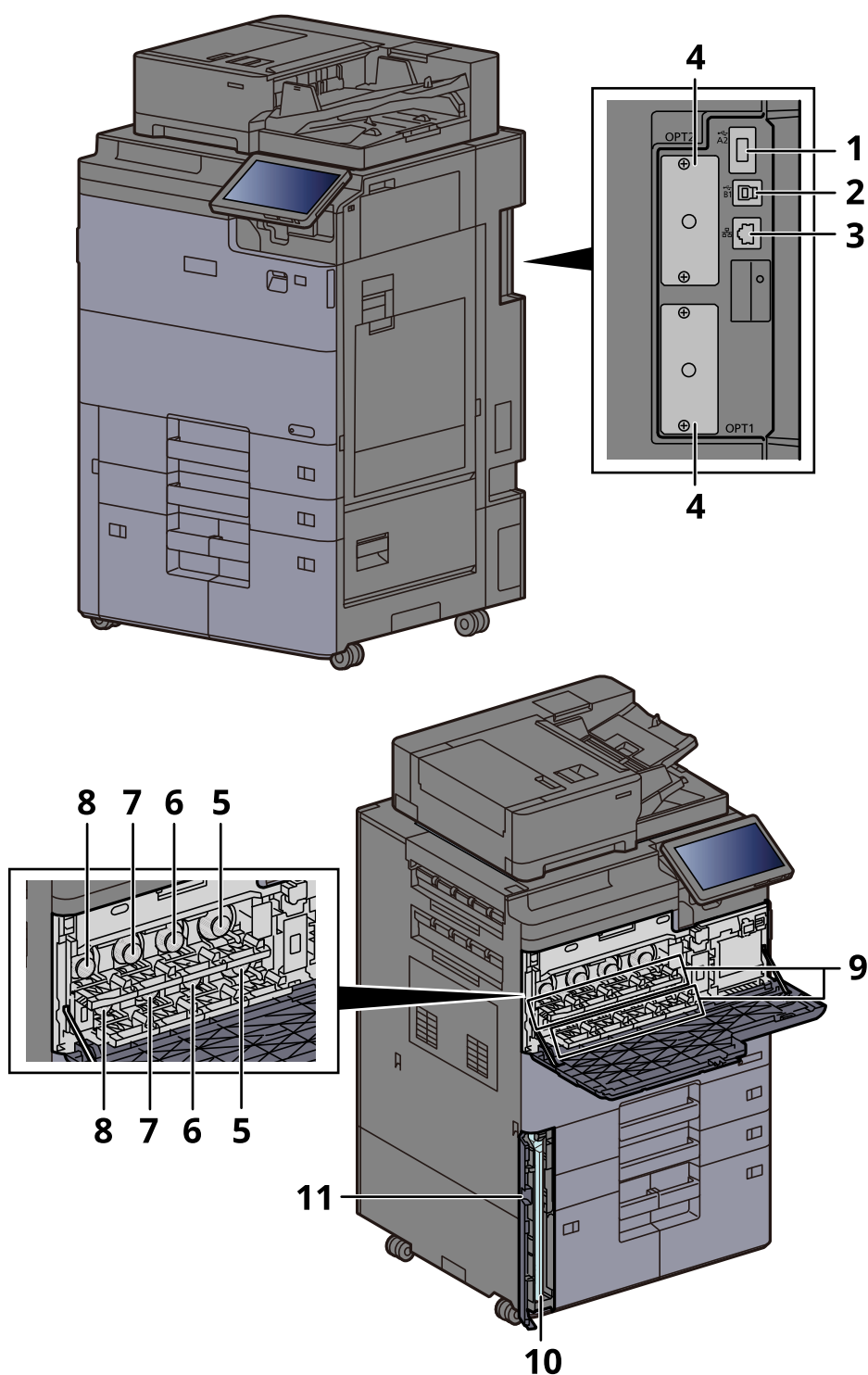
32 Podpěrná část univerzálního zásobníku

33 Univerzální zásobník

34 Vodítko šířky papíru

35 Pravý zásobník

Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení)



1 Konektor rozhraní USB

2 USB port

3 Konektor síťového rozhraní

4 Zásuvka přídavného rozhraní

5 Zásobník s tonerem (Černý)

6 Zásobník s tonerem (Azurový)

7 Zásobník s tonerem (purpurový)

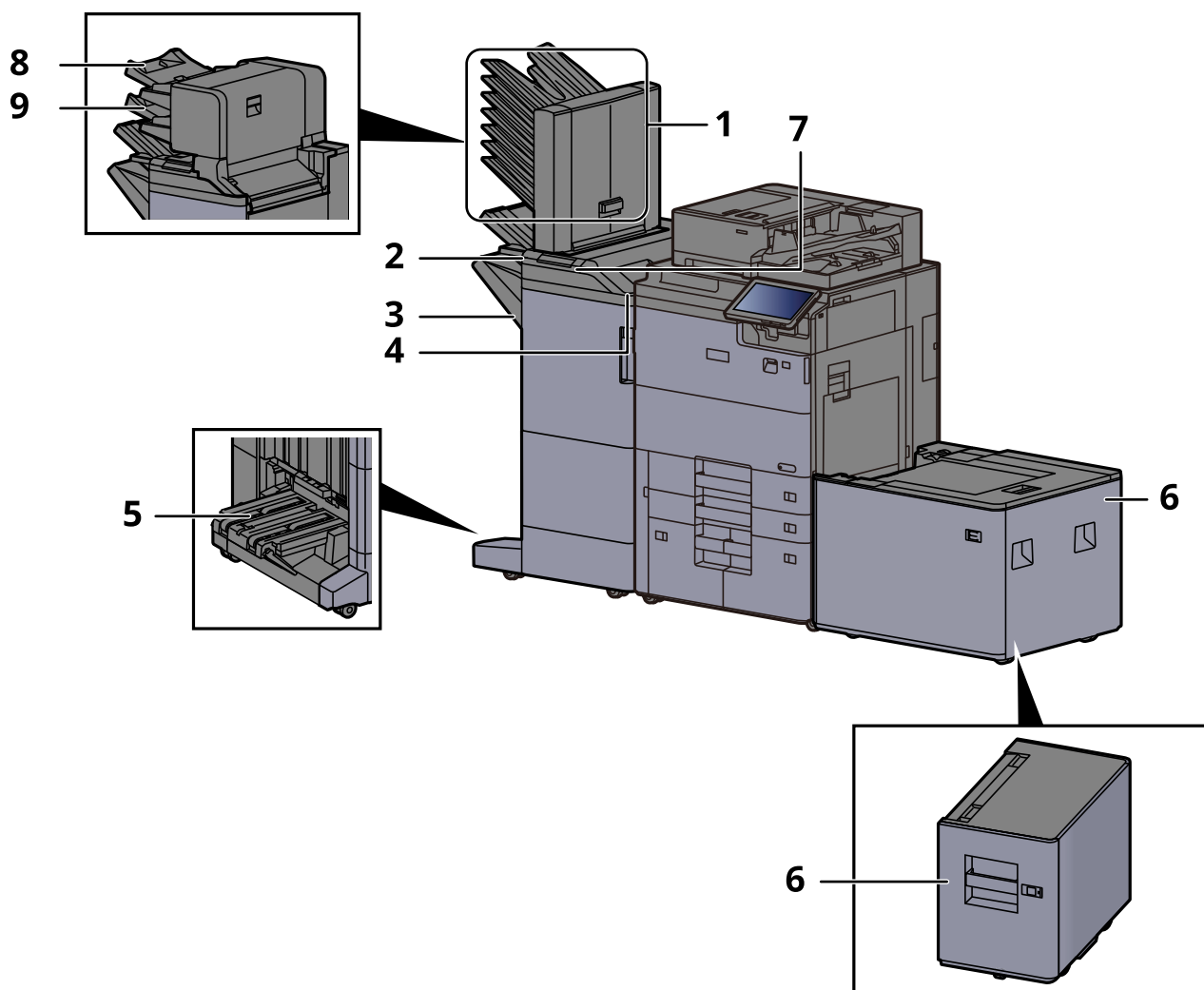
8 Zásobník s tonerem (žlutý)

9 Kryt zásobníku s tonerem

10 Odpadní nádoba na toner

11 Kryt odpadní nádoby na toner

Názvy částí (s volitelným vybavením)



1 Přihrádka 1 až 7 (přihrádka 1 je nahoře)

2 Přihrádka B

3 Přihrádka A

4 Přihrádka C

5 Skládací zásobník

6 Zásobník 5

7 Kontrolní část dokončovací jednotky

8 Zásobník zakladače 1

9 Zásobník zakladače 2

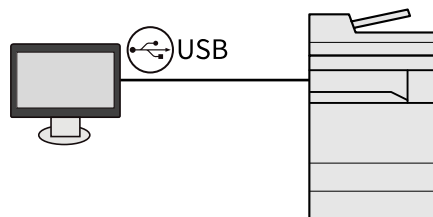
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

➔ [Volitelné vybavení \(strana 8-2\)](#)

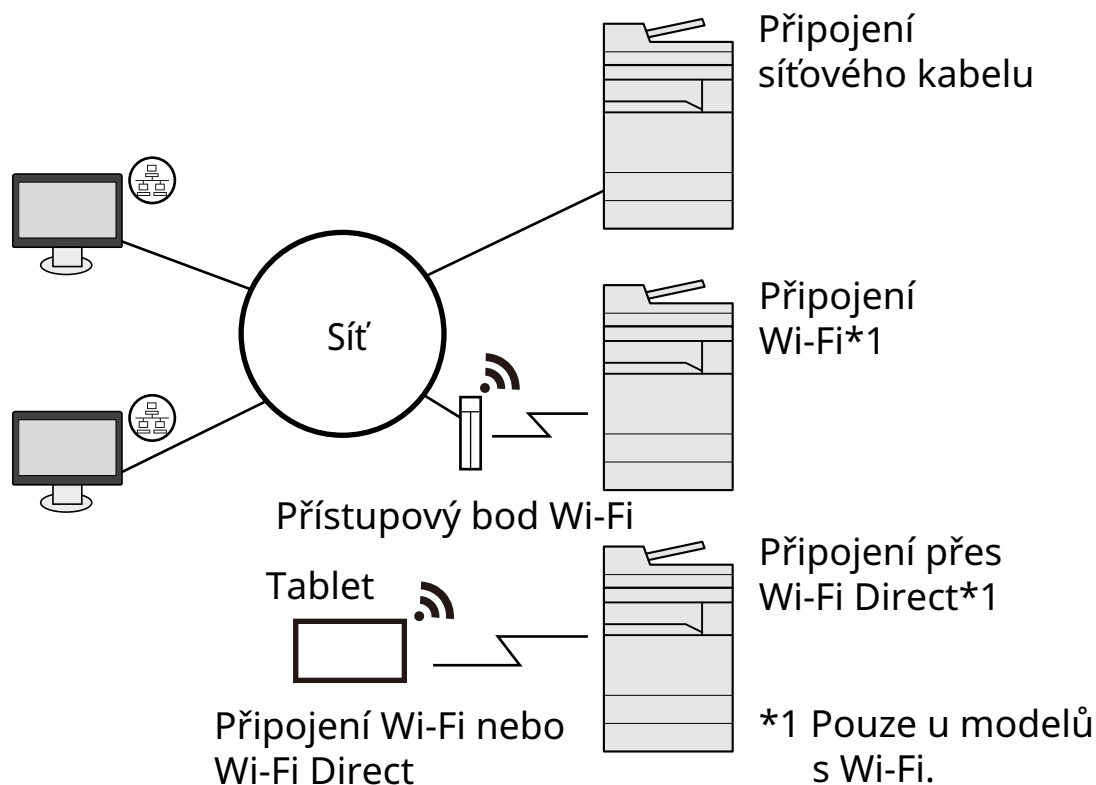
Připojování zařízení k ostatním zařízením

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

Při připojování zařízení k počítači pomocí kabelu USB.



Při připojení zařízení k počítači nebo tabletu síťovým kabelem, Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct



POZNÁMKA

Pokud používáte bezdrátovou síť LAN, postupujte podle následujících pokynů.

➔ *Anglický návod k obsluze*

Kabely vhodné k použití

Způsob připojení	Funkce	Potřebný kabel
Připojení zařízení kabelem LAN	Tiskárna/Skener/Síťový fax*1	Kabel LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Připojení zařízení kabelem USB	Tiskárna	Kabel kompatibilní s rozhraním USB 3.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m, stíněný)

*1 Funkce dostupná prostřednictvím doplňkové sady faxu. Informace o používání faxu naleznete v příručce **Návod k obsluze faxu**.



DŮLEŽITÉ

Použití jiného kabelu, než je kabel kompatibilní s rozhraním USB 3.0, může způsobit poruchu.

Připojení kabelů

Připojení kabelu LAN

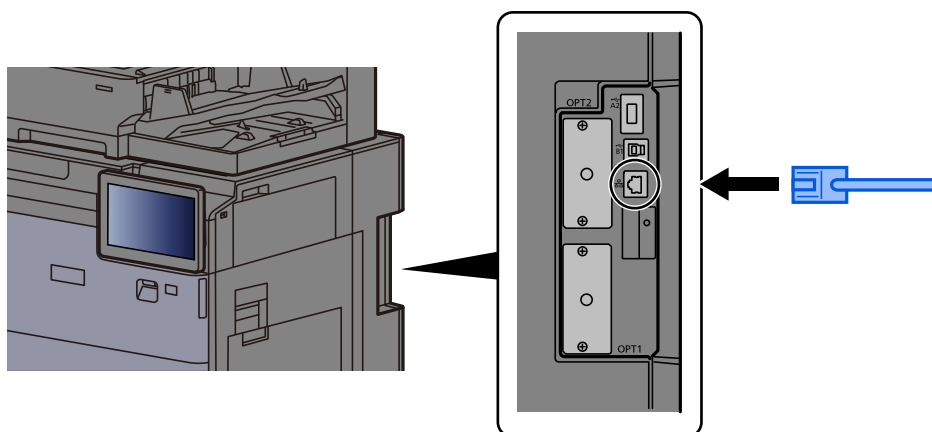
✓ DŮLEŽITÉ

Ujistěte se, že je zařízení odpojeno od zdroje napájení.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

1 Připojení kabelu k zařízení.

- 1 Připojte kabel LAN k přípojce síťového rozhraní.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k síťovému rozbočovači nebo k počítači.

2 Zapněte zařízení a nakonfigurujte síť.

➔ [Nastavení sítě \(strana 2-34\)](#)

Připojení kabelu USB

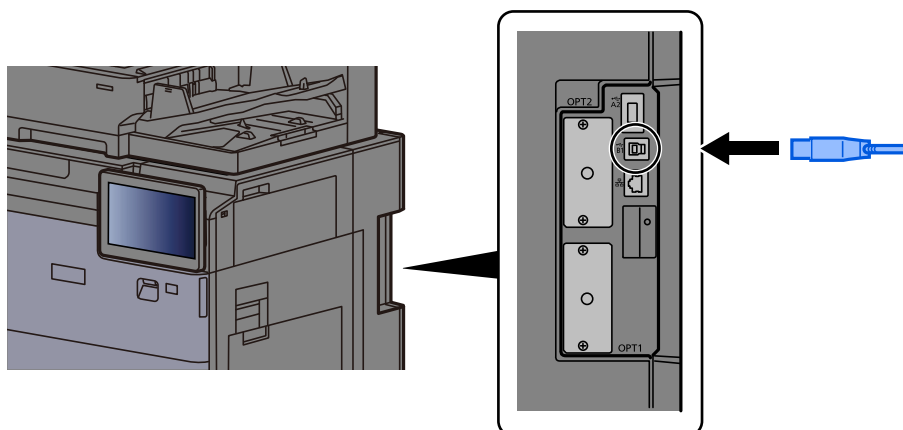
✓ DŮLEŽITÉ

Ujistěte se, že je zařízení odpojeno od zdroje napájení.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

1 Připojení kabelu k zařízení.

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



- 2 Připojte druhý konec kabelu k počítači.

2 Zapněte zařízení.

Připojení napájecího kabelu

1 Připojení kabelu k zařízení.

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

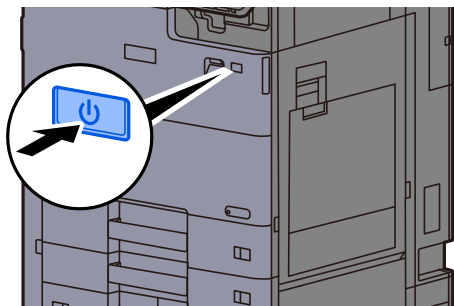
✓ DŮLEŽITÉ

Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.

Zapnutí a vypnutí zařízení

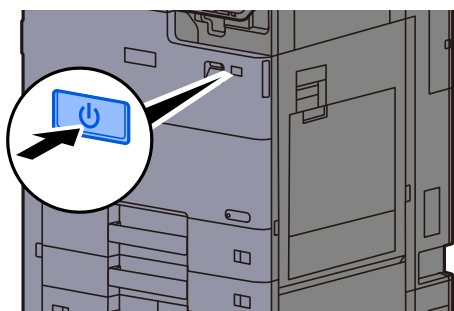
Zapnutí

1 Zapněte vypínač.



Vypnutí

1 Vypněte vypínač.



Zobrazí se potvrzovací hlášení pro odpojení od napájení.

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

Vypnutí zařízení trvá několik minut.

UPOZORNĚNÍ

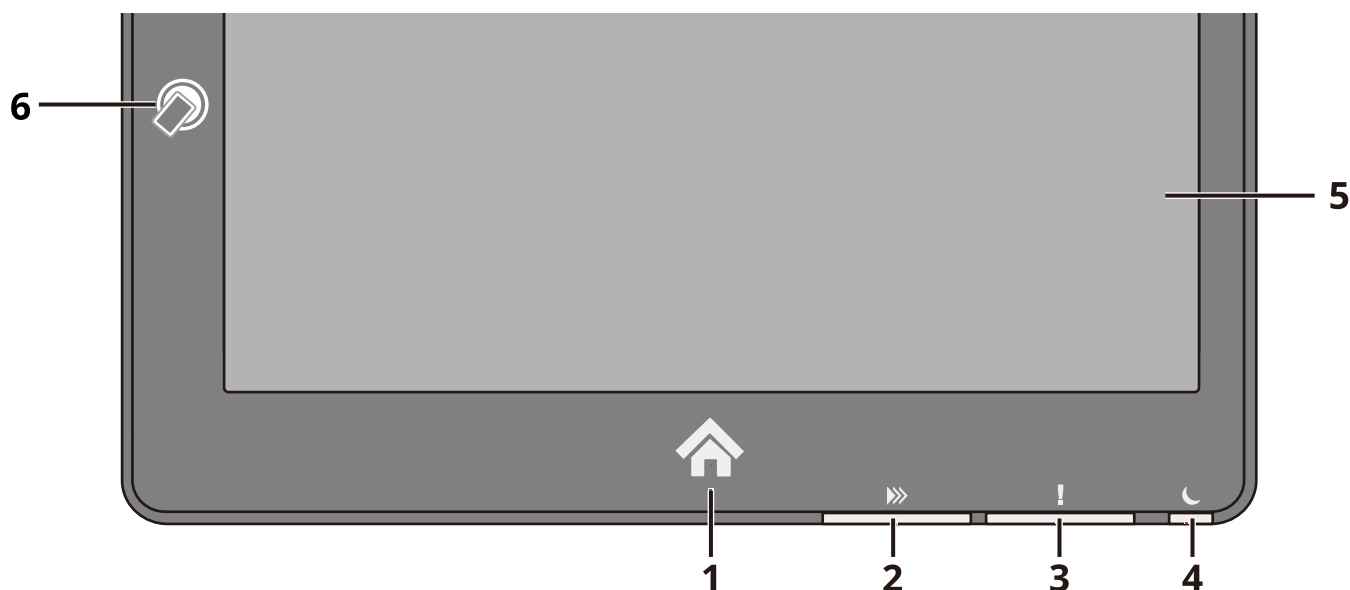
Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte jej hlavním vypínačem. Nebudete-li zařízení používat ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky (bezpečnostní opatření).

DŮLEŽITÉ

- Nedržte stisknutý vypínač po dobu delší než 5 vteřin. Násilné vypnutí napájení může poškodit pevný disk nebo paměť a způsobit poruchu.
- Pokud používáte produkty vybavené funkcí pro fax, vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí posílání i příjem faxů.
- Vyjměte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.

Používání ovládacího panelu

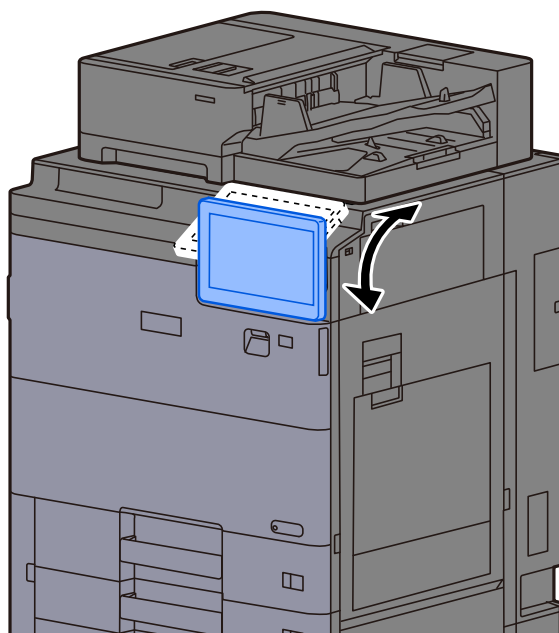
Tlačítka ovládacího panelu



- 1 Tlačítko [**Home**]: Zobrazuje obrazovku Domů.
- 2 Kontrolka [**Data**]: Bliká, pokud zařízení tiskne nebo odesílá/přijímá, nebo pokud právě komunikuje s pevným diskem/SSD. Také se rozsvítí, pokud probíhá odesílání úlohy přes fax pomocí opožděného přenosu.
- 3 Indikátor [**Attention**]: Svítí nebo bliká, pokud dojde k chybě a úloha je zastavena.
- 4 Kontrolka [**Energy Saver**]: Bliká, když je zařízení v režimu spánku.
- 5 Dotykový panel: Zobrazí se ikony pro konfiguraci nastavení zařízení.
- 6 Značka NFC: Přiložte chytrý telefon s funkcí NFC k této značce.

Nastavení úhlu ovládacího panelu

Úhel postavení ovládacího panelu lze upravit.



Dotykový panel

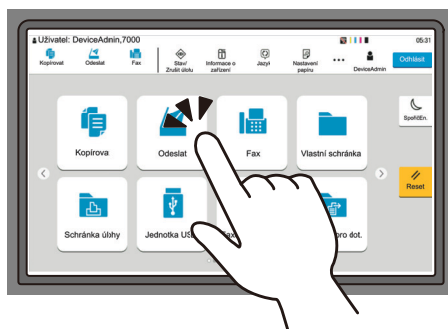
Používání dotykového panelu

Tato část popisuje základní ovládání dotykového panelu.

Klepnutí

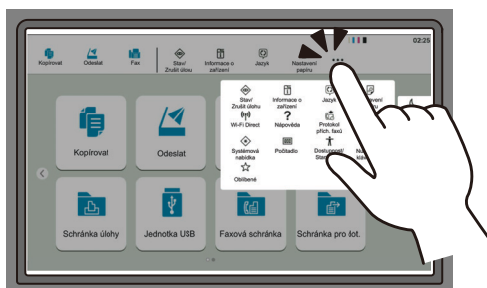
Slouží k výběru ikony nebo tlačítka.

V tomto dokumentu je poklepání vyjádřeno jako „zvolte“.



Vyvolání místního okna

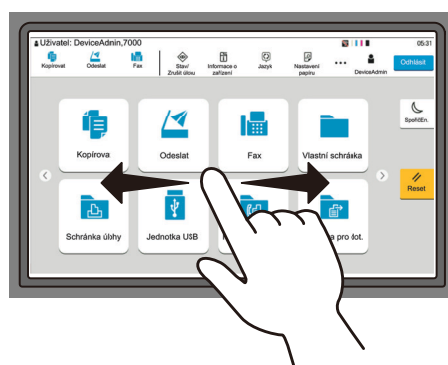
Poklepáním ikon nebo tlačítek můžete zobrazit podrobné informace o ikonách a nabídkách. Vyskakovací okno zobrazuje informace a nabídky bez přepínání mezi obrazovkami.



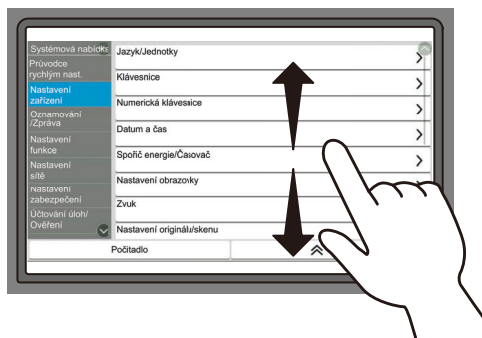
Přejíždění prstem

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

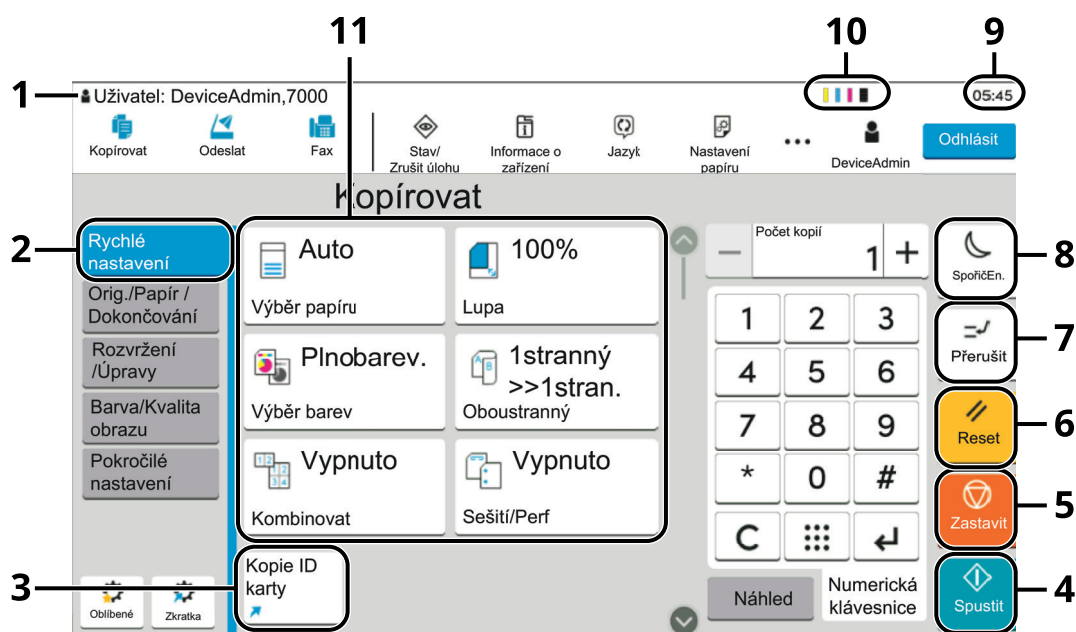
Na níže uvedeném obrázku je uveden příklad přejetí prstem přes domovskou obrazovku. Posouvejte obrazovku doleva a doprava.



Na níže uvedeném obrázku je uveden příklad přejetí prstem přes obrazovku nabídky systému. Posouvejte obrazovku nahoru a dolů.



Ovládání dotykového panelu



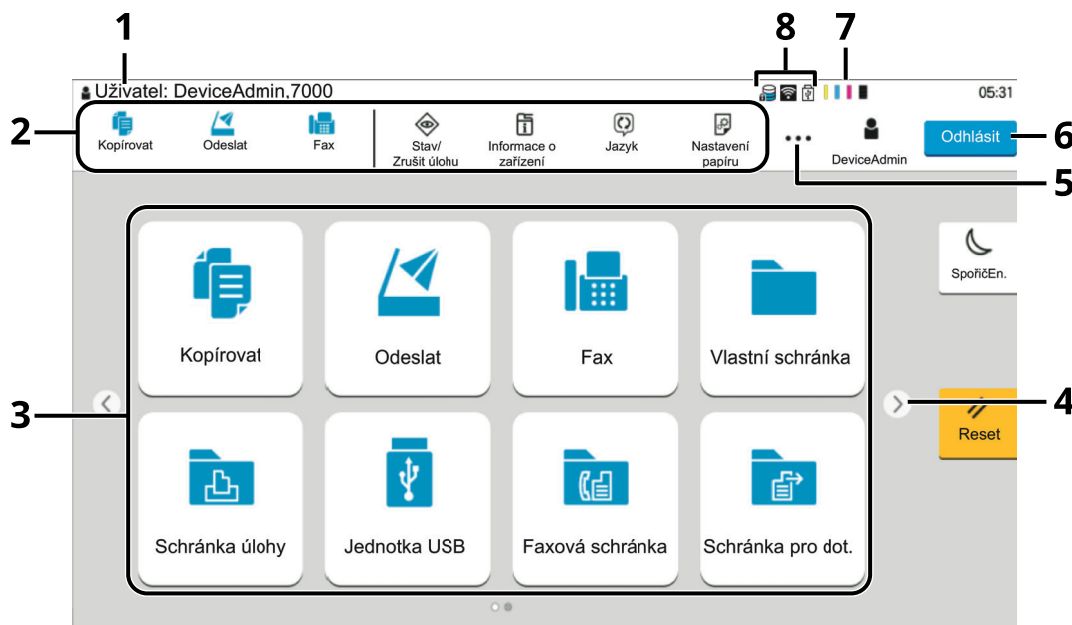
- 1 Zobrazuje stav zařízení a potřebná provozní hlášení.
- 2 Zobrazuje obrazovku Rychlé nastavení.
- 3 Zobrazuje zaregistrované zkratky.
- 4 Tlačítko **[Start]**: Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.
- 5 Tlačítko **[Stop]**: Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.
- 6 Tlačítko **[Reset]**: Navrací nastavení na výchozí hodnoty.
- 7 Tlačítko **[Interrupt]**: Zobrazuje obrazovku Přerušit kopírování.
- 8 Tlačítko **[Energy Saver]**: Uvádí zařízení do spánkového režimu.
- 9 Zobrazuje čas.
- 10 Zbývající množství toneru.
- 11 Nastavení funkcí kopírování.

Obrazovka Domů

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

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

➔ [Úprava obrazovky Domů \(strana 2-15\)](#)



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

Č.	Položka	Popis
1	Stavová oblast	Zobrazuje zprávy a ikony stavu pro aktuální stav. Zobrazuje uživatelské jméno přihlášeného uživatele, pokud je zapnutá správa uživatelského přihlašování.
2	Hlavní panel	Zobrazuje ikony úloh. Pokud dojde k chybě, zobrazí v ikoně [Status/Job Cancel] „!“. Jakmile chyba zmizí, displej se vrátí do normálního stavu.
3	Plocha	Zobrazuje ikony aplikací. Ikony, které nejsou na první stránce, naleznete na dalších stránkách.
4	Tlačítka k přepnutí na další obrazovky	Těmito tlačítka můžete přepínat mezi jednotlivými stranami plochy. POZNÁMKA Zároveň je možné mezi zobrazeními přepínat pomocí přeježdění prstem. ➔ Používání dotykového panelu (strana 2-12)
5	[...]	V místním okně zobrazuje všechny ikony úloh, včetně ikon zobrazených na liště úloh.
6	[Odhlásit]	Odhlásí se, když je povolena správa uživatelských přihlášení.
7	Zbývajících množství toneru	Zobrazuje zbývajících množství toneru. Zvolením této ikony zobrazíte v místním okně podrobnosti o množství zbývajících toneru.

Č.	Položka	Popis
8	Dílčí ikony stavu	Zobrazuje ikony, které vyjadřují stav zařízení. Lze zobrazit 5 ikon. Poklepáním na toto místo zobrazíte ikony s informacemi v místním okně.
	Ikona stavu (Wi-Fi)	Ikona „  “ se zobrazuje, pokud je připojeno Wi-Fi. Když není Wi-Fi připojeno, zobrazí se „  “.
	Ikona stavu (Úroveň zabezpečení: Nízká)	„  “ se zobrazí, pokud je úroveň zabezpečení nastavena na [Low].
	Ikona stavu (Dálková operace)	„  “ se zobrazí při použití dálkové operace.
	Ikona stavu (Informace o zabezpečení)	Jakmile aktivujete funkci Šifrování dat/Přepsat, zobrazí se ikona informací o zabezpečení. „  “ se zobrazí během přepisování dat. „  “ se zobrazí, pokud jsou zbylá data na pevném disku. „  “ se zobrazí, pokud zbylá data nejdou na pevném disku.
	Ikona stavu (Kapacita schránky příjmu paměti faxu)	„  “ se zobrazí, pokud je kapacita schránky příjmu paměti faxu 10 % nebo méně.
	Ikona stavu (Jednotka USB)	„  “ se zobrazí, pokud je k zařízení připojen USB disk. Klepnutím na ikonu jednotky USB a výběrem [Remove USB] umožňuje bezpečné vyjmutí USB disku.

Úprava obrazovky Domů

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

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení funkce] > [Domů]



POZNÁMKA

Pokud se objeví obrazovka ověření uživatele, přihlaste se přes uživatele s oprávněním provádět tato nastavení. Pokud neznáte svoje přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo, obraťte se na Správce.

2 Provedte konfiguraci nastavení.

Možná nastavení jsou uvedena níže.

Položka	Popis
Přizpůsobit plochu	Určete ikony funkcí, které mají být zobrazovány na ploše.^{*1} Stisknutím tlačítka [Přidat] vyberte obrazovku pro výběr funkce, kterou chcete zobrazit. Výběrem možnosti [Typ funkce] můžete vyfiltrovat funkce podle používání nebo oblíbenosti. Zvolte požadovanou funkci a stiskněte tlačítko [OK]. Vyberte jednu ikonu a stiskněte tlačítko [Předchozí] nebo [Další], abyste změnili umístění vybrané funkce na ploše. Pokud chcete ikonu z plochy vymazat, vyberte ji a stiskněte tlačítko [Odstranit].
Upravit lištu úloh	Určete ikony funkcí, které mají být zobrazovány na liště úloh. Zvolte [Taskbar Button 1 (to 4)]. Zvolte požadovanou funkci a zvolte [OK]. Lze zobrazit 4 ikony úloh.  POZNÁMKA Funkce, které jsou skryté, lze zobrazit výběrem [...] (ikona vyskakovací nabídky) na pravém konci hlavního panelu. Tlačítka na hlavním panelu, pro které byla vybrána položka [None], se nezobrazí. Další tlačítka na hlavním panelu se zobrazují odleva.
Pozadí plochy	Nakonfigurujte tapetu domovské obrazovky. Hodnota: Obrázky 1 až 8

^{*1} Zobrazuje maximálně 60 ikon funkcí včetně nainstalovaných aplikací a funkcí, které lze používat, když jsou dané volby nainstalované.

Funkce, které lze zobrazit na ploše

Funkce	Ikona	Popis	Referenční stránka
Kopírovat ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Kopírování.	strana 5-13
Odeslat ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Odesílání.	strana 5-17
Faxový server		Zobrazuje obrazovku faxového serveru.	—
Fax ^{*2}		Zobrazuje obrazovku FAX.	Viz Návod k obsluze faxu .
Vlastní schránka ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka.	—
Schránka úloh ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Schránka úloh.	—
Jednotka USB ^{*1}		Zobrazuje obrazovku jednotky USB.	—
Faxová schránka ^{*2}		Zobrazí obrazovku Faxová schránka.	Viz Návod k obsluze faxu .
Schránka pro dotaz ^{*2}		Zobrazuje obrazovku Schránka pro dotazování.	Viz Návod k obsluze faxu .
Schránka paměť faxu RX ^{*2}		Zobrazuje obrazovku Schránka paměť faxu RX.	Viz Návod k obsluze faxu .
Internetový prohlížeč		Zobrazuje obrazovku Internetový prohlížeč.	—
Pošlete mi (E-mail) ^{*3}		Zobrazuje obrazovku Odesílání. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	strana 5-27
Poslat ze schránky (E-mail) ^{*3}		Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	strana 5-27
Oblíbené		Vyvolá zaregistrovanou oblíbenou položku. Ikona se změní podle funkce oblíbené položky.	strana 5-7
Název aplikace ^{*4}	—	Zobrazí vybrané aplikace.	strana 5-11

*1 Vybráno v době odeslání z továrny.

*2 Zobrazuje se pouze u zařízení s nainstalovanou funkcí faxu.

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

*4 Zobrazí se ikona aplikace.

Funkce, které lze zobrazit na liště

Funkce	Ikona	Popis	Referenční stránka
Stav/Zrušení úlohy ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Stav / Zrušit úlohy.	—
Informace o zařízení ^{*1}		Zobrazí obrazovku Informace o zařízení. Zkontrolujte informace o systému a síti, nebo informace o používaných volbách. Umožňuje tisknout různé protokoly a seznamy.	strana 2-21
Jazyk ^{*1}		Zobrazuje nastavení Jazyk v systémové nabídce.	—
Nastavení papíru ^{*1}		Zobrazuje obrazovku Nastavení papíru v systémové nabídce.	—
Wi-Fi Direct ^{*2}		Wi-Fi Direct je nastaveno a objeví se seznam informací týkajících se zařízení, které používají síť.	—
Nápověda		Zobrazuje obrazovku Nápověda.	strana 2-29
Vlastnost uživatele		Zobrazí obrazovku Vlastnosti uživatele.	—
Protokol příchozích faxů ^{*3}		Zobrazuje obrazovku Protokol příchozích faxů.	Viz Návod k obsluze faxu .
Protokol odes. faxů ^{*3}		Zobrazuje obrazovku Protokol odeslaných faxů.	Viz Návod k obsluze faxu .
Systémová nabídka		Zobrazuje obrazovku Systémová nabídka.	—
Počítadlo		Zobrazuje obrazovku Počítadlo.	strana 2-44
Dostupnost/ Standardní		Zvětší text a ikony na obrazovce. Stisknutím [Dostupnost/ Standardní] se vrátíte do předchozího zobrazení.	strana 2-30
Panel zpráv		Zobrazuje obrazovku Panel zpráv.  POZNÁMKA Chcete-li tuto funkci použít, nastavte v systémové nabídce "Panel zpráv" na [ZAPNUTO].	—
Numerická klávesnice		Zobrazuje číselná tlačítka na dotykovém panelu.	—
Oblíbené		Zobrazuje obrazovku s oblíbenými položkami.	strana 5-7

*1 Vybráno v době odeslání z továrny.

*2 Zobrazí se jen tehdy, je-li nainstalována volitelná sada Wireless Network Interface Kit.

*3 Zobrazuje se pouze u zařízení s nainstalovanou funkcí faxu.

Přiřazení funkcí k funkčním tlačítkům

Tlačítka funkcí (funkční klávesy) jsou tlačítka, ke kterým je možné přiřadit různé funkce a aplikace, včetně kopírování a skenování. Je možné přiřadit často používané funkce a aplikace, a obrazovku je pak možné snadno zobrazit.

U tohoto zařízení jsou předem přiřazené následující funkce, je však možné registrovat alternativní funkce, a to jejich novým přiřazením.

- [F1] (Funkční klávesa 1): Kopírovat
- [F2] (Funkční klávesa 2): Odeslat
- [F3] (Funkční klávesa 3): FAX (Doplňkový)

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Přiřazení funkčních kláves]



POZNÁMKA

Pokud se objeví obrazovka ověření uživatele, přihlaste se přes uživatele s oprávněním provádět tato nastavení. Pokud neznáte svoje přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo, obraťte se na Správce.

2 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 Vyberte funkční klávesu, kterou chcete nastavit.
- 2 Vyberte, kterou funkci chcete přiřadit.

Funkce	Popis	Referenční stránka
Žádná	Nebyla přiřazena žádná funkce.	—
Kopírovat	Zobrazuje obrazovku Kopírování.	strana 5-13
Odeslat	Zobrazuje obrazovku Odesílání.	strana 5-17
Faxový server	Zobrazuje obrazovku faxového serveru.	—
Fax ^{*1}	Zobrazuje obrazovku faxu.	Viz Návod k obsluze faxu.
Vlastní schránka	Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka.	—
Schránka úloh	Zobrazuje obrazovku Schránka úloh.	—
Jednotka USB	Zobrazuje obrazovku jednotky USB.	—
Faxová schránka ^{*1}	Zobrazí obrazovku Faxová schránka.	Viz Návod k obsluze faxu.
Schránka pro dotaz ^{*1}	Zobrazuje obrazovku Schránka pro dotazování.	
Schránka paměť faxu RX ^{*1}	Zobrazuje obrazovku Schránka paměť faxu RX.	
Pošlete mi (E-mail) ^{*2}	Zobrazuje obrazovku Odesílání. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	strana 5-27
Poslat ze schránky (E-mail) ^{*2}	Zobrazuje obrazovku Vlastní schránka. Jako cíl je nastavena e-mailová adresa přihlášeného uživatele.	strana 5-27
Internetový prohlížeč	Zobrazuje obrazovku Internetový prohlížeč.	—
Kopie ID karty	Zobrazuje obrazovku Kopie ID karty.	strana 6-32

Funkce	Popis	Referenční stránka
Název oblíbené položky	Vyvolá zaregistrovanou oblíbenou položku.	strana 5-7
Název aplikace	Zobrazí vybrané aplikace.	strana 5-11

*1 Zobrazuje se pouze u zařízení s nainstalovanou funkcí faxu.

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

Zobrazení Informací o zařízení

Zobrazí informace o zařízení. Lze kontrolovat stav systému a sítě, stav spotřebního materiálu, jako je toner a papír, a stav použitých doplňků. Je také možné tisknout různé sestavy a seznamy.

- 1 Tlačítko [**Domů**] > [**Informace o zařízení**]
- 2 Zkontrolujte informace o zařízení.

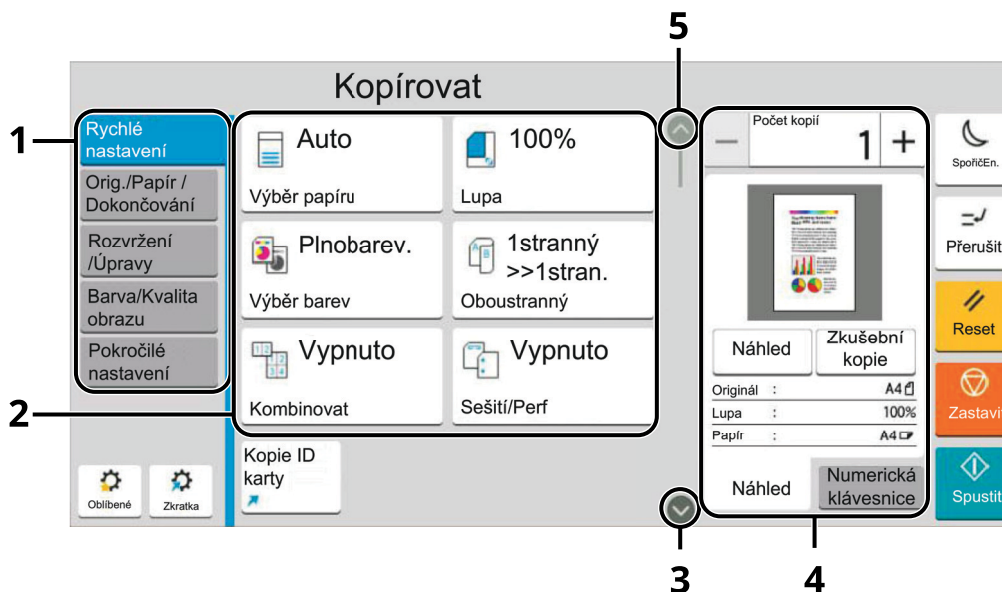
Záložka	Popis
Identifikace / Kabelová síť	Můžete zkontrolovat informace o ID, jako je název modelu, sériové číslo, název hostitele a umístění a adresa IP kabelové sítě.
Wi-Fi Direct/Wi-Fi^{*1}	Můžete zkontrolovat stav připojení Wi-Fi, jako jsou název zařízení, název sítě a adresa IP.
Spotřební materiál/Papír	Můžete zkontrolovat zbývajících množství toneru a papíru.
Fax^{*2}	Můžete zde zkontrolovat název a ID místního faxu, stejně jako další informace o faxu.
USB/NFC/Bluetooth	Můžete zkontrolovat stav připojení USB disku, NFC (komunikace v blízkém poli) a klávesnice Bluetooth.
Volitelné příslušenství/Aplikace	Můžete zkontrolovat informace o volitelném příslušenství a používaných aplikacích.
Výkonnost a verze softwaru	Můžete zkontrolovat verzi softwaru a výkon.
Zabezpečení	Můžete zkontrolovat informace o zabezpečení zařízení.
Zpráva	Můžete tisknout různé protokoly a seznamy.
Stav dálkové Stav	Můžete zkontrolovat stav dálkového ovládání.

*1 Zobrazí se, pokud je nainstalována volitelná sada rozhraní bezdrátové sítě.

*2 Zobrazuje se pouze u zařízení s nainstalovanou funkcí faxu.

Zobrazení obrazovky nastavení

Následující postup je příkladem obrazovky Kopírování.

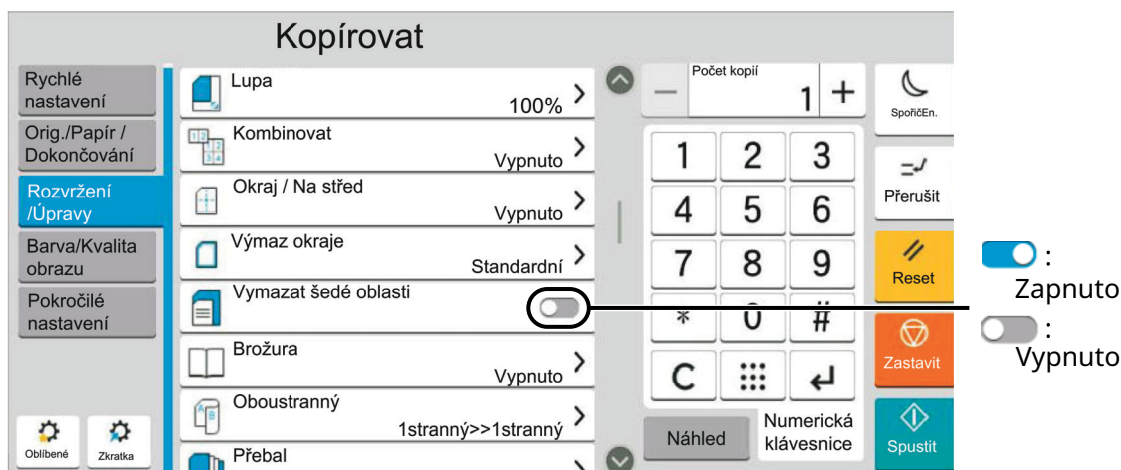


- 1 Obecná navigační nabídka
Zobrazuje kategorie funkcí.
- 2 Tělo
Zobrazuje funkce a zkratky kopírování.
- 3 Tlačítko se šipkou
Posouvá obrazovku nahoru nebo dolů.
- 4 Oblast pravého panelu
Zobrazuje konkrétní funkce, například náhled nebo numerickou klávesnici.

Vyberte obecnou navigační nabídku a nastavte jednotlivé funkce. Pomocí tlačítka se šipkou můžete zobrazit následující funkce.

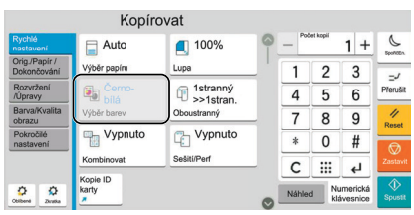
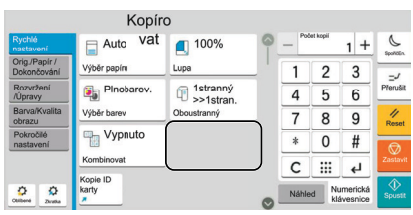


Když je pro funkci zobrazen přepínač On/Off Flipswitch, vyberte přepínač pro změnu mezi ON a OFF.



Zobrazování tlačítek, která nelze nastavit

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

Normální	Zašedlé	Skryté
	 V následujících případech je tlačítko neaktivní a nelze jej zvolit. • Nelze použít v kombinaci s funkcí, která je již vybrána. • Použití je zakázáno nastavením uživatelského účtu. • Pro funkce, které nelze měnit při použití zkušební kopie	 Nelze použít, protože tato možnost není nainstalována.

- POZNÁMKA**
- Pokud je tlačítko, které chcete použít neaktivní, může být stále aktivní nastavení předchozího uživatele. V tomto případě stlačte tlačítko [**Reset**] a zkuste to znovu.
 - Pokud je tlačítko i poté, co jste stlačili tlačítko [**Reset**], neaktivní, je možné, že je tato funkce zakázána ve správě vašeho uživatelského účtu. Obratě se na správce zařízení.

Náhled originálu

Obrázek náhledu skenovaného dokumentu lze zobrazit na panelu.



POZNÁMKA

Chcete-li zobrazit náhled obrázku uloženého ve vlastní schránce, viz následující.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Uvedený postup se týká kopírování jednostranného originálu.

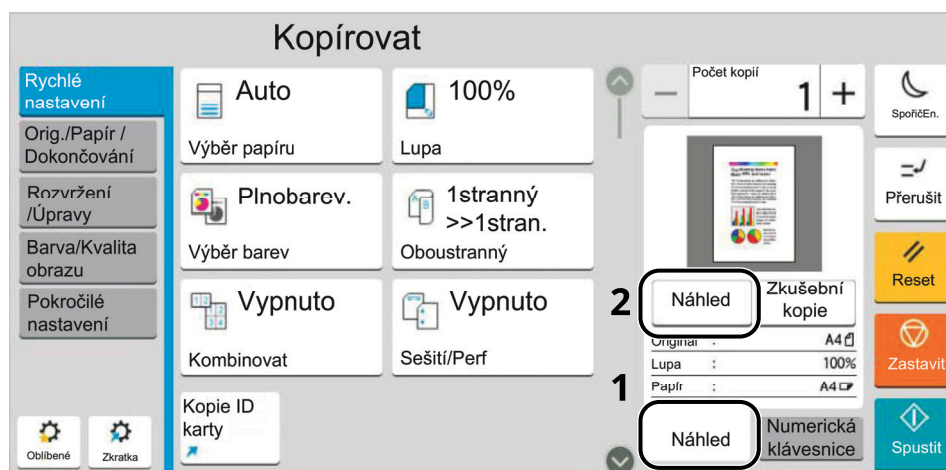
1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [Kopírovat]

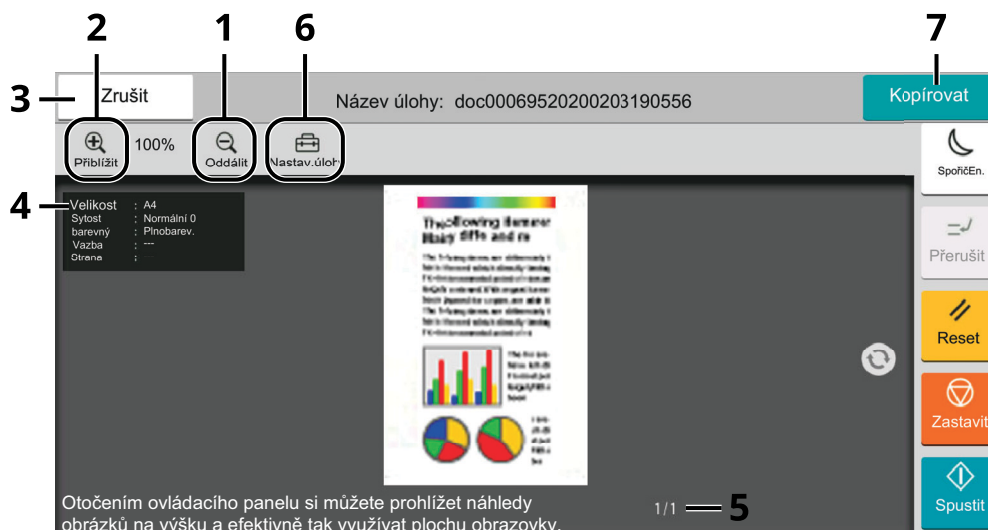
2 Vložte originály.

3 Zobrazte náhled obrázku.

1 Vyberte záložku [Preview] tabulka > [Preview].



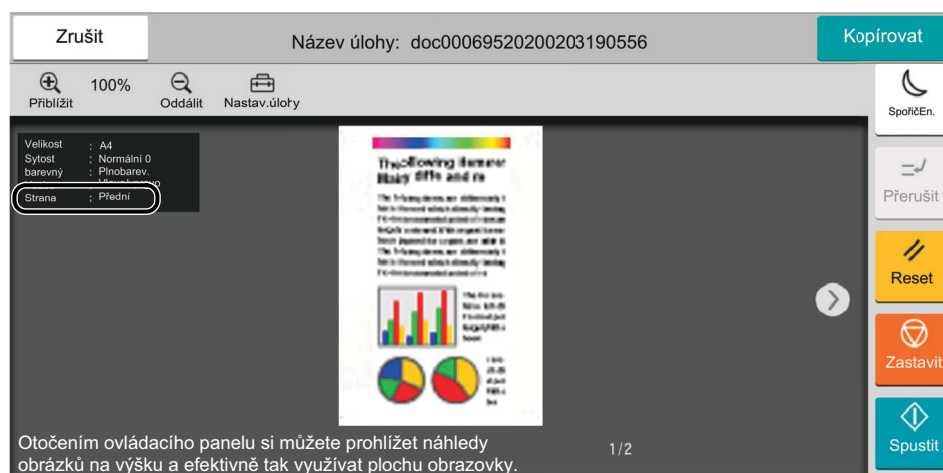
Zařízení začne skenovat originál. Po dokončení skenování se na panelu zobrazí náhled.



- 1 Oddálení.
- 2 Zvětšení.
- 3 Zruší úlohu.
- 4 Zobrazuje užitečné informace.
- 5 Zobrazuje aktuální počet stránek a celkový počet stránek.
- 6 Umožňuje změnit nastavení úlohy.
- 7 Spustíte kopírování.

Oboustranný tisk

Objeví se nastavení pro oboustranný tisk.



POZNÁMKA

- Chcete-li změnit kvalitu nebo rozložení, zvolte [**Zrušit**]. Změňte nastavení a dalším stisknutím tlačítka [**Náhled**] zobrazte náhledový obrázek s novým nastavením.
- Podle toho, jakou funkci používáte, i když skenujete originál o více stránkách, lze provést náhled pouze první stránky.

- 2 Je-li náhledový obrázek v pořádku, zvolte [**Copy**].

Zahájí se kopírování.

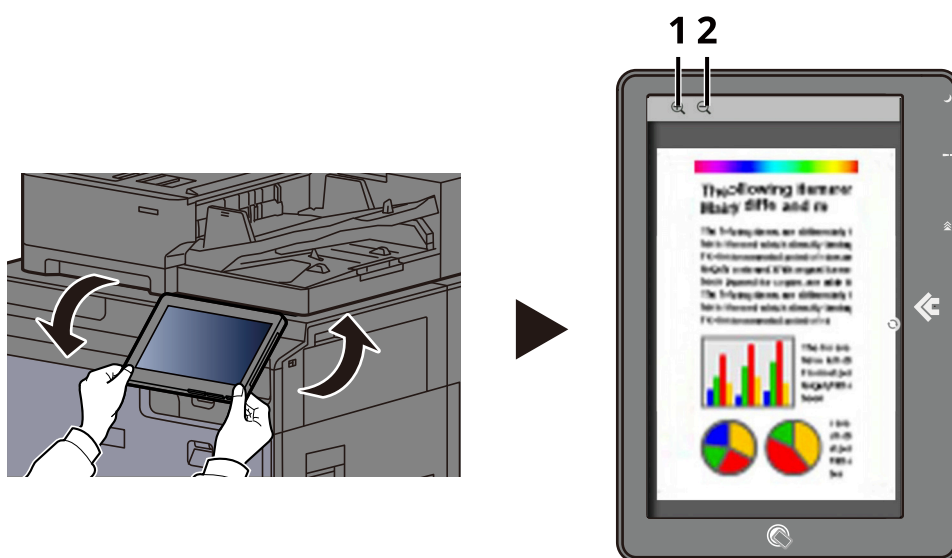
Používání obrazovky Náhled

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

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

Zvětšení obrazovky náhledu

Když se zobrazí obrazovka náhledu, můžete ji zvětšit otočením orientačního panelu do svislé polohy. To vám umožní lépe kontrolovat detaily skenovaného obrazu.



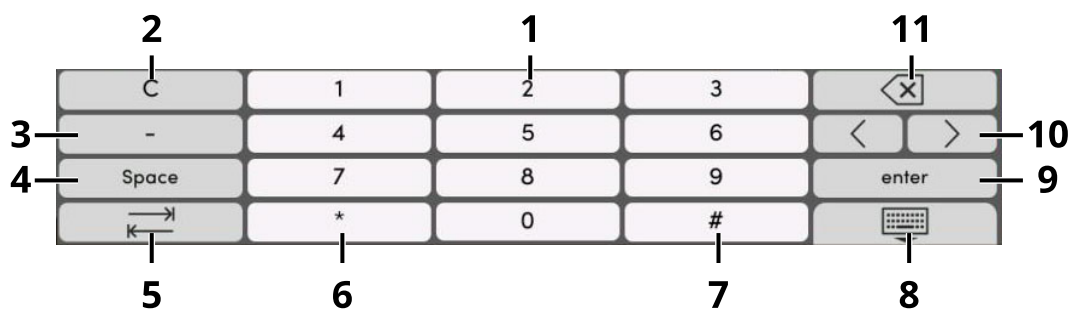
- 1 Zvětšení.
- 2 Oddálení.

✓ DŮLEŽITÉ

Při otáčení ovládacího panelu držte část znázorněnou výše a otáčejte.

Zadávání čísel

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



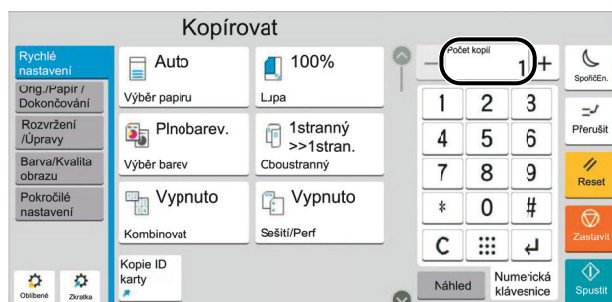
- 1 Zadat čísla.
- 2 Vymazat zadaná čísla.
- 3 Vloží [-].
- 4 Vložit mezeru.
- 5 Přesune do dalšího vstupního pole.
- 6 Pokud je zobrazeno [.] Vloží desetinnou čárku. Čísla, která zadáte po zvolení tohoto tlačítka, budou čísla za desetinnou čárkou.
Pokud je zobrazeno [*]: Vloží [*].
- 7 Pokud je zobrazeno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



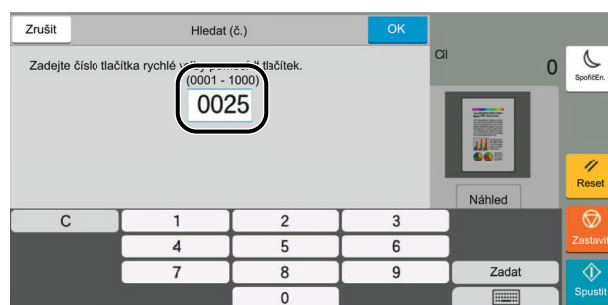
POZNÁMKA

- U některých znaků se může stát, že nebude možné použít jiná než číselná tlačítka.
- Numerická klávesnice se na dotykovém panelu neobjeví, pokud je nainstalována volitelná numerická klávesnice.

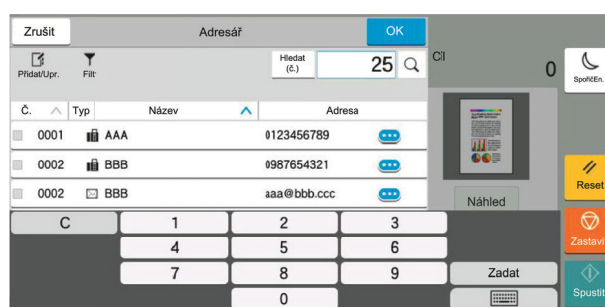
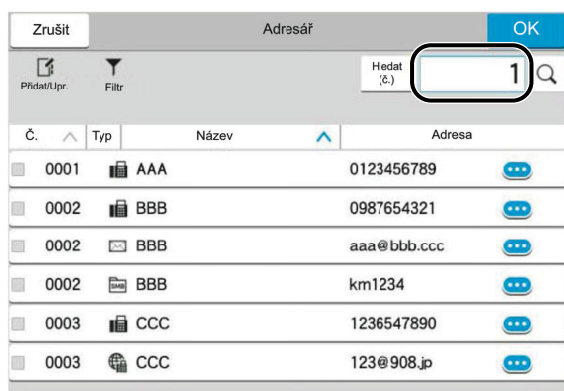
Příklad: Při zadávání počtu kopií



Příklad: Při zadávání čísla tlačítka rychlé volby



Příklad: Při hledání číslo adresy



POZNÁMKA

U obrazovek kopírování a skenování může numerická tlačítka nastavit, aby se zobrazovala v předstihu. Kromě toho si můžete zvolit rozvržení numerické klávesnice, které se bude v aplikaci používat.

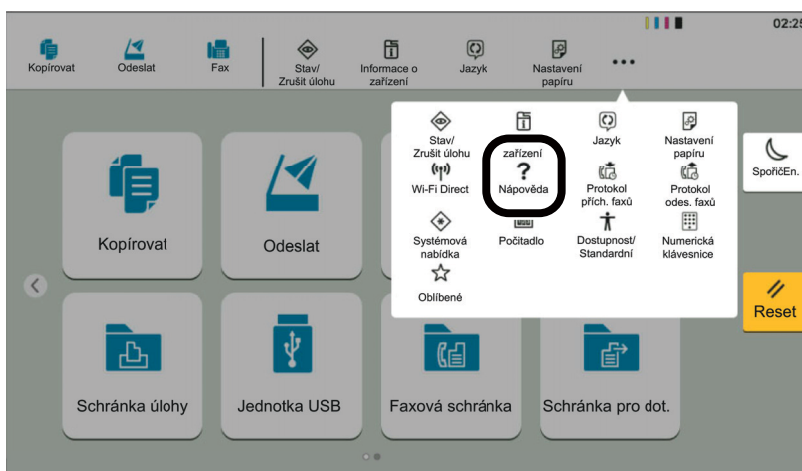
➔ Viz *anglický návod k obsluze*

Obrazovka nápovědy

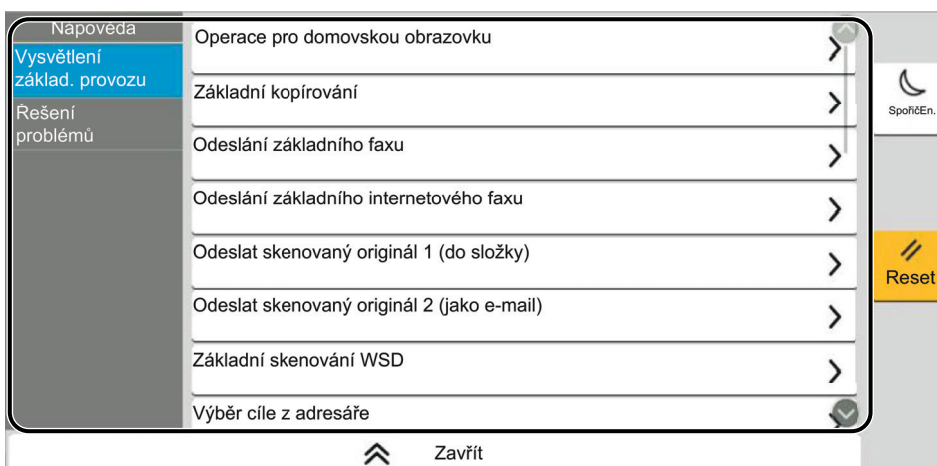
Pokud máte problémy s ovládáním zařízení, můžete postup zkontrolovat na dotykovém panelu.

Seznam nápovědy zobrazíte tím, že na obrazovce nápovědy zvolíte **[Nápověda]**.

1 Tlačítko [Domů] > [...] > [Nápověda]



2 Vyberte položky ze seznamu, které chcete zkontrolovat.



- 1 Názvy nápovědy
- 2 Zobrazuje informace o funkcích a provozu zařízení.
- 3 Zavře obrazovku nápovědy a vrátí se na původní obrazovku.

Funkce lepší dostupnosti (Zvětšení náhledu)

Můžete zvětšit text i klávesy zobrazené na dotykovém panelu. Také můžete vybírat položky a pomocí číselných kláves je přemísťovat na vedlejší obrazovku.

Zvolte tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Dostupnost/Standardní**]

Na dotykovém panelu se objeví velké klávesy a text.

-  **POZNÁMKA**
- Tuto funkci lze použít na domovské obrazovce a u funkcí, které byly zaregistrovány přes Rychlé nastavení Kopírovat/Odeslat/Fax.
 - Pro nastavení funkcí, které nejsou zobrazeny na obrazovce lepší dostupnosti, se musíte vrátit do původního zobrazení. Znovu zvolte [**Dostupnost/Standardní**].
 - Dlouhým stisknutím tlačítka [**Domů**] přepnete mezi standardní obrazovkou a obrazovkou pro přístupnost.



Obrazovku můžete ovládat také pomocí číselné klávesy, která odpovídá číslu v kroužku. (Příklad: Pro zobrazení obrazovky odesílání zvolte tlačítko [2] na numerické klávesnici.)

Funkce ovládejte podle zobrazení na obrazovce.

Přihlášení/odhlášení

Přihlášení

Normální přihlášení

1 Pro přihlášení zadejte přihlašovací jméno a heslo.

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

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Title:** Přihl. klávesnicí
- Instruction:** Zadejte přihlašovací uživ. jméno a heslo.
- Fields:**
 - Přihlášení k:** A dropdown menu currently showing 'Místní'.
 - Přihl. uživ. Jméno:** A text input field containing '7000'.
 - Heslo:** A text input field with masked characters '****'.
- Buttons:** 'Přihlaš' (login) and 'Reset' (orange button with a double-slash icon).
- Bottom Links:** 'Jiné přihlášení', 'Wi-Fi Direct', 'Kontrola počítačů', and 'Jazyk'.
- Top Right:** A 'SpořičEn.' icon.

- 1 Je-li jako způsob ověřování uživatele zvoleno **[Sítové ověření]**, zobrazí se cíle ověřování a jako cíl ověřování lze zvolit buď **[Místní]**, nebo **[Sít]**.
- 2 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.
- 3 Zadejte přihlašovací heslo.
 - ➔ Viz *anglický návod k obsluze*
- 4 Zvolte metodu přihlášení z možností **[Jednoduché přihl.]**, **[Přihlášení s PIN]** a **[Přihl. kartou IC]**.
 - ➔ Viz *anglický návod k obsluze*
- 5 Zkontrolujte prostředí Wi-Fi Direct.
- 6 Zjistěte množství vytištěných a naskenovaných stránek. Zobrazuje se, pokud je zapnuto účtování úloh.
- 7 Nastavte jazyk, který se má používat pro displej dotykového panelu.
S jedním registrovaným účtem to můžete zkusit tolikrát, kolikrát je uvedeno níže.
Pokud zadáte nesprávné heslo při všech pokusech, účet bude zablokován.
Počet pokusů: 3



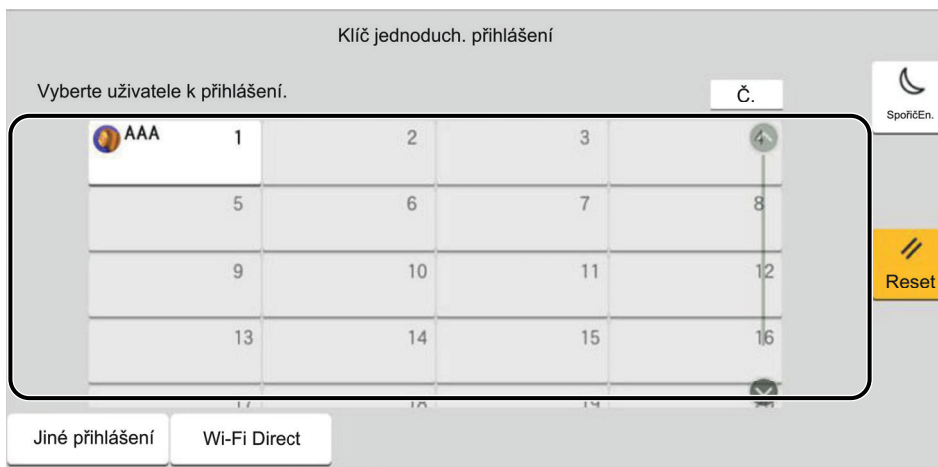
POZNÁMKA

Registrované účty jsou pouze účty místních uživatelů a síťových uživatelů s oprávněním místního uživatele.

2 Stiskněte tlačítko **[Přihlaš]**.

Jednoduché přihlášení

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



POZNÁMKA

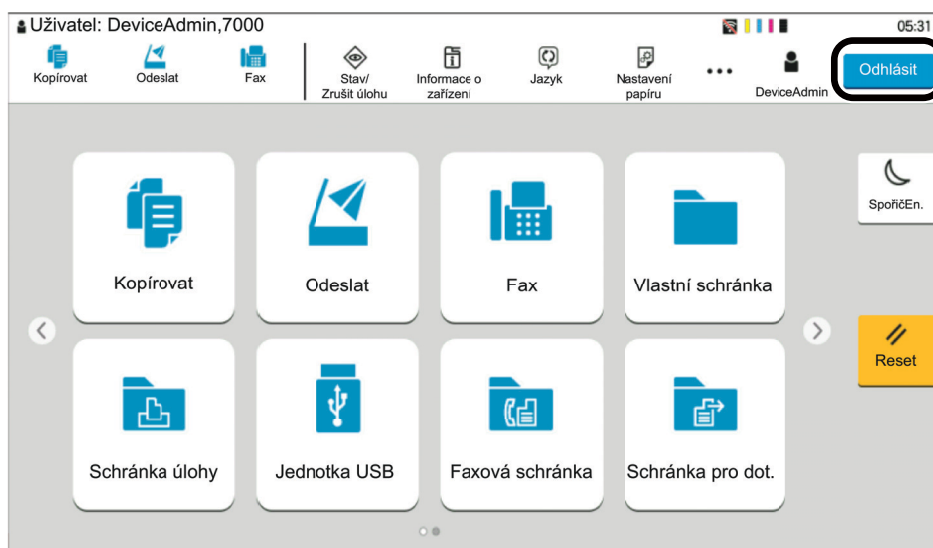
Je-li vyžadováno heslo, zobrazí se obrazovka pro jeho zadání.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Odhlášení

- 1 Stiskněte tlačítko [Odhlásit].

Vrátí se obrazovka pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.



POZNÁMKA

Uživatel je automaticky odhlášen v následujících případech:

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

Výchozí nastavení zařízení

Výchozí nastavení zařízení lze změnit v systémové nabídce. Než začnete zařízení používat, proveďte nastavení data a času, konfiguraci sítě a dle potřeby nastavte funkce úspory energie.



POZNÁMKA

Nastavení, která lze nakonfigurovat v systémové nabídce:

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

Nastavení data a času

Nastavte datum a čas v místě instalace podle následujících pokynů.

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



POZNÁMKA

- Pokud chcete po úvodní konfiguraci provést změny:

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

- Správný čas lze pravidelně nastavovat získáváním času ze síťového časového serveru.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

1 Zobrazte obrazovku.

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

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

[Time Zone], [Date/Time], [Date Format]

Položka	Popis
Časové pásmo	Nastavte od časový posun od času GMT. Ze seznamu vyberte nejbližší oblast. Pokud jste zvolili oblast, která dodržuje letní čas, nakonfigurujte nastavení pro letní čas.
Datum a čas	Nastavte datum a čas pro místo, kde zařízení používáte. Pokud budete odesílat e-mail, bude se v záhlaví zobrazovat datum a čas, které zde nastavíte. Hodnota: Rok (2000 až 2035), měsíc (1 až 12), den (1 až 31), Hodina (0 až 23), minuta (0 až 59), sekunda (0 až 59)
Formát data	Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a data. Rok se bude zobrazovat v západním formátu. Hodnota: MM/DD/YYYY (měsíc/den/rok), DD/MM/YYYY (den/měsíc/rok), YYYY/MM/DD (rok/měsíc/den)

Nastavení sítě

Konfigurace kabelové sítě

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

Nastavení TCP/IP (IPv4) je nutné pro připojení k síti Windows.

Před konfigurací nastavení se ujistěte, že je připojen síťový kabel.

➔ [Připojení kabelu LAN \(strana 2-8\)](#)

Metoda konfigurace	Popis	Referenční stránka
Konfigurace připojení přes ovládací panel na tomto zařízení	Ke konfiguraci sítě na obrazovce ve stylu průvodce nastavením použijte Průvodce rychlým nastavením, abyste nemuseli zvlášť provádět nastavení v systémové nabídce.	Průvodce rychlým nastavením (strana 2-40)
	Pro podrobnou konfiguraci sítě ze systémové nabídky použijte možnosti Nastavení kabelové sítě nebo Volitelná síť.	Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>
Konfigurace připojení na webové stránce	Pro připojení k síťovému rozhraní, které je součástí zařízení, můžete použít Embedded Web Server RX. Pro volitelné rozhraní IB-53 lze připojení nastavit na příslušných webových stránkách.	Embedded Web Server RX User Guide Návod k obsluze IB-53
Nastavení připojení pomocí programu pro nastavení IB-53	Jedná se o nástroj pro nastavení, který naleznete na CD IB-53. Můžete je použít v operačním systému Windows.	Návod k obsluze IB-53



POZNÁMKA

Pokud si přejete po instalaci volitelné Sady síťového rozhraní a Sady rozhraní bezdrátové sítě přepnout na síťové rozhraní jiného typu než kabelové (výchozí), zvolte si vybrané nastavení v nabídce „Primární síť (Klient)“.

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

Další síťová nastavení viz zde:

➔ *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Pokud se objeví obrazovka ověření uživatele, přihlaste se přes uživatele s oprávněním provádět tato nastavení. Pokud neznáte svoje přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo, obraťte se na Správce.

Nastavení IPv4

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko **[Domů]** > [...] > **[Systémová nabídka]** > **[Nastavení sítě]** > „Sítová nastavení“ **[Wired Nastavení sítě]** > „Nastavení protokolu TCP/IP“ **[Nastavení IPv4]**

2 Provedte konfiguraci nastavení.

Při použití serveru DHCP

- **[DHCP]**: Nastavte na **[Zapnuto]**.

Pokud nastavujete statickou IP adresu

- **[DHCP]**: Nastavte na **[Vypnuto]**.
- **[Auto-IP]**: Nastavte na **[Vypnuto]**.
- **[Adresa IP]**: Zadejte adresu.
- **[Maska podsítě]**: Zadejte masku podsítě v desítkovém vyjádření (0 až 255).
- **[Výchozí brána]**: Zadejte adresu.

Při použití Auto-IP

Do **[Adresa IP]** zadejte „0.0.0.0.“.

Při nastavování serveru DNS

V následujících případech nastavte IP adresu DNS (Domain Name System) serveru.

- Nastavte na „Vypnuto“, pokud používáte název hostitele s „DHCP“.
- Pokud používáte DNS server s IP adresou, která není automaticky přiřazena skrze DHCP.

Zvolte **[Use DNS Server from DHCP]**, nebo **[Use following DNS Server]**. Je-li zvoleno **[Použijte následující DNS server.]**, můžete zadat statické informace o DNS serveru do příslušných primárních a sekundárních polí.



DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť v systémové nabídce nebo vypněte a znovu zapněte zařízení.



Viz *Anglický návod k obsluze*



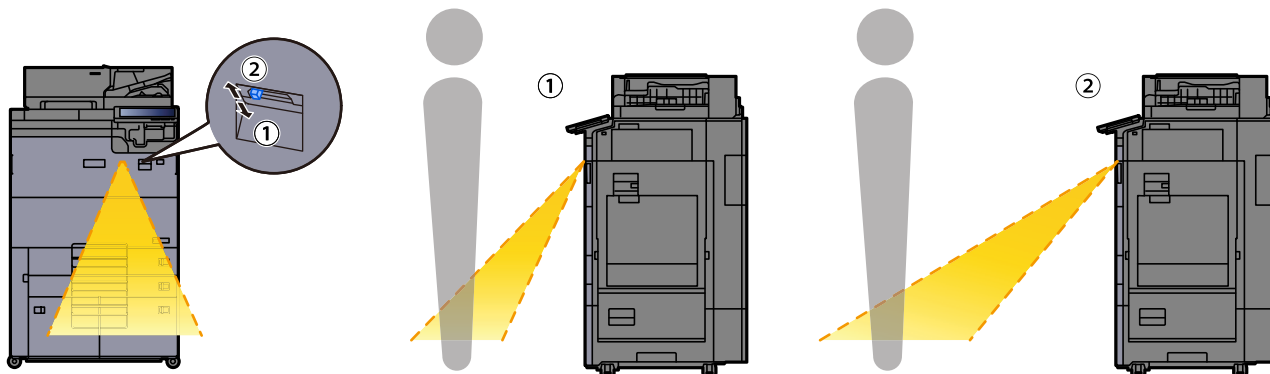
POZNÁMKA

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

Senzor pohybu

Tento model rozpozná, když se někdo přiblíží k zařízení, a automaticky se probudí z režimu nízké spotřeby nebo z režimu spánku.

Rozsah senzoru pohybu lze upravovat pomocí páčky na přední straně.



Další informace o možnostech nastavení senzoru pohybu naleznete v příručce:

➡ Viz *Anglický návod k obsluze*

Funkce spořiče energie

Pokud od posledního použití zařízení uplyne určitá doba, zařízení se automaticky přepne do Režimu nízké spotřeby pro ušetření energie. Pokud takto uplyne ještě delší doba, zařízení se automaticky přepne do Režimu spánku, a spotřebu energie tak minimalizuje.

Režim nízké spotřeby

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

Množství času před vstupem do režimu nízké spotřeby je: 2 minuty (výchozí nastavení).

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

Zařízení lze aktivovat provedením jedné z následujících akcí.

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

Doba nutná pro obnovení z režimu nízké spotřeby je následující.

- Během 10 sekund

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

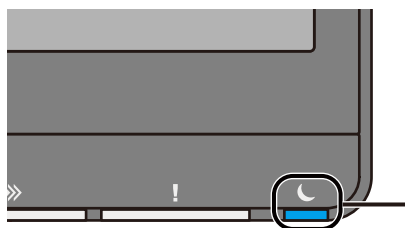


POZNÁMKA

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

Režim spánku

Chcete-li aktivovat spánkový režim, stiskněte tlačítko [**Energy Saver**]. Dotykový panel a všechny indikátory na ovládacím panelu zhasnou, aby došlo k co největší úspoře energie, až na indikátor spořiče energie, a indikátor spořiče energie poté bliká. Tento stav zařízení se nazývá Režim spánku.



Indikátor
úspory energie

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

Během používání zařízení

Když se někdo k zařízení přiblíží, senzor pohybu ho detekuje a zařízení se automaticky probudí.

Další informace o možnostech nastavení senzoru pohybu naleznete v příručce:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Pokud senzor pohybu nic nezaznamená, proveďte jednu z následujících akcí.

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

Doba nutná pro obnovení z režimu spánku je následující.

120V

- 9515ci: 60 sekund nebo méně
- 8515ci: 45 sekund nebo méně
- 7515ci: 30 sekund nebo méně

230V

- 9515ci: 60 sekund nebo méně
- 8515ci: 60 sekund nebo méně
- 7515ci: 45 sekund nebo méně

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

Automatický režim spánku

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

Doba před přechodem do režimu spánku je následující.

- 20 minut (výchozí nastavení).

Pro změnu přednastaveného času časovače viz:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(strana 2-40\)](#)



POZNÁMKA

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

Pravidla pro režim spánku (modely pro Evropu)

Můžete nastavit, jestli režim spánku platí pro každou funkci. Jakmile se zařízení přepne do režimu spánku, nelze rozpoznat ID karty.

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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

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

V tomto režimu se sníží spotřeba energie ještě více než v běžném spánkovém režimu; spánkový režim je tak možno nastavit zvlášť pro každou funkci. Tisk z počítače připojeného kabelem USB není ve spánkovém režimu možný. Doba potřebná k probuzení zařízení z režimu úspory energie a k návratu do normálního provozu bude delší než u normálního spánkového režimu.



POZNÁMKA

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

Další informace o možnostech nastavení úrovně režimu spánku v režimu **[Home]** naleznete v následující části:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(strana 2-40\)](#)

Úroveň obnovy spořiče energie

Zařízení může při obnově z režimu nízké spotřeby snížit spotřebu energie.

Pro Úrov. obnovy spořiče energ. lze vybrat „Plná obnova“ nebo „Normální obnova“.

Výchozí nastavení je „Normální obnova“.

Další informace o možnostech nastavení režimu spořiče energie naleznete v následujících:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(strana 2-40\)](#)

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Nastavení týdenního časovače

Nastavte časy automatického přechodu zařízení do režimu spánku pro každý den.

Informace o nastavení týdenního časovače naleznete v následujících:

➔ [Průvodce rychlým nastavením \(strana 2-40\)](#)

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Časovač vypnutí (modely pro Evropu)

Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne. Časovač vypnutí se používá slouží k nastavení doby, dokud se nevypne napájení.

Výrobní nastavení doby, dokud se nevypne napájení: 3 dny

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Průvodce rychlým nastavením

Následující nastavení lze konfigurovat na obrazovce ve stylu průvodce.

Nastavení faxu	Konfigurace základních nastavení faxu. Tato možnost se zobrazí jen tehdy, je-li nainstalována doplňková sada faxu. ➔ Návod k obsluze faxu	
	Režim vyt./příjmu	Režim vytáčení (Port 1, Port 2 ^{*1})* ² Režim příjmu Auto (DRD)* ³
	Informace o místním faxu	Název místního faxu (port faxu 1, port faxu 2 ^{*1}) Místní faxové číslo (port faxu 1, port faxu 2 ^{*1}) ID místního faxu TTI
	Hlasitost	Hlasitost reproduktoru faxu Hlasitost monitoru faxu Dokončení úlohy
	Vyzvánění	Vyzvánění (normální)* ⁴ Vyzvánění (TAD)* ⁴ Vyzv. (Fax/Tel)* ⁴
	Zdroj/Výstup papíru	Nastavení zdroje papíru Určit podle typu média* ⁵ Určit podle zásobníku* ⁶ Výstupní přihrádka (Port 1, Port 2 ^{*1}) Zmenšení přijaté velikosti
	Opakov. vytáčení	Počet opakování
	Zobrazit zprávu o vypnutí	Zobrazit zprávu o vypnutí
Nastavení papíru	Slouží ke konfiguraci formátu papíru a typu média, které mají být použity v zásobnících a v univerzálním zásobníku.	
	Zásobník 1	Formát papíru Typ média
	Zásobník 2	Formát papíru Typ média
	Zásobník 3	Formát papíru Typ média
	Zásobník 4	Formát papíru Typ média
	Zásobník 5* ⁷	Formát papíru Typ média
	Univ. zásob.	Formát papíru Typ média

Nastavení spořiče energie	Nastavení spánkového režimu a režimu nízké spotřeby.	
	Režim spánku	Pro Evropu Časovač spánku Pravidla spánku Mimo Evropu Časovač spánku Úroveň spánku
	Režim nízké spotřeby	Časovač nízké spotřeby
	Režim obnovy	Úroveň obnovy spořiče energie
	Týdenní časovač	Nastavení týdenního časovače Plán ^{*8} Zkusit znovu ^{*8} Počet opakování ^{*8} Interval opak. ^{*8}
Nastavení sítě	Slouží ke konfiguraci nastavení sítě.	
	Sít'	Výběr sítě ^{*9} Wi-Fi ^{*10} DHCP ^{*11} Adresa IP ^{*12} Maska podsítě ^{*12} Výchozí brána ^{*12}
Nastavení e-mailu	Zadejte nuzev serveru SMTP a adresy odesilatele, aby bylo možné odesílat e-mailu.	
	E-mail	SMTP (odesílání e-mailů) Název SMTP serveru ^{*13} Číslo portu SMTP ^{*13} Adresa odesílatele ^{*13}
Nastavení zabezpečení	Zadejte úroveň zabezpečení.	
	Rychlé nastavení zabezpečení	

*1 Toto se zobrazí, když je nainstalována možnost dvou sad faxu.

*2 Pouze u palcových verzí.

*3 Režim příjmu DRD je dostupný jen v některých zemích.

*4 V některých regionech se toto nastavení nezobrazuje.

*5 Tato funkce se zobrazí, pokud je [Nastavení zdroje papíru] nastaveno na [Určit podle typu média].

*6 Tato funkce se zobrazí, pokud je [Nastavení zdroje papíru] nastaveno na [Určit podle zásobníku].

*7 Tato možnost se zobrazí jen tehdy, je-li nainstalován volitelný postranní podavač.

*8 Tato funkce se zobrazí, pokud je u [Týdenní časovač] natavena možnost [Zapnuto].

*9 Tato funkce se zobrazí tehdy, je-li nainstalována Wireless Network Interface Kit (IB-37 nebo IB-38).

*10 Tato funkce se zobrazí, pokud je u [Výběr sítě] natavena možnost [Wi-Fi].

*11 Tato funkce se zobrazí, pokud je u [Výběr sítě] natavena možnost [Kabelová síť].

*12 Tato funkce se zobrazí, pokud je u [DHCP] natavena možnost [Vypnuto].

*13 Tato funkce se zobrazí, pokud je u [SMTP (odesílání e-mailů)] natavena možnost [Zapnuto].



POZNÁMKA

Pokud se objeví obrazovka ověření uživatele, přihlaste se přes uživatele s oprávněním provádět tato nastavení. Pokud neznáte svoje přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo, obraťte se na Správce.

Konfigurace nastavení Průvodce rychlým nastavením

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Průvodce rychlým nast.]

2 Vyberte funkci.

3 Provedte konfiguraci nastavení.

Spustíte průvodce. Podle pokynů na obrazovce provedte konfiguraci nastavení.



POZNÁMKA

Máte-li s konfigurací nastavení potíže, nahlédněte do:

➔ [Obrazovka nápovědy \(strana 2-29\)](#)

Ovládání	Popis
Konec	Ukončí průvodce. Dosud provedená nastavení jsou použita.
Předchozí	Návrat na předchozí položku.
Přeskočit	Přechod na další položku bez nastavování aktuální položky.
Další	Postup na další obrazovku.
Zpět	Návrat na předchozí obrazovku.
Dokončit	Zaregistrujte nastavení a ukončete průvodce.

Instalace softwaru

Pro používání funkcí tiskárny, připojení TWAIN/WIA nebo funkce síťového faxu si z našich stránek („<https://www.triumph-adler.com/support/downloads>“ nebo „<https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre>“) stáhněte a nainstalujte potřebný software.

Publikovaný Software (Windows)

Software	Popis	Doporučený software
Printing System Driver	Tento ovladač umožňuje tisk souborů z počítače. Jazyky vícestránkového popisu (PCL XL, KPDL, atd.) jsou podporovány jediným ovladačem. Tento ovladač tiskárny vám umožní plné využití prvků zařízení. Pomocí tohoto ovladače lze vytvářet soubory PDF.	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Jde o mini ovladač firmy Microsoft MiniDriver, který podporuje PCL a KPDL. U prvků a možností zařízení existují určitá omezení, která lze u tohoto ovladače použít.	-
FAX Driver	Umožňuje odesílání dokumentů vytvořených počítačovou aplikací jako fax prostřednictvím zařízení.	-
TWAIN Driver	Tento ovladač umožňuje skenovat pomocí aplikace vyhovující rozhraní TWAIN.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce systému Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zařízeními pro zpracování obrázků, jako je například skener, a aplikací pro zpracování obrázků. Pomocí aplikace vyhovující rozhraní WIA lze pořizovat obrázky, což je praktické, pokud nemáte ve vašem počítači nainstalovanou aplikaci vyhovující rozhraní TWAIN.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Tento obslužný program umožňuje monitorovat zařízení na síti.	-
Status Monitor	Toto je doplňkové zařízení, které monitoruje stav tiskárny a poskytuje funkci neustálého hlášení.	○
File Management Utility	Tyto obslužné programy (utility) umožňují odesílat a ukládat naskenované dokumenty do určených složek na síti.	-
Network Tool for Direct Printing	Tento software umožňuje tisknout soubory PDF bez spouštění programu Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Jde o písmo zobrazení, které umožňuje, aby příslušné aplikace používaly typy písma zařízení.	○
Wi-Fi Setup Tool	Jde o nástroj pro konfiguraci bezdrátové sítě (bezdrátová síť LAN) v tomto zařízení.	-
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Jde o nástroj pro vytvoření a sdílení složky v osobních počítačích a nastavení sdílené složky jako cíle.	-



POZNÁMKA

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

Kontrola počítadla

Zkontrolujte počet vytištěných a naskenovaných listů.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Počítadlo]

2 Zkontrolujte počítadlo.

Embedded Web Server RX

Pokud je zařízení připojeno do sítě, můžete provést různá nastavení pomocí Embedded Web Server RX.

Tato kapitola vysvětluje, jak spustit Embedded Web Server RX a jak měnit nastavení zabezpečení a název hostitele.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

 **POZNÁMKA**
Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Embedded Web Server RX zadejte uživatelské jméno a heslo, a poté klikněte na **[Login]**. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, včetně Document Box (Schránka dokumentů), Address Book (Adresář) a Settings (Nastavení) v navigačním menu.

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

Nastavení	Popis	Správce	Běžný uživatel
Device Information/ Remote Operation	Umožňuje zkontrolovat strukturu zařízení.	☐	☐
Stav úlohy	Zobrazí všechny informace o zařízení, a to včetně tiskových a skenovacích úloh, uložených a plánovaných úloh, nebo seznam provedených úloh.	☐	☐
Schránka dokumentů	Přidávejte a odebírejte schránky na dokumenty, nebo vymažte dokumenty ze schránky.	☐	☐ *1
Adresář	Vytvořte, upravte či vymažte adresy a skupiny adres.	☐	☐ *1
Nastavení zařízení	Provedte nastavení zařízení.	☐	—
Nastavení funkce	Provedte pokročilá nastavení.	☐	—
Nastavení sítě	Provedte pokročilá nastavení sítě.	☐	—
Nastavení zabezpečení	Provedte pokročilá nastavení zabezpečení.	☐	—
Nastavení managementu	Provedte pokročilá nastavení managementu.	☐	—

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

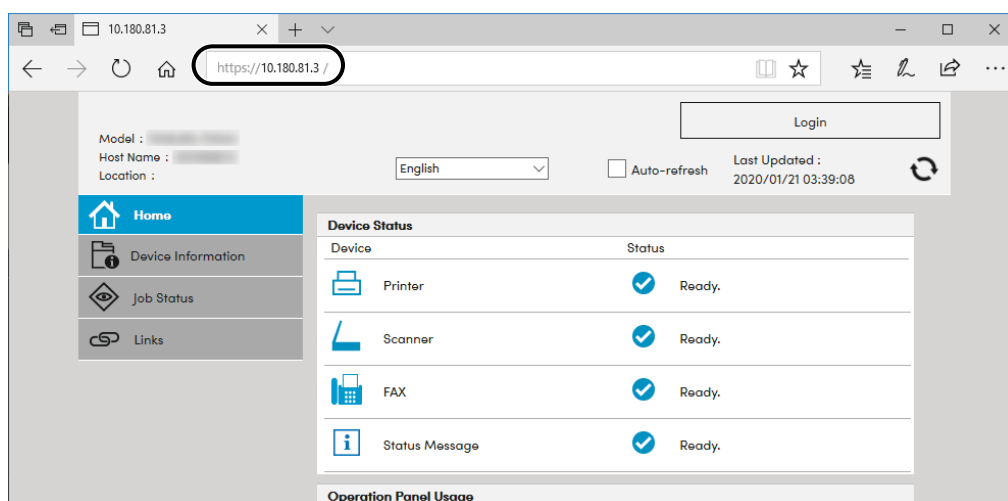
 **POZNÁMKA**
Abyste mohli používat fax, je nutné mít volitelnou sadu faxu.
Odtud byly odstraněny informace o nastavení faxu.

➔ Návod k obsluze faxu

Přístup do Embedded Web Server RX

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:
[Device Information] na domovské obrazovce > [Identification/Wired Network].
Příklady: `https://10.180.81.3/` (pro IP adresu)
`https://MFP001` (pokud je název hostitele „MFP001“)



Webová stránka uvádí základní informace o zařízení a nástroji Embedded Web Server RX a jejich aktuální stav.



POZNÁMKA

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

➔ Embedded Web Server RX User Guide

V procesu lze pokračovat, i když certifikát není nakonfigurován.

2 Provedte konfiguraci funkce.

Vyberte kategorii v navigační oblasti na levé straně obrazovky.



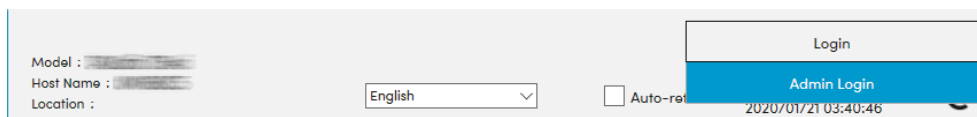
POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Embedded Web Server RX zadejte uživatelské jméno a heslo, a poté klikněte na [Login]. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, včetně Document Box (Schránka dokumentů), Address Book (Adresář) a Settings (Nastavení) v navigačním menu.

Úpravy nastavení zabezpečení

1 Zobrazte obrazovku.

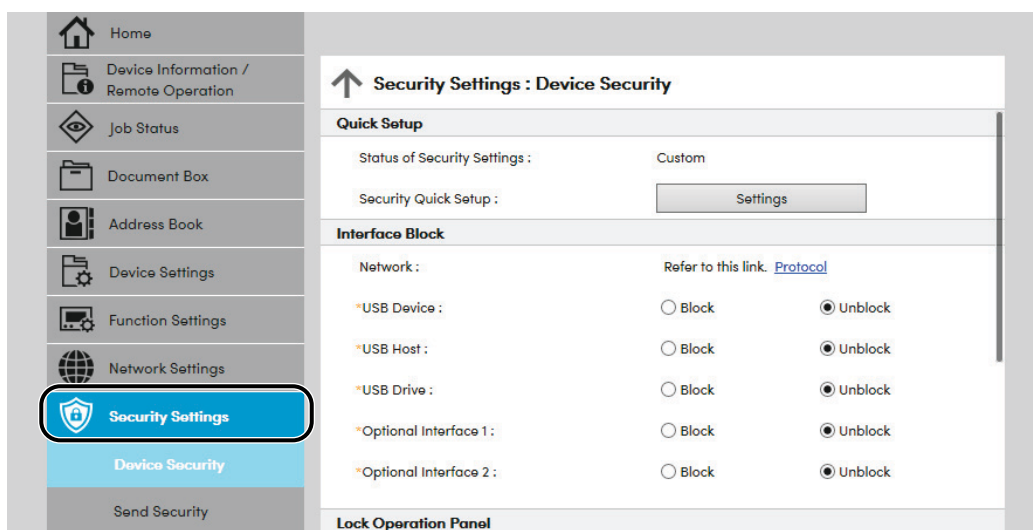
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:
[Device Information] na domovské obrazovce > [Identification/Wired Network].
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.



- 4 Klikněte na [Security Settings].

2 Provedte nastavení zabezpečení.

V nabídce [Nastavení zabezpečení] vyberte nastavení, které chcete upravit.



POZNÁMKA

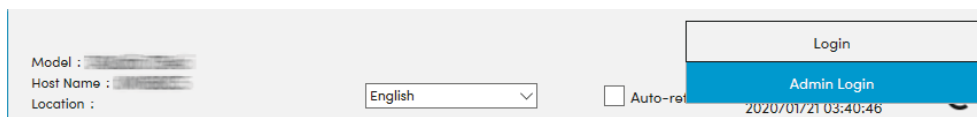
Pro více podrobností nastavení certifikátů viz:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

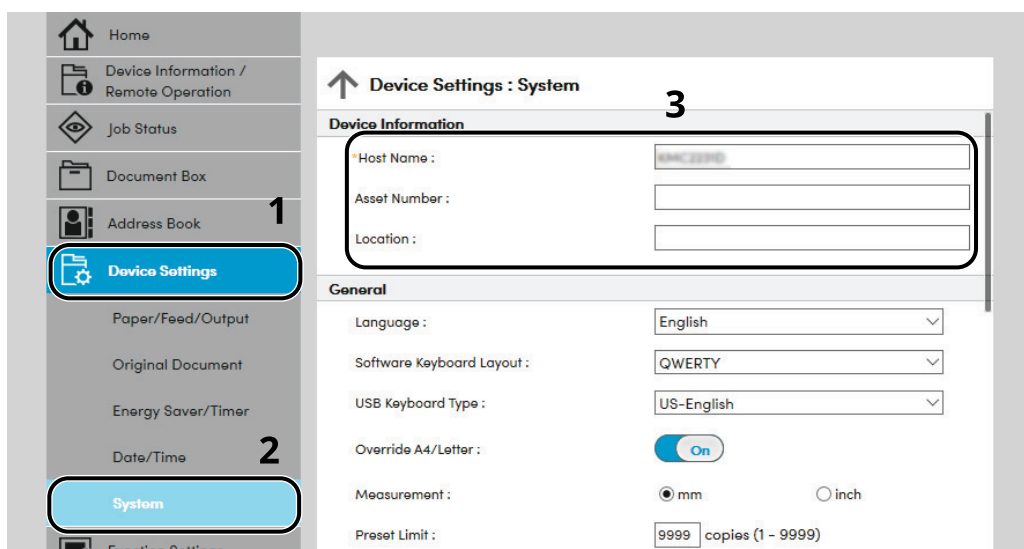
Změna informací o zařízení

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:
[Device Information] na domovské obrazovce > [Identification/Wired Network].
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.



- 4 V nabídce [Nastavení zařízení] klikněte na [System].



2 Zadejte název hostitele.

Zadejte informace o zařízení a klikněte na [Submit].



DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť nebo vypněte a zapněte zařízení.

Pro restart síťového rozhraní klikněte na [Reset] v nabídce [Management Settings], poté pod „Restart“ klikněte na [Restart Network].

Nastavení e-mailu

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

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

Dále nakonfigurujte následující.

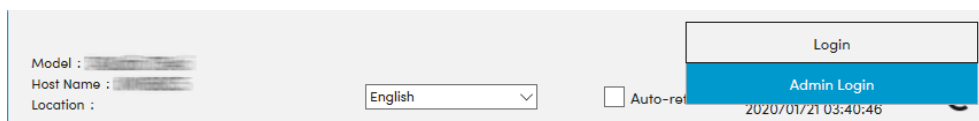
- Nastavení protokolu SMTP
Položka: "Protokol SMTP" a "Název SMTP serveru" v "SMTP"
- Adresa odesílatele, když zařízení odesílá e-maily
Položka: "Sender Address" v "E-mail Send Settings"
- Nastavení limitu velikosti e-mailů
Položka: "E-mail Size Limit" v "E-mail Send Settings"

Postup nastavení protokolu SMTP je vysvětlen dále.

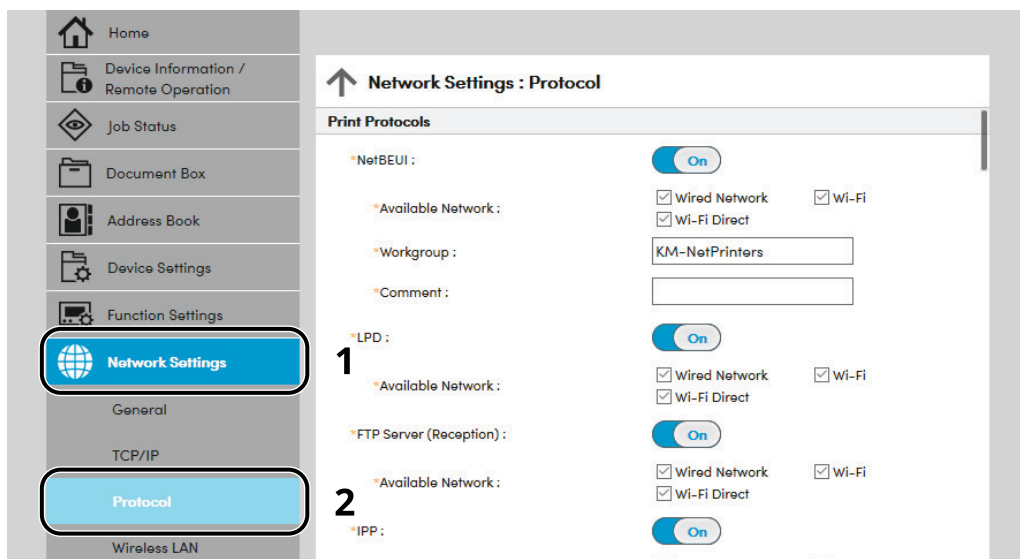
1 Zobrazte obrazovku.

Zobrazte obrazovku protokolu SMTP.

- 1 Spustte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:
[Device Information] na domovské obrazovce > **[Identification/Wired Network]**.
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.

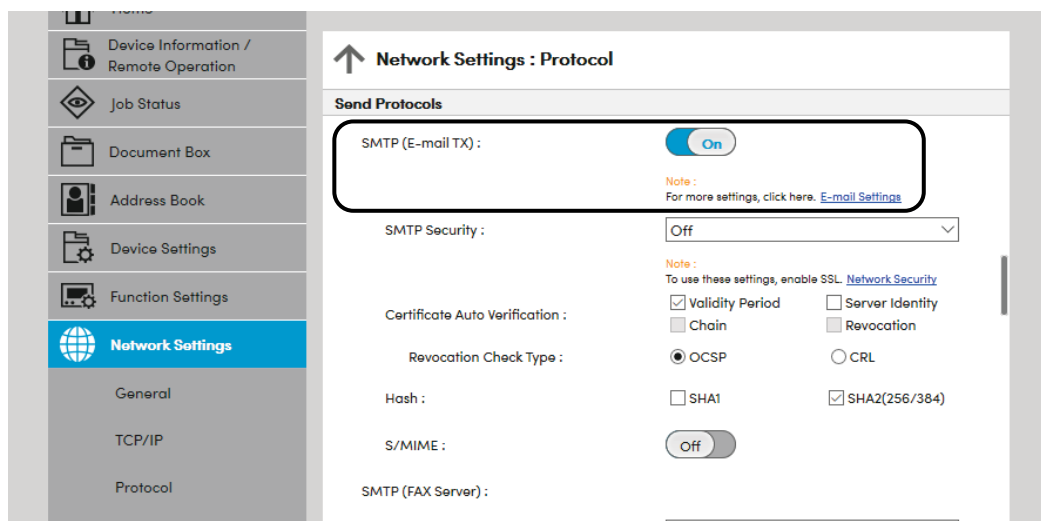


- 4 V nabídce **[Nastavení sítě]** klikněte na **[Protokol]**.



2 Provedte konfiguraci nastavení.

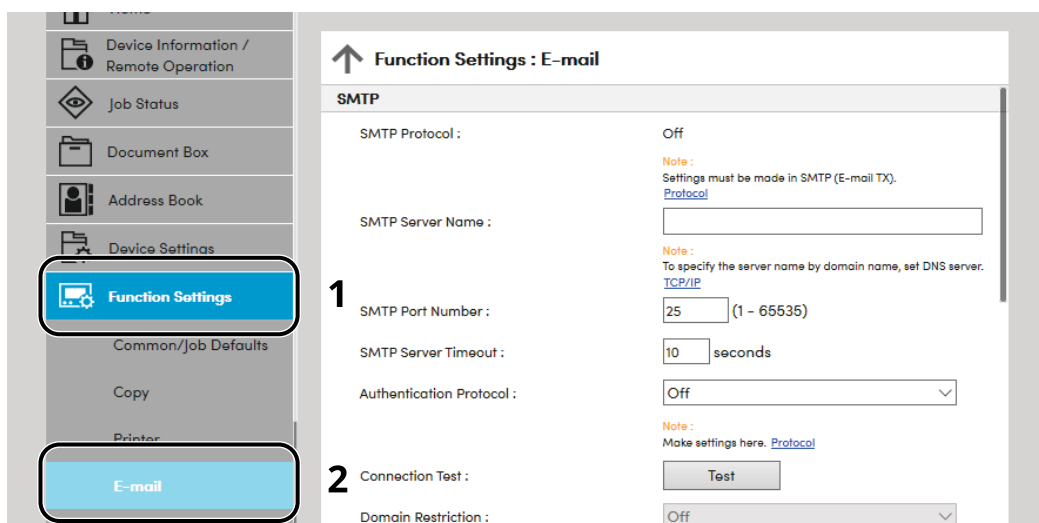
V možnosti „Protokoly odesílání“ nastavte „SMTP (E-mail TX)“ na **[Zapnuto]**.



3 Zobrazte obrazovku.

Zobrazte obrazovku nastavení e-mailu.

V nabídce **[Nastavení funkce]** klikněte na **[E-mail]**.



4 Provedte konfiguraci nastavení.

Zadejte položky "SMTP" a "E-mail Send Settings".

Nastavení		Popis
SMTP		Nastavte pro odesílání e-mailů ze zařízení.
	Protokol SMTP	Zobrazí obrazovku nastavení protokolu SMTP. Zkontrolujte, zda je možnost „Protokol SMB“ nastavena na [Zapnuto] . Je-li nastaveno [Vypnuto] , klikněte na [Protocol] a nastavte protokol SMTP na [Zapnuto] .
	Název SMTP serveru *1	Zadejte název hostitele nebo IP adresu serveru SMTP.
	SMTP Port Number	Zadejte číslo portu, které se má používat pro SMTP. Výchozí číslo portu je 25.
	SMTP Server Timeout	Nastavte dobu, po kterou bude zařízení čekat, v sekundách.
	Authentication Protocol	Chcete-li použít ověřování pomocí SMTP, zadejte informace uživatele pro ověření. Zapnuto Tato možnost povoluje protokol ověřování. POP before SMTP (Protokol POP před protokolem SMTP) Toto je režim ověřování, který umožňuje odesílat e-maily odkudkoli a také ze stejného místa načítat e-mailovou poštu. Vypnuto Vyberte tuto možnost, chcete-li protokol ověřování zakázat. OAuth2 Vyberte tuto možnost, chcete-li povolit OAuth 2.0 jako protokol ověřování.
	Zabezpečení SMTP	Nastavte zabezpečení SMTP. Zapněte „SMTP Security“ v „SMTP (E-mail TX)“ na straně [Protokol Settings].
	Connection Test	Testy, které potvrdí, že e-mail funguje podle nastavení, aniž by byla odeslána e-mailová zpráva.
POP3	Domain Restriction	Pro omezení domén klikněte na [Domain List] a zadejte názvy a adresy domén, které mají být schváleny či blokovány. Omezení lze také určit pomocí e-mailové adresy.
	POP3 Protocol	Pokud jen chcete povolit funkci odesílání e-mailů ze zařízení, nemusíte následující položky nastavovat. Následující položky nastavte, pokud chcete povolit funkci přijímání e-mailů na zařízení. ➔ Embedded Web Server RX User Guide
	Check Interval	
	Run once now	
	Domain Restriction	
	Uživatelská nastavení POP3	

Nastavení		Popis
Nastavení odesílání e-mailů	E-mail Size Limit	Zadejte maximální velikost odesílaného e-mailu v kilobajtech. Pokud má e-mail větší velikost, než je tato hodnota, zobrazí se chybové hlášení a odesílání e-mailu se přeruší. Toto nastavení použijte, pokud jste nastavili limit velikosti e-mailu pro SMTP server. Pokud ne, zadejte hodnotu 0 (nula), a tím umožníte odesílání e-mailů libovolné velikosti.
	Adresa odesílatele^{*1}	Zadejte adresu odesílatele pro příležitosti, kdy zařízení odesílá e-maily, například jako adresu správce zařízení, aby případné odpovědi nebo uvědomění o nedoručení přišly do schránky reálné osoby, a nikoli zpět do zařízení. Chcete-li používat ověřování protokolu SMTP, musí být adresa odesílatele správně zadána. Maximální délka adresy odesílatele je 256 znaků.
	Signature	Zadejte podpis. Podpis je volně formulovaný text, který se zobrazí na konci e-mailové zprávy. Často se používá k lepší identifikaci zařízení. Maximální délka podpisu je 512 znaků.
	Ověření SMTP a adresa odesílatele	Vyberte buď [Use Nastavení zařízení] , nebo [Use Login User Information] .
	Vých. nast. funkce	Výchozí nastavení funkce lze změnit na stránce [Common/Job Default Settings] .
	Nastavení S/MIME	 POZNÁMKA Tato funkce je povolena, pokud v části Protokoly odesílání nastavíte „SMTP (Email TX)“ a „S/MIME“ na Zapnuto. Tato funkce slouží k odesílání a přijímání e-mailů. Šifrování Vyberte metodu šifrování. Šifrovací certifikát Nakonfigurujte šifrovací certifikát a proveďte požadované změny. Podpisovací certifikát Nakonfigurujte podepisovací certifikát a proveďte potřebné změny.
	Nastavení OAuth2 (Microsoft Exchange)	Vyberte [Settings] a přejděte na adresu URL koncového bodu ověřování, kde nakonfigurujete svůj účet Microsoft.

^{*1} Je nutné zadat položky.

5 Klikněte na [Submit].

3 Příprava před použitím

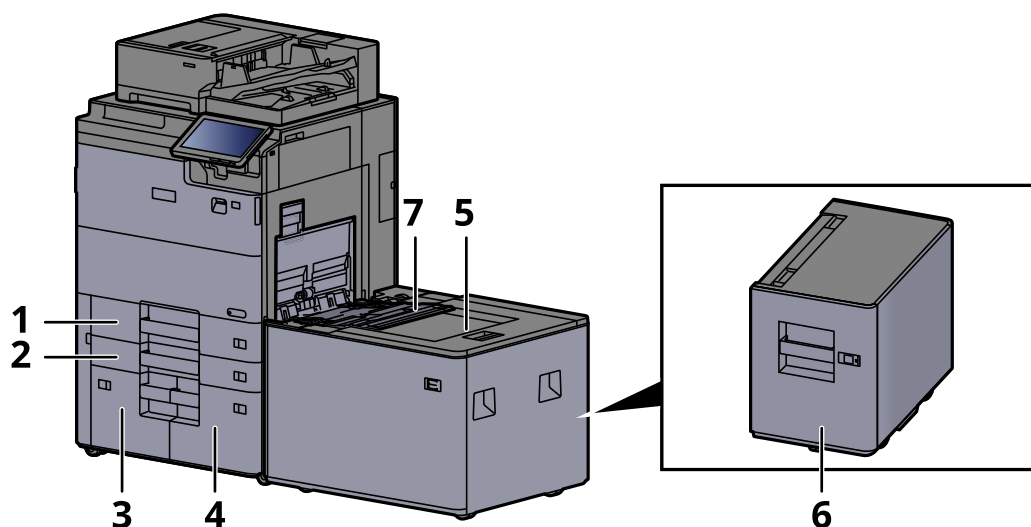
Tato kapitola popisuje následující činnosti.

Vkládání papíru	3-2
Opatření při vkládání papíru	3-3
Vkládání do zásobníků	3-4
Vkládání obálek a tvrdého papíru do zásobníků	3-7
Vkládání do velkokapacitního podavače	3-11
Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku	3-13
Vkládání do postranního podavače (3 000 listů)	3-18
Vkládání do postranního podavače (3 500 listů)	3-20
Vkládání obálek nebo tvrdého papíru do postranního podavače (3 500 listů)	3-23
Vkládání do zakladače	3-26
Výběr formátu papíru a typu média	3-27
Používání katalogu médií	3-31
O katalogu médií	3-31
Propojit katalog médií a zdroj papíru	3-32
Opravit zkroucení papíru	3-34
Upravit polohu tisku pro nápravu nesprávného uspořádání obrazu	3-36
Opatrnost při vystupování papíru	3-41
Pravý zásobník	3-41
Dokončovací zásobník B	3-42
Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)	3-43

Vkládání papíru

Vložte papír do zásobníků a do univerzálního zásobníku.

Informace o podávání papíru pro každý zásobník naleznete na stránce níže.



Č.	Název	Strana
1	Zásobník 1	strana 3-4
2	Zásobník 2	
3	Zásobník 3	strana 3-11
4	Zásobník 4	
5	Zásobník 5 (3 500 listů)	strana 3-20
6	Zásobník 5 (3 000 listů)	strana 3-18
7	Univerzální zásobník	strana 3-13

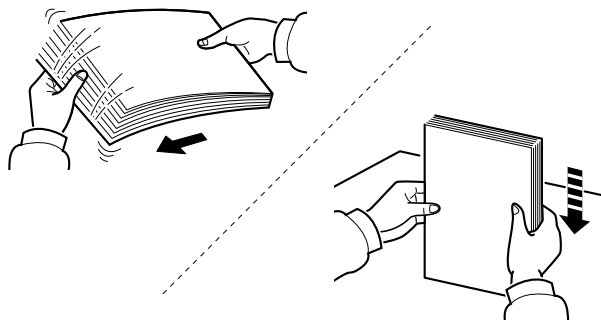


POZNÁMKA

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

Opatření při vkládání papíru

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



Papír provětrejte a poté jej sklepněte zpátky na rovné ploše.

Dále je třeba dbát na následující:

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

✓ DŮLEŽITÉ

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

💡 POZNÁMKA

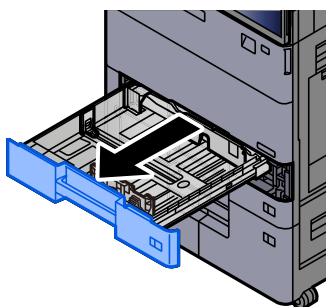
Pokud používáte zvláštní papír, například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, přečtěte si pokyny v části:

➡ *Anglický návod k obsluze*

Vkládání do zásobníků

Vložte papír do zásobníku. Zde popsané postupy jsou uvedené pro zásobník 1.

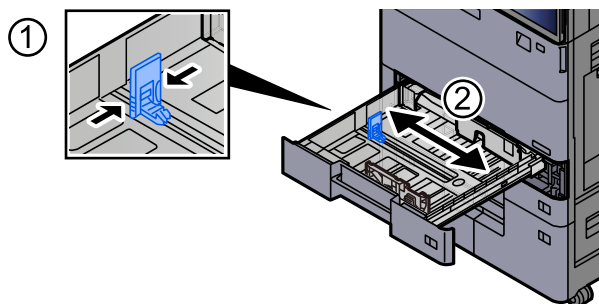
1 Zcela zásobník vytáhněte ze zařízení.



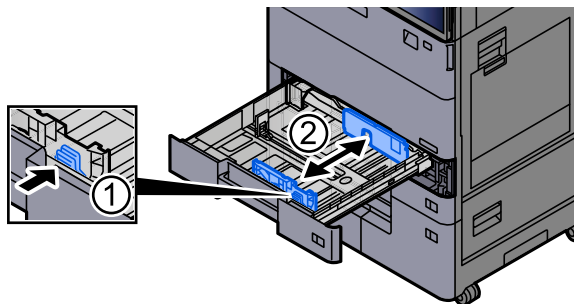
POZNÁMKA

Nevytahujte současně více než jeden zásobník.

2 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.

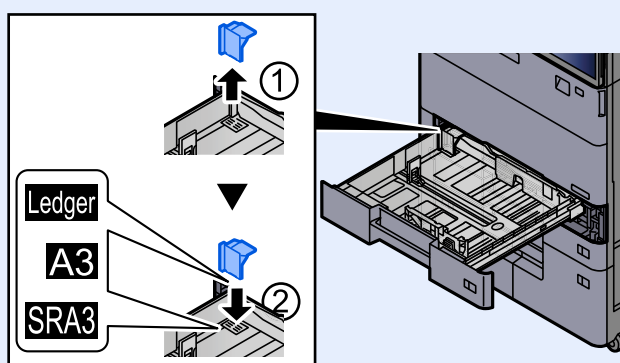


3 Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku.

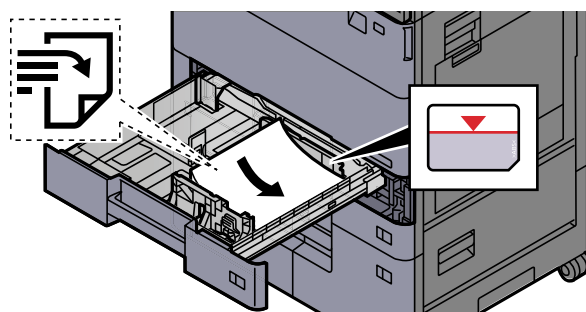


POZNÁMKA

Při použití papíru formátu Ledger, A3 a SRA3, vložte pomocná vodítka šířky papíru do drážek (na dně zásobníku) podle velikosti používaného papíru.



4 Vložte papír.

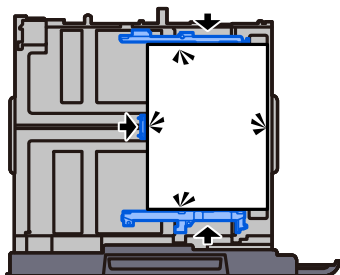


DŮLEŽITÉ

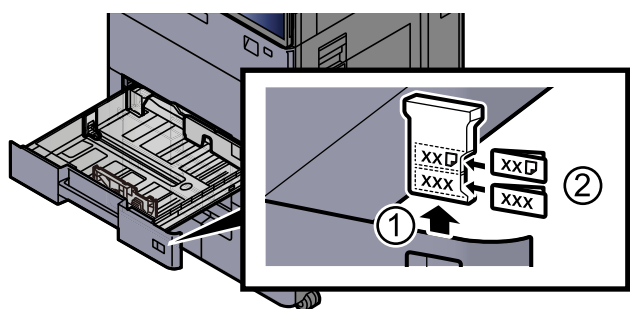
- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit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

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

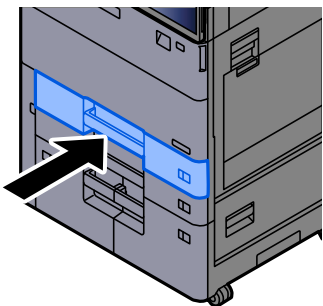
Pokud se vytvořila mezera, nastavte vodítko šířky nebo délky papíru znovu.



6 U zásobníku 1 a 2 vložte list požadovaného formátu a typu papíru tak, jak je znázorněno na obrázku.



7 Opatrně zasuňte zásobník zpět.



8 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 1]

9 Proveďte konfiguraci funkce.

Vyberte formát a typ papíru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Formát papíru lze rozpoznat a vybrat automaticky. Bližší informace naleznete v:

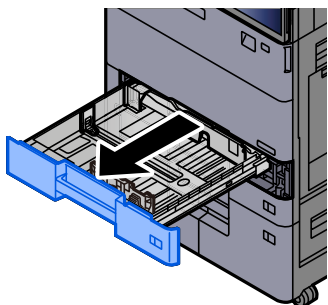
➔ [Výběr papíru \(strana 6-23\)](#)

➔ *Anglický návod k obsluze*

Vkládání obálek a tvrdého papíru do zásobníků

Vložte obálky a tvrdý papír do zásobníků Jako příklad zde popíšeme postup pro zásobník 1.

1 Zásobník 1 zcela vytáhněte ze zařízení.

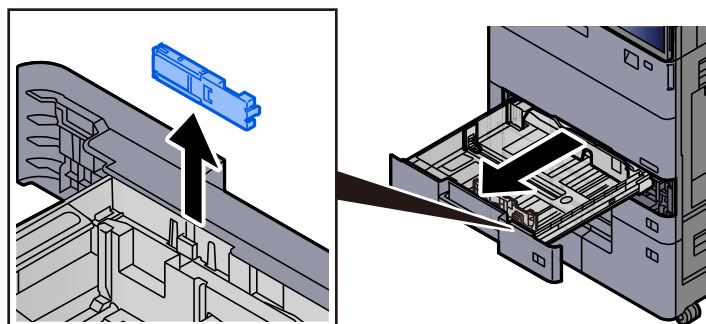


POZNÁMKA

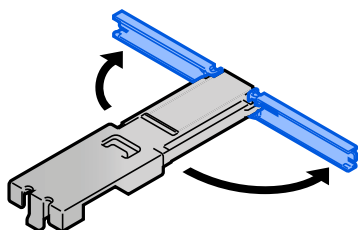
Nevytahujte současně více než jeden zásobník.

2 Odeberte vodičko obálek.

Pokud vkládáte tvrdý papír, přejděte ke kroku 5.

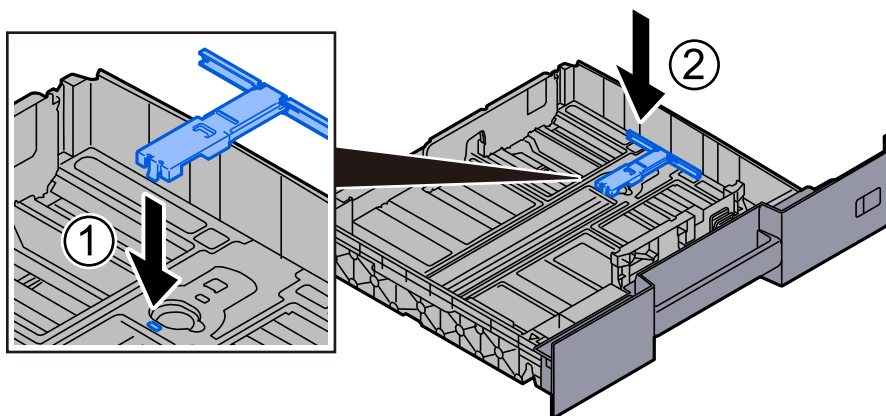


3 Pokud vkládáte obálky větší než Obálku C5 o šířce 162 mm, rozevřete páčku vodička obálek.

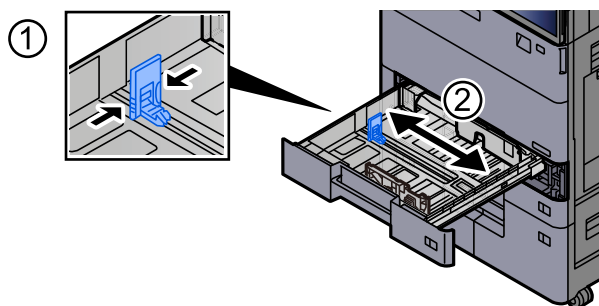


4 Vodítko obálek připojte tak, jak je znázorněno na obrázku.

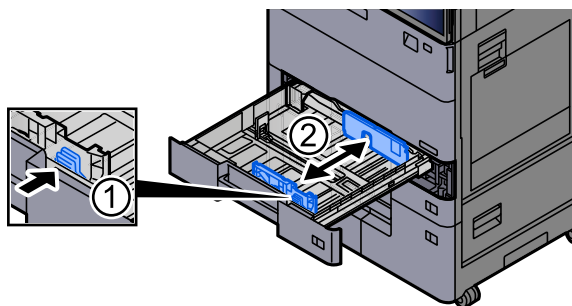
Na obrázku níže je vidět, jak vypadá rozevřená páčka vodítka obálek.



5 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.

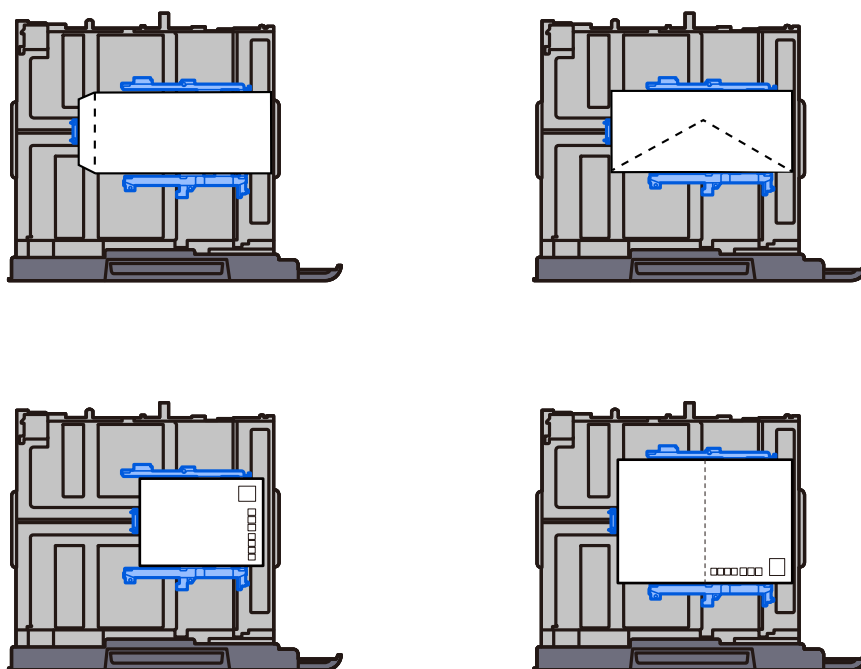


6 Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku.



7 Obálku vložte tiskovou stranou nahoru.

Příklad: Tisknete-li adresu.



✓ DŮLEŽITÉ

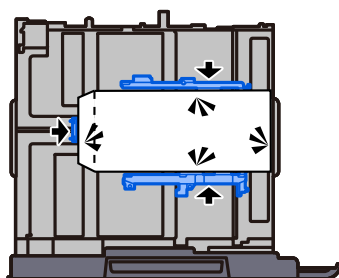
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste ji vložili správně, jinak může tisk probíhat ve špatném směru nebo na špatnou stranu.
- Ujistěte se, že vložené obálky nepřesahují uvedenou maximální úroveň.

🔍 POZNÁMKA

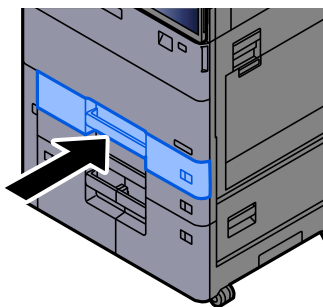
Lze nastavit přibližně 100 pohlednic nebo 30 obálek.

8 Ujistěte se, že se vodítka délky a šířky papíru plně dotýkají papíru.

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



9 Opatrně zasuňte zásobník zpět.



10 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 1]

11 Provedte konfiguraci funkce.

Vyberte formát papíru a typ obálky.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

12 Nastavte pomocí ovladače tiskárny na PC.

Vyberte formát papíru a typ obálky pomocí ovladače tiskárny na PC.

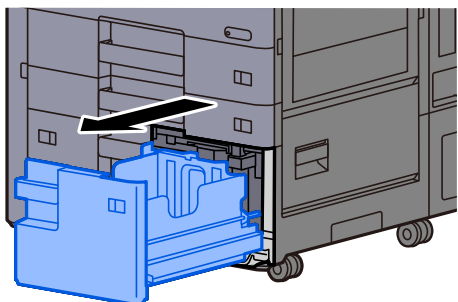
➔ [Tisk na papír standardních formátů \(strana 4-5\)](#)

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

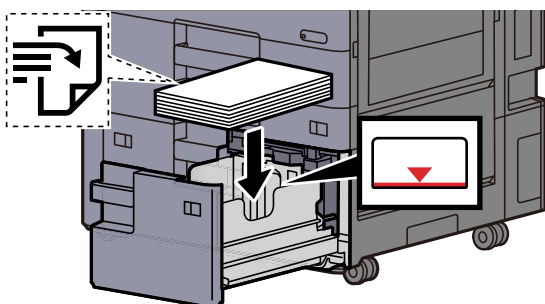
Vkládání do velkokapacitního podavače

Vložte papír do velkokapacitního podavače. Zde popsané postupy jsou uvedené pro zásobník 3.

1 Zcela zásobník vytáhněte ze zařízení.



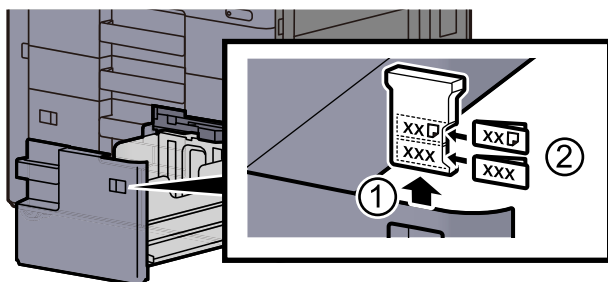
2 Vložte papír.



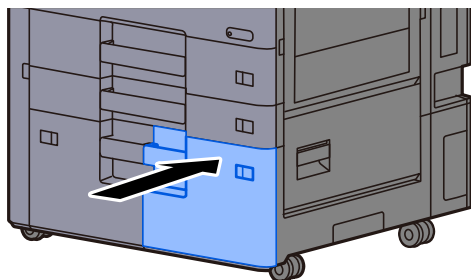
✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku.
- Chcete-li změnit formát papíru, obraťte se na svého obchodního zástupce nebo prodejce.

3 U zásobníku 3 a 4 vložte list požadovaného formátu a typu papíru tak, jak je znázorněno na obrázku.



4 Opatrně zasuňte zásobník zpět.



5 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 3]

6 Provedte konfiguraci funkce.

Vyberte typ papíru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku

Víceúčelový zásobník pojme až 150 listů běžného papíru (80 g/m²).

Podrobné informace o podporovaných formátech papíru jsou uvedeny zde:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Informace o nastavení typu papíru:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Při tisku na jakýkoli speciální papír používejte výhradně víceúčelový zásobník.

DŮLEŽITÉ

- **Používáte-li papír o gramáži 106 g/m² a více, nastavte typ média na Silný a nastavte váhu papíru, který používáte.**
- **Každou průhlednou fólii po vytištění vyjměte z vnitřního zásobníku. Ponechání průhledné fólie ve vnitřním zásobníku může vést ke vzpříčení papíru.**

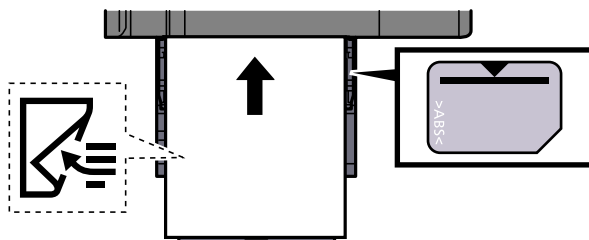
Kapacita víceúčelového zásobníku je následující.

- Papír formátu A4/Letter nebo menší 80 g/m²: 250 listů
- Papír formátu A4/Letter nebo větší (80 g/m²): 50 listů
- Silný papír (209 g/m²): 10 listů
- Silný papír (157 g/m²): 50 listů
- Silný papír (104,7 g/m²): 50 listů
- Hagaki (Tvrdý papír): 30 listů
- Obálka DL, Obálka C5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: 10 listů
- Folie pro zpětný projektor: 10 listů
- Křídový papír: 10 listů
- Bannerový papír: 488,1 mm (19,22") až maximálně 1 220 mm (48,03"): 1 list (ruční podávání), 10 listů (pokud je připojen volitelný zásobník na bannerový papír)
- Rozlišovače: 15 listů

POZNÁMKA

- Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu:
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Chcete-li použít zvláštní papír, jako je silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu:
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Formát papíru lze rozpoznat a vybrat automaticky. Bližší informace naleznete v části:
 - ➔ [Výběr papíru \(strana 6-23\)](#)
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

3 Vložte papír.



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

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

➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)

✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vkládejte tak, aby tisková strana byla vždy dole.
- Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.
- Před vložením papíru do univerzálního zásobníku zkontrolujte, že v zásobníku nezbývá žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír, a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.
- Je-li mezi papírem a vodítky šířky papíru mezera, upravte vodítka podle rozměru papíru; zabráníte tak podávání papíru našikmo a vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální zátěže.

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

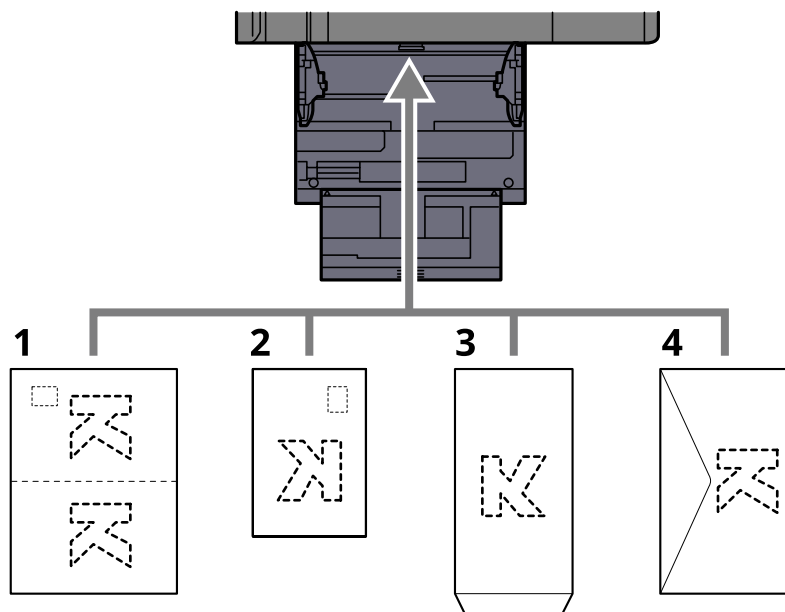
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Příklad: Tisknete-li adresu.



1 Oufuku hagaki (zpětná pohlednice)

2 Hagaki (Tvrdý papír)

2 Obálky na výšku (otevřete klopu)

3 Obálky na šířku (zavřete klopu)

✓ DŮLEŽITÉ

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



POZNÁMKA

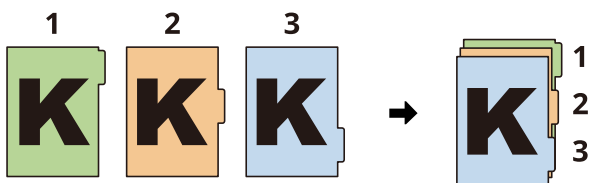
Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části:

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

Vkládání papíru s rozlišovači do univerzálního zásobníku

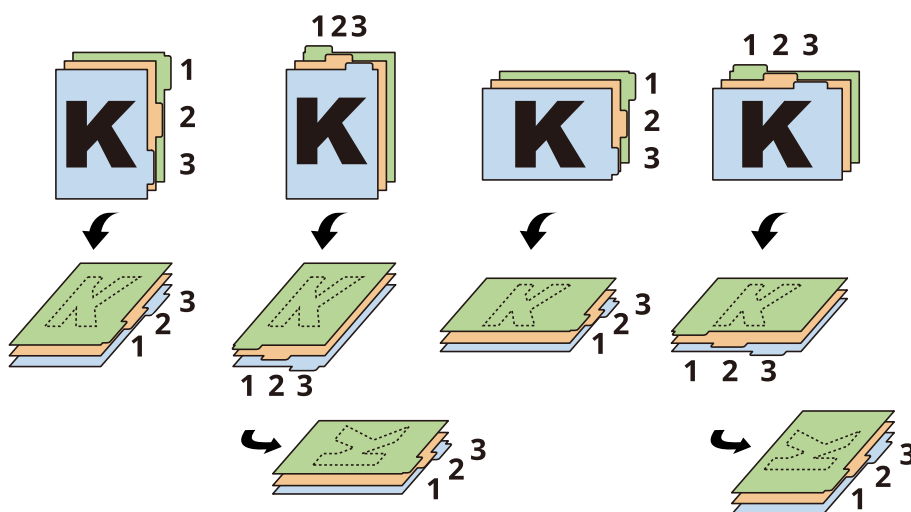
1 Připravte papír.

Seřaďte stránky tak, aby první strana byla vzadu.



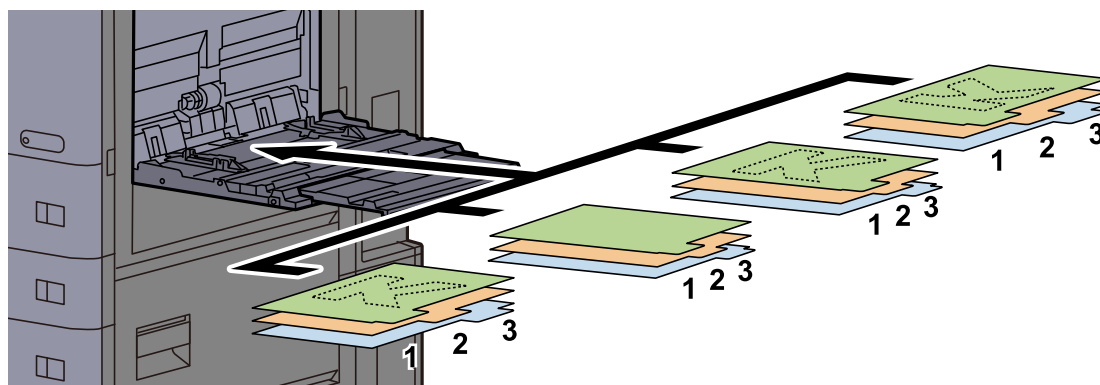
2 Orientujte papíry ve stejném směru.

Při vkládání umístěte papír stranou, na kterou chcete tisknout, dolů. Musí být orientovaný tak, že štítky jsou na straně vzdálenější od zařízení.



3 Vložte papír.

Vložte papír do zásobníku.



Pro postup při tisku viz:

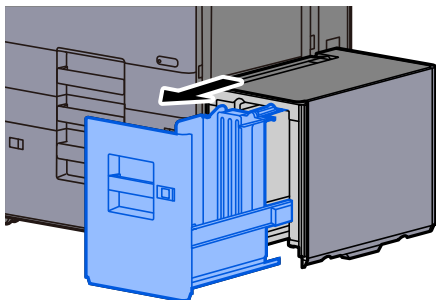
➔ **Printing System Driver User Guide**

Papír s rozlišovači musí splňovat následující podmínky.

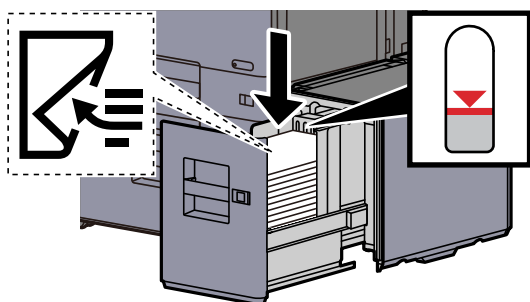
Položka	Popis
Formát papíru	A4/Letter
Gramáž papíru	136 až 256 g/m ²
Počet štítků	1 až 15
Délka štítků	30 mm nebo méně

Vkládání do postranního podavače (3 000 listů)

- 1** Zcela zásobník vytáhněte ze zařízení.



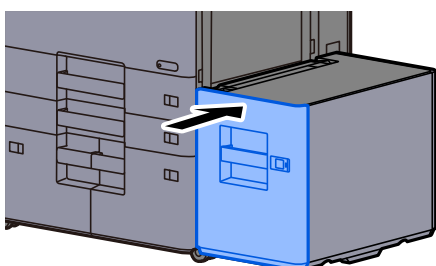
- 2** Vložte papír.



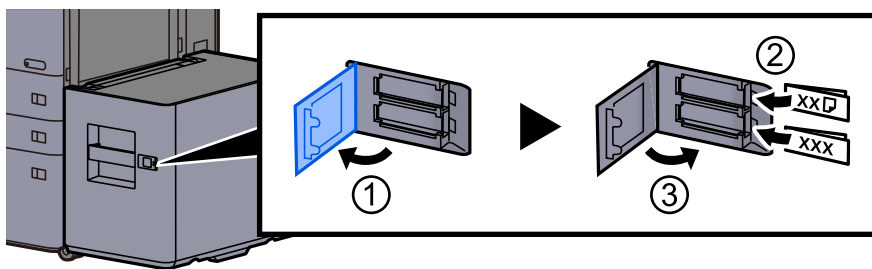
✓ **DŮLEŽITÉ**

- Papír vložte tiskovou stranou dolů.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku.

- 3** Opatrně zasuňte zásobník zpět.



- 4 Vložte cedulku tak, aby odpovídala formátu a typu papíru, který se má do zařízení vkládat.**



- 5 Zobrazte obrazovku.**

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 5]

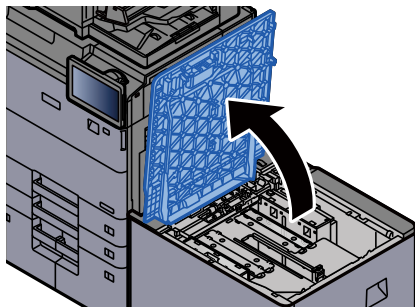
- 6 Proveďte konfiguraci funkce.**

Vyberte typ papíru.

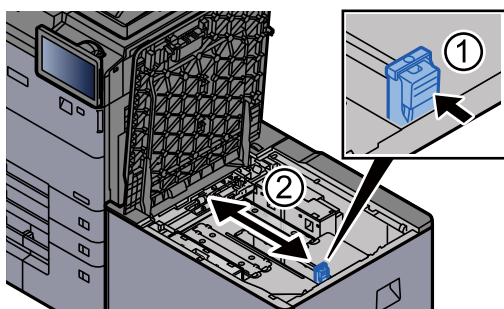
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Vkládání do postranního podavače (3 500 listů)

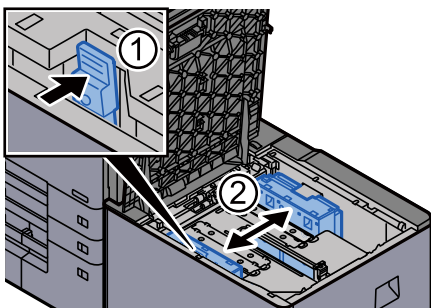
- 1** Otevřete horní kryt.



- 2** Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.

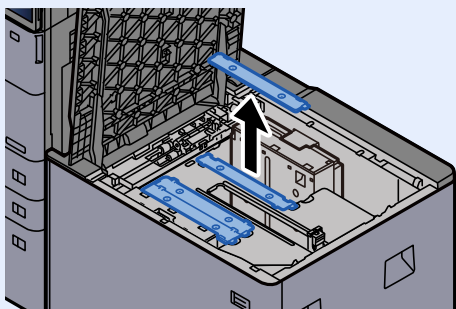


- 3** Upravte pozici vodiček šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku.

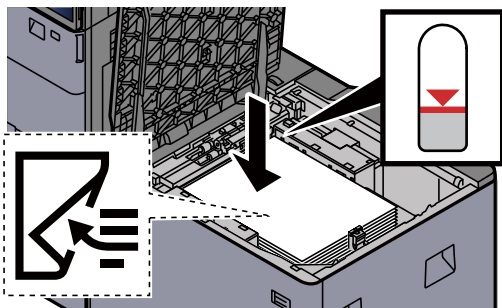


POZNÁMKA

Sejměte vodicí desku ze spodní desky tak, aby odpovídala velikosti používaného papíru. Po sejmutí vodicí desky ji uložte na bezpečné místo pro pozdější opětovné použití.



4 Vložte papír.

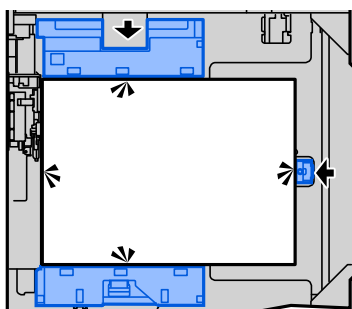


✓ DŮLEŽITÉ

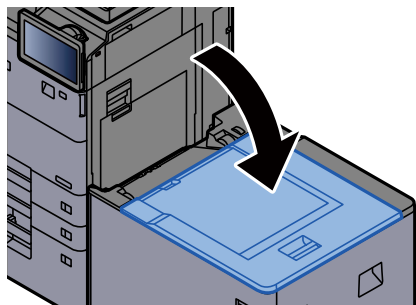
- Papír vložte tiskovou stranou dolů.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
→ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení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

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

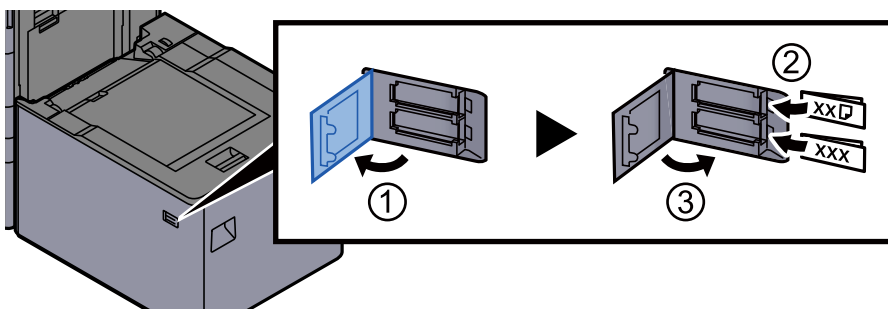
Pokud se vytvořila mezera, nastavte vodítko šířky nebo délky papíru znovu.



6 Zavřete horní kryt.



- 7 Vložte cedulku tak, aby odpovídala formátu a typu papíru, který se má do zařízení vkládat.**



- 8 Zobrazte obrazovku.**

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 5]

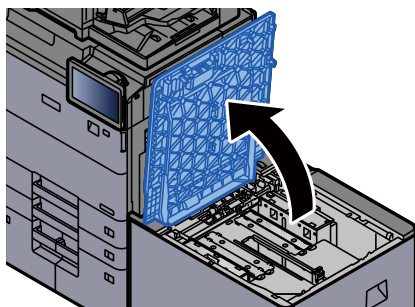
- 9 Provedte konfiguraci funkce.**

Vyberte typ papíru.

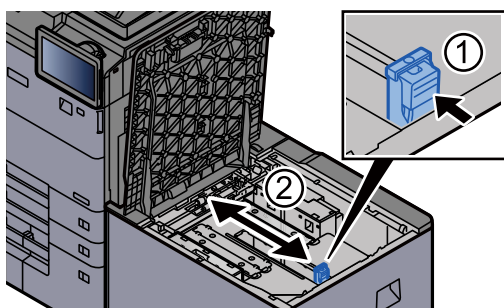
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Vkládání obálek nebo tvrdého papíru do postranního podavače (3 500 listů)

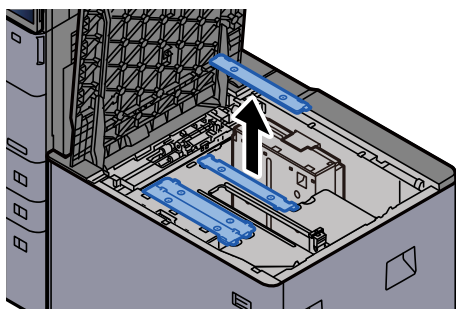
- 1** Otevřete horní kryt.



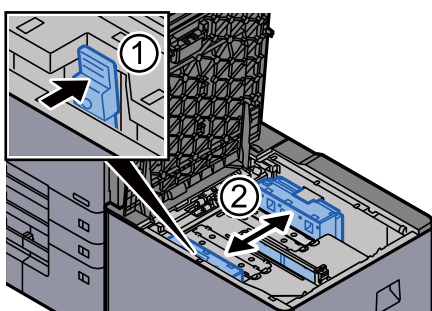
- 2** Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.



- 3** Sejměte vodicí desku ze spodní desky.

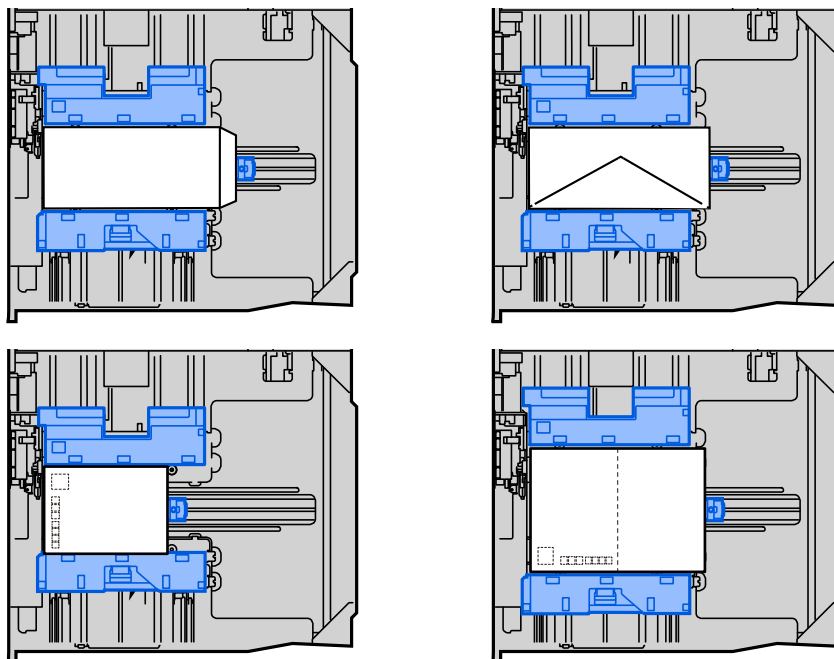


- 4** Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku.



5 Obálku vložte tiskovou stranou dolů.

Příklad: Tisknete-li adresu.

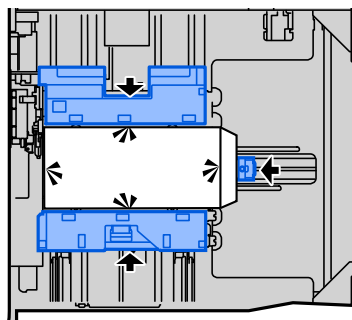


✓ DŮLEŽITÉ

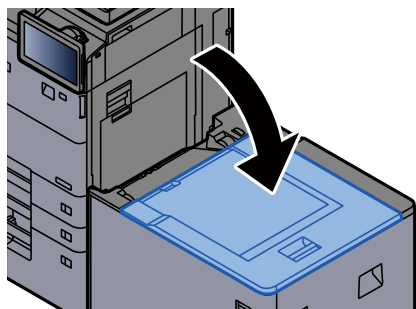
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste ji vložili správně, jinak může tisk probíhat ve špatném směru nebo na špatnou stranu.
- Ujistěte se, že vložené obálky nepřesahují uvedenou maximální úroveň.

6 Ujistěte se, že se vodítka délky a šířky papíru plně dotýkají papíru.

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



7 Zavřete horní kryt.



8 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Nastavení zásobníku 5]

9 Proveďte konfiguraci funkce.

Vyberte formát papíru a typ obálky.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

10 Nastavte pomocí ovladače tiskárny na PC.

Vyberte formát papíru a typ obálky pomocí ovladače tiskárny na PC.

➔ [Tisk na papír standardních formátů \(strana 4-5\)](#)

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

Vkládání do zakladače

Položka	Formát papíru	Druh papíru	Počet listů
Zásobník zakladače 1	A3, A4, A5, B4, B5, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, vlastní (89 × 127~330,2 × 1220 mm)	Obyčejný, Velín, Tenký, recyklovaný, Předtištěný, Lepený, Barevný, Předděrovaný, Hlavičkový papír, Silný, Vysoká kvalita, Rozlišovače, Vlastní 1 až 8	250 listů (80 g/m ²)
Zásobník zakladače 2			

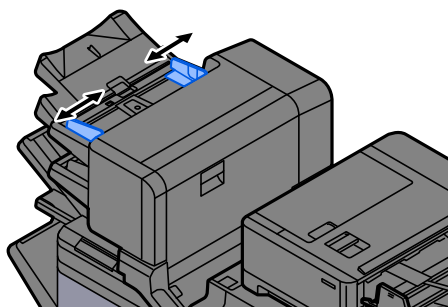


POZNÁMKA

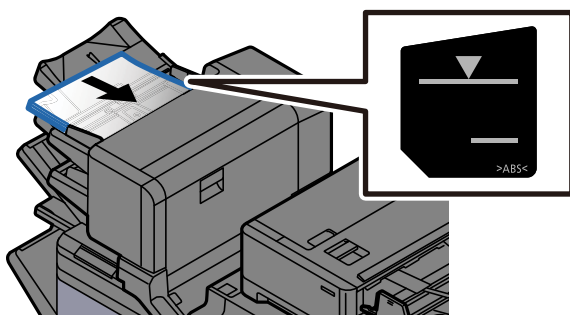
- Počet listů, které lze vložit do zásobníku, se liší podle vašeho regionu a podle typu papíru.
- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciálním povrchem. (Takový papír se může v tiskárně vzpříčit nebo způsobit jiné problémy.)

Vložte papír do zásobníku zakladače. Jako příklad je zde použit zásobník zakladače 1.

1 Nastavte formát zásobníku zakladače.



2 Vložte papír.



DŮLEŽITÉ

- Papír vložte vrchní stranou nahoru.
- Způsob vkládání papíru, je-li nastavena Brožura – viz níže:
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolisujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
 - ➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku.

Horní: Běžný papír

Spodní: Silný papír

Výběr formátu papíru a typu média

Výchozí nastavení formátu papíru pro zásobník 1 až 4, univerzální zásobník a doplňkový postranní podavač je „A4“ nebo „Letter“, a výchozí nastavení typu média je „Běžný“. Chcete-li změnit typ papíru použitého v zásobnících, zadejte formát papíru typu média.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Systémová nabídka / Counter] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > Vyberte zásobník

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

Vyberte formát a typ papíru.

Formát papíru a typ média pro zásobníky

Nastavte formát papíru a typ média používaného v zásobnících.



POZNÁMKA

[Zásobník 5] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.

[Zásobník 5]: Postranní podavač (3 000 listů) nebo postranní podavač (3 500 listů)

Položka	Popis
Formát papíru*1	Vyberte formát papíru. Formát papíru je rozpoznán a vybrán automaticky, když je zvoleno [Auto (metrické)] nebo [Auto (palce)]. Hodnota: Auto (metrické), Auto (palce), A3*2, A4*2, A4-R*2, A5*2, A5-R*2, A6*2, B4*2, B5*2, B5-R*2, B6*2, Folio*2, 216×340mm, SRA3*2, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2"×2*3, 13"×19"×2*3, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9*4, Obálka #6*4, Obálka Monarch*4, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki*2, Oufukuhagaki, Kakugata 2*3, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3*5, Zadání formátu Pokud jste zvolili [Size Entry], zadejte formát papíru. Hodnota Zásobník 1 Metricky X: 148 až 457 mm (v krocích po 1 mm) Y: 93 až 330 mm (v krocích po 1 mm) palce X: 5,83 až 18,00" (v rozestupech po 0,01") Y: 3,63 až 13,00" (v rozestupech po 0,01") Zásobník 2 Metricky X: 148 až 488 mm (v krocích po 1mm) Y: 93 až 330 mm (v krocích po 1mm) palce X: 5,83 až 19,21" (v rozestupech po 0,01") Y: 3,63 až 13,00" (v rozestupech po 0,01") Zásobník 5 Metricky X: 148 až 487 mm (v krocích po 1mm) Y: 100 až 330 mm (v krocích po 1mm) palce X: 5,83 až 19,20" (v rozestupech po 0,01") Y: 3,93 až 13,00" (v rozestupech po 0,01") X = délka, Y = šířka Vertikálně Horizontálně

Položka	Popis
Typ média ^{*6}	Vyberte typ média. Hodnota: Běžný (60 – 105 g/m²), Hrubý, Velín, Pauzák (52 až 105 g/m²), Recyklovaný, S předtiskem^{*7}, Lepený^{*8}, Hagaki (Tvrdý papír)^{*8}, Barva, S perforací^{*7}, Hlavičkový^{*7}, Obálka^{*8}, Silný (60 – 220 g/m²), Vysoká kvalita, Vrstvený^{*4}, Vlastní 1 až 8 Katalog médií

*1 Pokud se používá zásobník 3 (4) nebo volitelný postranní podavač (3 000 listů), formát papíru se nezobrazuje.

*2 Formát papíru je automaticky rozpoznán v zásobníku.

*3 V zásobníku 1 se nezobrazuje.

*4 Ve volitelném postranním podavači (3 500 listů) se nezobrazuje.

*5 V zásobníku 1 až 4 a volitelném postranním podavači (3 000 listů) se nezobrazuje.

*6 Pro změnu na jiný typ média, než je „Běžný“.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Jestliže je u typu média nastavena hmotnost papíru, kterou do zásobníku nelze vložit, typ média se nezobrazí.

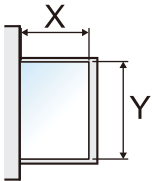
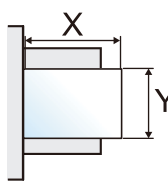
*7 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

*8 V zásobníku 3 (4), volitelném postranním podavači (3 000 listů) ani postranním podavači (3 500 listů) se nezobrazuje.

Nastavení univ. zásobníku

Zadejte formát a typ papíru, který se má použít v univerzálním zásobníku.

Položka	Popis
Formát papíru	Vyberte formát papíru. Formát papíru je rozpoznán a vybrán automaticky, když je zvoleno [Auto (metrické)] nebo [Auto (palce)]. Hodnota: Auto (metrické), Auto (palce), A3^{*1}, A4^{*1}, A4-R^{*1}, A5^{*1}, A5-R, A6^{*1}, B4^{*1}, B5^{*1}, B5-R^{*1}, B6^{*1}, Folio^{*1}, 216×340mm, SRA3^{*1}, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2", 13"×19"^{*1}, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki^{*1}, Oufukuhagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R, Zad. formátu Pokud jste zvolili [Size Entry], zadejte formát papíru. Hodnota Metricky X: 127 až 488 mm (v krocích po 1 mm) Y: 89 až 330 mm (v krocích po 1 mm) palce X: 5,00 až 19,21" (v rozestupech po 0,01") Y: 3,50 až 13,00" (v rozestupech po 0,01") X = délka, Y = šířka Vertikálně Horizontálně  
Typ média^{*2}	Vyberte typ média. Hodnota: Obyčejný, Průhledný, Hrubý, Velín, Tenký, Štítky, Recyklovaný, Předtištěný^{*3}, Lepený, Karton, Barevný, Předděrovaný^{*3}, Hlavičkový papír^{*3}, Obálka, Silný, Potažený, Vysoká kvalita, Rozlišovače, Vlastní 1 až 8, Katalog médií

*1 Formát papíru je automaticky rozpoznán v zásobníku.

*2 Pro změnu na jiný typ média, než je „Běžný“.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

*3 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Je-li instalována volitelná souprava pro fax, jsou pro tisk přijatých faxů k dispozici následující typy média:

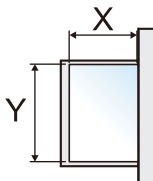
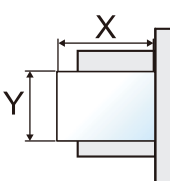
Obyčejný, Hrubý, Velín, Tenký, Štítky, Recyklovaný, Lepený, Karton, Barevný, Obálka, Silný, Potažený, Vysoká kvalita a Vlastní 1 až 8

Zásobník zakladače 1 (2)

Zadejte formát a typ papíru, který se má použít v univerzálním zásobníku zakladače 1 (2).

**POZNÁMKA**

[Inserter Tray 1 (2)] se zobrazí, když je nainstalován volitelný zakladač.

Položka	Popis
Formát papíru	Vyberte formát papíru. Když je zvoleno [Auto (A/B)] nebo [Auto (palce)], formát papíru je rozpoznán a vybrán automaticky.. Hodnota: Auto (metrické), Auto (palce), A3^{*1}, A4^{*1}, A4-R^{*1}, A5-R^{*1}, A6, B4^{*1}, B5^{*1}, B5-R^{*1}, Folio^{*1}, SRA3^{*1}, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2", 13"×19"^{*1}, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Zadání formátu Pokud jste zvolili [Size Entry], zadejte formát papíru. Hodnota Metricky X: 210 až 487 mm (v krocích po 1 mm) Y: 140 až 330 mm (v krocích po 1 mm) palce X: 8,27 až 19,20" (v rozestupech po 0,01") Y: 5,50 až 13,00" (v rozestupech po 0,01") X = délka, Y = šířka Vertikálně  Horizontálně 
Typ média^{*2}	Vyberte typ média. Hodnota: Obyčejný, Velín, Tenký, Štítky, Recyklovaný, Předtištěný^{*3}, Lepený, Barevný, Předděrovaný^{*3}, Hlavičkový papír^{*3}, Silný, Vysoká kvalita, Rozlišovače, Vlastní 1 až 8, Katalog médií

^{*1} Formát papíru, který může automaticky detekovat zásobník zakladače.

^{*2} Pro změnu na jiný typ média, než je „Běžný“.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

^{*3} Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Používání katalogu médií

O katalogu médií

Katalog médií je funkce databáze papíru, která umožňuje registraci a management různých atributů papíru, jako je typ papíru, gramáž, orientace a formát, v rámci jednoho profilu. Katalog médií je kombinací „Skupiny médií“ a „Profilu formátu“. Skupina médií obsahuje atributy nezávislé na formátu, jako je typ a gramáž papíru, zatímco Profil formátu umožňuje registraci různých formátů a orientací papíru. Katalog médií proto umožňuje efektivní management kombinace Skupin médií a Profilů formátu.

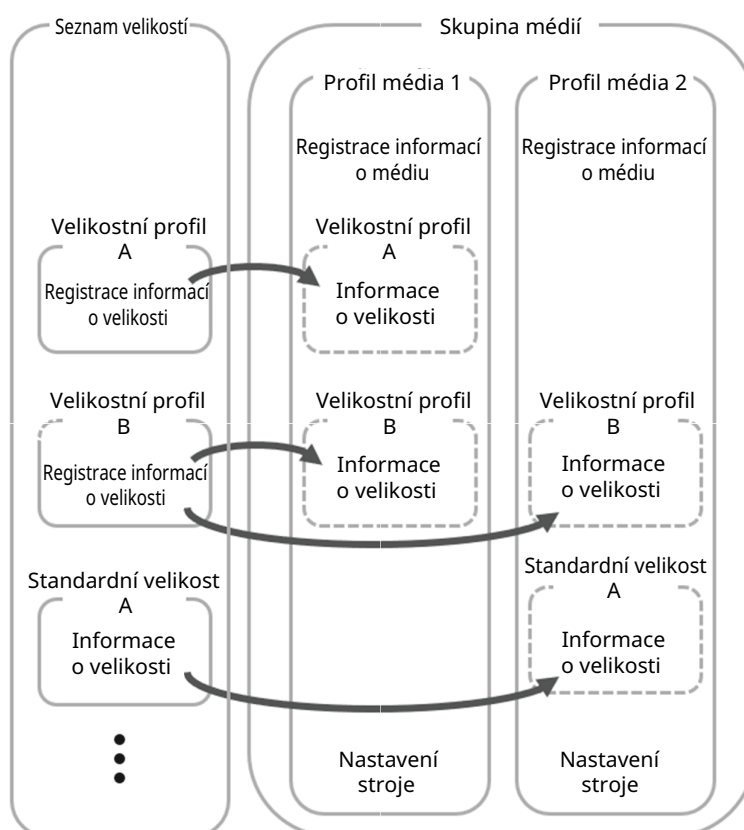
Kromě toho lze v seznamu spravovat více Skupin médií jako „Seznam skupin médií“, což umožňuje intuitivní vyvolání a nastavení příslušného profilu pro zásobník papíru a tiskovou úlohu. To zjednodušuje konfigurační procesy pro různé druhy papíru a umožňuje optimální tisk odpovídající různým formátům a typům papíru. Dále to umožňuje spravovat nastavení zařízení pro různé druhy papíru ve formě profilů, což umožňuje přesnější udržování kvality tisku.

Při použití profilu papíru registrovaného v Katalogu médií nastavte papír a poté jej na ovládacím panelu nebo Embedded Web Server RX propojte se zásobníkem papíru.



POZNÁMKA

Katalog médií lze konfigurovat z ovládacího panelu nebo Embedded Web Server RX bez ohledu na to, zda je nainstalován ovladač Fiery. Zdroj papíru a Profil médií lze také propojit z Command WorkStation v ovladači Fiery. Podrobné informace naleznete v návodu k obsluze ovladače Fiery.



Propojit katalog médií a zdroj papíru

Propojit z ovládacího panelu

Na ovládacím panelu vyberte Profil médií zaregistrovaný v Katalogu médií a propojte jej se zdrojem papíru.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Zásobník 1 (až 5) Settings] > [Media Type] > [Media Catalog]

2 Zvolte Skupinu médií.

Zobrazí se Seznam skupin médií, vyberte Skupinu médií, kterou chcete propojit se zdrojem papíru.

3 Vyberte formát papíru ze Seznamu profilů formátu.

[Paper Size] > Seznam profilů formátu

Zobrazí se Seznam profilů formátu. Vyberte Profil formátu, který chcete přiřadit ke zdroji papíru.

Propojit z Embedded Web Server RX.

Z Embedded Web Server RX vyberte Profil médií zaregistrovaný v Katalogu médií a propojte jej se zdrojem papíru.

1 Zobrazte obrazovku.

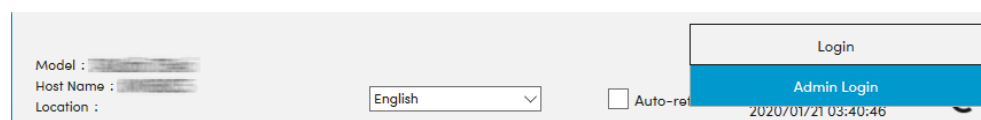
1 Spustte webový prohlížeč.

2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

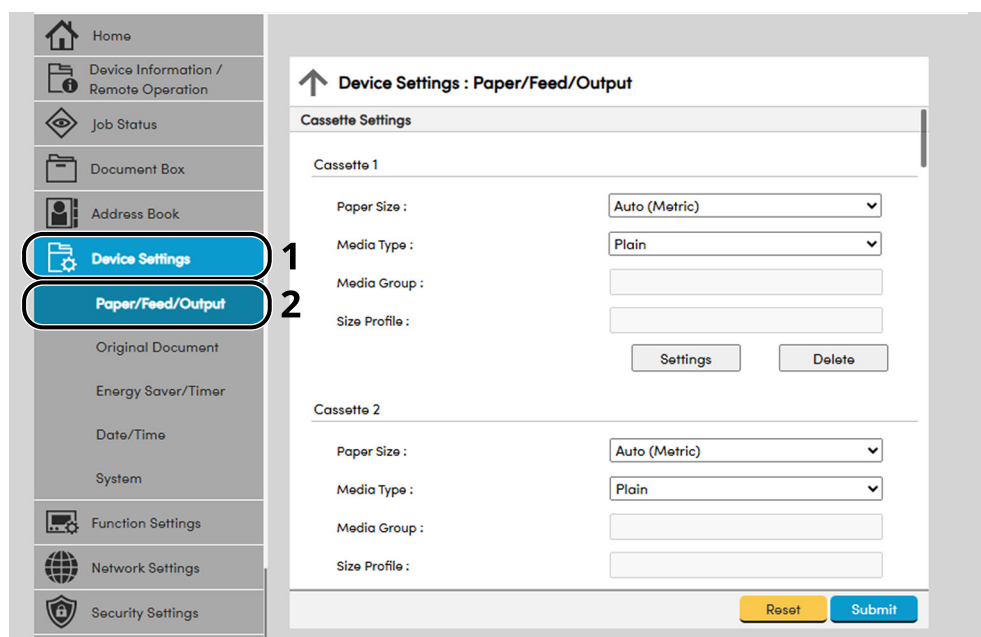
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:

[Device Information] na domovské obrazovce > [Identification/Wired Network].

3 Přihlaste se s oprávněními správce.



4 V nabídce [Nastavení zařízení] klikněte na [Paper/Feed/Output].



2 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 Klikněte na **[Settings]** ve „Skupině médií“ a „Profilu formátu“ pro požadovaný zdroj papíru (zásobník).
- 2 Zobrazí se Seznam skupin médií, vyberte Profil médií, kterou chcete propojit se zdrojem papíru.

Přidat/Upravit Profil médií

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Přidat/Upravit Profil formátu

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Opravit zkroucení papíru

Pro správné podávání papíru je nutné seřídít vychýlení papíru (registrační vychýlení) v části registračního válce. Seřídte, pokud je horní okraj papíru přehnutý (zkroucené podávání) nebo zmačkaný.

✓ DŮLEŽITÉ

- Pokud je registrační vychýlení příliš malé, papír se bude podávat zkroucený. Pokud je registrační vychýlení příliš velké, budou na výstupním papíru záhyby.
- Pokud je vychýlení opraveno, ale papír se stále podává zkroucený, ověřte, zda je papír správně nastaven. Pokud se tím problém stále nevyřeší, znamená to, že možná není správně nainstalován volitelný podavač papíru. Kontaktujte svého obchodního nebo servisního zástupce.



POZNÁMKA

Při seřizování zkrouceného podávání papíru vložte do zdroje papíru k seřízení papír formátu A4 /Letter nebo větší.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Zásobník 1 (to 4) Settings]



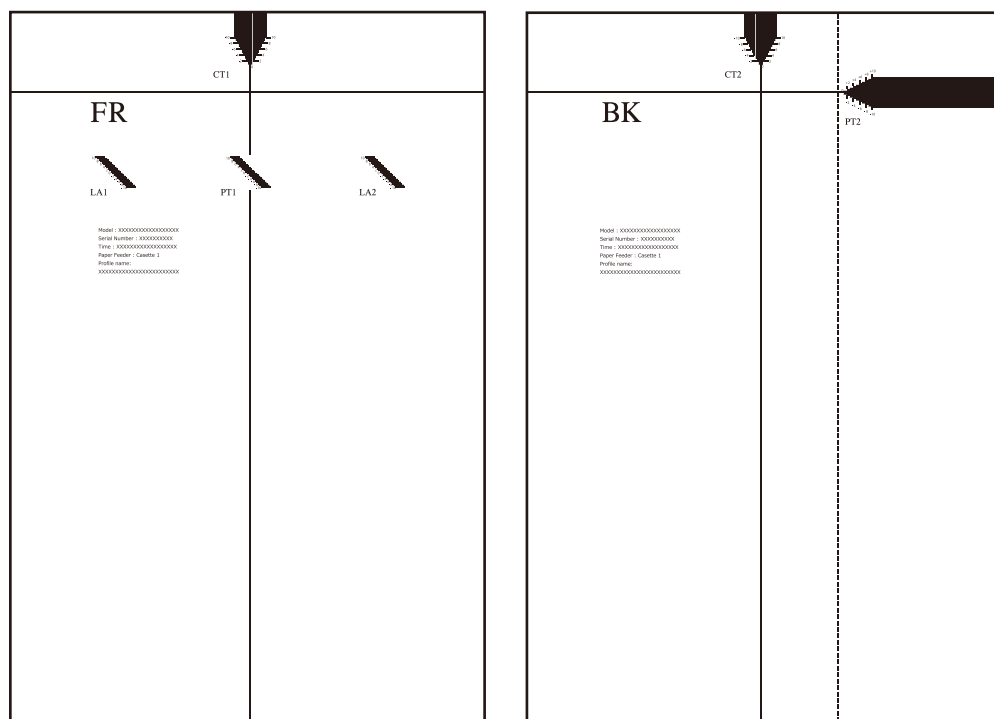
POZNÁMKA

Funkci [Chart Printing] lze provést, když je jako typ papíru nastaven Katalog médií.

2 Vytiskněte vzor.

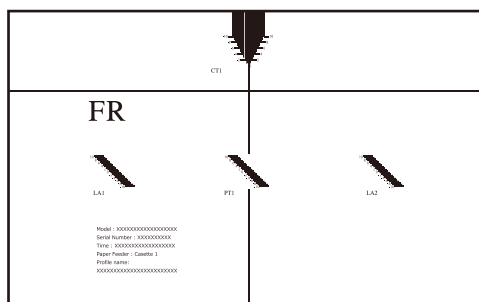
Zvolte [Vytisknout vzory].

Tím se vytiskne testovací graf.

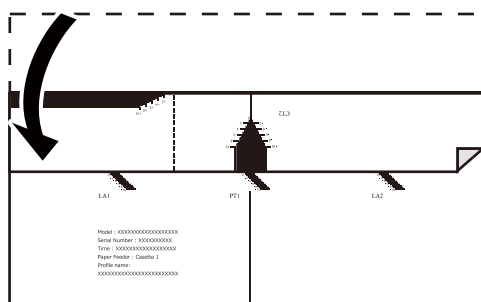


3 Změřte korekční hodnotu pro zkroucení papíru.

- 1 Umístěte stranu „FR“ na grafu směrem nahoru.

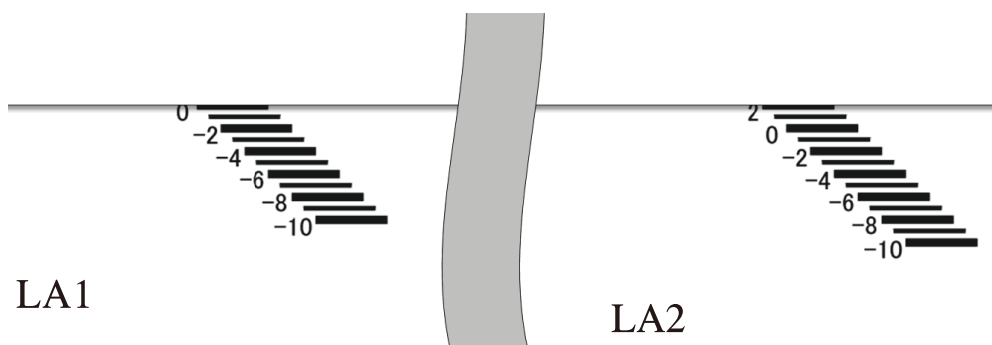


- 2 Složte graf do dolního ohybu podél vodorovné linie v horní části grafu.



- 3 Z rozdílu mezi stupnicemi LA1 a LA2 určete korekční hodnotu zkroucení.

V následujícím příkladu lze z grafu odečíst LA1 jako „0“ a LA2 jako „+2“, což udává korekční hodnotu 2 z rozdílu mezi LA1 a LA2.



4 Zadejte korekční hodnotu zkroucení.

- 1 Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Zásobník 1 (to 4) Settings] > [Paper Size] > „Profil formátu“
- 2 Vyberte formát papíru > [] (informační ikona) > „Seznam profilů formátu“
- 3 V [Skew Correct Amount] zadejte korekční hodnotu zkroucení získanou v kroku 3-3 pomocí [+] a [-].
- 4 [OK] > [Close]

Upravit polohu tisku pro nápravu nesprávného uspořádání obrazu

Pokud je poloha vytištěného obrazu na horním okraji výstupního papíru nesprávně zarovnána nebo pokud jsou výchozí polohy tisku na přední či zadní straně během oboustranného tisku nesprávně zarovnány, lze upravit časování výchozí polohy tisku ve směru kolmém ke směru podávání papíru. Tomu se říká „Úprava výchozí polohy“.

Pokud není středová poloha vytištěného obrazu zarovnána s papírem, lze střed obrazu zarovnat s papírem vodorovným posunutím vytištěného obrazu ve směru posuvu papíru. Tomu se říká „Úprava vystředění“.



POZNÁMKA

Při opravě nesprávného uspořádání obrazu vložte do zdroje papíru k seřízení papír formátu A4 ☐/Letter ☐ nebo větší.

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zařízení] > [Podávání papíru] > [Zásobník 1 (to 4) Settings]



POZNÁMKA

Funkci [Chart Printing] lze provést, když je jako typ papíru nastaven Katalog médií.

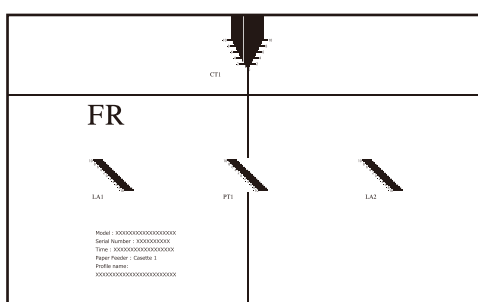
2 Vytiskněte vzor.

Zvolte [Vytisknout vzory].

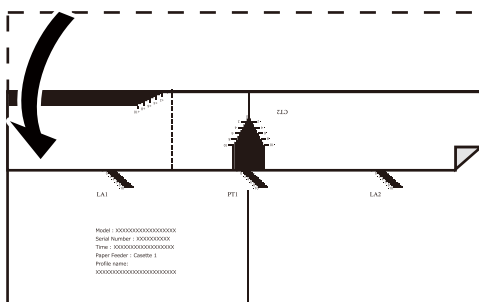
Tím se vytiskne testovací graf.

3 Změřte korekční hodnotu pro přední stranu.

1 Umístěte stranu „FR“ na grafu směrem nahoru.

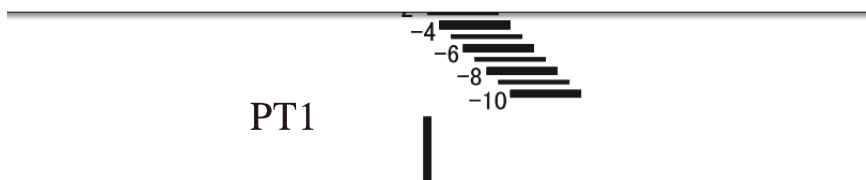


2 Složte graf do dolního ohybu podél vodorovné linie v horní části grafu.

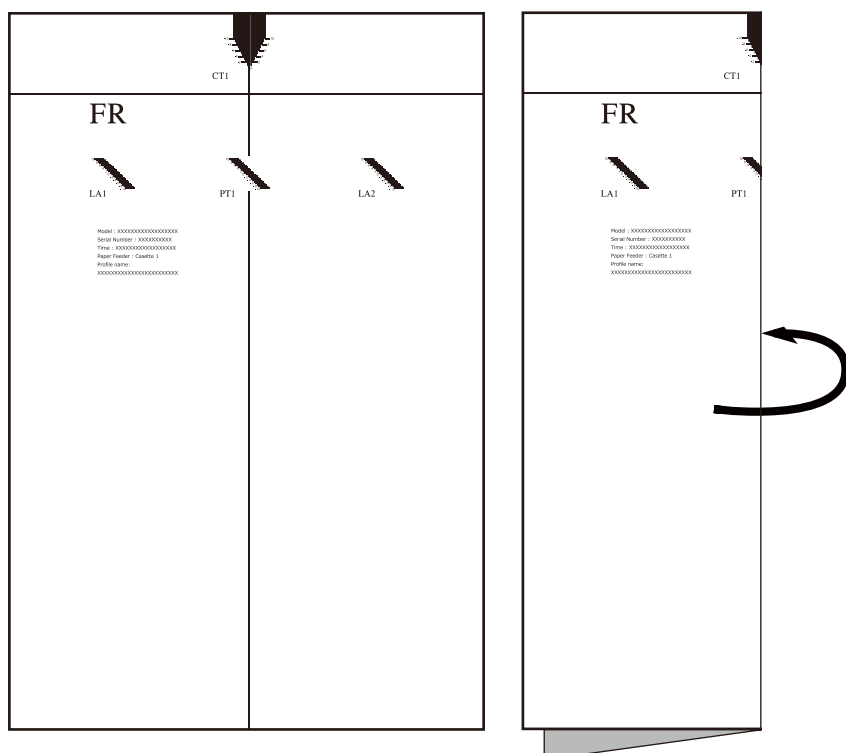


- 3** Odečtete stupnici PT1 a najděte hodnotu, při které se horní okraj papíru a horní okraj časování zarovnají.

V následujícím příkladu se linie nad -4 překrývá s horním okrajem papíru, takže „-3“ je korekční hodnota.

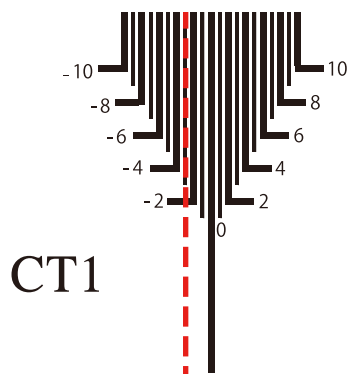


- 4** Zarovnejte pravý a levý okraj testovacího grafu a složte je do horního přehybu.



- 5** Rozložte graf a najděte hodnotu, kde se linie přehybu setkává se stupnicí CT1.

Pokud je červená tečkovaná čára linií přehybu uprostřed papíru, je korekční hodnota „-3“.

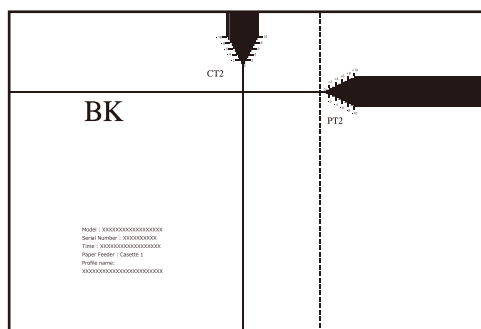


4 Zadejte korekční hodnotu.

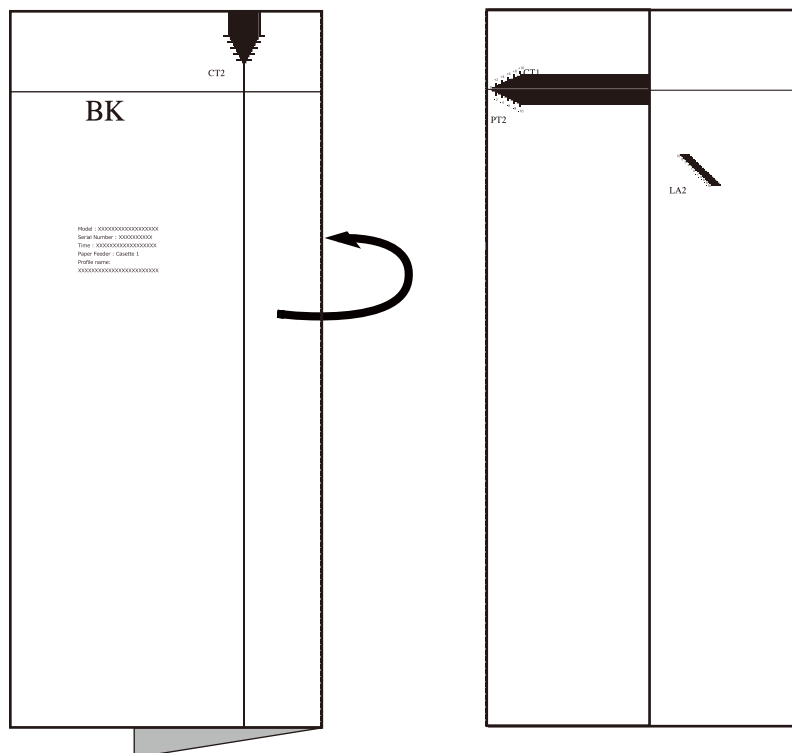
- 1 Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Systémová nabídka**] > [**Nastavení zařízení**] > [**Podávání papíru**] > [**Zásobník 1 (to 4) Settings**] > [**Paper Size**] > „Profil formátu“
- 2 Vyberte formát papíru > [] (informační ikona) > „Seznam profilů formátu“
- 3 Ve [**Start Position**] na přední straně zadejte korekční hodnotu zkroucení získanou v kroku 3-3 pomocí [+] a [-].
Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselné klávesnice zadejte korekční hodnotu.
- 4 V [**Centering**] na přední straně zadejte korekční hodnotu zkroucení získanou v kroku 3-5 pomocí [+] a [-].
Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselné klávesnice zadejte korekční hodnotu.
- 5 [OK] > [Close]

5 Změřte korekční hodnotu pro zadní stranu.

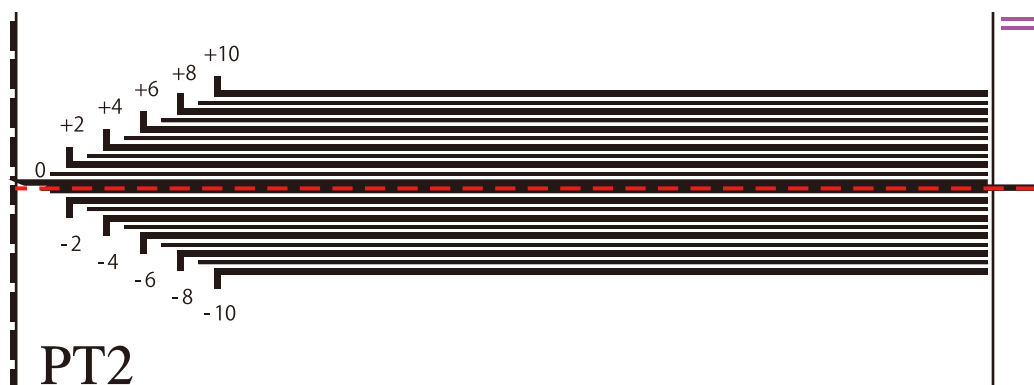
- 1 Umístěte stranu „BK“ na grafu směrem nahoru.



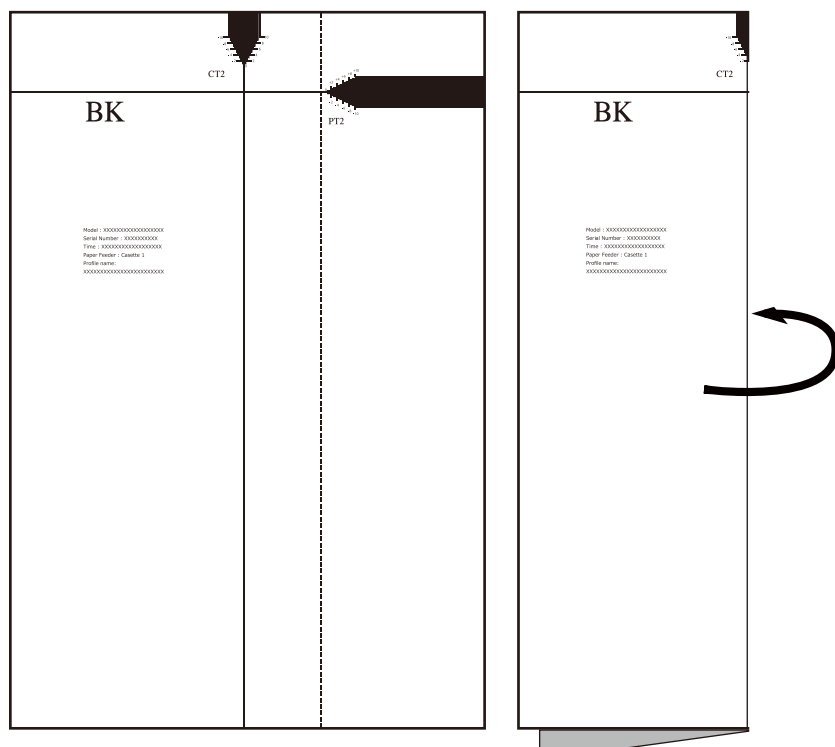
- 2 Složte graf do horního přehybu podél svislé tečkované čáry a graf přetočte.



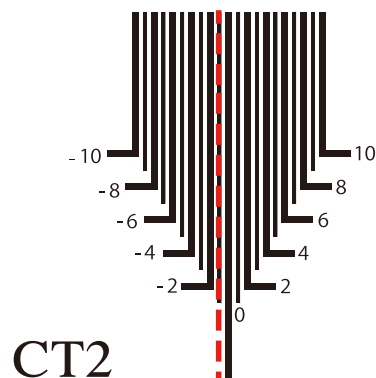
- 3 Zkontrolujte stupnici PT2 a najděte hodnoty, kde se vodorovná linie na straně „FR“ shoduje. V následujícím příkladu je korekční hodnota „-1“.



- 4 Zarovnejte pravý a levý okraj testovacího grafu a složte je do horního přehybu.



- 5 Rozložte graf a najděte hodnotu, kde se linie přehybu setkává se stupnicí CT2. Pokud je červená tečkovaná čára linií přehybu uprostřed papíru, je korekční hodnota „-1“.



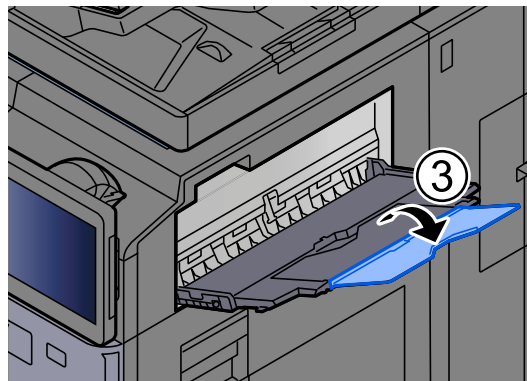
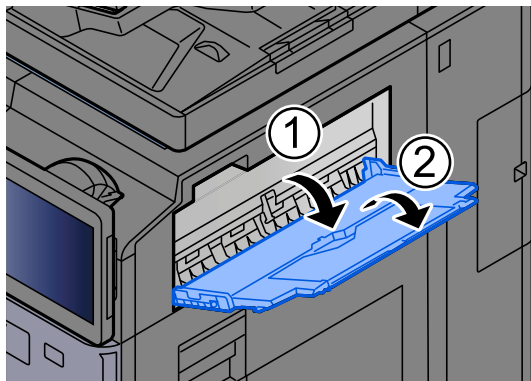
6 Zadejte korekční hodnotu.

- 1 Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Systémová nabídka**] > [**Nastavení zařízení**] > [**Podávání papíru**] > [**Zásobník 1 (to 4) Settings**] > [**Paper Size**] > „Profil formátu“
- 2 Vyberte formát papíru > [] (informační ikona) > „Seznam profilů formátu“
- 3 Ve [**Start Position**] na přední straně zadejte korekční hodnotu zkroucení získanou v kroku 5-3 pomocí [+] a [-].
Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselné klávesnice zadejte korekční hodnotu.
- 4 V [**Centering**] na přední straně zadejte korekční hodnotu zkroucení získanou v kroku 5-5 pomocí [+] a [-].
Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselné klávesnice zadejte korekční hodnotu.
- 5 [**OK**] > [**Close**]

Opatrnost při vystupování papíru

Pravý zásobník

Pokud se pro výstup používá pravý zásobník, otevřete pravý zásobník tak, jak je znázorněno níže.

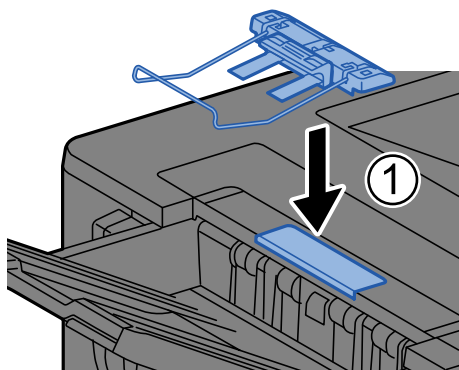


POZNÁMKA

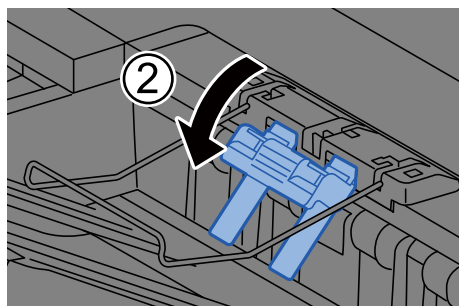
- Pokud se pokusíte o výstup papíru se zavřeným pravým zásobníkem, zobrazí se obrazovka s potvrzením zásobníku.
- Kapacita výstupního zásobníku je následující.
77 listů (80 g/m²), 70 listů (64 g/m²)

Dokončovací zásobník B

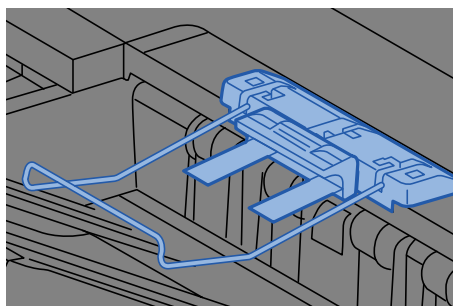
Při použití funkce skládání papíru pro výstup do dokončovacího zásobníku A vložte přidržovač výstupu papíru podle obrázku.



For Tri-Fold / Z-Fold



Except for Tri-Fold / Z-Fold



Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)

V případě, že množství sad na výstupu přesahuje kapacitu skládací jednotky, uložte je do nádstavce zásobníku.

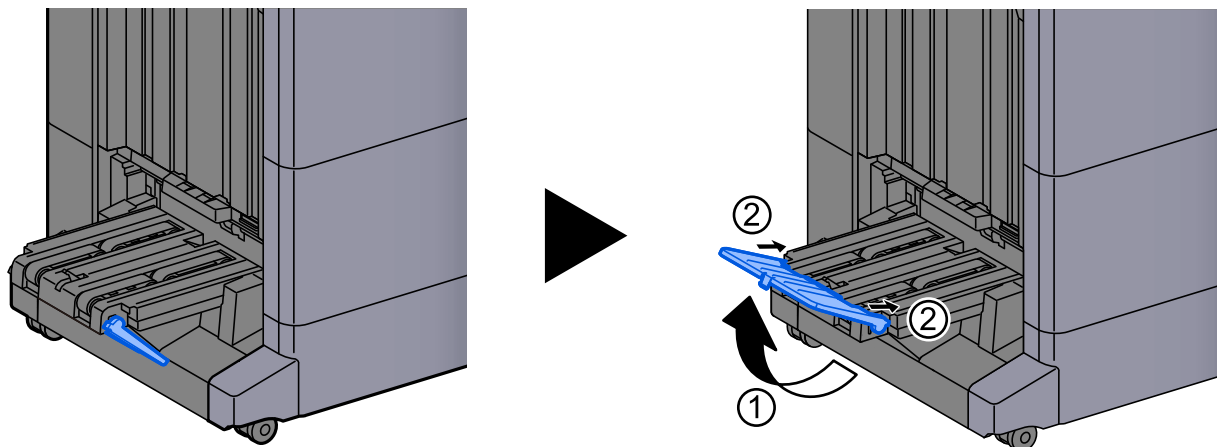


POZNÁMKA

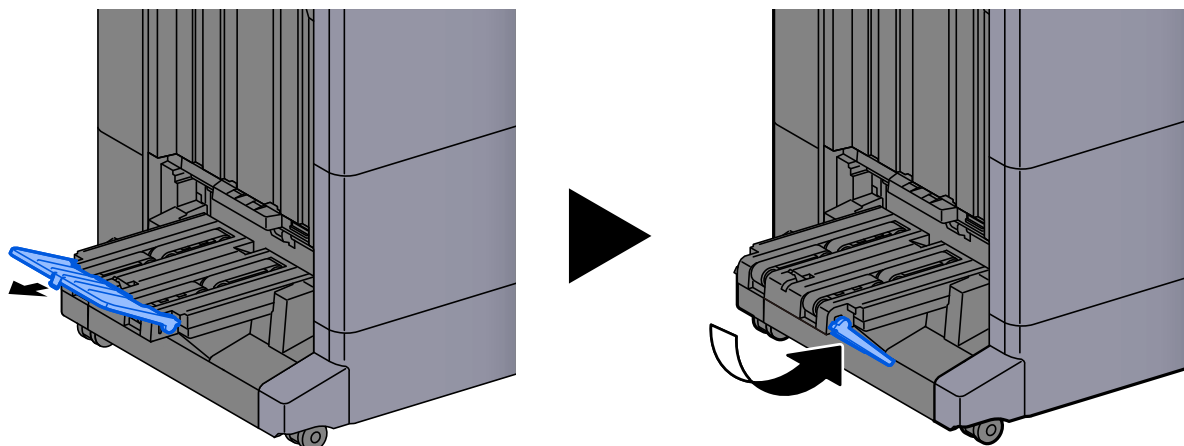
Maximální počet místa ve skládací jednotce viz níže.

➔ [Skládací jednotka \(pro dokončovací jednotku\) \(strana 8-13\)](#)

V případě výstupu do skládacího zásobníku



V případě výstupu více sad, než pojme skládací zásobník



4 Tisk z počítače

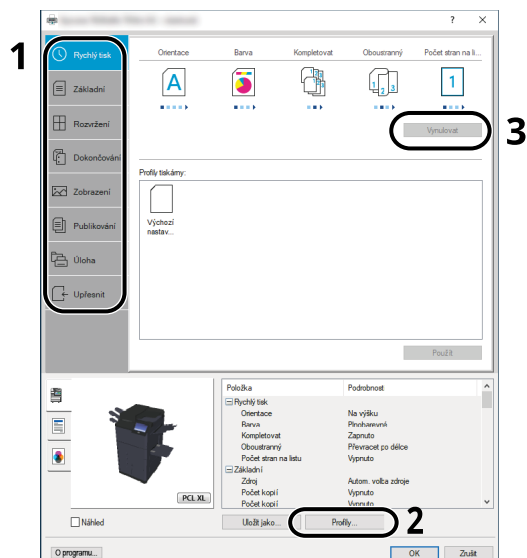
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

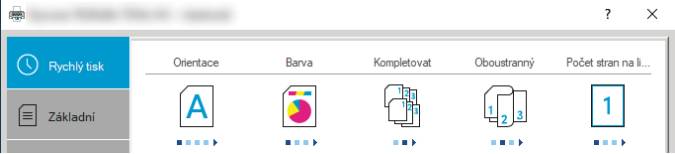
Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny	4-2
Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny	4-4
Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows)	4-4
Tisk z počítače	4-5
Tisk na papír standardních formátů	4-5
Tisk na papír nezvyklých formátů	4-7
Tisk pomocí služby Universal Print	4-10
Zrušení tisku z počítače	4-13
Zrušení tisku z počítače	4-13
Tisk z příručního zařízení	4-14
Tisk pomocí AirPrint	4-14
Tisk pomocí funkce Mopria	4-14
Tisk pomocí připojení Wi-Fi Direct	4-14
Tisk s NFC	4-14

Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny

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

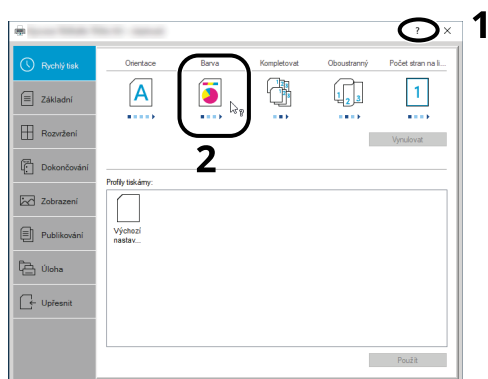
➔ **Printing System Driver User Guide**



Č.	Popis
1	Karta [Rychlý tisk] Obsahuje ikony, které lze použít ke snadné konfiguraci často používaných funkcí. Když kliknete na některou ikonu, změní se na obrázek podobný výslednému tisku a použije dané nastavení.  Karta [Základní] Tato karta seskupuje základní funkce, které jsou používány nejčastěji. Tuto funkci můžete použít k nakonfigurování velikosti stránky, cíle a oboustranného tisku. Karta [Rozvržení] Na této kartě můžete provádět konfiguraci nastavení pro tisk různých rozvržení, včetně tisku brožur, kombinovaného tisku, tisku plakátů a změn měřítka. Karta [Dokončování] Na této kartě můžete konfigurovat nastavení související s dokončováním tištěných médií, včetně vazby a sešití. Karta [Zobrazení] V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení vztahujícího se ke kvalitě výtisků. Karta [Publikování] Tato záložka vám umožní vytvořit pro jednotlivé tiskové úlohy krycí a vkládané listy a vložit vkládané listy mezi listy OHP fólie. Karta [Úloha] Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro ukládání dat tisku z počítače do zařízení. Často používané dokumenty a ostatní data lze uložit do zařízení a využít je k tisku později. Vzhledem k tomu, že uložené dokumenty lze vytisknout přímo ze zařízení, je tato funkce vhodná, pokud chcete tisknout dokument, který by neměli vidět jiní. Karta [Upřesnit] Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro připojení textových stránek nebo vodoznaku k tisku.
2	[Profily] Nastavení ovladače tiskárny lze uložit jako profil. Uložené profily lze kdykoli znovu použít, což je užitečná funkce pro uložení často používaných nastavení.
3	[Vynulovat] Vrátí nastavení na původní hodnoty.

Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny

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



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



POZNÁMKA

Nápověda se zobrazí také tehdy, pokud kliknete na položku, o níž se chcete dozvědět bližší informace, a stisknete klávesu [F1] na své klávesnici.

Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows)

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit. Jestliže vyberete často používaná nastavení, můžete při tisku některé kroky přeskočit. Informace o nastavení naleznete v části:

➔ Printing System Driver User Guide

- 1 Zvolte tlačítko [Start], [Všechny aplikace], [Nástroje systému Windows], [Ovládací panely] a [Zařízení a tiskárny].
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].
- 3 Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Všeobecné].
- 4 Zvolte výchozí nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

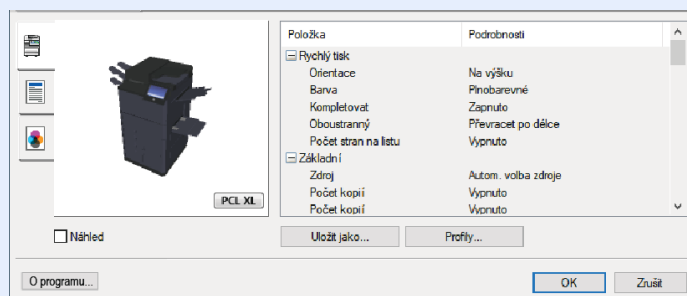
Tisk z počítače

Tato část popisuje metodu tisku pomocí ovladače Printing System Driver.



POZNÁMKA

- Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte na svůj počítač ovladač tiskárny z našich webových stránek.
- V některých prostředích se aktuální nastavení zobrazuje ve spodní části ovladače tiskárny.



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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Tisk na papír standardních formátů

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



POZNÁMKA

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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

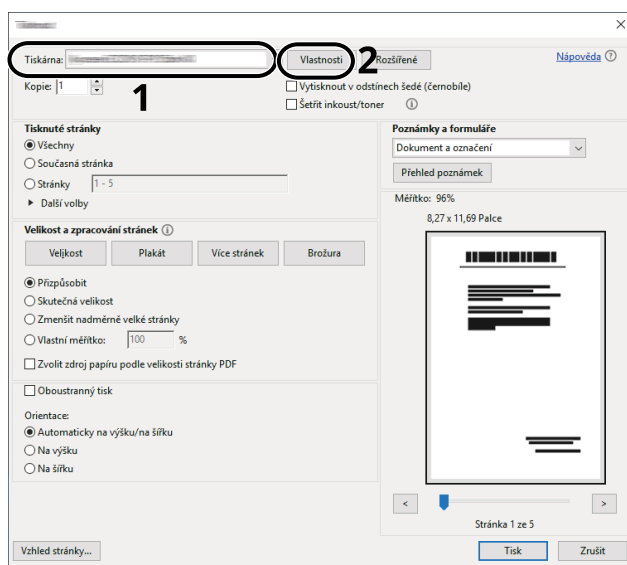
1

Zobrazte obrazovku.

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

2 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko **[Vlastnosti]**.



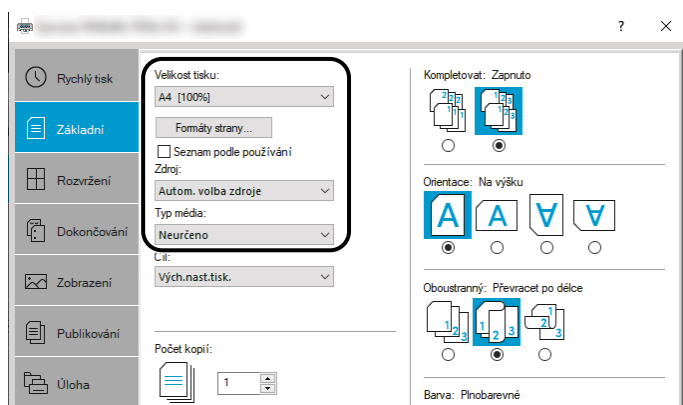
- 2 Zvolte kartu **[Základní]**.

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

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

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

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



- 4 Kliknutím na tlačítko **[OK]** se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

3 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko **[OK]**.

Tisk na papír nezvyklých formátů

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

Registrovaný formát lze vybrat z nabídky „Velikost tisku“.



POZNÁMKA

Chcete-li pomocí zařízení tisknout, nastavte formát a typ papíru v:

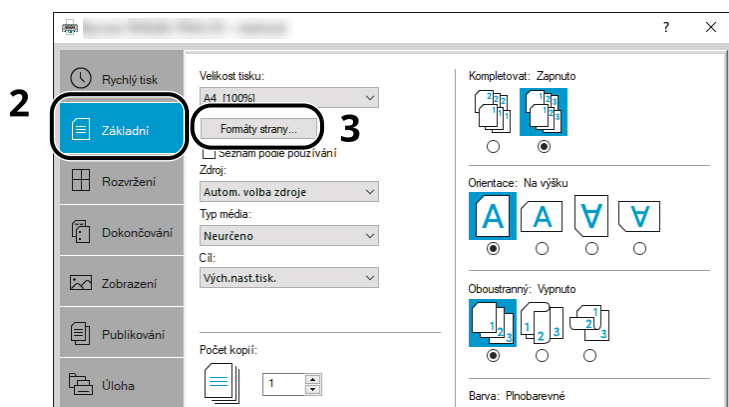
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Zvolte tlačítko **[Start]** , **[Všechny aplikace]**, **[Nástroje systému Windows]**, **[Ovládací panely]** a **[Zařízení a tiskárny]**.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny **[Vlastnosti tiskárny]**.
- 3 Na kartě **[Základní]** klikněte na tlačítko **[Vlastnosti]**.

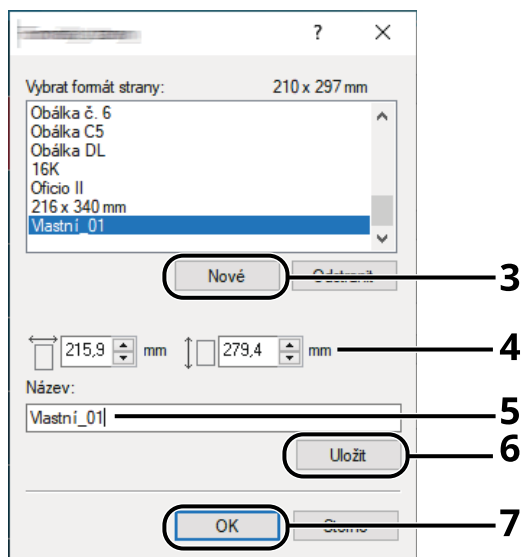
2 Zadejte rozměr papíru.

- 1 Klikněte na kartu **[Základní]**.



- 2 Klikněte na tlačítko **[Formát stránky...]**.

3 Klikněte na tlačítko **[Nové]**.



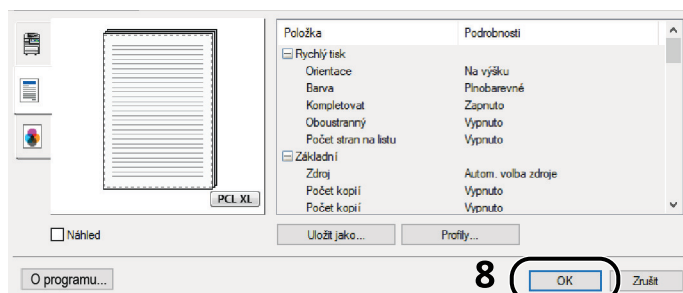
4 Zadejte formát papíru.

5 Zadejte název papíru.

6 Klikněte na tlačítko **[Uložit]**.

7 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

8 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

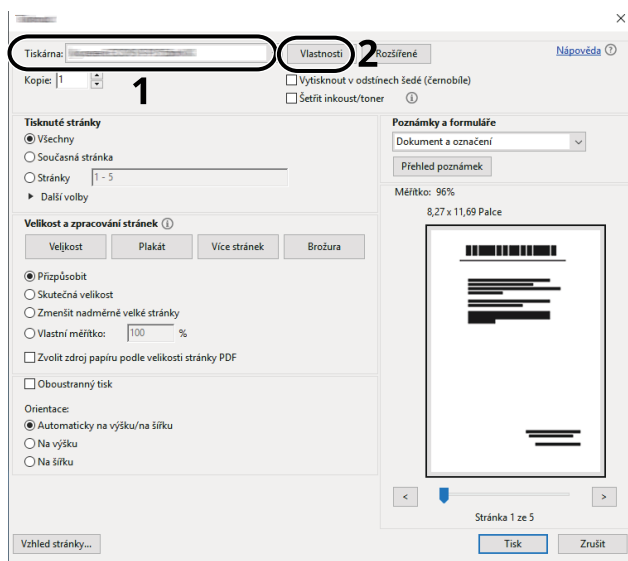


3 **Zobrazte obrazovku nastavení tisku.**

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

4 Vyberte formát papíru a typ papíru nezvyklého formátu.

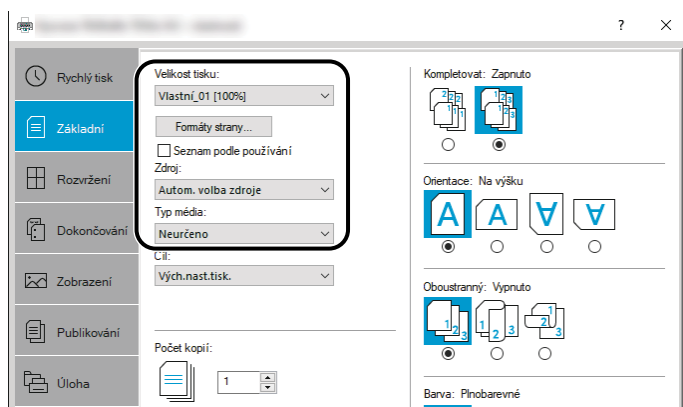
- 1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko **[Vlastnosti]**.



- 2 Zvolte kartu **[Základní]**.

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

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



POZNÁMKA

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

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

5 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko **[OK]**.

Tisk pomocí služby Universal Print

Pro tisk úloh přes cloud můžete použít cloudovou službu „Universal Print“ poskytovanou společností Microsoft. Uživatelé, kteří jsou autorizováni v adresáři Azure Active Directory, mohou tisknout z libovolného místa pomocí tiskáren kompatibilních se službou Universal Print.

-  **POZNÁMKA**
- Pro používání služby Universal Print je nutná licence pro Microsoft 365 a účet Azure Active Directory. Pokud je nemáte, pořídte si tuto licenci a účet.
 - Pro používání služby Universal Print jsou vyžadovány následující podmínky.
 - Byla udělena licence pro Universal Print.
 - Všichni správci mají oprávnění Správce tiskárny nebo Globální správce.

Zaregistrujte toto zařízení ke službě Universal Print

1 Spustíte prohlížeč.

Zadejte „https://“ a název hostitele zařízení a zapněte Embedded Web Server RX.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

2 Zobrazíte obrazovku.

[Nastavení funkce] > [Printer] > „Nastavení Universal Print“ [Settings]

3 Provedíte konfiguraci nastavení.

- 1 Zadejte „Název tiskárny“ pro část „Obecné“.

-  **POZNÁMKA**
- Podle potřeby nakonfigurujte nastavení proxy.
- ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

- 2 V „Universal Print“ klikněte na [Register].

Zobrazí se adresa URL a přístupový kód webové stránky Microsoftu.

- 3 Klikněte na adresu URL a zadejte přístupový kód zobrazený v procesu 2 > [Next]

- 4 Přihlaste se pomocí svého jména a hesla správcovského účtu Azure.

-  **POZNÁMKA**
- Oprávnění jsou vyžadovány pouze při první registraci. Klikněte na [Accept].

- 5 Zavřete webovou stránku společnosti Microsoft a vraťte se na Embedded Web Server RX.

- 6 Klikněte na [OK].

Vraťte se na obrazovku Nastavení funkce Universal Print.

-  **POZNÁMKA**
- Po dokončení registrace se [Register] v části „Universal Print“ změní na [Unregister] a zobrazí se doba platnosti certifikátu. Pokud se zobrazení nezmění, klikněte na [Refresh].

- 7 Klikněte na [Edit] v části „Preference Universal Print“ a zkopírujte adresu URL pro zrušení registrace.

- 8 Otevřete v prohlížeči novou kartu a vložte zkopírovanou adresu URL.
Zobrazí se webová stránka Universal Print.
- 9 Klikněte na **[Printer]**.
Zobrazí se registrované tiskárny.
- 10 Zaškrtněte políčko vedle názvu tiskárny, kterou chcete sdílet, a klikněte na **[Share]**.
Zobrazí se obrazovka nastavení „Sdílet tiskárny“.
- 11 Vyberte uživatele, se kterými chcete toto zařízení sdílet, ze seznamu „Vybrat členy“ a klikněte na **[Share Printer]**.



POZNÁMKA

Pro sdílení tiskárny zapněte **[Allow access to everyone in my organization]** pro všechny uživatele ve své organizaci.

- 12 Zavřete webovou stránku Universal Print.

Zaregistrujte sdílené tiskárny v počítači

Pro užívání funkce Universal Print je nutné přidat do počítače sdílené tiskárny registrované ve službě Universal Print.

1 Přihlaste se.

- 1 Ve Windows vyberte v tomto pořadí tlačítko **[Start]** > **[Settings]** > **[Account]** > **[Access work or school]**.
- 2 Zkontrolujte, že se název účtu správce Azure zobrazuje v části **[Work or school account]** a klikněte na něj.



POZNÁMKA

Pokud se název účtu správce Azure nezobrazuje, klikněte na + (připojit) a pomocí názvu a hesla účtu správce Azure se přihlaste.

2 Zobrazte obrazovku.

Vyberte v tomto pořadí **[Home]** > **[Device]** > **[Printers & scanners]**.

3 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 Klikněte na **[Add a printer or scanner]**.
- 2 Vyberte sdílenou tiskárnu a klikněte na **[Add device]**.
Sdílená tiskárna je zaregistrována.

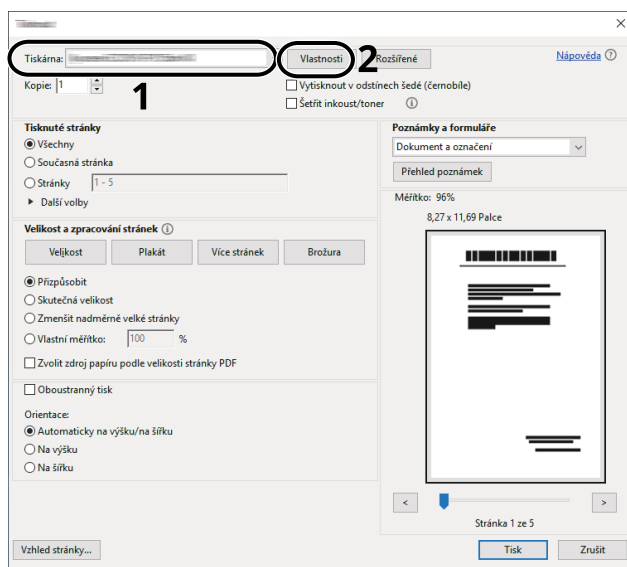
Tisk úlohy

1 Zobrazte obrazovku.

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

2 Provedte konfiguraci nastavení.

- 1 Vyberte registrovanou sdílenou tiskárnu z nabídky „Tiskárna“ a klikněte na tlačítko [**Properties**].



- 2 Podle potřeby nakonfigurujte formát papíru a funkce tiskárny.

- 3 Kliknutím na tlačítko [**OK**] se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

3 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko [**OK**].

Zrušení tisku z počítače

Chcete-li zrušit prováděnou tiskovou úlohu pomocí ovladače tiskárny před zahájením tisku, postupujte takto:



POZNÁMKA

Pro zrušení tisku z tohoto zařízení viz:

➔ [Zrušení úloh \(strana 5-16\)](#)

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

Tisk z příručního zařízení

Toto zařízení podporuje služby AirPrint a Mopria. Podle podporovaného OS a aplikace můžete úlohu tisknout z jakéhokoli příručního zařízení či počítače i bez nainstalování ovladače tiskárny.

Tisk pomocí AirPrint

AirPrint je tisková funkce standardně obsažená v produktech iOS 4.2 a novějších, a v produktech Mac OS X 10.7 a novějších.

Chcete-li použít funkci AirPrint, ujistěte se, že je v Embedded Web Server RX nastavení funkce AirPrint umožněno.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**



Tisk pomocí funkce Mopria

Mopria je standardní tisková funkce obsažená v produktech se systémem Android 4.4 a vyšším.

Tiskovou službu Mopria je nutné předem nainstalovat a povolit.

Podrobnosti o způsobu jejího použití naleznete na webové stránce společnosti Mopria Alliance.



Tisk pomocí připojení Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct je standard bezdrátové LAN stanovený obchodním sdružením Wi-Fi Alliance. Jedná se o jednu z funkcí bezdrátové sítě LAN (bez přístupového bodu k bezdrátové síti LAN či bez routeru bezdrátové sítě LAN) mezi zařízeními, která dokáží komunikovat přímo na základě P2P (peer to peer).

Postup tisku pomocí připojení Wi-Fi Direct je stejný jako u tisku pomocí běžných příručních zařízení.

Použijete-li u nastavení portu ve vlastnostech tiskárny název tiskárny nebo název Bonjour, můžete úlohu při připojení Wi-Fi Direct vytisknout zadáním názvu.

Použijete-li pro port adresu IP, zadejte adresu IP zařízení.

Tisk s NFC

Pokud byly předem nakonfigurované Wi-Fi a Wi-Fi Direct, bude síť mezi tímto zařízením a příručním zařízením nakonfigurována pouhým klepnutím na štítek NFC.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

5 Zacházení se zařízením

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Vkládání originálů	5-2
Pokládání originálů na kontaktní sklo	5-2
Vkládání originálů do podavače originálů	5-4
Oblíbené	5-7
Registrace oblíbených funkcí	5-9
Vyvolání oblíbených funkcí	5-9
Úpravy oblíbených funkcí	5-10
Odstraňování oblíbených funkcí	5-10
Registrace zkratk	5-11
Přidání zkratky	5-11
Úpravy zkratk	5-12
Odstraňování zkratk	5-12
Kopírování	5-13
Základní obsluha	5-13
Kopírování s přerušením	5-15
Kopírování s přerušením	5-15
Zrušení úloh	5-16
Často používaná metoda odesílání	5-17
Odeslání dokumentu přes e-mail	5-18
Odeslání dokumentu do zvolené sdílené složky v PC (Skenování do počítače)	5-20
Funkce Scan to Cloud (TA / UTAX Cloud Capture)	5-23
Funkce Scan to Cloud (TA / UTAX Cloud Capture)	5-23
Nahrání naskenovaných dat na Disk Google	5-23
Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)	5-26
Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)	5-26
Zrušení odesílání úloh	5-27
Zrušení odesílání úloh	5-27
Volba a potvrzení cíle	5-28
Určení cíle	5-28
Výběr z adresáře	5-28
Volba pomocí tlačítek rychlé volby	5-31
Výběr pomocí možnosti Hledat (č.)	5-31

Vkládání originálů

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

Kontaktní sklo

Umístěte list, knihu, pohlednice a obálky.

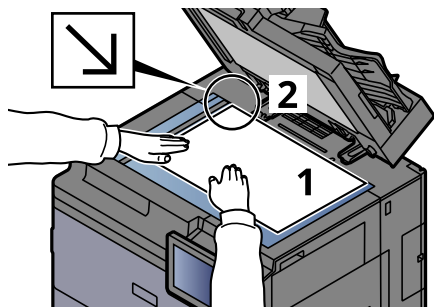
Podavač originálů

Vkládejte větší počet originálů. Můžete také umístit oboustranné originály.

Pokládání originálů na kontaktní sklo

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

1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



POZNÁMKA

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

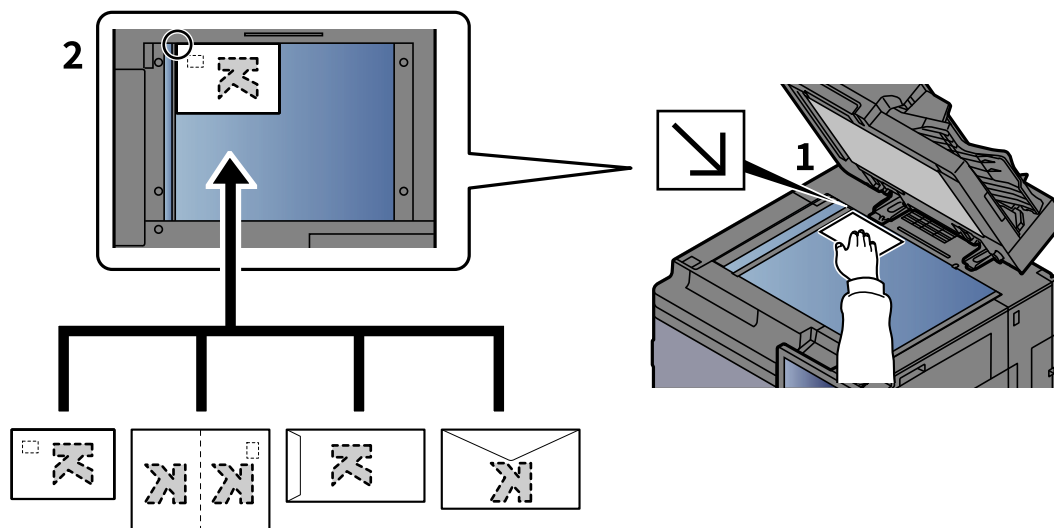
➔ [Originál Velikost \(strana 6-22\)](#)

- Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Orientace originálu \(strana 6-25\)](#)

Umísťování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo

1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.



2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



POZNÁMKA

Pro postup při vkládání obálek a tvrdého papíru viz:

➔ [Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír \(strana 3-16\)](#)



UPOZORNĚNÍ

Podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



DŮLEŽITÉ

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

Vkládání originálů do podavače originálů

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

Podavač originálů podporuje následující typy originálů.

Podrobnosti	Podavač originálů
Hmotnost	35 až 220 g/m ² (oboustranný tisk: 50 až 220 g/m ² , zásobník s přímou dráhou: 35 až 500 g/m ²) Formáty menší než B6-R mají 50 až 105 g/m ² (jednostranný/oboustranný tisk)
Formáty	Maximálně formát A3/Ledger (11,69" × 17"/ 297 × 432 mm) (dlouhý formát 11,69" × 86,62"/297 × 1,220 mm) po minimální formát A6-R/Statement-R (4,13" × 5,82"/ 105 × 148 mm), 53,98 × 85,6 mm, tloušťka 0,76 mm karta v souladu s ISO/IEC 7810 (Při použití zásobníku s přímou dráhou)
Počet listů	500 listů (50 až 80 g/m ² , formáty menší než A4/Letter) 30 listů (smíšené originály) 1 list (Při použití zásobníku s přímou dráhou) 50 listů (Při použití formátu vizitky v přímé dráze)

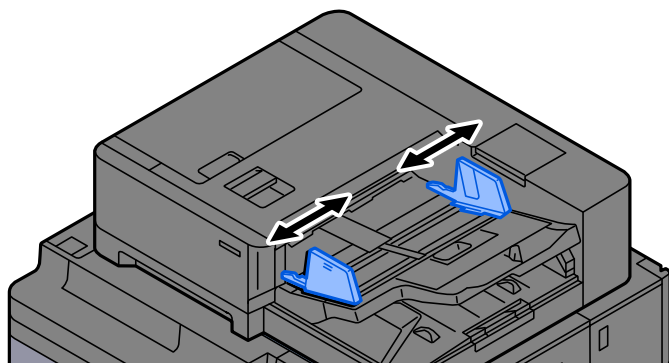
V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů. V opačném případě může dojít k uvíznutí originálů nebo znečištění podavače originálů.

- Originály spojené sponkami či sešitě (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Originály s lepicí páskou nebo lepidlem
- Originály s vystřiženými částmi
- Pokrčený originál
- Originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Uhlový papír
- Zmačkáný papír
- Embosovaná karta s vyvýšeným textem a čísly (Při použití formátu vizitky v přímé dráze)

✓ DŮLEŽITÉ

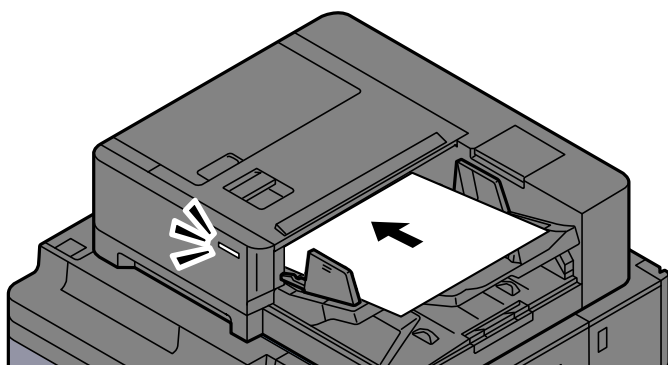
- Před vložením originálů ověřte, že na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.
- Nezasahujte do horního krytu podavače originálů, například neprovádějte zarovnávání originálů na horním krytu.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

1 Upravte vodítka šířky originálu.



2 Vložte originály.

- 1 Umístěte skenovanou stranu (nebo přední stranu u oboustranných originálů) lícem nahoru. Zasuňte přední hranu do podavače originálu tak daleko, jak to bude možné. Pokud je originál vložen správně, rozsvítí se kontrolka „originál vložen“.



POZNÁMKA

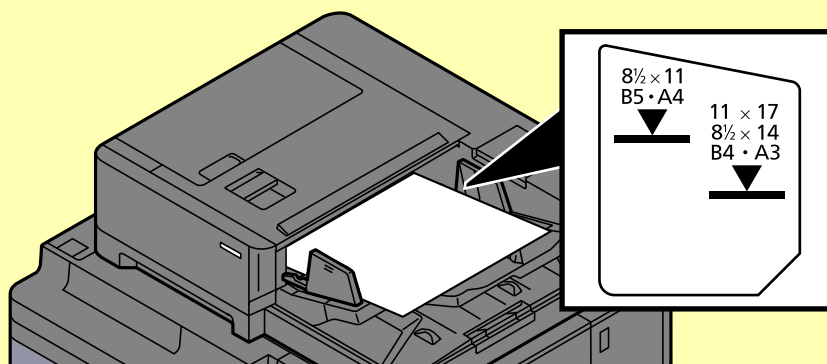
Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Orientace originálu \(strana 6-25\)](#)



DŮLEŽITÉ

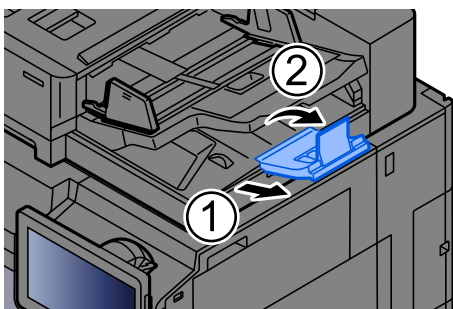
- Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu přesně nastavena podle dokumentu. Je-li mezi papírem a vodítky mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.



- Ujistěte se, že vložené originály nepřesahují uvedenou maximální úroveň. Při překročení maximální úrovně může dojít ke vzpříčení originálů.
- Originály s děrováním nebo perforovanými linkami by měly být umístěny tak, aby byly dírký či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).

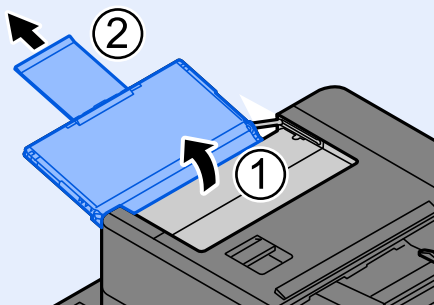
- 2 Otevřete zarážku originálů, aby odpovídala velikosti používaných originálů (Formát originálu: B4/Legal a více).

Upravte polohu zarážky tak, aby odpovídala velikosti originálu.



POZNÁMKA

Při použití funkce přímé dráhy podavače originálů otevřete zásobník přímé dráhy.



Oblíbené

Po přidání často používaných funkcí do oblíbených položek je můžete rychle a snadno vyvolat. Oblíbené položky také můžete pojmenovat, abyste je při vyvolávání lépe rozpoznali.

Níže uvedené oblíbené položky byly předem zaregistrovány. Registrované programy lze přeregistrovat pro snadnější používání ve vašem prostředí.

Název oblíbené položky	Popis	Výchozí registrace
Kopie ID karty	Použijte, pokud chcete kopírovat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.	- Kopírovací funkce - Barva: [Černobílý] - Formát originálu: [A5]/[Statement] - Výběr papíru: [Zásobník 1] - Lupa: [100%] - Vymazat šedé oblasti [Zapnuto]
Eco Copy	Použijte, pokud chcete při tisku šetřit toner. Barva tisku se změní na černobílou s menší ostrostí, aby došlo ke zmenšení spotřeby toneru.	- Kopírovací funkce - Barva: [Černobílý] - EcoPrint: [Zapnuto] (Úroveň [5])
Newspaper Copy	Použijte, pokud chcete okopírovat novinový článek nebo jiný typ originálu na novinovém papíře. Přizpůsobí kvalitu obrazu tak, aby barva novinového papíru ani text z druhé strany nebyly vidět na kopii.	- Kopírovací funkce - Barva: [Černobílý] - Zabránit prosvítání: [Zapnuto] - Upravit sytost pozadí: [Auto]
Technical Drawing Copy	Použijte, pokud chcete okopírovat nákres, který obsahuje tvary nakreslené pomocí linek, nebo obrázky. Použijte také, pokud chcete okopírovat barevné linky černobíle.	- Kopírovací funkce - Barva: [Černobílý] - Původní obraz: [Text] - Ostrost (Vše): [+3] - Upravit sytost pozadí: [Auto]
Confidential Stamp	Použijte, pokud chcete, aby se uprostřed dokumentu zobrazil průhledný nápis "Důvěrné".	- Kopírovací funkce - Barva: [Černobílý] - Zabránit prosvítání: [Zapnuto] - Razítko: [Důvěrné] - Velikost písma: [střední] - Barva písma: [Černé] - Pozice razítka: [Střed] - Vzor zobrazení: [Průhledné]
Highlighter Copy	Použijte, pokud chcete jasně vytisknout barvu textu a linek napsaných/zvýrazněných zvýrazňovačem, které se jinak těžko kopírují.	- Kopírovací funkce - Barva: [Plnobarev.] - Původní obraz: [Text a foto] [Kniha/Časopis] - Vylepšení zvýrazňovače: [Zapnuto (Jasně)]
Vivid Copy	Použijte, pokud chcete kopírovat v živějších barvách.	- Kopírovací funkce - Barva: [Plnobarev.] - Původní obraz: [Text a foto] [Kniha/Časopis] - Rychlý obraz: [Živý]



POZNÁMKA

- Do oblíbených funkcí lze zaregistrovat až 50 funkcí kombinující kopírování a odesílání.
- Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete funkce registrovat pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

Registrace oblíbených funkcí

Následující postup je příkladem registrace funkce kopírování.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Tlačítko **[Domů]** > **[Kopírovat]**
- 2 V režimu kopírování zvolte kartu **[Oblíbené]**.

2 Zaregistrujte oblíbenou položku.

- 1 **[Přidat/Upr.]** > Zvolte pro oblíbenou funkci číslo programu (01 až 50)



POZNÁMKA

Pokud zaregistrujete číslo oblíbené funkce, které již bylo registrováno, ještě před registrací původní funkci vymažte.

- 2 Zadejte nový název oblíbené funkce > **[Registrovat]**

Tím oblíbenou funkci zaregistrujete.

Chcete-li na domovské obrazovce zobrazit zaregistrovanou oblíbenou položku, vyberte **[Add]** na potvrzovací obrazovce, která se objeví.

- 3 Zvolte **[OK]**.

Vyvolání oblíbených funkcí

1 Vyvolejte oblíbenou položku.

- 1 Tlačítko **[Domů]** > [...] > **[Oblíbené]** nebo vyberte ikonu oblíbené funkce.
Pokud jste zvolili ikonu oblíbené funkce, bude tato funkce vyvolána. Pokud jste zvolili **[Oblíbené]**, pokračujte krokem 1-2.
- 2 Vyberte oblíbené číslo, které chcete vyvolat.
Stiskněte **[Hledat]** a zadejte přímo číslo oblíbené funkce (01 až 50), kterou chcete vyvolat.



POZNÁMKA

Nelze-li funkci vyvolat, je možné, že schránka dokumentů nebo doplněk pro podtisk zadaný v oblíbené funkci byly odstraněny. Zkontrolujte schránku dokumentů.

2 Spustěte oblíbenou položku.

Umístěte originály > tlačítko **[Start]**



POZNÁMKA

Stisknutím **[Oblíbené]** v určité funkci vyvolá oblíbenou funkci zaregistrovanou pro danou funkci.

Úpravy oblíbených funkcí

U oblíbených funkcí můžete měnit číslo a název.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Oblíbené**]
- 2 Zvolte [**Přidat/Upr.**].

2 Upravte oblíbenou položku.

- 1 Stisknutím zadejte číslo oblíbené funkce (01 až 50), kterou chcete upravit.
- 2 Stiskněte [**Upravit**], a poté změňte číslo a název oblíbené funkce.
➔ [Registrace oblíbených funkcí \(strana 5-9\)](#)
- 3 [**OK**] > [**OK**]

Odstraňování oblíbených funkcí

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Tlačítko [**Domů**] > [...] > [**Oblíbené**]
- 2 Zvolte [**Přidat/Upr.**].

2 Odstraňte oblíbenou funkci.

- 1 Stisknutím zadejte číslo oblíbené funkce (01 až 50), kterou chcete odstranit.
- 2 [**Odstr.**] > [**Odstr.**]

Registrace zkratk

Po zaregistrování zkratk budete moci jednoduše vyvolávat často používané funkce. Název funkce propojený s registrovanou zkratkou lze podle potřeby změnit.

Přidání zkratky

Registrace zkratk se provádí na základní obrazovce každé funkce.

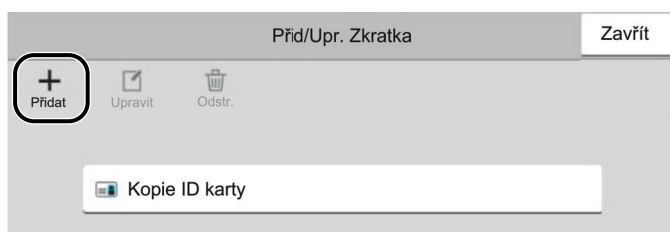
1 Zobrazte základní obrazovku, kterou chcete zaregistrovat.

2 Zaregistrujte zkratku.

1 Vyberte **[Zkratka]**.

Zobrazte nabídku zkratk.

2 Zvolte **[Přidat]**.



3 Vyberte nastavení, které chcete přidat > **[Další >]**.

4 Zadejte název zkratky > **[Další >]**.



POZNÁMKA

Pokud ne zadáte tlačítko pro zkratku, bude se zobrazovat název funkce.

5 Potvrďte zadání.

Chcete-li změnit nastavení, zvolte **[Název zkratky]**, **[Funkce]** nebo **[Oprávnění]**.

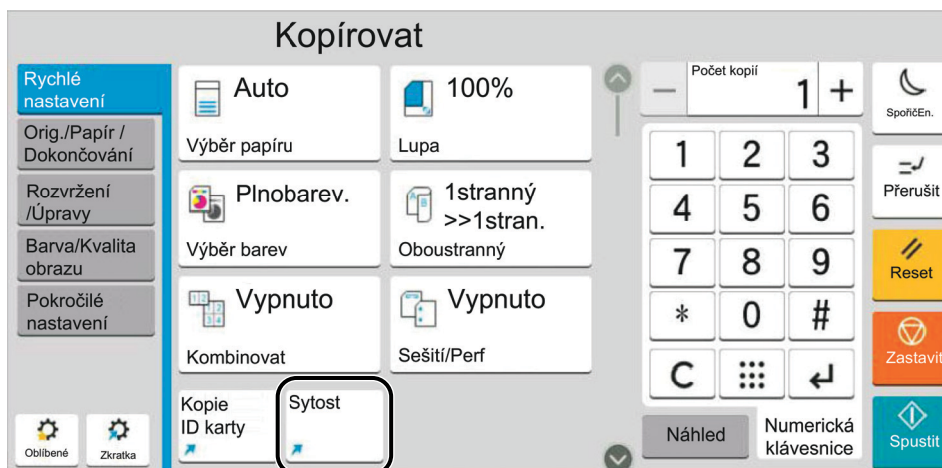


POZNÁMKA

[Permission] se zobrazuje, je-li povolena správa uživatelských přístupů.

6 Zvolte **[Konec]**.

Tím zkratku zaregistrujete.



Úpravy zkratk

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Vyberte [**Zkratka**].
Zobrazte nabídku zkratk.

- 2 Zvolte [] (ikona pro úpravy).

2 Upravte zkratku.

- 1 Stiskněte tlačítko zkratky, kterou chcete upravit.
- 2 Zvolte [**Upravit**].
- 3 Zvolte [**Název zkratky**] nebo [**Funkce**] > Změňte nastavení > [**OK**].
- 4 [**Konec**] > [**Aktualiz.**]

Odstraňování zkratk

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Vyberte [**Zkratka**].
Zobrazte nabídku zkratk.

- 2 Zvolte [] (ikona pro úpravy).

2 Odstraňte zkratku.

- Stiskněte tlačítko zkratky, kterou chcete odstranit > [**Odstr.**] > [**Odstr.**]

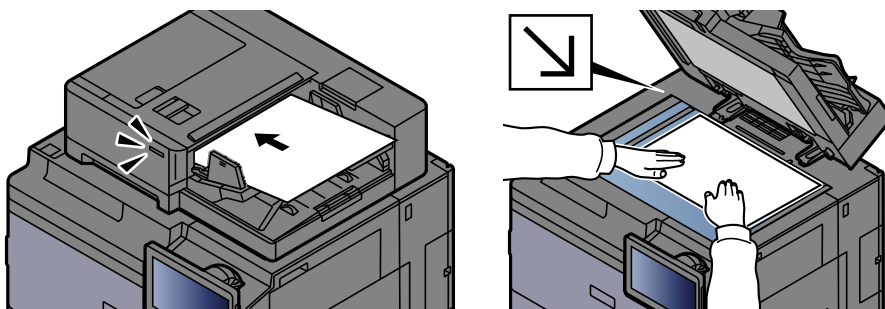
Kopírování

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

Základní obsluha

1 Tlačítko [Domů] > [Kopírovat]

2 Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

3 Vyberte funkce.

Pokud chcete provést nastavení funkcí, zvolte obecnou navigační nabídku.

➔ [Dostupné funkce zařízení \(strana 6-2\)](#)

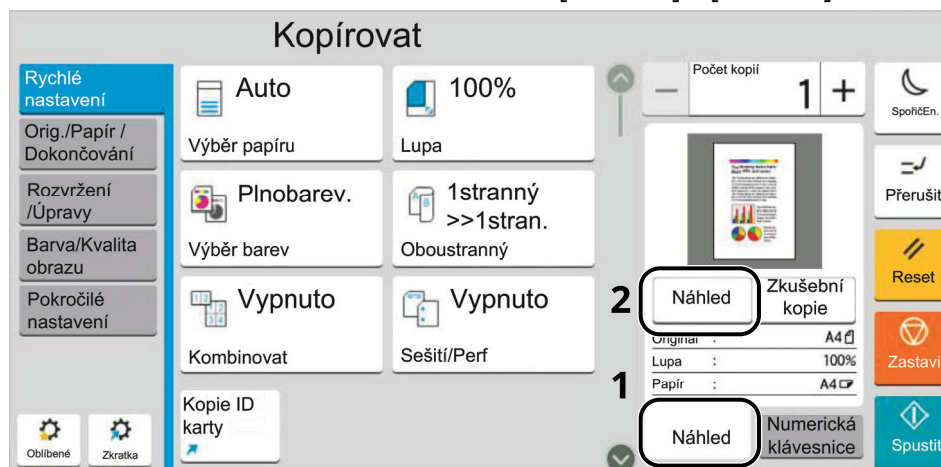
4 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Zvolte oblast pro zadávání počtu listů a zobrazte numerickou klávesnici. Nebo stiskem tlačítek [+] a [-] zadejte počet stran. Zadejte požadovaný počet až do 9999.



5 Zkontrolujte obrázek náhledu.

Pro zobrazení obrázku náhledu zvolte kartu [**Preview**] > [**Preview**].



➔ [Náhled originálu \(strana 2-24\)](#)

6 Stiskněte tlačítko [Start].

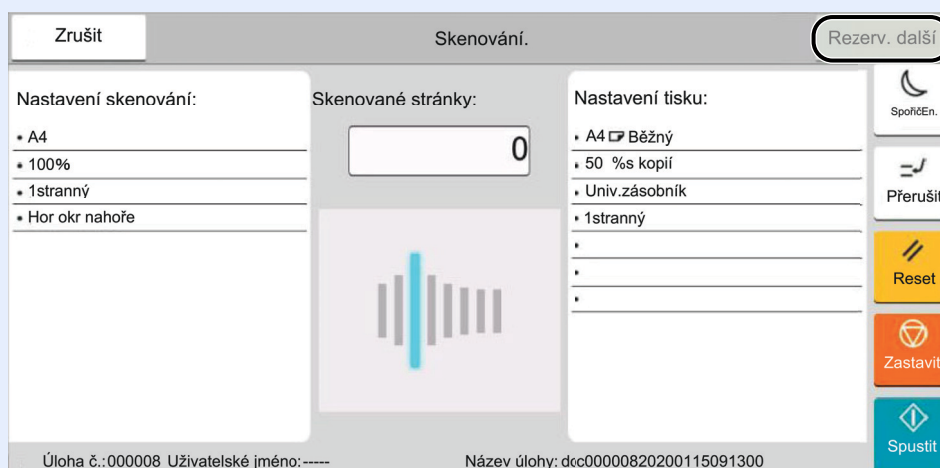
Zahájí se kopírování.

Kopírování s přerušením

POZNÁMKA

Tato funkce vám umožní vyhradit si během tisku další úlohu. Při použití této funkce bude originál naskenován, zatímco zařízení bude tisknout. Po ukončení tisku je vytištěna rezervovaná kopie. Je-li u funkce "Reserve Next Priority" nastaveno **[Vypnuto]**, zobrazí se tlačítko **[Rezerv. další]**. Stiskněte tlačítko **[Rezerv. další]** a proveďte konfiguraci nastavení potřebného pro kopírovací úlohu.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



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

Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.

POZNÁMKA

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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

- Funkce přerušení kopírování může být nedostupná kvůli stavu používání dokončovací jednotky. V takovém případě se pokuste změnit prioritu.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

1 Proveďte konfiguraci nastavení.

- 1 Stiskněte tlačítko **[Interrupt]**.

Aktuální tisková úloha je dočasně přerušena.

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

2 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Zahájí se přerušování kopírování.

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

Zařízení obnoví přerušované tiskové úlohy.

Zrušení úloh

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

2 Zrušte úlohu.

Probíhá-li úloha skenování

Kopírování se zruší.

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

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

Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit > **[Zrušit]** > **[Ano]**



POZNÁMKA

Pokud je volba "Reserve Next Priority" nastavena na **[Vypnuto]**, zobrazí se na dotykovém panelu obrazovka Kopírování. V takovém případě stisknutím tlačítka **[Stop]** nebo **[Zrušit]** zrušíte právě probíhající tiskovou úlohu.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Často používaná metoda odesílání

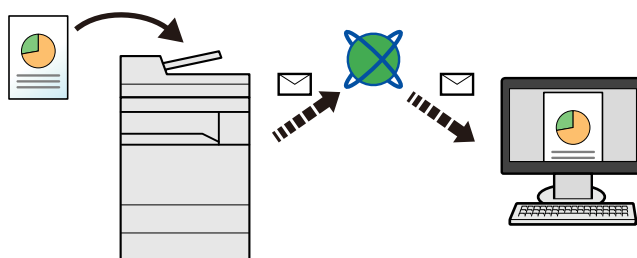
Zařízení může odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailu nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je nezbytně nutné zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

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

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

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

➔ [Odeslání dokumentu přes e-mail \(strana 5-18\)](#)

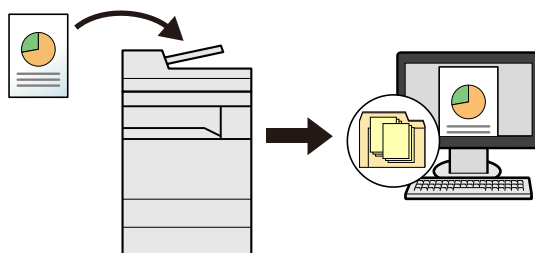


- Odeslat do složky (SMB): Uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače.

➔ [Odeslání dokumentu do zvolené sdílené složky v PC \(Skenování do počítače\) \(strana 5-20\)](#)

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

➔ [Funkce Scan to Cloud \(TA / UTAX Cloud Capture\) \(strana 5-23\)](#)



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

➔ Viz *anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

- Možnosti odesílání mohou být kombinovány.

➔ [Odesílání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(strana 5-26\)](#)

- Funkci fax lze používat u produktů s faxovými možnostmi.

➔ **Návod k obsluze faxu**

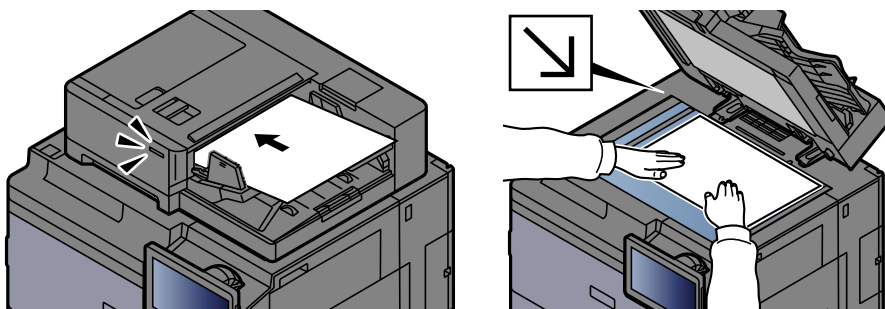
Odeslání dokumentu přes e-mail

POZNÁMKA

- Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Před odesláním E-mailu proveďte konfiguraci SMTP a E-mailu pomocí Embedded Web Server RX.
➔ [Nastavení e-mailu \(strana 2-49\)](#)

1 Tlačítko [Domů] > [Odeslat]

2 Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

3 Na základní obrazovce pro odesílání zvolte [+] > [E-mail].

4 Zadejte cílovou e-mailovou adresu > [OK]

Lze zadat až 256 znaků.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Pro zadání více cílů stiskněte tlačítko [**Další cíl**] a zadejte další cíl. Můžete zadat až 100 e-mailových adres.

Zadanou e-mailovou adresu můžete zaregistrovat do Adresáře stisknutím tlačítka [**Přidat do adresáře**]. Můžete také změnit informace již zaregistrovaného cíle.

Cíle lze později zrušit.

➔ Viz *anglický návod k obsluze*

POZNÁMKA

- Vyberete-li u položky Ověření vstupu pro nový cíl možnost [**Zapnuto**], zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Zadejte tentýž cíl a zvolte [**OK**].
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Pokud je možnost [**Zakázat**] nastavena na „Vysílání“, nebude možné zadat několik cílů.
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

5 Vyberte funkce.

Chcete-li zobrazit další funkce, vyberte Globální navigaci.

➔ [Odeslat \(strana 6-7\)](#)



DŮLEŽITÉ

- Při nastavování S/MIME v Embedded Web Server RX se objeví [Šifrovaný přenos e-mailu] a [Digitální podpis e-mailu].
 - ➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)
- Pokud používáte [Šifrovaný přenos e-mailu] a [Digitální podpis e-mailu], vyberte z adresáře e-mailové adresy, které mají šifrovaný certifikát. V těchto funkcích nelze konfigurovat přímo zadanou adresu. Pokud zadáváte e-mailové adresy z ovládacího panelu, tyto funkce nemůžete používat.

6 Stiskněte tlačítko [Start].

Odesílání se zahájí.



POZNÁMKA

- Vyberete-li u položky Kontrola cíle před odesláním možnost [Zapnuto] zobrazí se po stisku tlačítka [Start]. obrazovka pro potvrzení.
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Odeslání dokumentu do zvolené sdílené složky v PC (Skenování do počítače)

Naskenovaný dokument můžete uložit do požadované sdílené složky v počítači.

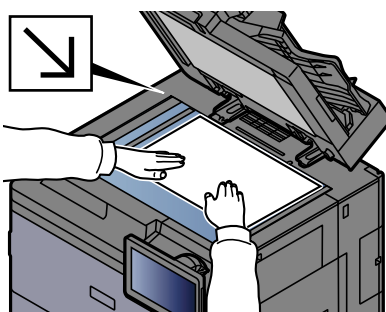
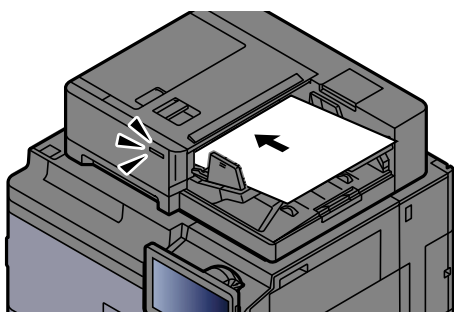


POZNÁMKA

- Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Před odesláním naskenovaného dokumentu do sdílené složky ve vašem počítači musíte nakonfigurovat následující nastavení:
 - Zjistěte název zařízení a úplný název zařízení
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
 - Zjistěte uživatelské jméno a název domény
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
 - Vytvořte sdílenou složku a poznamenejte si její umístění
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
 - Proveďte konfiguraci Windows Firewall
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

1 Tlačítko [Domů] > [Odeslat]

2 Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

3 Na základní obrazovce pro odesílání zvolte [+] > [SMB].

4 Zadejte informace o cíli.

Pro přímé zadání složky SMB zvolte **[Zadání cesty složky]** a zadejte všechny položky.



POZNÁMKA

- Vyberete-li u položky **Ověření vstupu** pro nový cíl možnost **[Zapnuto]**, zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Zadejte tentýž cíl a zvolte **[OK]**.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Následující tabulka uvádí položky pro nastavení.

Položka	Popis	Max. počet znaků
Název hostitele ^{*1}	Název zařízení	Až 256 znaků
Port	Číslo portu Pokud není číslo portu zadáno, výchozí číslo portu je 445.	—
Cesta ke složce	Název sdílení Například: scannerdata Pokud ukládáte do složky ve sdílené složce: sdílené jméno\jméno složky ve sdílené složce	Až 260 znaků
Přihl. uživ. jméno ^{*2}	• Pokud jsou názvy zařízení i domény stejné: Uživatelské jméno Například: james.smith • Pokud jsou názvy zařízení a domény odlišné:	Až 64 znaků
Přihlášení heslo	Heslo pro přihlašování do systému Windows (Rozlišování malých a velkých písmen.)	Až 128 znaků

*1 Zadejte název hostitele nebo adresu IP.

Při zadávání adresy IPv6 uzavřete adresu do závorek [].

(Příklad: [2001:db8:a0b:12f0::10])

*2 Název domény\Uživatelské jméno

Např. abcdnet\james.smith

Pokud používáte odeslání dokumentu přes volitelné síťové rozhraní (IB-53/IB-54), nelze použít znak "\". Pokud se název zařízení liší od názvu domény, přihlašovací uživatelské jméno musí být zadáno s použitím "@".

(Např.: james.smith@abcdnet)



POZNÁMKA

- Jestliže jste zvolili **[Vyhledat složku ze sítě]**, můžete hledat cíl ve všech počítačích v síti.
- Jestliže jste zvolili **[Vyhledat složku přes hostitelské jméno]**, můžete zadat „Doménu / Pracovní skupinu“ a „Název hostitele“ a v počítačích v síti hledat cíl.
- Je možno zobrazit nejvýše 500 adres. V okně, které se otevře, vyberte název hostitele (název počítače), který chcete zadat, a stiskněte tlačítko **[OK]**. Otevře se obrazovka pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.
- Po zadání přihlašovacího uživatelského jména a přihlašovacího hesla cílového počítače se zobrazí sdílené složky. Vyberte složku, kterou chcete zadat, a stiskněte tlačítko **[OK]**. Nastaví se adresa vybrané sdílené složky.

5 Zkontrolujte stav.

1 Zkontrolujte informace.

Změňte dobu podle potřeby.

2 Pro kontrolu připojení stiskněte **[Test připojení]**.

Pokud je spojení správně navázáno, objeví se hlášení "Připojeno". Pokud se objeví hlášení "Nelze připojit", zkontrolujte zadané údaje.

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

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



POZNÁMKA

Pokud je možnost **[Zakázat]** nastavena na „Vysílání“, nebude možné zadat několik cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

6 Zvolte **[OK]**.

Cíle lze později zrušit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

7 Vyberte funkci.

Chcete-li zobrazit další funkce, vyberte Globální navigaci.

➔ [Odeslat \(strana 6-7\)](#)

8 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Odesílání se zahájí.



POZNÁMKA

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

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Funkce Scan to Cloud (TA / UTAH Cloud Capture)

TA / UTAH Cloud Capture je v zařízení nainstalována jako standardní aplikace.

Díky funkci propojení s cloudem můžete data naskenovaná zařízením nahrát přímo na cloudové služby. Doba dostupnosti se liší v závislosti na vašem plánu.



POZNÁMKA

- Chcete-li použít tuto funkci, musíte nejprve nakonfigurovat výchozí nastavení TA/ UTAH Cloud Capture. Podrobnosti o výchozím nastavení naleznete v příručce na následující adrese URL.



<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture>



<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>

- Pokud se tlačítko [Scan to Cloud] nezobrazí, zkontrolujte, zda je aplikace spuštěna v systémové nabídce.
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Informace o cloudových službách, které lze propojit, naleznete v příručce.

Níže je například popsán postup nahrávání na Disk Google.

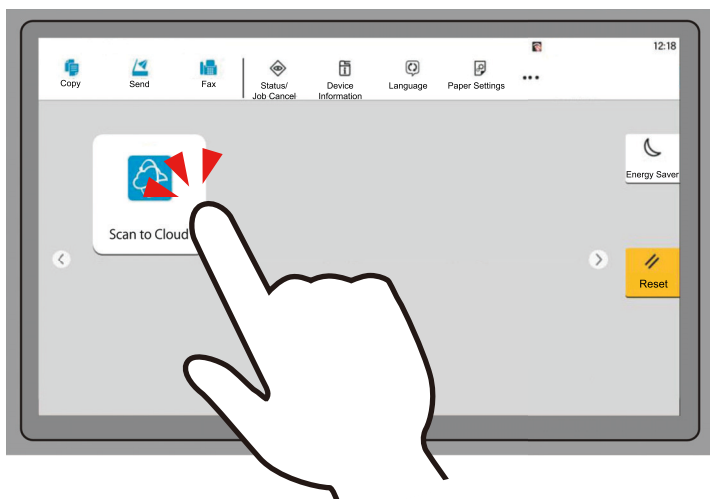
Nahrání naskenovaných dat na Disk Google



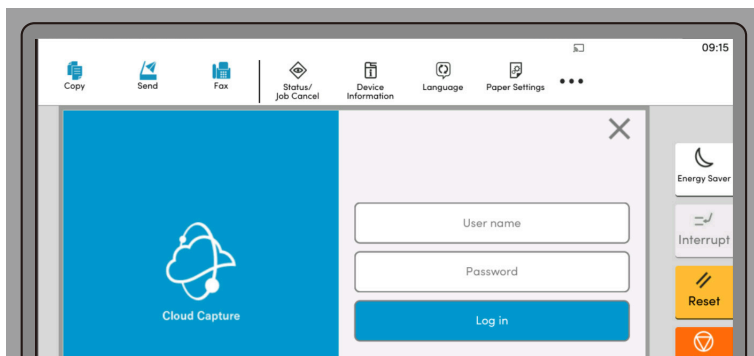
DŮLEŽITÉ

Registrace pracovního postupu a další nastavení jsou nutná předem.

- 1 Vložte originály.
- 2 Tlačítko [Domů] > [Scan to Cloud]
Propojení s cloudem bude zahájeno.



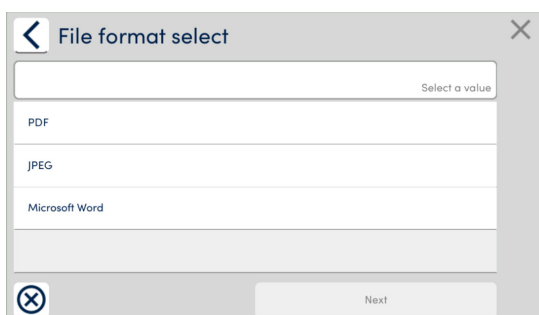
3 Přihlaste se do aplikace.



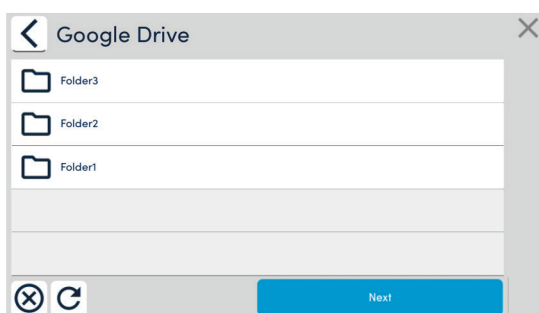
4 Klikněte na tlačítko pracovního postupu [Google Drive].



5 Vyberte formát souboru dokumentu, který chcete uložit.

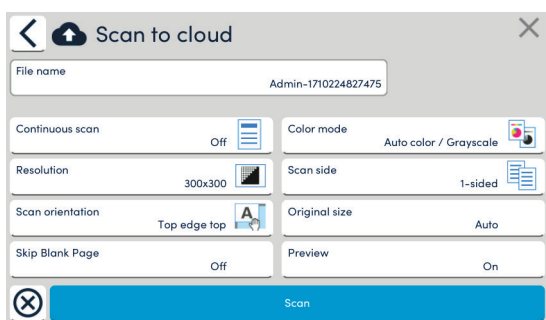


6 Vyberte složku, do které chcete dokument uložit.



7 Provedte konfiguraci nastavení skenování.

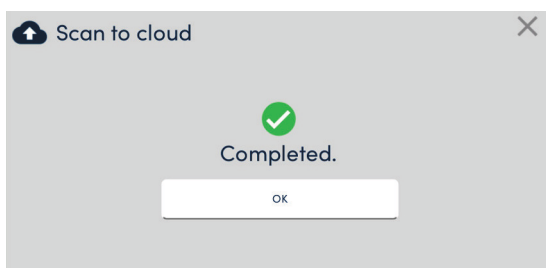
V případě potřeby změňte nastavení funkce skeneru. Příklad: Název souboru



8 Zvolte [Scan].

Dokument se naskenuje a nahraje do cloudové služby.

Pokud je nahrání úspěšné, zobrazí se v okně „Completed“.



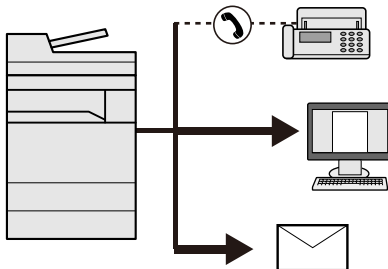
9 Zvolte [OK].

Klikněte na [OK] a zavřete dialogové okno.

Povolení nastavení oznámení vám umožní přijímat výsledky dokončení (úspěch nebo neúspěch) prostřednictvím e-mailu.

Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)

Při zadávání cílů můžete kombinovat e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP), faxová čísla a i-FAX. Tato funkce má název Odeslat na více cílů. Je užitečná pro odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.



Počet položek pro odesílání: Až 500

Počet položek je však omezen pro následující volby odesílání.

- E-mail: Až 100
- Složky (SMP, FTP): Celkem 10 SMB a FTP složek
- i-FAX: Až 100

V závislosti na nastaveních lze také odesílat a tisknout současně.

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



POZNÁMKA

- Jestliže je mezi cíli faxové číslo, budou obrazy odeslány do všech cílů černobíle.
- Pokud je možnost **[Zakázat]** nastavena na „Vysílání“, nebude možné specifikovat několik cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zrušení odesílání úloh

1 Stiskněte tlačítko [Stop] při zobrazené obrazovce pro odesílání.

2 Zrušte úlohu.

Probíhá-li úloha skenování, objeví se možnost Zrušit úlohu.

Pokud se právě odesílá úloha nebo pokud je zařízení v pohotovostním režimu, objeví se obrazovka pro zrušení úlohy.

Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit > **[Zrušit]** > **[Ano]**



POZNÁMKA

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

Volba a potvrzení cíle

Tato kapitola vysvětluje, jak zvolit a potvrdit cíl.

Určení cíle

Vyberte cíl některou z následujících metod kromě přímého zadání e-mailové adresy.

- Výběr z adresáře
 - ➔ [Výběr z adresáře \(strana 5-28\)](#)
- Výběr z externího adresáře

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Výběr pomocí tlačítek rychlé volby
 - ➔ [Volba pomocí tlačítek rychlé volby \(strana 5-31\)](#)
- Výběr z vyhledávání (č.)
 - ➔ [Výběr pomocí možnosti Hledat \(č.\) \(strana 5-31\)](#)
- Výběr z faxu
 - ➔ **Návod k obsluze faxu**



POZNÁMKA

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

Výběr z adresáře

Více informací o zadávání cílů do adresáře naleznete v části:

- ➔ *Anglický návod k obsluze*

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



POZNÁMKA

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

- ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Zvolte cíle.

V seznamu zaškrtněte políčko požadovaného cíle. Vybrané cíle jsou označeny zaškrtnutím v příslušném políčku. Při použití adresáře nebo adresáře oddělení LDAP klikněte na **[Addr. Book]** a vyberte adresář, který chcete použít.

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

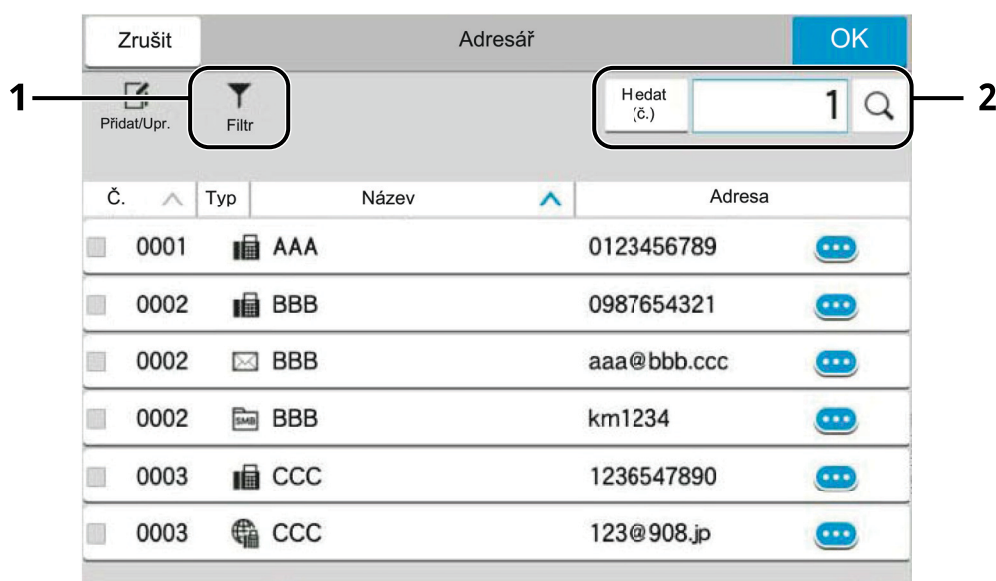


POZNÁMKA

- Dokument odznačíte opětovným stiskem zaškrťovacího políčka, kterým se odstraní zatržítko.
- Pokud je možnost **[Zakázat]** nastavena na „Vysílání“, nebude možné vybrat několik cílů. To také platí u skupiny, ve které je registrováno několik cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

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



Použitá tlačítka	Typ vyhledávání	Vyhledávaná položka
1	Filtr	Rozšířené vyhledávání podle typu registrovaného cíle (E-mail, složka, fax, iFax nebo skupina). (Fax: Pouze pokud je nainstalovaná volitelná sada FAXU. iFax: Pouze pokud je aktivována doplňková sada internetového faxu.) Tuto funkci můžete nastavit tak, že při zobrazení adresáře budou vybrány cíle podle typu. Pro podrobné informace viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i>
2	Č. Název	Vyhledávejte podle registrovaného čísla adresy nebo názvu. Pro přepínání mezi [No.] a [Name] zvolte buď [No.] , nebo [Name] .

3 Přijmout cíl > [OK]

Cíle lze později zrušit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

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

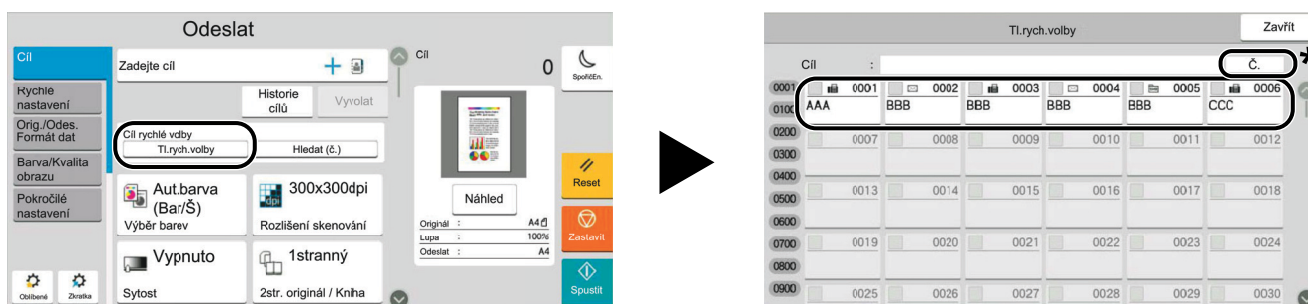
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Volba pomocí tlačítek rychlé volby

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

POZNÁMKA

- Je-li tlačítko rychlé volby požadovaného cíle na dotykovém panelu skryto, stisknutím tlačítka [⏏] nebo [⏏] zobrazíte všechna tlačítka rychlé volby. V následujícím postupu se předpokládá, že tlačítka rychlé volby jsou již registrována.
Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby, naleznete v příručce:
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Při výběru tlačítka rychlé volby registrovaného v jiném adresáři klikněte na [Addr. Book] a vyberte adresář, který chcete zobrazit.



- * Tlačítko [No.] má stejnou funkci jako [No.] zobrazené na ovládacím panelu. Slouží k přímému zadání čísla pomocí číselných tlačítek, například zadání adresy přenosu pomocí čísla tlačítka na jeden dotek nebo vyvolání uloženého programu pomocí čísla programu. Podrobné informace o ovládání tlačítek rychlé volby najdete v části:

Výběr pomocí možnosti Hledat (č.)

Cíl lze otevřít zadáním čtyřmístného čísla (0001 až 1000) tlačítka rychlé volby.

Na obrazovce cíle pro odeslání vyberte [No.] pro zobrazení obrazovky pro zadávání čísel. Vyberte pole pro zadávání a pomocí číselných tlačítek zadejte číslo tlačítka rychlé volby.

POZNÁMKA

Pokud jste zadali tlačítko rychlé volby o 1-3 číslicích, vyberte [OK].



6 Používání různých funkcí

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Dostupné funkce zařízení	6-2
Dostupné funkce zařízení	6-2
Kopírování	6-2
Odeslat	6-7
Vlastní schránka (Uložit soubor, Tisk, Odeslat)	6-11
Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů)	6-17
Funkce	6-21
Originál Velikost	6-22
Výběr papíru	6-23
Orientace originálu	6-25
Orientace originálu	6-25
Uspořádat/Odsadit	6-26
Uspořádat/Odsadit	6-26
Sešití/Perforace	6-27
Výstup papíru	6-31
Kopie / skenování ID karty	6-32
Ruční podávání orig. (DP)	6-32
Lupa	6-33
Oboustranný	6-35
Oboustranný	6-35
Hustota	6-39
Hustota	6-39
Původní obraz	6-39
EcoPrint	6-42
Výběr barev	6-41
Formát souboru	6-43
Formát souboru	6-43
Formát souboru	6-43
Rozdělení souboru	6-44
Rozlišení skenování	6-44
Pročistit text (Odstranění rušení)	6-44
Zkvalitnění rukopisu	6-45
Zkvalitnění rukopisu	6-45

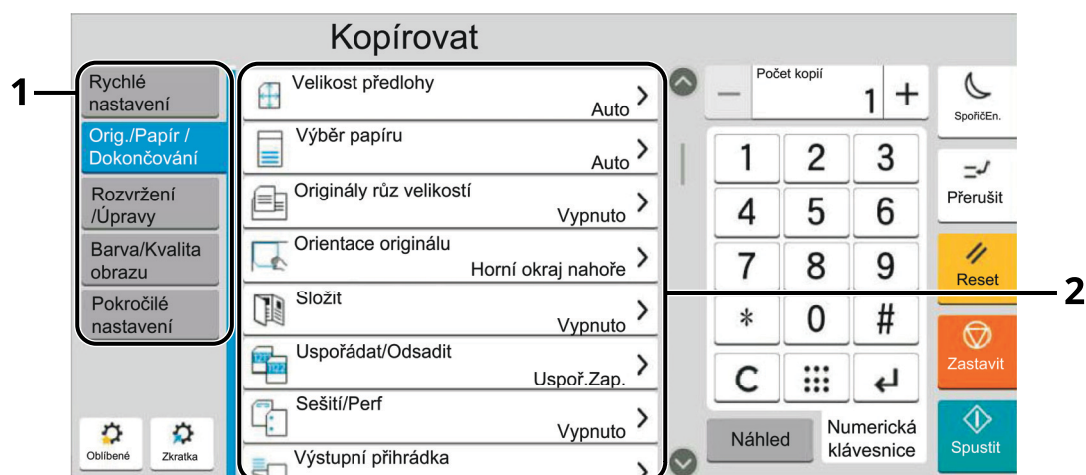
Dostupné funkce zařízení

Dostupné funkce zařízení

Toto zařízení nabízí řadu dostupných funkcí.

Kopírování

Pokud zvolíte obecnou navigační nabídku, všechny funkce jsou zobrazeny v základním textu.



1 Obecná navigační nabídka

2 Tělo

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Orig./Papír/ Dokončování Provedte nastavení pro originály, papír a dokončování jako např. uspořádání nebo sešití.	Originál Velikost	Určete formát skenovaného originálu.	strana 6-22
	Výběr papíru	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	strana 6-23
	Originály různých velikostí	Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů.	—
	Orientace originálu	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	strana 6-25
	Složit	Skládání hotových dokumentů.	strana 6-26
	Uspořádat/ Odsadit	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	strana 6-26
	Sešití/Perforace	Sešije nebo proděruje vytisknuté dokumenty.	strana 6-27
	Výstup papíru	Vyberte výstupní přihrádku.	strana 6-31
	Kopie ID karty	Použijte, pokud chcete kopírovat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.	strana 6-32
	Ruční podávání orig. (DP)	Dokumenty s vícero listy, například stvrzenky, lze číst v podavači originálů, i když jsou stále svázané dohromady. Při vkládání dokumentu do podavače originálů vkládejte kopie po jedné.	strana 6-32

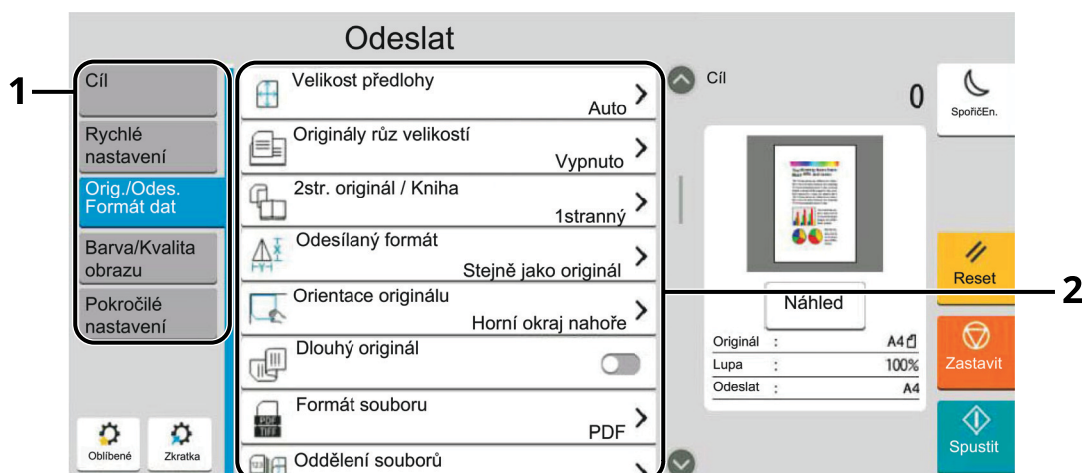
Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Rozvržení/Úpravy Upravte nastavení pro oboustranný tisk a razítko.	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Kombinovat	Zkombinuje několik (2-8) listů originálu na 1 stranu výtisku.	—
	Okraj/Na střed	Okraj: Přidání okrajů (bílá plocha). Dále můžete nastavit šířku okraje a okraj zadní stránky. Na střed: Vycentruje originální obrázek na papír, pokud kopírujete na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Výmaz okraje	Vymaže okraj, který se vytvořil okolo obrázku.	—
	Vymazat šedé oblasti	Při skenování s otevřeným podavačem dokumentů vymaže šedé oblasti navíc.	—
	Brožura	Skenujte více stránek originálu najednou a vytiskněte kopie tak, aby mohly být složeny do jedné brožury s přebalem.	—
	Oboustranný	Vytváří oboustranné kopie. Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranných originálů.	strana 6-35
	Přebal	Přidá na dokončený dokument přebal.	—
	Podtisk doplňkem	Vytiskne originál dokumentu překrytý formulářem nebo obrázkem.	—
	Strana #	Přidá na dokončený dokument čísla stran.	—
	Stránka na poznámky	Vytvoří kopie s prostorem na přidání poznámek.	—
	Plakát	Rozdělí a okopíruje zvětšený obrázek na více stran a vytvoří tím kopie, které jsou větší než maximální formát papíru.	—
	Vložte listy/kapitoly	Při oboustranném tisku vložte oddělovací list nebo udělejte první stránku kapitoly titulní stránkou.	—
	Opakov. obraz	Natiskne obrázek vícekrát na jeden list papíru.	—
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Barva/Kvalita obrazu Provedte nastavení sytosti, kvality kopií a barevného vyvážení.	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	EcoPrint	EcoPrint šetří toner při tisku.	strana 6-42
	Vyvážení barev	Upravte intenzitu azurové, purpurové, žluté a černé.	—
	Nastavení odstínu	Upravte barvu (odstín) obrázků.	—
	Rychlý obraz	Upravte obrázky dle svých preferencí, aby byly více [Živé] nebo spíše [Tlumené]	—
	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	Přetisk	Odstraňte prázdné oblasti, pokud mají černé znaky a obrys obrazu kvůli posunu barev prázdné oblasti.	—
	Vymazat barvy	Vymaže barvy ve zdrojovém dokumentu.	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Pokročilé nastavení Provedte nastavení průběžného skenování, zrcadlových kopií a funkce Přeskočit prázdné strany.	Průběžné skenování	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvoří jednu úlohu.	—
	Automatické otočení obrazu	Automaticky otočí obraz o 90 stupňů, pokud souhlasí formát originálu a vložený papír a liší se pouze orientace.	—
	Negativní obraz	Zamění světlé části obrazu za tmavé a naopak.	—
	Zrcadlový obraz	Okopíruje originál zrcadlově.	—
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Záměna priority	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
	Opakované kopírování	Umožňuje vytvořit libovolný počet dodatečných kopií potom, co byla úloha dokončena.	—
	Podkladový list OHP	Při tisku na průhledné papíry mezi ně automaticky vloží další papír.	—
	Akce čtení DP	Pokud používáte podavač dokumentů, vyberte operaci skenování pro podavač dokumentů.	—
	Rozpoznat vícečetné podání originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že bylo podáno vícero originálů najednou, čtení se zastaví.	—
	Detekce sešitých originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že byl podán sešitý dokument, čtení se zastaví.	—
	Detekce selhání skenování	Pokud jsou na skenovaném dokumentu zjištěny vady obrazu způsobené zmačkaným papírem nebo lepicími papírky, skenování se automaticky zastaví.	—
	Přeskočit prázdné strany	Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytnou prázdné stránky, tato funkce je dokáže automaticky přeskočit a naskenovat pouze ty popsané.	—
	Podavač originálů s přímou dráhou	Vyberte skenovací dráhu pro podavač originálů.	—

Odeslat

Pokud zvolíte obecnou navigační nabídku, všechny funkce jsou zobrazeny v základním textu.



1 Obecná navigační nabídka

2 Tělo

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Orig./Odes. Formát dat Proveďte nastavení pro typ originálu a formát souboru.	Originál Velikost	Určete formát skenovaného originálu.	strana 6-22
	Originály různých velikostí	Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů.	—
	2stranný / Kniha	Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.	—
	Odesílaný formát	Vyberte formát obrázku, který odesíláte.	—
	Orientace originálu	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	strana 6-25
	Dlouhý Originál	Přečte dlouhé dokumenty pomocí podavače dokumentů.	—
	Formát souboru	Uveďte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrazu.	strana 6-43
	Rozdělení souboru	Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně podle zadaného počtu stran a vytvoří několik souborů, které pak odešle.	strana 6-44
	Skenování ID karty	Použijte, pokud chcete odeslat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.	strana 6-32
	Ruční podávání orig. (DP)	Dokumenty s vícero listy, například stvrzenky, lze číst v podavači originálů, i když jsou stále svázané dohromady. Při vkládání dokumentu do podavače originálů vkládejte kopie po jedné.	strana 6-32

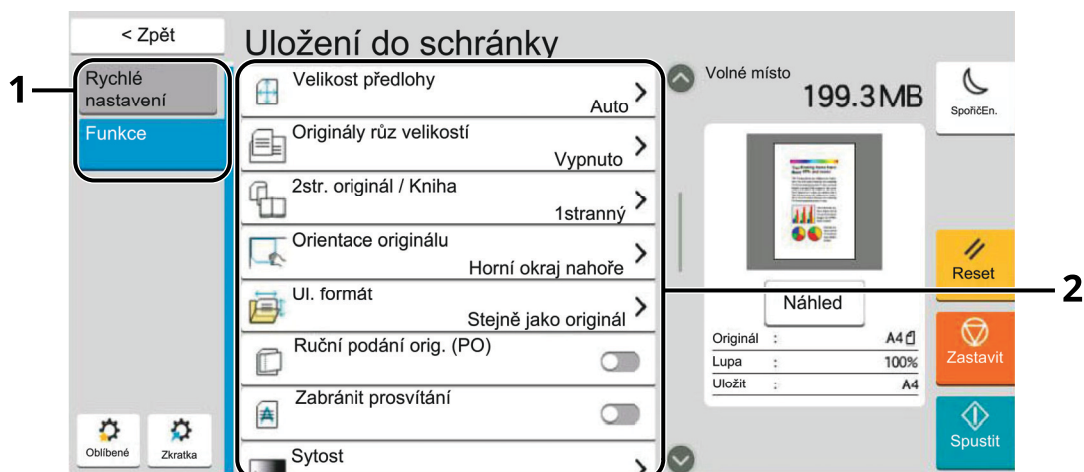
Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Barva/Kvalita obrazu Provedte nastavení sytosti, kvality kopií a barevného vyvážení.	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Rozlišení skenování	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	strana 6-44
	Rozlišení odeslání faxu	Volba kvality rozlišení obrázků při odesílání faxu.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	Pročistit text (Odstranění rušení)	Při skenování a odesílání dokumentu černobíle eliminuje šum na pozadí a zlepšuje čitelnost textu.	strana 6-44
	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	Vymazat barvy	Vymaže barvy ve zdrojovém dokumentu.	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Pokročilé nastavení Provedte nastavení pro kopii přenosu, kódované přenosy a potvrzení velikosti souboru.	Výmaz okraje/ Plné skenování	Vymaže okraj, který se vytvořil okolo obrázku.	—
	Vymazat šedé oblasti	Při skenování s otevřeným podavačem dokumentů vymaže šedé oblasti navíc.	—
	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	Opožděné odeslání faxu	Nastavte čas odeslání.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Průběžné skenování	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvoří jednu úlohu.	—
	Předmět a text e-mailu	Při odesílání dokumentu přidá předmět a text.	—
	Předmět/Text zprávy iFax	Při odesílání dokumentu přes i-FAX přidá předmět a text.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Přímé odeslání faxu	Přímo odešle fax bez toho, že by nejdříve načetlo do paměti data originálu.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Na střed	Vycentruje originální obrázek na papír, pokud odesíláte na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Vyžádaný příjem faxu	Vytočte cílové číslo a přijměte dokumenty pro vyžádaný přenos uložené ve schránce pro dotazování.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Odeslat a vytisknout	Vytiskne kopii dokumentu, který je právě odeslán.	—
	Odeslat a uložit	Uloží kopii dokumentu, který je právě odeslán, do Vlastní schránky.	—
	Šifrovaný přenos FTP	Při odesílání přes FTP zašifruje dokumenty.	—
	Šifrovaný přenos e-mailu	Odešle šifrovaný e-mail pomocí elektronického certifikátu.	—
	Digitální podpis e-mailu	Přidá do e-mailu digitální podpis pomocí elektronického certifikátu.	—
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—
	Zkvalitnění rukopisu	Zvýrazněte ručně psané texty a linie změnou jejich barvy na zadanou.	strana 6-45
	Potvrzení velikosti souboru	Před odesláním / uložením úlohy zkontroluje velikost souboru.	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Pokročilé nastavení Provedte nastavení pro kopii přenosu, kódované přenosy a potvrzení velikosti souboru.	Zpráva FAX TX	Vytisknout zprávu o výsledcích faxového přenosu.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Rozpoznat vícečetné podání originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že bylo podáno vícero originálů najednou, čtení se zastaví.	—
	Detekce sešitých originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že byl podán sešitý dokument, čtení se zastaví.	—
	Detekce selhání skenování	Pokud jsou na skenovaném dokumentu zjištěny vady obrazu způsobené zmačkaným papírem nebo lepicími papírkami, skenování se automaticky zastaví.	—
	Přeskočit prázdné strany	Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytnou prázdné stránky, tato funkce je dokáže automaticky přeskočit a naskenovat pouze ty popsané.	—
	Podavač originálů s přímou dráhou	Vyberte skenovací dráhu pro podavač originálů.	—

Vlastní schránka (Uložit soubor, Tisk, Odeslat)

Pokud zvolíte obecnou navigační nabídku, všechny funkce jsou zobrazeny v základním textu.



1 Obecná navigační nabídka

2 Tělo

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Uložit soubor

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Při ukládání dokumentu do Vlastní schránky proveďte nastavení.	Originál Velikost	Určete formát skenovaného originálu.	strana 6-22
	Originály různých velikostí	Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů.	—
	2stranný / Kniha	Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.	—
	Orientace originálu	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	strana 6-25
	Ulož. formát	Vyberte formát obrázku, který ukládáte.	—
	Ruční podávání orig. (DP)	Dokumenty s vícero listy, například stvrzenky, lze číst v podavači originálů, i když jsou stále svázané dohromady. Při vkládání dokumentu do podavače originálů vkládejte kopie po jedné.	strana 6-32
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Rozlišení skenování	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	strana 6-44
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	Vymazat barvy	Vymaže barvy ve zdrojovém dokumentu.	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Při ukládání dokumentu do Vlastní schránky proveďte nastavení.	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Na střed	Vycentruje originální obrázek na papír, pokud ukládáte na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Výmaz okraje/ Plné skenování	Vymaže okraj, který se vytvořil okolo obrázku.	—
	Vymazat šedé oblasti	Při skenování s otevřeným podavačem dokumentů vymaže šedé oblasti navíc.	—
	Průběžné skenování	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvoří jednu úlohu.	—
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Rozpoznat vícečetné podání originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že bylo podáno vícero originálů najednou, čtení se zastaví.	—
	Detekce sešitých originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že byl podán sešitý dokument, čtení se zastaví.	—
	Detekce selhání skenování	Pokud jsou na skenovaném dokumentu zjištěny vady obrazu způsobené zmačkaným papírem nebo lepicími papírky, skenování se automaticky zastaví.	—
	Přeskočit prázdné strany	Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže automaticky přeskočit a naskenovat pouze ty popsané.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	Dlouhý Originál	Přečte dlouhé dokumenty pomocí podavače dokumentů.	—
	Podavač originálů s přímou dráhou	Vyberte skenovací dráhu pro podavač originálů.	—

Tisk

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Provedte nastavení pro výběr papíru a oboustranný tisk při tisku z Vlastní schránky.	Výběr papíru	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	strana 6-23
	Uspořádat/Odsadit	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	strana 6-26
	Výstup papíru	Vyberte výstupní přihrádku.	strana 6-31
	Sešítí/Perforace	Sešije nebo proděruje vytisknuté dokumenty.	strana 6-27
	Kombinovat	Zkombinuje několik (2-8) listů originálu na 1 stranu výtisku.	—
	Oboustranný	Tisk 1stranného originálu nebo otevřené knihy na 2strannou kopii nebo 2stranného originálu nebo otevřené knihy na 1strannou kopii.	strana 6-35
	Okraj/Na střed	Okraj: Přidání okrajů (bílá plocha). Dále můžete nastavit šířku okraje a okraj zadní stránky. Na střed: Vycentruje originální obrázek na papír, pokud kopírujete na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Strana #	Přidá na dokončený dokument čísla stran.	—
	Brožura	Vytiskněte dokumenty tak, aby mohly být složeny do jedné brožury s přebalem.	—
	Podtisk doplňkem	Vytiskne originál dokumentu překrytý formulářem nebo obrázkem.	—
	Přebal	Přidá na dokončený dokument přebal.	—
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	EcoPrint	EcoPrint šetří toner při tisku.	strana 6-42
	Záměna priority	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
	Odstranit po vytištění	Automaticky dokument po jeho dokončení vymaže ze schránky.	—
	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Složít	Skládání hotových dokumentů.	strana 6-26
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—
	Nastavení odstínu	Upravte barvu (odstín) obrázků.	—
	Vyvážení barev	Upravte intenzitu azurové, purpurové, žluté a černé.	—
	Rychlý obraz	Upravte obrázky dle svých preferencí, aby byly více [Živé] nebo spíše [Tlumené]	—

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Provedte nastavení pro výběr papíru a oboustranný tisk při tisku z Vlastní schránky.	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Přetisk	Odstraňte prázdné oblasti, pokud mají černé znaky a obrys obrazu kvůli posunu barev prázdné oblasti.	—
Barva/Kvalita obrazu Provedte nastavení sytosti, kvality kopií a barevného vyvážení.	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—

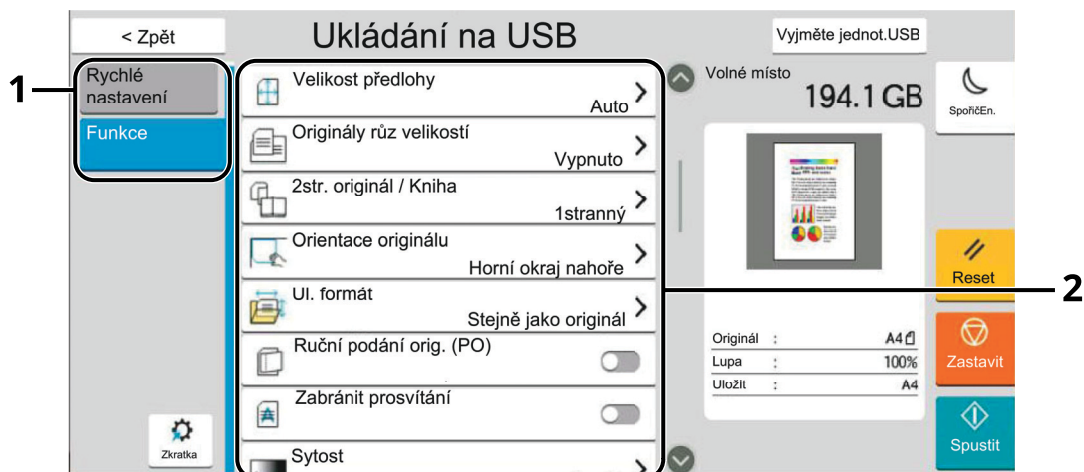
Odeslat

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Provedte nastavení pro formát souboru a faxové přenosy při odesílání z Vlastní schránky.	Formát souboru	Uvedte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrazu.	strana 6-43
	Odesílaný formát	Vyberte formát obrázku, který odesíláte.	—
	Na střed	Vycentruje originální obrázek na papír, pokud odesíláte na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Rozlišení odeslání faxu	Volba kvality rozlišení obrázků při odesílání faxu.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	Opožděné odeslání faxu	Nastavte čas odeslání.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Předmět a text e-mailu	Při odesílání dokumentu přidá předmět a text.	—
	Předmět/Text zprávy iFax	Při odesílání dokumentu přes i-FAX přidá předmět a text.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Odstranit po přenesení	Automaticky dokument po jeho přenesení vymaže ze schránky.	—
	Šifrovaný přenos FTP	Při odesílání přes FTP zašifruje dokumenty.	—
	Šifrovaný přenos e-mailu	Odešle šifrovaný e-mail pomocí elektronického certifikátu.	—
	Digitální podpis e-mailu	Přidá do e-mailu digitální podpis pomocí elektronického certifikátu.	—
	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Rozdělení souboru	Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně podle zadaného počtu stran a vytvoří několik souborů, které pak odešle.	strana 6-44
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—
	Potvrzení velikosti souboru	Před odesláním / uložením úlohy zkontroluje velikost souboru.	—
	Zpráva FAX TX	Vytisknout zprávu o výsledcích faxového přenosu.	Viz Návod k obsluze faxu .

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Barva/Kvalita obrazu Provedte nastavení sytosti, kvality kopií a barevného vyvážení.	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Rozlišení	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	strana 6-44
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—

Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů)

Pokud zvolíte obecnou navigační nabídku, všechny funkce jsou zobrazeny v základním textu.



1 Obecná navigační nabídka

2 Tělo

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Uložit soubor

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Proveďte nastavení pro výběr barev a názvy dokumentů při ukládání dokumentů na jednotku USB.	Originál Velikost	Určete formát skenovaného originálu.	strana 6-22
	Orientace originálu	Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů.	strana 6-25
	2stranný / Kniha	Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.	—
	Orientace originálu	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	strana 6-25
	Ulož. formát	Vyberte formát obrázku, který ukládáte.	—
	Ruční podávání orig. (DP)	Dokumenty s vícero listy, například stvrzenky, lze číst v podavači originálů, i když jsou stále svázané dohromady. Při vkládání dokumentu do podavače originálů vkládejte kopie po jedné.	strana 6-32
	Zabránit prosvítání	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	Hustota	Upravte sytost.	strana 6-39
	Původní obraz	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	strana 6-39
	Rozlišení skenování	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	strana 6-44
	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41
	Vymazat barvy	Vymaže barvy ve zdrojovém dokumentu.	—
	Ostrost	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	Pročistit text (Odstranění rušení)	Při skenování a odesílání dokumentu černobíle eliminuje šum na pozadí a zlepšuje čitelnost textu.	strana 6-44

Obecná navigační nabídka	Funkce	Popis	Referenční stránka
Funkce Provedte nastavení pro výběr barev a názvy dokumentů při ukládání dokumentů na jednotku USB.	PozadíNast. sytosti	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	Sytost	Upravte sytost barev obrazu.	—
	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 6-33
	Na střed	Vycentruje originální obrázek na papír, pokud ukládáte na jiný formát papíru, než je originál.	—
	Výmaz okraje/ Plné skenování	Vymaže okraj, který se vytvořil okolo obrázku.	—
	Vymazat šedé oblasti	Při skenování s otevřeným podavačem dokumentů vymaže šedé oblasti navíc.	—
	Průběžné skenování	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvoří jednu úlohu.	—
	Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	—
	Formát souboru	Uvedte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrazu.	strana 6-43
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	Rozdělení souboru	Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně podle zadaného počtu stran a vytvoří několik souborů, které pak odešle.	strana 6-44
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—
	Rozpoznat vícečetné podání originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že bylo podáno vícero originálů najednou, čtení se zastaví.	—
	Detekce sešitých originálů	Pokud zařízení během čtení dokumentu v podavači dokumentů rozpozná, že byl podán sešitý dokument, čtení se zastaví.	—
	Detekce selhání skenování	Pokud jsou na skenovaném dokumentu zjištěny vady obrazu způsobené zmačkaným papírem nebo lepicími papírkami, skenování se automaticky zastaví.	—
	Zkvalitnění rukopisu	Zvýrazněte ručně psané texty a linie změnou jejich barvy na zadanou.	strana 6-45
	Přeskočit prázdné strany	Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže automaticky přeskočit a naskenovat pouze ty popsané.	—
	Kontrast	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	Dlouhý Originál	Přečte dlouhé dokumenty pomocí podavače dokumentů.	—
	Podavač originálů s přímou dráhou	Vyberte skenovací dráhu pro podavač originálů.	—

Tisk

Obecná navigační nabídka	Tlačítko funkcí	Popis	Referenční stránka
Funkce Provedte nastavení pro výběr papíru a oboustranný tisk při tisku z jednotky USB.	Výběr papíru	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	strana 6-23
	Uspořádat/Odsadit	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	strana 6-26
	Výstup papíru	Vyberte výstupní přihrádku.	strana 6-31
	Sešití/Perforace	Sešije nebo proděruje vytisknuté dokumenty.	strana 6-27
	Oboustranný	Vytiskněte dokument na jednostranné nebo oboustranné listy.	strana 6-35
	Okraj	Přidání okrajů (bílá plocha). Dále můžete nastavit šířku okraje a okraj zadní stránky.	—
	Zpráva o dokončení úlohy	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	EcoPrint	EcoPrint šetří toner při tisku.	strana 6-42
	Záměna priority	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
	Složít	Skládání hotových dokumentů.	strana 6-26
	Textové razítko	Na dokumenty lze přidat textové razítko.	—
	Razítko	Na dokumenty lze přidat razítko.	—
	Heslo pro šifrované soubory PDF	Pro vytisknutí dat PDF zadejte předem zvolené heslo.	—
	Tisk JPEG/TIFF	Při tisku souborů formátu JPEG nebo TIFF vyberte velikost obrázku.	—
	Přizpůsobit XPS stránce	Při tisku souboru XPS zvětší nebo zmenší velikost obrázku tak, aby se vešel na vybraný formát papíru.	—
Barva Provedte nastavení barevného režimu.	Výběr barev	Vyberte nastavení barev.	strana 6-41

Funkce

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

Ikona	Popis
 Orig./Papír /Dokončování	Přístup k funkci je označen šipkami. Příklad: Pro použití funkce zvolte [Org./Paper/Finishing] na obrazovce Kopírování.
 Orig./Odes. Formát dat	Přístup k funkci je označen šipkami. Příklad: Pro použití funkce zvolte [Org./Sending Data Format] na obrazovce Odesílání.
 Funkce	Přístup k funkci je označen šipkami. Příklad: Pro použití funkce zvolte [Functions] na obrazovce Vlastní schránka.
 Funkce	Přístup k funkci je označen šipkami. Příklad: Pro použití funkce zvolte [Functions] na obrazovce jednotky USB.

Originál Velikost

Orig./Papír
/DokončováníOrig./Odes.
Formát dat

Funkce



Funkce

Určete formát skenovaného originálu.

Pro výběr formátu originálu zvolte **[Auto (Standard Size)]**, **[Auto (Nonstandard Size)]**, **[Metric]**, **[Inch]**, **[Others]**, nebo **[Size Entry]**.

Položka	Hodnota	Popis
Auto (Standardní velikost)	—	Velikost originálu bude rozpoznána automaticky.
Auto (Nestandardní velikost)*1	—	Skenuje dokumenty nestandardní velikosti, poté automaticky změří formát a nastaví hodnotu. Umístěte originály do podavače originálů. POZNÁMKA Při nastavení [Auto (Non-standard Size)] nelze použít kontaktní sklo.
Metricky	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 x 340 mm	Můžete vybírat ze standardních formátů v metrických jednotkách.
palce	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11" x 15", Oficio II	Můžete vybírat ze standardních formátů v palcových jednotkách.
Jiné	8K, 16K-R, 16K, Hagaki (Tvrdý papír), Oufukuhagaki (zpětná pohlednice), Vizitka, průkaz totožnosti, Vlastní 1 až 4*2	Můžete vybírat ze speciálních standardních formátů a vlastních formátů.
Zad. formátu	Metricky X: 50 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 50 až 297 mm (v krocích po 1 mm) palce X: 2,00 až 17,00" (v rozestupech po 0,01") Y: 2,00 až 11,69" (v rozestupech po 0,01")	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty.*3 Pokud jste stiskli tlačítko [Zad. formátu], zvolte pomocí tlačítek [+] a [-] rozměr "X" (vodorovný) a "Y" (svislý). Pro vkládání pomocí numerických kláves zvolte pole pro zadávání.

*1 Zobrazí se, pokud je v systémové nabídce možnost „Detekce nestandardní velikosti“ nastavena na **[On]**

*2 Pokyny pro zadání vlastního formátu originálu:

➔ *Anglický návod k obsluze*

*3 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce. Pro podrobné informace viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Pokud používáte originál vlastní velikosti, vždy nastavte velikost předlohy.

Výběr papíru



Orig./Papír
/Dokončování



Funkce



Funkce

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

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



POZNÁMKA

- Zadejte předem formát a typ papíru vloženého v zásobníku.
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- Zásobník 5 se zobrazí jen tehdy, je-li nainstalován volitelný postranní podavač.

Pokud měníte formát papíru a typ média v univerzálním zásobníku, zvolte **[Change Multipurpose Tray Settings]** a změňte formát papíru a typ média. Možné formáty papíru a typy médií jsou zobrazeny v následující tabulce.

Položka		Hodnota	Popis
Formát papíru	Metrický	A3 ^{*1*2} , A4-R ^{*1*2} , A4 ^{*1*2} , A5-R ^{*1*2} , A5 ^{*1} , A6 ^{*1*2} , B4 ^{*1*2} , B5-R ^{*1*2} , B5 ^{*1*2} , B6 ^{*1*2} , Folio ^{*1*2} , 216 × 340 mm, SRA3 ^{*1*2}	Vyberte ze standardních metrických formátů.
	palce	Ledger ^{*1*2} , Letter-R ^{*1*2} , Letter ^{*1*2} , Legal ^{*1*2} , Statement ^{*1*2} , 12" × 18" ^{*1*2} , Executive, Oficio II	Vyberte ze standardních palcových formátů.
	Jiné	8K, 16K-R, 16K, ISO5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrdý papír) ^{*1*2} , Oufukuhagaki (zpětná pohlednice), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Vlastní 1 až 4 ^{*3}	Můžete vybírat ze speciálních standardních formátů a vlastních formátů.
	Zad. formátu	Metrický X: 148 až 457 mm (v krocích po 1 mm) Y: 98 až 320 mm (v krocích po 1 mm) palce X: 5,83 až 18" (v rozestupech po 0,01") Y: 3,86 až 12,60" (v rozestupech po 0,01")	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty.^{*4} Pokud jste stiskli tlačítko [Zad. formátu], zadejte pomocí tlačítek [+] a [-] nebo numerických kláves rozměr "X" (vodorovný) a "Y" (svislý). Pro vkládání pomocí numerických kláves zvolte pole pro zadávání.

Položka	Hodnota	Popis
Typ média	Běžný, Fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, S předtiskem ^{*5} , Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací ^{*5} , Hlavičkový ^{*5} , Silný, Obálka, Potahovaný, Vys. kvalita, Rozlišovače, Vlastní 1 až 8 ^{*6}	

*1 Formát papíru je automaticky rozpoznán v zásobníku.

*2 Formát papíru je automaticky rozpoznán v univerzálním zásobníku.

*3 Pokyny pro zadání vlastního formátu papíru viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*

*4 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce. Pro podrobné informace viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*

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

➔ *Anglický návod k obsluze*

*6 Pokyny, jak zadat vlastní typy originálu 1 až 8, naleznete v části:

➔ *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

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

Orientace originálu



Orig./Papír
/Dokončování



Orig./Odes.
Formát dat



Funkce



Funkce

Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.

Aby bylo možno použít následující funkce, musí být nastavena původní orientace dokumentu.

- Lupa
- Oboustranný
- Okraj/Na střed
- Výmaz okraje, Výmaz okraje/Plné skenování
- Kombinovat
- Stránka na poznámky
- Strana #
- Brožura
- Sešití/Perforace (doplňkové příslušenství)
- 2stranný / Kniha
- Textové razítko
- Razítko

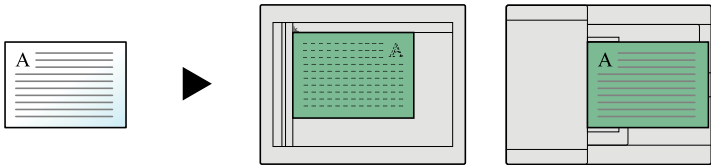
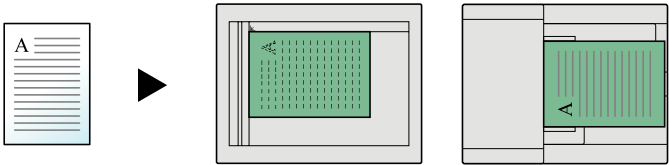


POZNÁMKA

Je-li v systémové nabídce nastavena u orientace originálu možnost **[Zapnuto]**, obrazovka výběru orientace originálu se zobrazí, když zvolíte kteroukoli z výše uvedených funkcí.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zvolte orientaci originálu **[Horní okraj nahoře]**, **[Horní okraj vlevo]** nebo **[Auto]**.

Položka	Obraz	
Horní okraj nahoře	 Původní Orientace originálu	
Horní okraj vlevo	 Původní Orientace originálu	
Auto		



POZNÁMKA

Výchozí nastavení orientace originálu lze změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Uspořádat/Odsadit

Orig./Papír
/Dokončování

Funkce



Funkce

Odsadí výstup podle stránek nebo sad.

Položka	Obraz	Popis
Vypnuto		
Uspořádání je zapnuto		Skenuje více originálů a zajistí výstup kompletních sad kopií seříděných podle čísla strany.
Odsadit všechny stránky		Výtisky jsou uspořádány a odsazeny jako jednotlivé stránky. POZNÁMKA Tato funkce vyžaduje doplňkovou dokončovací jednotku dokumentů: ➔ Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů (strana 8-11) ➔ Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů (strana 8-12)
Odsadit všechny sady		Výtisky jsou uspořádány a odsazeny jako jednotlivé sady. POZNÁMKA Tato funkce vyžaduje doplňkovou dokončovací jednotku dokumentů: ➔ Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů (strana 8-11) ➔ Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů (strana 8-12)

**POZNÁMKA**

Formáty papíru podporované pro funkci Odsadit jsou Legal, Ledger, Oficio II, Letter, A3, A4, B4, B5, 216 × 340 mm a 8K, 16K.

Sešití/Perforace

Orig./Papír
/Dokončování

Funkce



Funkce

Sešití

Sešije hotové dokumenty. Lze vybrat umístění sešití.



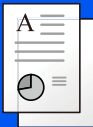
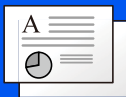
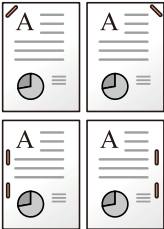
POZNÁMKA

Tato funkce vyžaduje doplňkovou dokončovací jednotku dokumentů:

- ➔ [Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů \(strana 8-11\)](#)
- ➔ [Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů \(strana 8-12\)](#)

Položka	Hodnota	Popis
Sešití	Vypnuto	
	Nahoře vlevo	Vyberte místo sešití a poté zvolte [Next >] . Podrobnosti o orientaci originálu a umístění sešití naleznete v části: ➔ Orientace originálu a místo perforace (strana 6-30)
	Nahoře vpravo	
	2 sponky vlevo	
	2 sponky nahoře	
	2 sponky vpravo	
	Sešití ve hřbetě	Vyberte, zda chcete složit dokončené dokumenty po dvou se sešitím uprostřed. Při umísťování originálů dejte pozor, abyste obálku položili dospod. Více podrobností o sešití ve hřbetě naleznete v části: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i>
Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo] .

Orientace originálu a místo sešití

Orientace originálu	Orientace papíru		Horní okraj vlevo	
Orientace papíru				
Směr vkládání papíru do zásobníku 				
Směr vkládání papíru do zásobníku 				



POZNÁMKA

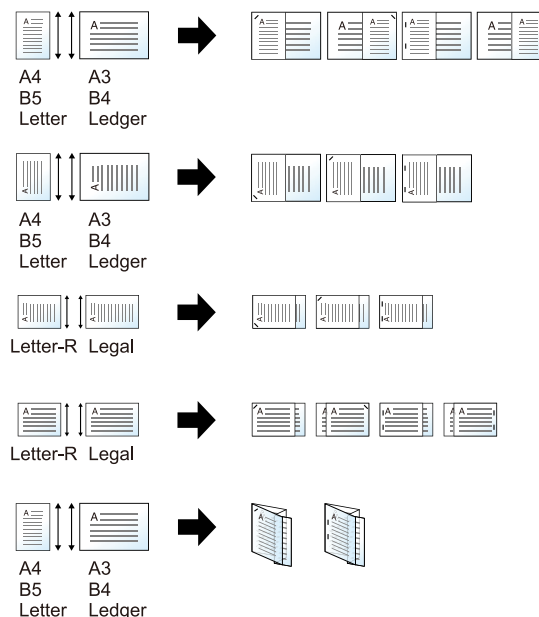
Sešití v jedné poloze není u následujících formátů papíru zešíkmené.

B5-R, 16K-R

Sešití smíšených originálů

Výstup z tiskárny lze sešít i v případě smíšených formátů papíru, pokud mají papíry stejnou šířku, jak ukazují kombinace na obrázku níže.

- A3 a A4
- B4 a B5
- Ledger a Letter
- Ledger a Letter-R
- 8K a 16K



- A3 a A4 (A3 sklad Z a A4)
- B4 a B5 (B4 sklad Z a B5)
- Ledger a Letter (Ledger sklad Z a Letter)
- 8K a 16K (8K sklad Z a 16K)



POZNÁMKA

- Počet listů, které lze sešít: až 30 listů
- Bližší informace o sešívání originálů různých velikostí naleznete v části:

➔ [Orientace originálu \(strana 6-25\)](#)

Perforace

Proděravějte sady hotových dokumentů.

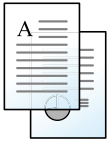
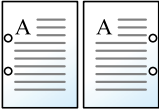
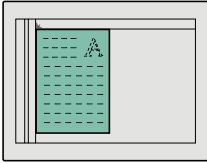
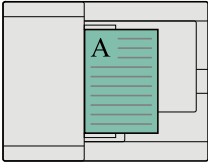
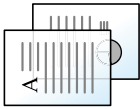
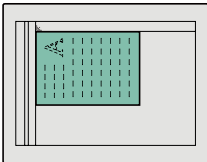
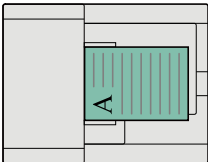
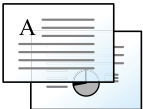
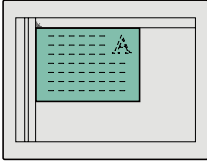
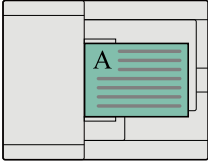
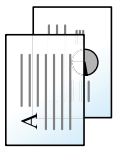
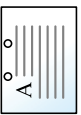
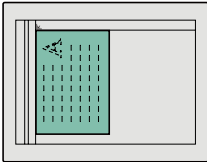
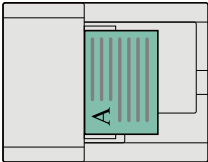


POZNÁMKA

- Tato funkce vyžaduje doplňkovou dokončovací jednotku dokumentů a děrovací jednotku.
 - Podrobnější informace o formátech papíru, které lze proděrovat, naleznete v části:
- ➔ [Děrovací jednotka \(pro dokončovací jednotku\) \(strana 8-12\)](#)
- Palcový model umožňuje dvouděrovou a trojděrovou perforaci. Metrický model umožňuje dvouděrovou a čtyřděrovou perforaci.

Položka	Hodnota	Popis
Perforace	Vypnuto	Vyberte umístění děr. Podrobnosti o orientaci originálu a místě perforace naleznete v části: ➔ Orientace originálu a místo perforace (strana 6-30)
	2 díry vlevo	
	2 díry nahoře	
	2 díry vpravo	
	3 díry vlevo	
	3 díry nahoře	
	3 díry vpravo	
	4 díry vlevo	
	4 díry nahoře	
	4 díry vpravo	
Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo]. Pak stiskněte tlačítko [OK].

Orientace originálu a místo perforace

Obraz		Orientace originálu	
Originál	Výsledek tisku	Skleněný povrch	Podavač originálů
			
			
			
			



POZNÁMKA

Palcový model umožňuje dvouděrovou a trojděrovou perforaci. Metrický model umožňuje dvouděrovou a čtyřděrovou perforaci.

Výstup papíru



Orig./Papír
/Dokončování



Funkce



Funkce

Vyberte výstupní přihrádku.

Položka	Popis
Levý dolní zásobník	Výstupy do levého dolního zásobníku zařízení.
Levý horní zásobník	Výstupy do levého horního zásobníku zařízení.
Pravý zásobník	Výstupy do pravého zásobníku zařízení.

s doplňkovou dokončovací jednotkou

Položka	Popis
Pravý zásobník	Výstupy do pravého zásobníku zařízení.
Přihrádka A	Umístění do přihrádky A doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.
Přihrádka B	Umístění do přihrádky B doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.
Přihrádka C	Umístění do přihrádky C doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.

s doplňkovou poštovní schránkou

Položka	Popis
Pravý zásobník	Výstupy do pravého zásobníku zařízení.
Přihrádka A	Umístění do přihrádky A doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.
Přihrádka B	Umístění do přihrádky B doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.
Přihrádka C	Umístění do přihrádky C doplňkové dokončovací jednotky dokumentů.
Přihrádka 1 až 7	Umístění do přihrádky 1 až 7 (přihrádka 1 je nejvýše) doplňkové poštovní schránky. Je-li u hmotnosti papíru nastavena hodnota [Těžký 3] (164 g/m ² -) nebo vyšší a jako cíl výstupu je nastavena Poštovní schránka (volitelné), změní se cíl výstupu automaticky na přihrádku, kterou lze použít.



POZNÁMKA

Výchozí nastavení výstupu papíru lze změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Kopie / skenování ID karty

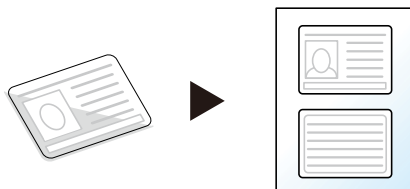


Orig./Papír
/Dokončování



Orig./Odes.
Formát dat

Použijte, pokud chcete kopírovat/odeslat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.



✓ DŮLEŽITÉ

- Položte ID kartu na kopírovací desku a zavřete kryt podavače dokumentů. Po zavření krytu je k dispozici kopírování a skenování ID karty.
- Umístěte ID kartu do oblasti o velikosti A4R/Statement.

Položka		Hodnota	Popis
Vypnuto			
Zapnuto	Pozice karty na kontaktním skle	Volná, Nahoře vlevo	Vyberte polohu karty umístěné na kontaktním skle.
	Koncové rozvržení	Zarovnat na střed, Zarovnat nahoru doprava	Vyberte hotové rozvržení ID karty stránky.

Ruční podávání orig. (DP)



Orig./Papír
/Dokončování



Orig./Odes.
Formát dat



Funkce



Funkce

Dokumenty s vícero listy, například stvrzenky, lze číst v podavači originálů, i když jsou stále svázané dohromady. Při vkládání dokumentu do podavače originálů vkládejte kopie po jedné.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])



POZNÁMKA

Dokumenty lze umístit, pokud je celková tloušťka dokumentu o více listech 220 g/m² nebo menší.

Lupa


Rozvržení/
Úpravy

Pokročilé
nastavení


Funkce



Funkce

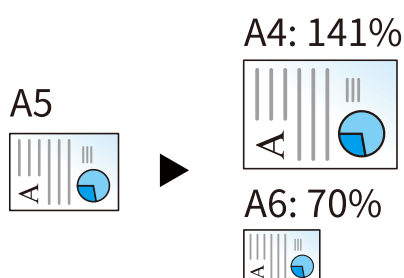
Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.

Kopírování

K dispozici jsou následující možnosti lupy.

Auto

Upravit velikost obrázku na velikost papíru.



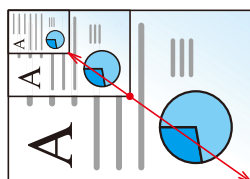
Standardní Lupa

Zmenšuje nebo zvětšuje pomocí předvolených hodnot lupy.

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

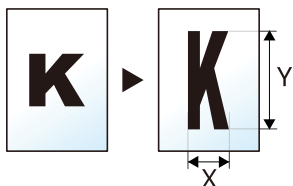
Zadání lupy

Ručně nastavíte zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %. Pomocí numerických tlačítek nebo tlačítek [+] či [-] zadejte zvětšení nebo zmenšení.



Lupa XY

Možnost nezávislého výběru svislé a vodorovné hodnoty zvětšení. Zvětšení lze nastavit v rozmezí 25 % až 400 % v krocích po 1 %.



Položka	Hodnota	Popis
Lupa XY	X: 25 až 400% (v krocích po 1 %) Y: 25 až 400% (v krocích po 1 %)	Možnost nezávislého výběru svislé a vodorovné hodnoty zvětšení. Stisknutím tlačítka [+] nebo [-] změníte zobrazenou hodnotu lupy na ose „X“ (horizontálně) a na ose „Y“ (vertikálně). Pro vkládání pomocí numerických kláves stiskněte tlačítko [Tlačítka #] .
Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo] . Potom stiskněte tlačítko [OK] .

Tisk/Odesílání/Ukládání

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



POZNÁMKA

- Pro zmenšení nebo zvětšení originálu vyberte velikost papíru, velikost odesílání a velikost ukládání.
 - ➔ [Výběr papíru \(strana 6-23\)](#)
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*
- U některých kombinací velikosti originálu a velikosti papíru nebo velikosti odesílání se může stát, že obrázek bude umístěn na okraj papíru. Chcete-li originál umístit vertikálně nebo horizontálně na střed stránky, použijte funkci Na střed.
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Oboustranný



Rozvržení/
Úpravy



Funkce



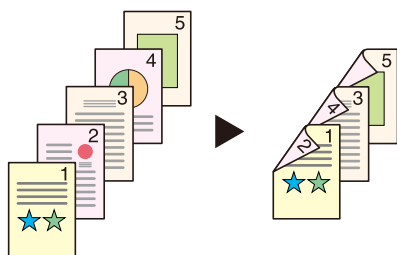
Funkce

Vytváří 2stranné kopie. Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranných originálů.

K dispozici jsou následující režimy.

1stranný na 2stranný

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



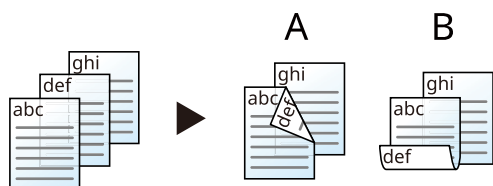
Původní

Kopie

K dispozici jsou následující volby vazby:

A Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.

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



Původní

Kopie

2stranný na 1stranný

Zkopíruje každou stranu 2stranného originálu na dva jednotlivé listy. Umístěte originály do podavače originálů.

K dispozici jsou následující volby vazby:

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

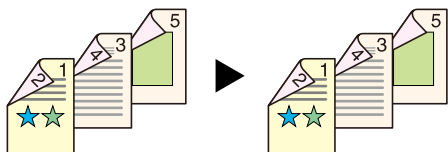


Původní

Kopie

2stranný na 2stranný

Vytvoří 2stranné kopie z 2stranných originálů. Umístěte originály do podavače originálů.



Původní

Kopie



POZNÁMKA

Formát papíru podporovaný v režimu oboustranného tisku: A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", 13×19", 13×19.2", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice) a Vlastní 1 až 4.

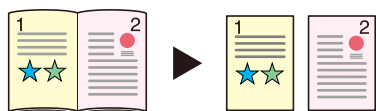
Kniha na 1stranné kopie.

Vytvoří jednostrannou kopii z 2stranného originálu nebo otevřené knihy.

K dispozici jsou následující volby vazby:

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

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



Původní

Kopie



POZNÁMKA

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

Kniha na 2strannou kopii

Vytvoří 2stranné kopie z otevřené knihy s dvoustranami.



Kniha na
2strannou kopii

Kniha na
Kniha



Původní

Kopie



POZNÁMKA

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

Kopírování

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

Položka		Hodnota	Popis
1str.>>1str.		—	Zruší funkci.
1str.>>2str.	Dokončování	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Vyberte orientaci vazby dokončených kopií.
	Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo].
2str.>>1str.	Originál	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Vyberte orientaci vazby originálů.
	Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo].
2str.>>2str.	Originál	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Vyberte směr vazby originálů.
	Dokončování	Vlevo/vpravo, Nahoře	Vyberte orientaci vazby dokončených kopií.
	Orientace originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo, Auto	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Stisknutím tlačítka [Orientace originálu] vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo].
Kniha >> 1stranný^{*1}	Originál	Doleva, Doprava	Vyberte směr vazby originálů.
Kniha >> 2stranný^{*1}	Originál	Doleva, Doprava	Vyberte směr vazby originálů.
	Dokončování	Kniha >>2stranný, Kniha >> Kniha	Vyberte požadovanou volbu oboustranného kopírování.

*1 Pro „Orientace originálu“ je nastavena možnost [**Horní okraj nahoře**].

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

Po naskenování všech originálů spustíte kopírování stisknutím tlačítka [**Konec skenování**].

Tisk

Vytiskněte dokument na jednostranné nebo oboustranné listy.

Položka		Hodnota	Popis
1stranný		—	Zruší funkci.
2strannou kopii	Dokončování	Vlevo/ Vpravo	Vytiskne oboustranný dokument tak, že jsou listy seřazeny správně pro svázání na levé nebo pravé straně.
		Nahoře	Vytiskne oboustranný dokument tak, že jsou listy seřazeny správně pro svázání na horní straně.

Hustota



Barva/
Kvalita
obrazu



Barva/
Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva/Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva

Upravte sytost.

Nastavte sytost stisknutím tlačítek [-4] (Světlejší) až [+4] (Tmavší).



Původní obraz



Barva/
Kvalita
obrazu



Barva/
Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva/Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva

Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.

Kopírování

Položka		Hodnota	Popis
Text a foto ^{*1}	Typ originálu	Výstup tiskárny	Pro dokumenty obsahující text i fotografie vytištěné na tomto zařízení.
		Kniha/Časopis	Nejlépe se hodí pro text a fotografie otištěné v časopise apod.
	Vylepšení zvýrazňovače	Vypnuto, Zapnuto (normální), Zapnuto (Jasně)	Pokud si přejete zkopírovat i zvýrazněný text a poznámky vytvořené pomocí zvýrazňovače, zvolte [Zapnuto (normální)] . Pokud barvy nejsou dostatečně výrazné, zvolte [Zapnuto (světlý)] .
	Úroveň priority fotografie	3 (Priorita textu) až 3 (Priorita fotografie)	Nastavte, zda se má přizpůsobit tak, aby odpovídalo kvalitě obrazu buď textu, nebo fotografií.
Foto	Typ originálu	Výstup tiskárny	Nejvhodnější pro fotografie vytištěné na tomto zařízení.
		Kniha/Časopis	Pro fotografie otištěné v časopise apod.
		Fotopapír	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
Text	Lehký text/ Jemné čáry	Vypnuto	Nejvhodnější pro dokumenty obsahující převážně text vytištěné na tomto zařízení.
		Zapnuto	Ostře zvýrazní text psaný tužkou a jemné linky.
	Vylepšení zvýrazňovače	Vypnuto, Zapnuto (normální), Zapnuto (Jasně)	Pokud si přejete zkopírovat i zvýrazněný text a poznámky vytvořené pomocí zvýrazňovače, zvolte [Zapnuto (normální)] . Pokud barvy nejsou dostatečně výrazné, zvolte [Zapnuto (světlý)] .

Položka		Hodnota	Popis
Grafika/mapa	Typ originálu	Výstup tiskárny	Nejvhodnější pro mapy a schémata vytištěná na tomto zařízení.
		Knihy/Časopis	Nejvhodnější pro mapy a schémata otištěná v časopise.
	Vylepšení zvýrazňovače	Vypnuto, Zapnuto (normální), Zapnuto (Jasně)	Pokud si přejete zkopírovat i zvýrazněný text a poznámky vytvořené pomocí zvýrazňovače, zvolte [Zapnuto (normální)] . Pokud barvy nejsou dostatečně výrazné, zvolte [Zapnuto (světlý)] .

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

Odesílání/tisk/ukládání

Položka		Hodnota	Popis
Text a foto			Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
	Vylepšení zvýrazňovače	Vypnuto, Zapnuto (normální), Zapnuto (Jasně)	Pokud si přejete zkopírovat i zvýrazněný text a poznámky vytvořené pomocí zvýrazňovače, zvolte [Zapnuto (normální)] . Pokud barvy nejsou dostatečně výrazné, zvolte [Zapnuto (světlý)] .
	Úroveň priority fotografie	3 (Priorita textu) až 3 (Priorita fotografie)	Nastavte, zda se má přizpůsobit tak, aby odpovídalo kvalitě obrazu buď textu, nebo fotografií.
Foto			Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
Text	Lehký text/Jemné čáry	Vypnuto	Nejvhodnější pro dokumenty obsahující převážně text vytištěné na tomto zařízení.
		Zapnuto	Ostře zvýrazní text psaný tužkou a jemné linky.
	Vylepšení zvýrazňovače	Vypnuto, Zapnuto (normální), Zapnuto (Jasně)	Pokud si přejete zkopírovat i zvýrazněný text a poznámky vytvořené pomocí zvýrazňovače, zvolte [Zapnuto (normální)] . Pokud barvy nejsou dostatečně výrazné, zvolte [Zapnuto (světlý)] .
Text (pro OCR)			Obrázek se naskenuje tak, že je vhodný pro automatické rozpoznávání textu. Tato funkce je dostupná pouze, pokud je Výběr barev nastaven na Černobíle. ➔ Výběr barev (strana 6-41)

Výběr barev



Barva/
Kvalita
obrazu



Barva/
Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva/Kvalita
obrazu



• Funkce
• Barva

Vyberte nastavení barev.

Kopírování

Položka		Popis
Autom. barva		Automaticky rozpozná, zda jsou dokumenty barevné nebo černobílé.
Plnobarevné		Tiskne dokumenty v plných barvách.
Černobílé		Dokumenty se tisknou černobíle.
Jednobarevné	Azurová	Zvolte jednu z barev a vytvořte výtisky v této barvě bez ohledu na typ originálu.
	Purpurová	
	Žlutá	
	Červená	
	Zelená	
	Modrá	

Tisk

Položka	Popis
Auto barva (barva/stupně šedé)*1	Barva uloženého dokumentu se rozpozná automaticky. Barevný dokument se vytiskne plnobarevně a černobílý dokument se vytiskne ve stupních šedé.
Autom. barva (Barva/Černobílé)*1	Barva uloženého dokumentu se rozpozná automaticky. Barevný dokument se vytiskne plnobarevně a černobílý dokument se vytiskne černobíle.
Plnobarevné	Tiskne dokumenty v plných barvách.
Stupně šedé*1	Tiskne dokumenty ve stupních šedé.
Černobílé	Dokumenty se tisknou černobíle.

*1 Nezobrazuje se při tisku z jednotky USB.

Odesílání/ukládání

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

EcoPrint



Barva/
Kvalita
obrazu



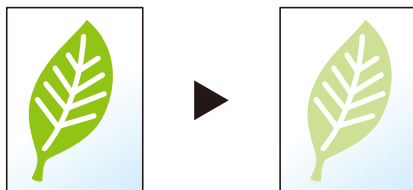
Funkce



Funkce

EcoPrint šetří toner při tisku.

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



Položka		Hodnota	Popis
Vypnuto			
Zapnuto	Úspora toneru	[1] (nižší) až [5] (vyšší)	Upravit Úroveň úspory toneru.

Formát souboru



Orig./Odes.
Formát dat



Funkce



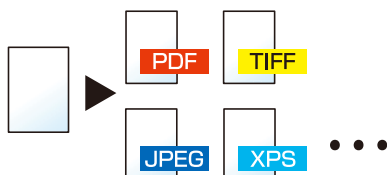
Funkce

Uveďte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrazu.

Vyberte formát souboru z možností **[PDF]**, **[TIFF]**, **[XPS]**, **[JPEG]**, **[OpenXPS]**, **[Vys.kompr. PDF]**, **[Word]**, **[Excel]** a **[PowerPoint]**.

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

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



Položka	Hodnota	Barevný režim
PDF^{*1*2*3*4}	1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Automatická barva (Barva/Stupně šedé), Autom. barva (Č/B), Plnobarevné, Stupně šedé, Černobílé
TIFF		
XPS		Automatická barva (Barva/Stupně šedé), Plnobarevné, Stupně šedé
JPEG		Automatická barva (Barva/Stupně šedé), Autom. barva (Č/B), Plnobarevné, Stupně šedé, Černobílé
OpenXPS		
Vys.kompr. PDF^{*1*2*3*4}	Priorita poměru kompr., Standardní, Priorita kvality	Automatická barva (Barva/Stupně šedé), Autom. barva (Č/B), Plnobarevné, Stupně šedé
Word^{*5}	1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.)	Automatická barva (Barva/Stupně šedé), Plnobarevné, Stupně šedé
Excel^{*5}		
PowerPoint^{*5}		

*1 Pomocí spuštění autom. rozpoznávání textu v naskenovaném dokumentu můžete vytvořit PDF s možností vyhledávání.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

*2 Nastavení PDF/A. (Hodnota: **[Vypnuto]** / **[PDF/A-1a]** / **[PDF/A-1b]** / **[PDF/A-2a]** / **[PDF/A-2b]** / **[PDF/A-2u]**).

*3 Nastavte šifrování PDF.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

*4 Nastavte digitální podpis souboru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

*5 Word, Excel a PowerPoint budou uloženy jako formát Microsoft Office 2007 nebo novější.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Rozdělení souboru

Orig./Odes.
Formát dat

Funkce



Funkce

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



POZNÁMKA

Ke konci názvu souboru je připojeno trojmístné sériové číslo jako např. „abc_001.pdf, abc_002.pdf...“.

Položka	Hodnota	Popis
Vypnuto		
Zapnuto		Nastavte oddělení souborů. Pomocí [+], [-] nebo číselných kláves zadejte počet stránek a poté vyberte [Next >] .
	Připojit soubor k e-mailu	Všechny soubory v 1 e-mailu, 1 soubor v e-mailu Zvolte, jak se mají soubory připojit k e-mailu. Vyberte možnost [Všechny soub. v 1 e-mailu] a připojte a odešlete všechny soubory v jednom e-mailu. Vyberte možnost [1 soubor na e-mail] a připojte a odešlete 1 soubor na e-mailu.

Rozlišení skenování

Barva/
Kvalita
obrazu

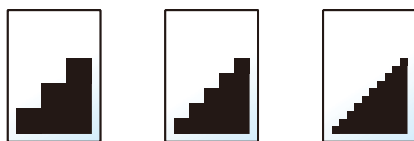
- Funkce
- Barva/Kvalita obrazu



Funkce

Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.

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



POZNÁMKA

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

Pročistit text (Odstranění rušení)

Barva/
Kvalita
obrazu

Funkce

Při skenování a odesílání dokumentu černobíle eliminuje šum na pozadí a zlepšuje čitelnost textu.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])

Zkvalitnění rukopisu



Pokročilé
nastavení



Funkce

Zvýrazněte ručně psané texty a linie změnou jejich barvy na zadanou.

Položka	Hodnota	Popis
Vypnuto		
Zapnuto	Žlutá, červená, cyan, magenta, zelená, modrá, černá, maska s bílou	Nastavte barvu, kterou chcete změnit.



POZNÁMKA

V závislosti na použitém originálu může být ručně psané písmeno chybně rozpoznáno.

Příklad rukopisu, který je obtížné rozpoznat:

- Ručně psaná čísla / obrázky / linie větší než 1 cm čtvereční
- Písmena psaná silným fixem

Příklad rozpoznání některých textů, které nejsou psané rukou, jako rukopisu:

- Zaoblený font

Při použití této funkce může odeslání nějakou dobu trvat.

7 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Pravidelná údržba	7-2	Odstranění vzpříčeného papíru z	
Čištění	7-2	pravého krytu 2	7-83
Čištění skleněného povrchu	7-2	Odstranění zaseknutého papíru z levého	
Čištění vnitřních částí podavače originálů	7-2	horního zásobníku/dokončovací jednotky	
Čištění skenovací šterbiny	7-3	(zásobník C)	7-84
Výměna zásobníku s tonerem	7-4	Odstranění vzpříčeného papíru z levého	
Výměna odpadní nádoby na toner	7-7	dolního zásobníku	7-86
Vkládání papíru	7-9	Odstranění vzpříčeného papíru z	
Výměna sešívacích sponek		pravého zásobníku	7-87
(Dokončovací jednotka na 65 listů)	7-10	Odstranění zaseknutého papíru	
Výměna sešívacích sponek		z podavače originálů	7-88
(Dokončovací jednotka na 100 listů)	7-11	Odstranění zaseknutého papíru ze	
Výměna sešívacích sponek		zakladače	7-91
(skládací jednotka)	7-13	Odstranění zaseknutého papíru	
Odstraňování odpadu ze sešívání		z dokončovací jednotky (uvnitř)	7-94
(dokončovací jednotka sešívání na		Odstranění zaseknutého papíru	
100 listů)	7-15	z dokončovací jednotky (zásobník A)	7-96
Odstraňování odpadu z děrování	7-17	Odstranění zaseknutého papíru	
Odstraňování problémů	7-19	z dokončovací jednotky (zásobník B)	7-100
Řešení potíží	7-19	Odstranění vzpříčeného papíru z	
Potíže při provozu zařízení	7-19	poštovní schránky	7-103
Potíže s výtisky	7-24	Odstranění zaseknutého papíru ze skládací	
Problém s barevným tiskem	7-27	jednotky (dokončovací jednotka)	7-104
Ovládání na dálku	7-28	Odstranění zaseknutého papíru ze	
Jak reagovat na hlášení	7-30	skládacího zásobníku (dokončovací	
Úpravy/Údržba	7-52	jednotka)	7-111
Úpravy/Údržba - Přehled	7-52	Odstranění vzpříčených sponek	7-115
Postup registrace barev	7-53	Odstranění vzpříčených sponek z	
Úprava tónové křivky	7-58	dokončovací jednotky sešívání na	
Nastavení obrazu	7-62	100 listů	7-117
Kalibrace	7-63	Odstranění vzpříčených sponek ze	
Odstraňování vzpříčeného papíru	7-64	skládací jednotky (dokončovací	
Indikátory místa zaseknutí	7-64	jednotka)	7-120
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 1	7-67		
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 2	7-69		
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 3	7-71		
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 4	7-73		
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 5 (boční podavač (3000 listů)) ..	7-76		
Odstranění vzpříčeného papíru ze			
zásobníku 5 (boční podavač (3500 listů)) ..	7-77		
Odstranění vzpříčeného papíru z			
univerzálního zásobníku	7-79		
Odstranění vzpříčeného papíru z			
pravého krytu 1	7-80		

Pravidelná údržba

Čištění

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu tisku.



UPOZORNĚNÍ

Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

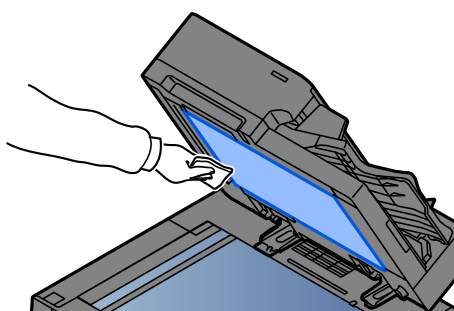
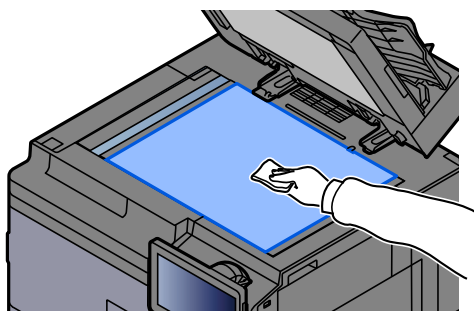
Čištění skleněného povrchu

Otřete zadní stranu krytu kontaktního skla, vnitřek podavače originálů a skleněný povrch měkkým hadříkem navlhčeným v alkoholu nebo neagresivním čisticím prostředku.



DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.



Čištění vnitřních částí podavače originálů

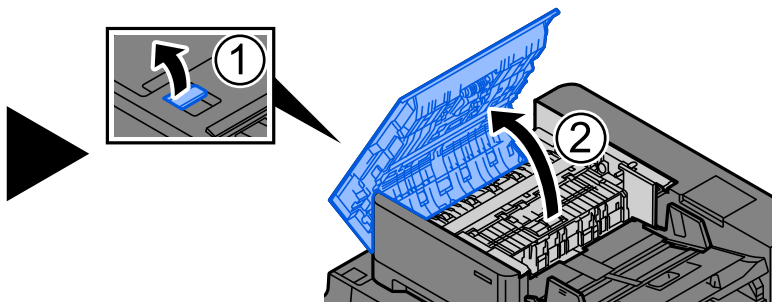
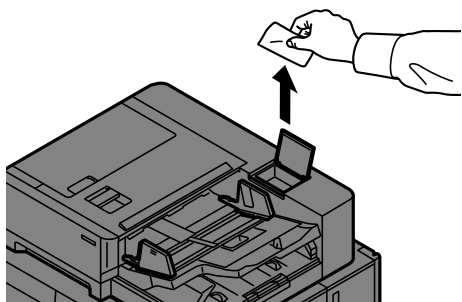
Používáte-li podavač originálů s funkcí oboustranného skenování, vyčistěte i jednotku pro oboustranné skenování, a to pomocí dodávaného čisticího hadříku.



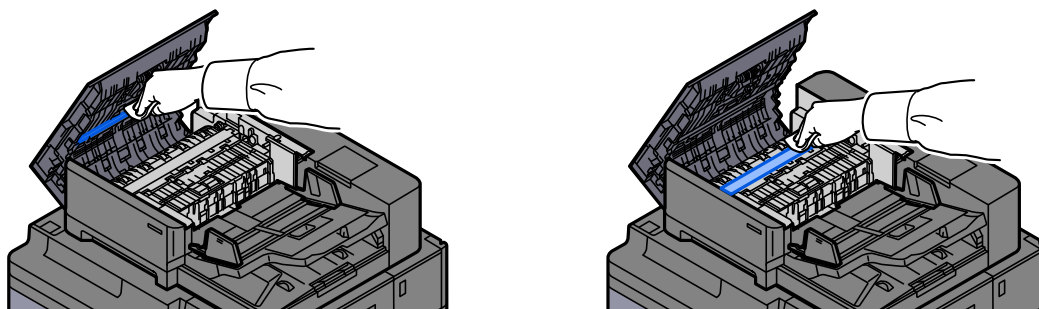
DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte alkohol, ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.

- 1 Vytáhněte hadřík z přihrádky pro čisticí hadřík a otevřete kryt podavače originálů.



2 Vyčistěte vnitřní části podavače originálů.



Čištění skenovací šterbiny

Pokud používáte podavač dokumentů, vyčistěte povrch skenovací šterbiny a vodítko čtení dodávaným čisticím hadříkem.

✓ DŮLEŽITÉ

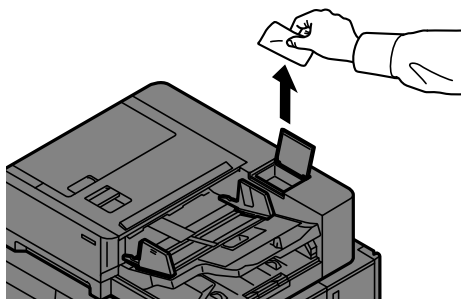
Vyčistěte povrch skenovací šterbiny dodávaným čisticím hadříkem.



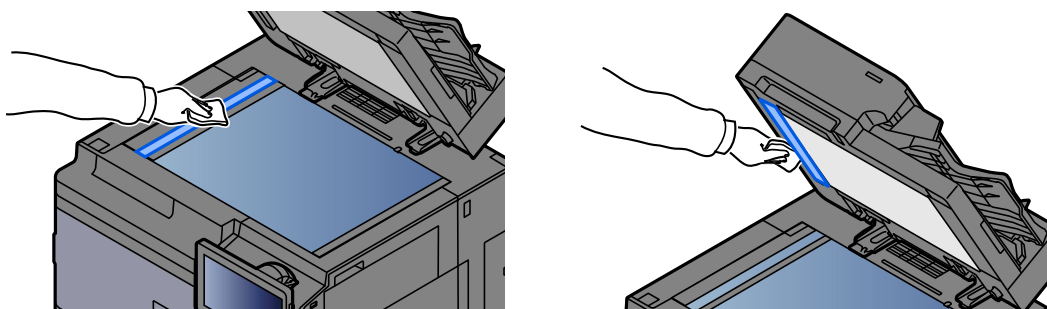
POZNÁMKA

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

1 Vyjměte hadřík z přihrádky pro čisticí hadřík.



2 Vyčistěte skenovací šterbinu a vodítko čtení.



Výměna zásobníku s tonerem

Když je toner prázdný, zobrazí se následující zpráva. Vyměňte zásobník s tonerem.

„Toner [C][M][Y][K] došel.“

Když toner začne docházet, zobrazí se následující zpráva. Zkontrolujte, zda máte k dispozici na výměnu nový zásobník s tonerem.

„Dochází toner [C][M][Y][K]. (Prázdný vyměňte.)“

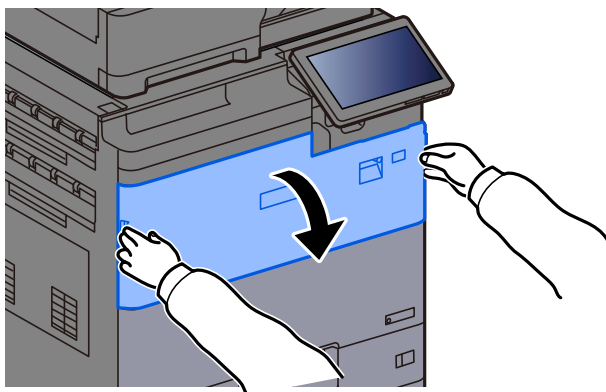
-  **POZNÁMKA**
- Vždy musíte používat originální zásobník s tonerem. Pokud použijete zásobník s tonerem, který není originální, můžete tím způsobit nekvalitní obrázky a nefungování zařízení.
 - Do paměťového čipu v zásobníku s tonerem v tomto zařízení se ukládají informace potřebné ke zvýšení komfortu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

UPOZORNĚNÍ

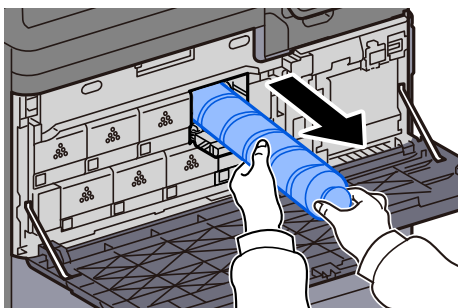
Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

Postup instalace zásobníku s tonerem je stejný pro každou barvu. Zde vysvětlíme postupy pro zásobník černého toneru jako příklad.

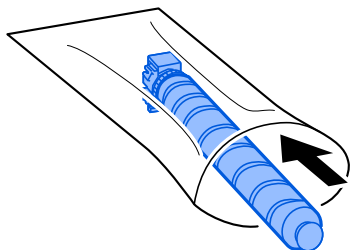
1 Otevřete přední kryt.



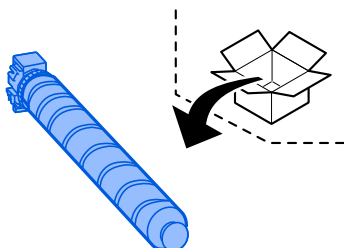
2 Vyměňte zásobník s tonerem.



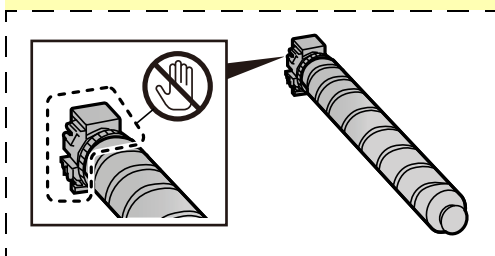
3 Vložte použitý zásobník s tonerem do plastového sáčku na odpad.



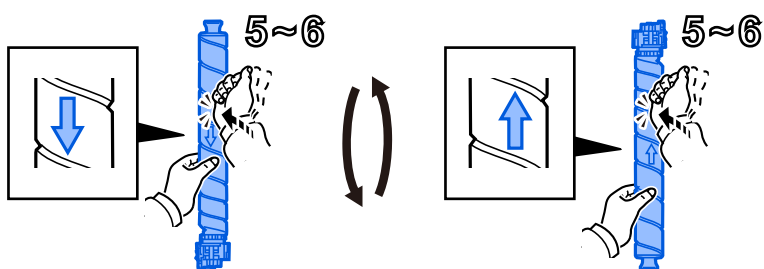
4 Vyjměte nový zásobník s tonerem z krabice.



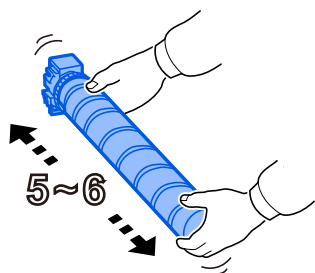
✓ **DŮLEŽITÉ**
Nedotýkejte se níže označených bodů.



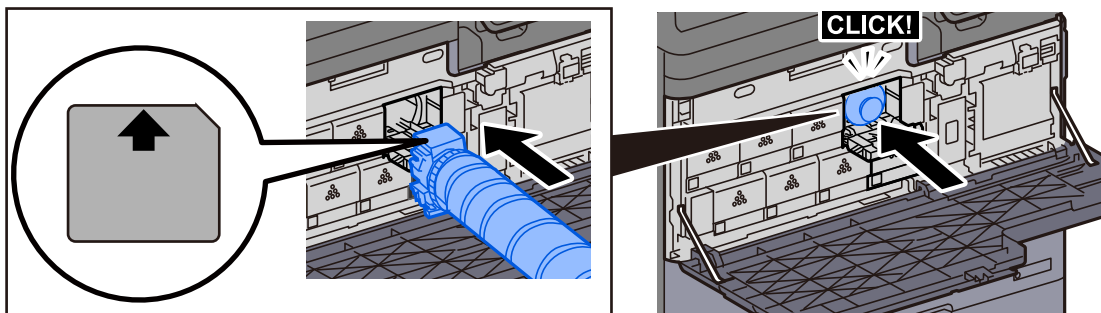
5 Na zásobník s tonerem poklepejte.



6 Protřepte zásobník s tonerem.



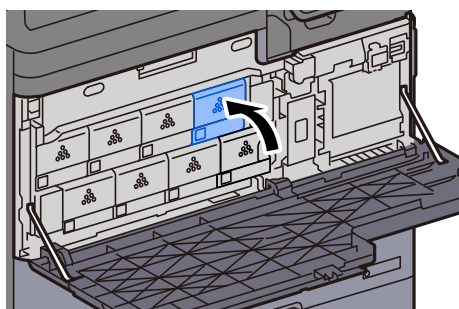
7 Zásobník s tonerem vložte do zařízení.



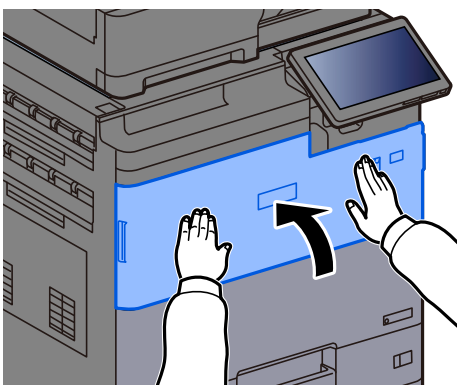
DŮLEŽITÉ

Zasuňte zásobník s tonerem až na doraz.

8 Zavřete kryt zásobníku toneru.



9 Zavřete přední kryt.



POZNÁMKA

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

Výměna odpadní nádoby na toner

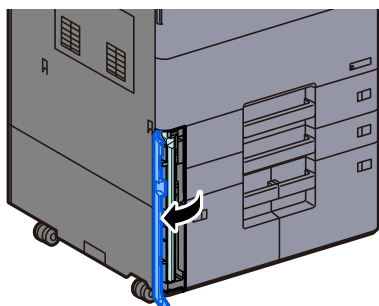
Když je odpadní nádoba na toner plná, zobrazí se následující zpráva. Okamžitě vyměňte odpadní nádobku na toner.
„Vyměňte odpadní nádobku na toner.“



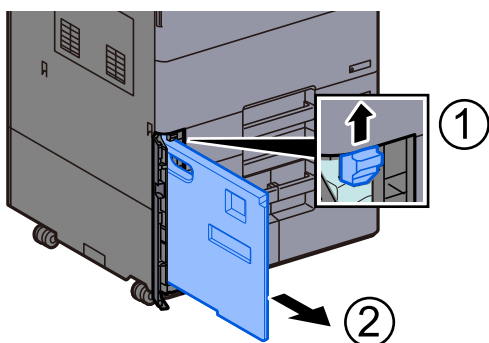
UPOZORNĚNÍ

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

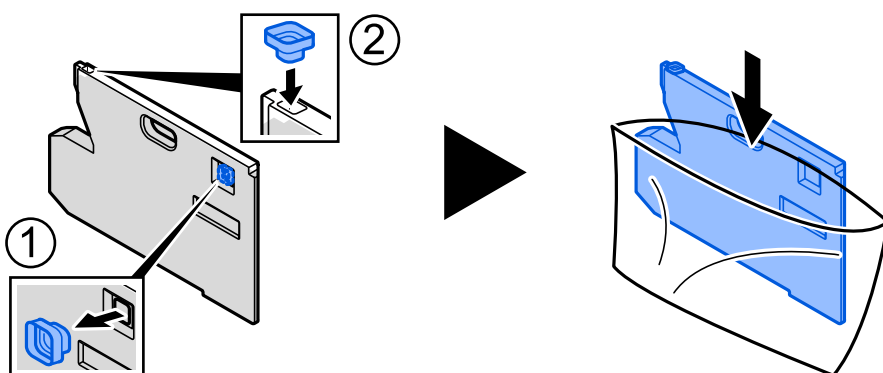
- 1 Otevřete kryt odpadní nádoby na toner.



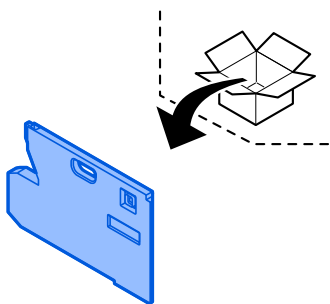
- 2 Odstraňte odpadní nádobku na toner.



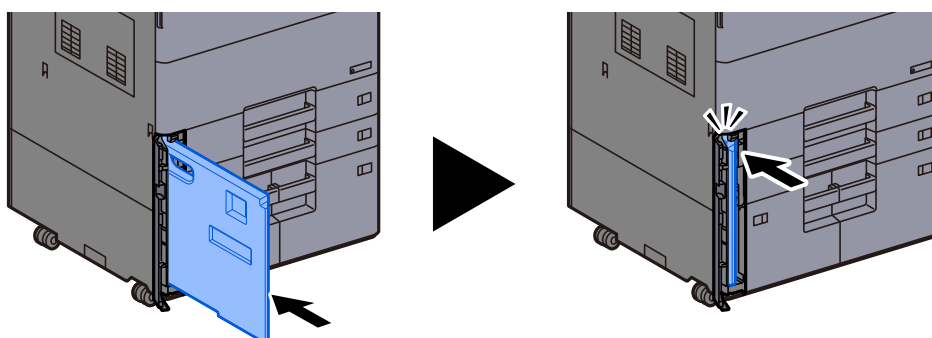
- 3 Použitou odpadní nádobku na toner vložte do plastového pytle na odpad.



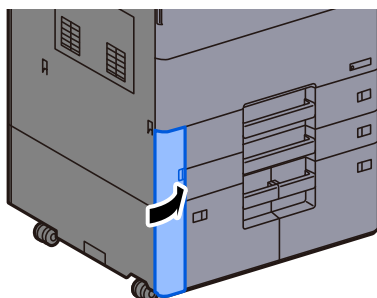
4 Vyměňte novou odpadní nádobku na toner z krabice.



5 Vložte odpadní nádobku na toner dovnitř zařízení.



6 Zavřete kryt odpadní nádobky na toner.



POZNÁMKA

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

Vkládání papíru

Když v zásobníku # dojde papír, zobrazí se následující zprávy.

„Doplňte papír do zásobníku #“

„Doplňte papír do víceúčelového zásobníku“

- ➔ [Vkládání do zásobníků \(strana 3-4\)](#)
- ➔ [Vkládání do velkokapacitního podavače \(strana 3-11\)](#)
- ➔ [Vkládání do postranního podavače \(3 000 listů\) \(strana 3-18\)](#)
- ➔ [Vkládání do postranního podavače \(3 500 listů\) \(strana 3-20\)](#)
- ➔ [Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku \(strana 3-13\)](#)



POZNÁMKA

Pokud je **[Zobr. zpr. o nastav. pap.]** nastaveno na možnost **[Zapnuto]**, zobrazí se při nastavování nového papíru obrazovka potvrzení pro nastavení papíru. Pokud je papír změněn, změňte nastavení papíru.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Výměna sešívacích sponek (Dokončovací jednotka na 65 listů)

Když v sešívací jednotce dojdou sponky, zobrazí se následující zprávy. Držák kazety na sponky potřebuje doplnit sponky.

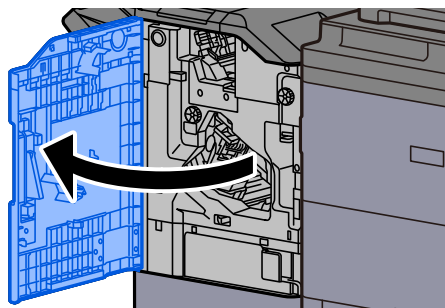
„Svorka je prázdná.“



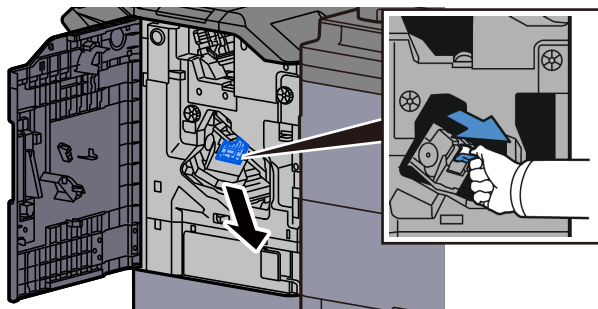
POZNÁMKA

Jestliže v sešívací jednotce dojdou sponky, kontaktuje prodejce zařízení nebo svého servisního zástupce.

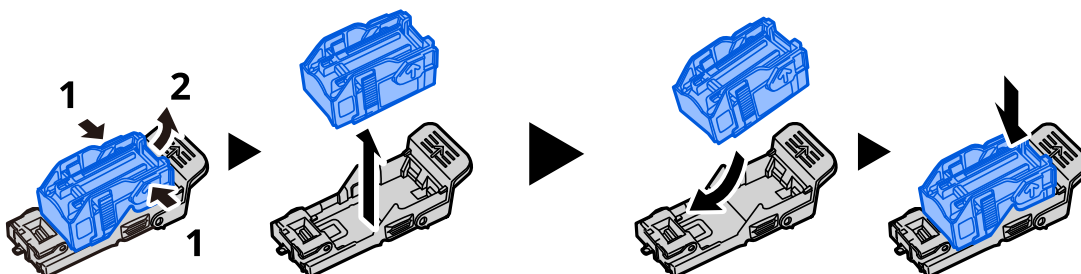
1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



2 Vyjměte držák kazety na sponky (A).



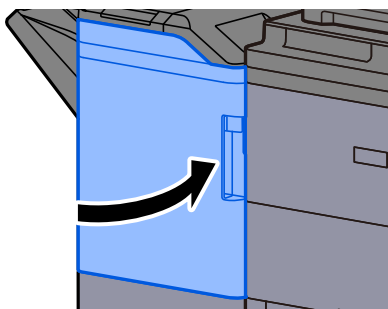
3 Doplněte sponky.



4 Vložte držák kazety na sponky (A).



5 Zavřete kryt.



Výměna sešívacích sponek (Dokončovací jednotka na 100 listů)

Když v sešívací jednotce dojdou sponky, zobrazí se následující zprávy. Držák kazety na sponky potřebuje doplnit sponky.

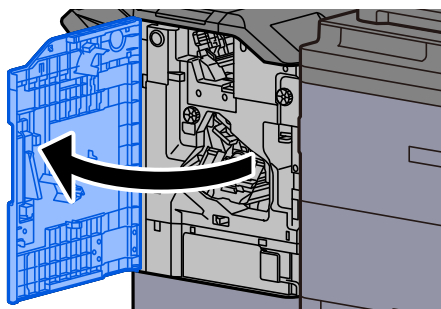
„Svorka je prázdná.“



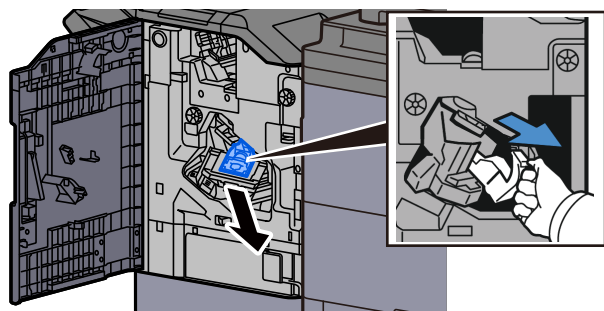
POZNÁMKA

Jestliže v sešívací jednotce dojdou sponky, kontaktuje prodejce zařízení nebo svého servisního zástupce.

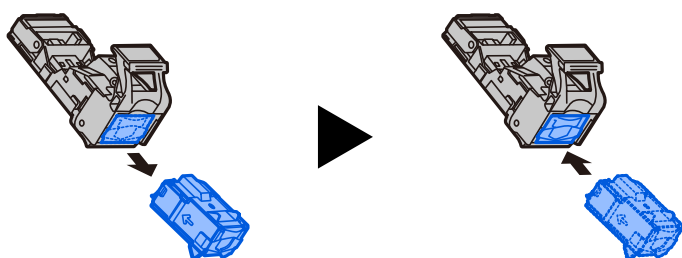
1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



2 Vyjměte držák kazety na sponky (A).



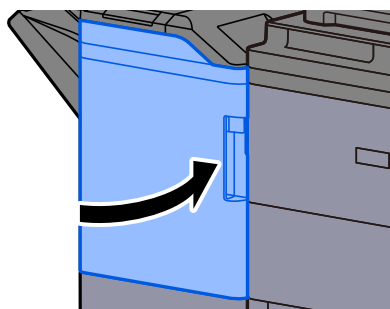
3 Doplněte sponky.



4 Vložte držák kazety na sponky (A).



5 Zavřete kryt.



Výměna sešívacích sponek (skládací jednotka)

Když v sešívací jednotce dojdou sponky, zobrazí se následující zprávy. Držák kazety na sponky potřebuje doplnit sponky.

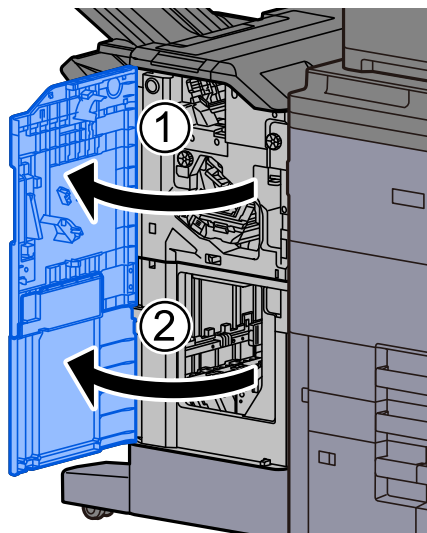
„Svorka je prázdná.“



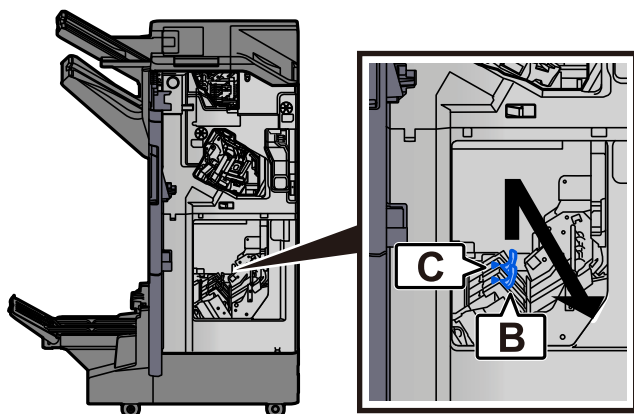
POZNÁMKA

Jestliže v sešívací jednotce dojdou sponky, kontaktuje prodejce zařízení nebo svého servisního zástupce.

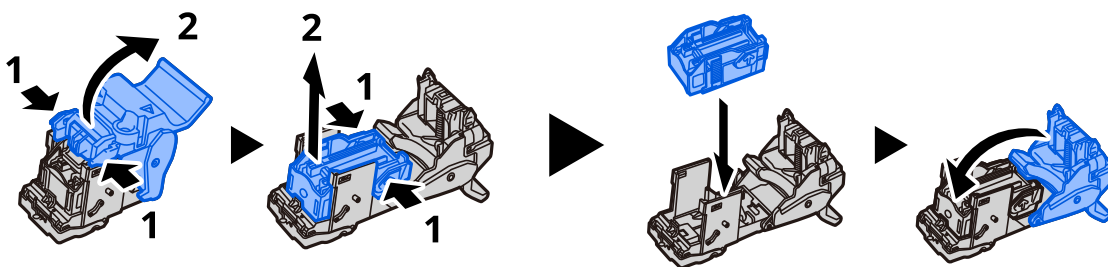
1 Otevřete přední kryt 1 a 2 dokončovací jednotky.



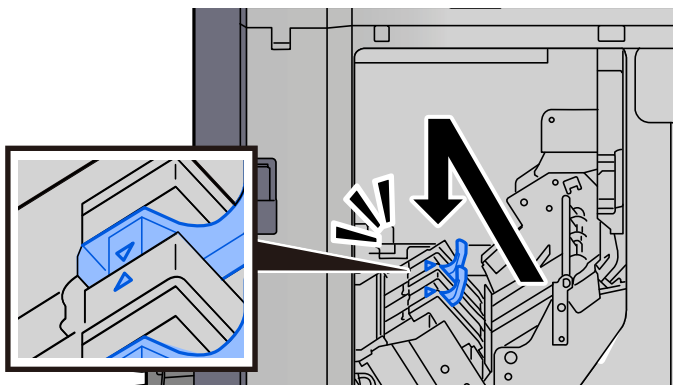
2 Vyjměte držák kazety na sponky (B) nebo (C).



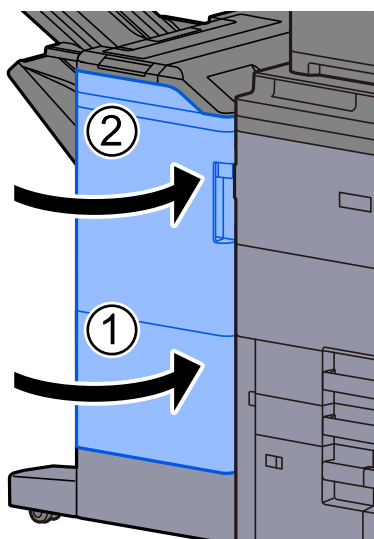
3 Doplněte sponky.



4 Nainstalujte držák kazety na sponky (B) nebo (C).



5 Zavřete kryty.

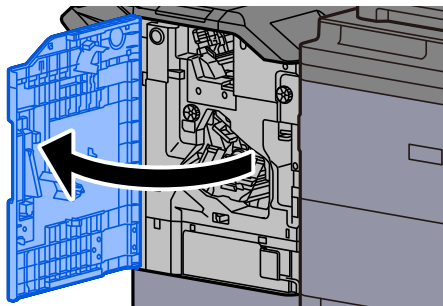


Odstraňování odpadu ze sešívání (dokončovací jednotka sešívání na 100 listů)

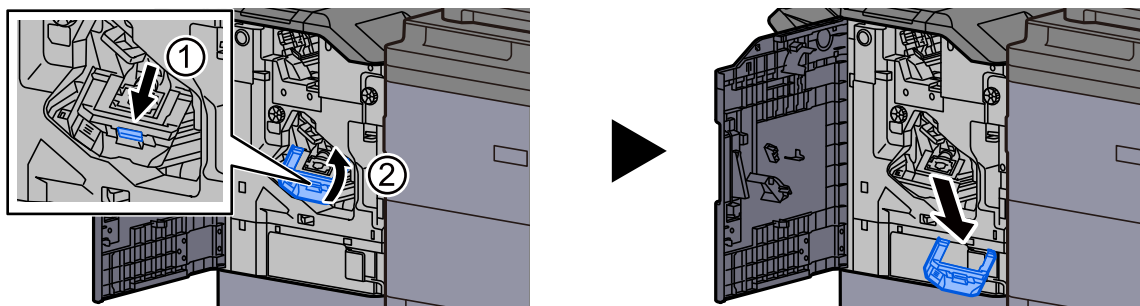
Když je odpadní nádobka sešívání plná, zobrazí se následující zprávy. Vyprázdněte odpadní nádobku sešívání.
„Zkontrolujte odpadní nádobku sešívání.“

Při této operaci ponechte hlavní vypínač zařízení zapnutý.

1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



2 Vyjměte odpadní nádobku sešívání.



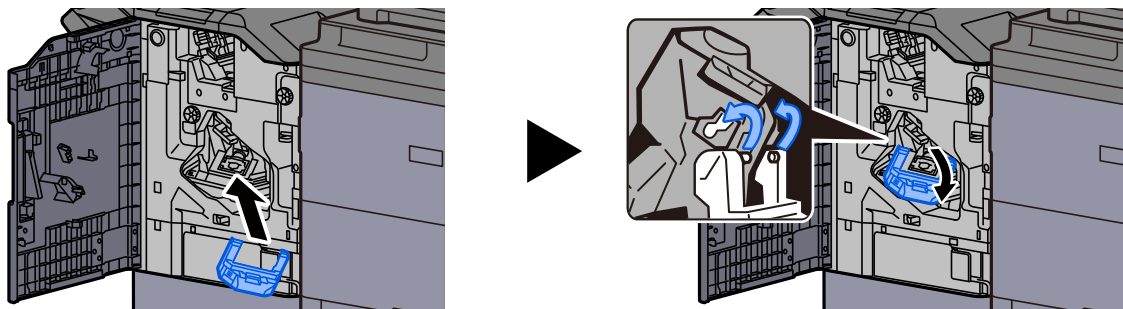
POZNÁMKA

Dávejte pozor, abyste odpad ze sešívání při vyjímání nádoby nerozsypali.

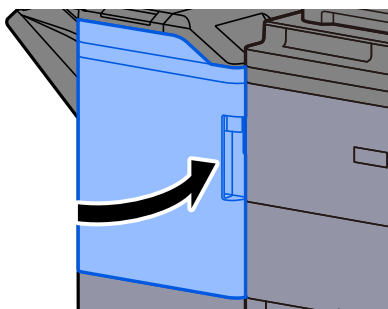
3 Vyprázdněte odpadní nádobku sešívání.



4 Vraťte odpadní nádobku sešívání do zařízení.



5 Zavřete kryt.



Odstraňování odpadu z děrování

Když je odpadní zásobník děrování plný, zobrazí se následující zprávy. Vyprázdněte odpadní zásobník děrování.

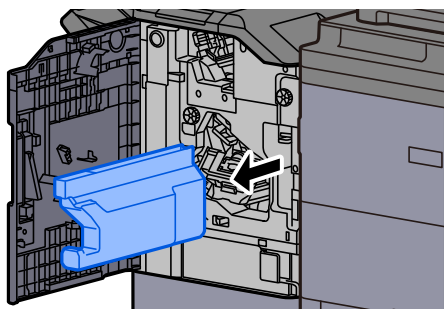
„Vyprázdněte odpadní nádobku na děrování.“

Při této operaci ponechte hlavní vypínač zařízení zapnutý.

1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



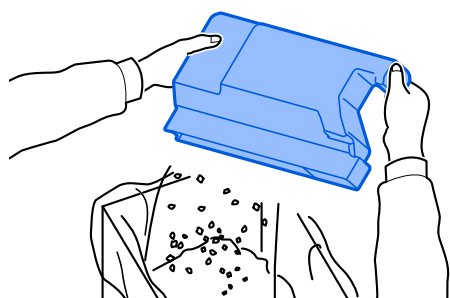
2 Vyjměte odpadní nádobku na děrování.



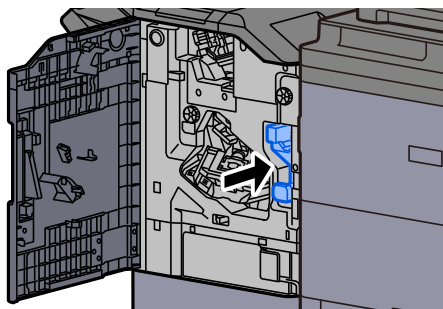
POZNÁMKA

Dávejte pozor, abyste odřezky z děrování při vyjímání nádoby nerozsypali.

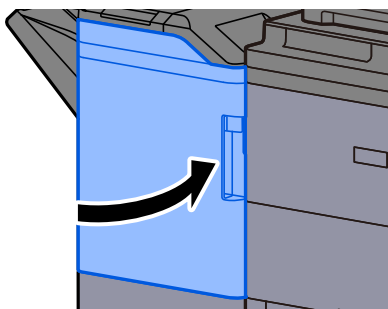
3 Vyprázdněte odpadní nádobku na děrování.



4 Vraťte odpadní nádobku na děrování do zařízení.



5 Zavřete kryt.



Odstraňování problémů

Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.

Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách. Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.



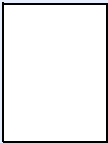
POZNÁMKA

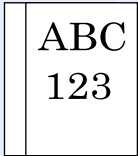
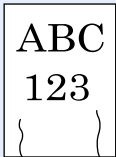
Chcete-li nás chtít kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo.
Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Zobrazení Informací o zařízení \(strana 2-21\)](#)

Potíže při provozu zařízení

Když dojde při provozu zařízení k těmto potížím, řiďte se následujícími postupy.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Aplikace se nespustí.	Není doba automatického resetu panelu příliš krátká?	Nastavte dobu automatického resetu panelu na 30 vteřin nebo více.	—
Obrazovka po zapnutí vypínače nereaguje.	Je zařízení zapojeno do zásuvky?	Zapojte napájecí kabel do zásuvky elektrické sítě.	—
Dotykový panel nereaguje nebo špatně funguje.	Nesaháte na panel mokřýma rukama?	Dotýkejte se panelu pouze suchýma rukama.	—
	Máte při ovládání dotykového panelu nasazené rukavice?	Pro ovládání dotykového panelu používejte dotykové pero nebo holé ruce.	—
	Není zařízení umístěno poblíž přístroje, který generuje elektronický šum (generátor, klimatizační jednotka apod.)?	Umístěte zařízení mimo dosah přístroje generujících elektronický šum.	—
Po stisknutí tlačítka [Start] nedojde ke spuštění tvorby kopií.	Není na obrazovce zobrazena nějaká zpráva?	Zjistěte vhodnou reakci na zprávu a postupujte odpovídajícím způsobem.	strana 7-30
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu a probudte tak zařízení z režimu spánku.	strana 2-38
Na výstupu jsou prázdné listy. 	Jsou originály správně vloženy?	Při vložení originálů na sklo je položte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	strana 5-2
	—	Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	strana 5-4
	—	Zkontrolujte nastavení aplikace.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Papír se často vzpříčí.	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	strana 3-4
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	strana 3-4
	Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?	Vyjměte papír, převratte jej a znovu vložte.	strana 3-4
	Je papír zvlněný, přeložený nebo pomačkaný?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-4
	Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?	Odstraňte veškerý vzpříčený papír.	strana 7-64
2 nebo více přesahujících listů na výstupu. (vícenásobný posun papíru)	—	Vložte papír správně.	strana 3-2
	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	strana 3-4
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	strana 3-4
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-4
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	strana 3-4
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-4
	—	Změňte orientaci papíru o 180 stupňů.	strana 3-4
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-4
Ovladač tiskárny nelze nainstalovat.	Je nainstalován ovladač s názvem hostitele, zatímco je k dispozici funkce Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct?	Místo názvu hostitele zadejte IP adresu.	strana 2-43

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze tisknout.	Je zařízení zapojeno do zásuvky?	Zapojte napájecí kabel do zásuvky elektrické sítě.	—
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte vypínač.	strana 2-10
	Je USB kabel propojen se síťovým kabelem?	Pevně připojte správný USB kabel a síťový kabel.	strana 2-8
	Není tisková úloha pozastavena?	Obnovte tisk.	—
	Je-li kabelová nebo Wi-Fi síť nakonfigurována pomocí rozlišení názvu, koexistuje adresa IP (soukromá adresa) další sítě, ke které nelze získat přístup?	Počet názvů hostitele a názvů domén, které lze se zařízením použít, je jeden. Nakonfigurujte síť v rámci tohoto omezení.	—
		Změňte nastavení rozlišení názvu, jako je NetBEUI a DNS nebo nastavení prostředí sítě.	Embedded Web Server RX User Guide
		Vyberte Wi-Fi, kabelovou síť nebo volitelnou síť jako síť s neomezeným využíváním na primární síť (klient):	—
Nelze tisknout z jednotky USB. Jednotka USB nebyla rozpoznána.	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB zvolte možnost [Odblokovat] .	—
	—	Zkontrolujte, že je jednotka USB správně zasunuta do zařízení.	—
U „Auto-IP“ je již nastavena možnost [Zapnuto] , avšak IP adresa není přidělována automaticky.	Je u adresy LinkLocal TCP/IP(v4) uvedena jiná hodnota než „0.0.0.0“?	Nastavte u IP adresy TCP/IP(v4) hodnotu „0.0.0.0“.	strana 2-34

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze odeslat přes SMB.	Je připojen síťový kabel?	Připojte pevně správný síťový kabel.	strana 2-8
	Jsou síťová nastavení pro zařízení správně nakonfigurována?	Nakonfigurujte správně nastavení TCP/IP.	—
	Byla nastavení sdílení složek správně nakonfigurována?	Zkontrolujte ve vlastnostech složky nastavení sdílení a přístupová práva.	—
	Je vybrané rozhraní zvoleno jako primární síť?	Zadejte název hostitele nebo adresu IP rozhraní zvoleného jako primární síť nebo nastavte rozhraní, které má být zvoleno znovu.	—
	Je funkce SMB Protocol nastavena na [Zapnuto] ?	Nastavte funkci SMB Protocol na [Zapnuto] .	—
	Je správně zadána položka [Název hostitele] ? *1	Zkontrolujte název počítače, na který odesíláte data.	strana 5-20
	Je správně zadána položka [Cesta] ?	Zkontrolujte sdílený název sdílené složky.	strana 5-20
	Je správně zadána položka [Přihl. uživ. jméno] ? *1 *2	Zkontrolujte název domény a přihlašovací uživatelské jméno.	strana 5-20
	Je pro [Název hostitele] a [Přihl. uživ. jméno] použit stejný název domény?	Vymažte z položky [Přihl. uživ. jméno] název domény a zpětné lomítko („\“).	strana 5-20
	Je správně zadána položka [Přihl. heslo] ?	Zkontrolujte přihlašovací heslo.	strana 5-20
	Jsou správně nakonfigurovány výjimky pro bránu firewall systému Windows?	Proveďte správnou konfiguraci výjimek pro bránu firewall systému Windows.	—
	Je čas nastavený na zařízení, na doménovém serveru a na cílovém počítači stejný?	Nastavte zařízení, doménový server a cílový počítač přenosu dat na stejný čas.	—
	Zobrazilo se na obrazovce hlášení Chyba odeslání?	Viz Co dělat při chybě odesílání .	strana 7-46
Nelze odeslat přes e-mail.	Je v zařízení zaregistrovaná limitní velikost odeslaného e-mailu, která je nastavena pro SMTP server?	Zkontrolujte, zda je limitní velikost zadaná do "Limit velikosti e-mailu" v nastavení [E-mail] v Embedded Web Server RX a změňte ji dle potřeby.	strana 2-49
Ze zařízení vychází o oblasti kolem výstupního otvoru pro papír pára.	Zkontrolujte, zda není příliš nízká okolní teplota nebo nebyl použit vlhký papír.	V závislosti na teplotě okolí a stavu papíru může v důsledku tepla při tisku docházet k vypařování vlhkosti obsažené v papíru, což se projevuje vystupující párou. Nejedná se o problém a lze pokračovat v tisku. Pokud vás pára znepokojuje, zvýšte okolní teplotu nebo použijte nový sušší papír.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze vytvořit prohlédavatelne PDF.	Je vybrán správný jazyk?	Zkontrolujte, který jazyk má být extrahován.	strana 6-44
	Je možné, že text na originálu nelze rozpoznat jako text? Nevypršel čas pro vytvoření PDF souboru?	Zkontrolujte následující: - Orientace originálu je v pořádku. - Při nastavování originálů s různými orientacemi je pro [Autom. otočení obrázku] vybráno [Zapnuto].	strana 6-44
Nelze najít text, který chcete vyhledat v PDF souboru.	Zadali jste do [Formát souboru] [OCR optické rozp. znaků] ?	Nastavte [OCR optické rozp. znaků] ve [Formát souboru] .	strana 6-44
	Je text na naskenovaném originálu příliš mdlý nebo světlý?	Nastavte [Sytost] na tmavší úroveň.	strana 6-39
	Je pozadí naskenovaného originálu příliš tmavé nebo je těžké na něm rozpoznat text?	Nastavte [Upravit sytost pozadí] na [Auto] nebo [Ruční] a ručně upravte sytost na světlejší. V opačném případě nastavte [Sytost] na tmavší úroveň.	strana 6-39 —
	Je na přední straně vidět obrázek, který se nachází na druhé straně dokumentu?	Nastavte funkci [Zabránit prosvítání] na [Zapnuto] .	—
Nelze najít zařízení s WSD.	Specifikovali jste při hledání IP adresu zařízení nebo název hostitele?	[HTTP] protokol je z bezpečnostních důvodů nastaven na [Vypnuto] , a proto nelze vyhledávat podle IP adresy nebo názvu hostitele.	—

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

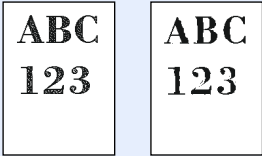
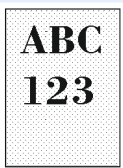
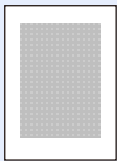
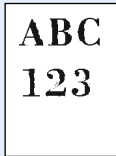
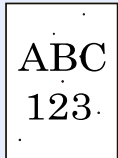
*2 Přihlašovací uživatelské jméno můžete zadat v následujících formátech:

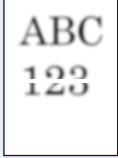
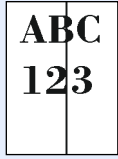
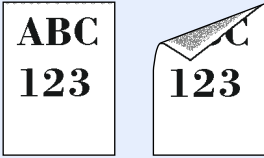
Název domény/uživatelské jméno (například abcdnet/james.smith)

Uživatelské jméno@název domény (například james.smith@abcdnet)

Potíže s výtisky

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

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Výtisky jsou příliš světlé. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-2
	Změnili jste hustotu?	Zvolte odpovídající úroveň hustoty.	strana 6-39 —
	Je aktivován režim EcoPrint?	Vypněte režim [EcoPrint].	—
	—	Spustte funkci [Obnova vývoj. jednotky].	strana 7-62
	—	Spustte funkci [Čištění].	strana 7-62
Bílé pozadí obrázku se zdá být po celé ploše zabarveno. 	Změnili jste hustotu?	Zvolte odpovídající úroveň hustoty.	strana 6-39 —
	—	Spustte funkci [Obnova vývoj. jednotky].	strana 7-62
	—	Spustte funkci [Obnova válce].	strana 7-62
Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, ale pravidelně nezarovnané). 	Je originálem vytištěná fotografie?	Při pořizování kopií Nastavte obraz originálu na možnost [Výstup tiskárny] nebo [Kniha/Časopis] pod položkou [Foto].	strana 6-39
Text není vytištěn dostatečně zřetelně. 	Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	strana 6-39
Na bílém pozadí se objevují černé nebo barevné tečky. 	Není špinavý držák originálů nebo skleněný povrch?	Držák originálů nebo skleněný povrch vyčistěte.	strana 7-2
	—	Spustte funkci [Obnova vývoj. jednotky].	strana 7-62

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Vytisknuté obrázky nejsou ostré. Vytisknuté obrázky jsou oříznuté. 	Není zařízení používáno při vysoké vlhkosti nebo při rychlých změnách vlhkosti a teploty?	Používejte zařízení v prostředí o vhodné vlhkosti.	—
	—	Spustte funkci [Obnova válce] .	strana 7-62
Vytisknuté obrázky jsou zešikmené. 	Jsou originály správně umístěny?	Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.	strana 5-2
		Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.	strana 5-4
	Je papír vložen správně?	Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.	strana 3-4
Vytisknuté obrázky mají na sobě svislé čáry. 	Není skenovací šterbina špinavá?	Vyčistěte skenovací šterbinu.	strana 7-3
	—	Spustte funkci [Čištění] .	strana 7-62
Špína na horním okraji nebo na zadní straně papíru 	Nejsou ve vnitřní části zařízení nečistoty?	Otevřete pravý kryt. Pokud je vnitřek zařízení znečištěný tonerem, vyčistěte jej pomocí jemného suchého bežešvého hadříku.	strana 7-2

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Část obrazu je v pravidelných intervalech slabá nebo se na ní objevují bílé čáry. 	—	Otevřete a pak zavřete pravý kryt.	—
	—	Spustte funkci [Obnova válce].	strana 7-62
	—	Spustte funkci [Obnova vývoj. jednotky].	strana 7-62
Tisk na zadní straně listu je viditelný na přední straně. 	—	Nastavte funkci [Zabránit prosvítání] na [Zapnuto].	—

Problém s barevným tiskem

Pokud se vyskytnou tyto potíže s barevným tiskem, řiďte se následujícími postupy.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Barvy na výtisku se nepřekrývají. 	—	Spustte funkci [Kalibrace].	strana 7-62
	—	Spustte funkci [Registrace barev].	strana 7-53
Barvy vypadají jinak, než jste očekávali.	Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	strana 6-39
	Vložili jste do zásobníku barevný kopírovací papír?	Vložte do zásobníku barevný kopírovací papír.	—
	—	Spustte funkci [Kalibrace].	strana 7-62
	—	Spustte funkci [Úprava tónové křivky].	strana 7-58
	—	Při pořizování kopií Upravte vyvážení barev.	strana 6-43
	—	Při tisku z počítače Upravte barvu za použití ovladače počítače.	—
Zobrazí se zpráva Použijte možnost Úprava tónové křivky v Systémové nabídce.	Po delším používání mohou vlivy teploty a vlhkosti prostředí způsobit malé změny odstínu výstupních barev.	Spustte funkci [Úprava tónové křivky]	strana 7-58
Barevný toner je prázdný.	Chcete pokračovat v černobílém tisku?	Pokud je černý toner stále k dispozici, bude zařízení pokračovat v černobílém tisku, pokud zvolíte funkci [Černobílý tisk] u [Akce při prázd.bar.toneru].	—

Ovládání na dálku

Správce systému může díky této funkci uživateli vysvětlit, jak ovládat panel a jak řešit problémy. Učiní tak zpřístupněním ovládacího panelu zařízení na dálku pomocí prohlížeče a VNC softwaru.

Provedení dálkové operace z prohlížeče

Tento postup vysvětluje, jak ovládat na dálku z Embedded Web Server RX pomocí Google Chrome.



POZNÁMKA

Pokud chcete provádět ovládání na dálku z jiných prohlížečů, viz:

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

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení sítě] > „Nastavení sítě“ [Nastavení protokolu]

2 Nastavte „Enhanced VNC (RFB) over TLS“ na hodnotu [On].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Konfiguraci nastavení protokolu můžete provést přes Embedded Web Server RX.

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

3 Provedte konfiguraci nastavení pro ovládání na dálku.

1 Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení sítě] > „Konektivita“ [Dálková operace] > [Zapnuto]

2 Zvolte [Vypnuto], [Použijte heslo] nebo [Pouze správce].

Jestliže zvolíte možnost [Použijte heslo], zadejte heslo do kolonky „Heslo“ a „Potvrzení hesla“, poté zvolte [OK].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Konfiguraci nastavení ovládání na dálku můžete provést přes Embedded Web Server RX.

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

4 Restartujte zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

5 Spustte prohlížeč.

Zadejte „https://“ a název hostitele zařízení a zapněte Embedded Web Server RX.

➔ [Přístup do Embedded Web Server RX \(strana 2-46\).](#)

6 Zvolte [Informace o zařízení/Dálková operace] > [Dálková operace].

7 Stiskněte tlačítko [Start].



POZNÁMKA

- Pokud je v zařízení přihlášen uživatel, zobrazí se na ovládacím panelu obrazovka pro potvrzení. Zvolte [Ano].
- Dojde-li během připojování k ovládání na dálku k blokování vyskakovacích oken, musíte zakázat blokování vyskakovacích oken, zvolte možnost Vždy povolit automaticky otevíraná okna z [https:// \[host name\]](https://[host name]), a klikněte na Hotovo. Vyčkejte 1 minutu nebo více a proveďte ovládání na dálku.

Jakmile se Ovládání na dálku spustí, objeví se na počítači správce systému nebo uživatele obrazovka ovládacího panelu.

Provádění vzdáleného ovládání ze softwaru VNC

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení sítě] > „Nastavení sítě“ [Nastavení protokolu]

2 Nastavte „Enhanced VNC (RFB)“ na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

- Pokud nastavíte „VNC (RFB) over TLS“ na [Zapnuto], komunikace je šifrovaná.
- Konfiguraci nastavení protokolu můžete provést přes Embedded Web Server RX.

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

3 Zahajte ovládání na dálku.

- 1 Spustíte software VNC.
- 2 Pro zahájení ovládání na dálku zadejte následující formát oddělený dvojtečkou.
„IP adresa: číslo portu“



POZNÁMKA

Pokud v kroku 2 nastavujete „VNC (RFB)“ na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9062. Pokud nastavujete „VNC (RFB) over TLS“ na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9063.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Jak reagovat na hlášení

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



POZNÁMKA

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

➔ [Zobrazení Informací o zařízení \(strana 2-21\)](#)

A

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Aktivace se nezdařila.	—	Nezdařilo se aktivovat aplikaci. Kontaktujte správce sítě.	—
	—	Ověření rozšíření je zakázáno. Vypněte a zapněte hlavní vypínač. Pokud problém přetrvává, kontaktujte správce.	—

B

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Blíží se čas údržby. #####	—	Obratťe se na servisního zástupce.	—
Byl překročen maximální počet sponek.*1	Byl překročen přípustný počet listů?	Pro tisk bez použití sešíváčky stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	—
Byl zjištěn škodlivý program.	—	Možná se objevil neautorizovaný program. Spuštění bylo pozastaveno. Kontaktujte prosím správce.	—
Byly zjištěny abnormality.	—	Byla zjištěna chyba. Spuštění programu bylo pozastaveno. Kontaktujte prosím zástupce servisu.	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

C

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Chyba hesla pro šifrované PDF.	Je heslo, které jste zadali, správné?	Heslo nebylo zadáno nebo je chybné.	—
Chyba jazyka Printing System.	—	V tiskovém systému došlo k chybě. Kód chyby a nápravná opatření najdete v části „Co dělat při chybě tiskového systému“.	strana 7-46
Chyba jazyka Printing System. Stisknutím tlačítka Status/Job Cancel chybu zkontrolujte.	Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel] . Zobrazila se zpráva [Chyba jazyka Printing System.] ?	V tiskovém systému došlo k chybě. Kód chyby a nápravná opatření najdete v části „Co dělat při chybě tiskového systému“.	strana 7-46
	Stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel] . Zobrazila se obrazovka [Zařízení/Komunikace] ?	V tiskovém systému došlo k chybě. Na obrazovce [Zařízení/Komunikace] stiskněte tlačítko [Printing Sys Err] a chybu zkontrolujte.	strana 7-46
Chyba jednotky USB.*1	Není zakázán zápis na jednotku USB?	Na jednotce USB došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Stiskněte tlačítko [Konec] . Chybové vlákno je následující. 01: Připojte jednotku USB, na kterou lze zapisovat.	—
	—	Na jednotce USB došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Stiskněte tlačítko [Konec] . Chybové vlákno je následující. 01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Restartujte systém nebo zařízení vypněte a zapněte. Pokud stále dochází k chybě, není jednotka USB kompatibilní se zařízením. Použijte jednotku USB zformátovanou tímto zařízením. Pokud nelze jednotku USB formátovat, je poškozená. Připojte kompatibilní jednotku USB.	—
Chyba KPDL.*1	—	Došlo k chybě jazyka PostScript. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Chyba odeslání.*1	—	Během přenosu došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec]. Kód chyby a nápravná opatření najdete v části „Co dělat při chybě odesílání“.	strana 7-46
Chyba pevného disku.	—	Došlo k chybě na pevném disku. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec]. Chybová vlákna jsou následující. 01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Restartujte systém nebo zařízení vypněte a zapněte. Pokud stále dochází k chybě, rozdělte soubor na menší soubory. Pokud problém přetrvává i po rozdělení souboru, je pevný disk poškozen. Spustte funkci [Inicializace systému]. 04: Pro dokončení operace není na pevném disku dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data.	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Chyba SSD.	—	Na disku SSD došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec]. Chybová vlákna jsou následující. 01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Restartujte systém nebo zařízení vypněte a zapněte. Pokud stále dochází k chybě, rozdělte soubor na menší soubory. Pokud problém přetrvává i po rozdělení souboru, je disk SSD poškozen. Spustte funkci [Inicializace systému]. 04: Pro dokončení operace není na disku SSD dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data.  POZNÁMKA Upozorňujeme, že pokud provedete inivializaci systému, data uložená na disku SSD budou vymazána.	—
Chyba systému.	—	Došlo k systémové chybě. Postupujte podle pokynů na obrazovce.	—
Chyba typu toneru.	Odpovídá typ toneru, který máte, modelu?	Nainstalujte správný toner.	—
Chyba vysílání.	—	Během vysílání došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Chyba zařízení.	—	Došlo k interní chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce. Obratťe se na servisního zástupce.	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

D

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Data této karty ID nelze přečíst.	—	Během procesu registrace nebyly správně přečteny informace ID karty. Přiložte znovu ID kartu k čtečce. Pokud se hlášení objevuje opakovaně, karta ID asi není kompatibilní s produktem. Vyměňte ji za jinou ID kartu.	—
Dochází toner [C][M][Y][K]. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)	—	Je téměř čas na výměnu zásobníku toneru. Opatřete nový zásobník toneru.	—
Doplňte papír do univ. zásobníku.	Je do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu?	Vložte papír. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 3-13
Doplňte papír do zásobníku #.	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 3-3
	Je do zásobníku vloženo pět nebo méně obálek?	Vytáhněte zásobník a trošku uvolněte vodítka délky a šířky papíru.	—
Došly sponky.*1	Je držák kazety na sponky prázdný?	Pokud sponky došly, zařízení se zastaví a na obrazovce bude uvedeno místo, kde sponky došly. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů vyměňte zásobník sponek. Chcete-li tisknout bez sešívání, stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	strana 7-10 strana 7-11 strana 7-13

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

H

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Heslo nevyhovuje požadavkům na bezpečnost.	Nevypršel limit hesla?	Změňte přihlašovací heslo. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
	Nezměnily se požadavky na heslo (jako délka hesla nebo povolené znaky)?	Potvrďte požadavky na heslo a změňte heslo. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

I

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
ID účtu není správné.*1	—	ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Instalujte odpadní nádobku na toner.	—	Odpadní nádobka na toner není správně nainstalována. Nastavte ji správně.	strana 7-7
Instalujte odpadní zásobník děrování.	—	Podle pokynů na obrazovce namontujte odpadní zásobník děrování.	strana 7-17

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

J

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Je zjištěn důvěrný dokument.	—	Zařízení rozpoznalo ochranný znak dokumentu. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Jednotka USB je plná.*1	—	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] . Nedostatek místa na jednotce USB. Odstraňte nepotřebné soubory.	—
Jednotka USB není naformátována.	Byla jednotka USB zformátována tímto zařízením?	Spustěte na zařízení funkci [Formátovat]	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

K

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kalibrace...	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—
Kapacita úloh plán. odeslání je překročena.	—	Počet úloh překročil limit nastavený pro odložené odeslání. Stiskněte tlačítko [Konec] . Úloha byla zrušena. Počkejte, dokud odložené odeslání není provedeno nebo odložené odeslání zrušte a poté úlohu proveďte znovu.	—
Kryt je otevřen.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt uvedený na obrazovce.	—
Kvůli chybě skeneru nelze použít tyto funkce. >> Kopírovat, Odeslat, Fax, Uložení do schránky	—	Došlo k selhání skeneru zařízení. Kontaktujte vašeho zástupce servisu. Nadále můžete používat funkci tisku.	—

L

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Limit faxové schránky byl překročen.	—	Postupujte podle pokynů na obrazovce a odstraňte dokumenty ze schránky na faxy a uvolněte prostor pro příjem faxů. Pro kontrolu zrušené úlohy stiskněte tlačítko [Status/Job Cancel] a potom [Tiskové úlohy] a zkontrolujte výsledek příjmu.	Návod k obsluze faxu
Limit schránky byl překročen.* ¹	Je na obrazovce zobrazena zpráva [Konec] ?	Určená schránka je plná a další ukládání není možné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] . Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky.	—
	—	Schránka pro opakované kopírování je plná a další opakování kopírování není možné. Stiskněte tlačítko [Pokračovat] a vytiskněte naskenované stránky. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	—

- *1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:
 ➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

M

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Maximální počet skenovaných stran.	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Dále již nelze skenovat. Postupujte podle pokynů na obrazovce.	—

N

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Na tento papír nelze tisknout oboustranně.*1	Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , nebude se tisknout oboustranně. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-35
Tento formát neumožňuje oboustranný tisk.*1			
Tento typ papíru neumožňuje oboustranný tisk.*1			
Nainstalován neoriginální toner.	Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky?	Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.	—
Nainstalován neznámý toner. PC [C][M][Y][K]	Odpovídají regionální údaje instalovaného zásobníku s tonerem nastavení zařízení?	Instalujte uvedený zásobník.	—
Nebyl nalezen přístupový bod.	—	Zkontrolujte, zda byl správně nastaven přístupový bod.	—
Nelze provést dálkový tisk.	—	Vzdálený tisk je zakázán. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Nelze provést sešití v určeném místě.	Nastavili jste pozici, na které lze dokument sepnout?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez sešívání. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-27
Nelze provést tisk banneru.	—	Systémové razítko je povoleno. Tisk banneru nelze provést. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze rozpoznat.	—	Ujistěte se, že Vaše ID karta byla zaregistrována.	—
Nelze se připojit k ověřovacímu serveru. *1	—	Nastavte čas na zařízení podle času serveru.	strana 2-33
	—	Zkontrolujte název domény.	—
	—	Zkontrolujte název hostitele.	—
	—	Zkontrolujte stav připojení k serveru.	—
Nelze se připojit k serveru.	—	Zkontrolujte stav připojení k serveru.	—
Nelze se připojit.	—	Toto hlášení se zobrazí, pokud neproběhlo úspěšně připojení k Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct. Zkontrolujte nastavení a sílu signálu.	—
Nelze vytisknout zadaný počet kopií. *1	—	Je dostupná pouze jedna kopie. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	—
Nesprávné heslo schránky.	—	Heslo schránky při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

O

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Jsou zařízení a počítač, do kterého je skenovaný obrázek odesílán, připojeny k síti?	Zkontrolujte nastavení sítě a SMB. - Síťový kabel je připojen. - Rozbočovač nepracuje správně. - Server nepracuje správně. - Název hostitele a adresa IP - Číslo portu	strana 2-6
	Jsou informace o účtu (ID uživatele, heslo) používané k přístupu do sdílené složky, do které je skenovaný obrázek odesílán, nesprávné?	Zkontrolujte následující nastavení počítače, do kterého je naskenovaný obrázek odesílán. - Název host - Cesta - Přihlašovací uživatelské jméno  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. [Login User ID]@[Domain Name] Příklad: sa720XXXX@km - Přihlašovací heslo - Povolení pro sdílení složky u příjemce	—
Odp. nádobka na toner téměř plná.	—	Zkrátka bude nutné vyměnit odpadní nádobku na toner. Použijte novou odpadní nádobku na toner.	—
Odpadní nádobka na toner je plná.	Není odpadní nádobka toneru plná?	Vyměňte odpadní nádobu na toner.	strana 7-7
Omezení účtování úloh bylo překročeno.*1	Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezený účtováním úloh?	Počet tisků překročil přijatelný počet omezený účtováním úloh. Již nelze tisknout. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

P

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Paměť je plná.*¹	—	Paměť je plná a v úloze nelze pokračovat. Stiskněte tlačítko [Pokračovat] a vytiskněte načtené stránky. Tiskovou úlohu nelze dokončit. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	—
	—	Proces nelze provést kvůli nedostatku paměti. Je-li k dispozici pouze tlačítko [Konec] , pak stiskněte [Konec] . Úloha bude zrušena. Pokud se nedostatečná paměť objevuje často, obraťte se na prodejce nebo obchodního zástupce.	—
Paměť skeneru je plná.*¹	—	Skenování nelze provést kvůli nedostatku paměti ve skeneru. Postupujte podle pokynů na obrazovce.	—
Papír nelze odeslat do přihrádky.	Vybrali jste správný zásobník?	Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	—
Papír tohoto formátu nelze děrovat.	Nevybrali jste formát či druh papíru, který nelze děrovat?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez děrování. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-29
Tento papír nelze děrovat.			
Tento typ papíru nelze děrovat.			
Papír tohoto formátu nelze odsadit.*¹	Nevybrali jste formát či druh papíru, který nelze odsadit?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez odsazení. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-26
Tento papír nelze odsadit.*¹			
Tento typ papíru nelze odsadit.*¹			
Papír tohoto formátu nelze sešít.*¹	Nevybrali jste formát či druh papíru, který nelze sešít?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez sešívání. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-27
Tento papír nelze sešít.*¹			
Tento typ papíru nelze sešít.*¹			

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Papír tohoto formátu nelze složit.	Nevybrali jste formát či druh papíru, který nelze skládat?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez složení. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-26
Tento papír nelze složit.			
Tento typ papíru nelze složit.			
Podány šikmé originály nebo více orig. najednou.	—	Prohlédněte si štítek s upozorněním na podavači dokumentů a zkontrolujte originály. Pokud jsou originály zaseknuté, vyjměte je podle pokynů uvedených na obrazovce.	—
Použijte možnost Úprava tónové křivky v Systémová nabídka.	Po delším používání mohou vlivy teploty a vlhkosti prostředí způsobit malé změny odstínu výstupních barev.	Spustíte funkci [Úprava tónové křivky] .	strana 7-58
Příprava k tisku.	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—
Přizpůsobení skeneru.	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—
Probíhá obnovení bubnu...	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

R

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Regulování teploty...	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—

S

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Schránka nebyla nalezena.	—	Zadanou schránku nelze nalézt. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Skládací jednotka je odpojena.	—	Zavřete skládací jednotku.	—
Skládací zásobník je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku?	Vyjměte papír. Poté se tisk znovu spustí.	—
Snímací sklo je třeba vyčistit.	—	Očistěte skenovací štěrbinu za použití hadříku dodaného s podavačem dokumentů.	strana 7-3
Spouštění funkce zabezpečení...	—	Spouštění funkce zabezpečení. Čekejte prosím.	—
Svorka je prázdná. (Ruční sešití)	Je držák kazety na sponky A prázdný?	Doplňte sponky do kazety na sponky A.	strana 7-10

T

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Telefon je vyvěšený.	—	Položte sluchátko.	—
Tento uživatelský účet byl zablokován.	—	Kontaktujte správce sítě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Tonery [C][M][Y][K] došly.	—	Vyměňte zásobník toneru za námi specifikovaný zásobník toneru.  POZNÁMKA Pokud je barevný toner prázdný, ale černý toner je stále k dispozici, bude zařízení pokračovat v černobílém tisku, pokud zvolíte funkci [Černobílý tisk] u Akce při prázd.bar.toneru.	strana 7-4
Tuto funkci nelze použít z důvodu selhání pevného disku.	—	Obratě se na servisního zástupce.	—
Tuto kartu ID již používá jiný uživatel a nelze ji zaregistrovat.	—	Vaše ID karta už byla zaregistrována. Vyměňte ji za jinou ID kartu.	—
Tuto schránku nemůžete použít.	—	Vybranou schránku nemůžete použít. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

U

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
U zásobníku # došlo k chybě.	—	Otevřete zásobník. Zkontrolujte vnitřek zařízení a vyjměte papír.	—
Úlohu nelze zpracovat.* ¹	—	Zakázáno nastavením autorizace. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
	—	Omezeno účtováním úloh. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Uložení dat zachování úlohy se nezdařilo.	—	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Určení účtování úloh se nezdařilo.* ¹	—	Při externím zpracování úlohy se nezdařilo určení účtování úloh. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—
Uvázl papír.	—	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů odstraňte vzpříčený papír.	strana 7-64
Uživ. jméno nebo heslo není správné.* ¹	—	Přihlašovací uživatelské jméno při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] .	—

*¹ Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na **[Zapnuto]**, obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:
 ➔ *Viz Anglický návod k obsluze*

V

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
V zadaném místě nelze děrovat.	Nastavili jste pozici, na které lze dokument děrovat?	Pokud se zvolený papír nezměnil a stisknete tlačítko [Pokračovat] , tisk proběhne bez děrování. Vyberte papír, který je k dispozici. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 6-29
Varování – nedostatek paměti.	—	Nelze spustit úlohu. Zkuste to později.	—
Vnitřní zásobník hlavní jednotky je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku?	Vyjměte papír. Poté se tisk znovu spustí.	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Vyberte jiný zásobník.	Vybrali jste správný zásobník?	Vybraný zásobník je určen speciálně pro fax. Vyberte jiný odpovídající zásobník. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	—
Vyjměte originály z podavače originálů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	—
Vyměňte originály a stiskněte [Pokračovat].	—	Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit] .	—
Vyprázdněte odpadní zásobník děrování.	Není odpadní zásobník děrování plný?	Podle pokynů na obrazovce vyprázdněte odpadní zásobník děrování.	strana 7-17
Výstraha před nízkou teplotou. Upravte teplotu v místnosti.	—	Kvalita tisku se může zhoršit. Upravte teplotu a vlhkost v místnosti.	—
Výstraha před vysokou teplotou. Upravte teplotu v místnosti.	—	Kvalita tisku se může zhoršit. Upravte teplotu a vlhkost v místnosti.	—
Vzhledem k chybě nelze použít volbu #####.	—	Obracejte se na servisního zástupce.	—
Vzpříčení sponek	—	Dojde-li ke vzpříčení sponky, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů odstraňte vzpříčenou sponku.	strana 7-115

Z

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Zařízení nelze připojit, protože by byla překročena povolená připojení.	Je připojeno současně deset příručních zařízení?	Zrušte připojení k přenosnému zařízení, které právě není používáno, nebo nastavte v zařízení časovač automatického odpojení, aby došlo k přerušení připojení k přenosným zařízením.	—
Zásobník # je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku?	Vyjměte papír. Poté se tisk znovu spustí.	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Zásobník dokončovací jednotky je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku?	Vyjměte papír. Poté se tisk znovu spustí.	—
Zásobník poštovní schránky # je plný.	Nebyla překročena maximální kapacita zásobníku?	Vyjměte papír. Poté se tisk znovu spustí.	—
Zásobník toneru je nesprávně nainstalován.	—	Zásobník toneru je nesprávně nainstalován nebo není nainstalován. Otevřete přední kryt a nastavte všechny čtyři zásobníky toneru správně.	—
Zbývající papír.	—	Vyjměte papír z dokončovací jednotky.	—
	—	Vyjměte papír ze skládacího zásobníku dokončovací jednotky.	—
	—	Vyjměte papír z dokončovací jednotky dokumentů.	—
Zkontrolujte boční podavač.	—	Postranní podavač není správně nainstalován. Instalujte postranní podavač.	—
Zkontrolujte odpadní nádobku sešívání.	Není odpadní nádobka sešívání plná?	Podle pokynů na obrazovce vyprázdněte odpadní nádobku sešívání.	strana 7-15
	—	Odpadní nádobka sešívání není správně nainstalována. Nastavte ji správně.	strana 7-15
Zkontrolujte papír v univerzálním zásobníku.	—	Formát papíru je jiný. Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [Pokračovat] .	strana 3-13
Zkontrolujte podavač originálů.	Není horní kryt podavače originálů otevřený?	Zavřete kryt podavače originálů.	—
	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	—
Zkontrolujte zásobník toneru.	—	Otevřete horní kryt zařízení a nádobku na toner vyjměte. Opatrně ji protřepejte a vraťte na místo.  POZNÁMKA Pokud vyberete možnost [Otevřít kryt zásobníku toneru] , můžete otevřít kryt zásobníku toneru, který jste omylem zavřeli.	—

Co dělat při chybě odesílání

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
1101	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte název hostitele SMTP serveru v nástroji Embedded Web Server RX.	strana 2-49
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele FTP.	strana 5-23
	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele SMB.	strana 5-20
1102	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. - Název host - Cesta	strana 5-20
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte následující položky v nástroji Embedded Web Server RX: - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo SMTP. - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo POP3. - Omezení velikosti e-mailu	strana 2-49
	I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte následující položky v nástroji Embedded Web Server RX: - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo SMTP. - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo POP3.	Viz Návod k obsluze faxu .
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. - Cesta - Povolení pro sdílení složky u příjemce	strana 5-23

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
1103	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. - Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. - Cesta - Povolení pro sdílení složky u příjemce	strana 5-20
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. - Cesta - Povolení pro sdílení složky u příjemce	strana 5-23
1104	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte e-mailovou adresu.  POZNÁMKA Odmítne-li doména adresu, nelze e-mail odeslat.	strana 5-18
	I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte adresu pro i-FAX.  POZNÁMKA Odmítne-li doména adresu, nelze e-mail odeslat.	Viz Návod k obsluze faxu.
1105	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení sítě] > „Síťová nastavení“ [Podrob. protokolu] > [SMB Klient (přenos)]	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zvolte možnost [Zapnuto] v nastavení SMTP v nástroji Embedded Web Server RX.	strana 2-49
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení sítě] > „Síťová nastavení“ [Podrob. protokolu] > [FTP Klient (přenos)]	—
	I-FAX se nepodařilo odeslat.	V nastavení i-FAX v nástroji Embedded Web Server RX vyberte položku [Zapnuto] .	Viz Návod k obsluze faxu.
1106	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte adresu odesílatele SMTP v nástroji Embedded Web Server RX.	strana 2-49
1131	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Povolte TLS. Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Nastavení zabezpečení] > „Sít“ [TLS]	—
1132	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	U serveru FTP zkontrolujte následující položky: - Je server FTPS dostupný? - Je k dispozici dané šifrování?	—

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
1133	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Certifikát serveru vypršel. Zkontrolujte nastavení sítě a FTP. • Zkontrolujte nastavení data a času v zařízení. • Ujistěte se, že server používá platná certifikát.	—
1134	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Zkontrolujte síť a nástroj Embedded Web Server RX. • Nastavení sítě: Protokol, FTP Klient (přenos):Hash	—
2101	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a SMB. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název hostitele a adresa IP • Číslo portu	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a FTP. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název hostitele a adresa IP • Číslo portu	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte síť a nástroj Embedded Web Server RX. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název serveru POP3 uživatele POP3 • Název serveru SMTP	strana 2-49
2102 2103	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně.	—
		U serveru FTP zkontrolujte následující položky: • Je server FTP dostupný? • Server nepracuje správně.	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte síť. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně.	—

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
2201 2202 2203 2231	Odeslání e-mailu se nezdařilo. Odeslání přes FTP se nezdařilo. Odeslání přes SMB se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte síť. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně.	—
2204	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte omezení velikosti e-mailu v nastavení SMTP v nástroji Embedded Web Server RX.	strana 2-49
3101	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte metodu ověřování u odesílatele i příjemce.	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně.	—
3201	Odeslání e-mailu se nezdařilo. I-FAX se nepodařilo odeslat.	Zkontrolujte metodu ověřování uživatele SMTP u příjemce.	—
4801	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Vypněte a zapněte vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce.	—
4802	Odeslání e-mailu se nezdařilo. Zkontrolujte certifikát šifrování každého z cílů pomocí Embedded Web Server RX. Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Vypněte a zapněte vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce.	—
4803	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Certifikát serveru vypršel. Zkontrolujte nastavení sítě a SMTP. • Zkontrolujte nastavení data a času v zařízení. • Ujistěte se, že server používá platná certifikát.	—
4804	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Zkontrolujte síť a nástroj Embedded Web Server RX. • Nastavení sítě: Protokol, SMTP(e-mail TX): Hash	—
4901	Při ověřování certifikátu serveru došlo k chybě.	Zkontrolujte certifikát serveru SMTP.	—
4902	Platnost vašeho certifikátu vypršela.	Zkontrolujte certifikát serveru SMTP.	—
4903	Při ověřování certifikátu X509 došlo k chybě.	Zkontrolujte certifikát X.509.	—

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
4904	Certifikát byl odvolán.	Zkontrolujte certifikát serveru SMTP.	—
4905	Při nastavování šifrovacího / podpisového certifikátu došlo k chybě.	Zkontrolujte nastavení související s certifikátem a importovaný certifikát.	Embedded Web Server RX User Guide
4906	Ověření certifikátu nebylo dokončeno ve stanoveném časovém limitu.	• Zkontrolujte prostředí pro ověřování certifikátu OCSP/CRL a dalších certifikátů • Prodlužte lhůtu časového limitu • Změňte úroveň ověřování certifikátu	Embedded Web Server RX User Guide
4a02	Nepodařilo se inicializovat S/MIME.	Vypněte, a poté zapněte vypínač. Pokud se to stává opakovaně, poznamenejte si chybový kód zobrazený na dotykovém panelu, zkontrolujte popis operace a poté kontaktujte servisního zástupce.	—
4a03	Nepodařilo se zadat šifrování S/MIME.	Vypněte, a poté zapněte vypínač. Pokud se to stává opakovaně, poznamenejte si chybový kód zobrazený na dotykovém panelu, zkontrolujte popis operace a poté kontaktujte servisního zástupce.	—
4a04	Nepodařilo se naskenovat šifrovací certifikát S/MIME.	• Zkontrolujte a opravte nastavení týkající se certifikátu S/MIME. • Vypněte, a poté zapněte vypínač. Pokud se to stává opakovaně, poznamenejte si chybový kód zobrazený na dotykovém panelu, zkontrolujte popis operace a poté kontaktujte servisního zástupce.	Embedded Web Server RX User Guide
4a06	Nepodařilo se zadat podpis S/MIME pro účtování úloh.	Vypněte, a poté zapněte vypínač. Pokud se to stává opakovaně, poznamenejte si chybový kód zobrazený na dotykovém panelu, zkontrolujte popis operace a poté kontaktujte servisního zástupce.	—
4a07	Nepodařilo se naskenovat podpisový certifikát S/MIME.	• Zkontrolujte a opravte nastavení týkající se podpisového certifikátu S/MIME. • Vypněte, a poté zapněte vypínač. Pokud se to stává opakovaně, poznamenejte si chybový kód zobrazený na dotykovém panelu, zkontrolujte popis operace a poté kontaktujte servisního zástupce.	Embedded Web Server RX User Guide
4a08	E-mailová adresa odesílatele a e-mailová adresa v podpisovém certifikátu se neshodují.	Zkontrolujte e-mailovou adresu odesílatele a e-mailovou adresu v podpisovém certifikátu se neshodují a e-mailovou adresu (e-mailové adresy) opravte.	—

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Vypněte a zapněte vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce.	strana 2-10
9181	—	Skenovaný originál přesahuje přijatelný počet stran, tj. 999. Přebytečné stránky odešlete odděleně.	—
Jiné	Úloha byla zrušena. Stiskněte [Konec].	Stiskněte [End] a restartujte zařízení.	strana 2-10

Úpravy/Údržba

Úpravy/Údržba - Přehled

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

Následující tabulka uvádí položky, které můžete nastavit.

Položka		Popis	Referenční stránka
Postup registrace barev		Upraví umístění barvy, čímž se vyřeší posun barev.	strana 7-53
Úprava tónové křivky		Tóny barev na výtiscích se mohou lišit od tónů barev originálu. Spustte tuto funkci, abyste zajistili, že tón zůstane věrný originálu.	strana 7-58
Nastavení obrazu	Obnova válců	Odstraňte z výtisku rozmazání a bílé tečky.	strana 7-62
	Obnova vývoj. jednotky	Upravte vytisknutý obrázek, který je příliš světlý nebo nedokončený, i když není k dispozici dostatek toneru.	
	Čištění laserového skeneru	Odstraní z výtisku bílé svislé čáry.	
	Kalibrace	Zkalibrujte zařízení, abyste zajistili správné překrytí tonerů a to, že barevné tóny zůstanou věrné originálu.	
Kalibrace		Zkalibrujte zařízení, abyste zajistili správné překrytí tonerů a to, že barevné tóny zůstanou věrné originálu.	strana 7-63

Postup registrace barev

Když zařízení poprvé instalujete nebo je přemísťujete na nové místo, může dojít během tisku k posunu barev. Pomocí této funkce můžete upravit umístění modrozelené, purpurové a žluté, čímž vyřešíte posun.

U Registrace barev jsou k dispozici Automatická registrace a Ruční registrace. Zásadní posun barev lze pomocí automatické registrace vyřešit. Pokud se tak ale nestane nebo potřebujete provést podrobnější nastavení, použijte ruční registraci.

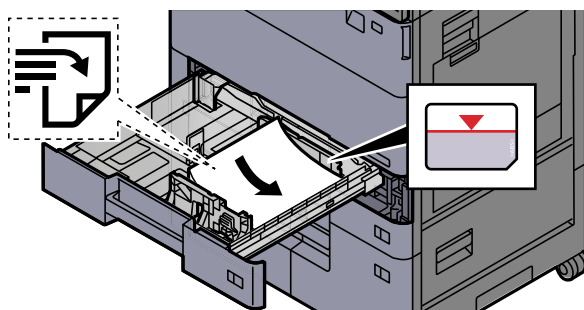
✓ DŮLEŽITÉ

Před provedením registrace barev nezapomeňte provést kalibraci. Pokud posun barev přetrvává, proveďte registraci barev. Pokud před registrací barev neprovedete kalibraci, dojde sice krátkodobě k upravení posunu barev, ten se ale může v budoucnu opět objevit.

➔ [Kalibrace na straně 7-62](#)

Automatická korekce

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníků.
➔ [Vkládání do zásobníků \(strana 3-4\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

2 Zobrazte obrazovku.

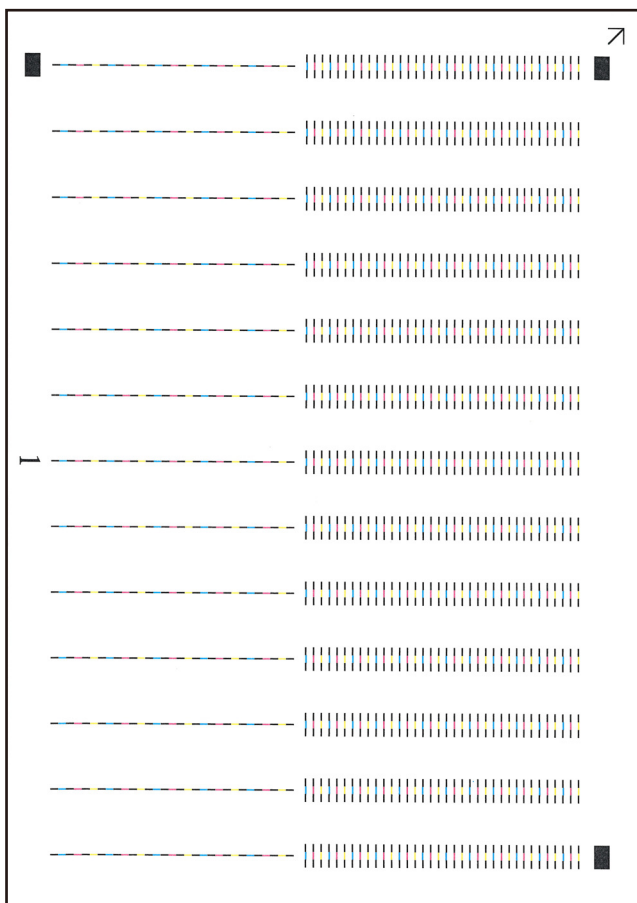
Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Adjustment/Maintenance] > „Nastavení obrazu“ [Color Registration - Auto]

3 Vytiskněte vzor.

Stiskněte tlačítko [Spustit].

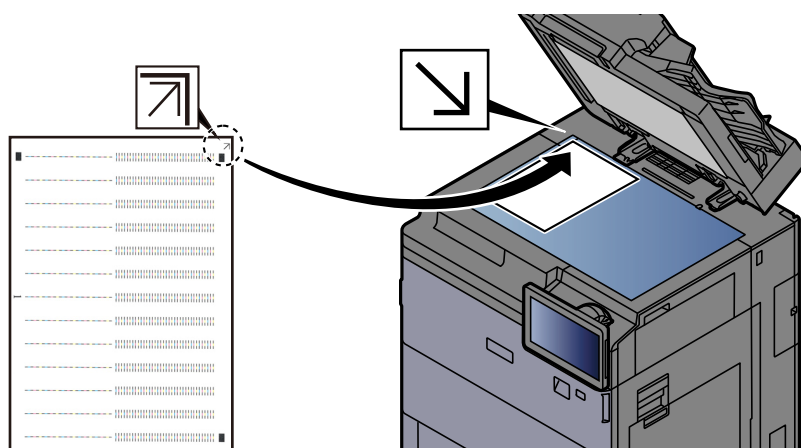
Vzor se vytiskne.

Příklad grafu



4 Provedte registraci barev.

- 1 Podle návodu na obrázku vložte papír potištěnou stranou dolů na kontaktní sklo, koncem označeným šípkami směrem dozadu.



- 2 Schéma naskenujete stisknutím tlačítka **[Spustit]**.
Po dokončení skenování se spustí korekce polohy barevného tisku.
- 3 Jakmile úprava umístění barevného tisku skončí, stiskněte **[OK]**.

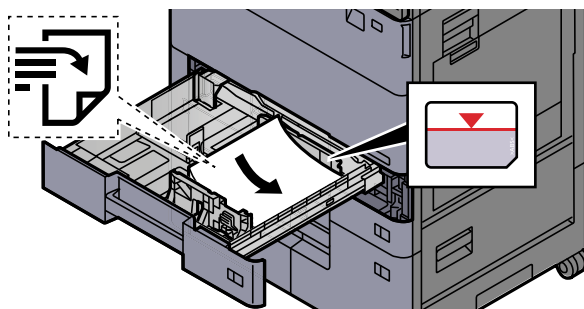


POZNÁMKA

Postupujte podle pokynů na obrazovce a pro korekci vložte graf až třikrát.

Ruční korekce

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníků.
➔ [Vkládání do zásobníků \(strana 3-4\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

2 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Adjustment/Maintenance] > „Nastavení obrazu“ [Color Registration - Manual]

3 Vytiskněte vzor.

Zvolte [Vytisknout vzory].

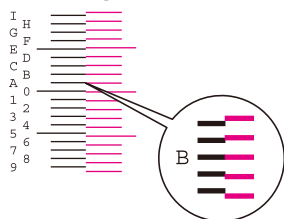
Vzor se vytiskne. Na grafu jsou pro každé z M (purpurová), C (azurová) a Y (žlutá) vytištěny grafy pro V-1 (levý) a V-5 (pravý).

Příklad grafu



4 Zadejte příslušnou hodnotu.

- 1 Najděte na každém grafu místo, kde se 2 linie nejvíce shodují. Pokud je to v místě 0, není třeba tuto barvu registrovat. Pro ilustraci, „B“ je vhodná hodnota.



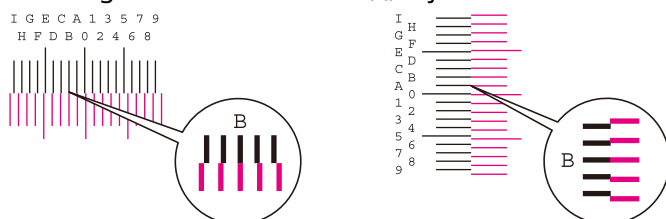
- 2 Zvolte **[Registration]**.
- 3 Vyberte, který vzor chcete upravit.
- 4 Vyberte hodnoty načtené z grafu.
- 5 Pro zadání hodnot registrace pro každé schéma, opakujte kroky 3 a 4.
- 6 Jakmile jsou všechny hodnoty zadány, stiskněte tlačítko **[Spustit]**. Registrace barev se zahájí.
- 7 Vytiskne se další graf. Na grafu jsou pro každou z M (purpurová), C (azurová) a Y (žlutá) vytištěny grafy pro H-1 až 7 (nahoře) a V-3 (dole).

Příklad grafu



5 Zadejte příslušnou hodnotu.

- 1 Najděte na každém grafu místo, kde se 2 linie nejvíce shodují. Pokud je to v místě 0, není třeba tuto barvu registrovat. Pro ilustraci, „B“ je vhodná hodnota.



Ze schémat H-1 až H-7 přečtěte hodnoty H-1 až H-7.

Z grafů V-3 přečtěte pouze hodnoty z V-3 (uprostřed).

- 2 Zvolte **[Registration]**.

- 3 Vyberte, který vzor chcete upravit.
- 4 Vyberte hodnoty načtené z grafu.
- 5 Pro zadání hodnot registrace pro každé schéma, opakujte kroky 3 a 4.
- 6 Jakmile jsou všechny hodnoty zadány, stiskněte tlačítko [**Spustit**]. Registrace barev se zahájí.
- 7 Jakmile je dokončena, stiskněte [**OK**].

Úprava tónové křivky

Po delší době používání může kvůli vlivu okolního teploty nebo vlhkosti dojít ke změně tónu na výtiscích a budou se lišit od tónu originálu. Spustte tuto funkci, abyste zajistili, že tón zůstane věrný originálu. Předtím, než provedete úpravu tónové křivky, proveďte kalibraci zařízení.

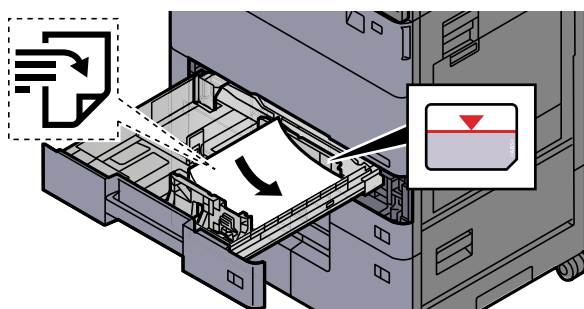
Pokud kalibrace sama tóny nevylepší, proveďte úpravu tónové křivky.

➔ [Kalibrace na straně 7-62](#)

Během úpravy se vytisknou 3 strany se vzory (Č. 1 až 3). Vytisknuté vzory jsou postupně přečteny v průběhu úpravy.

Úprava tónové křivky (jednoduchá)

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníků.
➔ [Vkládání do zásobníků \(strana 3-4\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

2 Zobrazte obrazovku.

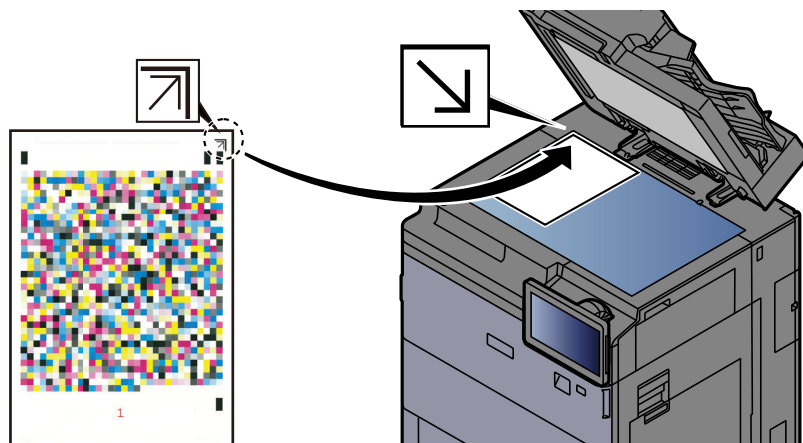
Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Adjustment/Maintenance] > „Nastavení obrazu“ [Tone Curve Adjustment (Simple)]

3 Upravte tónovou křivku.

- 1 Stiskněte tlačítko **[Spustit]**.

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

- 2 Podle návodu na obrázku vložte papír potištěnou stranou dolů na kontaktní sklo, koncem označeným šipkami směrem dozadu.



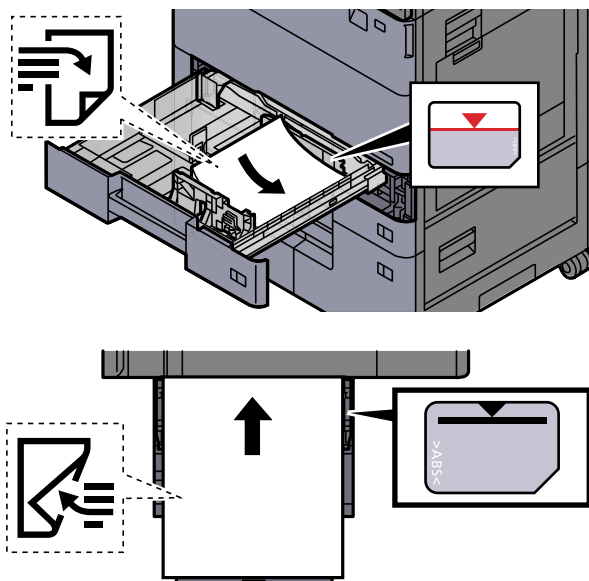
- 3 Stiskněte tlačítko **[Spustit]**.

Vzor je přečten a zahájí se úprava. Výstupem je druhý vzor.

- 4 Ujistěte se, že je na spodní straně vzoru vytištěno číslo "2", a dvakrát zopakujte kroky 2 až 3 pro postupné přečtení vzorů 2 a 3.
- 5 V potvrzovacím okně stiskněte **[OK]**.

Úprava tónové křivky (podrobně)

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníků.
➔ [Vkládání do zásobníků \(strana 3-4\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

2 Zobrazte obrazovku.

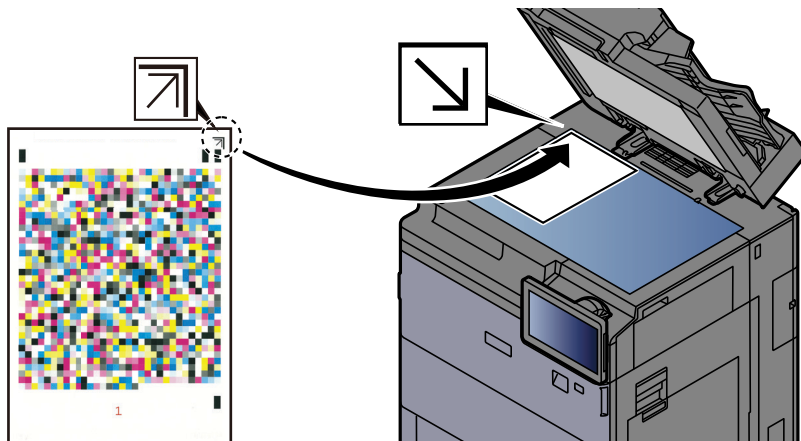
Tlačítko [Domů] > [...] > [Systémová nabídka] > [Adjustment/Maintenance] > „Nastavení obrazu“ [Tone Curve Adjustment (Detail)]

3 Upravte tónovou křivku.

- 1 [Zásobník 1 (až 5)] nebo [Univerzální zásobník] > [Start]

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

- 2 Podle návodu na obrázku vložte papír potištěnou stranou dolů na kontaktní sklo, koncem označeným šipkami směrem dozadu.



- 3 Stiskněte tlačítko [Spustit].

Vzor je přečten a zahájí se úprava. Výstupem je druhý vzor.

- 4 Ujistěte se, že je na spodní straně vzoru vytištěno číslo "2", a dvakrát zopakujte kroky 2 až 3 pro postupné přečtení vzorů 2 a 3.
- 5 V potvrzovacím okně stiskněte [OK].

Nastavení obrazu

Chcete-li provést úpravy obrazu za účelem zlepšení vytištěného obrazu, vyberte kteroukoli z nabídek úprav.

1 Zobrazte obrazovku.

Stiskněte tlačítko **[Domů]** > [...] > **[Systémová nabídka]** > **[Úpravy / Údržba]** > „Nastavení obrazu“ **[Nastavení obrazu]**.

2 Vyberte položku, kterou chcete upravit.

Zvolte nabídku nastavení obrazu, které chcete provést.

Položka	Popis
Obnova válce	Odstraňte z výtisku rozmazání a bílé tečky.
Obnova vývoj. jednotky	Upravte vytisknutý obrázek, který je příliš světlý nebo nedokončený, i když není k dispozici dostatek toneru.
Čištění laserového skeneru	Odstraní z výtisku bílé svislé čáry.
Kalibrace	Zkalibrujte zařízení, abyste zajistili správné překrytí tonerů a to, že barevné tóny zůstanou věrny originálu.

3 Provedte nastavení obrazu

Stiskněte tlačítko **[Spustit]**. „Nastavení obrazu“ bude zahájeno.



POZNÁMKA

- Obnovu válce nelze provést během tisku. Provedte obnovu válce potom, co je tisk dokončen.
- Pokud je během obnovy vývojové jednotky doplněn toner, může proces trvat déle.
- Pokud správné překrytí tonerů není ani po kalibraci zajištěno, řiďte se následujícími pokyny:
➔ [Postup registrace barev \(strana 7-53\)](#)
- Pokud konzistence tónu originálu není ani po kalibraci zajištěna, řiďte se následujícími pokyny:
➔ [Úprava tónové křivky \(strana 7-58\)](#)

Kalibrace

Kalibrujte zařízení, abyste zajistili správné překrývání toneru a konzistenci s původním tónem podle typu média.

1 Zobrazte obrazovku.

Stiskněte tlačítko **[Domů]** > [...] > **[Systémová nabídka]** > **[Adjustment/Maintenance]** > „Nastavení obrazu“ **[Calibration]**.

2 Vyberte položku, kterou chcete upravit.

Zvolte **[Zásobník 1 (až 5)]** nebo **[Univerzální zásobník]**.

3 Provedte kalibraci.

Stiskněte tlačítko **[Spustit]**. Zahájí se „Kalibrace“.



POZNÁMKA

- Tato kalibrace bude použita také na zásobníky a víceúčelový zásobník, které mají papír stejného typu média.
- Pokud správné překrytí tonerů není ani po kalibraci zajištěno, řiďte se následujícími pokyny:
➔ [Postup registrace barev \(strana 7-53\)](#)
- Pokud konzistence tónu originálu není ani po kalibraci zajištěna, řiďte se následujícími pokyny:
➔ [Úprava tónové křivky \(strana 7-58\)](#)

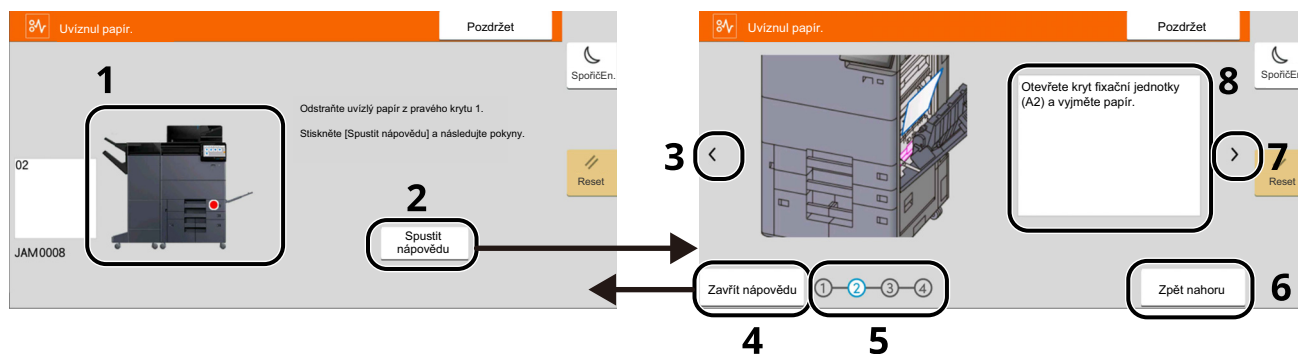
Odstraňování vzpříčeného papíru

Dojde-li k uvíznutí papíru, tisk se zastaví a umístění, na kterém k uvíznutí papíru došlo, a na dotykovém panelu se zobrazí následující zpráva.

„Uvíznul papír.“

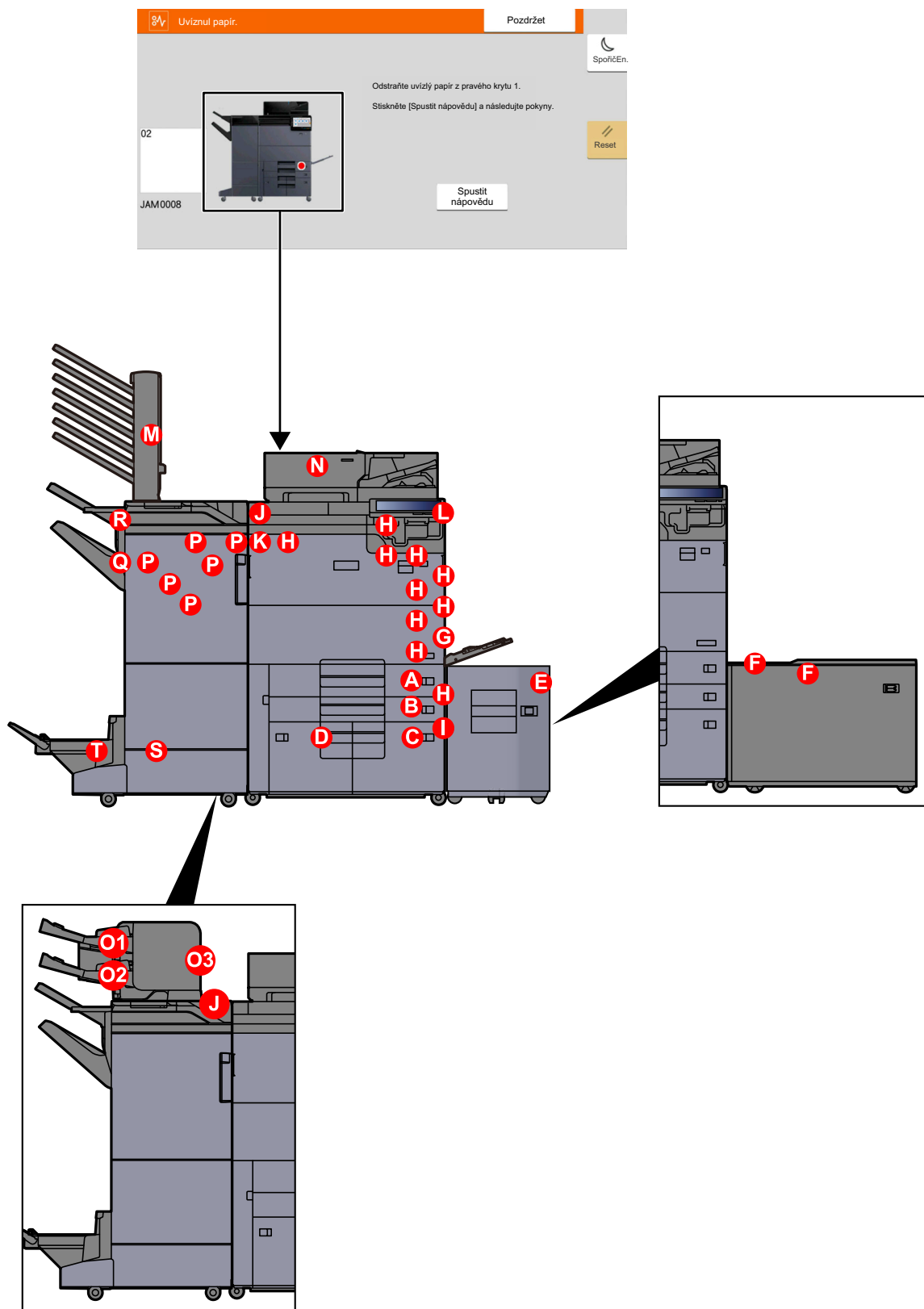
Odstraňte vzpříčený papír podle těchto postupů.

Indikátory místa zaseknutí



- 1 Označuje místo uvíznutí papíru.
- 2 Zobrazuje obrazovku Nápověda. Obrazovka nápovědy ukazuje postup, jak odstranit vzpříčený papír.
- 3 Návrat k předchozímu kroku.
- 4 Zavírá obrazovku nápovědy a navrací na původní obrazovku.
- 5 Zobrazuje vybraný krok.
- 6 Vráť se zpět ke kroku 1.
- 7 Postoupí k dalšímu kroku.
- 8 Označuje způsob odstranění.

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



Indikátor místa vzpříčení papíru	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
A	Zásobník 1	strana 7-67
B	Zásobník 2	strana 7-69
C	Zásobník 3	strana 7-71
D	Zásobník 4	strana 7-71
E	Zásobník 5 (boční podavač (3000 listů))	strana 7-76
F	Zásobník 5 (boční podavač (4000 listů))	strana 7-77
G	Univerzální zásobník	strana 7-79
H	Pravý kryt 1	strana 7-80
I	Pravý kryt 2	strana 7-83
J	Levý horní zásobník/Dokončovací jednotka (přihrádka C)	strana 7-84
K	Levý dolní zásobník	strana 7-86
L	Pravý zásobník	strana 7-87
M	Poštovní schránka	strana 7-103
N	Podavač originálů	strana 7-88
O1	Zakladač	strana 7-91
O2		
O3		
P	Dokončovací jednotka (vnitřní)	strana 7-94
Q	Dokončovací jednotka (zásobník A)	strana 7-96
R	Dokončovací jednotka (zásobník B)	strana 7-100
S	Skládací jednotka	strana 7-104
T	Skládací zásobník	strana 7-111

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

Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 1

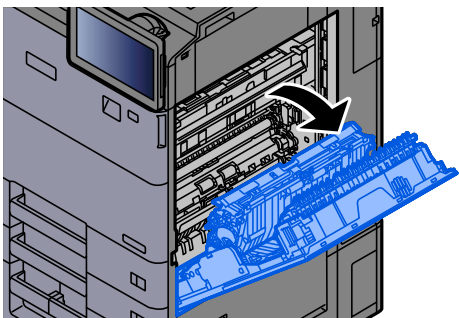
Jako příklad zde popíšeme postup pro zásobník 1.



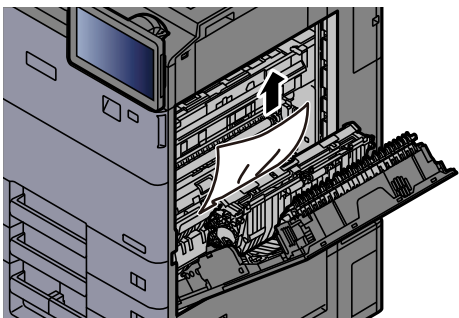
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

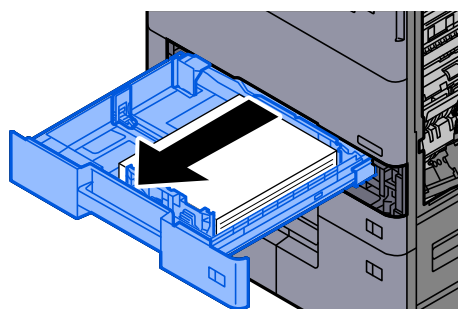
1 Otevřete pravý kryt 1.



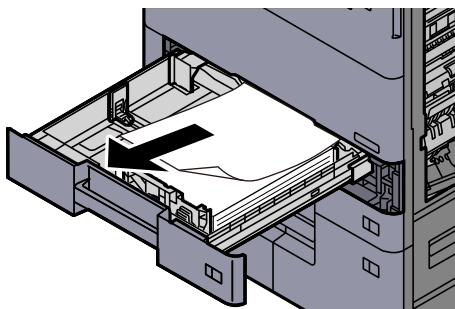
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



3 Vytahujte zásobník 1 směrem k sobě, dokud se nezastaví.

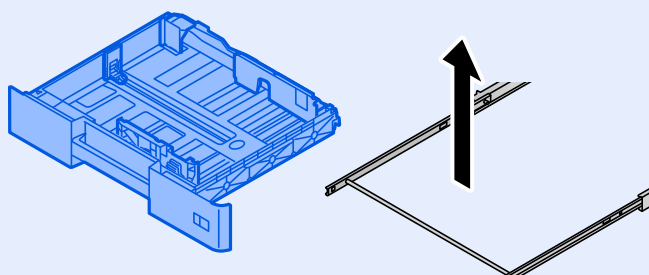


4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

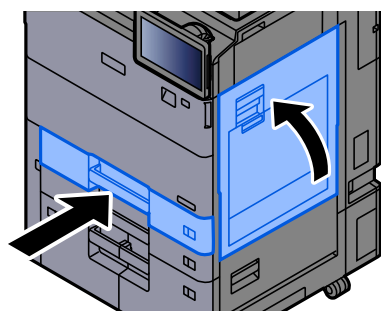


POZNÁMKA

Zásobník lze vyjmout.



5 Zasuňte pravý kryt 1 a zásobník 1 zpět na místo.



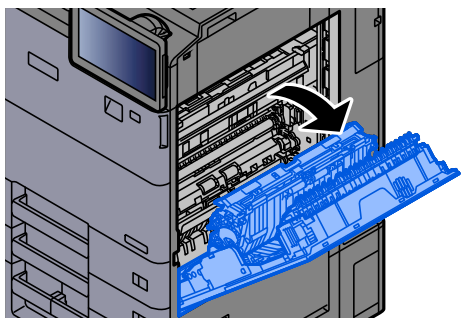
Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 2



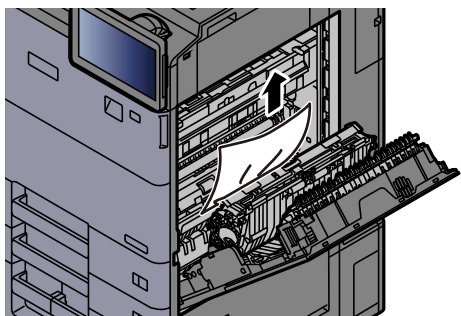
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

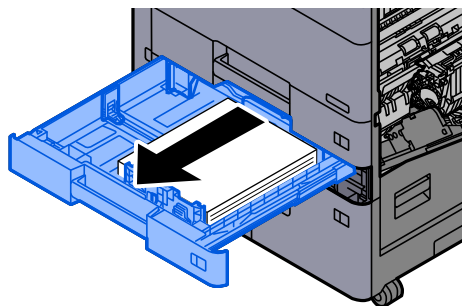
1 Otevřete pravý kryt 1.



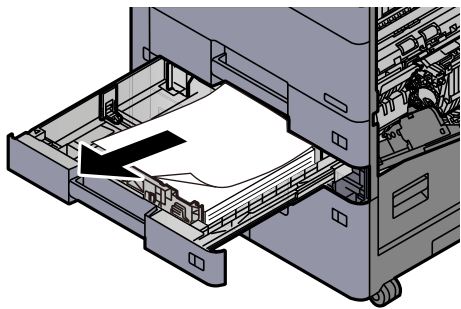
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



3 Vytahujte zásobník 2 směrem k sobě, dokud se nezastaví.

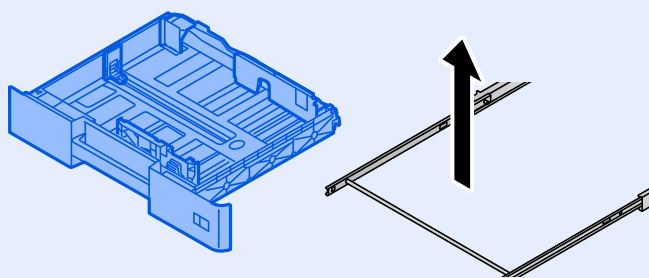


4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

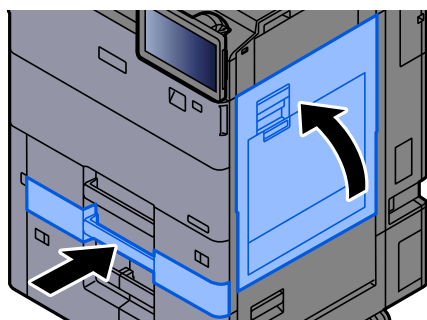


POZNÁMKA

Zásobník lze vyjmout.



5 Zasuňte pravý kryt 1 a zásobník 2 zpět na místo.

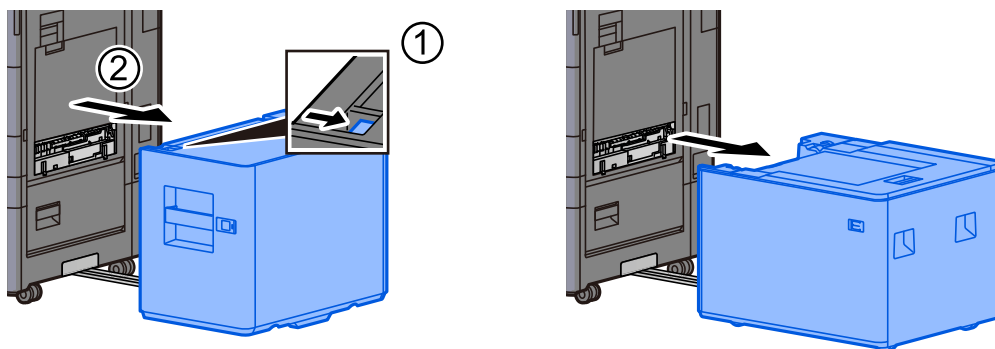


Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 3

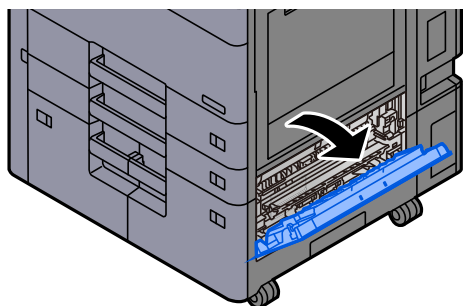
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

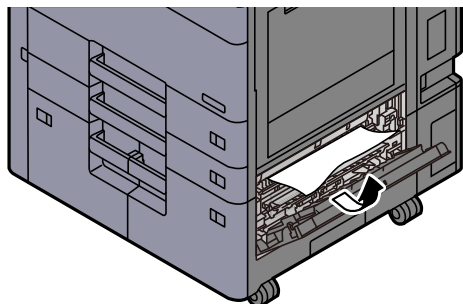
1 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, odpojte jej.



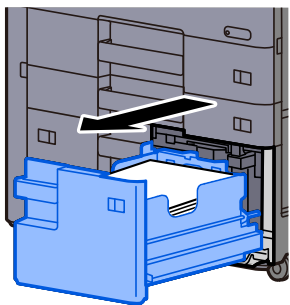
2 Otevřete pravý kryt 2.



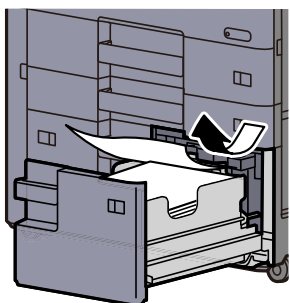
3 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



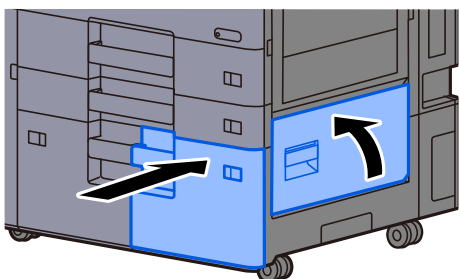
- 4** Vytahujte zásobník 3 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



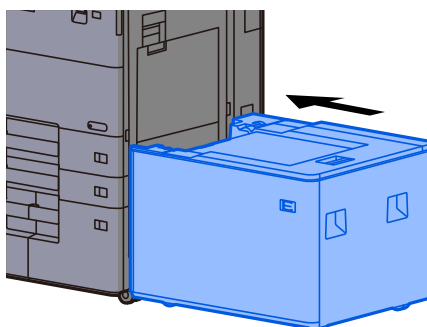
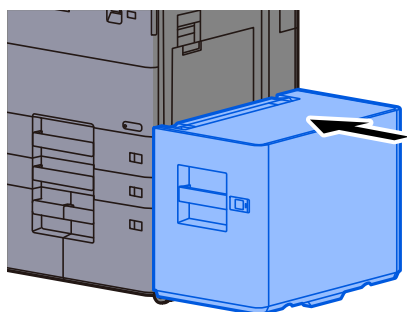
- 5** Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



- 6** Zasuňte Pravý kryt 2 a Zásobník 3 zpět na místo.



- 7** Je-li nainstalován volitelný boční podavač, vraťte jej do původní polohy.

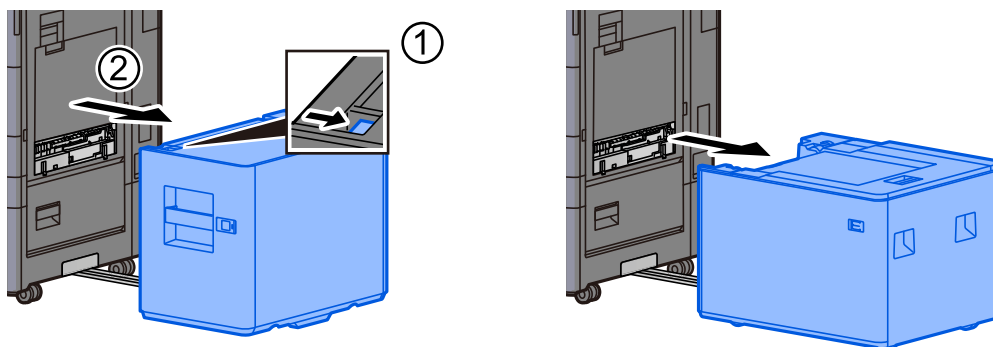


Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 4

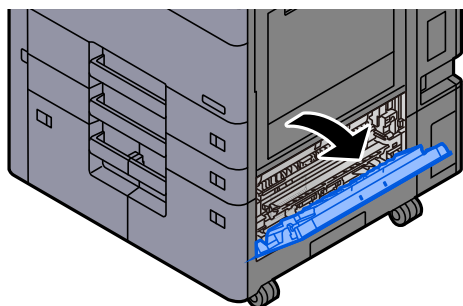
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

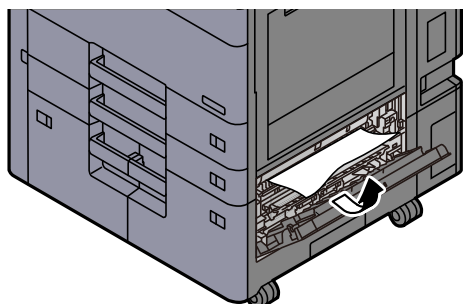
1 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, odpojte jej.



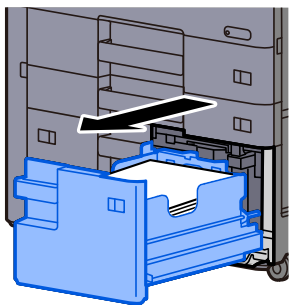
2 Otevřete pravý kryt 2.



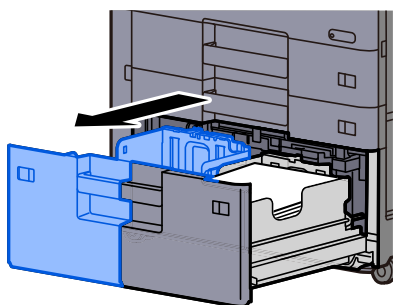
3 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



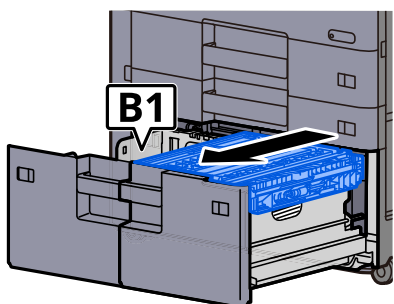
- 4** Vytahujte zásobník 3 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



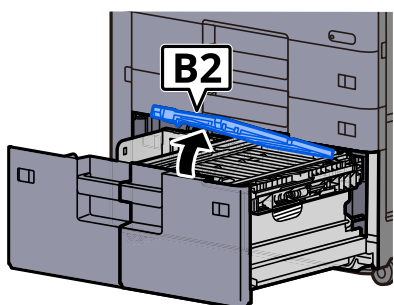
- 5** Vytahujte zásobník 4 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



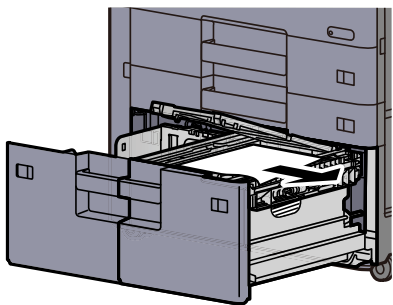
- 6** Vytáhněte jednotku pro posun papíru (B1).



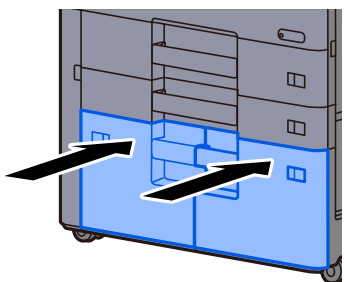
- 7** Otevřete kryt (B2).



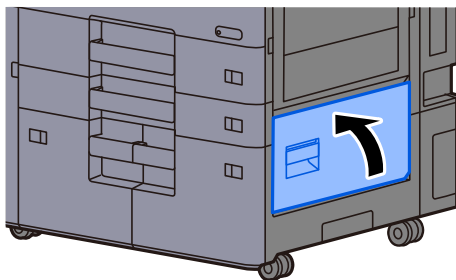
8 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



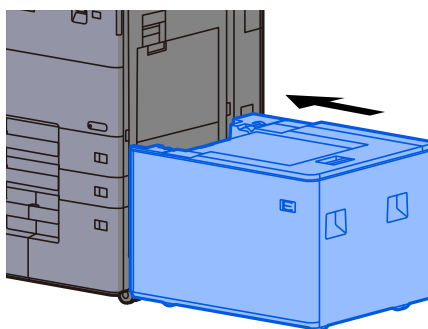
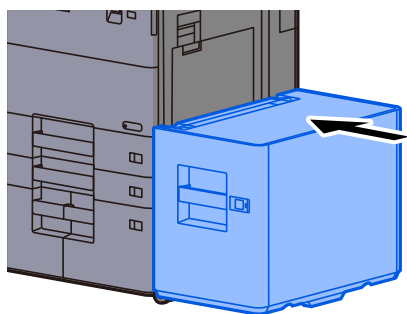
9 Zasuňte jednotku podavače papíru, zásobník 2 a zásobník 4 zpět na místo.



10 Vraťte kryt do původní polohy.



11 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, vraťte jej do původní polohy.

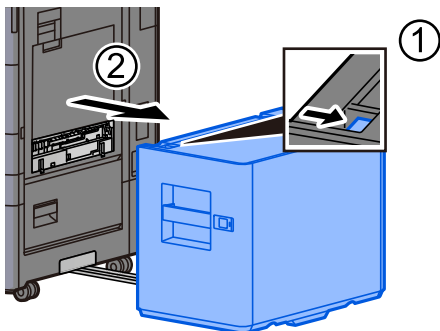


Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 5 (boční podavač (3000 listů))

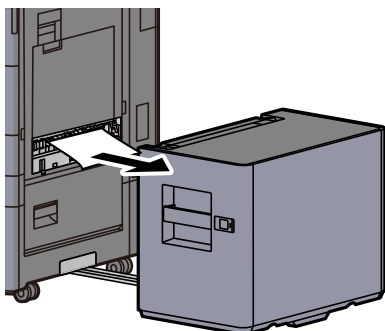
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

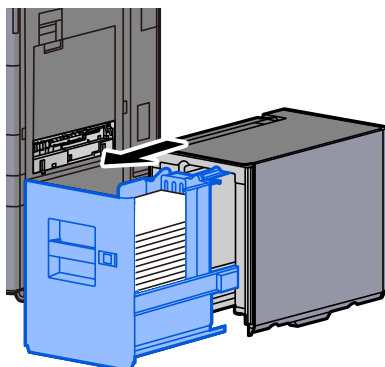
1 Odpojte boční podavač.



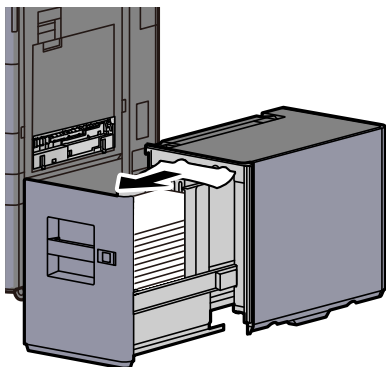
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



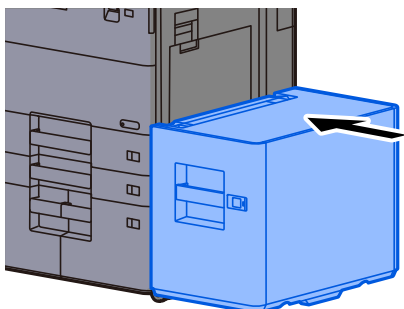
3 Vytahujte zásobník 5 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

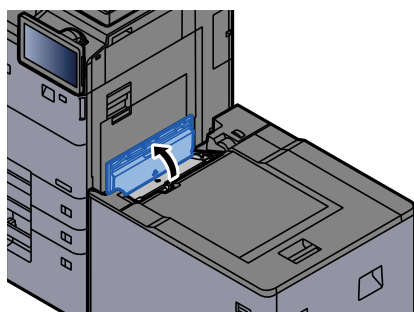


5 Vraťte zásobník 5 a boční podavač do původní polohy.

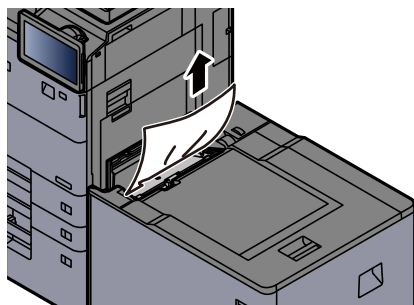


Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 5 (boční podavač (3500 listů))

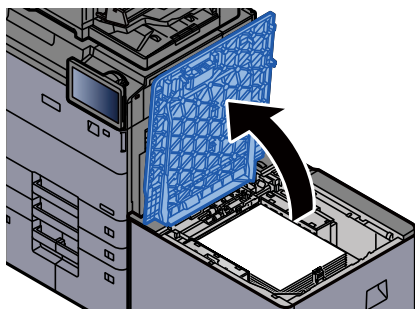
1 Otevřete kryt dopravníku.



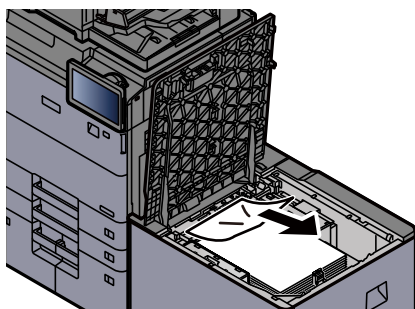
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



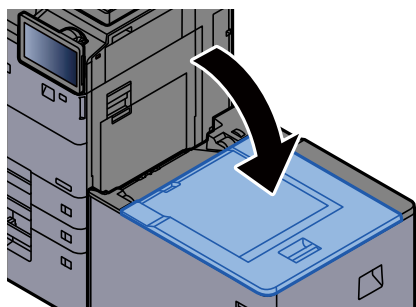
3 Otevřete horní kryt.



4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



5 Zavřete horní kryt.

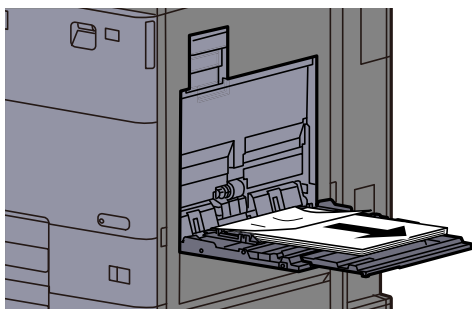


Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku

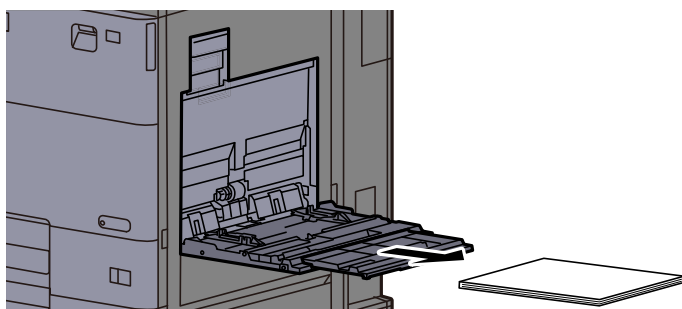
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztáhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

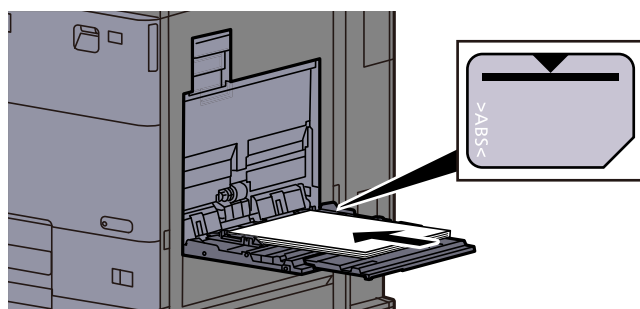
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



2 Vyjměte veškerý papír.



3 Vložte papír zpět.

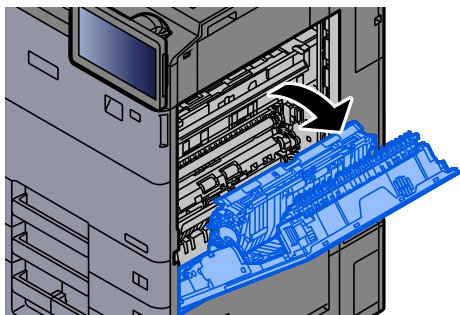


Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 1

UPOZORNĚNÍ

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

- 1 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, odpojte jej.

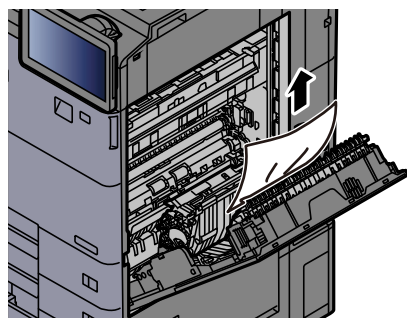
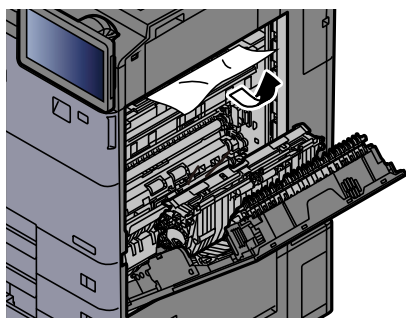
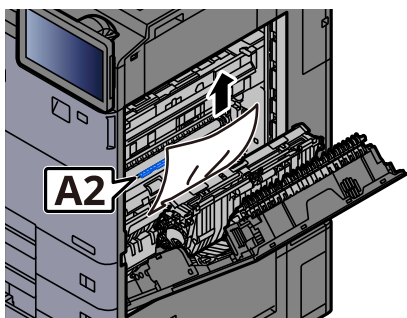


POZNÁMKA

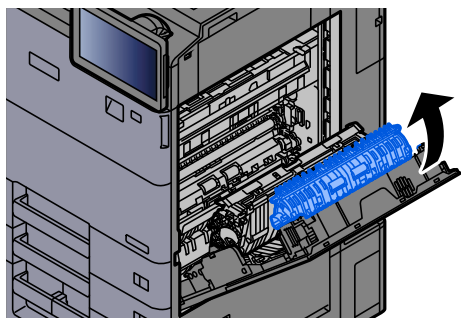
Vyjměte papíry z univerzálního zásobníku.

- 2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

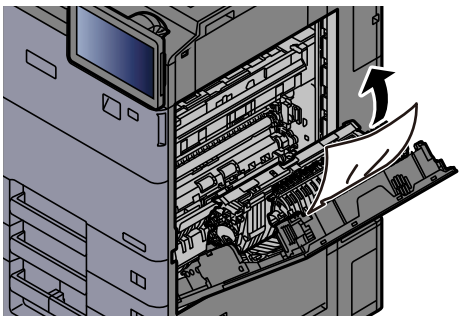
- 1 Zvedněte páku A2, abyste uvolnili tlak na válce a odstranili zaseknutý papír.
- 2 Po vyjmutí papíru spusťte páku A2 a vraťte ji do původní polohy.



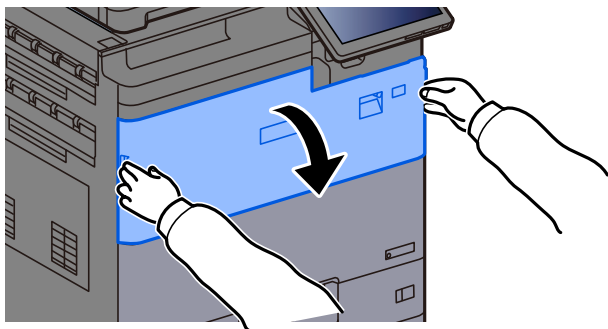
- 3 Otevřete kryt dopravníku.



4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

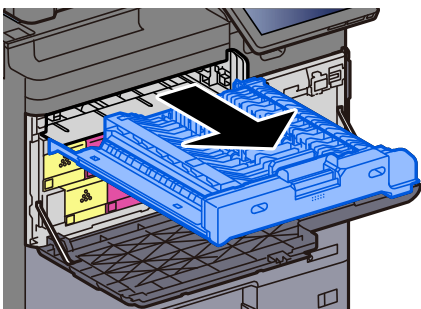


5 Otevřete přední kryt.

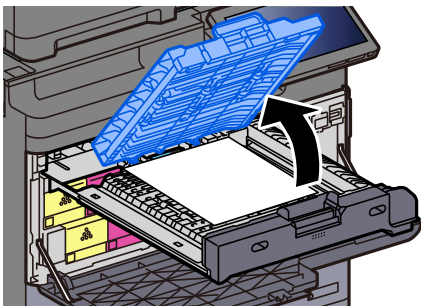


6 Vytáhněte přemostovací jednotku.

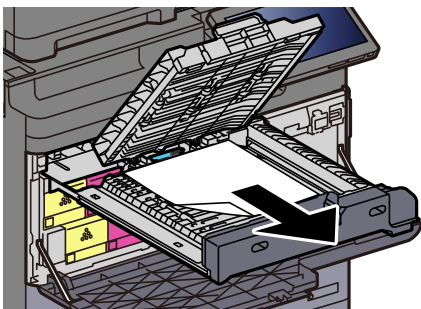
Pokud uvnitř jednotky zůstal nějaký papír, odstraňte zaseknutý papír.



7 Otevřete kryt přemostovací jednotky.



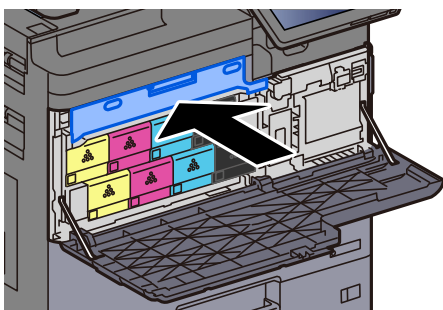
8 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



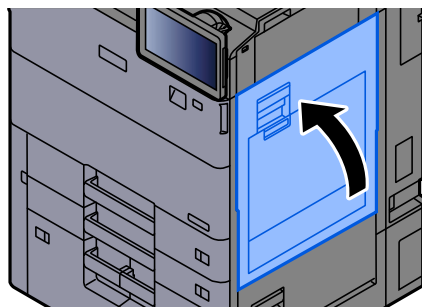
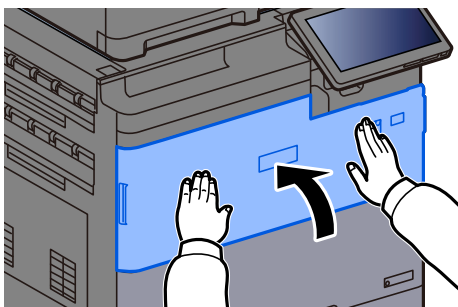
POZNÁMKA

Vyjměte papíry z univerzálního zásobníku.

9 Vraťte přemostovací jednotku do původní polohy.



10 Vraťte kryty do původní polohy.

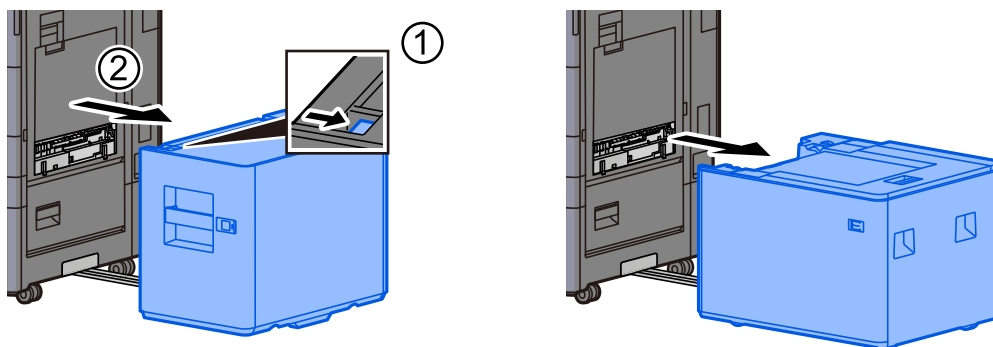


Odstranění vzpříčeného papíru z pravého krytu 2

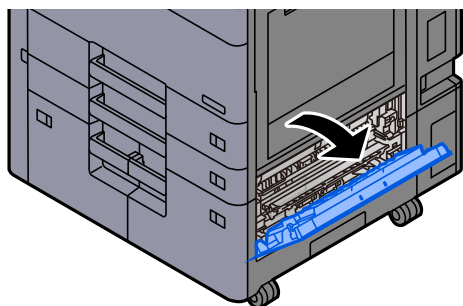
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

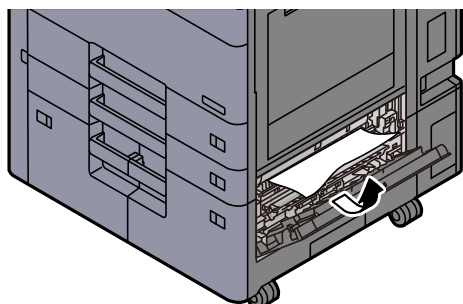
1 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, odpojte jej.



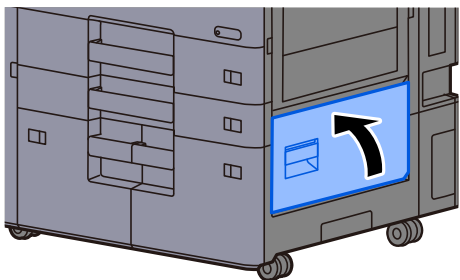
2 Otevřete pravý kryt 2.



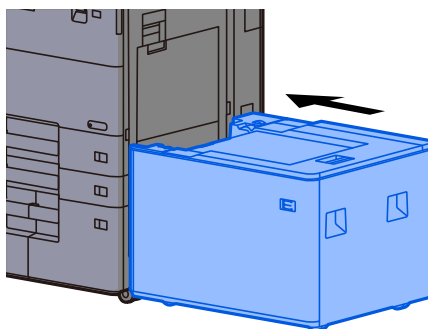
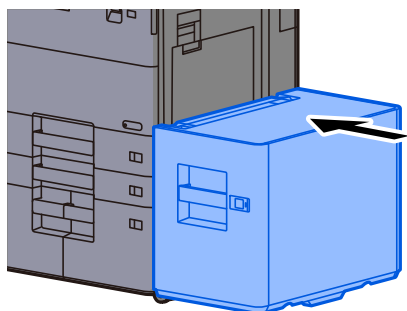
3 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



4 Vratte kryt 2 do původní polohy.



5 Je-li nainstalován volitelný boční podavač, vratte jej do původní polohy.

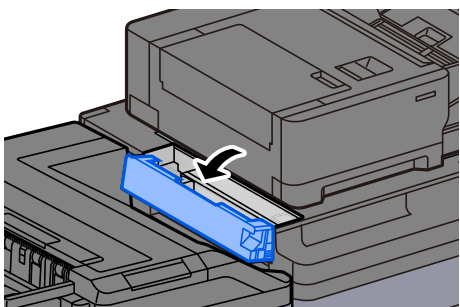


Odstranění zaseknutého papíru z levého horního zásobníku/dokončovací jednotky (zásobník C)

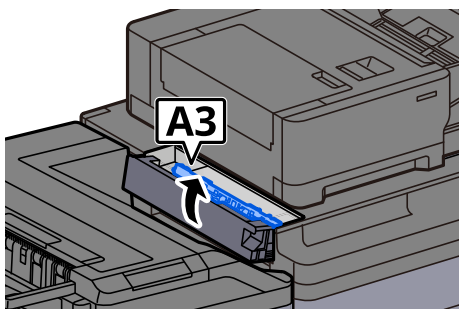
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

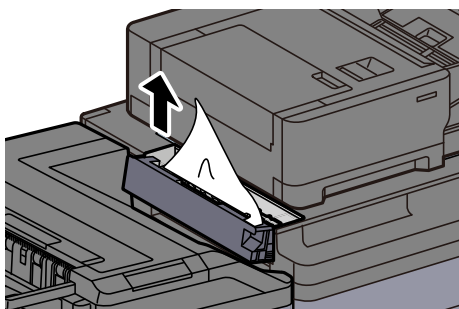
1 Otevřete levý horní kryt.



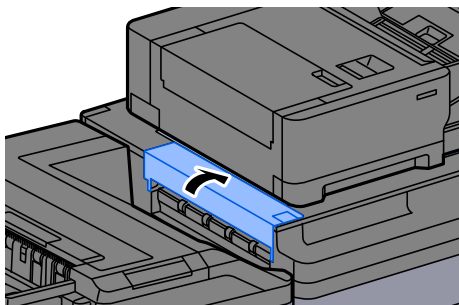
2 Otevřete kryt dopravníku (A3).



3 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



4 Vraťte kryt do původní polohy.

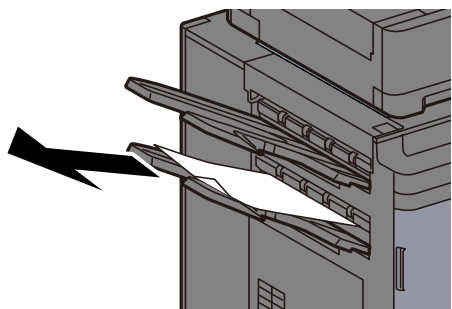


Odstranění vzpříčeného papíru z levého dolního zásobníku

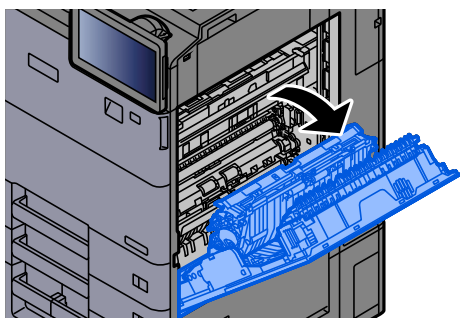
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

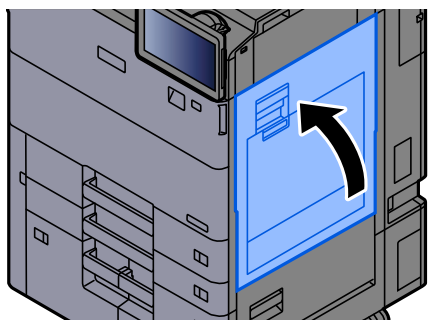
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



2 Otevřete pravý kryt 1.



3 Vratte kryt do původní polohy.

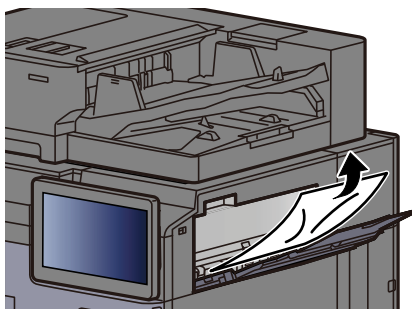


Odstranění vzpříčeného papíru z pravého zásobníku

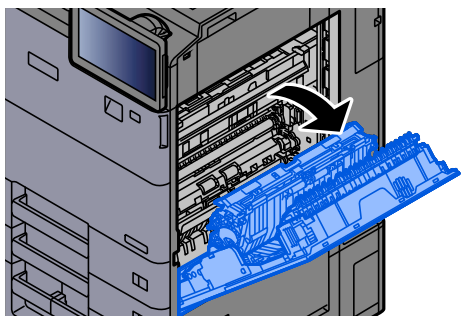
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

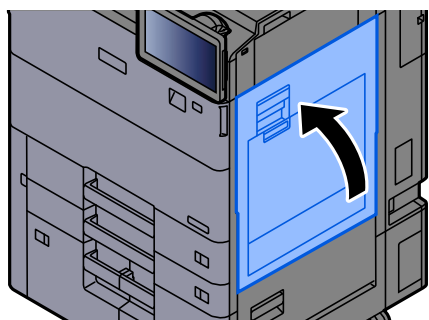
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



2 Otevřete pravý kryt 1.



3 Vraťte kryt do původní polohy.

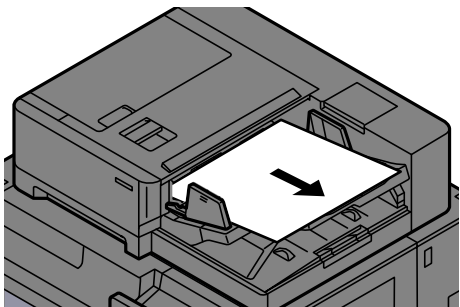


Odstranění zaseknutého papíru z podavače originálů

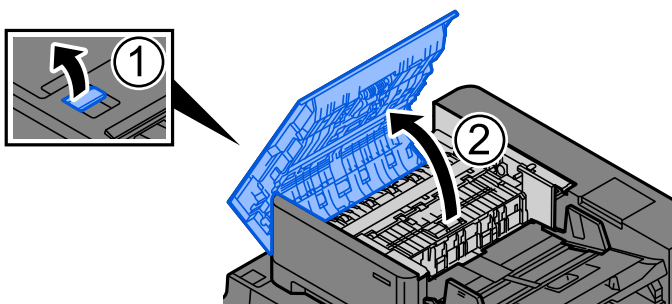
UPOZORNĚNÍ

Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

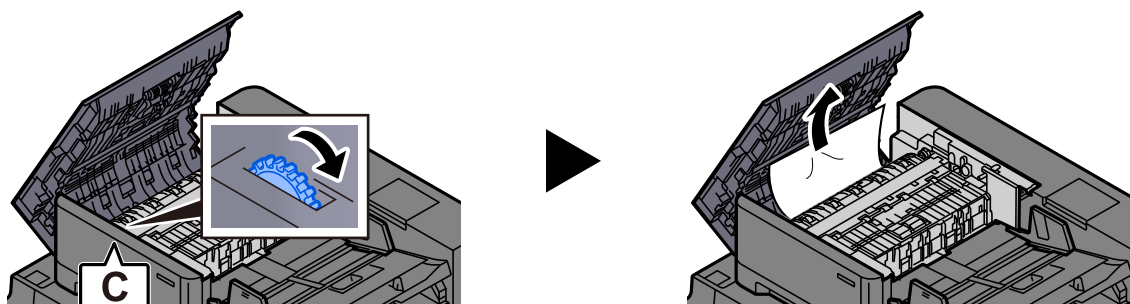
- 1 Odstraňte originál ze stolku pro originály.



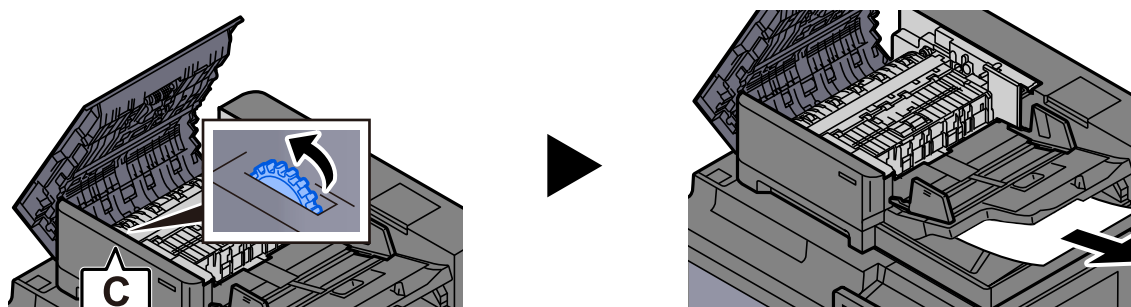
- 2 Otevřete kryt podavače originálů.



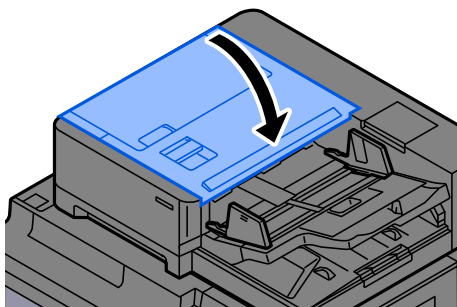
- 3 Otočte ovladačem (C) a vyjměte vzpříčené papíry.



- 4 Otočte ovladačem (C) a vyjměte vzpříčené papíry.

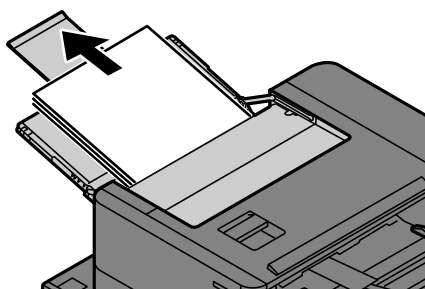


5 Vratte kryt do původní polohy.

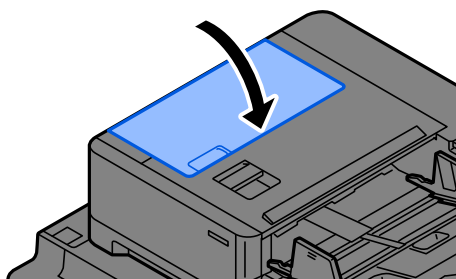


Přímá dráha (podavač originálů)

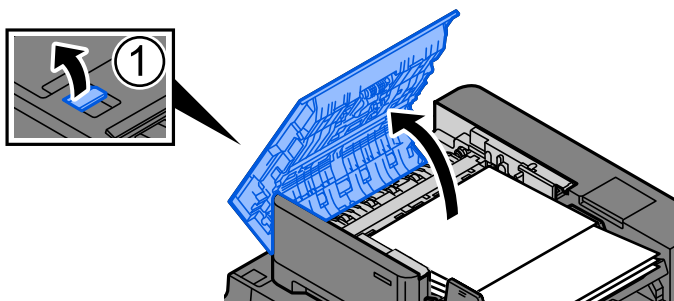
1 Vyjměte originály ze zásobníku s příamou dráhou.



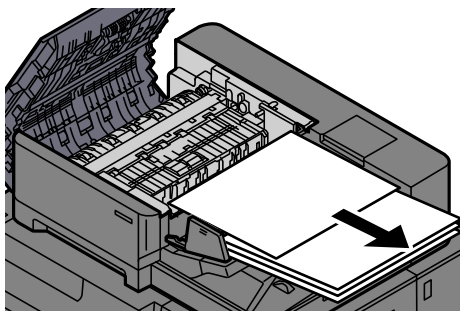
2 Zavřete zásobník s příamou dráhou.



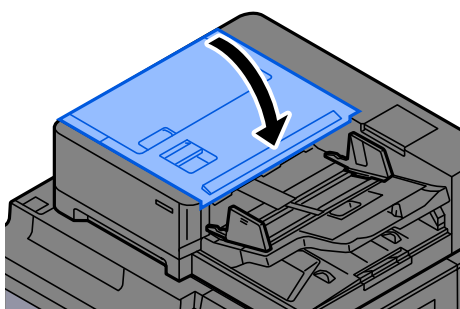
3 Otevřete kryt podavače originálů.



4 Odstraňte originál ze stolku pro originály.



5 Vraťte kryt do původní polohy.



Odstranění zaseknutého papíru ze zakladače

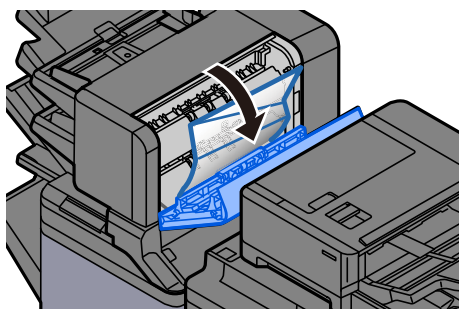


UPOZORNĚNÍ

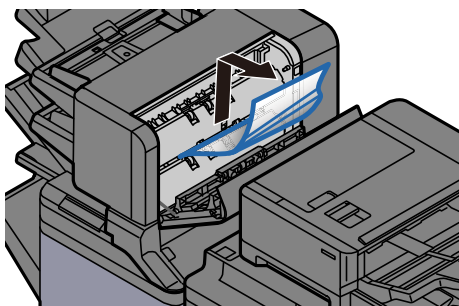
- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

Vertikální transportní sekce

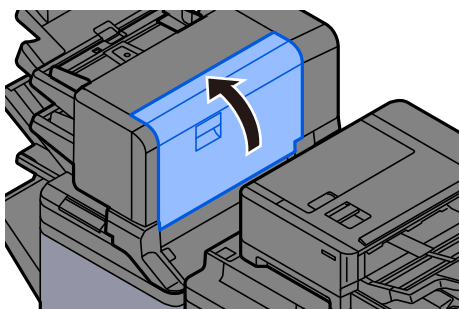
1 Otevřete pravý kryt.



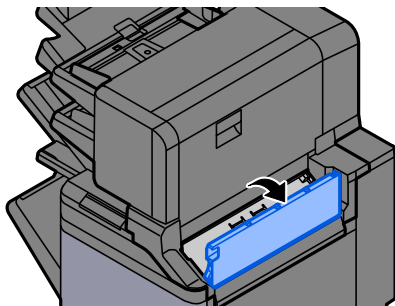
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



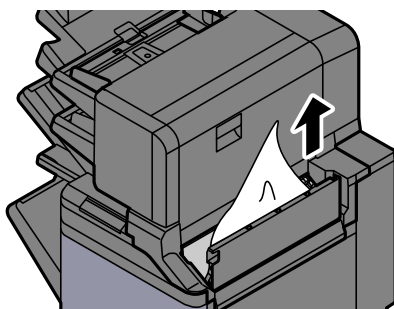
3 Vratte kryt do původní polohy.



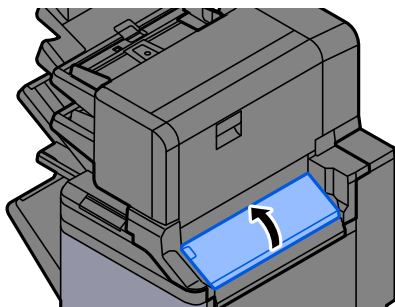
4 Otevřete kryt dopravníku na zakladači.



5 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.

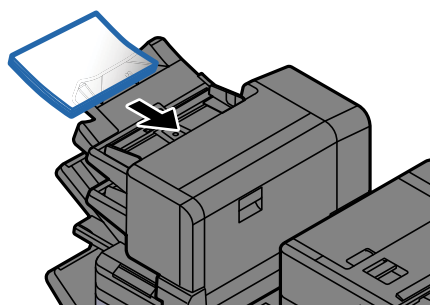


6 Zavřete kryt dopravníku

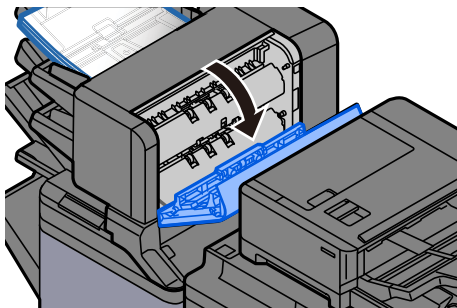


Chyba zdvihu zásobníku 1

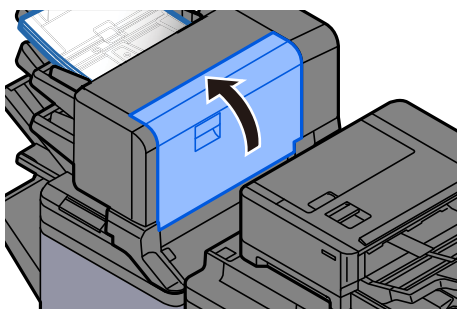
1 Znovu vložte papír do zásobníku 1.



2 Otevřete pravý kryt.

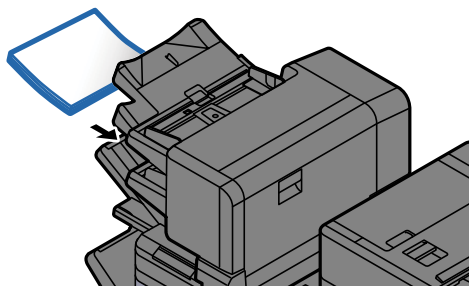


3 Zavřete pravý kryt.

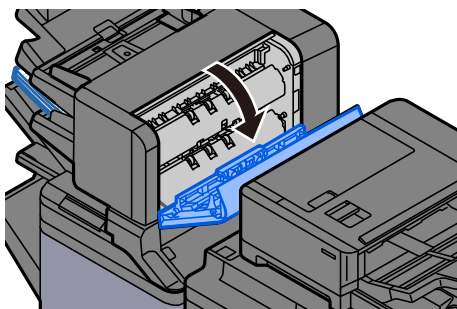


Chyba zdvihu zásobníku 2

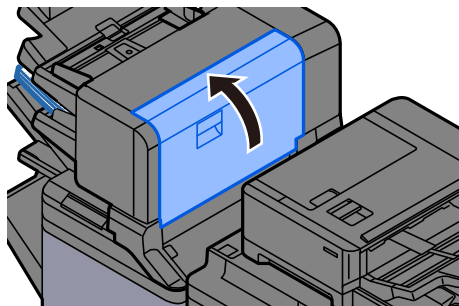
1 Znovu vložte papír do zásobníku 2.



2 Otevřete pravý kryt.



3 Zavřete pravý kryt.



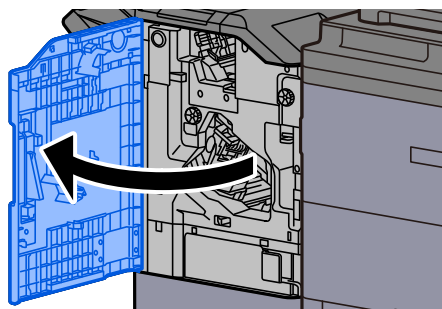
Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (uvnitř)



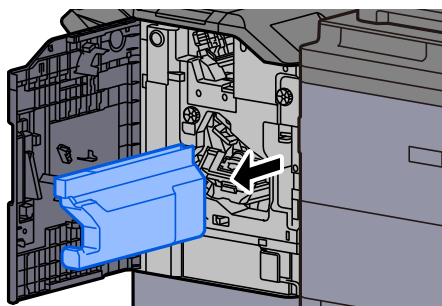
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

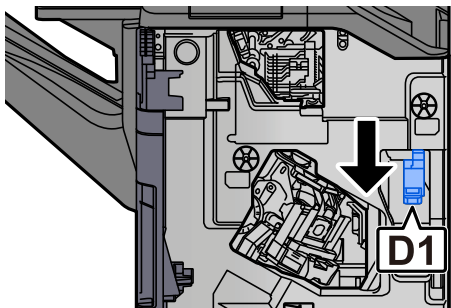
1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



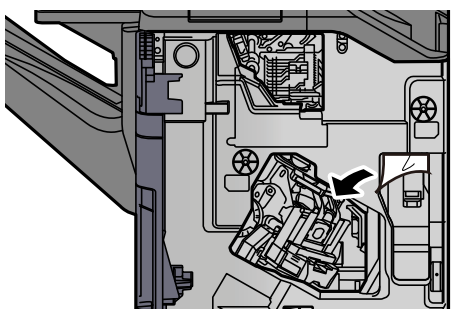
2 Vyměňte odpadní nádobku na děrování.



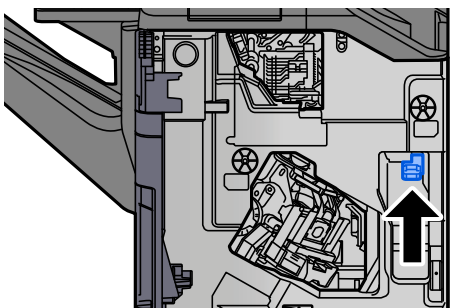
3 Otevřete vodítko dopravníku (D1).



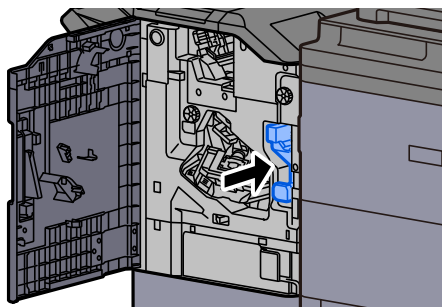
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



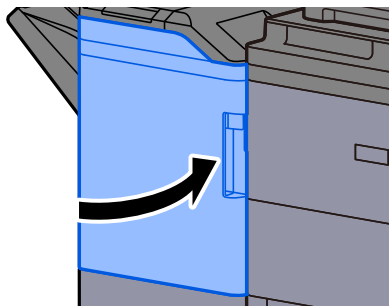
5 Vraťte vodítko dopravníku (D1) do původní polohy.



6 Vraťte odpadní nádobku na děrování do zařízení.



7 Vraťte kryt do původní polohy.



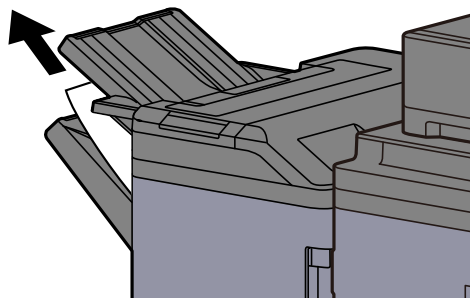
Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (zásobník A)



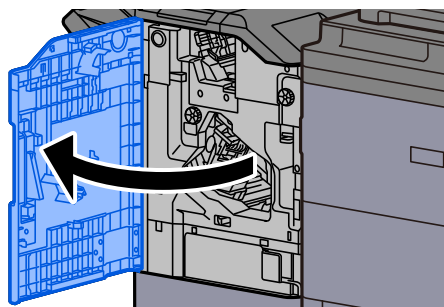
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

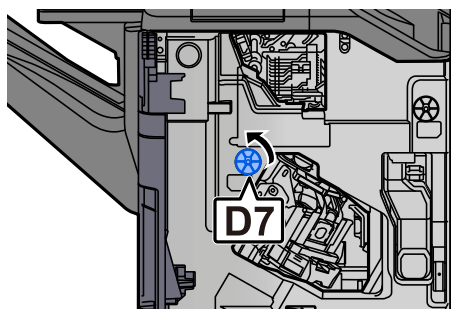
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



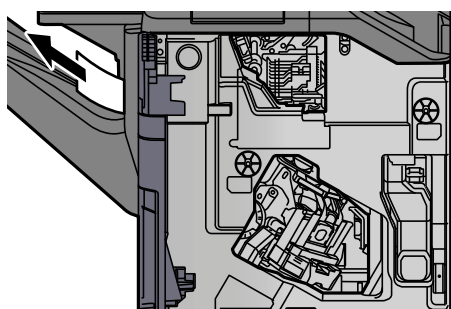
2 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



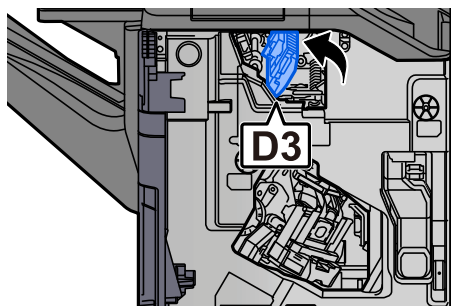
3 Otočte knoflík (D7).



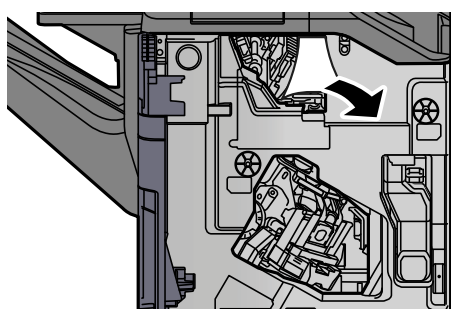
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



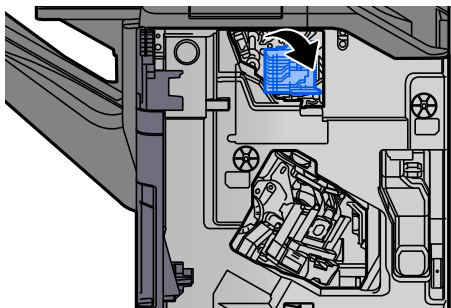
5 Otevřete vodítko dopravníku (D3).



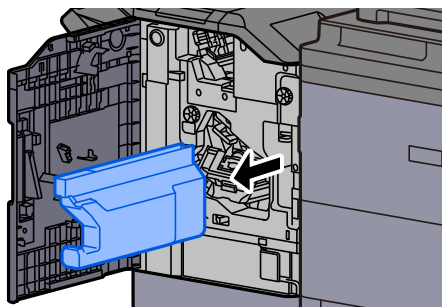
6 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



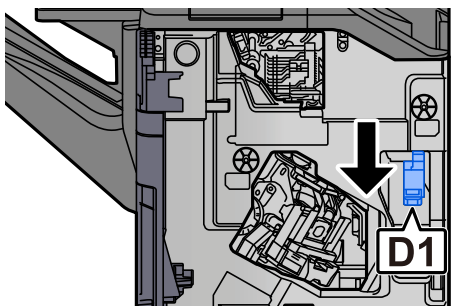
7 Vraťte vodítko dopravníku (D3) do původní polohy.



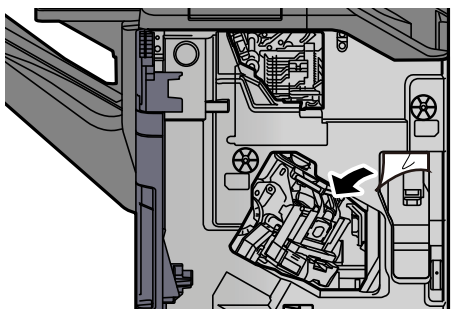
8 Vyjměte odpadní nádobku na děrování.



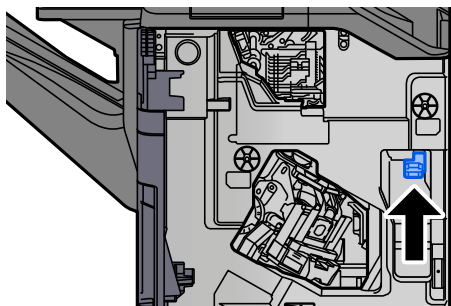
9 Otevřete vodítko dopravníku (D1).



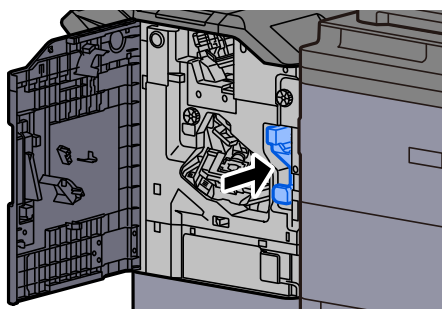
10 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



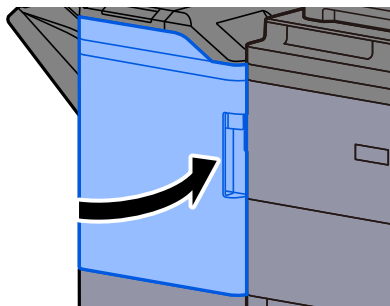
11 Vraťte vodítko dopravníku (D1) do původní polohy.



12 Vraťte odpadní nádobku na děrování do zařízení.



13 Vraťte kryt do původní polohy.

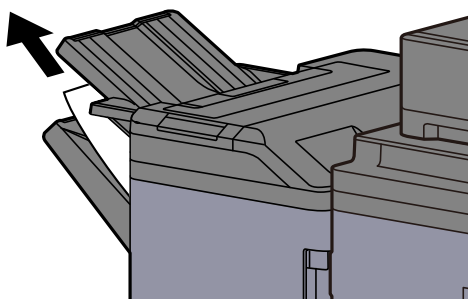


Odstranění zaseknutého papíru z dokončovací jednotky (zásobník B)

UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

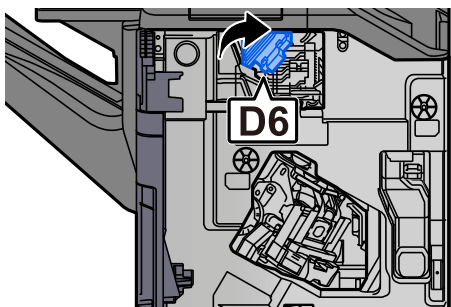
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



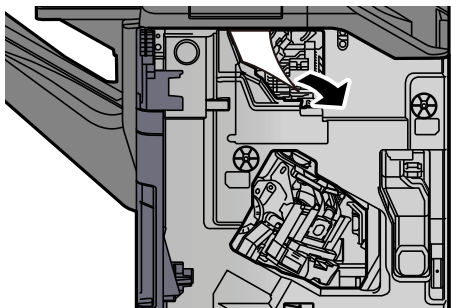
2 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



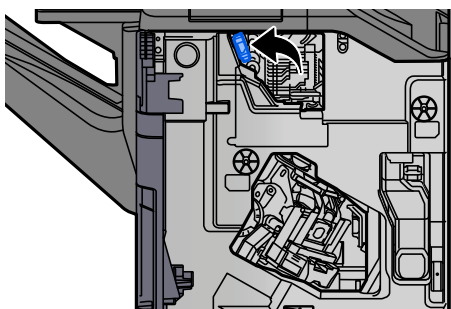
3 Otevřete vodítko dopravníku (D6).



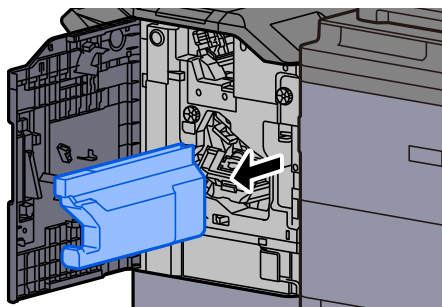
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



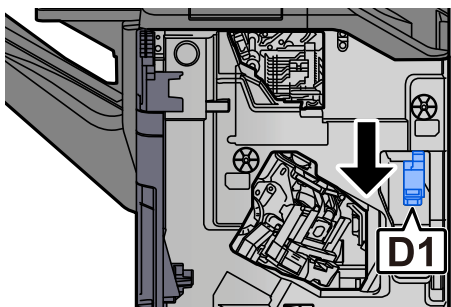
5 Vraťte vodítko dopravníku (D6) do původní polohy.



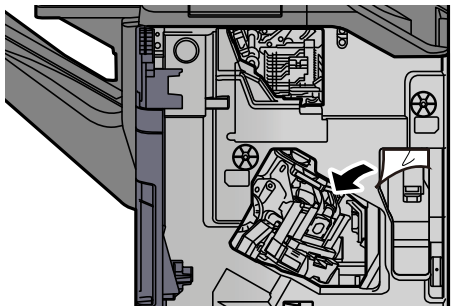
6 Vyměňte odpadní nádobku na děrování.



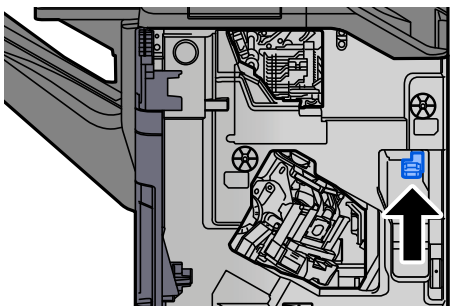
7 Otevřete vodítko dopravníku (D1).



8 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



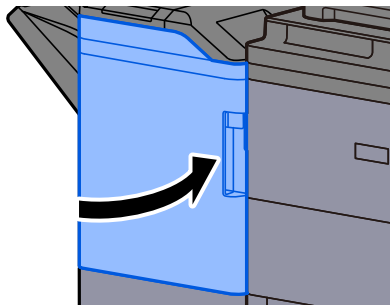
9 Vraťte vodítko dopravníku (D1) do původní polohy.



10 Vraťte odpadní nádobku na děrování do zařízení.



11 Vraťte kryt do původní polohy.

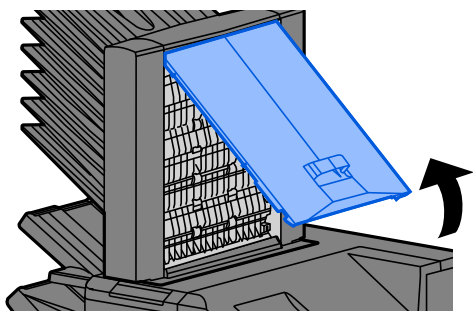


Odstranění vzpříčeného papíru z poštovní schránky

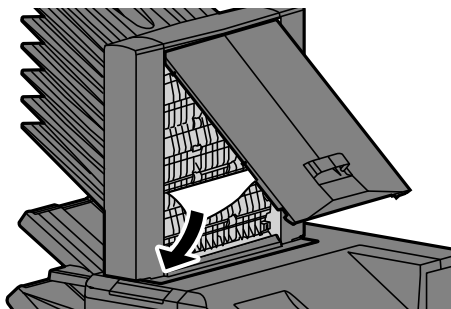
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

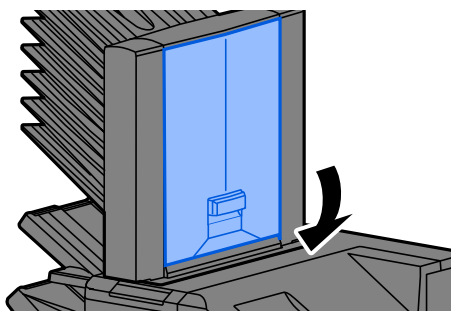
1 Otevřete kryt poštovní schránky.



2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



3 Zavřete kryt.

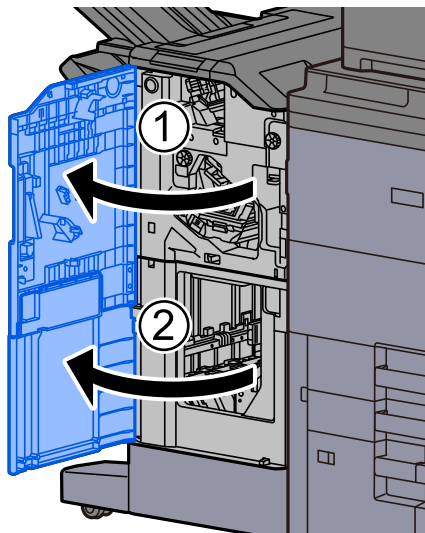


Odstranění zaseknutého papíru ze skládací jednotky (dokončovací jednotka)

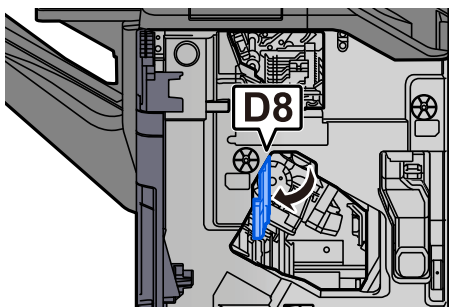
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

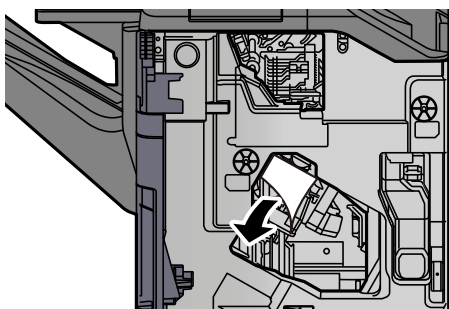
1 Otevřete přední kryt 1 a 2 dokončovací jednotky.



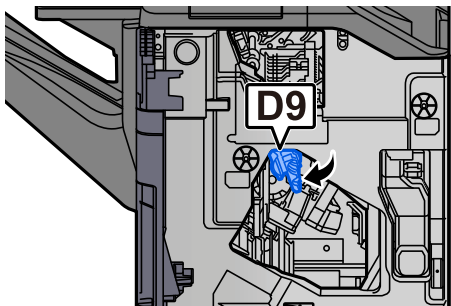
2 Otevřete vodítko dopravníku (D8).



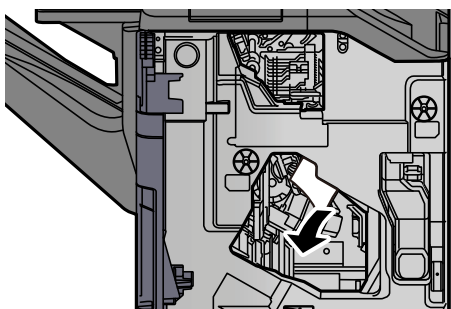
3 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



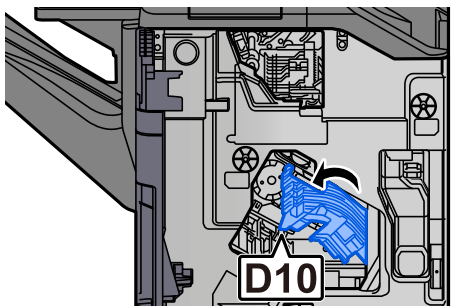
4 Otevřete vodítko dopravníku (D9).



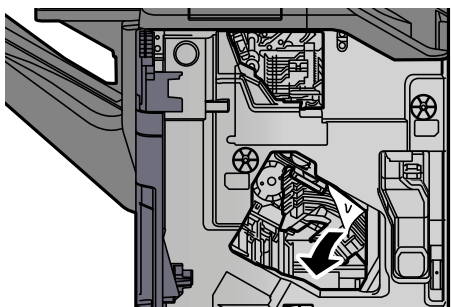
5 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



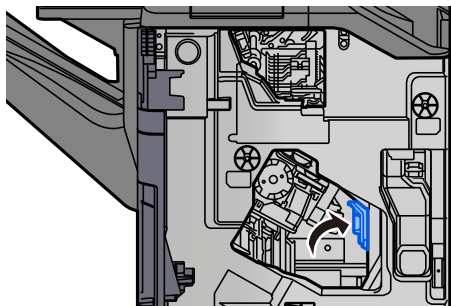
6 Otevřete vodítko dopravníku (D10).



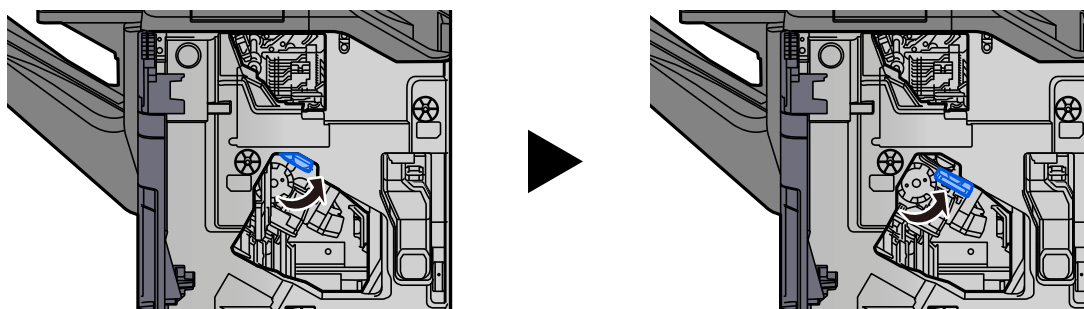
7 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



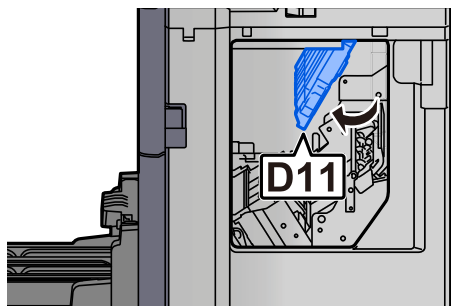
8 Vraťte vodítko dopravníku (D10) do původní polohy.



9 Vraťte vodítko dopravníku (D9 a D8) do původní polohy.



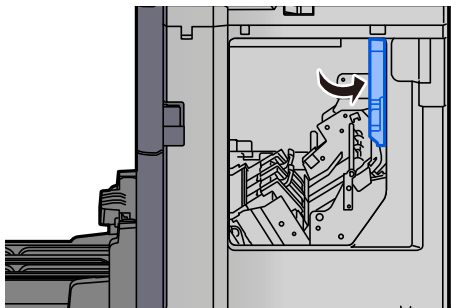
10 Otevřete vodítko dopravníku (D11).



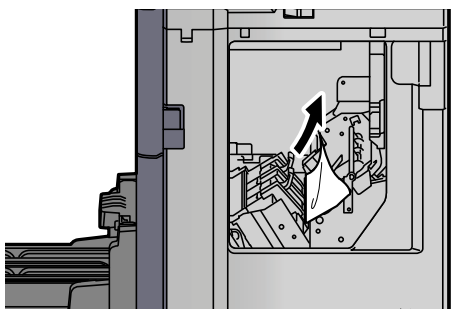
11 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



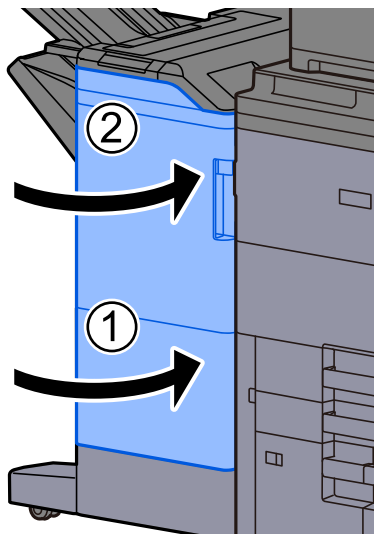
12 Vraťte vodítko dopravníku (D11) do původní polohy.



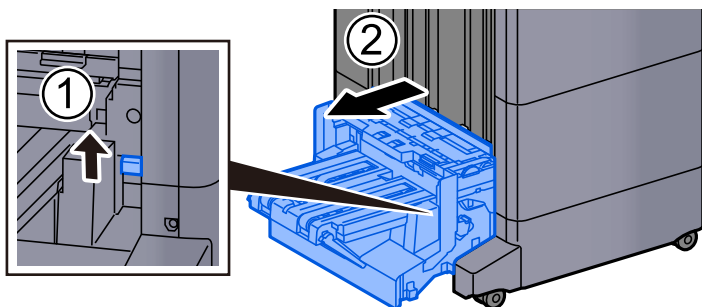
13 Vyměte papír z vnitřní části dokončovací jednotky.



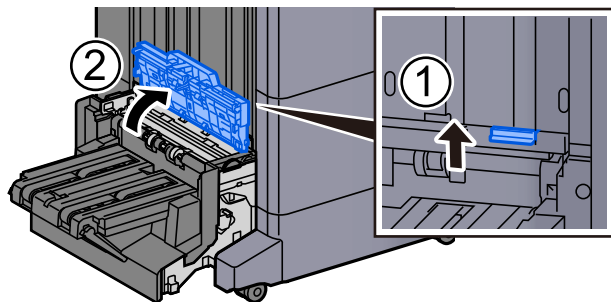
14 Vraťte kryty do původní polohy.



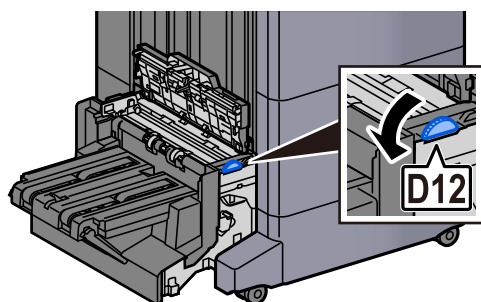
15 Stiskněte uvolňovací páčku a vytáhněte skládací jednotku ven.



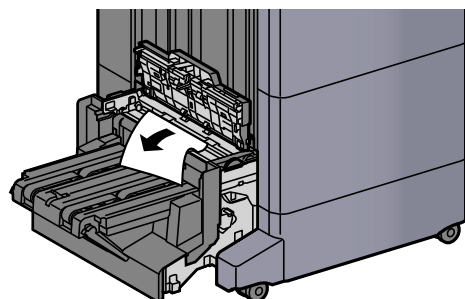
16 Otevřete horní kryt skládací jednotky.



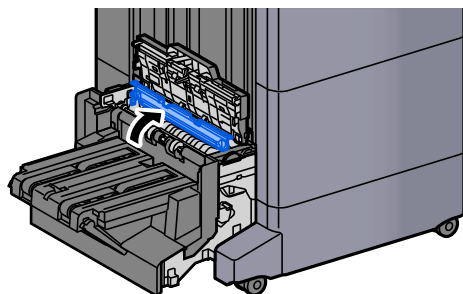
17 Otočte ovladač (D12).



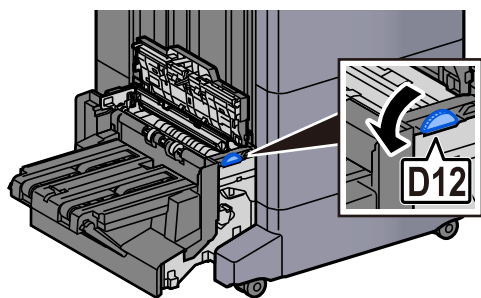
18 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



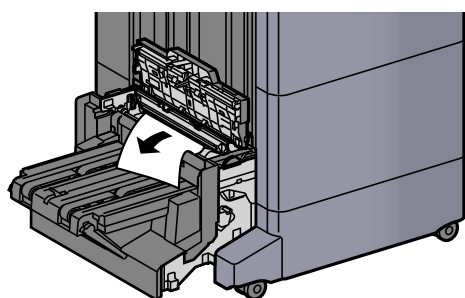
19 Otevřete vodítko dopravníku skládací jednotky.



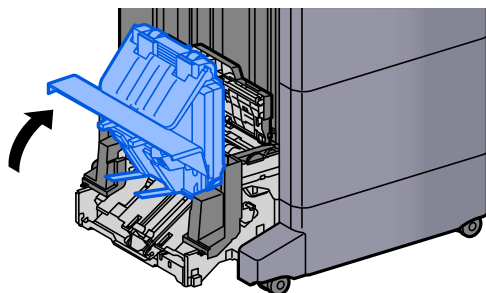
20 Otočte ovladač (D12).



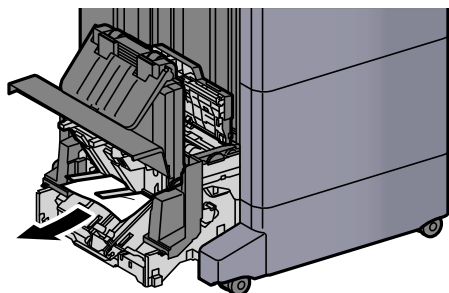
21 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



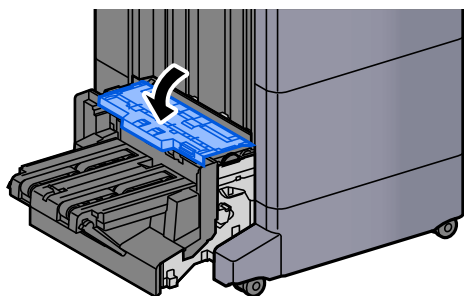
22 Zvedněte skládací zásobník.



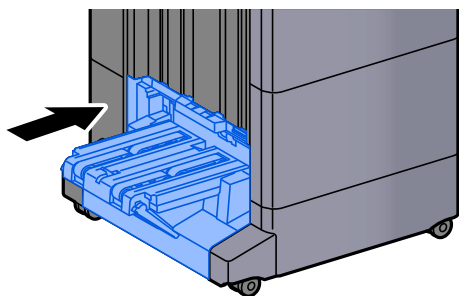
23 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



24 Vraťte kryty do původní polohy.



25 Vraťte skládací jednotku do původní polohy.

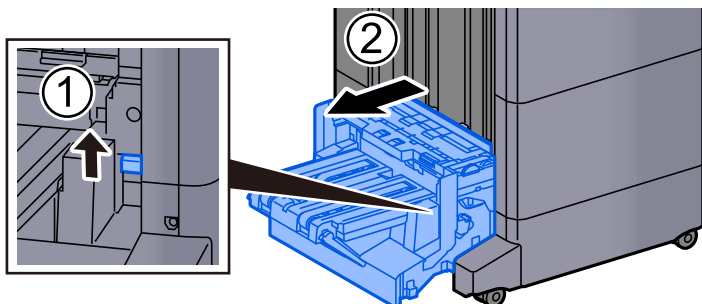


Odstranění zaseknutého papíru ze skládacího zásobníku (dokončovací jednotka)

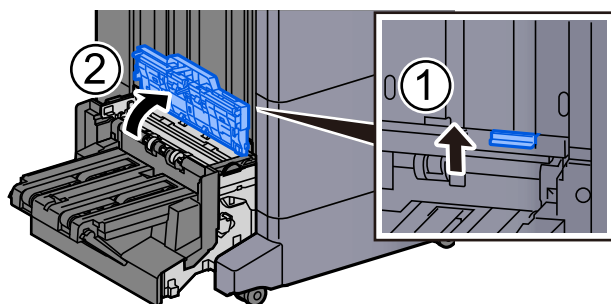
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztrhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

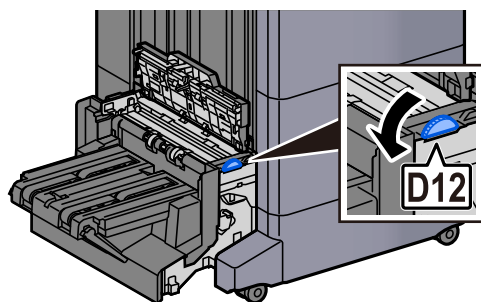
1 Stiskněte uvolňovací páčku a vytáhněte skládací jednotku ven.



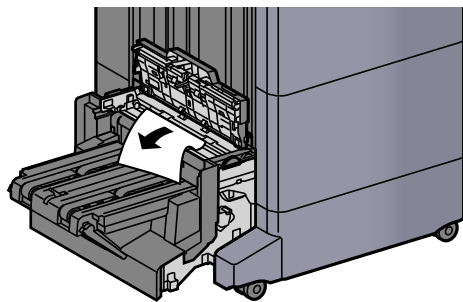
2 Otevřete horní kryt skládací jednotky.



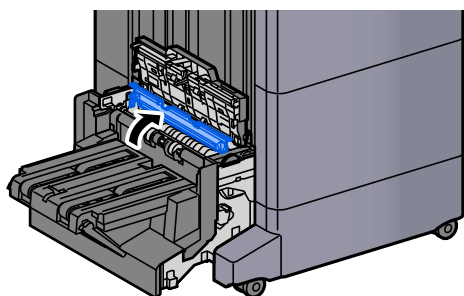
3 Otočte ovladač (D12).



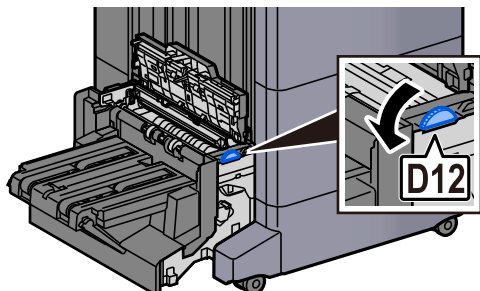
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



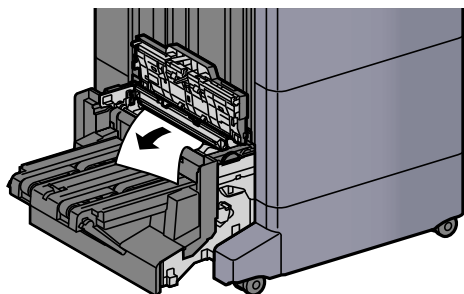
5 Otevřete vodítko dopravníku skládací jednotky.



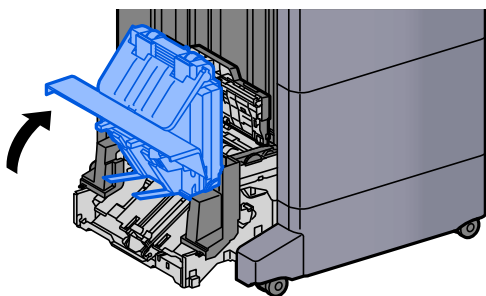
6 Otočte ovladač (D12).



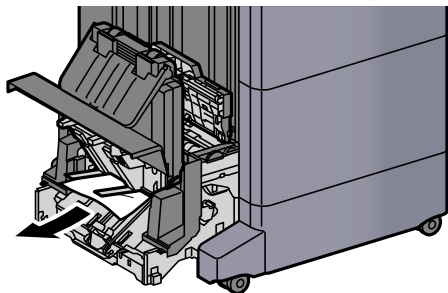
7 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



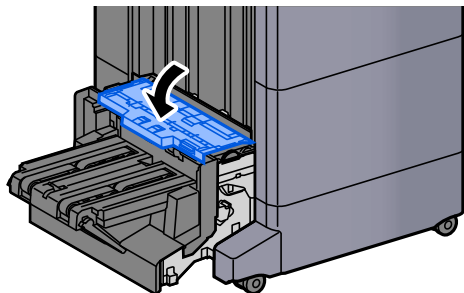
8 Zvedněte skládací zásobník.



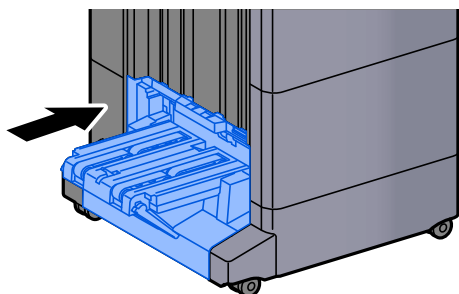
9 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



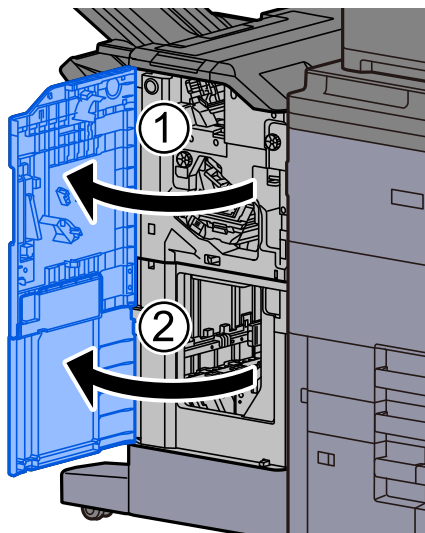
10 Vraťte kryty do původní polohy.



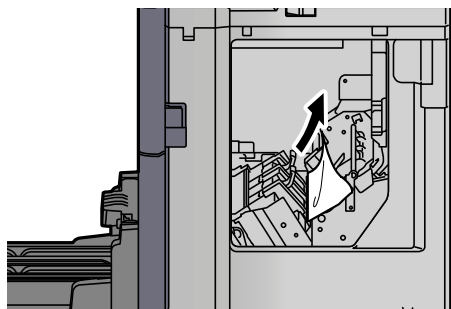
11 Vraťte skládací jednotku do původní polohy.



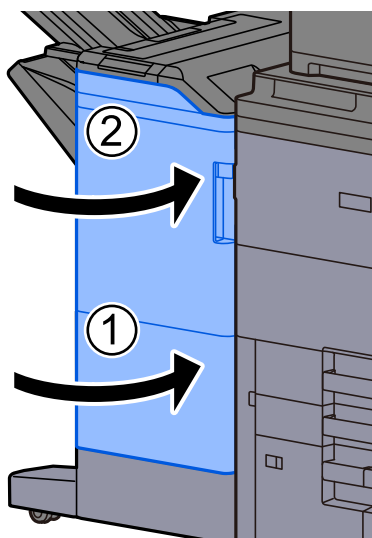
12 Otevřete přední kryt 1 a 2 dokončovací jednotky.



13 Vyjměte papír z vnitřní části dokončovací jednotky.



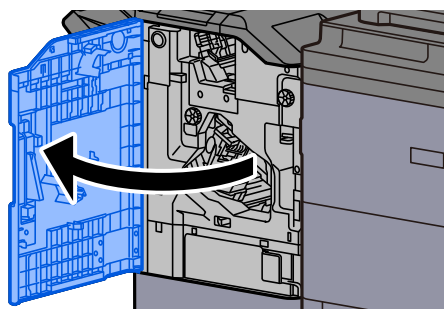
14 Vraťte kryty do původní polohy.



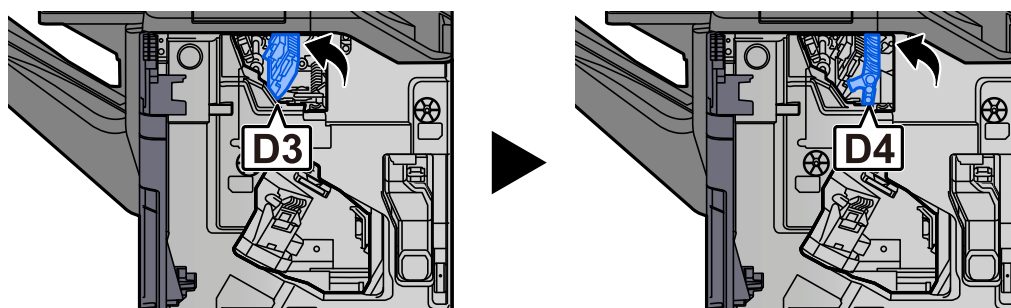
Odstranění vzpříčených sponek

Odstranění vzpříčených sponek z dokončovací jednotky sešívání na 65 listů

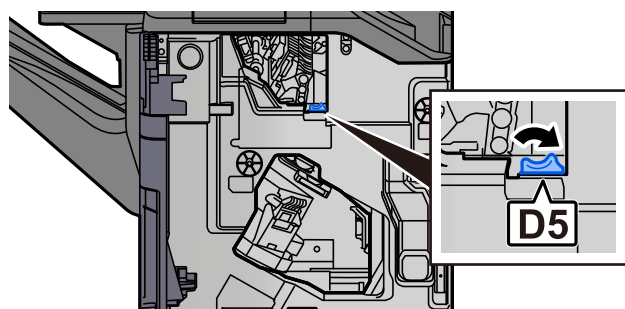
- 1** Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



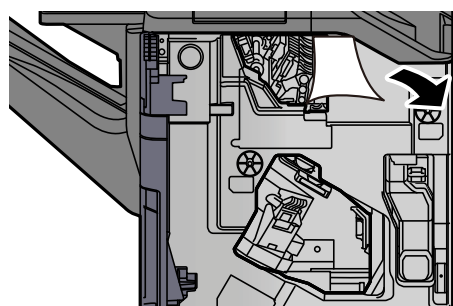
- 2** Otevřete vodítko dopravníku (D4 a D3).



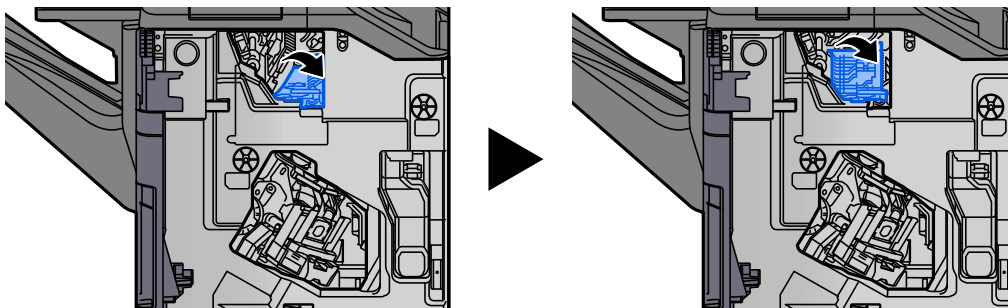
- 3** Otočte knoflík (D5).



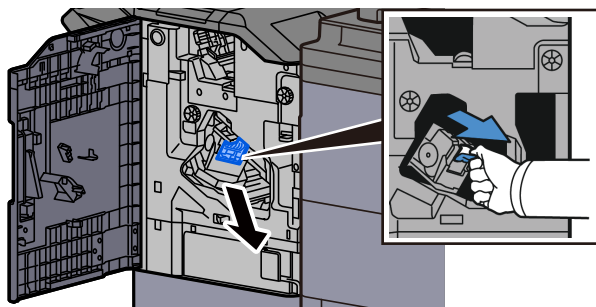
- 4** Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



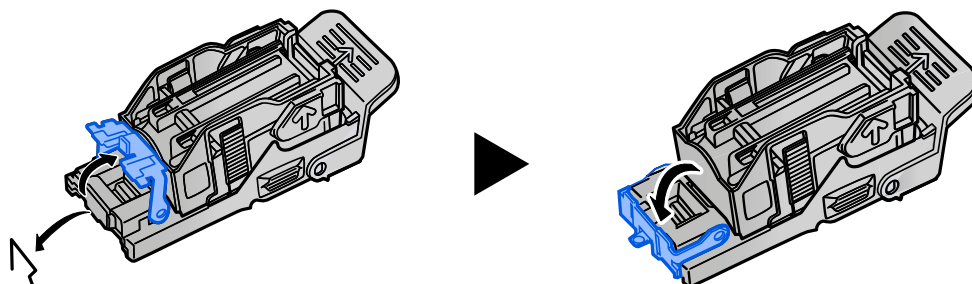
5 Vraťte vodičko dopravníku (D4 a D3) do původní polohy.



6 Vyjměte držák kazety na sponky (A).



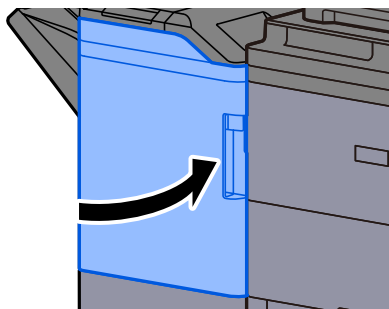
7 Vyjměte vzpříčenou sponku.



8 Vložte držák kazety na sponky (A).

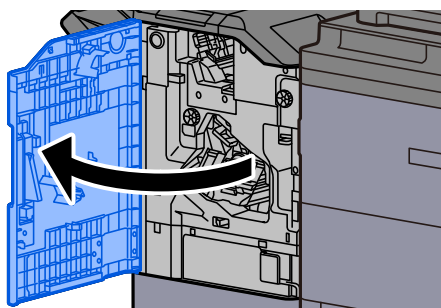


9 Vraťte kryt do původní polohy.

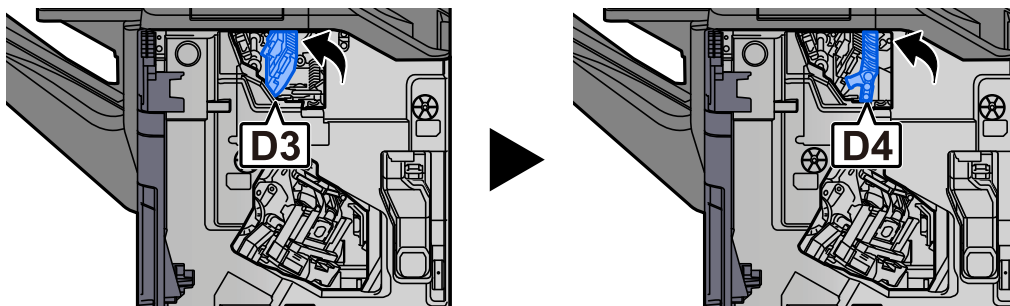


Odstranění vzpříčených sponek z dokončovací jednotky sešívání na 100 listů

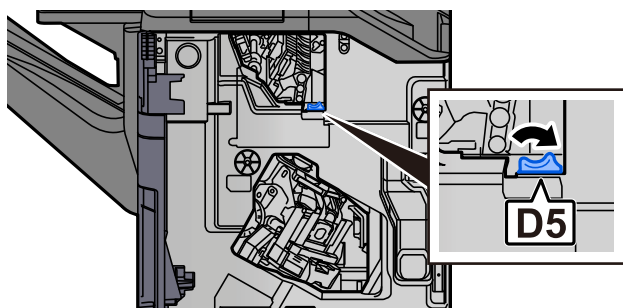
1 Otevřete přední kryt 1 dokončovací jednotky.



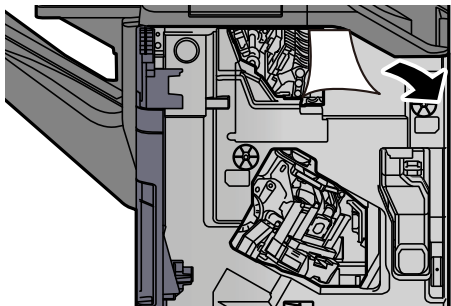
2 Otevřete vodítko dopravníku (D4 a D3).



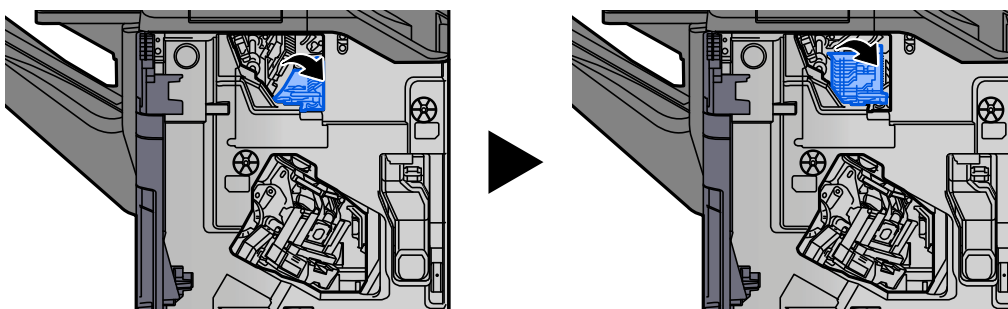
3 Otočte knoflík (D5).



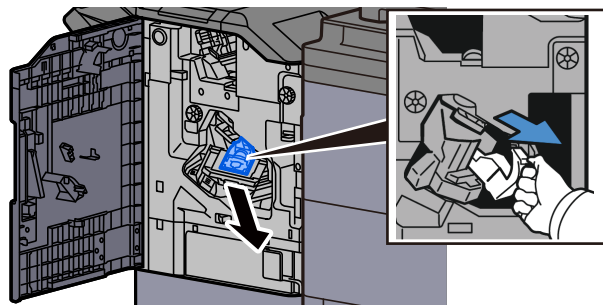
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



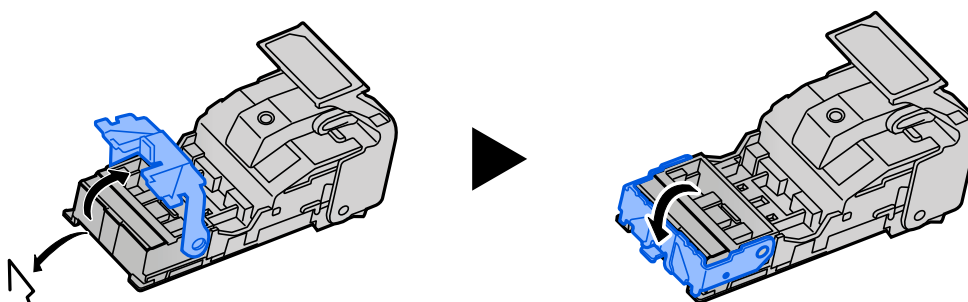
5 Vraťte vodítko dopravníku (D4 a D3) do původní polohy.



6 Vyjměte držák kazety na sponky (A).



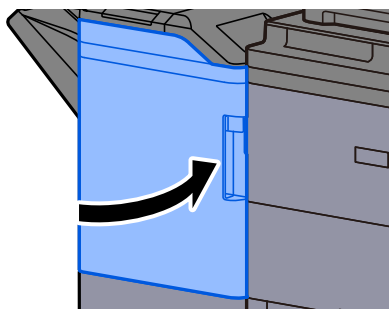
7 Vyjměte vzpříčenou sponku.



8 Vložte držák kazety na sponky (A).

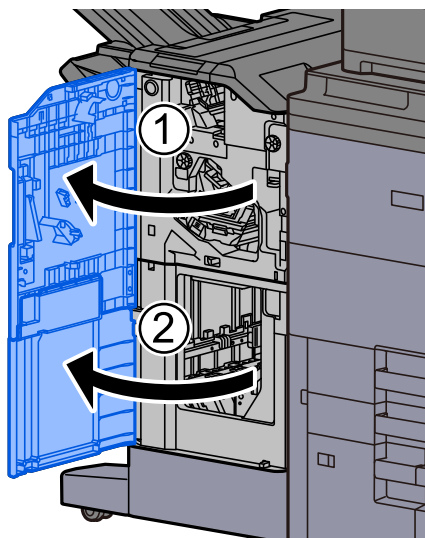


9 Vratte kryt do původní polohy.

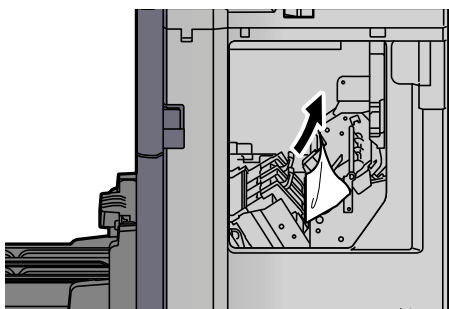


Odstranění vzpříčených sponek ze skládací jednotky (dokončovací jednotka)

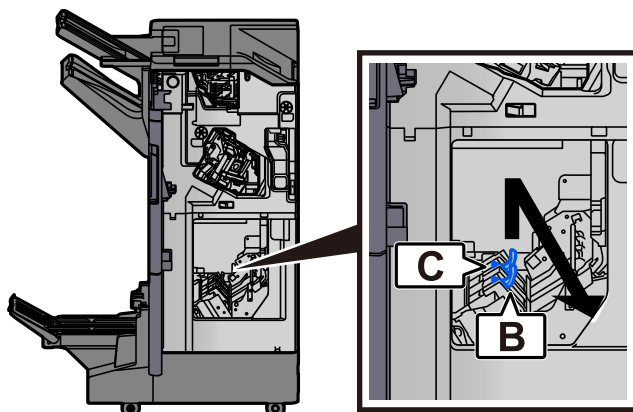
- 1** Otevřete přední kryt 1 a 2 dokončovací jednotky.



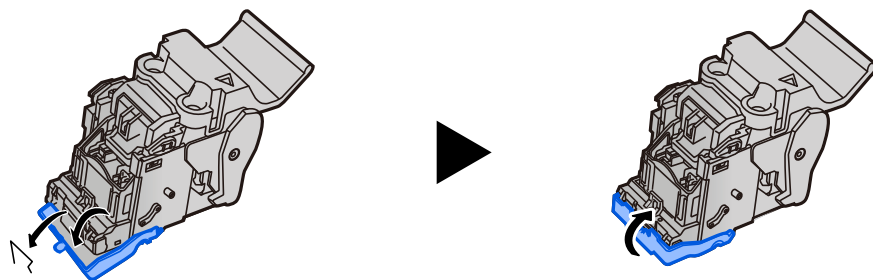
- 2** Vyjměte papír z vnitřní části dokončovací jednotky.



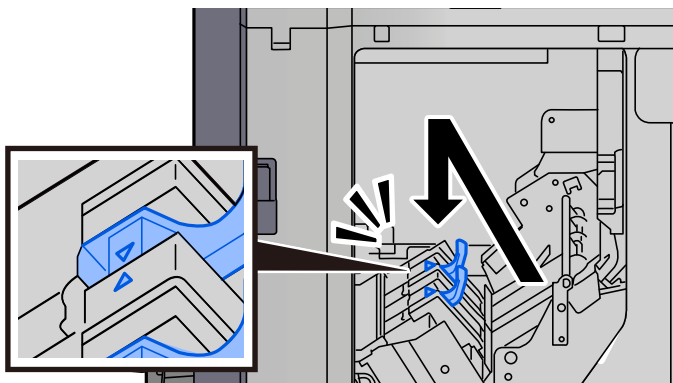
- 3** Vyjměte držák kazety na sponky (B) nebo (C).



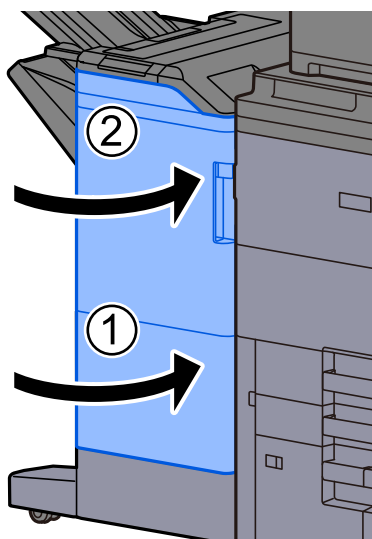
4 Vyjměte vzpříčenou sponku.



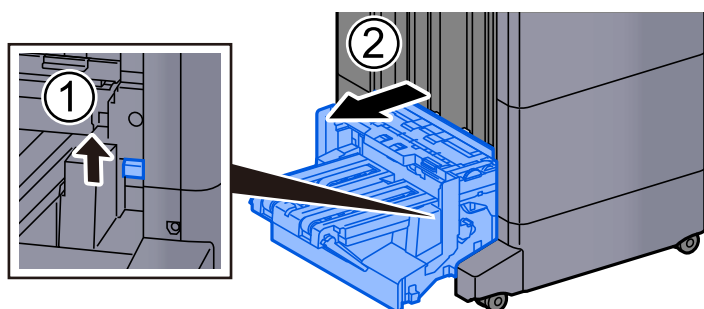
5 Nainstalujte držák kazety na sponky (B) nebo (C).



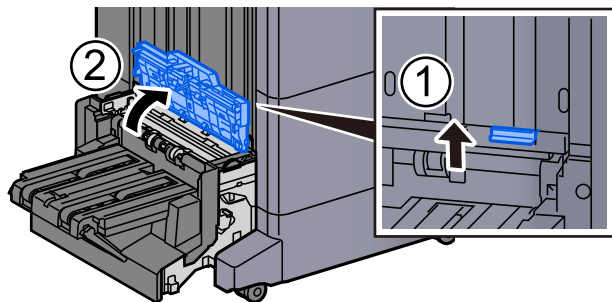
6 Vraťte kryty do původní polohy.



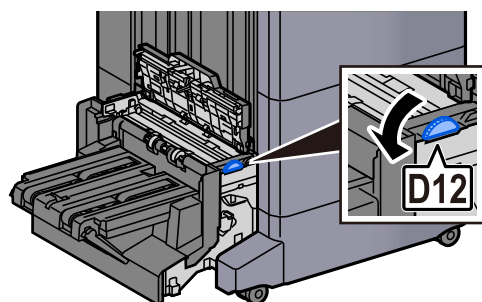
7 Stiskněte uvolňovací páčku a vytáhněte skládací jednotku ven.



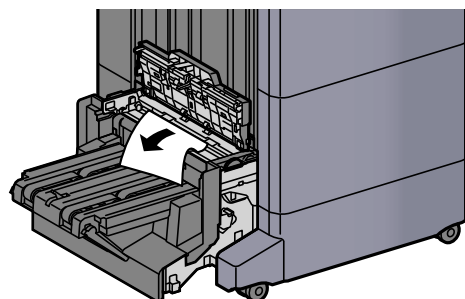
8 Otevřete horní kryt skládací jednotky.



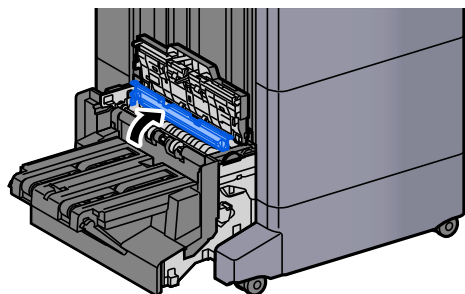
9 Otočte ovladač (D12).



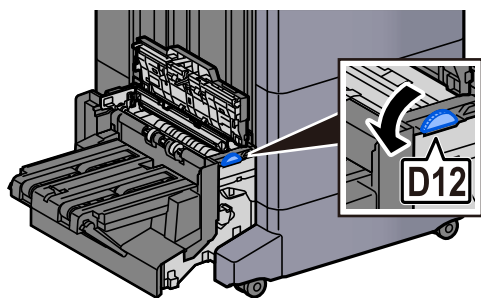
10 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



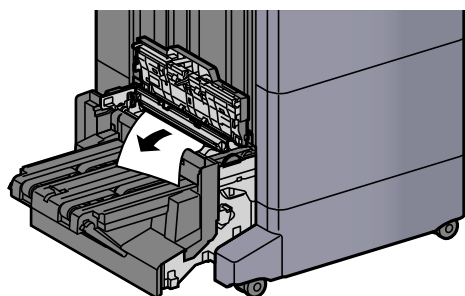
11 Otevřete vodítko dopravníku skládací jednotky.



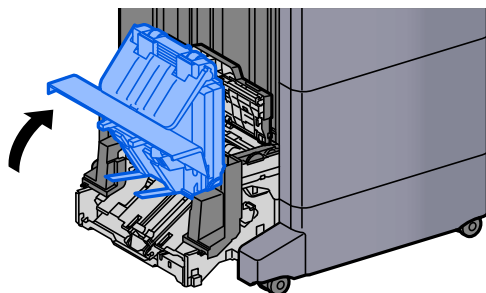
12 Otočte ovladač (D12).



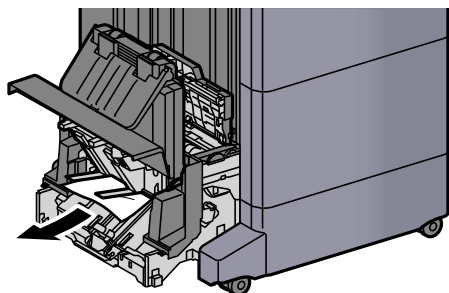
13 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



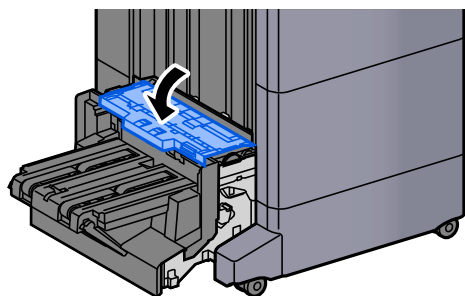
14 Zvedněte skládací zásobník.



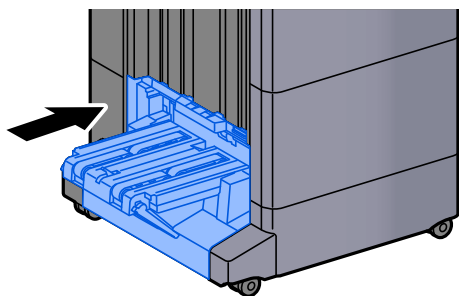
15 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



16 Vraťte kryty do původní polohy.



17 Vraťte skládací jednotku do původní polohy.



8 Dodatek

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

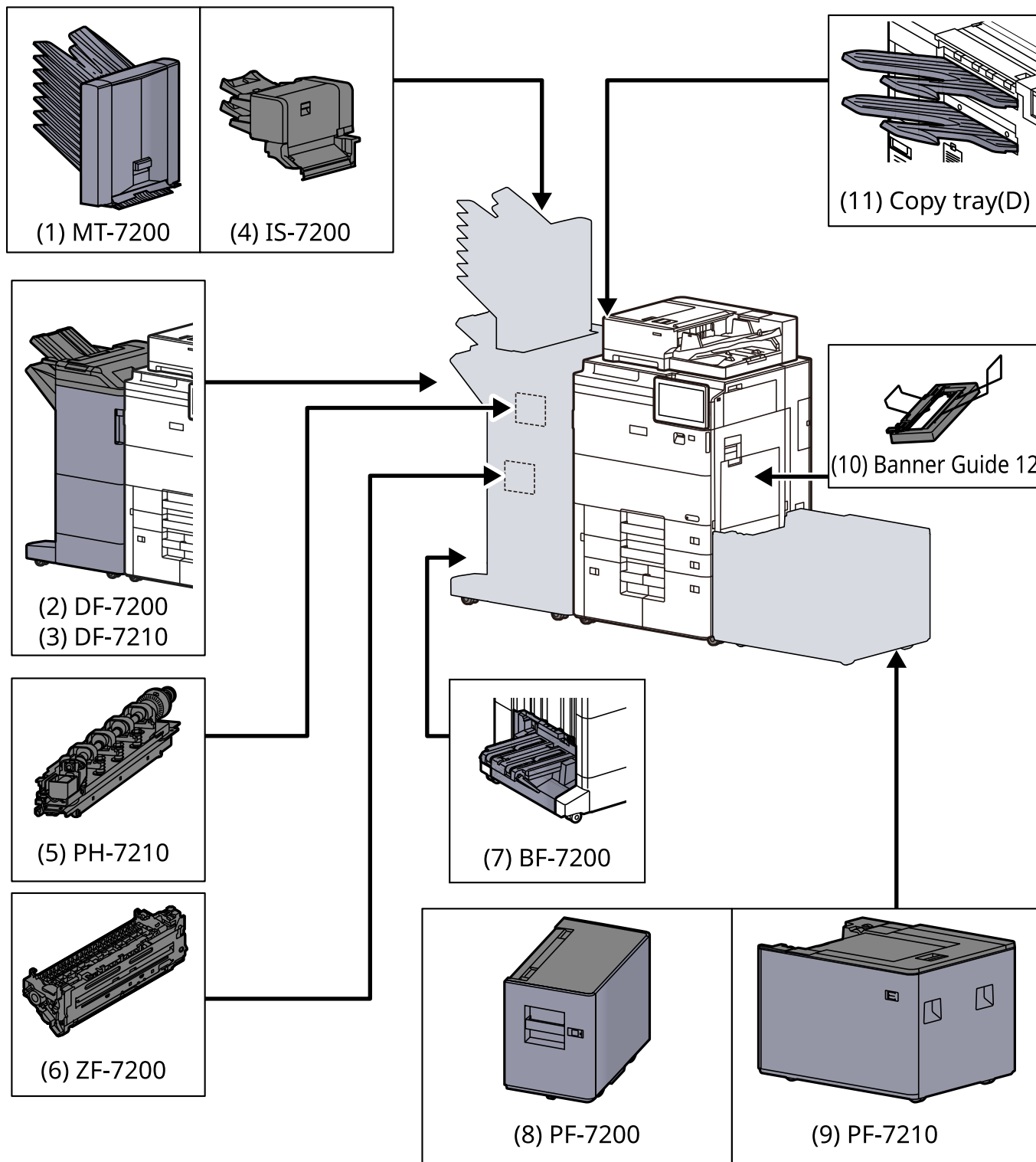
Volitelné vybavení	8-2
Přehled doplňkového vybavení	8-2
Technické údaje	8-4
Zařízení	8-4
Funkce kopírování	8-7
Funkce tiskárny	8-8
Funkce skeneru	8-9
Podavač originálů	8-9
Boční podavač (3000 listů)	8-10
Boční podavač (3500 listů)	8-10
Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů	8-11
Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů	8-12
Děrovací jednotka (pro dokončovací jednotku)	8-12
Poštovní schránka (pro dokončovací jednotku)	8-13
Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)	8-13
Ohyb Z (pro dokončovací jednotku)	8-14
Zásobník na bannerový papír	8-14
Zásobník zakladače (pro dokončovací jednotku)	8-15
Zálohování dat	8-16
Zálohování dat pomocí NETWORK PRINT MONITOR	8-16
Zálohování dat pomocí Embedded Web Server RX	8-16
Zálohování data pomocí USB disku	8-16
Seznam funkcí Rychlého nastavení zabezpečení	8-17
TLS	8-17
Nastavení na straně serveru	8-17
Nastavení na straně klienta	8-18
Nastavení IPv4 (kabelové připojení)	8-18
Nastavení IPv4 (bezdrátové připojení)	8-19
Nastavení IPv6 (kabelové připojení)	8-19
Nastavení IPv6 (bezdrátové připojení)	8-19
Protokoly odesílání: FTP klient (přenos)	8-20
Další protokoly: HTTP (klient)	8-20
Další protokoly: SOAP	8-21
Další protokoly: LDAP	8-21
Protokoly odesílání: SMTP (e-mail TX)	8-21
E-mail: Uživatelská nastavení POP3	8-22
Tiskové protokoly	8-22
Protokoly odesílání	8-23
Další protokoly	8-24

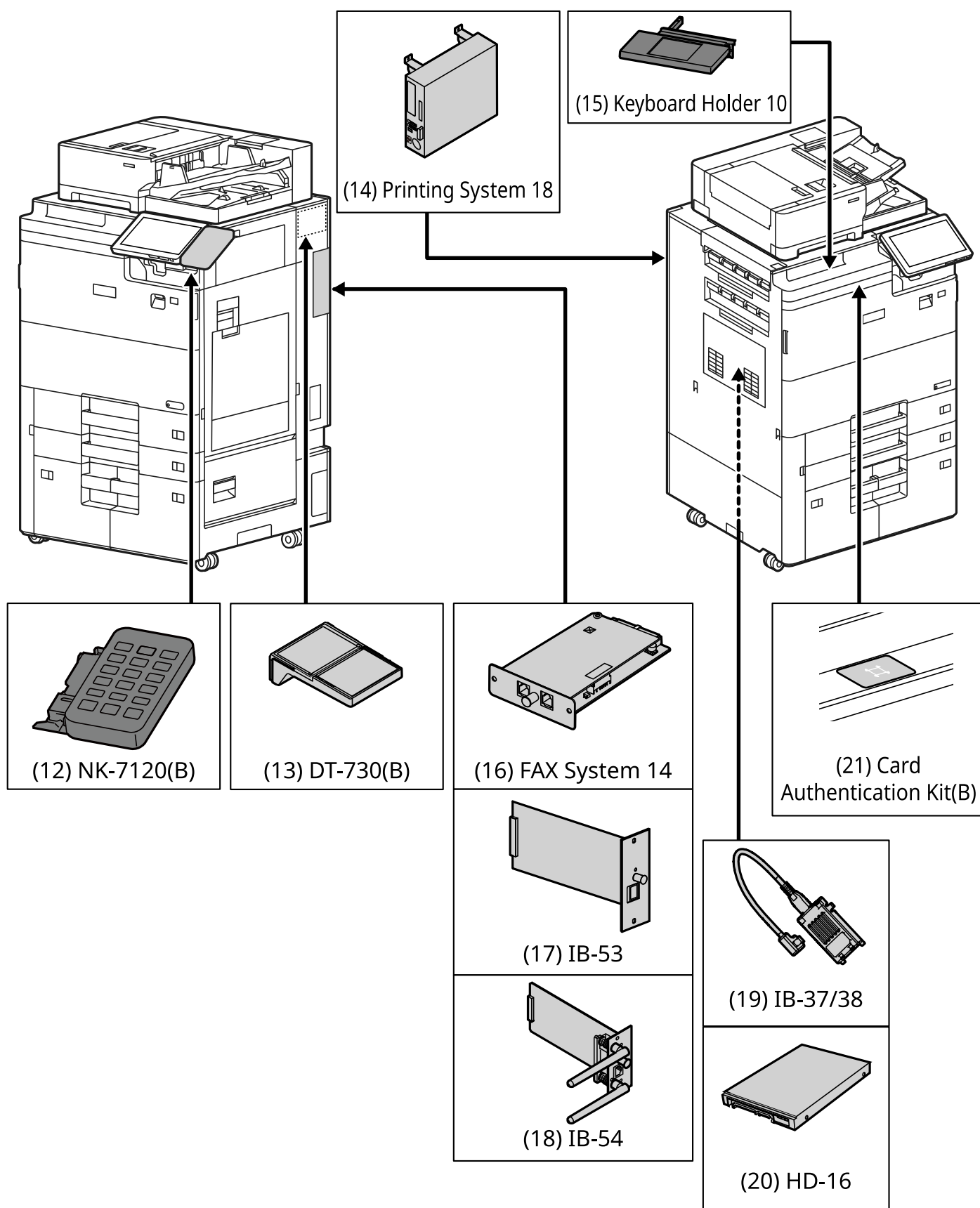
TCP/IP: Nastavení Bonjour	8-25
Nastavení sítě	8-26
Konektivita	8-26
Blok rozhraní	8-26
Spořič energie/Časovač	8-27
Nastavení uzamčení uživatelského účtu ...	8-27
Stav úlohy/Nastavení protokolů úloh	8-27
Upravit omezení	8-27
Nastavení zabránění nesprávnému odesílání	8-28
Nastavení historie	8-29

Volitelné vybavení

Přehled doplňkového vybavení

Pro zařízení je k dispozici následující doplňkové příslušenství.





Doplňkový software

(22) Internet FAX Kit(A)	(25) USB klávesnice
(23) UG-33	
(24) UG-34	

Technické údaje

✓ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.



POZNÁMKA

Informace o používání faxu naleznete v příručce:

➔ **Návod k obsluze faxu**

Zařízení

Položka		Popis
Typ		Konzole
Způsob tisku		Elektrofotografický s polovodičovým laserem
Gramáž papíru	Zásobník	52 až 300 g/m ²
	Univerzální zásobník	52 až 300 g/m ²
Druh papíru	Zásobník	Běžný, Hrubý, Pauzák, Tenký, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vys. Kvalita, Vlastní 1 až 8 (Oboustranný tisk: stejné jako u jednostranného tisku)
	Univerzální zásobník	Běžný, Průh. fólie (OHP fólie), Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vys. kvalita, Vrstvený, Rozlišovače, Vlastní 1 až 8
Formát papíru	Zásobník 1	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Vlastní (93 × 148 mm až 330 × 457 mm)
	Zásobník 2	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13"×19.2", 13" x 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Vlastní (93 × 148 mm až 330 × 488 mm)
	Zásobník 3, 4	A4, B5, Letter
	Univerzální zásobník	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13" × 19,2", 13" × 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Obálka#10, Obálka#9, Obálka#6, Obálka Monarch, Obálka DL, ObálkaC5, ObálkaC4, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Kakugata2, Youkei4, Youkei2, Younaga3, Nagagata3, Nagagata 4, 3R Vlastní (89 × 127 mm až 330 × 488 mm) Bannerový papír (210 × 488,1 až 330,2 × 1 220 mm/8,26" × 19,22" až 13" × 48,03")
Tisknutelná oblast		Okraje při tisku pro horní, dolní a boční stranu jsou široké 4 mm nebo méně.

Položka		Popis
Doba zahřívání (23 °C/73,4 °F, 60 %)	Zapnutí	120V 9515ci: 60 sekund nebo méně 8515ci: 45 sekund nebo méně 7515ci: 30 sekund nebo méně 230V 9515ci: 75 sekund nebo méně 8515ci: 60 sekund nebo méně 7515ci: 45 sekund nebo méně
	Režim nízké spotřeby	10 sekund nebo méně
	Režim spánku	120V 9515ci: 60 sekund nebo méně 8515ci: 45 sekund nebo méně 7515ci: 30 sekund nebo méně 230V 9515ci: 60 sekund nebo méně 8515ci: 60 sekund nebo méně 7515ci: 45 sekund nebo méně
Kapacita zásobníků papíru	Zásobník 1, 2	680 listů (64 g/m ²)* ¹ 550 listů (80 g/m ²)* ¹
	Zásobník 3, 4	1 750 listů (64 g/m ²)* ¹ 1 500 listů (80 g/m ²)* ¹
	Univerzální zásobník	300 listů (A4/Letter nebo menší) (64 g/m ²) 250 listů (A4/Letter nebo menší) (80 g/m ²), 55 listů (větší než A4/Letter) (64 g/m ²) 50 listů (větší než A4/Letter) (80 g/m ²) 1 list (bannerový list (210 × 488,1 to 330,2 × 1 220 mm/8,26" × 19,22" až 13" × 48,03")) (136 až 163 g/m ²)
Kapacita výstupní přihrádky	Levý horní zásobník	100 listů (64 g/m ²)
	Levý dolní zásobník	250 listů (64 g/m ²)
	Pravý zásobník	77 listů (64 g/m ²)
Systém vykreslení obrazu		Polovodičový laser a elektrofotografie
Paměť		9,0 GB
Velkokapacitní sklad		256GB
Rozhraní	Standardní	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a podporováno) Port USB: 4 (vysokorychlostní USB)
	Možnost	eKUIO: 2* ² Fax: 2* ³ Bezdrátové připojení LAN: 1

Položka		Popis
Pracovní Okolní prostředí	Teplota	10 až 32,5°C/50 až 90,5°F
	Vlhkost vzduchu	10 až 80%
	Nadmořská výška	3 500 m / 11 482 ft
	Jas	do 1500 luxů
Rozměry (š × h × v) (bez doplňkového podavače originálů)		23,71 " × 26,19" × 31,11" 685 × 660 × 1227 mm
Hmotnost (bez nádoby na toner)		165 kg
Požadovaný prostor (š × h) (s použitím víceúčelového zásobníku)		40,75" × 25,98" 1 035 × 660 mm
Elektrické napájení		120V 12 A+ 8,0 A 230V 10 A
Spotřeba energie produktu zapojeného do sítě v pohotovostním režimu (Jsou-li všechny síťové porty připojeny.)		Informace získáte na níže uvedené webové stránce. https://www.triumph-adler.com/company/environment https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/umwelt https://www.utax.de/de-de/partner-service/umwelt
Příslušenství		➔ Volitelné vybavení (strana 8-2)

*1 Až po rysku maximální výšky v zásobníku.

*2 Jsou-li nainstalovány dvě volitelná rozhraní, nelze nainstalovat faxovou linku.

*3 Je-li instalováno IB-53 nebo IB-54, lze instalovat pouze jednu faxovou linku.

Funkce kopírování

Položka		Popis		
Rychlost kopírování	9515ci	A4/Letter	Černobílé kopírování 95 listů/min	Plnobarevné kopírování 95 listů/min
		A4-R/Letter-R	66 listů/min	80 listů/min
		A3/Ledger	47 listů/min	56 listů/min
		B4	57 listů/min	40 listů/min
		Legal	57 listů/min	48 listů/min
		B5	95 listů/min	48 listů/min
		B5-R	66 listů/min	80 listů/min
		A5-R	47 listů/min	56 listů/min
		A5	95 listů/min	40 listů/min
		A6-R	47 listů/min	80 listů/min
				40 listů/min
	8515ci	A4/Letter	Černobílé kopírování 85 listů/min	Plnobarevné kopírování 85 listů/min
		A4-R/Letter-R	59 listů/min	75 listů/min
		A3/Ledger	42 listů/min	52 listů/min
		B4	51 listů/min	37 listů/min
		Legal	51 listů/min	45 listů/min
		B5	85 listů/min	45 listů/min
		B5-R	59 listů/min	75 listů/min
		A5-R	42 listů/min	52 listů/min
		A5	85 listů/min	37 listů/min
		A6-R	42 listů/min	75 listů/min
				37 listů/min
	7515ci	A4/Letter	Černobílé kopírování 75 listů/min	Plnobarevné kopírování 75 listů/min
		A4-R/Letter-R	52 listů/min	70 listů/min
		A3/Ledger	37 listů/min	49 listů/min
		B4	45 listů/min	35 listů/min
		Legal	45 listů/min	42 listů/min
		B5	75 listů/min	42 listů/min
		B5-R	52 listů/min	70 listů/min
		A5-R	37 listů/min	49 listů/min
		A5	75 listů/min	35 listů/min
		A6-R	37 listů/min	70 listů/min
				35 listů/min
Doba vyhotovení první kopie (A4, umístění na kontaktním skle, podáváno ze zásobníku)	Černobíle	3,7 sekund nebo méně		
	Barva	5,0 sekund nebo méně		
Úroveň lupy		Ruční režim: 25 až 400 %, v krocích po 1 % Automatický režim: Předvolená lupa		

Položka	Popis
Plynulé kopírování	1 až 9 999 listů
Rozlišení	2400 dpi × 2400 dpi
Podporované druhy originálů	Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: A3/ Ledger)
Systém podávání originálů	Pevný

Funkce tiskárny

Položka		Popis			
Rychlost tisku		Černobílý tisk		Plnobarevný tisk	
		9515ci	13 × 19,2"	33 listů/min	28 listů/min
			12 × 18"	47 listů/min	40 listů/min
		8515ci	13 × 19,2"	29 listů/min	26 listů/min
			12 × 18"	42 listů/min	37 listů/min
7515ci	13 × 19,2"	26 listů/min	24 listů/min		
	12 × 18"	37 listů/min	35 listů/min		
		U jiných formátů, než jsou uvedené výše, jsou specifikace stejné jako u rychlosti kopírování.			
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podávání ze zásobníku)	Černobíle	4,1 sekund nebo méně			
	Barva	5,5 sekund nebo méně			
Rozlišení		2400 dpi × 2400 dpi			
Operační systém		Windows11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, a Windows Server 2022 Mac OS X v10.9 nebo vyšší			
Rozhraní		Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a podporováno) Volitelné rozhraní (doplňkové příslušenství): 2 (Pro připevnění IB-53/IB-54) Bezdrátová síť LAN (volitelné): 1 (Pro připevnění IB-37/IB-38)			
Jazyk popisu stránek		PRESCRIBE			
Emulace		PCL6 (PCL XL, PCL-5c), KPDL3 (kompatibilní s PostScript3), PDF, XPS/ OpenXPS, PPML, XJDF/XJMF			

Funkce skeneru

Položka	Popis
Rozlišení	1200 dpi × 1200 dpi ^{*1} , 600 dpi × 600 dpi, 400 dpi × 400 dpi, 200 dpi × 400 dpi, 300 dpi × 300 dpi, 200 dpi × 200 dpi, 200 dpi × 100 dpi
Formát souboru	TIFF, JPEG, XPS, Open XPS, PDF (komprese MMR/JPEG), vysoká komprese PDF/OCR optické rozpoznání znaků PDF(volitelné), soubor MS Office (volitelné), OOXML (volitelné), OOXML (OCR)(volitelné)
Rychlost skenování (A4 na šířku, 300 dpi, kvalita obrazu: text/originál fotografie)	1stranně Č/B 150 obrázků/min Barevně 150 obrázků/min 2stranně Č/B 300 obrázků/min Barevně 300 obrázků/min
Rozhraní	Ethernet (1000 BASE-T/100 BASE-TX/10 BASE-T)
Přenosový systém	SMB, SMTP, FTP, FTP přes TLS, USB, TWAIN ^{*2} , WIA ^{*2} , eSCL, DFS

*1 Ovladač TWAIN, pouze ovladač WIA

*2 Dostupný operační systém: Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 a Windows Server 2022

Podavač originálů

Položka	Popis
Metoda podávání originálů	Automatické podávání
Podporované druhy originálů	Volné listy
Formát papíru	Maximum: A3/Ledger 11,69" × 17"/297 × 432 mm Minimum: A6 4,13" × 5,82"/105 × 148 mm (zásobník s přímou dráhou: 2,13" × 3,35"/54 × 85 mm)
Gramáž papíru	1stranně: 35 až 220 g/m ² 2stranně: 50 až 220 g/m ² Zásobník s přímou dráhou: 35 až 500 g/m ²
Kapacita vkládání papíru	Maximálně 500 listů (50 až 80 g/m ²) ^{*1} (Zásobník s přímou dráhou: 50 listů (35 až 500 g/m ²) maximálně)
Rozměry (š × h × v)	23,15" × 19,77" × 5,24" 588 × 502 × 133 mm
Hmotnost	Přibl. 15,22 lbs./Přibl. 6,9 kg

*1 Až po rysku maximální výšky v podavači originálů.

Boční podavač (3000 listů)

Položka	Popis
Metoda vstupu papíru	Podávací a zpětný válec počet listů: 3 000, 80 g/m ²
Formát papíru	A4, B5, Letter
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 60 až 300 g/m ² Typy médií: Běžný, Recyklovaný, Speciální papír
Rozměry (š × h × v)	13,82" × 23,04" × 18,47" 351 × 585 × 469 mm
Hmotnost	Přibližně 58,5 lbs. / Přibližně 26,5 kg

Boční podavač (3500 listů)

Položka	Popis
Metoda vstupu papíru	Podávací a zpětný válec počet listů: 3 500, 80 g/m ²
Formát papíru	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13" x 19,2", 13" x 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Vlastní (100 × 148 mm až 330 × 487 mm)
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 52 až 300 g/m ² Typy médií: Běžný, Recyklovaný, Speciální papír
Rozměry (š × h × v)	31,62" × 25,52" × 22,64" 803 × 648 × 542 mm
Hmotnost	Přibližně 114,7 lbs. / Přibližně 52 kg

Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů

Položka		Popis	
Počet přihrádek		2 přihrádek	
Formát papíru (80 g/m²)	Přihrádka A (bez sešívání)	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Výška 227 mm (ekvivalentní k 1 500 listů) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Výška 512 mm (ekvivalentní k 4 000 listů) A5-R, Statement-R: Výška 91 mm (ekvivalentní k 500 listů)	
	Přihrádka B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Obálka C4, Tvrdý papír, Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2: Výška 45 mm (ekvivalentní k 200 listů)	
	Přihrádka C	A4, B5, Letter, 16K: 50 listů	
Podporovaná gramáž papíru		52 až 300 g/m ² (106 až 300 g/m ² : pouze obálky)	
Sešití	Max. počet	A3, B4, Ledger, Legal, 12×18", 8K	30 listů (52 až 105 g/m ²) pouze 2 listy obálky (106 až 300 g/m ²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	70 listů (52 až 74 g/m ²) 65 listů (75 až 90 g/m ²) 55 listů (91 až 105 g/m ²) pouze 2 listy obálky (106 až 300 g/m ²)
	Typy médií	Běžný, Předtisk, Lepený, Recyklovaný, Slabý, Pauzák, Hlavičkový, Barevný, S perforací, Silný, Potahovaný, Vys. kval., Vlastní 1 až 8	
Rozměry (š × h × v)		27,21" × 24,49" × 41,34" 691 × 621,8 × 1 050 mm	
Hmotnost		Přibližně 116,9 lbs. / Přibližně 53 kg	
Požadovaný prostor (š × h) (Při vytahování přihrádky)		31,9" × 24,49" 810 × 621,8 mm	

Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů

Položka		Popis	
Počet přihrádek		2 přihrádek	
Formát papíru (80 g/m²)	Přihrádka A (bez sešívání)	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Výška 227 mm (ekvivalentní k 1 500 listů) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Výška 512 mm (ekvivalentní k 4 000 listů) A5-R, Statement-R: Výška 91 mm (ekvivalentní k 500 listů)	
	Přihrádka B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Obálka C4, Tvrdý papír, Oufuku hagaki (zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2: Výška 45 mm (ekvivalentní k 200 listů)	
	Přihrádka C	A4, B5, Letter, 16K: 50 listů	
Podporovaná gramáž papíru		52 až 300 g/m ² (106 až 300 g/m ² : pouze obálky)	
Sešití	Max. počet	A3, B4, 216 × 340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 8K	50 listů (52 až 90 g/m ²) 35 listů (91 až 105 g/m ²) pouze 2 listy obálky (106 až 300 g/m ²)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	100 listů (52 až 90 g/m ²) 70 listů (91 až 105 g/m ²) pouze 2 listy obálky (106 až 300 g/m ²)
	Typy médií	Běžný, Průhledný (OHP fólie), Předtisk, Lepený, Recyklovaný, Slabý, Pauzák, Hlavičkový, Barevný, S perforací, Silný, Potahovaný, Vys. kval., Listy rozlišovačů, Vlastní 1 až 8	
Rozměry (š × h × v) (Při ukládání přihrádky)		27,21" × 24,49" × 41,34" 691 × 621,8 × 1 050 mm	
Hmotnost		Přibližně 121,3 lbs. / Přibližně 55 kg	
Požadovaný prostor (š × h) (Při vytahování přihrádky)		31,9" × 24,49" 810 × 621,8 mm	

Děrovací jednotka (pro dokončovací jednotku)

Položka			Popis
Formát papíru	Palce	2 otvory	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 13"×19,2", 13"×19", SRA3, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		3 otvory	A3, A4, Letter, Ledger, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", 8K, 16K
	cm	2 otvory	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		4 otvory	A3, A4, Letter, Ledger, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", 8K, 16K
Gramáž papíru			52 až 300 g/m ²
Typy médií			Běžný, Hrubý, Velín, Slabý, S předtiskem, Lepený, Recyklovaný, Hlavičkový, Barva, Silný, Vrstvený, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8

Poštovní schránka (pro dokončovací jednotku)

Položka	Popis
Počet přihrádek	7 přihrádek
Formát papíru (80 g/m²)	A3, B4, Folio, Ledger, Legal: 50 listů A4-R, A4, A5-R, B5-R, B5, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R, 16K: 100 listů
Rozměry (š × h × v)	15,20" × 19,49" × 21,26" 386 x 495 x 540 mm
Hmotnost	Přibližně 22,1 lbs. / Přibližně 10 kg

Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku)

Položka	Popis	
Formáty	Dvojitý ohyb	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Sešití ve hřbetě	A3, B4, A4-R, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K
	Dva ohyby	A4-R, Letter-R
Počet listů	Dvojitý ohyb	5 listů (52 až 90 g/m ²) 3 listů (91 až 105 g/m ²) 1 list (106 až 256 g/m ²)
	Sešití ve hřbetě	20 listů (52 až 90 g/m ²) 13 listů (91 až 105 g/m ²) pouze 1 list obálky (106 g/m ² nebo těžší)
	Dva ohyby	5 listů (52 až 90 g/m ²) 3 listů (91 až 105 g/m ²)
Maximální uskladněné množství (80 g/m²)	Dvojitý ohyb	5 list na sadu nebo méně: 20 sad 6 až 10 listů na sadu: 10 sad 11 až 20 listů na sadu: 10 sad
	Sešití ve hřbetě	5 list na sadu nebo méně: 30 sad 6 až 10 listů na sadu: 20 sad 11 až 20 listů na sadu: 10 sad
	Dva ohyby	1 list na sadu: 50 sad 2 až 5 listů na sadu: 25 sad
Typy médií	Dvojitý ohyb	Běžný, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vrstvený, Vys. Kvalita, Vlastní 1 až 8
	Sešití ve hřbetě	Běžný, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vrstvený, Vys. Kvalita, Vlastní 1 až 8
	Dva ohyby	Běžný, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Vrstvený, Vys. Kvalita, Vlastní 1 až 8

Ohyb Z (pro dokončovací jednotku)

Položka		Popis
Formáty	Technický ohyb (poloviční ohyb Z)	A3, B4, A4R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R, 8K
	Dvojitý ohyb	A3, B4, A4, A4R, B5R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11, 8,5×11R, 8K, 12×18, 13×19, 13×19,2, SRA3
	Dva ohyby	A3, A4R, B4, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
	Ohyb Z	A3, A4R, B4, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
Počet listů	Technický ohyb (poloviční ohyb Z)	1 list
	Dvojitý ohyb	
	Dva ohyby	
	Ohyb Z	
Gramáž papíru	Technický ohyb (poloviční ohyb Z)	64~105 g/m ²
	Dvojitý ohyb	
	Dva ohyby	
	Ohyb Z	

Zásobník na bannerový papír

Položka	Popis
Max. počet listů	10 listů (univerzální zásobník)
Délka papíru	210 až 304,8 mm
Šířka papíru	Max. 1 220,0 mm (48,03")
Druh papíru	Gramáž papíru: 136 až 163 g/m ² Druhy papíru: Těžký 2
Rozměry (š × h × v)	15,78" × 15,67" × 7,63" 400,6 × 397,8 × 193,6 mm
Hmotnost	Přibližně 1,2 lbs. / Přibližně 0,5 kg

Zásobník zakladače (pro dokončovací jednotku)

Položka	Popis
Počet přihrádek	2 přihrádka
Formát papíru	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, SRA3, 13"×19,2", 13"×19", Počítačový form, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Vlastní 1~4 (140 × 210 ~ 330 × 487 mm)
Druh papíru	Obyčejný, Tenký, Velín, Recyklovaný, Předtištěný, Lepený, Barevný, Předděrovaný, Hlavičkový papír, Silný, Vysoká kvalita, Rozlišovače, Vlastní 1-8
Rozměry (š × h × v)	22,25" × 23,43" × 11,30" 565 × 595 × 287 mm
Hmotnost	Přibližně 37,5 lbs. / Přibližně 17 kg



POZNÁMKA

Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

Zálohování dat

Pokud z nějakého důvodu selže SSD, pevný disk nebo paměť tohoto přístroje nainstalovaného v zařízení, soubory ve vlastní schránce, přijatá data faxu a různá nastavení zde uložená budou vymazána a nebude možné je obnovit. Abyste zabránili vymazání dat, provádějte pravidelné zálohy následujícím způsobem.

Zálohování dat pomocí NETWORK PRINT MONITOR

Pomocí NETWORK PRINT MONITOR pravidelně ukládejte do počítače následující data registrovaná v tomto zařízení.

- Nastavení systému
- Nastavení sítě
- Seznam uživatelů
- Adresář
- Nastavení vlastní schránky (kromě souboru ve vlastní schránce)

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Zálohování dat pomocí Embedded Web Server RX

K pravidelnému ukládání dat uložených ve vlastní schránce a Schránce faxu do vašeho počítače použijte Embedded Web Server RX. V tomto pododdílu je popsán postup zálohování dat ve vlastní schránce. Faxovou schránku můžete zálohovat stejným postupem.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:
[Informace o zařízení] na domovské obrazovce > [Identifikace / Kabelová síť].
- 3 Klikněte na číslo nebo název vlastní schránky, ve které jsou dokumenty uloženy.

2 Stáhněte dokumenty.

- 1 Vyberte data dokumentu, která chcete stáhnout do počítače.
Najednou lze stáhnout pouze data jednoho dokumentu.
- 2 Klikněte na ikonu **[Download]**. Vybraný soubor se zobrazí v části „Vybrané soubory“.
- 3 Podle potřeby nastavte **[Výběr barev]** a **[Formát souboru]**.
- 4 Klikněte na **[Download]**.

Zálohování data pomocí USB disku

Data uložená ve vlastní schránce a faxové schránce můžete zkopírovat na jednotku USB. Můžete uložit data několika dokumentů najednou.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*

Seznam funkcí Rychlého nastavení zabezpečení

Funkce konfigurované na každé úrovni rychlého nastavení zabezpečení jsou následující. Po výběru úrovně zabezpečení nakonfigurujte funkci zabezpečení podle vašeho operačního prostředí.

TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Nastavení na straně serveru

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Verze TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Efektivní šifrování

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Zabezpečení IPP

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Bezpečný (IPPS)	Bezpečný (IPPS)	Bezpečný (IPPS)

Zabezpečení HTTP

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Bezpečný (HTTPS)	Bezpečný (HTTPS)	Bezpečný (HTTPS)

Zabezpečení Enhanced WSD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Bezpečný (Enhanced WSD over TLS)	Bezpečný (Enhanced WSD over TLS)	Bezpečný (Enhanced WSD over TLS)

Zabezpečení eSCL

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Bezpečný (eSCL over TLS)	Bezpečný (eSCL over TLS)	Bezpečný (eSCL over TLS)

Zabezpečení REST

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Pouze zabezpečené (REST přes TLS)	Pouze zabezpečené (REST přes TLS)	Pouze zabezpečené (REST přes TLS)

Nastavení na straně klienta

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Verze TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Efektivní šifrování

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Nastavení IPv4 (kabelové připojení)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

DNS přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Auto	Zapnuto

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Nastavení IPv4 (bezdrátové připojení)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

DNS přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Auto	Zapnuto

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Nastavení IPv6 (kabelové připojení)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

DNS přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Auto	Zapnuto

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Nastavení IPv6 (bezdrátové připojení)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

DNS přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Auto	Zapnuto

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Protokoly odesílání: FTP klient (přenos)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	_ *1	_ *1

*1 Pokud v nabídce „Rychlé nastavení zabezpečení“ zvolíte [Úroveň 2] nebo [Úroveň 3], toto nastavení zmizí.

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	_ *1	_ *1

*1 Pokud v nabídce „Rychlé nastavení zabezpečení“ zvolíte [Úroveň 2] nebo [Úroveň 3], toto nastavení zmizí.

Další protokoly: HTTP (klient)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Další protokoly: SOAP

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Použít výchozí nastavení

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Další protokoly: LDAP

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Použít výchozí nastavení

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

Protokoly odesílání: SMTP (e-mail TX)

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-mail: Uživatelská nastavení POP3

Lze nastavit pouze v Embedded Web Server RX.

Automatické ověření certifikátu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Doba platnosti	Doba platnosti	Doba platnosti

Hash

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Tiskové protokoly

Serverový protokol SMB

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

LPD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

FTP Server (příjem)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

IPP

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

IPP přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Raw

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

ThinPrint

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

ThinPrint over TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	_ *1	_ *1

*1 Pokud v nabídce „Rychlé nastavení zabezpečení“ zvolíte [Úroveň 2] nebo [Úroveň 3], toto nastavení zmizí.

Tisk WSD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

POP3 (e-mail RX)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

Protokoly odesílání

FTP klient (přenos)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

SMB

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

Skenování WSD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

eSCL

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

eSCL over TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

Další protokoly

SNMPv1/v2c

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

SNMPv3

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

HTTP

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

HTTPS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Vylepšené WSD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

Vylepšené WSD (TLS)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

LDAP

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

LLTD

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

REST

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

REST přes TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

VNC (RFB)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

VNC (RFB) over TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

Enhanced VNC (RFB) over TLS

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Vypnuto	Vypnuto

TCP/IP: Nastavení Bonjour

Bonjour

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Vypnuto

Nastavení sítě

Nastavení Wi-Fi Direct

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

Konektivita

Nastavení Bluetooth

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

NFC

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Vypnuto

Blok rozhraní

USB hostitel

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Odblokovat	Odblokovat	Blokovat

Zařízení USB

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Odblokovat	Odblokovat	Blokovat

Jednotka USB

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Odblokovat	Odblokovat	Blokovat

Volitelné rozhraní 1

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Odblokovat	Odblokovat	Blokovat

Volitelné rozhraní 2

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Odblokovat	Odblokovat	Blokovat

Spořič energie/Časovač

Automatický reset panelu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Nastavení uzamčení uživatelského účtu

Uzamčení

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Stav úlohy/Nastavení protokolů úloh

Zobrazit podrobný stav úloh

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Ukázat vše	Ukázat vše	Skrýt vše (zobrazí se pouze v případě, že správce)

Zobrazit protokol úloh

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Ukázat vše	Ukázat vše	Skrýt vše (zobrazí se pouze v případě, že správce)

Zobrazení protokolu faxu

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Ukázat vše	Ukázat vše	Skrýt vše (zobrazí se pouze v případě, že správce)

Upravit omezení

Adresář

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Pouze správce

Tlačítko rychlé volby

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Vypnuto	Pouze správce

Nastavení zabránění nesprávnému odesílání

Kontrola cíle před odesláním

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Ověření vst. pro nový cíl

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Zobrazit potvrzení (PřidatCíl)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zapnuto	Zapnuto	Zapnuto

Zadání nového cíle

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Povolit	Povolit	Zakázat

Zadání nového cíle (Fax)

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Povolit	Povolit	_*1

*1 Pokud v nabídce „Rychlé nastavení zabezpečení“ zvolíte [Úroveň 3], toto nastavení zmizí.

Připomenout cíl

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Zakázat	Zakázat	Zakázat

Vysílání

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Povolit	Povolit	Zakázat

Historie cílů

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Povolit	Povolit	Zakázat

Nastavení historie

Historie přihlášení

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Zapnuto	Zapnuto

Historie zázn. zařízení

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Zapnuto	Zapnuto

Hist. chyb zabezp. komun.

Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3
Vypnuto	Zapnuto	Zapnuto

Rejstřík

A

Administrace uživatelského přihlášení

Odhlášení [2-32](#)

Přihlášení [2-31](#)

AirPrint [4-14](#)

Aplikace [5-11](#)

Automatický spánkový režim [2-38](#)

B

Barva

Vyvážení barev [6-43](#)

Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN [1-7](#)

Bezpečnostní opatření týkající se použití [1-4](#)

Boční podavač (3000 listů)

Zavádění papíru [3-18](#)

Boční podavač (4000 listů)

Zavádění papíru [3-20](#)

C

Časovač vypnutí [2-39](#)

Cíl

Adresář [5-28](#)

Odesílání na více čísel [5-26](#)

Čištění [7-2](#)

Podavač originálů [7-2](#)

Skenovací štěrba [7-3](#)

Skleněný povrch [7-2](#)

D

Destičky označující velikost originálu [2-2](#)

Doba vyhotovení první kopie [8-7](#)

Doba vyhotovení prvního výtisku [8-8](#)

Dokončovací zásobník B [3-42](#)

Domů

Pozadí plochy [2-16](#)

Přizpůsobit plochu [2-16](#)

Upravit lištu úloh [2-16](#)

Doplňkové vybavení

Přehled [8-2](#)

Dotykový panel [2-12](#)

E

EcoPrint [6-42](#)

Embedded Web Server RX [2-45](#)

F

Formát souboru [6-43](#)

Funkce automatického 2stranného tisku [1-10](#)

Funkce lepší dostupnosti [2-30](#)

Funkce řízení úspory energie [1-10](#)

H

Horní levý kryt [2-2](#)

Hustota [6-39](#)

I

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

Instalace

Software [2-43](#)

Windows [2-44](#)

J

Jak reagovat na hlášení [7-30](#)

Jednoduché přihlášení [2-32](#)

K

Kabel LAN

Připojení [2-8](#)

Kabel USB

Připojení [2-9](#)

Kabely [2-6](#)

Kombinovat [6-35](#)

Konektor rozhraní USB [2-4](#)

Konektor síťového rozhraní [2-4](#)

Kontaktní sklo [2-2](#)

Kontrola počítadla [2-44](#)

Kontrolka podaného originálu [2-2](#)

Kontrolní část dokončovací jednotky [2-5](#)

Konvence používané v této příručce [xxv](#)

Kopie / skenování ID karty [6-32](#)

Kopírovat [5-13](#)

Kryt odpadní nádoby na toner [2-4](#)

Kryt zásobníku s tonerem [2-4](#)

L

Levý dolní zásobník [2-2](#)

Levý horní zásobník [2-2](#)

Lupa [6-33](#)

M

Monotype Imaging License Agreement [1-9](#)

Mopria [4-14](#)

N

Napájecí kabel

Připojení [2-9](#)

Nastavení data a času [2-33](#)

Nastavení e-mailu [2-49](#)

Nastavení obrazu

Registrace barev– automaticky [7-53](#)

Registrace barev– ruční [7-55](#)

Úprava tónové křivky [7-58](#)

Nastavení tisku [4-2, 4-13](#)

Nastavení týdenního časovače [2-39](#)

Nastavení univ. zásobníku [3-29](#)

Nastavení zařízení

Podávání papíru [3-27](#)

Nastavení zásobníku [3-27](#)

Nastavení zásobníku 1 (až 4) [3-27](#)

Návody dodávané spolu se zařízením [xxiii](#)

Názvy částí [2-2](#)

NFC

Tisk [4-14](#)

O

Obchodní názvy 1-8
Oblíbené 5-7
 Registrace 5-9
Oblíbené funkce
 Odstraňování 5-10
 Úpravy 5-10
 Vyvolání 5-9
Oboustranný 6-35
Obrazovka Domů 2-14
Obrazovka nápovědy 2-29
Odesílání 5-17
Odesílání na více čísel 5-26
Odeslat do složky (FTP) 5-17
Odeslat do složky (SMB) 5-17
Odeslat jako e-mail 5-17
Odhlášení 2-32
Odpadní nádobka na toner 2-4
Odstraňování odpadu z děrování 7-17
Odstraňování odpadu ze sešívání (dokončovací jednotka sešívání na 100listů) 7-15
Okolní prostředí 1-3
Omezené použití tohoto produktu 1-7
Orientace originálu 6-25
Originál
 Formát xxvii
Originál Obrázek 6-39
Originály různých velikostí 6-25
Ovladač tiskárny
 Nápověda 4-4
 Změna výchozího nastavení ovladače tiskárny 4-4
Ovládací panel 2-2
Ovládání na dálku 7-28

P

Páčka pravého krytu 1 2-2
Páčka pravého krytu 2 2-3
Paměťová zásuvka USB 2-2
Papír
 Vkládání obálek 3-7, 3-16, 3-23
 Vkládání papíru 3-2
 Vkládání papíru do zásobníku 1 3-4
 Vkládání papíru s rozlišovači 3-17
 Vkládání tvrdého papíru 3-7, 3-16, 3-23
 Zavádění do bočního podavače 3-18, 3-20
 Zavádění do velkokapacitního podavače 3-11
Papír Výběr 6-23
Perforace 6-29
Počítání vytištěných stránek
 Počítadlo 2-44
Podavač dokumentů
 Názvy částí 2-2
Podavač originálů 2-2
 Originály nepodporované podavačem originálů 5-4
 Originály podporované podavačem originálů 5-4
 Vkládání originálů 5-4

Podávání papíru 3-27
 Nastavení univ. zásobníku 3-29
 Nastavení zásobníku 1 (až 4) 3-27
 Zásobník zakladače 3-30
Podpěrná část univerzálního zásobníku 2-3
Pomocná vodítka šířky papíru 2-3
Poznámka 1-2
Pravidelná údržba 7-2
 Čištění 7-2
 Odstraňování odpadu z děrování 7-17
 Vkládání papíru 7-9
 Výměna odpadní nádoby na toner 7-7
 Výměna zásobníku s tonerem 7-4
Pravidla spánku (modely pro Evropu) 2-39
Právní ustanovení 1-8
Pravý kryt 1 2-2
Pravý kryt 2 2-3
Pravý zásobník 2-3, 3-41
Přebal 6-39
Předmět a text e-mailu 6-45
Přední kryt 2-2
Přihlášení 2-31
Přihrádka 1 až 7 2-5
Přihrádka A 2-5
Přihrádka B 2-5
Přihrádka C 2-5
Přihrádka pro čisticí hadřík 2-2
Připojení
 Kabel LAN 2-8
 Kabel USB 2-9
 Napájecí kabel 2-9
Přiřazení funkčních kláves 2-19
Program Energy Star (ENERGY STAR®) 1-10
Průběžné skenování 6-43
Průvodce rychlým nastavením 2-40

R

Registrace barev – automaticky 7-53
Registrace barev – ruční 7-55
Řešení potíží 7-19
Režim spánku 2-38
Řízení spotřeby 1-10
Rozhraní USB 2-6
Rozlišení 6-44, 8-8
Rozlišení skenování 6-44
Rukojeti 2-2
Rychlost kopírování 8-7
Rychlost tisku 8-8

S

Senzor pohybu 2-36
Sešití 6-27
Sešití smíšených originálů 6-29
Sešití/Perf 6-27
Seznam funkcí Rychlého nastavení zabezpečení 8-17
Síťové rozhraní 2-6
Síťový kabel 2-6
Skenovací štěrbin 2-2
Skládací zásobník 2-5

Soubor

- Formát [6-43](#)
- Oddělení [6-44](#)

Soubor Oddělení [6-44](#)

Specifikace

- Funkce kopírování [8-7](#)
- Funkce tiskárny [8-8](#)
- Ohyb Z (pro dokončovací jednotku) [8-14](#)
- Zařízení [8-4](#)
- Zásobník zakladače [8-15](#)

Stolek pro originály [2-2](#)

Stolek pro výstup originálů [2-2](#)

Symbole [1-2](#)

Systémová nabídka

- Průvodce rychlým nastavením [2-40](#)

T

TCP/IP (IPv4)

- Nastavení [2-34](#)

Technické údaje [8-4](#)

- Boční podavač (3000 listů) [8-10](#)
- Boční podavač (3500 listů) [8-10](#)
- Děrovací jednotka (pro dokončovací jednotku na 1000 listů / 4000 listů/dokončovací jednotku sešívání na 100 listů) [8-12](#)
- Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů [8-12](#)
- Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů [8-11](#)
- Funkce skeneru [8-9](#)
- Podavač originálů [8-9](#)
- Poštovní schránka (pro dokončovací jednotku na 4000 listů) [8-13](#)
- Skládací jednotka (pro dokončovací jednotku na 4000 listů) [8-13](#)
- Zásobník na bannerový papír [8-14](#)

Tisk z PC

- Tisk na papír nezvyklých formátů [4-7](#)
- Tisk na papír standardních formátů [4-5](#)

Tisk z počítače [4-5](#)

Tiskárna

- Nastavení tisku [4-2](#)

U

Univerzální tisk [4-10](#)

Univerzální zásobník [2-2, 2-3](#)

- Vkládání papíru s rozlišovači [3-17](#)

Úprava tónové křivky [7-58](#)

Úroveň obnovy spořiče energie [2-39](#)

USB kabel [2-6](#)

USB port [2-4](#)

Úspora zdrojů – papír [1-10](#)

Uspořádat /Odsadit [6-26](#)

V

Velikost předlohy [6-22](#)

Velkokapacitní podavač

- Zavádění papíru [3-11](#)

Vkládání originálů [5-2](#)

- Pokládání originálů na kontaktní sklo [5-2](#)
- Vkládání originálů do podavače [5-4](#)

Vkládání papíru [7-9](#)

Vodítka šířky originálu [2-2](#)

Vodítka délky papíru [2-3, 3-4](#)

Vodítka obálek [3-7](#)

Vodítka šířky papíru [2-3, 3-5](#)

Vstup

- Předmět [6-45](#)

Výběr barev [6-41](#)

Výměna odpadní nádoby na toner [7-7](#)

Výměna sešívacích sponek

- Dokončovací jednotka na 100 listů [7-11](#)
- Dokončovací jednotka na 65 listů [7-10](#)
- Skládací jednotka [7-13](#)

Výměna zásobníku s tonerem [7-4](#)

Vypínač [2-2](#)

Vypnutí [2-10](#)

Vyvážení barev [6-43](#)

Vzpříčená sponka

- Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů [7-117](#)
- Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů [7-115](#)
- Skládací jednotka (dokončovací jednotka sešívání na 65listů/dokončovací jednotka sešívání na 100 listů) [7-120](#)

Vzpříčený papír [7-64](#)

- Dokončovací jednotka na 4000 listů (Příhrádka C) [7-84](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů (Příhrádka A) [7-96](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů (Příhrádka B) [7-100](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 100 listů (vnitřní) [7-94](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů (Příhrádka A) [7-96](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů (Příhrádka B) [7-100](#)

- Dokončovací jednotka sešívání na 65 listů (vnitřní) [7-94](#)

Indikátor místa vzpříčení papíru [7-64](#)

Levý dolní zásobník [7-86](#)

Levý horní zásobník [7-84](#)

Podavač originálů [7-88](#)

Poštovní schránka [7-103](#)

Pravý kryt 1 [7-80](#)

Pravý kryt 2 [7-83](#)

Pravý zásobník [7-87](#)

Univerzální zásobník [7-79](#)

Zásobník 1 [7-67](#)

Zásobník 2 [7-69](#)

Zásobník 3 [7-71](#)

Zásobník 4 [7-73](#)

Zásobník 5 (3000 listů) [7-76](#)

Zásobník 5 (4000 listů) [7-77](#)

W

Wi-Fi Direct

- Tisk [4-14](#)

Z

Zadávání čísel [2-27](#)

Zálohování dat [8-16](#)
Zapnutí [2-10](#)
Zarážka originálu [2-2](#), [5-6](#)
Zarážka pro šířku papíru [2-3](#)
Zaseknutý papír
 Skládací jednotka (dokončovací jednotka sešívání
 na 65listů/dokončovací jednotka sešívání
 na 100 listů) [7-104](#)
 Skládací zásobník (dokončovací jednotka sešívání
 na 65listů/dokončovací jednotka sešívání
 na 100 listů) [7-111](#)
Zásobník
 Formát papíru a typ média [3-27](#)
 Vkládání obálek a tvrdého papíru do
 zásobníků. [3-7](#), [3-23](#)
 Vkládání papíru [3-4](#)
Zásobník 1 [2-2](#)
Zásobník 2 [2-2](#)
Zásobník 3 [2-2](#)
Zásobník 4 [2-2](#)
Zásobník 5 [2-5](#)
Zásobník s tonerem (Azurový) [2-4](#)
Zásobník s tonerem (Černý) [2-4](#)
Zásobník s tonerem (Purpurový) [2-4](#)
Zásobník s tonerem (Žlutý) [2-4](#)
Zásobník zakladače [3-30](#)
Zásuvka přídatného rozhraní [2-4](#)
Zkratky
 Přidání [5-11](#)
 Úpravy a odstraňování zkratk [5-12](#)
Způsob připojení [2-6](#)
Zvětšené zobrazení [2-30](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

