



Uživatelská příručka

Co lze s tímto zařízením dělat	1
Začínáme	2
Kopírování	3
Faxování	4
Tisk	5
Skenování	6
Dokumentový server	7
Web Image Monitor	8
Doplňování papíru a toneru	9
Odstraňování problémů	10
Dodatek	11



Informace, které nejsou v této příručce, naleznete v souborech HTML na dodaném CD-ROM.



Před tím, než začnete používat toto zařízení, si pečlivě přečtěte tuto příručku a mějte ji po ruce pro budoucí použití. Pro bezpečné a správné používání si před použitím tohoto zařízení přečtěte Bezpečnostní informace v příručce "Důležité informace".

OBSAH

Jak číst tyto příručky.....	5
Symboly v těchto příručkách.....	5
Informace ke konkrétnímu modelu.....	6
Názvy hlavních funkcí.....	7

1. Co lze s tímto zařízením dělat

Chci uspořít papír.....	9
Chci snadno převádět dokumenty do elektronického formátu.....	10
Chci zaregistrovat cíle (příjemce).....	11
Chci se zařízením pracovat efektivněji	12
[Výchozí obrazovku] si můžete přizpůsobit podle svého přání.....	13
Kopírovat můžete pomocí různých funkcí.....	14
Data můžete tisknout pomocí různých funkcí.....	15
Můžete používat uložené dokumenty.....	16
Můžete odesílat a přijímat faxy bez použití papíru.....	17
Faxy můžete odesílat a přijímat pomocí Internetu.....	19
Pomocí tohoto zařízení můžete odesílat a přijímat faxy bez nainstalované jednotky faxu.....	20
Fax a skener můžete používat v síťovém prostředí.....	21
Můžete předcházet únikům informací (funkce zabezpečení).....	22
Zařízení můžete monitorovat a nastavovat pomocí počítače.....	23
Můžete zabránit neoprávněnému kopírování.....	24

2. Začínáme

Průvodce názvy a funkcemi součástí.....	25
Průvodce součástmi pro typ 1 a 2.....	25
Průvodce součástmi pro typ 3 a 4.....	28
Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení.....	31
Průvodce funkcemi vnějších doplňků zařízení.....	31
Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení.....	43
Používání [domácí] obrazovky.....	46
Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku].....	47
Registrace funkcí v programu.....	51
Příklad programů.....	53
Zapínání/vypínání napájení.....	57
Zapínání hlavního spínače.....	57

Vypínání hlavního spínače.....	57
Když je zobrazen displej Ověření.....	59
Ověření uživatelského kódu Používání ovládacího panelu.....	59
Přihlášení se pomocí ovládacího panelu.....	59
Odhlášení se pomocí ovládacího panelu.....	60
Vkládání originálů.....	61
Umístění originálů na expoziční sklo.....	61
Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů.....	61

3. Kopírování

Základní postup.....	65
Automatické zmenšení/zvětšení.....	67
Duplexní kopírování.....	69
Kombinované kopírování.....	72
Jednostranná kombinace.....	73
Dvoustranná kombinace.....	74
Kopírování na uživatelský formát papíru z bočního zásobníku.....	77
Kopírování na obálky.....	78
Kopírování na obálky z bočního zásobníku.....	78
Kopírování na obálky ze zásobníku papíru.....	79
Dokončování.....	80
Sešívání.....	80
Děrování.....	82
Ukládání dat na dokumentovém serveru.....	85

4. Faxování

Základní postup vysílání (vysílání z paměti).....	87
Registrace faxového příjemce.....	88
Vymazání faxového příjemce.....	90
Vysílání v průběhu kontroly připojení k příjemci (Okamžité vysílání).....	91
Zrušení vysílání.....	93
Zrušení vysílání před naskenováním originálu.....	93
Zrušení přenosu během skenování originálu.....	93
Zrušení přenosu po naskenování originálu.....	94
Odeslání v určitý čas (Odeslat později).....	95

Uložení dokumentu.....	96
Odeslání uložených dokumentů.....	97
Ruční vytištění žurnálu.....	99

5. Tisk

Rychlá instalace.....	101
Zobrazení vlastností ovladače tiskárny.....	102
Standardní tisk.....	103
Používání ovladače tiskárny PCL 6.....	103
Důvěrný tisk.....	104
Odeslání souboru důvěrného tisku.....	104
Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu.....	104
Pozdržený tisk.....	106
Odeslání souboru pozdrženého tisku.....	106
Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu.....	106
Uložený tisk.....	108
Odeslání souboru uloženého tisku.....	108
Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu.....	109

6. Skenování

Základní postup při skenování do složky.....	111
Vytvoření sdílené složky na počítači se systémem Windows/Potvrzení informací o počítači.....	112
Registrace složky SMB.....	114
Odstranění zaregistrované složky SMB.....	117
Ruční zadání cesty k cíli.....	118
Základní postup odesílání naskenovaných souborů e-mailem.....	119
Registrace cíle e-mailu.....	120
Odstranění cíle e-mailu.....	122
Ruční zadání e-mailové adresy.....	122
Základní postup ukládání naskenovaných souborů.....	123
Kontrola uloženého souboru vybraného ze seznamu.....	124
Zadání typu souboru.....	125
Zadání nastavení skenování.....	126

7. Dokumentový server

Ukládání dat.....	127
-------------------	-----

Tisk uložených dokumentů.....	129
-------------------------------	-----

8. Web Image Monitor

Zobrazení hlavní stránky.....	131
Zobrazování přijatých faxových dokumentů pomocí aplikace Web Image Monitor.....	133

9. Doplnění papíru a toneru

Vkládání papíru do zásobníků.....	135
Vkládání papíru do bočního zásobníku.....	137
Nastavení pro použití bočního zásobníku s funkcí tiskárna.....	138
Vkládání papíru do zásobníku papíru malého formátu.....	142
Vkládání papíru do zásobníku 3 (LCT).....	144
Vkládání papíru do velkokapacitního zásobníku (LCT).....	146
Doporučené formáty a typy papíru.....	148
Silný papír.....	156
Obálky.....	157
Výměna toneru.....	161
Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner.....	163
Likvidace spotřebovaného toneru.....	163

10. Odstraňování problémů

Indikátory.....	165
Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav].....	166
Zvukové signály ovládacího panelu.....	168
Postup při problémech se zařízením.....	169
Zprávy zobrazené na ovládacím panelu.....	176
Zprávy zobrazené během používání funkce kopírování/dokumentového serveru.....	176
Zprávy zobrazené při používání funkce faxu.....	181
Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny.....	197
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru.....	212
Zprávy zobrazené na obrazovce počítače.....	226
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru.....	226

11. Dodatek

Ochranné známky.....	233
REJSTŘÍK	235

Jak číst tyto příručky

Symboly v těchto příručkách

V této příručce se používají následující symboly:

Důležité

Označuje body, na které je třeba při používání zařízení dávat pozor. Dále označuje vysvětlení pravděpodobných příčin chybného podávání papíru, poškození originálů nebo ztráty dat. Tato vysvětlení si určitě přečtěte.

Upozornění

Označuje další vysvětlení funkcí zařízení a pokyny k vyřešení chyb uživatele.

Odkaz

Tento symbol je umístěn na konci jednotlivých částí. Vyznačuje, kde můžete nalézt další související informace.



Označuje názvy tlačítek na displeji nebo na ovládacím panelu zařízení.



Označuje instrukce uložené v souboru na dodaném CD-ROM.

 **Oblast A** (převážně Evropa a Asie)

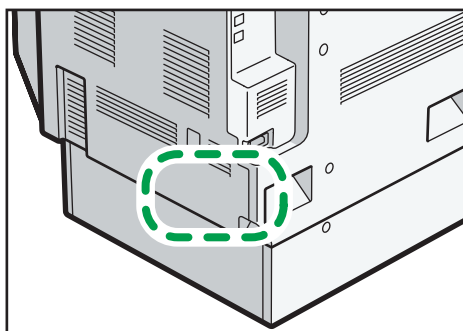
 **Oblast B** (především v Severní Americe)

Rozdílné funkce modelů pro Region A a Region B označují dva symboly. Přečtěte si informace označené symbolem, který odpovídá regionu modelu, který používáte. Podrobnosti ohledně toho, které symboly odpovídají vašemu modelu zařízení, viz Str.6 "Informace ke konkrétnímu modelu".

Informace ke konkrétnímu modelu

V této části je popsáno, jak identifikovat region, do kterého váš model patří.

Na zadní straně zařízení je štítek, který se nachází v místě zobrazeném níže. Tento štítek obsahuje údaje, které identifikují region, do kterého vaše zařízení patří. Přečtěte si údaje na štítku.



CJS021

Následující informace jsou specifické pro daný region. Přečtěte si informace pod symbolem, který odpovídá regionu vašeho zařízení.

 **Oblast A** (především Evropa a Asie)

Pokud štítek obsahuje následující, je vaše zařízení model pro region A:

- CODE XXXX -27, -29, -67, -69
- 220 – 240 V

 **Oblast B** (především Severní Amerika)

Pokud štítek obsahuje následující informace, je vaše zařízení model pro region B:

- CODE XXXX -17, -51, -57
- 120 – 127 V

Upozornění

- Rozměry v této příručce jsou uvedeny ve dvou měrných soustavách: metrické a palcové. Pokud máte model pro Region A, platí pro vás metrické jednotky. Pokud máte model pro Region B, platí pro vás palcové jednotky.

Názvy hlavních funkcí

V této příručce se hlavní doplňky zařízení označují následovně:

- Automatický oboustranný podavač dokumentů → ARDF
- Automatický podavač dokumentů → ADF (v této příručce odkazuje na ARDF a na jednopřechodové duplexní skenování pomocí ADF)
- Velkokapacitní zásobník → LCT
- Podavač obálek EF3020 → Zásobník papíru malého formátu

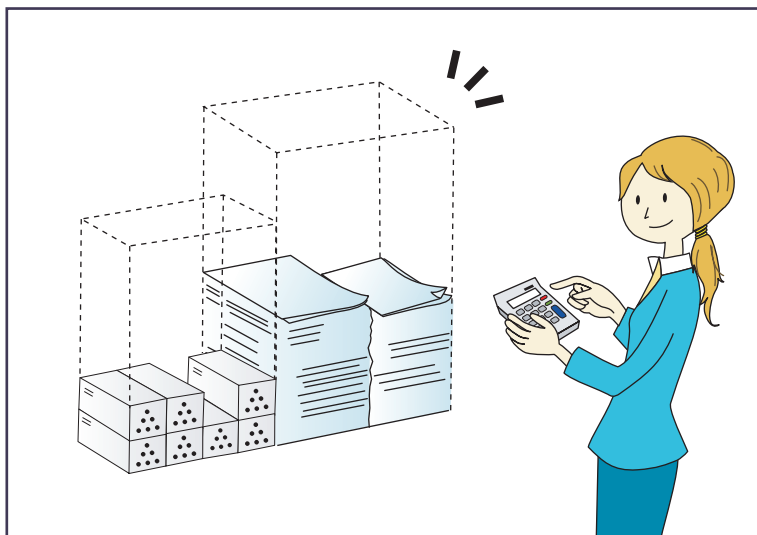


1. Co lze s tímto zařízením dělat

Postup je možné vyhledávat podle klíčového slova nebo podle úkonu, který chcete provést.

1

Chci uspořít papír



BRL059S

Tisk vícestránkových dokumentů na obě strany listů (Oboustranná kopie)

⇒ Viz Referenční příručka pro kopírování a dokumentový server .

Tisk vícestránkových dokumentů a přijatých faxů na jeden list (Kombinace (kopírka/fax))

⇒ Viz Referenční příručka pro kopírování a dokumentový server .

⇒ Viz příručka Fax .

Tisk přijatých faxů na obě strany listů (oboustranný tisk)

⇒ Viz příručka Fax .

Převod přijatých faxů do elektronických formátů (faxování bez papíru)

⇒ Viz příručka Fax .

Odesílání souborů z počítače bez vytištění (LAN-fax)

⇒ Viz příručka Fax .

Kontrola množství uspořádaného papíru ([Informační] obrazovka)

⇒ Viz příručka Getting Started (Začínáme) .

Chci snadno převádět dokumenty do elektronického formátu



BQX138S

Odesílání naskenovaných souborů

⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

Odeslání adresy URL složky, v níž jsou uloženy naskenované soubory

⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

Ukládání naskenovaných souborů do sdílené složky

⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

Ukládání naskenovaných souborů na médium

⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

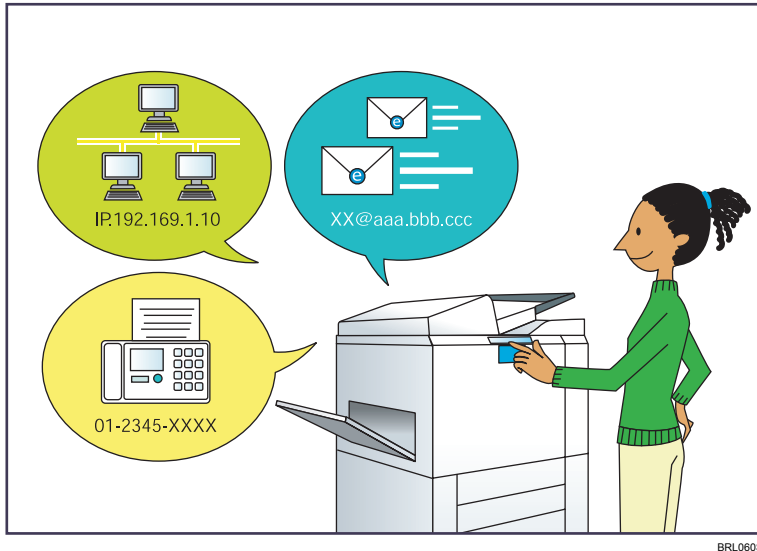
Převod přenesených faxů do elektronických formátů a odeslání do počítače

⇒ Viz příručka Fax .

Správa a používání dokumentů převedených do elektronických formátů (dokumentový server)

⇒ Viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .

Chci zaregistrovat cíle (příjemce)



Použití ovládacího panelu k registraci cílů do adresáře

⇒ Viz příručka Fax .

⇒ Viz příručka Skenování .

Použití aplikace Web Image Monitor k registraci cílů z počítače

⇒ Viz příručka Fax .

Stažení cílů zaregistrovaných v zařízení do seznamu cílů ovladače LAN-fax

⇒ Viz příručka Fax .

Chci se zařízením pracovat efektivněji



BQX139S

Registrace a použití často používaných nastavení (Program)

⇒ Viz příručka Výhodné funkce (Convenient Functions) .

Registrace často používaných nastavení jako počátečních nastavení (Naprog.jako výchozí (kopírka/dokumentový server/fax/skener))

⇒ Viz příručka Výhodné funkce (Convenient Functions) .

Registrace často používaných nastavení do ovladače tiskárny

⇒ Viz příručka Tisk (Print) .

Změna počátečních nastavení ovladače tiskárny na často používaná nastavení tiskárny

⇒ Viz příručka Tisk (Print) .

Přidávání zástupců pro často používané programy nebo webové stránky

⇒ Viz příručka Výhodné funkce (Convenient Functions) .

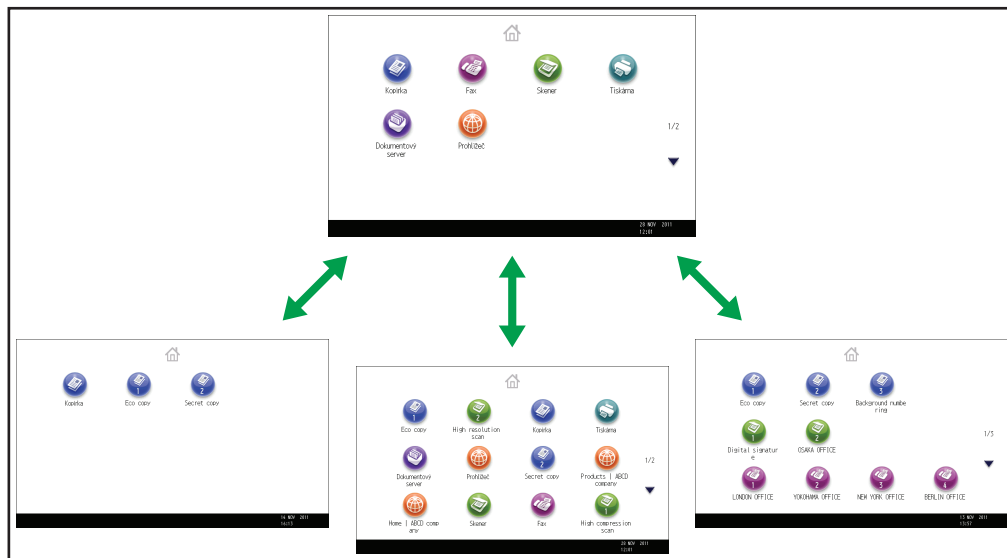
Změna pořadí ikon funkcí a zástupců

⇒ Viz příručka Výhodné funkce (Convenient Functions) .

[Výchozí obrazovku] si můžete přizpůsobit podle svého přání

1

Na [Výchozí] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.



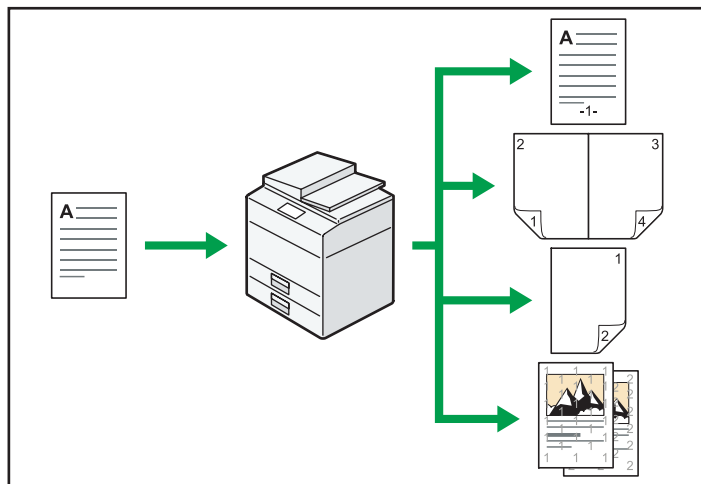
CS CJO611

- Na [domovskou] obrazovku můžete přidávat zástupce často používaných programů nebo webových stránek. Tyto programy nebo webové stránky si můžete snadno vyvolat kliknutím na ikony.
- Můžete si zobrazit pouze ikony funkcí a zástupců, které používáte.
- Můžete měnit pořadí ikon funkcí a zástupců.

Odkaz

- Podrobnosti o funkcích [Výchozí obrazovky] naleznete v příručce Getting Started (Začínáme) .

Kopírovat můžete pomocí různých funkcí



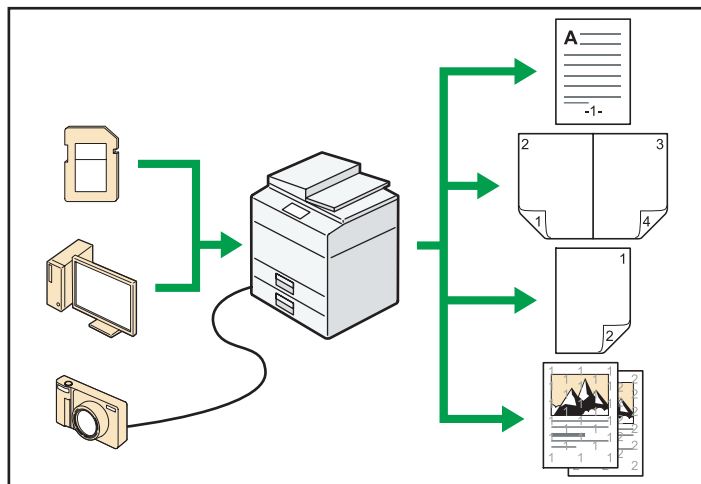
CJQ601

- Je možné vytvářet plnobarevné kopie. Režim barvy kopií lze měnit podle typu použitých originálů a požadovaných výsledků.
- Na kopie lze tisknout razítka. Razítka mohou obsahovat čísla v pozadí, naskenované obrázky, data a čísla stránek.
- Lze upravit podle potřeby barevné tóny a požadovanou kvalitu obrazu kopií.
- Kopírovaný obraz lze zmenšit nebo zvětšit. Při použití funkce Aut. Zmenš./Zvětš. zařízení automaticky zjistí formát originálu a poté vybere odpovídající poměr zvětšení podle vybraného formátu papíru. Jestliže se orientace originálu liší od papíru, na který se kopíruje, zařízení otočí originál o 90 stupňů a umístí kopii na stránku papíru správně.
- Kopírka umožňuje funkce jako Duplex, Kombinace, Brožura a Časopis a umožňuje šetřit papír kopírováním několika stránek na jeden list.
- Kopírovat lze na různé druhy papíru včetně obálek a průhledných fólií.
- Finišer umožňuje kopie třídit, skládat a děrovat.

Odkaz

- Viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .

Data můžete tisknout pomocí různých funkcí



CJQ602

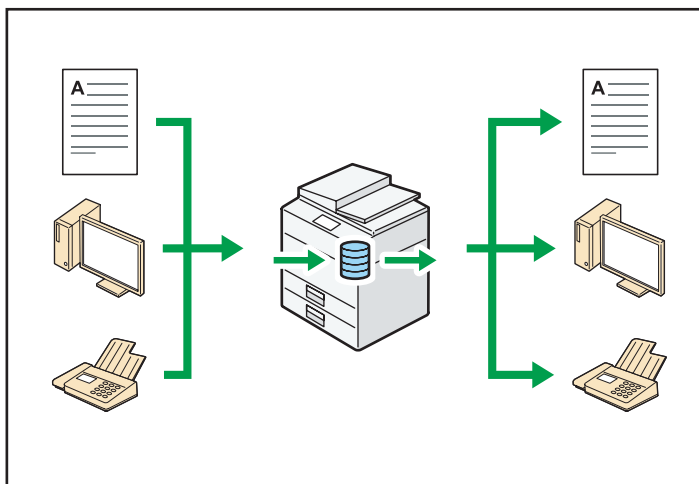
- Toto zařízení podporuje síťová i místní připojení.
- Soubory PDF lze odesílat k tisku přímo do zařízení, aniž by bylo třeba otevírat PDF aplikace.
- Tiskové úlohy uložené na pevném disku zařízení, které byly dříve odeslány z počítačů pomocí ovladače tiskárny, lze vytisknout nebo smazat. Volit lze následující typy tiskových úloh: Zkušební tisk, Důvěrný tisk, Pozdržený tisk a Uložený tisk.
- Finišer umožňuje výtisky třídit, sešívat a děrovat.
- Pokud je nainstalována karta rozhraní PictBridge, je možné pomocí USB kabelu připojit k zařízení digitální fotoaparát kompatibilní se standardem PictBridge. Pak lze fotografie uložené ve fotoaparátu tisknout pomocí jeho vlastního rozhraní.
- Můžete tisknout soubory uložené na přenosném paměťovém zařízení a definovat podmínky tisku, jako je kvalita tisku a formát tisku.

Odkaz

- Viz příručka Print (Tisk) .

Můžete používat uložené dokumenty

Soubory naskenované v režimu kopírky, faxu, tiskárny nebo skeneru lze uložit na pevný disk zařízení. Pomocí aplikace Web Image Monitor lze použít počítač k vyhledání, zobrazení, tisku, smazání a odeslání uložených souborů prostřednictvím sítě. Systém umožňuje také změnit nastavení tisku a tisknout několik dokumentů (Dokumentový server).



CJQ603

- Do počítače lze načítat také uložené dokumenty naskenované v režimu skeneru.
- Pomocí konvertoru formátu souborů lze do počítače stahovat dokumenty uložené v režimu kopírka, dokumentový server nebo tisk.

Odkaz

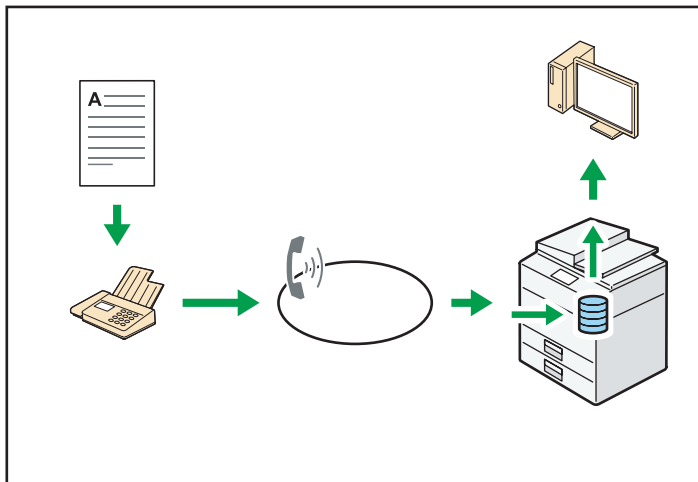
- Podrobnosti o dokumentovém serveru v režimu kopírky a o způsobech používání dokumentového serveru viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .
- Podrobnosti o dokumentovém serveru v režimu tiskárny viz příručka Print (Tisk) .
- Podrobnosti o dokumentovém serveru v režimu faxu viz příručka Fax .
- Podrobnosti o dokumentovém serveru v režimu skeneru viz příručka Scan (Skenování) .

Můžete odesílat a přijímat faxy bez použití papíru

1

Příjem

Přijaté faxové dokumenty lze ukládat v elektronickém formátu na pevný disk zařízení, aniž by bylo nutné je tisknout.



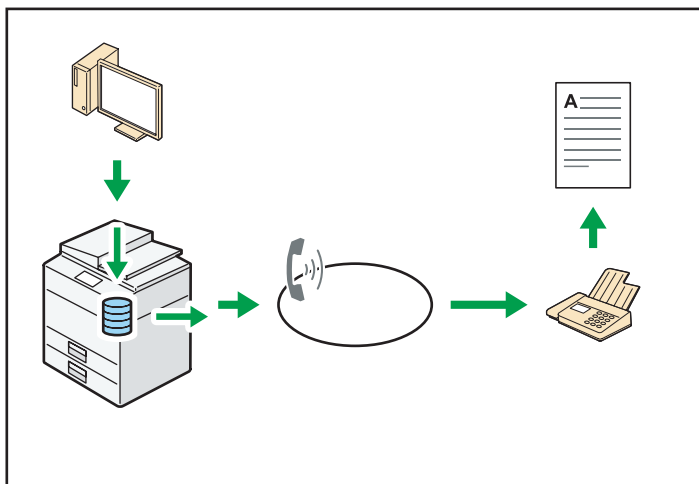
Aplikaci Web Image Monitor lze použít ke kontrole, tisku, odstranění, načtení nebo stažení dokumentů pomocí počítače (ukládání přijatých dokumentů)

Odkaz

- Viz příručka Fax .

Vysílání

Můžete odeslat fax ze svého počítače prostřednictvím sítě (Ethernet nebo bezdrátová LAN) do tohoto zařízení, které pak fax odešle prostřednictvím telefonních linek (LAN-Fax).



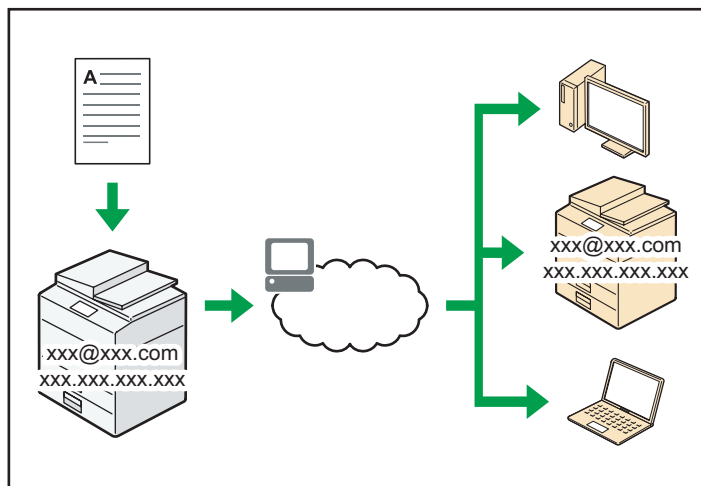
CJQ605

- K odeslání faxu provedte tisk z aplikace Windows, se kterou pracujete, vyberte jako tiskárnu LAN-Fax a poté určete cíl.
- Můžete také zkontrolovat odesílaná data obrazu.

Odkaz

- Podrobnosti o tomto nastavení viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
- Podrobnosti o používání této funkce viz příručka Fax .

Faxy můžete odesílat a přijímat pomocí Internetu



CJ0606

Odesílání a přijímání e-mailem

Toto zařízení převádí naskenované obrazy dokumentu do formátu elektronické pošty a přenáší a přijímá tato data přes internet.

- Chcete-li odeslat dokument, namísto vytáčení cílového telefonního čísla zadejte e-mailovou adresu (Internet Fax a vysílání e-mailem).
- Toto zařízení může přijímat e-mailové zprávy prostřednictvím funkce Internet-fax nebo z počítačů (příjem pomocí funkce Internet-fax a tisk z e-mailu).
- Zařízení a počítače kompatibilní s funkcí Internet-fax, které mají e-mailové adresy, mohou přijímat e-mailové zprávy prostřednictvím funkce Internet-fax.

IP-fax

Funkce IP-fax zasílá nebo přijímá dokumenty mezi dvěma faxy přímo prostřednictvím sítě TCP/IP.

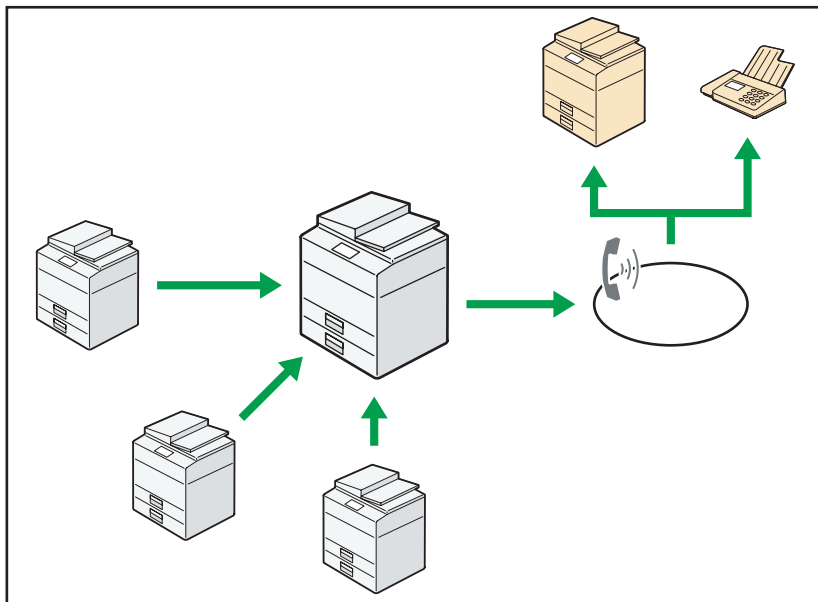
- K odeslání dokumentu uveďte namísto čísla faxu IP adresu nebo název hostitele (vysílání IP-fax).
- Toto zařízení může přijímat dokumenty odeslané prostřednictvím IP-faxu (příjem IP-fax).
- Pomocí brány VoIP může toto zařízení odesílat zprávy faxům G3 připojeným k veřejné telefonní síti (PSTN).

Odkaz

- Podrobnosti o tomto nastavení viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
- Podrobnosti o přenosu a přijímání dokumentů prostřednictvím Internetu viz příručka Fax .

Pomocí tohoto zařízení můžete odesílat a přijímat faxy bez nainstalované jednotky faxu

Faxy můžete odesílat a přijímat po síti pomocí faxových funkcí jiného zařízení (Vzdálený fax).



CJQ612

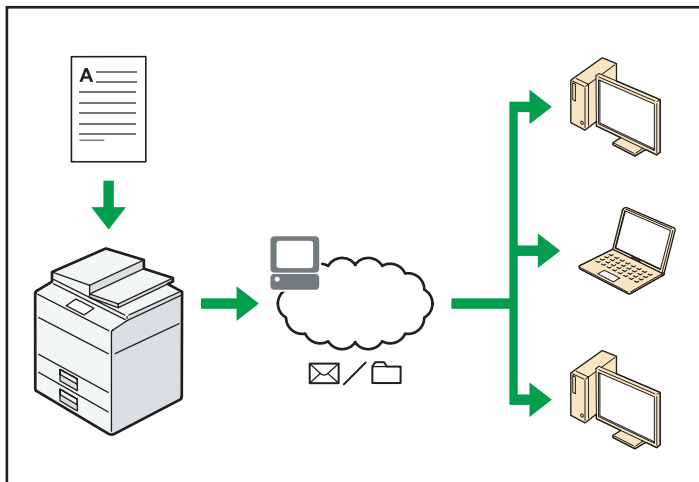
- Chcete-li používat funkci vzdáleného faxu, nainstalujte jednotku pro připojení faxu na zařízení na straně klienta i na vzdálené zařízení.
- Postup odesílání faxů je stejný jako u zařízení s faxovým modulem. Po dokončení úlohy se potvrzení výsledků zobrazí v historii odesílání a vytiskne se v hlášeních.
- Přijaté dokumenty si můžete ze vzdáleného zařízení s funkcí faxu přeposlat do zařízení na straně klienta.

Odkaz

- Podrobnosti naleznete v příručce Fax .

Fax a skener můžete používat v síťovém prostředí

1



CJQ607

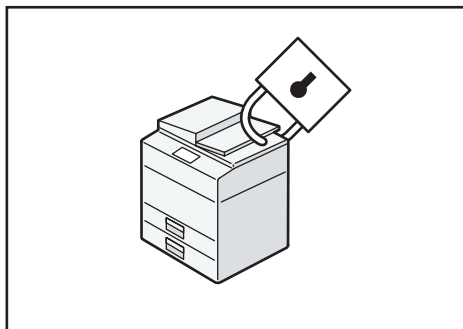
- Naskenované soubory lze odeslat do zadaného cíle pomocí e-mailu (odesílání naskenovaných souborů e-mailem).
- Naskenované soubory lze odesílat přímo do složek (Odesílání naskenovaných souborů funkcí Skenování do složky).
- Zařízení je možné používat jako doručovací skener pro doručovací software ScanRouter ^{*1} (Síťový doručovací skener). Naskenované soubory lze uložit do doručovacího serveru nebo je odeslat do složky v počítači ve stejné síti.
- K odesílání skenovaných souborů do klientského počítače můžete použít službu Web Services on Devices (WSD).

*1 Doručovací software ScanRouter již není v prodejně nabídky.

Odkaz

- Viz příručky Fax , Scan (Skenování)  nebo Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .

Můžete předcházet únikům informací (funkce zabezpečení)



CJQ608

- Dokumenty můžete chránit před neoprávněným přístupem a zabránit jejich kopírování bez povolení.
- Můžete kontrolovat používání zařízení a také chránit zařízení před změnou nastavení neoprávněným uživatelem.
- Nastavením hesla zabráníte neoprávněnému přístupu prostřednictvím sítě.
- Můžete nastavit mazání nebo šifrování dat na disku k zabránění úniku informací.
- Můžete omezit objem používání stroje pro jednotlivé uživatele.

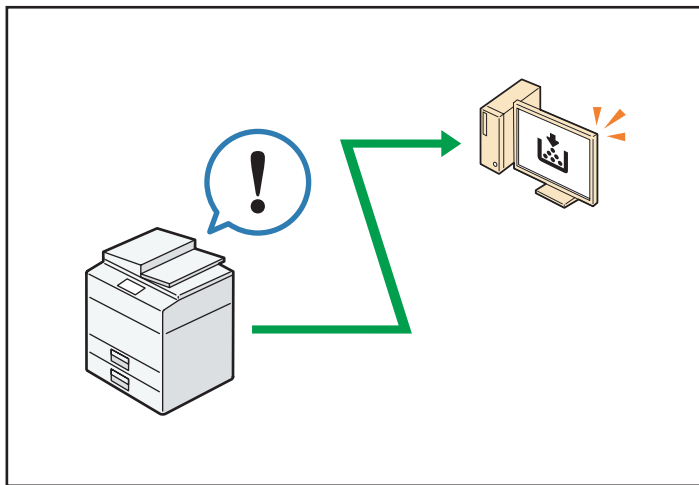
Odkaz

- Viz Bezpečnostní průvodce .

Zařízení můžete monitorovat a nastavovat pomocí počítače

1

Pomocí aplikace Web Image Monitor můžete kontrolovat stav zařízení a měnit nastavení.



CJQ609

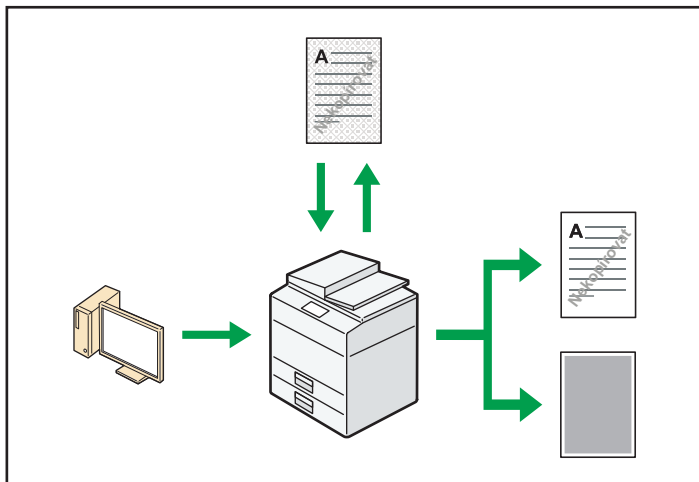
Můžete si zde zkontrolovat, ve kterém zásobníku dochází papír, registrovat informace do adresáře, zadávat síťová nastavení, konfigurovat a měnit nastavení systému, spravovat úlohy, vytisknout historii úloh a konfigurovat nastavení ověření.

Odkaz

- Viz příručka Připojení zařízení/Nastavení systému (Connecting the Machine/System Settings)  nebo nápověda k Web Image Monitor.

Můžete zabránit neoprávněnému kopírování

Na papír je možné vytisknout skrytý nápis, který bude sloužit jako ochrana před kopírováním.



- Pomocí ovladače tiskárny můžete do tištěného dokumentu vložit určitý vzor. Pokud je dokument kopírován na stroji s jednotkou pro zabezpečení kopírovaných dat, chráněné stránky se na kopii zobrazí šedě. Důvěrné informace nebudou moci být okopírovány. Chráněné faxové zprávy budou vybarveny šedě před odesláním nebo uložením. Pokud je na stroji, který je vybaven jednotkou pro zabezpečení kopírovaných dat, kopírován dokument chráněný proti neoprávněnému kopírování, stroj pípne a upozorní uživatele, že se pokouší provést neoprávněné kopírování.

Pokud se dokument kopíruje na zařízení bez jednotky zabezpečení kopírovaných dat, skrytý text se na kopii objeví na důkaz, že kopie je nepovolená.

- Pomocí ovladače tiskárny lze vkládat text do tištěného dokumentu k prevenci neoprávněného kopírování. Při kopírování, skenování nebo ukládání dokumentu do dokumentového serveru pomocí kopírky nebo multifunkční tiskárny se vložený text zobrazí viditelně na kopii a odrazuje od neoprávněného kopírování.

Odkaz

- Podrobnosti naleznete v příručce Print (Tisk)  a v Bezpečnostním průvodci .

2. Začínáme

V této kapitole se dozvíte, jak začít s používáním zařízení.

Průvodce názvy a funkcemi součástí

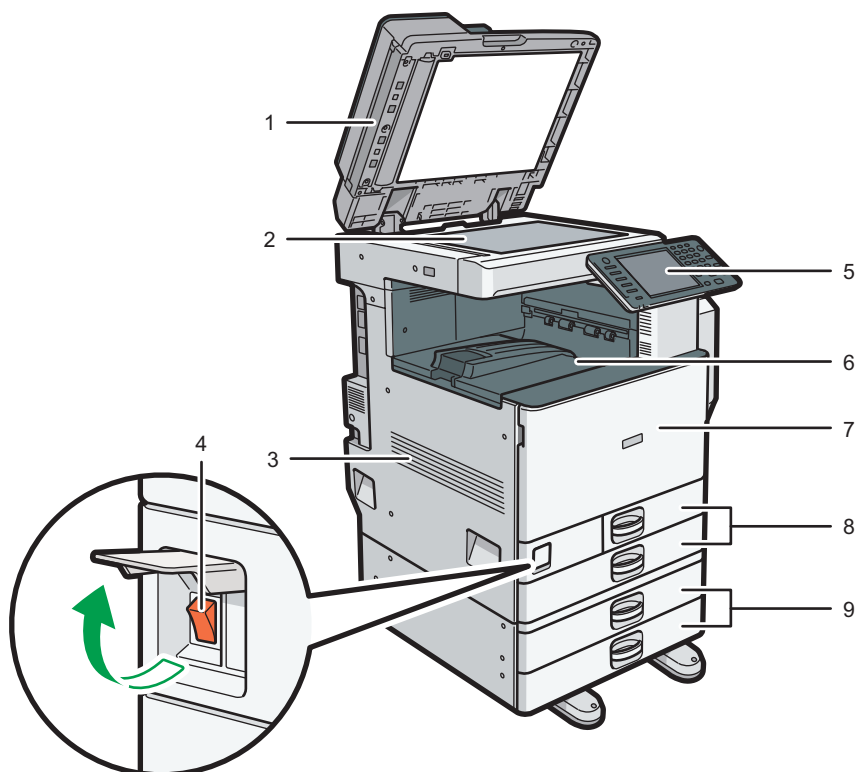
2

Průvodce součástmi pro typ 1 a 2

★ Důležité

- Nezakrývejte větrací otvory blízko položenými předměty ani o ně nic neopírejte. Pokud by došlo k přehřátí zařízení, mohla by se vyskytnout porucha.

Pohled zepředu a zleva



CJS001

1. ARDF

Sklopte automatický podavač originálů (ARDF) na originály umístěné na expozičním skle.

Pokud do automatického oboustranného podavače dokumentů (ARDF) vložíte stoh originálů, ARDF automaticky podá originály jeden po druhém. ARDF nasnímá obě strany originálu najednou.

2. Expoziční sklo

Umístěte originály potištěnou stranou dolů.

3. Větrací otvory

Brání přehřátí.

4. Hlavní spínač

Chcete-li toto zařízení používat, musíte zapnout hlavní spínač. Pokud je zařízení vypnuté, otevřete krytku spínače a zapněte jej.

5. Ovládací panel

Viz Str.43 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

6. Vnitřní zásobník 1

Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

7. Přední kryt

Jeho otevřením získáte přístup k vnitřní části zařízení.

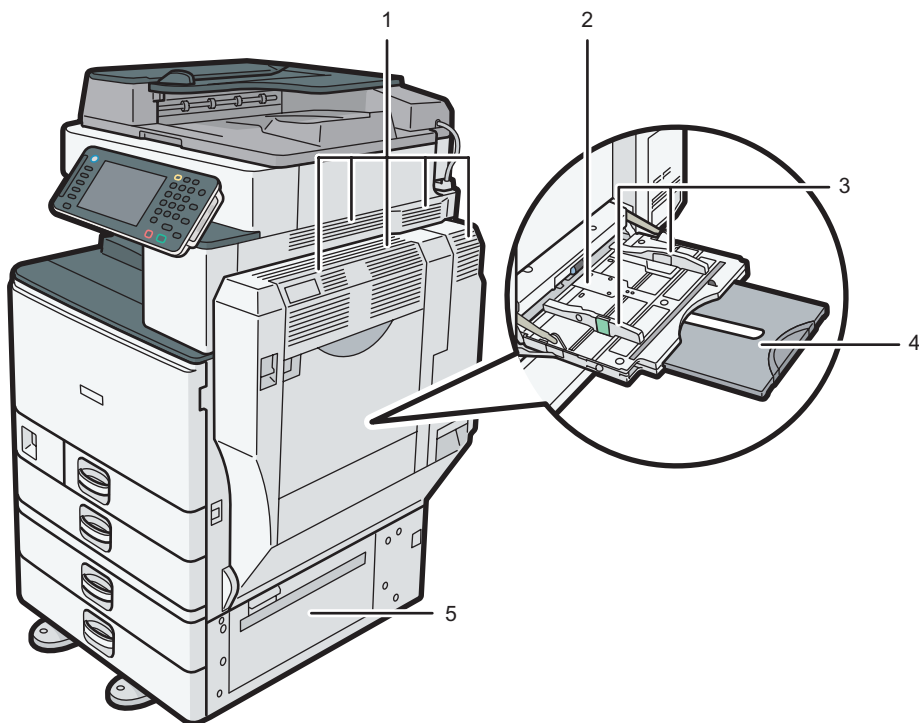
8. Zásobníky papíru (zásobníky 1 - 2)

Sem vložte papír.

9. Dolní zásobníky papíru

Sem vložte papír.

Pohled zepředu a zprava



CJS002

1. Větrací otvory

Brání přehřátí.

2. Boční zásobník

Slouží ke kopírování a tisku na OHP fólie a štítkový papír (lepicí štítky).

3. Vodička papíru

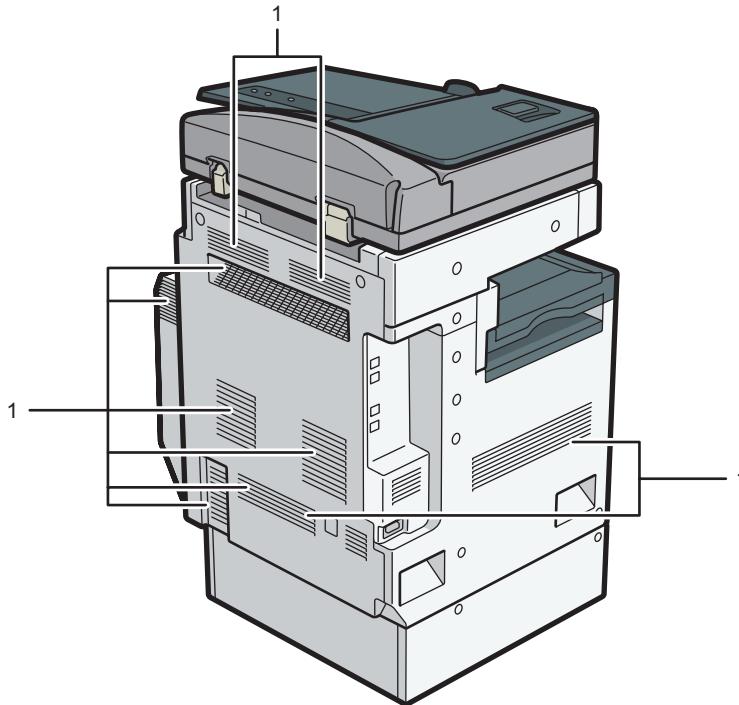
Při vkládání papíru do bočního zásobníku zarovnejte vodička papíru s papírem.

4. Nástavec

Vkládáte-li do bočního zásobníku listy větší než formát A4, $8\frac{1}{2} \times 11$, povytáhněte nástavec.

5. Pravý dolní kryt

Když dojde k uvíznutí papíru, otevřete tento kryt.

Pohled zleva zezadu

CJS003

1. Větrací otvory

Brání přehřátí.

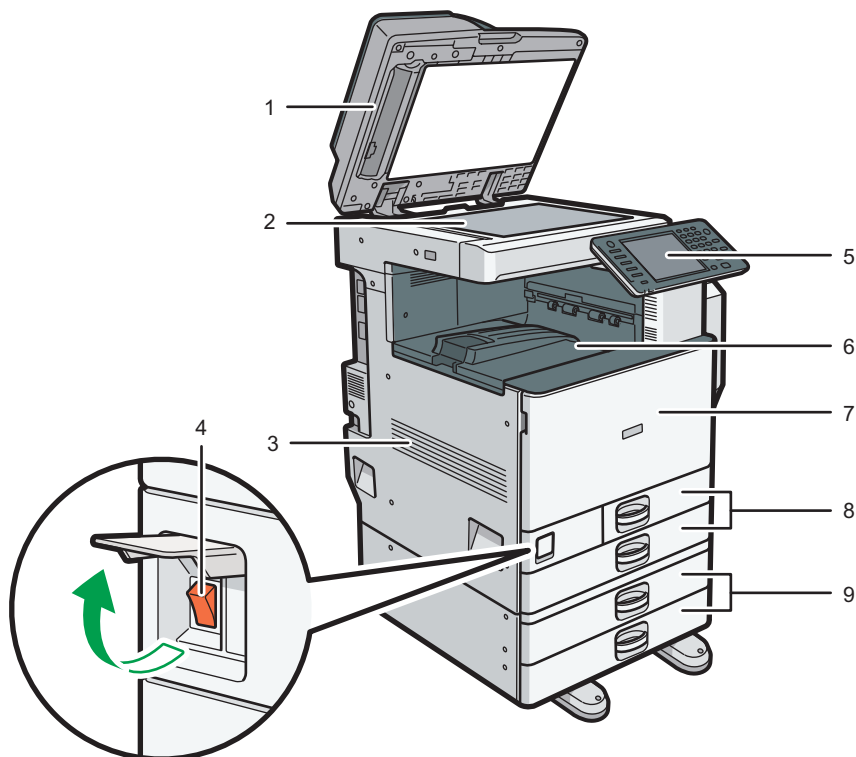
Průvodce součástmi pro typ 3 a 4

★ Důležité

- Nezakrývejte větrací otvory blízko položenými předměty ani o ně nic neopírejte. Pokud by došlo k přehřátí zařízení, mohla by se vyskytnout porucha.

2

Pohled zepředu a zleva



CJS004

1. ARDF nebo jednocestný oboustranně skenující podavač ADF

(Na ilustraci je znázorněn podavač ARDF.)

Sklopte automatický podavač originálů (ADF) na originály umístěné na expozičním skle.

Pokud do automatického podavače dokumentů (ADF) vložíte stoh originálů, ADF automaticky podá originály jeden po druhém.

ARDF nasníma obě strany originálu najednou.

Jednocestný oboustranný podavač ADF snímá obě strany originálu současně.

2. Expoziční sklo

Umístěte originály potištěnou stranou dolů.

3. Větrací otvory

Brání přehřátí.

4. Hlavní spínač

Chcete-li toto zařízení používat, musíte zapnout hlavní spínač. Pokud je zařízení vypnuté, otevřete krytku spínače a zapněte jej.

5. Ovládací panel

Viz Str.43 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

6. Vnitřní zásobník 1

Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

7. Přední kryt

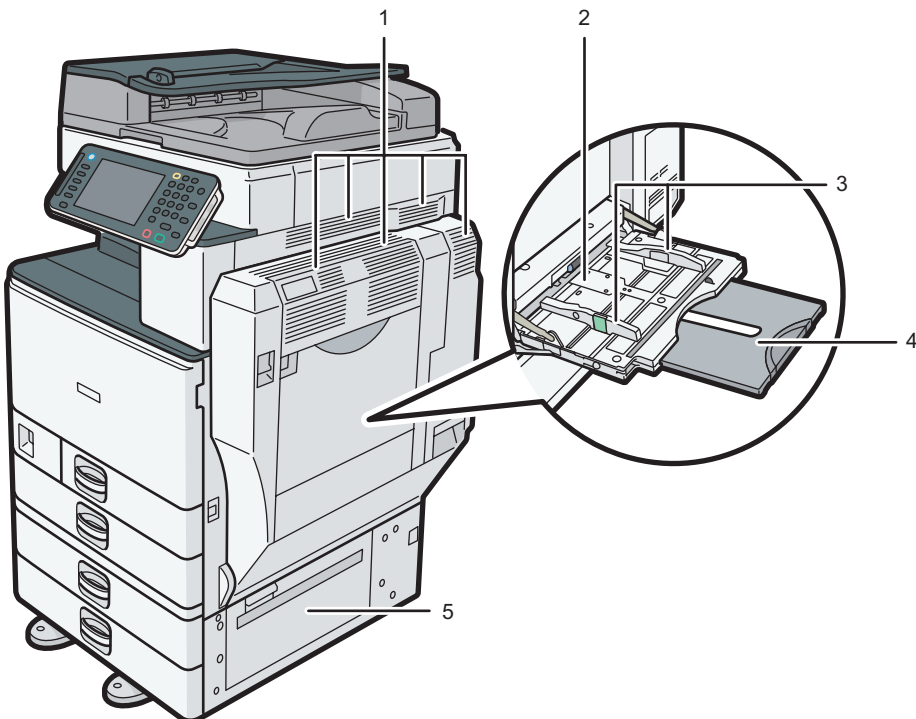
Jeho otevřením získáte přístup k vnitřní části zařízení.

8. Zásobníky papíru (zásobníky 1 - 2)

Sem vložte papír.

9. Dolní zásobníky papíru

Sem vložte papír.

Pohled zepředu a zprava

CJS005

1. Větrací otvory

Brání přehřátí.

2. Boční zásobník

Slouží ke kopírování a tisku na OHP fólie a štítkový papír (lepící štítky).

3. Vodítka papíru

Při vkládání papíru do bočního zásobníku zarovnejte vodítka papíru s papírem.

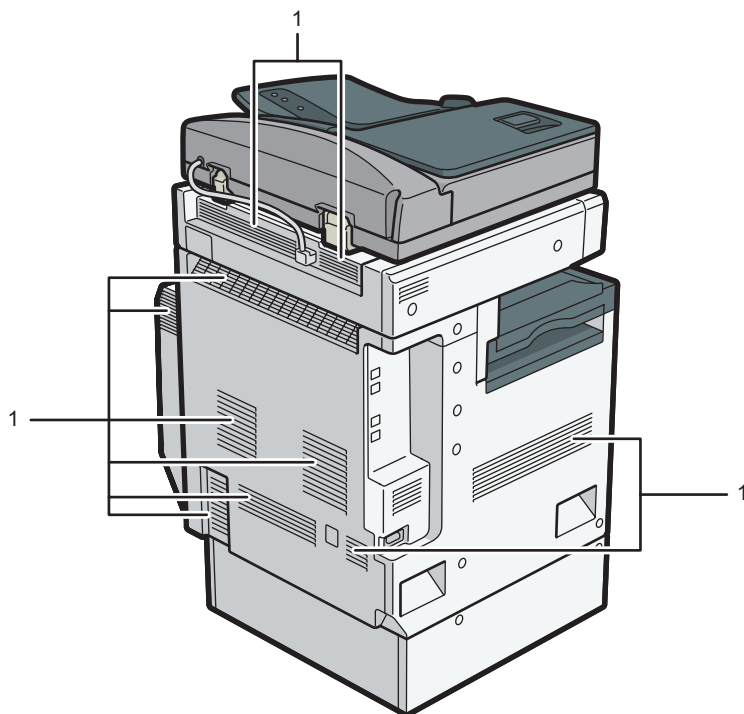
4. Nástavec

Vkládáte-li do bočního zásobníku listy větší než formát A4 $\square$, $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, povytáhněte nástavec.

5. Pravý dolní kryt

Když dojde k uvíznutí papíru, otevřete tento kryt.

Pohled zleva zezadu



CJS006

1. Větrací otvory

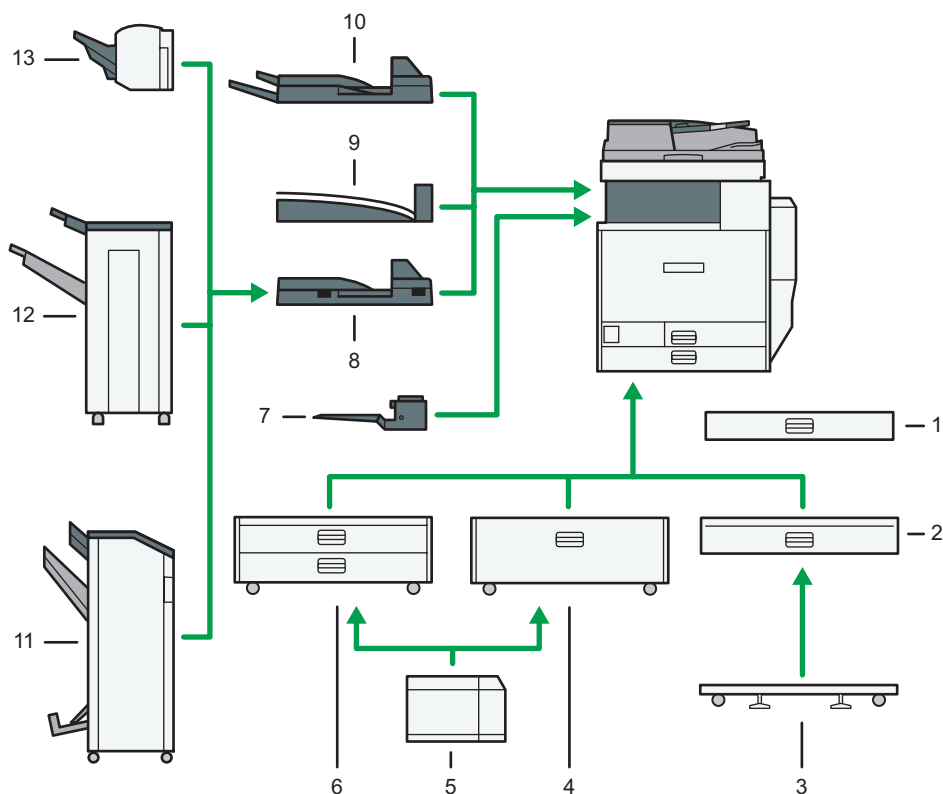
Brání přehřátí.

Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení

Průvodce funkcemi vnějších doplňků zařízení

2

Vnější doplňky pro typy 1 a 2 Oblast A (zejména Evropa a Asie)



CJS007

1. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

2. Dolní zásobník papíru

Můžete zde založit až 550 listů papíru.

3. Pojízdný podstavec pro dolní zásobník papíru

Chcete-li používat dolní zásobník papíru, připojte pojízdný podstavec.

4. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

5. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

6. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

7. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

8. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

9. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

10. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

11. Booklet Finisher SR3100

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

12. Finisher SR3090

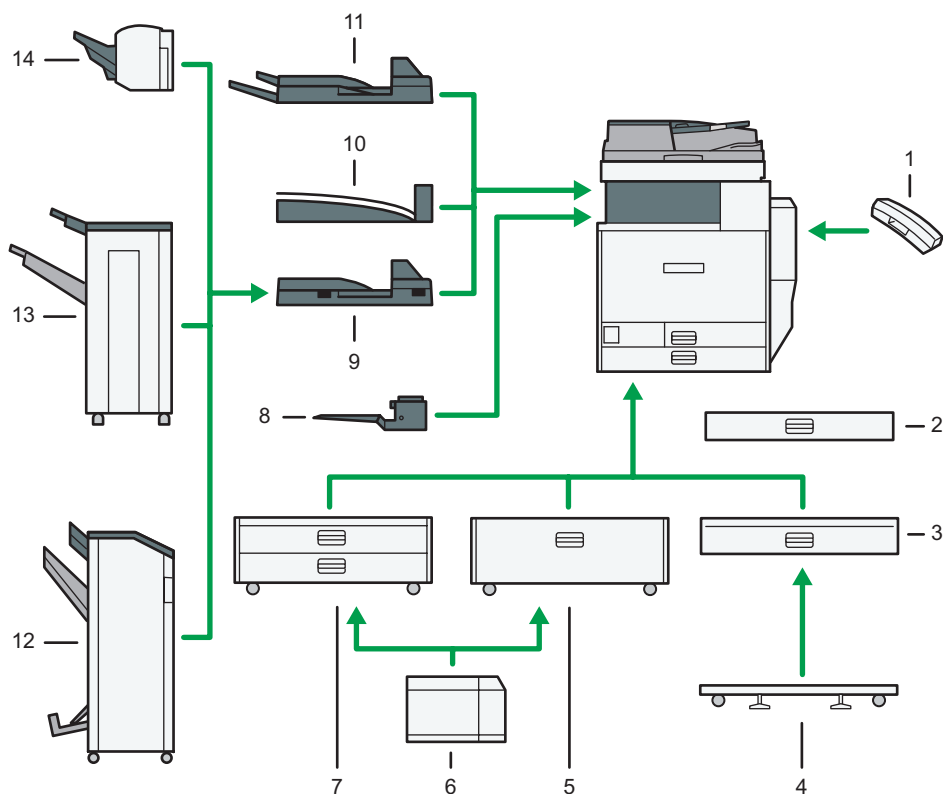
Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

13. Finisher SR3070

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru.

Vnější doplňky pro typy 1 a 2 Oblast B (zejména Severní Amerika)



CJS008

1. Sluchátko

Při nainstalované faxové jednotce se používá jako přijímač.

Umožňuje používání funkce Hlasitý odposlech a Ruční volba. Také umožňuje používat zařízení jako telefon.

2. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

3. Dolní zásobník papíru

Můžete zde založit až 550 listů papíru.

4. Pojízdňý podstavec pro dolní zásobník papíru

Chcete-li používat dolní zásobník papíru, připojte pojízdňý podstavec.

5. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

6. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

7. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

8. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

9. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

10. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

11. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

12. Booklet Finisher SR3100

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

13. Finisher SR3090

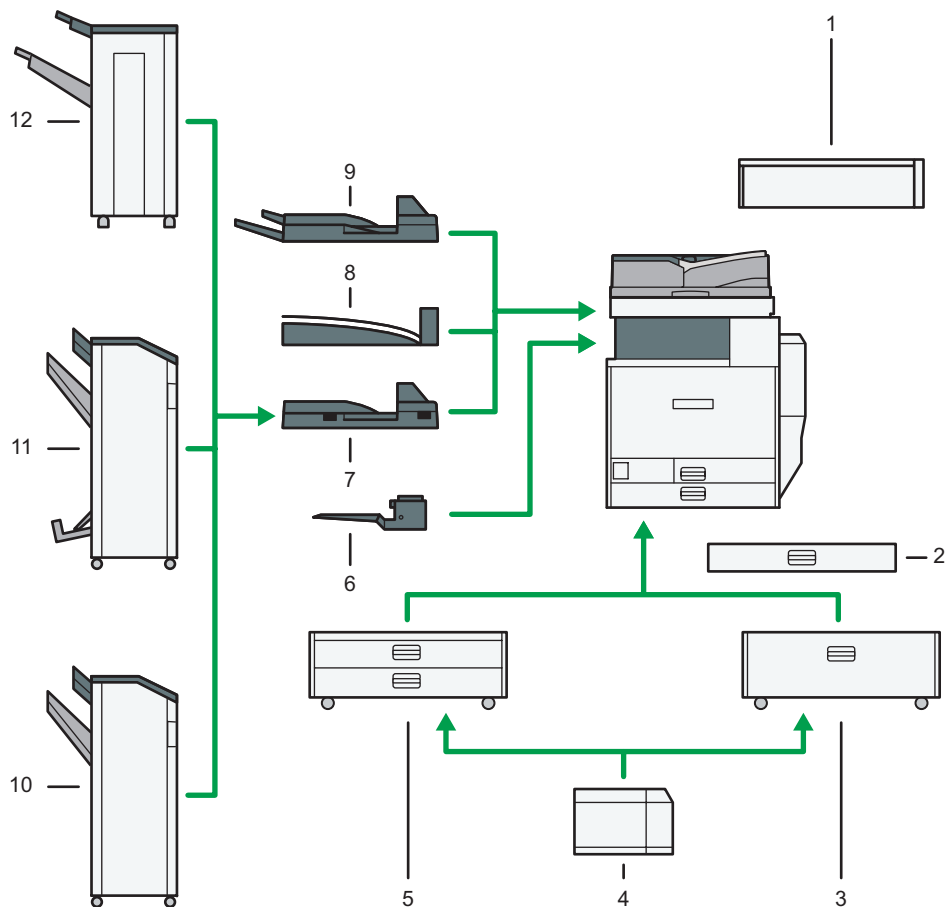
Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

14. Finisher SR3070

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru.

Vnější doplňky pro typy 3 a 4 (modely vybavené ARDF) Oblast **A** (zejména Evropa a Asie)



CJS009

1. Jednotka pro usnadnění přístupu ke skeneru

Tato jednotka vám umožňuje ovládat zařízení nebo skenovat dokumenty ze strany, namísto používání ovládacího panelu zařízení.

2. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

3. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

4. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

5. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

6. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

7. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

8. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

9. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

10. Finisher SR3120

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

11. Booklet Finisher SR3110

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

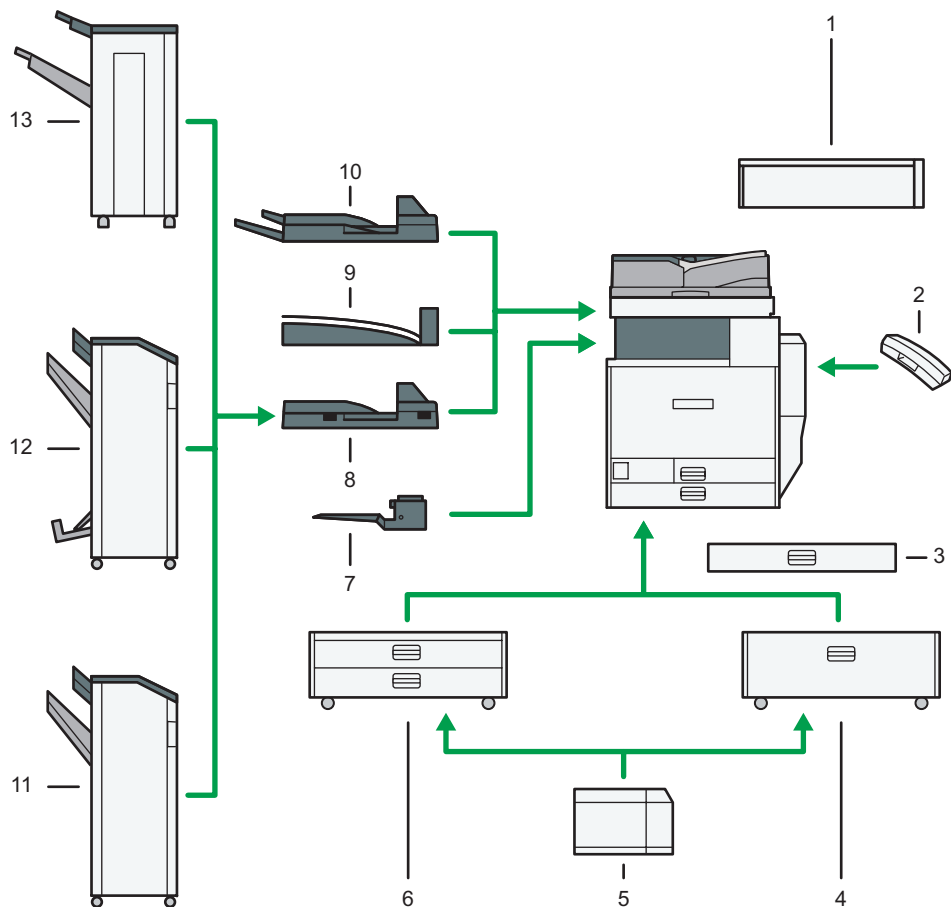
- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

12. Finisher SR3090

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

Vnější doplňky pro typy 3 a 4 (modely vybavené ARDF) Oblast B (zejména Severní Amerika)



CJS010

1. Jednotka pro usnadnění přístupu ke skeneru

Tato jednotka vám umožňuje ovládat zařízení nebo skenovat dokumenty ze strany, namísto používání ovládacího panelu zařízení.

2. Sluchátko

Při nainstalované faxové jednotce se používá jako přijímač.

Umožňuje používání funkce Hlasitý odposlech a Ruční volba. Také umožňuje používat zařízení jako telefon.

3. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

4. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

5. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

6. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

7. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

8. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

9. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

10. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

11. Finisher SR3120

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

12. Booklet Finisher SR3110

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

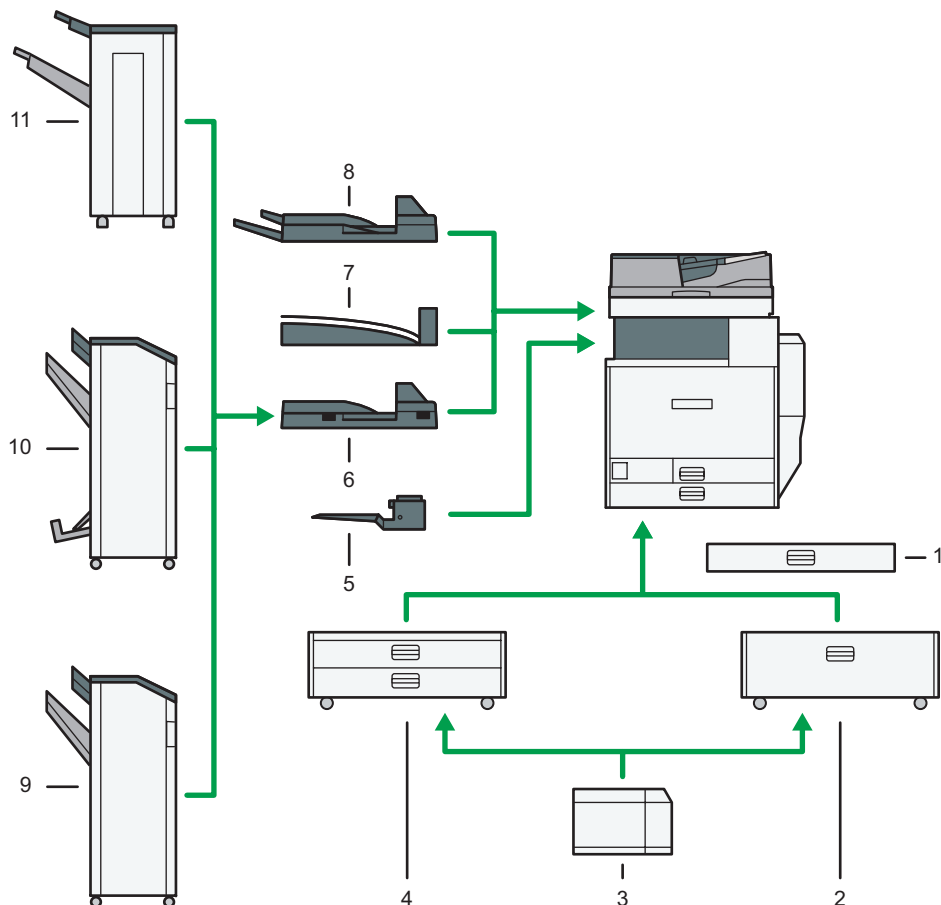
- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

13. Finisher SR3090

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

Vnější doplňky pro typy 3 a 4 (modely vybavené jednocestným oboustranným podavačem ADF pro skenování) Oblast **A** (zejména Evropa a Asie)



CJS011

1. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

2. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

3. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

4. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

5. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

6. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

7. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

8. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

9. Finisher SR3120

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

10. Booklet Finisher SR3110

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

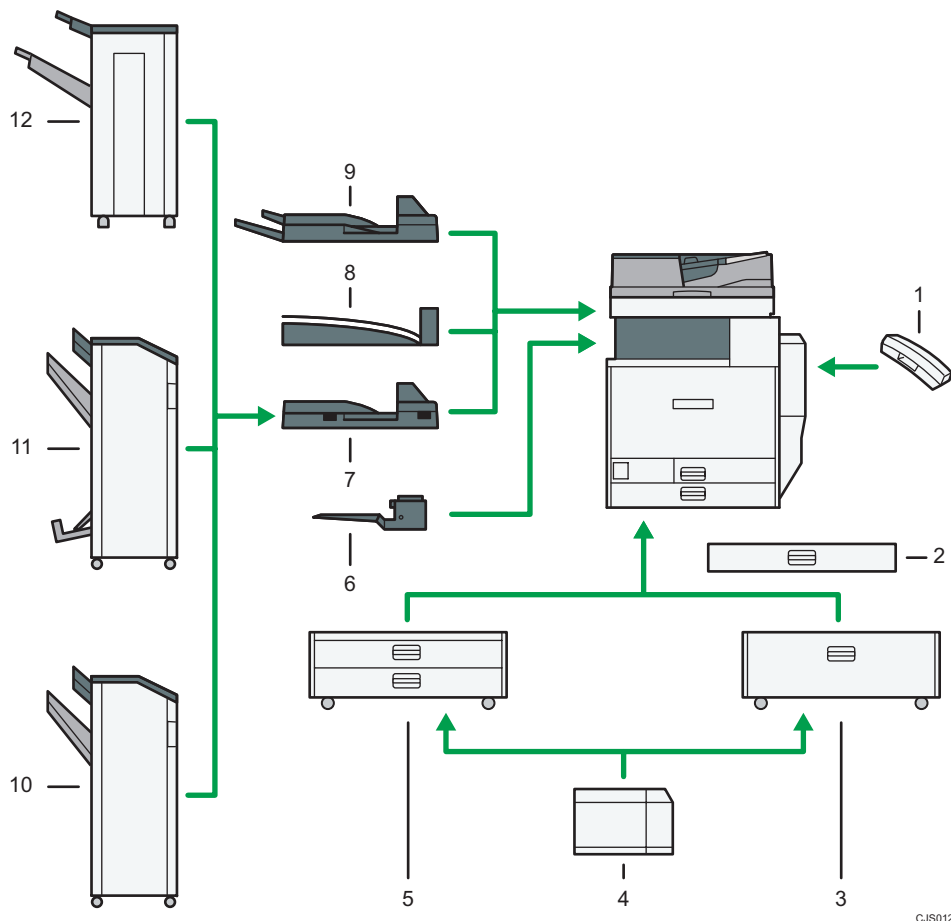
- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

11. Finisher SR3090

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

Vnější doplňky pro typy 3 a 4 (modely vybavené jednocestným oboustranným podavačem ADF pro skenování) Oblast **B** (zejména Severní Amerika)



CJS012

1. Sluchátko

Při nainstalované faxové jednotce se používá jako přijímač.

Umožňuje používání funkce Hlasitý odposlech a Ruční volba. Také umožňuje používat zařízení jako telefon.

2. Zásobník papíru pro malý formát

Obsahuje listy papíru malého formátu nebo obálky.

Chcete-li používat zásobník papíru malého formátu, nainstalujte jej do zásobníků 2–4. Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

3. Zásobník 3 (LCT)

Můžete zde založit až 2 000 listů papíru.

4. Velkokapacitní zásobník (LCT)

Můžete zde založit až 1 200 listů papíru.

5. Dolní zásobníky papíru

Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete zde založit až 1 100 listů papíru. Do každého zásobníku je možné vložit 550 listů.

6. Vnitřní zásobník 2

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

7. Jednotka přemostění

Předává kopie do finišeru.

8. Vnitřní posuvný zásobník

Třídí, stohuje a sešívá větší počet listů.

9. Vnější zásobník

Jestliže vyberete tento zásobník jako výstupní, zhotovené kopie/tisky nebo faxové zprávy zde budou ukládány lícem dolů.

10. Finisher SR3120

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

11. Booklet Finisher SR3110

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed a přehýbá je do tvaru brožury. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru
- Zásobník finišeru brožur

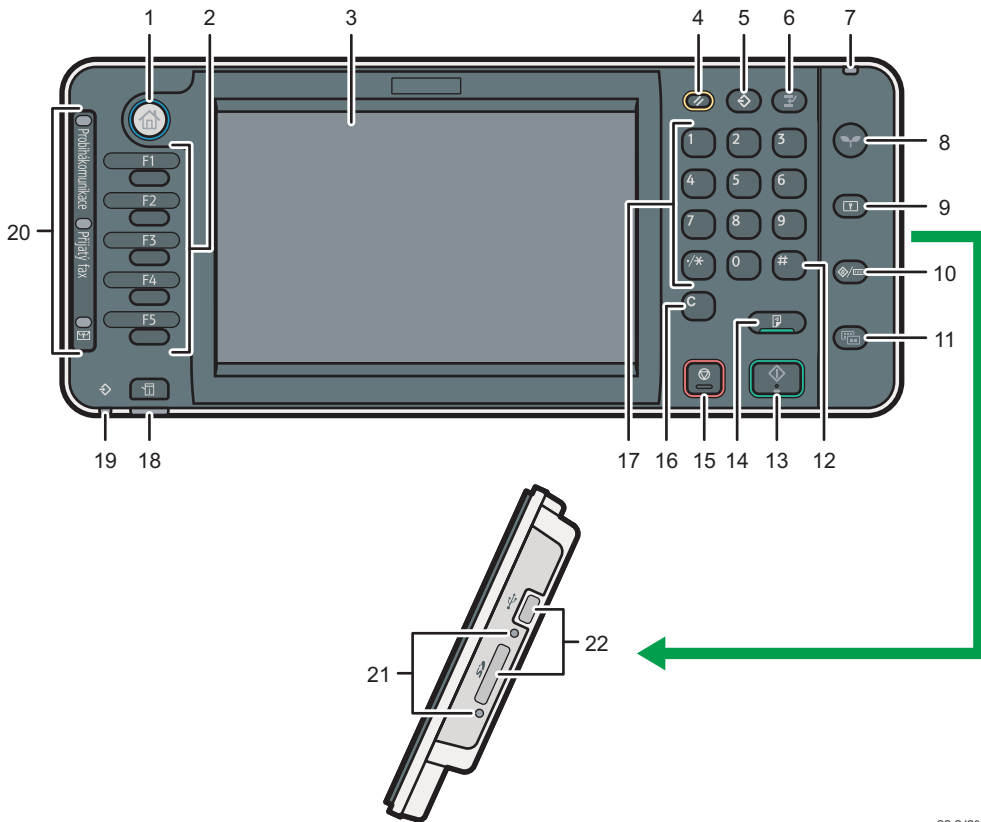
12. Finisher SR3090

Třídí, stohuje, sešívá a děruje více listů papíru. Sestává z následujících výstupních zásobníků papíru:

- Horní zásobník finišeru
- Posuvný zásobník finišeru

Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení

Na tomto obrázku je ovládací panel zařízení se všemi nainstalovanými doplňky.



CS CJS015

1. Tlačítko [Domů]

Stisknutím si zobrazíte [domovskou] obrazovku. Podrobnosti viz Str.46 "Používání [domácí] obrazovky".

2. Tlačítka funkcí

Ve výchozím výrobním nastavení nejsou pro tlačítka funkcí registrovány žádné funkce. Můžete si zaregistrovat často používané funkce, programy nebo webové stránky. Podrobnosti naleznete v příručce Getting Started (Začínáme) ⓘ.

3. Displej

Zobrazuje tlačítka pro každou funkci, provozní stav a zprávy. Viz příručka Getting Started (Začínáme) ⓘ.

4. Tlačítko [Reset]

Stiskem vymažete aktuální nastavení.

5. Tlačítko [Program] (režim kopírka, dokumentový server, fax a skener)

- Stisknutím tohoto tlačítka můžete zaregistrovat často používaná nastavení nebo vyvolat zaregistrovaná nastavení.

Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

- Stisknutím naprogramujete základní nastavení pro úvodní displej po zrušení nebo resetu režimů nebo bezprostředně po zapnutí hlavního spínače.

Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

6. Tlačítko [Přerušit]

Slouží k přerušení kopírování. Viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .

7. Indikátor hlavního spínače

Indikátor hlavního spínače se rozsvítí, když hlavní spínač zapnete.

8. Tlačítko [Úspora energie]

Stisknutím se přepnete do/z režimu nízké spotřeby nebo režimu spánku. Viz příručka Getting Started (Začínáme) .

Když je zařízení v režimu nízké spotřeby, svítí tlačítko [Úspora energie]. V režimu spánku tlačítko [Úspora energie] pomalu bliká.

9. Tlačítko [Přihlášení/Odhlášení]

Stisknutím se přihlásíte nebo odhlásíte.

10. Tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo]

- Uživ. nástroje

Stiskněte pro změnu základního nastavení a podmínek dle vlastních požadavků. Viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému) .

- Počítadlo

Stiskněte, chcete-li zkontrolovat nebo vytisknout hodnotu počítadla. Viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) .

Můžete zobrazit informace o objednání spotřebního materiálu a o tom, kam se obrátit v případě poruchy. Tyto detaily můžete také vytisknout. Viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) .

11. Tlačítko [Zjednodušený displej]

Stisknutím přepnete na zjednodušený displej. Viz příručka Getting Started (Začínáme) .

12. Tlačítko [#] (tlačítko Enter)

Stisknutím potvrdíte zadané hodnoty nebo specifikované položky.

13. Tlačítko [Start]

Slouží k přerušení kopírování, tisku, skenování nebo zasílání.

14. Tlačítko [Zkušební kopie]

Slouží k vytvoření jedné sady kopií nebo výtisků pro kontrolu kvality tisku před zpracováním velkého množství sad. Viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .

15. Tlačítko [Stop]

Stisknutím zastavíte probíhající úlohu, například kopírování, skenování, faxování nebo tisk.

16. Tlačítko [Vymazat]

Stisknutím smažete zadané číslo.

17. Číselná tlačítka

Používá se pro zadání počtu kopií, faxových čísel a dat pro zvolenou funkci.

18. Tlačítko [Kontrola stavu]

Stisknutím zkontrolujete stav systému zařízení, provozní stav jednotlivých funkcí a aktuálních úloh. Můžete si také zobrazit historii úloh a informace o údržbě zařízení.

19. Indikátor příjmu dat (režim faxu a tiskárny)

Bliká, pokud zařízení přijímá z počítače tisky nebo dokumenty pro fax prostřednictvím LAN. Viz příručky Fax  a Print (Tisk) .

20. Indikátor komunikace, indikátor přijatého faxu, indikátor důvěrného souboru

- Indikátor komunikace
Svítil nepřetržitě během přenosu a příjmu dat.
- Ukazatel přijatých faxů
Svítil nepřetržitě, když se přijímají a ukládají do paměti faxu jiná data než osobní schránka nebo soubor zámku paměti.
Viz příručka Fax .
- Indikátor důvěrného souboru
Svítil nepřetržitě, když se přijímají data osobní schránky.
Bliká při příjmu souboru zámku paměti.
Viz příručka Fax .

21. Kontrolka přístupu k médiím

Rozsvítí se při zasunutí paměťového zařízení do slotu pro média.

22. Sloty pro média

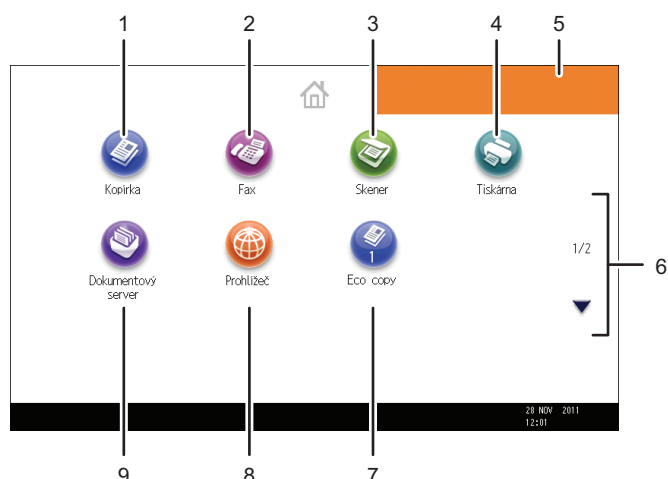
Použijte při zasunutí SD karty nebo USB paměti.

Používání [domácí] obrazovky

Na [Výchozí] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.

Na [domácí] obrazovku můžete přidávat zástupce často používaných programů nebo webových stránek. Ikony přidanych zástupců se zobrazí na [Výchozí] obrazovce. Tyto programy nebo webové stránky si můžete snadno vyvolat kliknutím na ikony.

Chcete-li si zobrazit [Výchozí] obrazovku, stiskněte tlačítko [Domů].



CS CJS052

1. [Kopírka]

Stisknutím zahájíte kopírování.

Podrobnosti o funkci kopírování viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server).

2. [Fax]

Stisknutím zahájíte odesílání nebo příjem faxu.

Podrobnosti o funkci faxování viz příručka Faxování.

3. [Skener]

Stisknutím zahájíte skenování originálů a ukládání obrazů jako soubory.

Podrobnosti o funkci skenování viz příručka Scan (Skenování).

4. [Tiskárna]

Stisknutím provedete nastavení pro použití zařízení jako tiskárny.

Podrobnosti o provedení nastavení pro funkci tiskárny viz příručka Print (Tisk).

5. Obraz na domovské obrazovce

Na [domovské] obrazovce si můžete zobrazit nějaký obraz, například firemní logo. Postup změny obrázku viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).

6. ▲/▼

Stisknutím se přepnete mezi stránkami, když nejsou ikony zobrazeny na jedné stránce.

7. Ikona zástupce

Na [domovskou] obrazovku můžete přidávat zástupce programů nebo webových stránek. Podrobnosti o registraci zástupců viz Str.47 "Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku]". Ve spodní části ikony zástupce se zobrazí číslo programu.

8. [Prohlížeč]

Stisknutím si zobrazíte webové stránky.

Podrobnosti o používání funkce prohlížeče viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.

9. [Dokumentový server]

Stiskněte pro uložení nebo vytisknutí dokumentů na pevném disku zařízení.

Podrobnosti o funkci Dokumentový server viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑧.

Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku]

Pomocí funkce prohlížeč můžete přidávat zástupce programů uložených v režimu kopírky, faxu nebo skeneru nebo webových stránek registrovaných v Oblíbených položkách.

Lze také znovu zobrazit ikony funkcí a aplikací integrovaného softwaru, které jste odstranili z [Výchozí obrazovky].

⬇ Upozornění

- Zástupce k programům uloženým v režimu Dokument. server nelze registrovat na displej [Výchozí obrazovka].
- Názvy zástupců do 32 znaků lze zobrazit na standardním displeji. Pokud je název zástupce delší než 32 znaků, je 32. znak nahrazen "...". Na jednoduchém displeji lze zobrazit pouze 30 znaků. Pokud je název zástupce delší než 30 znaků, je 30. znak nahrazen "...".
- Podrobnosti ohledně programování viz Str.51 "Registrace funkcí v programu".
- Podrobnosti o procesu registrace webových stránek do Oblíbených položek viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.
- Zástupce webových stránek registrované do Oblíbených dle uživatele nelze registrovat na [Výchozí obrazovku]. Chcete-li zástupce zaregistrovat, zaregistrujte webové stránky do Společných oblíbených. Podrobnosti o druhích Oblíbených položek naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.
- Podrobnosti o postupu registrace zástupce prostřednictvím obrazovky [Programovat] naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.
- Zaregistrovat lze až 72 funkcí a ikon zástupců. Po dosažení limitu odstraňte nepoužívané ikony. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.
- Pozici ikon můžete změnit. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.

Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku] pomocí nástroje Web Image Monitor

1. Spusťte aplikaci Web Image Monitor.

Podrobnosti naleznete v příručce Connecting the Machine/System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení) .

2. Přihlaste se do aplikace Web Image Monitor jako správce.

Podrobnosti naleznete v Bezpečnostním průvodci .

3. Najedťte na položku [Správa zařízení] a klikněte na [Správa výchozí obrazovky zařízení].

4. Klikněte na položku [Upravit ikony].

5. Najedťte na možnost [+Ikony lze přidat.] u položky, kterou chcete přidat, a klikněte na tlačítko [+Přidat].

6. Vyberte funkci nebo zástupce, které chcete přidat.

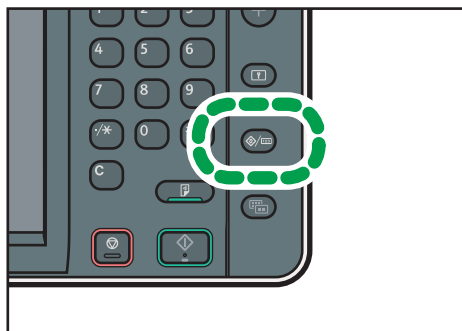
7. Čtyřikrát klikněte na tlačítko [OK].

Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku] pomocí Uživ. nástroje

Následujícím postupem lze zaregistrovat zástupce programu kopírky na [Výchozí obrazovku].

1. Zaregistrujte program.

2. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

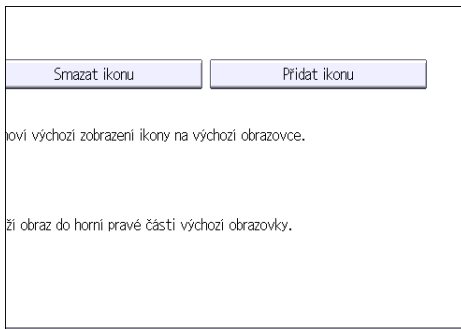


CJS039

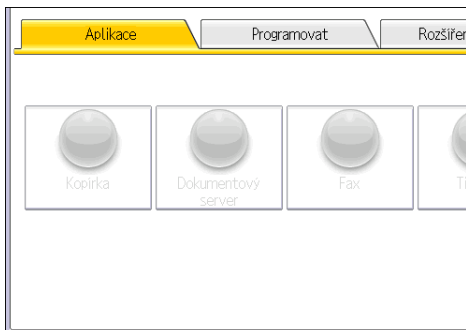
3. Stiskněte tlačítko [Upravit výchozí].



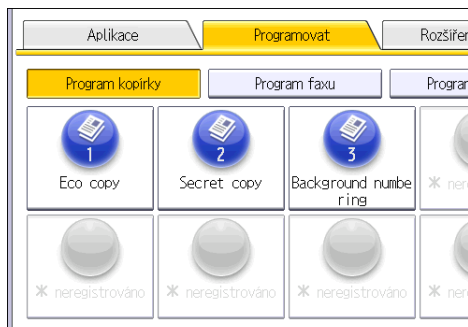
4. Stiskněte tlačítko [Přidat ikonu].



5. Stiskněte záložku [Programovat].

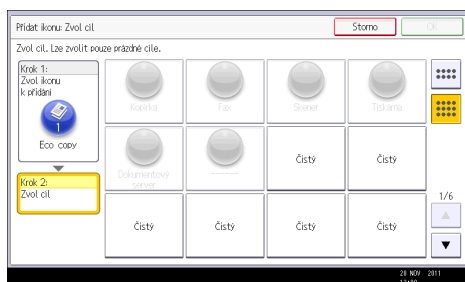


6. Zkontrolujte, zda je vybrána možnost [Program kopírky].

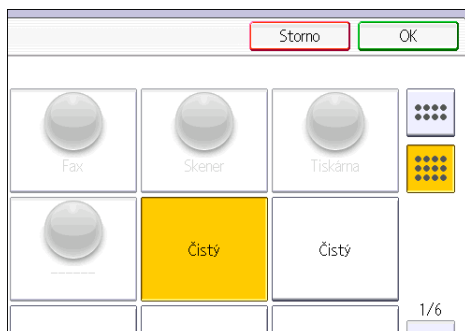


7. Vyberte program, který chcete přidat.

8. Určete pozici, kde si přejete zobrazit položku [Čistý].



9. Stiskněte [OK].



10. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

⬇ Upozornění

- Stiskněte tlačítko [⋮] v pravém horním rohu obrazovky a zkontrolujte pozici na zjednodušeném displeji.

Registrace funkcí v programu

Počet programů, které lze zaregistrovat, se u jednotlivých funkcí liší.

- Kopírka: 25 programů
- Dokumentový server: 25 programů
- Fax: 100 programů
- Skener: 25 programů

Do programů lze zaregistrovat následující nastavení:

Kopírka:

Barevný režim, typ originálu, sytost, Zvláštní orig., zásobník papíru, Uložit soubor (kromě položek Uživatelské jméno a Heslo), Vytv. okraje, Dokončování, Krycí/Prokl. list, Upravit / Barva, Dupl./ Komb./Série, Zvětš. /Zmenš., počet kopií

Dokumentový server (na úvodní obrazovce tisku dokumentu):

2stranná kopie Horní->Horní, 2stranná kopie Horní->Dolní, Brožura, Časopis, Dokončování, Krycí/Prokl. list (kromě položek Hlavní zásobník listů v nabídce Označení/Kapitola), Upravit / Razítko, počet výtisků

Fax:

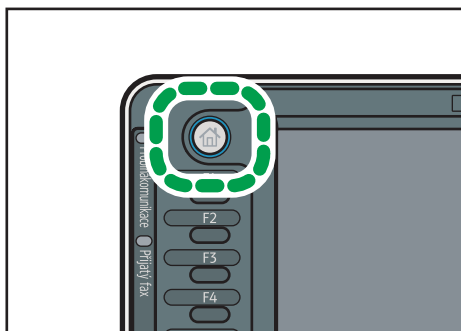
Nastavení snímání, sytost, Typ podávání orig., Typ souboru, Uložit soubor (kromě Uživatelského jména a Hesla), Náhled, typ přenosu, cílové umístění(kromě cílových složek), Vybr.linku, Rozš.funkce, vysílání z paměti / okamžité vysílání, Hláš.o stavu vys., Režim vysílání (kroměPředmět)

Skener:

Nastavení snímání, sytost, Typ podávání orig., Odeslat typ/název souboru (kromě Nastavení zabezpečení), Vybrat uloř. soubor, Uložit soubor (kromě Uživatelské jméno a Heslo), Náhled, Text, Předmět, Zabezpečení, Oznámení příjmu

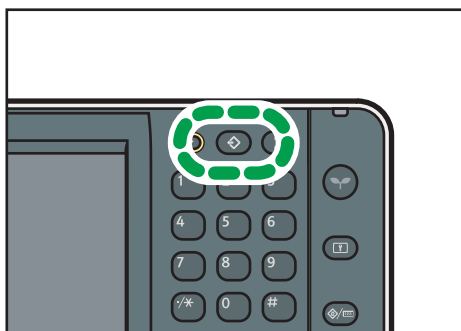
Tato část popisuje, jak lze zaregistrovat funkce v programu na příkladu funkce kopírky.

1. V levém horním rohu ovládacího panelu stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka].



CS CJS113

2. Upravte nastavení kopírování tak, aby byly vybrány všechny funkce, které chcete uložit do programu.
3. Stiskněte tlačítko [Program].



CJU601

4. Stiskněte [Naprogramovat].
5. Zvolte číslo programu, který chcete zaregistrovat.

Program (Kopírka)	
Zvol číslo k naprogramování.	
↔ Vyvolat	↔ Naprogramovat
Změnit název	Smazat
001 * neregistrováno	002 * n
003 * neregistrováno	004 * n
005 * neregistrováno	006 * n
007 * neregistrováno	008 * n
009 * neregistrováno	010 * n
011 * neregistrováno	012 * n

6. Zadejte jméno programu.
7. Stiskněte [OK].
8. Stiskněte [Výstup].

⚠ Upozornění

- Počet znaků, které můžete zadat pro název programu, se u jednotlivých funkcí liší:
 - Kopírka: 34 znaků
 - Dokumentový server: 34 znaků
 - Fax: 20 znaků
 - Skener: 34 znaků
- Je-li zadaný program zaregistrován jako výchozí, stanou se jeho hodnoty výchozím nastavením a po vymazání nebo resetování režimů a po zapnutí zařízení budou tyto hodnoty zobrazeny bez stisknutí tlačítka [Program]. Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .
- Pokud je zásobník papíru, který jste určili v programu, prázdný a pokud více než jeden zásobník papíru obsahuje stejný formát papíru, bude jako první vybrán zásobník papíru, který má nastavenou prioritu [Priorita zásobníku papíru: kopírka], [Priorita zásobníku papíru: fax] nebo [Priorita zásobníku papíru: tiskárna] na záložce [Nastavení zás. papíru]. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení).
- Programy se nesmažou vypnutím napájení ani stisknutím tlačítka [Reset]. Smažat je lze pouze vymazáním nebo přepsáním programu.
- Čísla programů označená  již mají vytvořeno nastavení.
- Programy lze zaregistrovat na [Výchozí obrazovku] a odsud je snadno spouštět. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce)  a Str.47 "Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku]". Zástupce k programům uloženým v režimu Dokument. server nelze registrovat na displej [Výchozí obrazovka].

Příklad programů

Režim kopírky

Název programu	Popis programu	Výsledek
Eko kopie	V nabídce [Dupl./Komb./Série] zadejte [Komb. 2str.].	Ušetříte papír a toner.
Datovaná důvěrná kopie	V nabídce [Upravit / Barva], v položkách [Přednastavené razítko] a [Datum. razítko] zadejte [CONFIDENTIAL].	Zvýšíte povědomí o zabezpečení tím, že na kopie vytisknete text "Secret" a datum.
Kopie konferenčních materiálů	V nabídce [Dokončování], v položkách [Dupl./Komb./Série] a [Sešívání] zadejte možnost [Komb. 2str.].	Tato funkce slouží k efektivnímu kopírování konferenčních materiálů.

Název programu	Popis programu	Výsledek
Kopie časopisu	V nabídce [Dokončování], v položkách [Dupl./Komb./Série] a [Sešívání: Uprostřed] zadejte možnost [Časopis].	Tato funkce slouží k úspoře papíru. Můžete také interně provádět tiskové úlohy, například výrobu letáků, bez nutnosti zadávat je externím společností.
Kopie jednotného formátu	Na úvodní obrazovce, v položkách [Zvláštní orig.] a [Aut. Zvětš./Zmenš.] zadejte možnost [Smíšená velikost].	Kopie různé velikosti lze tisknout na papír jednoho formátu, aby s nimi byla lehčí manipulace.
Kopie s razítkem názvu společnosti	V nabídce [Upravit / Barva] zadejte možnost [Uživatelské razítko].	Na kopie pracovních nebo architektonických výkresů lze vytisknout název vaší společnosti. Název vaší společnosti musí být v zařízení předem zaregistrován.
Kopie miniatur	V nabídce [Dupl./Komb./Série] zadejte možnost [Komb. 1 str.].	Na jednu stranu listu lze okopírovat až osm stran, čímž šetříte papír.

Režim skeneru

Název programu	Popis programu	Výsledek
Snadné skenování PDF	V nabídce [Nastavení snímání] zvolte možnost [Plnobarevně: Text / Foto]. V nabídce [Odeslat typ/název souboru], v položce [Typ souboru] vyberte možnost [PDF] a v poli [Název souboru] zadejte obchodní údaje, např. „Pobočka Londýn: denní výkaz“.	Slouží k efektivnímu skenování dokumentů.
Skenování do PDF s vysokou kompresí	V nabídce [Odeslat typ/název souboru], v položkách [Nastavení snímání] a [Vysoká komprese PDF] vyberte možnost [Plnobarevně: Text / Foto].	Velikost dat naskenovaných dokumentů lze komprimovat, aby je bylo možné odesílat a ukládat.
Sken k dlouhodobému uložení	V nabídce [Odeslat typ/název souboru] vyberte možnost [PDF/A].	Dokumenty lze snadno digitalizovat do formátu souborů "PDF/A", který je vhodný pro dlouhodobé uložení.

Název programu	Popis programu	Výsledek
Sken jednotného formátu	V nabídce [Nastavení snímání] vyberte možnost [Různé formáty orig.] a zadejte formát papíru v původním zobrazení.	Tuto proceduru můžete přeskočit, chcete-li formát sjednotit až při tisku naskenovaných dat.
Skenování s digitálním podpisem	V nabídce [Odeslat typ/název souboru], v položce [Typ souboru] zadejte [PDF], [Vysoká komprese PDF] nebo [PDF/A] a poté zadejte [Digitální podpis].	K důležitému dokumentu, jako je například smlouva, lze přidat digitální podpis, aby bylo možné odhalit případné falšování dat.
Skenování s rozdělením souboru	V nabídce [Typ podávání orig.] zadejte možnost [Rozdělit].	Originál obsahující více stran lze naskenovat jako jeden soubor a rozdělit ho do skupin s určeným počtem stran.
Skenování s vysokým rozlišením	Zadejte nastavení pro uložení naskenovaných dat ve formátu TIFF. V nabídce [Nastavení snímání] také zadejte vyšší rozlišení.	Naskenované dokumenty uchovávají velké množství detailů originálu, avšak data mohou být poměrně velká.
Skenování dokumentů v dávce	V nabídce [Typ podávání orig.] vyberte možnost [Dávka].	Na velké množství originálů lze použít několik skenů a naskenované originály odeslat jako jednu úlohu.

Režim faxu

Název programu	Popis programu	Výsledek
Fax s oznámením o výsledku přenosu	Na úvodní obrazovce vyberte možnost [Náhled] a v nabídce [Režim vysílání] zadejte možnost [Výsl.přenosu e-mailu].	Před přenosem a po přenosu můžete zkontrolovat, zda je nastavení pro přenos správné.
Přenos faxu v určený okamžik	V nabídce [Režim vysílání] zadejte možnost [Odeslat později].	Fax můžete odeslat v určený okamžik.
Přenos střediskového faxu	V nabídce [Režim vysílání] zadejte možnost [Tisk fax.hlavičky].	Toto nastavení lze použít, pokud příjemce zadá cíle přeposlání podle odesílatelů.

Upozornění

- V závislosti na nainstalovaných doplňcích nemusí být možné některé funkce nainstalovat. Podrobnosti naleznete v příručce Getting Started (Začínáme) .
- Názvy programů uvedené výše jsou pouze příklady. Programu můžete podle svých potřeb přiřadit jakékoli jiné jméno.
- V závislosti na konkrétní podobě vašeho podnikání nebo typu dokumentů, které skenujete, nelze registraci programu doporučit.

Zapínání/vypínání napájení

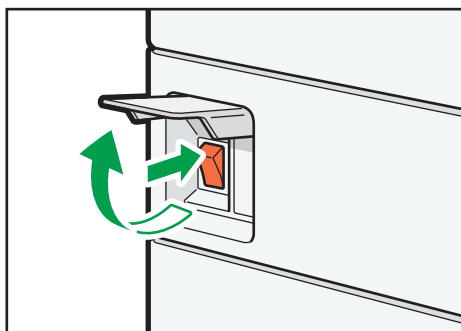
Hlavní spínač se nachází na levé straně zařízení. Vypnutím tohoto spínače zhasne indikátor hlavního napájení na pravé straně ovládacího panelu. Jakmile se tak stane, je zařízení úplně vypnuté. Pokud je nainstalovaná faxovací jednotka, může dojít po vypnutí tohoto spínače ke ztrátě faxových souborů uložených v paměti. Tento spínač používejte pouze v nutných případech.

Zapínání hlavního spínače

★ Důležité

- Nevypínejte hlavní spínač bezprostředně po zapnutí zařízení. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo paměti, a tím k poruše.
1. Dbejte na to, aby napájecí šňůra byla řádně zasunuta v elektrické zásuvce.
 2. Otevřete kryt hlavního vypínače a poté zapněte hlavní spínač.

Indikátor napájení se rozsvítí.



CJS041

Vypínání hlavního spínače

⚠ VÝSTRAHA

- Při odpojování zástrčky ze zásuvky vždy tahejte za zástrčku, nikoliv za kabel. Taháním za kabel jej můžete poškodit. Použití poškozených napájecích kabelů by mohlo mít za následek požár nebo úraz elektrickým proudem.

★ Důležité

- Po vypnutí napájení zařízení počkejte před jeho opětovným zapnutím alespoň několik sekund. Zobrazí-li se hlášení „Vypněte hlavní spínač“, vypněte zařízení a počkejte, dokud indikátor hlavního spínače nezhasne. Poté, co se vypne indikátor hlavního spínače, počkejte 10 sekund nebo více, a potom jej opět zapněte. Nikdy nezapínejte napájení ihned po jeho vypnutí.

- Před odpojením napájecí šňůry ze zásuvky vypněte hlavní vypínač a ujistěte se, že indikátor hlavního vypínače zhasne. V opačném případě by mohlo dojít k poškození pevného disku nebo paměti.
- Během provozu zařízení nevypínejte napájení.

1. Otevřete kryt vypínače a pak vypněte hlavní vypínač.

Indikátor napájení zhasne.

Když je zobrazen displej Ověření

Pokud jsou aktivní položky Základní ověření, Ověření Windows, LDAP ověření nebo Ověření integračního serveru, zobrazí se na displeji displej ověření. Zařízení začne fungovat až po zadání vašeho přihlašovacího uživatelského jména a přihlašovacího hesla. Pokud je aktivní položka Autorizace uživatelského kódu, nemůžete zařízení používat, dokud nezadáte uživatelský kód.

Pokud zařízení můžete používat, pak jste přihlášení. Jakmile zařízení nemůžete používat, pak jste odhlášení. Po přihlášení se k zařízení se po ukončení práce nezapomeňte odhlásit, abyste zabránili neoprávněnému použití.

★ Důležité

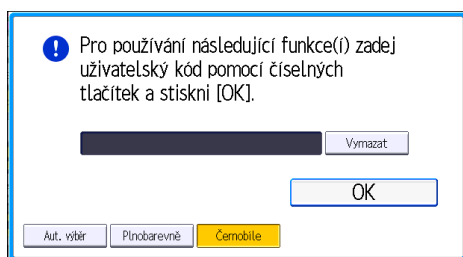
- Požádejte správce uživatelů o Přihlašovací uživ. jméno, Přihlašovací heslo a Uživatelský kód. Podrobnosti o ověření uživatele viz Bezpečnostní průvodce ⓘ.
- Uživatelský kód pro zadání v Ověření uživatelského kódu je číselná hodnota zaregistrovaná v Adresáři jako "Uživatelský kód".

Ověření uživatelského kódu Používání ovládacího panelu

V této kapitole je vysvětlen postup pro přihlášení k zařízení pomocí ovládacího panelu při aktivním Ověření uživatelského kódu.

Pokud je aktivní Ověření uživatelského kódu, budete na displeji vyzváni k zadání uživatelského kódu.

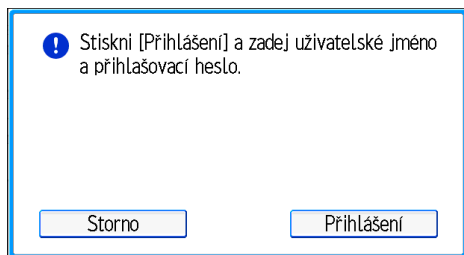
1. Zadejte uživatelský kód (až osm číslic) a pak stiskněte tlačítko [OK].



Přihlášení se pomocí ovládacího panelu

V této kapitole je vysvětlen postup pro přihlášení k zařízení, pokud je nastaveno Základní ověření, Ověření Windows, LDAP ověření nebo Ověření integračního serveru.

1. Stiskněte tlačítko [Přihlášení].



2. Zadejte přihlašovací uživ. jméno a poté stiskněte [OK].

3. Zadejte přihlašovací heslo a pak stiskněte [OK].

Po ověření uživatele se zobrazí displej té funkce, kterou používáte.

Odhlášení se pomocí ovládacího panelu

V této kapitole je vysvětlen postup pro odhlášení ze zařízení pokud je nastaveno Základní ověření, Ověření Windows, LDAP ověření nebo Ověření integračního serveru.

★ Důležité

- Po skončení použití zařízení se nezapomeňte odhlásit, aby nedošlo k nepovolenému použití.

1. Stiskněte tlačítko [Přihlášení/Odhlášení].



CJS040

2. Stiskněte tlačítko [Ano].

Vkládání originálů

Umístění originálů na expoziční sklo

★ Důležité

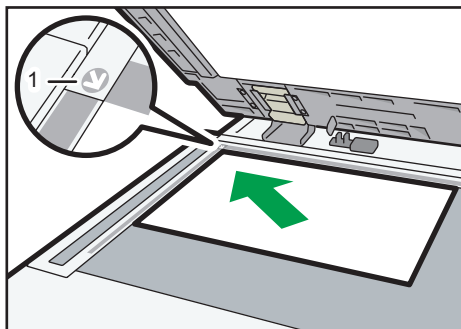
- ADF nezvedněte násilím. Jinak by se mohl otevřít nebo poškodit kryt ADF.

1. Zvedněte ADF.

ADF zvedněte o více než 30 stupňů. Jinak by se formát originálu nemusel detekovat správně.

2. Originál umístěte lícem dolů na expoziční sklo. Originál musí být vyrovnán podle levého zadního rohu.

Začněte s kopírováním od první stránky.



CJW001

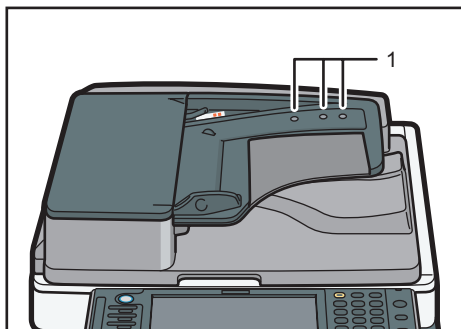
1. Poziční značka

3. Sklopte ADF.

Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů

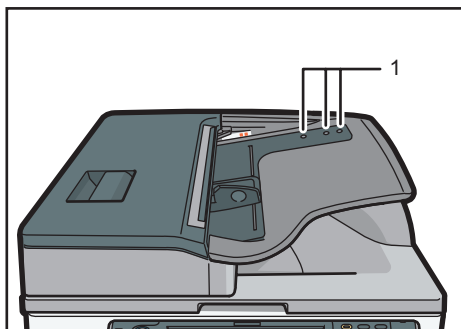
Originály vkládejte vždy pečlivě urovnané, aby mj. nedošlo k nesprávnému zakrytí senzorů na ADF. Mohlo by to vést k nesprávné detekci formátu originálu nebo zobrazení zprávy o problémech s podáváním papíru. Na horní kryt nepokládejte originály ani jiné předměty. Může tak dojít k nesprávné funkci.

ARDF (Typy 1 a 2)



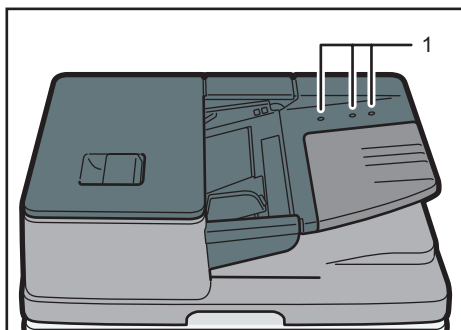
CJW003

ARDF (Typy 3 a 4)



CJW004

Jednocestný oboustranně skenující podavač ADF (Typy 3 a 4)



CJW005

1. Senzory

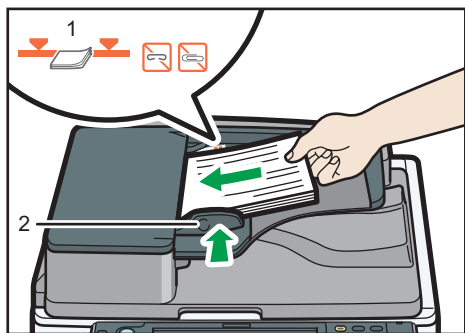
1. Nastavte vodítka originálu podle formátu originálu.

2. Zarovnané originály vložte do ADF lícem nahoru.

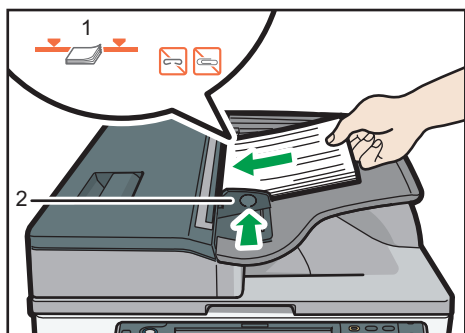
Nevkládejte více originálů, než je označeno limitní značkou.

První stránka musí být nahoře.

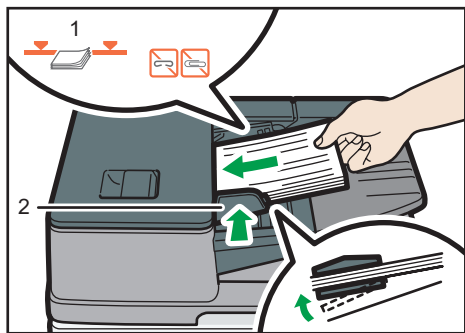
- ARDF (Typy 1 a 2)



- ARDF (Typy 3 a 4)



- Jednocestný oboustranně skenující podavač ADF (Typy 3 a 4)



1. Limitní značka
2. Vodičko originálu

3. Kopírování

Tato kapitola popisuje často používané funkce kopírky. Informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server)  na doprovodném disku CD-ROM.

Základní postup

Chcete-li vytvořit kopie originálů, vložte je na expoziční sklo nebo do ADF.

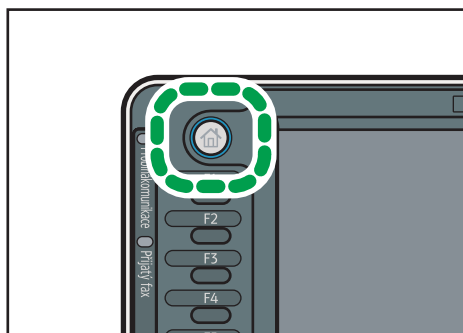
Při vkládání originálu na expoziční sklo začněte od první kopírované strany. Při vkládání originálů do ADF je vložte tak, aby byla první strana nahoře.

Informace o umístění originálu na expoziční sklo viz Str.61 "Umístění originálů na expoziční sklo".

Informace o umístění originálu do automatického podavače dokumentů (ADF) viz Str.61 "Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů".

Chcete-li kopírovat na jiný než běžný papír, zadejte požadovaný typ papíru v nastavení Nástroje uživatele podle gramáže používaného papíru. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení) .

1. V levém horním rohu ovládacího panelu stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka].



CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.

Pokud v zařízení zůstala předchozí nastavení, stiskněte tlačítko [Reset].

3. Vložte originály.

4. Proveďte požadovaná nastavení.

5. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet kopií.

Maximální množství kopií, které lze zadat, je 999.

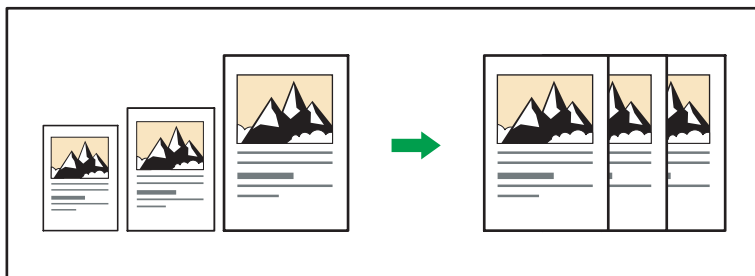
6. Stiskněte tlačítko [Start].

Při vkládání originálů na expoziční sklo stiskněte po naskenování všech originálů tlačítko [#]. Některé funkce, například Dávka, mohou při vkládání originálů do ADF vyžadovat stisknutí tlačítka [#]. Postupujte podle zpráv zobrazovaných na obrazovce.

7. Po skončení úlohy kopírování stiskněte tlačítko [Reset] a zrušte tak provedená nastavení.

Automatické zmenšení/zvětšení

Zařízení automaticky detekuje formát originálu a poté vybere odpovídající poměr reprodukce na základě zvoleného formátu papíru.



CKN008

★ Důležité

- Jestliže po stisknutí [Aut. Zvětš./Zmenš.] zvolíte poměr reprodukce, pak se [Aut. Zvětš./Zmenš.] zruší a obraz nebude možné automaticky otočit.

To je užitečné při kopírování různých formátů originálů na stejný formát papíru.

Je-li orientace, se kterou je originál vložen, odlišná od orientace papíru, na který kopírujete, přístroj otočí obraz originálu o 90 stupňů a přizpůsobí ho papíru kopie (Otočení kopie). Např. ke zmenšení originálů formátu A3 (11×17) tak, aby se vešly na papír velikosti A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$), zvolte zásobník s papírem formátu A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) a stiskněte [Aut. Zvětš./Zmenš.]. Obraz se automaticky otočí. Podrobnosti o funkci otočení kopie viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server).

Formáty a orientace originálu, které lze používat s touto funkcí, jsou:

Oblast A (především Evropa a Asie)

- Typ 1 a 2

Umístění originálu	Formát a orientace originálu
Expoziční sklo	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, $8\frac{1}{2} \times 13$
ARDF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11×17 , $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 13$

- Typ 3 a 4

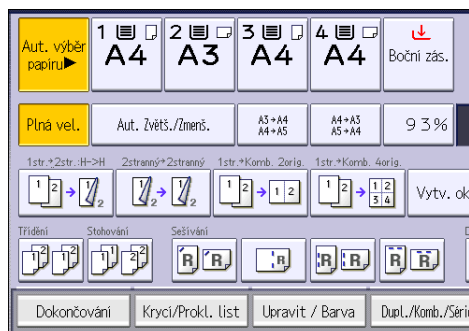
Umístění originálu	Formát a orientace originálu
Expoziční sklo	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, $8\frac{1}{2} \times 13$
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11×17 , $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 13$

 Oblast **B** (především Severní Amerika)

Umístění originálu	Formát a orientace originálu
Expoziční sklo	11 × 17 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ × 14 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ × 11 $\square$ $\square$, 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ $\square$
ADF	11 × 17 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ × 14 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ × 11 $\square$ $\square$, 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ $\square$ $\square$, 10 × 14 $\square$, 7 $\frac{1}{4}$ × 10 $\frac{1}{2}$ $\square$, A3 $\square$, A4 $\square$ $\square$

3

1. Stiskněte [Aut. Zvětš./Zmenš.].

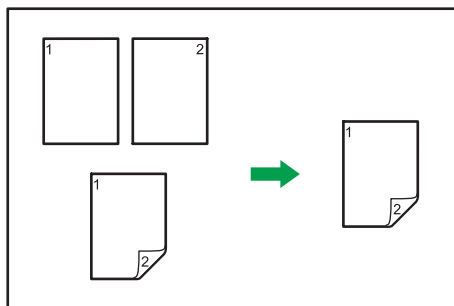


2. Vyberte formát papíru.

3. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Duplexní kopírování

Kopíruje dva jednostranné listy nebo jeden oboustranný list na jeden oboustranný list. Během kopírování se obraz posune, aby se vytvořilo místo pro okraj vazby.



CKN009

3

Existují dva typy duplexu.

1stranný → 2stranný

Kopíruje dva 1stranné listy na jeden oboustranný list.

2stranný → 2stranný

Kopíruje jeden 2stranný list na 2stranný list.

Výsledná kopie obrazu se bude lišit podle orientace, v jaké položíte originál (□ nebo ▢).

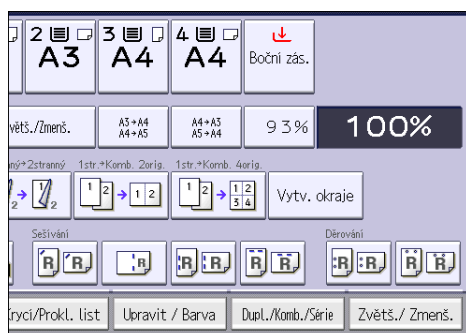
Orientace originálu a vytvořené kopie

Chcete-li kopírovat na obě strany papíru, vyberte orientaci originálu a kopie podle toho, jak má výtisk vypadat.

Originál	Vkládání originálů	Orientace originálu	Orientace	Kopírování
			Horní->Horní	
			Horní->Dolní	
			Horní->Horní	

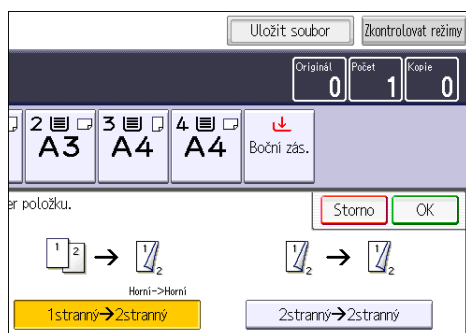
Originál	Vkládání originálů	Orientace originálu	Orientace	Kopírování
			Horní->Dolní	

1. Stiskněte [Duplex/Kombinace/Série].



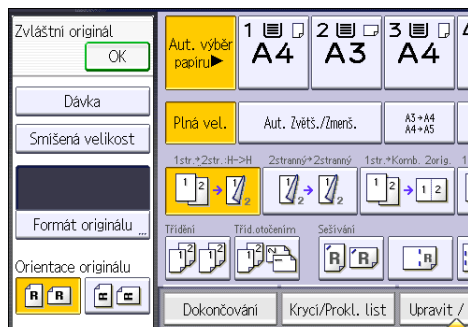
2. Ujistěte se, zda je zvolena položka [Duplex]. Jestliže položka [Duplex] zvolena není, stiskněte položku [Duplex].
3. Vyberte možnost [1stranný → 2stranný] nebo [2stranný → 2stranný] podle toho, jak má být dokument zpracován.

Chcete-li změnit orientaci originálu nebo kopie, stiskněte položku [Orientace].



4. Stiskněte [OK].
5. Vložte originály.
6. Umístěte [Zvláštní orig.].

7. Vyberte orientaci originálu a poté stiskněte [OK].



8. Stiskněte tlačítko [Start].

Kombinované kopírování

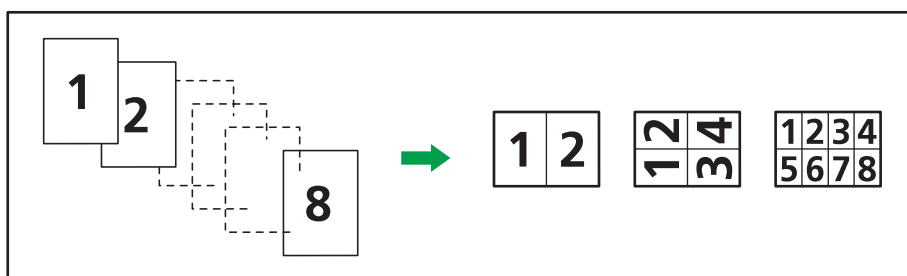
Tento režim se používá k automatickému výběru poměru reprodukce a kopírování originálů na jeden list papíru.

Zařízení vybírá poměr reprodukce v rozsahu 25 až 400 %. I když se orientace originálu odlišuje od orientace kopírovacího papíru, zařízení automaticky otočí obraz o 90 stupňů a zhotoví kopie správně.

Orientace originálu a umístění obrazu kombinace

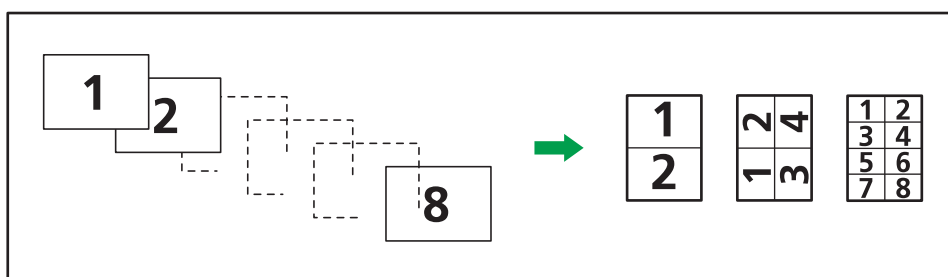
Umístění obrazu kombinace se liší v závislosti na orientaci originálu a počtu kombinovaných originálů.

- Originály (□) na výšku



CKN015

- Originály (□) na šířku

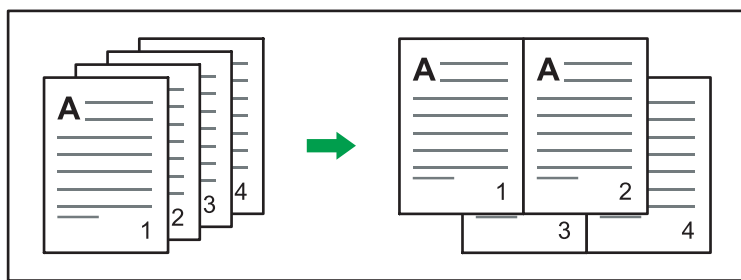


CKN016

Vkládání originálů (originály vkládané do ADF)

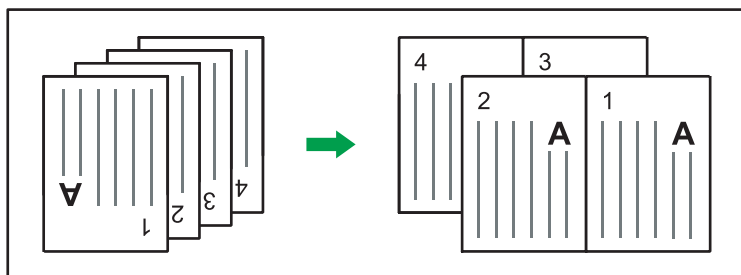
Výchozí pořadí kopírování ve funkci Kombinace je [Zleva doprava]. Chcete-li kopírovat originály v ADF zprava doleva, umístěte je vzhůru nohama.

- Originály čtené zleva doprava



CKN010

- Originály čtené zprava doleva



CKN017

3

Jednostranná kombinace

Kombinace několika stránek na jednu stranu listu.



CKN014

Existuje 6 typů jednostranné kombinace.

1 stranně 2 originály → Komb. 1 str.

Zkopíruje dva jednostranné originály na jednu stranu listu.

1 stranně 4 originály → Komb. 1 str.

Zkopíruje čtyři jednostranné originály na jednu stranu listu.

1 stranně 8 originálů → Komb. 1 str.

Zkopíruje osm jednostranných originálů na jednu stranu listu.

Oboustranné 2 listy → Komb. 1 str.

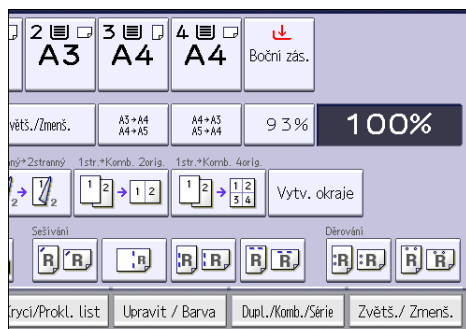
Zkopíruje jeden oboustranný originál na jednu stranu listu.

Oboustranné 4 listy → Komb. 1 str.

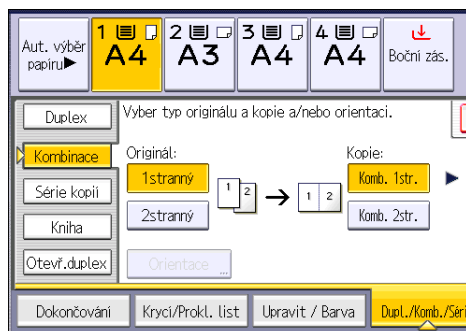
Zkopíruje dva oboustranné originály na jednu stranu listu.

Oboustranné 2 listy → Komb. 1 str.

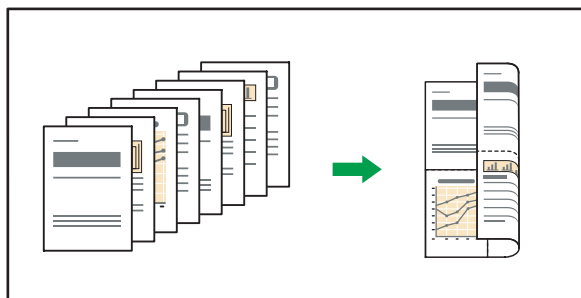
Zkopíruje čtyři oboustranné originály na jednu stranu listu.

1. Stiskněte [Duplex/Kombinace/Série].**2. Stiskněte položku [Kombinace].****3. Jako [Originál:] vyberte [1stranný] nebo [2stranný].**

Když vyberete [2stranný], můžete změnit orientaci.

**4. Stiskněte [Komb. 1 str.].****5. Zvolte počet originálů, které chcete kombinovat.****6. Stiskněte [OK].****7. Vyberte formát papíru.****8. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].****Dvoustranná kombinace**

Kombinuje několik stránek originálu na dvě strany jednoho listu.



CKN074

3

Existuje 6 typů oboustranné kombinace.

1stranně 4 originály → Komb. 2str.

Zkopíruje čtyři jednostranné originály na jeden list se dvěma stránkami na každé straně.

1stranně 8 originálů → Komb. 2str.

Zkopíruje osm jednostranných originálů na jeden list se čtyřmi stránkami na každé straně.

1stranně 16 originálů → Komb. 2str.

Zkopíruje 16 jednostranných originálů na jeden list s osmi stránkami na každé straně.

Oboustranně 4 listy → Komb. 2str.

Zkopíruje dva oboustranné originály na jeden list se dvěma stránkami na každé straně.

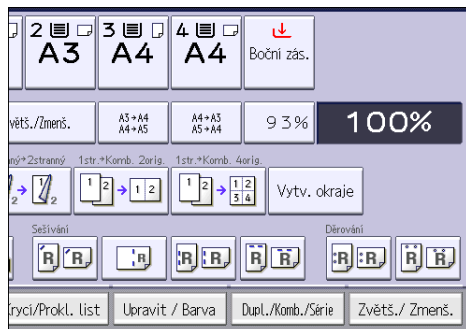
Oboustranných 8 listů → Komb. 2str.

Zkopíruje čtyři oboustranné originály na jeden list se čtyřmi stránkami na každé straně.

Oboustranně 2 listy → Komb. 2str.

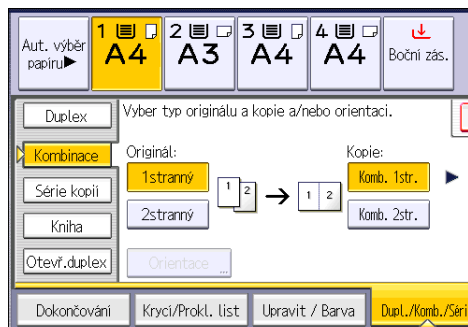
Zkopíruje osm oboustranných originálů na jeden list s osmi stránkami na každé straně.

1. Stiskněte [Duplex/Kombinace/Série].



2. Stiskněte položku [Kombinace].

3. Jako [Originál:] vyberte [1stranný] nebo [2stranný].



4. Stiskněte [Komb. 2str.].
5. Stiskněte položku [Orientace].
6. Jako [Originál:] nebo [Kopie:] zvolte [Horní-Horní] nebo [Horní-Dolní] a poté stiskněte [OK].
7. Zvolte počet originálů, které chcete kombinovat.
8. Stiskněte [OK].
9. Vyberte formát papíru.
10. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Kopírování na uživatelský formát papíru z bočního zásobníku

Z bočního zásobníku lze podávat papír s horizontální délkou 148,0–457,2 mm (5,83"–18,00") a vertikální délkou 90,0–305,0 mm (3,55"–12,00"). Vezměte však v úvahu, že omezení rozsahu horizontální a vertikální délky se bude lišit podle toho, které doplňky jsou nainstalovány.

- Když jsou výtisky dodávány do zásobníků finišeru:

Horizontální délka: 148,0–457,2 mm (5,83"–18,00"), vertikální délka: 100,0–305,0 mm (3,94"–12,00")

- Když jsou výtisky dodávány do vnitřního zásobníku 2:

Horizontální délka: 148,0–432,0 mm (5,83"–17,00"), vertikální délka: 93,0–297,0 mm (3,67"–11,69")

1. Papír vkládejte do bočního zásobníku lícem dolů.

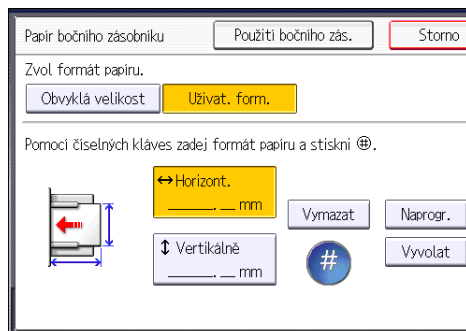
Automaticky je vybrán [Boční zás.].

2. Stiskněte tlačítko [#].

3. Stiskněte položku [Formát papíru].

4. Stiskněte položku [Uživ. formát].

5. Pomocí číselných tlačítek zadejte vodorovný formát a poté stiskněte tlačítko [#].



6. Pomocí číselných tlačítek zadejte svislý formát a poté stiskněte tlačítko [#].

7. Stiskněte dvakrát [OK].

8. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Kopírování na obálky

Tato kapitola popisuje kopírování na obálky běžného i uživatelského formátu. Obálky by se měly podávat z bočního zásobníku nebo ze zásobníku papíru.

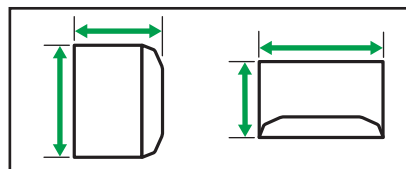
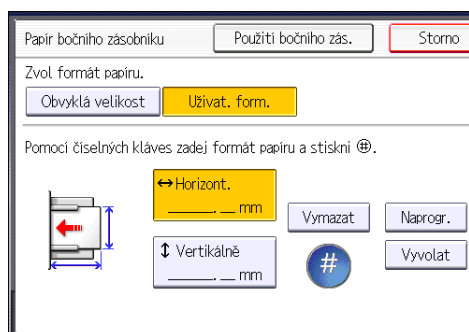
Zadejte tloušťku papíru podle hmotnosti obálek, na něž tisknete. Podrobnosti o vztahu mezi gramáží a tloušťkou papíru a velikostí obálek, které lze použít, viz Str. 148 "Doporučené formáty a typy papíru".

Informace o manipulaci s obálkami, podporovaných typech obálek a způsobu jejich vkládání viz Str. 157 "Obálky".

★ Důležité

- Funkci oboustranného kopírování nelze s obálkami použít. Pokud je vybrána funkce Duplex, nastavení zrušíte stisknutím tlačítka [1str.→2str.:H→H].

Chcete-li kopírovat na obálky uživatelského formátu, musíte zadat rozměry obálky. Zadejte horizontální a vertikální délku obálky.



↔: Horizontální

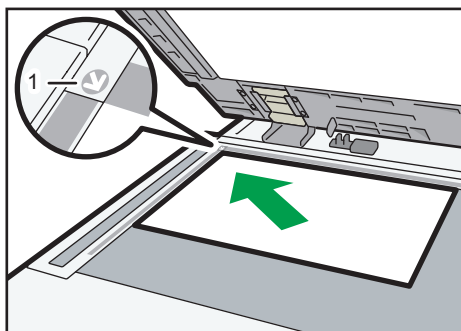
↑↓: Vertikální

Nezapomeňte v horizontálním rozměru zahrnout plně otevřenou chlopeň.

Kopírování na obálky z bočního zásobníku

Před zahájením používání této funkce vyberte typ papíru [Obálka] v položce [Nastavení zás. papíru] nabídky Nástroje uživatele. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení) .

1. Originál umístěte lícem dolů na expoziční sklo. Originál musí být vyrovnán podle levého zadního rohu.



CJW001

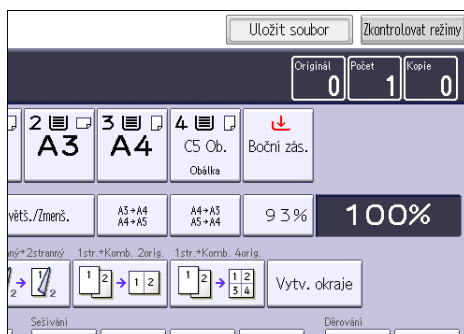
3

1. **Poziční značka**
2. Obálky vkládejte do bočního zásobníku lícem dolů.
Automaticky je vybrán [Boční zás.].
3. Stiskněte tlačítko [#].
4. Stiskněte položku [Formát papíru].
5. Zadejte formát obálky a poté stiskněte dvakrát [OK].
6. Stiskněte tlačítko [Start].

Kopírování na obálky ze zásobníku papíru

Před zahájením používání této funkce zadejte formát a typ papíru v položce [Nastavení zás. papíru] nabídky Nástroje uživatele. Jako typ papíru zvolte [Obálka]. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení) .

1. Vyberte zásobník papíru, do nějž jsou vloženy obálky.

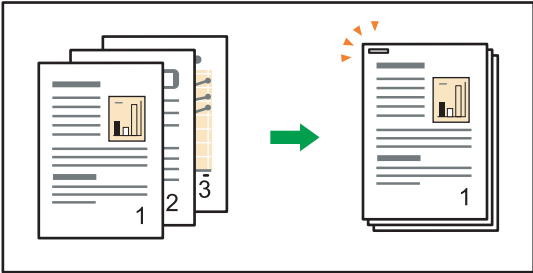


2. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Dokončování

Sešívání

Každou sadu kopií lze sešít dohromady.



CKN021

★ **Důležité**

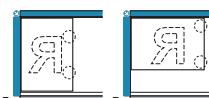
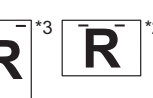
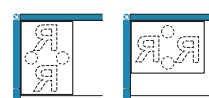
- S touto funkcí nelze použít boční zásobník.

Orientace originálu a pozice sešívání

Vložte všechny originály do ADF orientované tak, že je lze normálně číst. Při vkládání originálu na expoziční sklo dodržte stejnou orientaci, ale položte originál lícem dolů.

Pokud má vložený papír stejný formát a stejnou orientaci jako originál, vztah mezi orientací, v níž umístíte originál, a místem sešítí je následující. Můžete potvrdit místa sešítí, jež lze vybrat na obrazovce, která se zobrazí po stisknutí tlačítka [Dokončování].

	Umístění originálu na expoziční sklo	Umístění originálu v ADF	Poloha sešívání ^{*1}
Nahoře 1 			
Šikmo 			
Dole 1 			

	Umístění originálu na expoziční sklo	Umístění originálu v ADF	Poloha sešívání ^{*1}
Dole šikmo 			
Vlevo 2 			
Nahoře 2 			
Střed 			

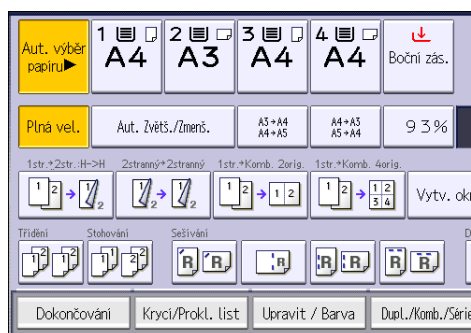
*1 Tabulky výše ukazují pozici sešívání. Orientace nenaznačuje směr posunu papíru.

*2 Sešívání v této poloze není možné, pokud kopírujete na formát B4 JIS, 8 × 13 nebo větší.

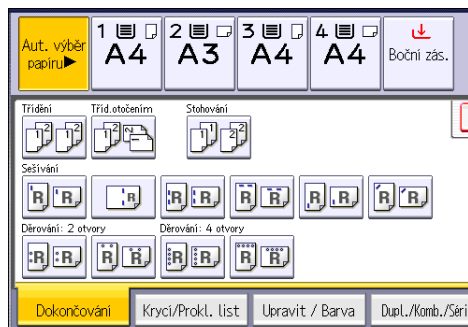
*3 Pokud chcete v této poloze sešít, vyberte nečitelnou orientaci v položce [Orientace originálu] a potom vyberte položku Nahoře 2.

*4 Pokud se na zařízení zobrazí Dole šikmo, můžete sešít na B4 JIS, 8×13 nebo větší.

1. Stiskněte položku [Dokončování].



2. Vyberte jednu z pozic sešívání.



Pokud zvolíte polohu sešívání, je automaticky zvolena položka Třídění.

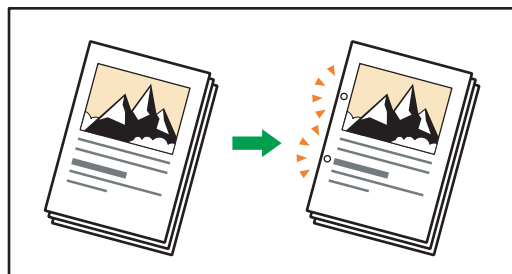
3. Stiskněte [OK].

4. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet sad kopií.

5. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Děrování

Kopie lze děrovat.



CKN022

Dostupné počty otvorů děrování:

Oblast **A** (převážně Evropa a Asie): 2 otvory, 4 otvory

Oblast **B** (převážně Severní Amerika): 2 otvory, 3 otvory

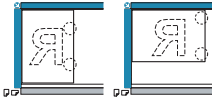
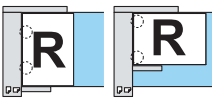
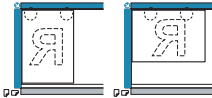
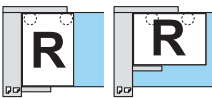
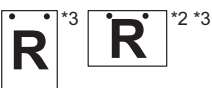
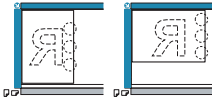
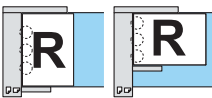
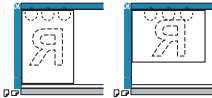
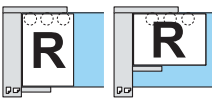
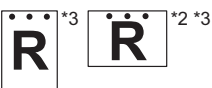
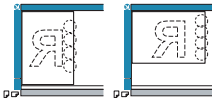
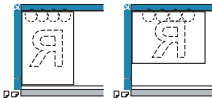
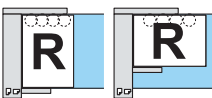
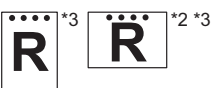
Důležité

- S touto funkcí nelze použít boční zásobník.

Orientace originálu a pozice otvorů děrování

Vložte všechny originály do ADF orientované tak, že je lze normálně číst. Při vkládání originálu na expoziční sklo dodržte stejnou orientaci, ale položte originál lícem dolů.

Pokud má vložený papír stejný formát a stejnou orientaci jako originál, vztah mezi orientací, s níž umístíte originál, a polohami otvorů děrování je následující. Můžete potvrdit polohy otvorů děrování, jež lze vybrat na obrazce, která se zobrazí po stisknutí tlačítka [Dokončování].

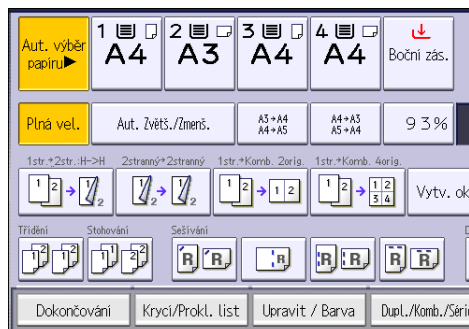
	Umístění originálu na expoziční sklo	Umístění originálu v ADF	Poloha otvorů děrování ^{*1}
2 otvory vlevo 			
2 otvory nahoře 			
3 otvory vlevo 			
3 otvory nahoře 			
4 otvory vlevo 			
4 otvory nahoře 			

*1 Tabulka výše ukazuje pozice děrování. Děrované listy nemusí být podány na výstup v orientaci uvedené v této tabulce.

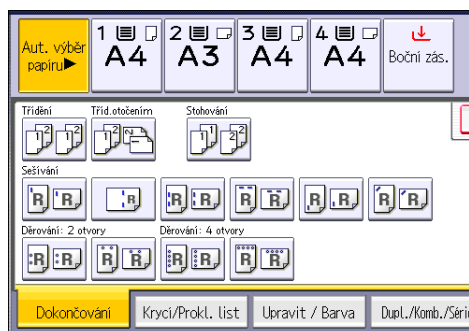
*2 V této pozici nelze děrovat, když kopírujete na formáty B4 JIS, 8 × 13 nebo větší, nebo 5¹/₂ × 8¹/₂.

*3 Chcete-li vytvořit otvory v této pozici, zvolte v části [Orientace originálu] nečitelnou orientaci a poté zvolte pozici děrování.

1. Stiskněte položku [Dokončování].



2. Vyberte jednu z pozic děrování otvorů.



3. Stiskněte [OK].

4. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet sad kopií.

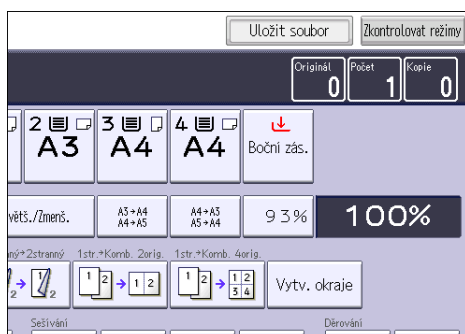
5. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Ukládání dat na dokumentovém serveru

Dokumentový server umožňuje ukládat dokumenty načítané funkcí kopírování na pevný disk zařízení. Můžete je pak vytisknout později s požadovaným nastavením.

Uložené dokumenty můžete zkontrolovat na obrazovce Dokumentový server. Podrobnosti o funkci Dokumentový server naleznete v Str. 127 "Ukládání dat".

1. Stiskněte [Uložit soub.].



2. V případě potřeby zadejte název souboru, uživatelské jméno nebo heslo.

3. Stiskněte [OK].

4. Vložte originály.

5. Proveďte nastavení pro skenování originálů.

6. Stiskněte tlačítko [Start].

Naskenované originály se uloží do paměti a vytvoří sadu kopií. Pokud chcete uložit jiný dokument, proveďte to po konci kopírování.

4. Faxování

Tato kapitola popisuje často používané funkce faxu. Další informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Fax  na doprovodném disku CD-ROM.

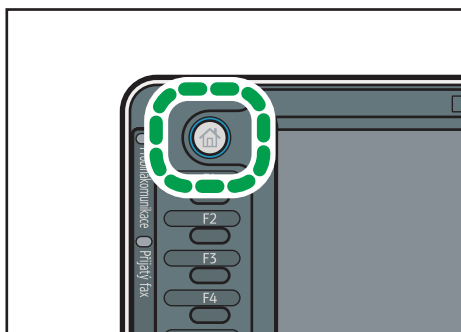
Základní postup vysílání (vysílání z paměti)

Tato kapitola popisuje základní postup vysílání dokumentů pomocí vysílání z paměti.

Jako cíl můžete zadat fax, IP-fax, internet-fax, e-mail nebo složku. Současně lze zadat několik typů cílů.

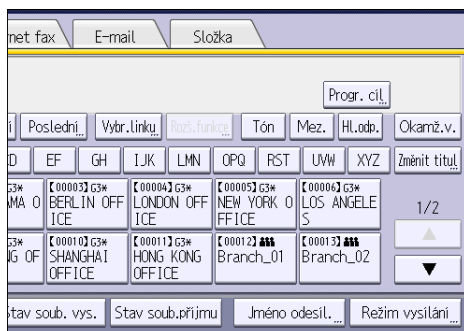
Důležité

- Při odesílání důležitých dokumentů doporučujeme nejprve příjemcům zavolat a ověřit si správnost a připravenost přenosu.
 - Pokud dojde k výpadku energie (hlavní spínač je vypnut) nebo pokud je zařízení odpojeno na přibližně jednu hodinu, budou všechny dokumenty z paměti vymazány. Jakmile dojde k zapnutí hlavního spínače, vytiskne se hlášení o výpadku napájení, pomocí kterého můžete zkontrolovat seznam smazaných souborů. Viz Troubleshooting (Odstraňování problémů) .
1. Stiskněte tlačítko [Domů] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Fax] na [Výchozí obrazovka].



CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda je na displeji zobrazeno "Připraven".
3. Zkontrolujte, zda není možnost [Okamž.v.] zvýrazněna.



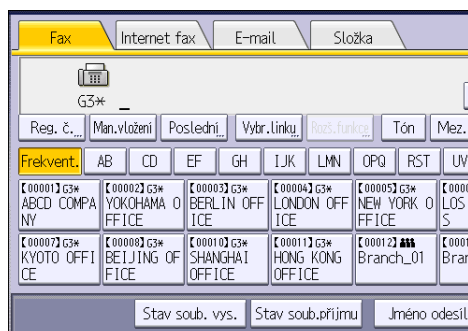
4. Vložte originál do ADF (podavače orig.).
5. Zadejte nastavení pro skenování, např. formát a rozlišení skenování.



6. Podle potřeby nakonfigurujte nastavení vysílání, například "Režim vysílání".
7. Zadejte příjemce.

Číslo nebo adresu příjemce můžete zadat přímo nebo je můžete vybrat z adresáře stisknutím tlačítka příjemce.

Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [Vymazat] a zadání opakujte.



8. Při odesílání stejného originálu několika příjemcům (vysílání) zadejte dalšího příjemce.
9. Pokud odesíláte dokumenty na internetový fax nebo e-mailovou adresu nebo vypnete funkci "Výsledek přenosu e-mailu", zadejte odesílatele.
10. Stiskněte tlačítko [Start].

Registrace faxového příjemce

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].
2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].
3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].
4. Stiskněte [Nové program].

5. Stiskněte tlačítko [Změnit] pod položkou "Jméno".

Objeví se displej pro vkládání jmen.

6. Zadejte jméno a poté stiskněte tlačítko [OK].**7. V poli "Vyber titul" stiskněte tlačítko klasifikace, kterou chcete použít.**

The screenshot shows a menu titled 'Názvy' with several tabs: 'Názvy', 'Inf. o ověř.', 'Ochrana', 'Fax. příjemce', and 'E'. Under 'Názvy', there are three main sections:

- Jméno:** A text field containing 'London Office' and a 'Změnit' button below it.
- Zobrazení klávesy:** A text field containing 'London Office' and a 'Změnit' button below it.
- Vyber titul:** A section for selecting a title. It lists 'Titul 1', 'Titul 2', and 'Titul 3'. Each has a 'Frekvent.' button and a grid of options:
 - Titul 1: [Frekvent.] [AB] [CD] [EF] [GH] [IJK]
 - Titul 2: [Frekvent.] [1] [2] [3] [4] [5]
 - Titul 3: [Frekvent.] [1] [2] [3]

Lze zvolit následující tlačítka:

- [Frekvent.]: Přidá se k první zobrazované straně.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] až [10]: Přidáno do seznamu položek ve zvoleném titulu.

Pro každý titul lze vybrat [Frekvent.] a ještě jeden klíč.

8. Stiskněte [Fax. příjemce].**9. Stiskněte [Změnit] v části "Faxový příjemce".****10. Pomocí číselných tlačítek zadejte faxové číslo a poté stiskněte [OK].**

The screenshot shows a menu titled 'Fax. příjemce' with tabs: 'Fax. příjemce', 'E-mail', 'Složka', and 'Přidat do sk.'. Below the tabs is a large black display area with an 'OK' button to its right. Below the display are several buttons: 'Mezera', 'Backspace', 'Smazat vše', and left/right arrow buttons. Below these is a numeric keypad with 'G3' and 'Pokroč. funkce' buttons. At the bottom are three 'Změnit' buttons. A note at the bottom right states: 'Fax, hlavička a Vkládání štitku jsou dostupné také pro internet fax a IP-Fax.'

11. Zadejte volitelná nastavení jako např. "SUB kód", "SEP kód" a "Mezinárodní režim vysíl.".**12. Stiskněte [OK].****13. Stiskněte [Výstup].****14. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].**

Vymazání faxového příjemce

★ Důležité

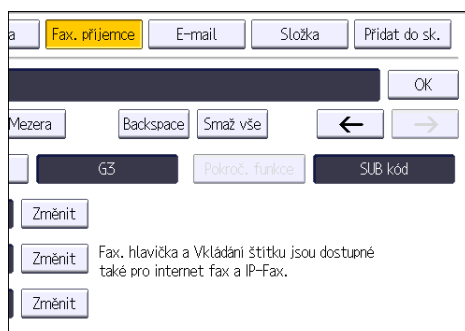
- Pokud vymažete příjemce, který je zadán jako cíl doručení, nebude například možné odesílat zprávy do jeho zaregistrované Osobní schránky. Před vymazáním jakéhokoli příjemce přezkontrolujte nastavení funkce faxu.

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].
2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].
3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].
4. Vyberte jméno, u kterého chcete odstranit příjemce faxu.

Stiskněte tlačítko se jménem nebo pomocí číselných tlačítek zadejte jeho registrační číslo.

Můžete vyhledávat podle zaregistrovaného jména, uživatelského kódu, faxového čísla, názvu složky, e-mailové adresy nebo příjemce IP-Faxu.

5. Stiskněte [Fax. příjemce].
6. Stiskněte [Změnit] v části "Faxový příjemce".
7. Stiskněte položku [Smaž vše] a poté tlačítko [OK].



8. Stiskněte [OK].
9. Stiskněte [Výstup].
10. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Vysílání v průběhu kontroly připojení k příjemci (Okamžité vysílání)

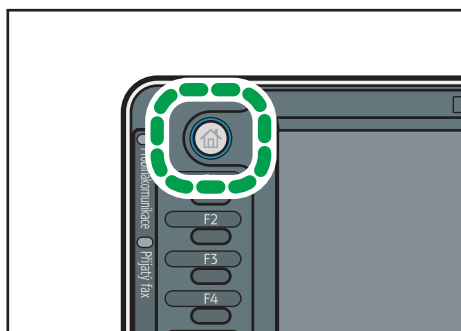
Pomocí okamžitého vysílání můžete odesílat dokumenty a zároveň kontrolovat připojení k příjemci.

Můžete zadat faxové nebo IP-faxové příjemce.

Pokud zadáte jako příjemce internet-fax, e-mail nebo složku, nebo skupinu či více příjemců, potom se režim vysílání automaticky přepne na Vysílání z paměti.

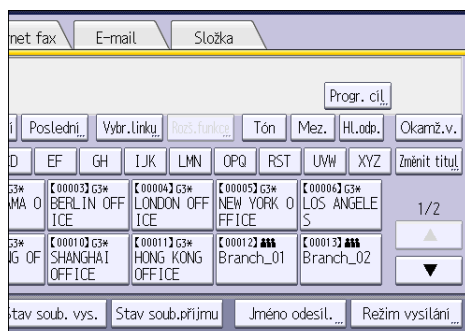
★ Důležité

- Při odesílání důležitých dokumentů doporučujeme nejprve příjemcům zavolat a ověřit si správnost a připravenost přenosu.
1. Stiskněte tlačítko [Domů] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Fax] na [Výchozí obrazovka].



CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda je na displeji zobrazeno "Připraven".
3. Stiskněte tlačítko [Okamž.v.].



4. Vložte originál do ADF (podavače orig.).
5. Vyberte potřebná nastavení skenování.
6. Zadejte příjemce.

Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [Vymazat] a zadání opakujte.

7. Stiskněte tlačítko [Start].

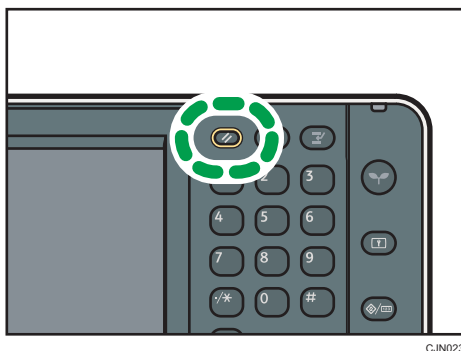
Zrušení vysílání

Tato část popisuje zrušení vysílání faxu.

Zrušení vysílání před naskenováním originálu

Tento postup použijte ke zrušení vysílání ještě před stisknutím tlačítka [Start].

1. Stiskněte tlačítko [Reset].



CJN023

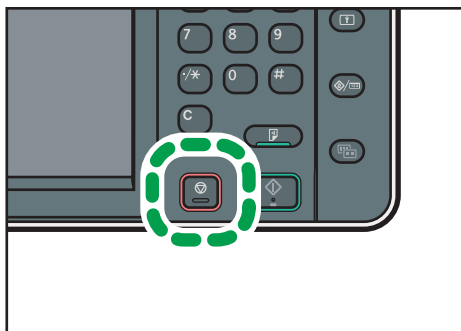
4

Zrušení přenosu během skenování originálu

Tato procedura slouží ke zrušení skenování nebo přenosu originálu v průběhu skenování.

Jestliže zrušíte přenos pomocí standardní funkce přenosu paměti, budete muset ke zrušení přenosu použít jiný postup. Viz Str.94 "Zrušení přenosu po naskenování originálu".

1. Stiskněte tlačítko [Stop].



CJN024

2. Stiskněte [Zrušit skenování] nebo [Zrušit vysílání].

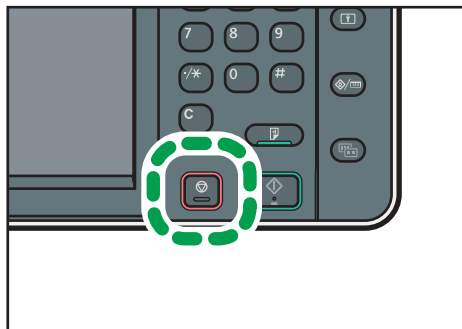
V závislosti na režimu a funkci přenosu, které používáte, se zobrazí buď [Zrušit snímání], nebo [Zrušit vysílání].

Zrušení přenosu po naskenování originálu

Chcete-li vysílání zrušit po naskenování originálu, postupujte následovně.

Vysílání souboru lze zrušit v průběhu odesílání souboru, ukládání souboru do paměti nebo pokud se soubor nepodaří odeslat. Veškerá naskenovaná data jsou odstraněna z paměti.

1. Stiskněte tlačítko [Stop].



CJN024

Můžete také stisknout [Stav vysílání/příjmu / Tisk] a poté [Zkontrolovat / zastavit přenos souboru].

2. Stiskněte [Sez.soub.ček.na vys./příjem].

Přenos souboru uloženého v paměti lze zrušit stisknutím záložky [Seznam souborů].

3. Vyberte soubor, který chcete zrušit.

Pokud není požadovaný soubor zobrazen, stisknutím [▲] nebo [▼] jej najděte.

4. Stiskněte [Zastavit vysílání].

Chcete-li zrušit další soubor, zopakujte kroky 3 až 4.

5. Stiskněte [OK].

6. Stiskněte [Výstup].

Po stisknutí tlačítka [Zkontrolovat/Zastavit vysílání soub.] v části [Stav vysílání/příjmu / Tisk] v kroku 1 dvakrát stiskněte [Výstup].

Odeslání v určitý čas (Odeslat později)

Pomocí této funkce můžete nastavit přístroj, aby odeslal faxový dokument později v zadaný čas.

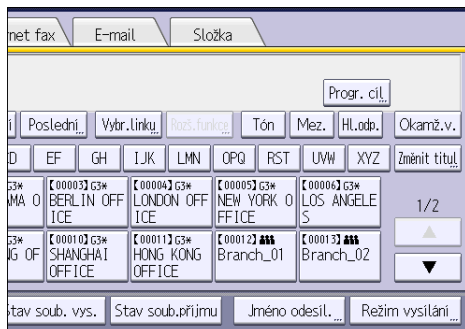
Tato funkce umožňuje využít výhodnějších tarifů mimo špičku, aniž by u zařízení v danou dobu musela být obsluha.

Pro tuto funkci používejte vysílání z paměti. Okamžité vysílání nelze použít.

★ Důležité

- Pokud je zařízení na přibližně jednu hodinu vypnuto, veškeré faxové dokumenty uložené v paměti budou ztraceny. Pokud se dokumenty ztratí z tohoto důvodu, při zapnutí hlavního spínače se automaticky vytiskne Hlášení o výpadku napájení. Toto hlášení použijte pro kontrolu seznamu ztracených dokumentů. Viz Troubleshooting (Odstraňování problémů) .

1. Stiskněte [Režim vysílání].



2. Stiskněte [Odeslat později].

3. Zadejte čas a stiskněte [#].

 Oblast **A** (především Evropa a Asie)

Pomocí číselných tlačítek zadejte čas (24hodinový formát).

 Oblast **B** (především Severní Amerika)

Zadejte čas pomocí číselných tlačítek a poté zvolte [AM] nebo [PM].

U čísel nižších než 10 zadejte počáteční nulu.

4. Stiskněte dvakrát [OK].

Uložení dokumentu

Dokument je možné odeslat a uložit současně. Dokument můžete také pouze uložit.

V případě potřeby můžete pro uložené dokumenty nastavit následující informace:

Uživatelské jméno

Tuto funkci lze nastavit, pokud potřebujete znát, kdo a které oddělení uložilo dokumenty do zařízení. Jméno uživatele můžete vybrat z adresáře nebo zadat ručně.

Název souboru

Pro uložený dokument lze specifikovat název. Pokud nspecifikujete název, budou naskenovaným dokumentům automaticky přiřazeny názvy jako „FAX0001“ nebo „FAX0002“.

Heslo

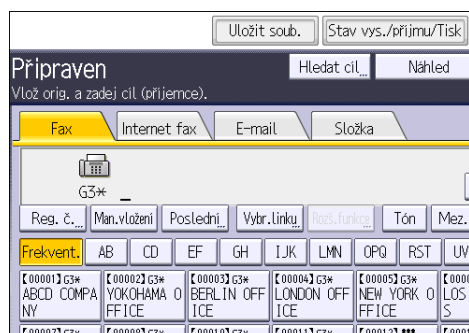
Nastavením této funkce lze zabránit odesílání dokumentů nezadaným osobám. Jako heslo můžete zadat čtyř až osmimístné číslo.

Informace o souboru můžete také změnit po uložení souborů.

1. Vložte originál a zadejte požadovaná nastavení skenování.

Správně zadejte nastavení „Orientace originálu“. Jinak se horní/dolní orientace originálu nezobrazí v náhledu správně.

2. Stiskněte [Uložit soub.].



3. Vybrat [Odeslat a uložit] nebo [Pouze uložit].

Chcete-li dokumenty po uložení odeslat, vyberte [Odeslat a uložit].

Pokud chcete dokumenty uložit, vyberte [Pouze uložit].

4. Je-li třeba, zadejte uživatelské jméno, název souboru a heslo.

- Uživatelské jméno

Stiskněte [Uživ. jméno] a poté vyberte uživatelské jméno. Chcete-li zadat nezaregistrované uživatelské jméno, stiskněte [Man.vložení] a poté zadejte jméno. Po zadání uživatelského jména stiskněte [OK].

- Název souboru

Stiskněte [Název souboru], zadejte název souboru a poté stiskněte [OK].

- Heslo

Stiskněte tlačítko [Heslo], pomocí číselných tlačítek zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK]. Znovu zadejte heslo pro ověření a poté stiskněte tlačítko [OK].

5. Stiskněte [OK].

6. Pokud jste vybrali [Odeslat & uložit], zadejte příjemce.

7. Stiskněte tlačítko [Start].

Odeslání uložených dokumentů

Zařízení odesílá dokumenty, které jsou pomocí funkce faxu uloženy na dokumentovém serveru.

Dokumenty uložené na dokumentovém serveru lze opakovaně odesílat až do jejich odstranění.

Uložené dokumenty se odesílají s nastavením skenování platným v okamžiku uložení.

Následující metody vysílání nemůžete použít:

- Okamžité vysílání
- Paralelní vysílání z paměti
- Volba s hlasitým odposlechem
- Ruční volba

1. Stiskněte [Vybrat ulož. soubor].



2. Vyberte dokumenty k odeslání.

V případě vybrání více dokumentů jsou tyto dokumenty odeslány v pořadí, v jakém byly vybrány.

- Stisknutím tlačítka [Uživatelské jméno] uložíte dokumenty v pořadí podle naprogramovaných uživatelských jmen.
- Stisknutím tlačítka [Název souboru] dokumenty seřadíte v abecedním pořadí.
- Stisknutím tlačítka [Datum] uložíte dokumenty podle data naprogramování.
- Stisknutím tlačítka [Fronta] lze uspořádat pořadí dokumentů určených k odeslání.

Chcete-li zobrazit podrobnosti o uložených dokumentech, stiskněte tlačítko [Podrobnosti].

Stisknutím tlačítka Miniatury aktivujete zobrazení miniatur.

3. Jestliže vyberete dokument s heslem, pomocí číselných tlačítek zadejte heslo a poté stiskněte tlačítko [OK].

4. Pokud chcete přidat originály k uloženým dokumentům a odeslat je všechny současně, stiskněte [Orig. + uložený soubor] nebo [Uložený soubor + orig.].

Jestliže je stisknuto [Orig. + uložený soubor], odešle zařízení originály a poté uložené soubory.

Jestliže je stisknuto [Uložený soubor + orig.], odešle zařízení uložené soubory a poté originály.

5. Stiskněte [OK].

6. Chcete-li přidat originál k uloženým dokumentům, uložte originál a vyberte požadovaná nastavení skenování.

7. Zadejte příjemce a poté stiskněte tlačítko [Start].

Ruční vytištění žurnálu

Chcete-li žurnál vytisknout ručně, vyberte způsob tisku: „Všechny“, „Tisknout dle čísla souboru“ nebo „Tisk dle uživatele“.

Všechny

Tiskne výsledky komunikací v pořadí dle uskutečnění.

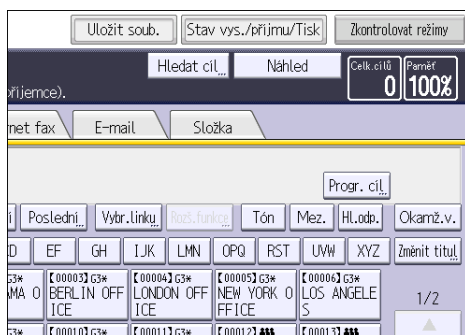
Tisknout dle čísla souboru

Vytisknou se jen ty výsledky komunikací, které jsou zadány číslem souboru.

Tisknout dle uživatele

Vytiskne výsledky komunikací po jednotlivých odesílatelích.

1. Stiskněte [Stav vys./příjmu/Tisk].



2. Stiskněte [Tisknout žurnál].

3. Vyberte metodu tisku.

4. Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost „Tisknout dle čísla souboru“, zadejte pomocí číselných tlačítek čtyřmístné číslo souboru.

5. Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost „Tisk dle uživatele“, vyberte ze seznamu uživatele a poté stiskněte [OK].

6. Stiskněte tlačítko [Start].

7. Stiskněte dvakrát [Výstup].

5. Tisk

Tato kapitola popisuje často používané funkce tiskárny. Další informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Print (Tisk)  na doprovodném disku CD-ROM.

Rychlá instalace

Ovladače tiskárny lze snadno nainstalovat z disku CD-ROM dodaného s tímto zařízením.

Použijete-li Rychlou instalaci, nainstaluje se v síťovém prostředí ovladač tiskárny PCL 6 a nastaví se standardní port TCP/IP.

Je-li zařízení připojeno ke klientskému počítači v paralelním zapojení, port tiskárny je nastavena na [LPT1].

★ Důležité

- Pro instalaci ovladačů je vyžadováno oprávnění ke správě tiskáren. Přihlaste se jako člen skupiny správců.

1. Ukončete všechny aplikace. (Nezavírejte tuto příručku.)

2. Vložte dodaný disk CD-ROM do jednotky CD-ROM.

Zobrazí-li se dialog [Přehrát automaticky], klikněte na možnost [Spustit AUTORUN.EXE].

3. Zvolte jazyk, který bude použit při instalaci a klikněte na [OK].

4. Klepněte na [Rychlá instalace].

5. V dialogovém okně [Licenční smlouva] se objeví licenční smlouva k softwaru. Po přečtení této smlouvy klikněte na [Se smlouvou souhlasím.] a poté klikněte na [Další].

6. V dialogu [Volba tiskárny] si vyberte model tiskárny, který chcete používat.

V případě připojení prostřednictvím protokolu TCP/IP vyberte zařízení, jehož IP adresa je zobrazena v poli [Připojit k].

V případě paralelního připojení vyberte tiskárnu, jejíž port tiskárny je zobrazen v poli [Připojit k].

7. Klepněte na tlačítko [Instalovat].

8. Podle potřeby konfiguruje uživatelský kód, výchozí tiskárnu a sdílenou tiskárnu.

9. Klikněte na [Pokračovat].

Spustí se instalace.

Pokud se objeví dialog [Ovládání uživatelského účtu], klepněte na [Ano] nebo [Pokračovat].

10. Klikněte na [Dokončit].

Je-li vyžadováno restartování počítače, restartujte jej podle následujících instrukcí, které se zobrazí.

11. V prvním okně instalačního programu klepněte na [Konec] a vyjměte disk CD-ROM.

Zobrazení vlastností ovladače tiskárny

Tato část popisuje, jak otevřít a nakonfigurovat vlastnosti ovladače tiskárny v okně [Zařízení a tiskárny].

★ Důležité

- Pro změnu nastavení tiskárny je vyžadováno oprávnění ke správě tiskáren. Přihlaste se jako člen skupiny správců.
- Výchozí nastavení zařízení pro jednotlivé uživatele nelze měnit. Nastavení vytvořená v dialogovém okně Vlastnosti tiskárny jsou použita pro všechny uživatele.

1. V nabídce [Start] klikněte na položku [Zařízení a tiskárny].
2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Vlastnosti tiskárny].

Standardní tisk

★ Důležité

- Výchozí nastavení je oboustranný tisk. Chcete-li tisknout pouze na jednu stranu, vyberte u volby oboustranného tisku [Vypnuto].
- Pošlete-li úlohu přes USB 2.0, zatímco je zařízení v režimu nízké spotřeby nebo v režimu spánku, může se po dokončení tiskové úlohy zobrazit chybové hlášení. V tom případě zkontrolujte, zda byl dokument vytištěn.

Používání ovladače tiskárny PCL 6

1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu [Zvolit tiskárnu] zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu „Typ úlohy:“ vyberte [Normální tisk].
5. V seznamu „Formát dokumentu:“ zvolte formát originálu, který budete tisknout.
6. V nabídce „Orientace:“ zvolte [Na výšku] nebo [Na šířku] jako orientaci originálu.
7. V seznamu „Vstupní zásobník:“ zvolte zásobník papíru, který obsahuje papír, na nějž chcete tisknout.

Pokud v seznamu „Vstupní zásobník:“ zvolíte [Aut. volba zásobníku], je zdrojový zásobník automaticky zvolen podle zvoleného formátu a typu papíru.

8. V seznamu „Typ papíru:“ vyberte typ papíru, který je vložen v zásobníku papíru.
9. V seznamu „Barevně/Černobíle:“ vyberte položky [Barevně] nebo [Černobíle].
10. Chcete-li tisknout více kopií, zadejte do pole „Počet kopií:“ požadovaný počet sad.
11. Klikněte na [OK].
12. Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.

Důvěrný tisk

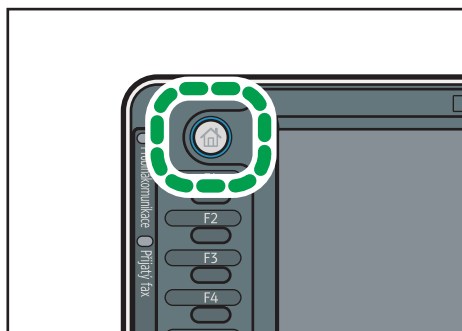
Odeslání souboru důvěrného tisku

1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu Typ úlohy: klikněte na položku [Důvěrný tisk].
5. Klikněte na [Podrobnosti...].
6. Do pole „Uživ. ID:“ zadejte uživatelské ID a poté do pole „Heslo:“ zadejte heslo.
7. Klikněte na [OK].
8. V případě potřeby změňte požadovaná nastavení tisku.
9. Klikněte na [OK].
10. Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.

Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu

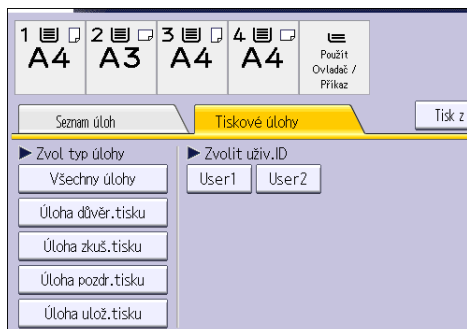
★ Důležité

- Jakmile je tisk dokončen, uložené soubory budou vymazány.
1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Tiskárna].



CS CJS113

2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte [Úloha důvěř.tisku].

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Stisknutím možnosti [Zvolit všechny úlohy] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory důvěrného tisku najednou.

5. Stiskněte [Tisk].

6. Zadejte heslo pomocí číselných tlačítek, a poté stiskněte tlačítko [OK].

7. Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podrobná nastavení].

8. Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Tisk].

Pozdržený tisk

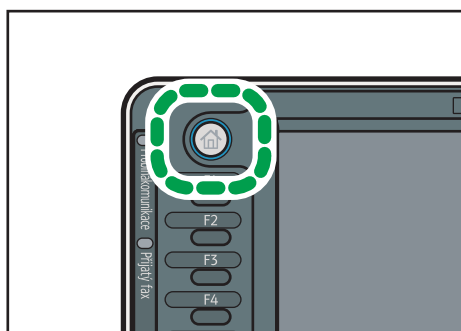
Odeslání souboru pozdrženého tisku

1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu Typ úlohy: vyberte [Pozdržený tisk].
5. Klikněte na [Podrobnosti...].
6. Do pole „Uživ. ID:“ zadejte uživatelské ID.
Případně můžete také nastavit název souboru pozdrženého tisku.
7. Chcete-li zadat čas tisku dokumentu, zaškrtněte políčko [Nastavit čas tisku] a poté určete čas.
Čas můžete zadat v 24hodinovém formátu.
8. Klikněte na [OK].
9. V případě potřeby změňte požadovaná nastavení tisku.
10. Klikněte na [OK].
11. Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.

Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu

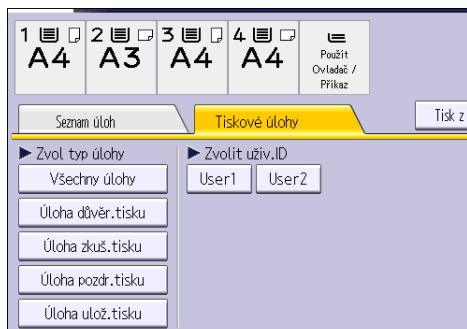
★ Důležité

- Jakmile je tisk dokončen, uložené soubory budou vymazány.
1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Tiskárna].



CS CJS113

2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte [Úloha pozdrženého tisku].

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Stisknutím tlačítka [Zvolit všechny úlohy] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory pozdrženého tisku najednou.

5. Stiskněte [Tisk].

6. Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podrobná nastavení].

7. Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Tisk].

Uložený tisk

Odeslání souboru uloženého tisku

1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu „Typ úlohy:“ vyberte metodu tisku, která má být použita pro Uložený tisk.

Pro uložený tisk můžete zvolit čtyři způsoby:

Chcete-li použít funkce Uložený tisk (Sdílený) a Uložit a tisknout (Sdílený), musíte nejprve povolit ověření. Podrobnosti naleznete v Bezpečnostním průvodci .

- Uložený tisk
Uloží soubor do zařízení a bude jej možné vytisknout později s použitím ovládacího panelu.
- Uložit a tisknout
Tato volba soubor ihned vytiskne a zároveň jej uloží v zařízení pro pozdější opakovaný tisk.
- Uložený tisk (Sdílený)
Uloží soubor do zařízení a umožní kterémukoli uživateli, který má oprávnění pro tisk, vytisknout soubor později s použitím ovládacího panelu.
- Uložit a tisknout (Sdílený)
Vytiskne soubor okamžitě a také jej uloží v zařízení. Kterýkoli uživatel, který má oprávnění pro tisk, potom může libovolný uložený soubor vytisknout.

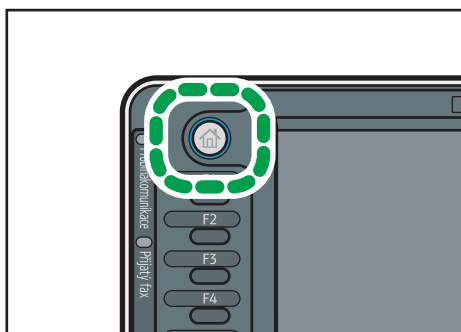
5. Klikněte na [Podrobnosti...].
6. Do pole „Uživ. ID:“ zadejte uživatelské ID.
Volitelně můžete pro soubor uloženého tisku nastavit název souboru a heslo.
7. Klikněte na [OK].
8. V případě potřeby změňte požadovaná nastavení tisku.
9. Klikněte na [OK].
10. Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.

Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu

★ Důležité

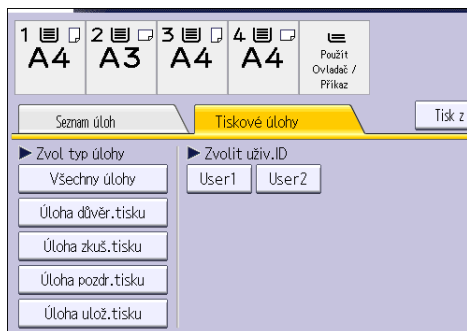
- Uložené dokumenty nejsou odstraněny ani po dokončení tisku. Postup odstranění dokumentů viz příručka Print (Tisk) .

1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Tiskárna].



CS CJS113

2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte [Úloha uloženého tisku].
4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Stisknutím tlačítka [Zvolit všechny úlohy] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory uloženého tisku najednou.

5. Stiskněte [Tisk].

Pokud jste v ovladači tiskárny zadali heslo, zadejte toto heslo.

Pokud je vybráno více souborů a některé z nich vyžadují heslo, vytiskne zařízení soubory, které odpovídají zadanému heslu, a soubory, které heslo nevyžadují. Počet souborů, které mají být vytištěny, je zobrazen na displeji pro potvrzení.

6. Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podrobná nastavení].

7. Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Tisk].

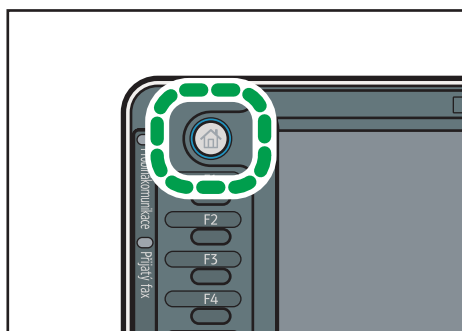
6. Skenování

Tato kapitola popisuje často používané funkce skeneru. Informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Scan (Skenování)  na doprovodném disku CD-ROM.

Základní postup při skenování do složky

★ Důležité

- Než zahájíte tento postup, přečtěte si příručku Scan (Skenování)  a potvrďte informace cílového počítače. Podívejte se také do příručky Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému)  a zaregistrujte adresu cílového počítače do adresáře.
1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Skener].



CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.
Pokud ještě zůstalo předchozí nastavení, stiskněte tlačítko [Reset].
3. Stiskněte záložku [Složka].



4. Vložte originály.

5. V případě potřeby zadejte nastavení skenování podle originálu, který budete skenovat.



Příklad: Naskenování dokumentu v barevném/oboustranném režimu a jeho uložení jako soubor PDF.

- Stiskněte [Nastavení snímání] a poté stiskněte [Plnobarevně: Text / Foto] na kartě [Typ originálu].
- Stiskněte [Typ podávání orig.] a poté stiskněte [2stranný originál].
- V nabídce [Odeslat typ/název souboru] stiskněte [PDF].

6. Zadejte příjemce.

Můžete zadat více příjemců.

7. Stiskněte tlačítko [Start].

Vytvoření sdílené složky na počítači se systémem Windows/Potvrzení informací o počítači

Následující postup vysvětluje způsob vytvoření sdílené složky na počítači se systémem Windows a způsob potvrzení informací o počítači. V těchto příkladech je operačním systémem Windows 7 Ultimate a počítač je členem síťové domény. Zapište si potvrzené informace.

Krok 1: Potvrzení uživatelského jména a názvu počítače

Potvrďte uživatelské jméno a název počítače, do kterého budete posílat naskenované dokumenty

1. V nabídce [Start] ukažte na položku [Všechny programy], potom na položku [Příslušenství] a potom klikněte na položku [Příkazový řádek].
2. Zadejte příkaz „ipconfig/all“ a stiskněte tlačítko [Enter].
3. Potvrďte název počítače.

Název počítače je zobrazen v položce [Název hostitele].

Můžete nastavit také adresy IPv4. Adresa zobrazená v poli [IP adresa] je IPv4 adresa počítače.

4. Dále zadejte příkaz "set user" a potom stiskněte tlačítko [Enter]. (Mezi slova "set" a "user" určitě zadejte mezeru.)

5. Potvrďte uživatelské jméno.

Uživatelské jméno se zobrazí v položce [USERNAME].

Krok 2: Vytvoření sdílené složky v počítači se systémem Microsoft Windows

Vytvořte sdílenou cílovou složku ve Windows a povolte sdílení. V následujícím postupu je jako příklad použito počítače se systémem Windows 7 Ultimate v rámci domény.

★ Důležité

- Abyste mohli vytvořit sdílenou složku, musíte se přihlásit jako člen skupiny Správci.
- Pokud v kroku 6 necháte vybranou možnost "Každý", vytvořená sdílená složka bude přístupná všem uživatelům. Jedná se o riziko zabezpečení, a proto vám doporučujeme, abyste přístupová práva dali jen zadaným uživatelům. Pomocí následujícího postupu odstraňte možnost "Každý" a zadejte přístupová práva uživatelů.

1. Vytvořte složku, jako byste vytvářeli normální složku, na libovolném místě v počítači.

2. Klikněte pravým tlačítkem myši na složku a klikněte na [Vlastnosti].

Používáte-li Windows XP, klikněte pravým tlačítkem na složku a levým tlačítkem na [Sdílení a zabezpečení].

3. Na kartě [Sdílení] zvolte [Rozšířené možnosti sdílení...].

Používáte-li systém Windows XP, na kartě [Sdílení] zvolte [Sdílet tuto složku].

Pokračujte krokem 5.

4. Označte pole [Sdílet tuto složku].

5. Klikněte na položku [Povolení].

6. Na seznamu [Název skupiny nebo jméno uživatele:] zvolte „Všichni“ a klikněte na [Odebrat].

7. Klikněte na [Přidat...].

8. V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [Upřesnit...].

9. Specifikujte jeden nebo více typů objektů, zvolte umístění a klikněte na [Najít].

10. Ze seznamu výsledků zvolte skupiny a uživatele, kterým chcete udělit přístup, a klikněte na [OK].

11. V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [OK].

12. Na seznamu [Názvy skupin a uživatelská jména:] zvolte skupinu nebo uživatele a ve sloupci [Povolit] seznamu oprávnění zaškrtněte buď políčko [Úplné řízení], nebo [Změnit].

Nakonfigurujte přístupová oprávnění pro jednotlivé skupiny a uživatele.

13. Klikněte na [OK].

Krok 3: Určení přístupových oprávnění pro vytvořenou sdílenou složku

Chcete-li pro vytvořenou složku nastavit přístupová oprávnění a umožnit tak ostatním uživatelům nebo skupinám přístup ke složce, proveďte následující nastavení složky:

1. Klikněte pravým tlačítkem na složku vytvořenou v kroku 2 a vyberte [Vlastnosti].
2. Na kartě [Zabezpečení] zvolte [Upravit...].
3. Klikněte na [Přidat...].
4. V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [Upřesnit...].
5. Specifikujte jeden nebo více typů objektů, zvolte umístění a klikněte na [Najít].
6. Ze seznamu výsledků zvolte skupiny a uživatele, kterým chcete udělit přístup, a klikněte na [OK].
7. V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [OK].
8. Na seznamu [Názvy skupin a uživatelská jména:] zvolte skupinu nebo uživatele a ve sloupci [Povolit] seznamu oprávnění zaškrtněte buď políčko [Úplné řízení], nebo [Změnit].
9. Dvakrát stiskněte tlačítko [OK].

Registrace složky SMB

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].
2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].
3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].
4. Stiskněte [Nové program].
5. Stiskněte tlačítko [Změnit] pod položkou "Jméno".
Objeví se displej pro vkládání jmen.
6. Zadejte jméno a poté stiskněte tlačítko [OK].

7. V poli "Vyber titul" stiskněte tlačítko klasifikace, kterou chcete použít.

Lze zvolit následující tlačítka:

- [Frekvenc.]: Přidá se k první zobrazované straně.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] až [10]: Přidáno do seznamu položek ve zvoleném titulu.

Pro každý titul lze vybrat [Frekvenc.] a ještě jeden klíč.

8. Stiskněte položku [Inf. o ověř.] a potom stiskněte tlačítko [▼Další].

9. Napravo od položky "Ověření složky" stiskněte položku [Zadat další inf. o ověř.].

Pokud je vybrána položka [Nezadávat], platí uživatelské jméno a heslo SMB, které jste zadali v položce „Výchozí jméno/ heslo uživatele (Odeslání)“ v nabídce Přenos souborů.

10. Stiskněte položku [Změnit] v části "Přihlašovací uživ. jméno".

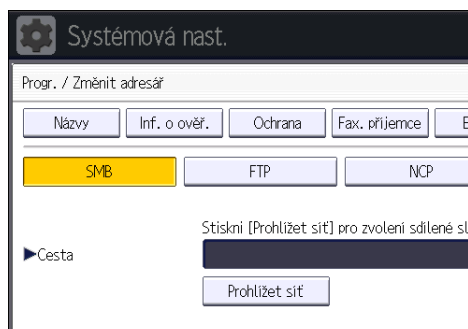
11. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno cílového počítače a stiskněte tlačítko [OK].

12. Stiskněte položku [Změnit] v části "Přihlašovací heslo".

13. Zadejte heslo cílového počítače a stiskněte tlačítko [OK].

14. Pro potvrzení znovu zadejte heslo a poté stiskněte tlačítko [OK].

15. Stiskněte položku [Složka].

16. Zkontrolujte, že je vybráno [SMB].**17. Stiskněte položku [Změnit] nebo [Prohlížet síť] a potom zadejte složku.**

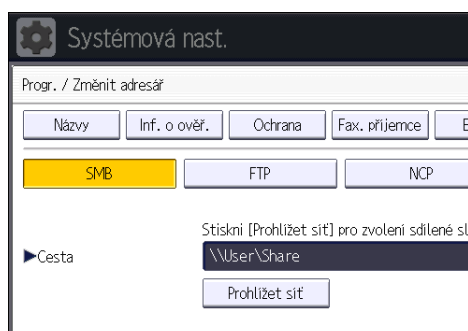
Při určení složky lze cestu buď zadat ručně nebo najít složku prohlížením sítě.

18. Stisknutím položky [Test připojení] ověřte, zda je cesta nastavena správně.**19. Stiskněte [Výstup].**

Pokud zkouška připojení selže, zkontrolujte nastavení a zkuste to znovu.

20. Stiskněte [OK].**21. Stiskněte [Výstup].****22. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].****Ruční vyhledání složky SMB****1. Stiskněte tlačítko [Změnit] v části "Cesta".****2. Zadejte cestu k nalezení složky.**

Například: pokud je název cílového počítače "Uživatel" a název složky je "Sdílet", bude cesta \Uživatel\Sdílet.



Pokud síť neumožňuje automatické získávání adres IP, zahrňte adresu IP cílového počítače do cesty. Například: pokud je adresa IP cílového počítače "192.168.0.191" a název složky je "Sdílet", bude cesta \\192.168.0.191\Sdílet.

3. Stiskněte [OK].

Pokud není formát zadané cesty správný, zobrazí se zpráva. Stiskněte položku [Výstup] a poté cestu zadejte znovu.

Vyhledání složky SMB pomocí funkce Procházet síť

1. Stiskněte položku [Procházet síť].

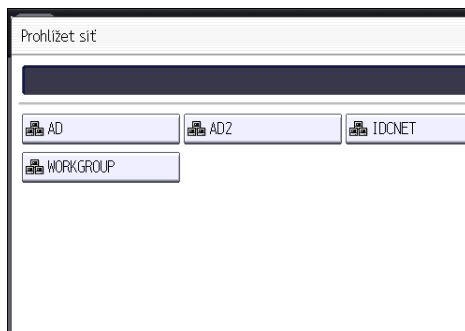
Zobrazí se klientské počítače, které se zařízením sdílejí stejnou síť.

Zobrazení sítě uvádí pouze ty klientské počítače, ke kterým máte autorizovaný přístup.

2. Vyberte skupinu, která obsahuje cílový počítač.

3. Vyberte název cílového počítače.

Zobrazí se jeho sdílené složky.



Stisknutím položky [O jednu úroveň výše] můžete přepínat úrovně.

4. Vyberte složku, kterou chcete zaregistrovat.

5. Stiskněte [OK].

Odstranění zaregistrované složky SMB

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].

3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].

4. Vyberte jméno složky, kterou chcete odstranit.

Stiskněte tlačítko se jménem nebo pomocí číselných tlačítek zadejte jeho registrační číslo.

Můžete vyhledávat podle zaregistrovaného jména, uživatelského kódu, faxového čísla, názvu složky, e-mailové adresy nebo příjemce IP-Faxu.

5. Stiskněte položku [Složka].

6. Stiskněte protokol, který není aktuálně vybrán.

Zobrazí se potvrzující zpráva.

7. Stiskněte tlačítko [Ano].

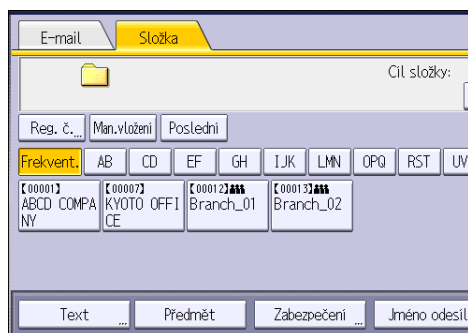
8. Stiskněte [OK].

9. Stiskněte [Výstup].

10. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Ruční zadání cesty k cíli

1. Stiskněte [Man. vložení].



2. Stiskněte [SMB].

3. Stiskněte [Man. vložení] na pravé straně pole pro zadání cesty.

4. Zadejte cestu ke složce.

V následující vzorové cestě je název sdílené složky "uživatel" a název počítače je "desk01":

\\desk01\user

5. Stiskněte [OK].

6. V závislosti na nastavení cílové složky zadejte uživatelské jméno pro přihlášení k počítači.

Chcete-li zobrazit virtuální klávesnici, stiskněte [Man. vložení] vpravo od pole jméno uživatele.

7. V závislosti na nastavení cílové složky zadejte heslo pro přihlášení k počítači.

Stiskněte [Man. vložení] pro zadání hesla pomocí virtuální klávesnice.

8. Stiskněte [Test připojení].

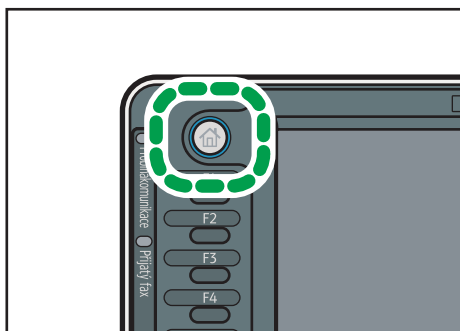
Provede se test připojení, který zkontroluje, zda uvedená sdílená složka existuje.

9. Přečtěte si výsledek testu připojení, a potom stiskněte [Výstup].

10. Stiskněte [OK].

Základní postup odesílání naskenovaných souborů e-mailem

1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Skener].



CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.
Pokud ještě zůstalo předchozí nastavení, stiskněte tlačítko [Reset].
3. Stiskněte záložku [E-mail].



4. Vložte originály.
5. V případě potřeby zadejte nastavení skenování podle originálu, který budete skenovat.



Příklad: Naskenování dokumentu v barevném/oboustranném režimu a jeho uložení jako soubor PDF.

- Stiskněte [Nastavení snímání] a poté stiskněte [Plnobarevně: Text / Foto] na kartě [Typ originálu].
- Stiskněte [Typ podávání orig.] a poté stiskněte [2stranný originál].
- V nabídce [Odeslat typ/název souboru] stiskněte [PDF].

6. Zadejte příjemce.

Můžete zadat více příjemců.

7. Chcete-li zadat odesílatele e-mailu, stiskněte [Jméno odesíl.].

8. Chcete-li zapnout oznámení o doručení, stiskněte [Oznámení příjmu].

Pokud zvolíte [Oznámení příjmu], obdrží vybraný odesílatel e-mailem oznámení, když příjemce e-mail otevře.

9. Stiskněte tlačítko [Start].

6

Registrace cíle e-mailu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].

3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].

4. Stiskněte [Nové program].

5. Stiskněte tlačítko [Změnit] pod položkou "Jméno".

Objeví se displej pro vkládání jmen.

6. Zadejte jméno a poté stiskněte tlačítko [OK].

7. V poli "Vyber titul" stiskněte tlačítko klasifikace, kterou chcete použít.

The screenshot shows a software interface for registering an email target. At the top, there are several buttons: 'Názvy' (highlighted in yellow), 'Inf. o ověř.', 'Ochrana', 'Fax. příjemce', and 'E'. Below these, there are three main sections:

- Jméno:** A text field containing 'London Office' with a 'Změnit' button below it.
- Zobrazení klávesy:** A text field containing 'London Office' with a 'Změnit' button below it.
- Vyber titul:** A section with three rows for titles:

Titul 1	Frekvenc.	AB	CD	EF	GH	IJK
Titul 2	Frekvenc.	1	2	3	4	5
Titul 3	Frekvenc.	1	2	3	4	5

Lze zvolit následující tlačítka:

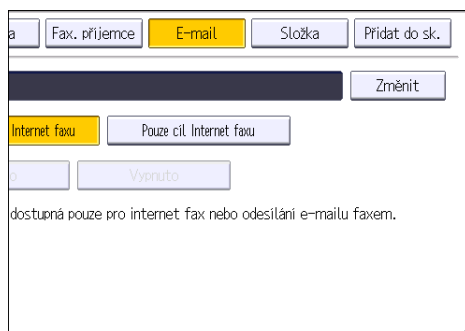
- [Frekvenc.]: Přidá se k první zobrazované straně.

- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] až [10]: Přidáno do seznamu položek ve zvoleném titulu.

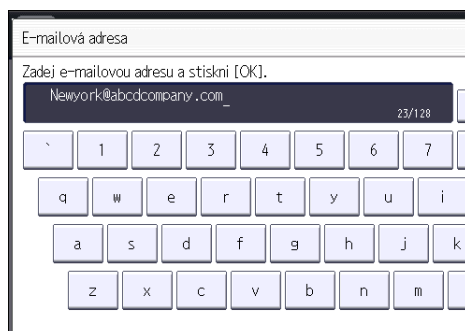
Pro každý titul lze vybrat [Frekvenc.] a ještě jeden klíč.

8. Stiskněte položku [E-mail].

9. Stiskněte položku [Změnit] v části "E-mailová adresa".



10. Zadejte el. adresu.



11. Stiskněte [OK].

12. Vyberte položku [Cíl e-mailu / Internet-faxu] nebo [Pouze cíl Internet-faxu].

Pokud zvolíte položku [Cíl e-mailu / Internet-faxu], objeví se na displeji faxu zaregistrované e-mailové adresy jak v zobrazení adresy Internet-faxu, tak i v zobrazení e-mailové adresy a také v zobrazení adresy na displeji funkce skeneru.

Pokud zvolíte položku [Pouze cíl Internet-faxu], e-mailové adresy se zobrazí pouze v zobrazení Internet-faxu na displeji funkce fax.

13. Chcete-li použít funkci Internet-fax, zvolte, zda se má použít funkce "Odesl. přes SMTP server".

14. Stiskněte [OK].

15. Stiskněte [Výstup].

16. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Odstranění cíle e-mailu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].
2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].
3. Zkontrolujte, zda je vybráno [Programovat / Změnit].
4. Vyberte jméno, u kterého chcete odstranit e-mailovou adresu.

Stiskněte tlačítko se jménem nebo pomocí číselných tlačítek zadejte jeho registrační číslo. Můžete vyhledávat podle zaregistrovaného jména, uživatelského kódu, faxového čísla, názvu složky, e-mailové adresy nebo příjemce IP-Faxu.

5. Stiskněte položku [E-mail].
6. Stiskněte položku [Změnit] v části "E-mailová adresa".
7. Stiskněte položku [Smaž vše] a poté tlačítko [OK].
8. Stiskněte [OK].
9. Stiskněte [Výstup].
10. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Ruční zadání e-mailové adresy

1. Stiskněte [Man. vložení].



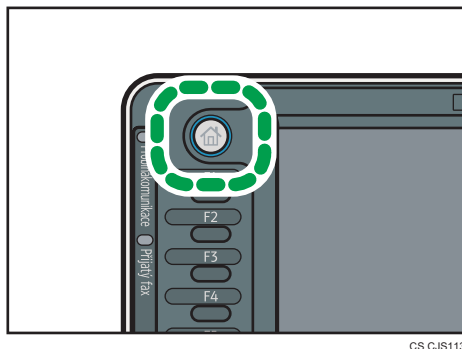
2. Zadejte el. adresu.
3. Stiskněte [OK].

Základní postup ukládání naskenovaných souborů

★ Důležité

- Pro každý uložený soubor můžete zadat heslo. K souborům, které nejsou chráněny heslem, mohou přistupovat ostatní uživatelé ve stejné místní síti pomocí aplikace DeskTopBinder. Doporučujeme, abyste chránili uložené soubory před nepovoleným přístupem pomocí hesel.
- Pokud dojde k některým chybám, mohou být naskenované soubory uložené v zařízení ztraceny. Pro ukládání důležitých souborů nedoporučujeme použití pevného disku. Dodavatel nebude odpovídat za žádné škody, které vzniknou ztrátou souborů. K dlouhodobému uchovávání souborů doporučujeme použít DeskTopBinder. Podrobné informace vám poskytne místní prodejce nebo se podívejte do dokumentace pro nástroj DeskTopBinder.

1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v levé horní části ovládacího panelu a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Skener].



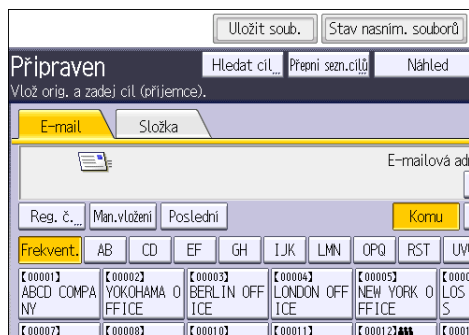
CS CJS113

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.

Pokud ještě zůstalo předchozí nastavení, stiskněte tlačítko [Reset].

3. Vložte originály.

4. Stiskněte [Uložit soub.].



5. Stiskněte položku [Ulož na HDD].

6. Je-li to zapotřebí zadejte nastavení, jako je [Jméno uživatele], [Název složky] a [Heslo].

- Uživatelské jméno

Stiskněte [Uživ. jméno] a poté vyberte uživatelské jméno. Chcete-li zadat nezaregistrované uživatelské jméno, stiskněte [Man.vložení] a poté zadejte jméno. Po zadání uživatelského jména stiskněte [OK].

- Název souboru

Stiskněte [Název souboru], zadejte název souboru a poté stiskněte [OK].

- Heslo

Stiskněte [Heslo], zadejte heslo a poté stiskněte [OK]. Znovu zadejte heslo pro ověření a poté stiskněte tlačítko [OK].

7. Stiskněte [OK].

8. Stiskněte [Nastavení snímání], je-li zapotřebí zadat nastavení skeneru, jako je rozlišení a formát.

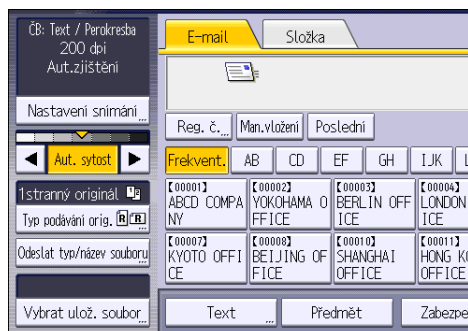
9. Stiskněte tlačítko [Start].

6

Kontrola uloženého souboru vybraného ze seznamu

V této části se vysvětluje, jak prohlížet soubor vybraný ze seznamu uložených souborů.

1. Stiskněte [Vybrat ulož. soubor].



2. Ze seznamu uložených souborů vyberte soubor, který chcete zkontrolovat.

Můžete vybrat i více souborů.

3. Stiskněte [Náhled].

Zadání typu souboru

Tato část popisuje postup zadávání typu souboru, který chcete odeslat.

Typy souborů lze nastavit při odesílání souborů e-mailem nebo skenováním do složky, při odesílání uložených souborů e-mailem nebo skenování do složky a při ukládání souborů na vyměnitelné paměťové zařízení.

Můžete zvolit jeden z následujících typů souborů:

- Jednostran.: [TIFF / JPEG], [PDF], [PDF s vysokou kompresí], [PDF/A]

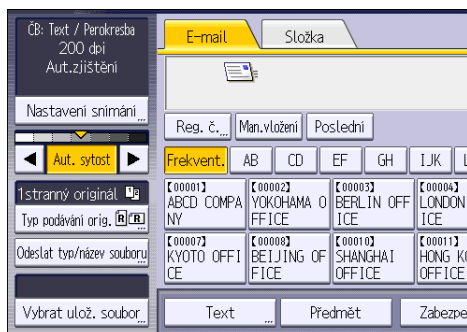
Zvolíte-li během skenování několika originálů jako typ jednostránkový soubor, vytvoří se z každé strany jeden soubor a počet odesílaných souborů bude stejný jako počet naskenovaných stran.

- Vícestran.: [TIFF], [PDF], [PDF s vysokou kompresí], [PDF/A]

Pokud při skenování více originálů zvolíte jako typ souboru vícestránkový soubor, budou skenované strany spojeny a odeslány jako jeden soubor.

Typy souborů, které lze zadat, se liší podle nastavení skenování apod. Podrobnosti o typech souborů viz příručka Scan (Skenování) .

1. Stiskněte [Odeslat typ/název souboru].



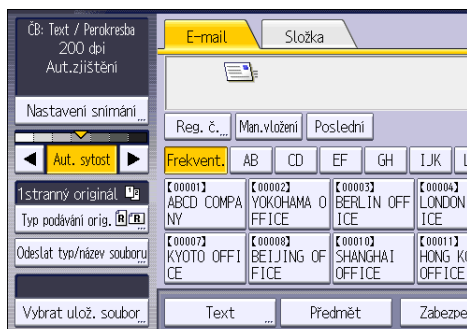
2. Vyberte typ souboru.



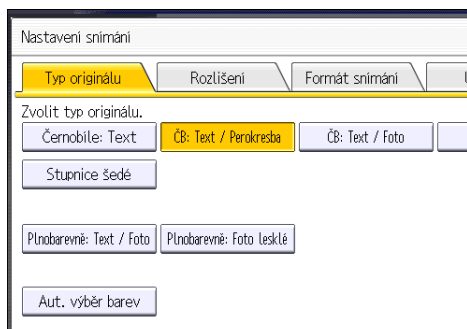
3. Stiskněte [OK].

Zadání nastavení skenování

1. Stiskněte [Nastavení snímání].



2. Zadejte rozlišení, formát snímání a další nastavení podle potřeby.



3. Stiskněte [OK].

7. Dokumentový server

Tato kapitola popisuje často používané funkce dokumentového serveru. Informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server)  na doprovodném disku CD-ROM.

Ukládání dat

Tato kapitola popisuje postup ukládání dokumentů na dokumentovém serveru.

★ Důležité

- Dokument, který jste otevřeli pomocí správného hesla, zůstane vybraný i po dokončení operace a mohou k němu přistupovat jiní uživatelé. Po dokončení operací nezapomeňte stisknout tlačítko [Reset], aby se výběr dokumentu zrušil.
- Uživatelské jméno registrované k uloženým dokumentům na dokumentovém serveru slouží k identifikaci autora dokumentu a jeho typu. Neslouží k ochraně důvěrných dokumentů před jinými osobami.
- Při zahajování faxového přenosu nebo skenování skenerem se ujistěte, zda jsou všechny ostatní operace ukončeny.

Název souboru

Ke skenovaným dokumentům je automaticky přiřazován název souboru, jako např. „COPY0001“ a „COPY0002“. Jméno souboru můžete změnit.

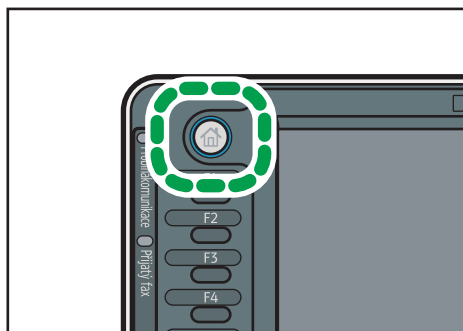
Uživatelské jméno

Je možné zaregistrovat uživatelské jméno, aby byl identifikován uživatel nebo skupina uživatelů, která dokumenty uložila. Pro přiřazení vyberte uživatelské jméno zaregistrované v adresáři nebo jméno přímo zadejte. V závislosti na nastavení zabezpečení se namísto [Uživ. jméno] může zobrazit [Přístupová opráv.]. Podrobnosti o adresáři viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému) .

Heslo

Chcete-li zabránit neoprávněnému tisku, můžete pro kterýkoliv uložený dokument zadat heslo. K chráněnému dokumentu lze přistupovat pouze tehdy, je-li zadáno jeho heslo. Pokud je pro dokumenty nastaveno heslo, zobrazí se vlevo od názvu souboru ikona klíče.

1. Stiskněte tlačítko [Domů] na horním levém okraji ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Dokumentový server] na [domovské obrazovce]



CS CJS113

2. Stiskněte [Na obrazovku sním.].
3. Stiskněte [Uživatelské jméno].
4. Zadejte uživatelské jméno a poté stiskněte [OK].

Zobrazená uživatelská jména jsou jména, která byla registrována v adresáři. Chcete-li zadat jméno, které není na obrazovce uvedeno, stiskněte [Manuál. vložení] a poté zadejte uživatelské jméno.

5. Stiskněte [Název souboru].
6. Zadejte název souboru a stiskněte tlačítko [OK].
7. Stiskněte [Heslo].
8. Zadejte pomocí číselných tlačítek heslo a stiskněte [OK].
Pro zadání hesla můžete použít čtyři až osm číslic.
9. Pro dvojitou kontrolu zadejte heslo znovu a pak stiskněte [OK].
10. Vložte originál.
11. Určete podmínky skenování originálu.
12. Stiskněte tlačítko [Start].

Originál se naskenuje. Dokument se uloží na dokumentovém serveru.

Po snímání se zobrazí seznam uložených dokumentů. Pokud se tento seznam nezobrazí, stiskněte [Dokončit snímání].

Tisk uložených dokumentů

Vytiskne dokumenty uložené na dokumentovém serveru.

Na obrazovce tisku můžete určit následující položky:

- Zásobník papíru
- Počet výtisků
- [Dokončování] ([Třídění] / [Třídění otočením] / [Stohování] / [Sešívání] / [Děrování])
- [Krycí/Prokl. list] ([Přední kr.l.], [Přední/Zadní kr.l.], [Označení/Kapitola], [Prokládací list])
- [Upravit / Razítko] ([Nast. okraje], [Razítko])
- [Oboustranná kopie horní-horní], [Oboustranná kopie horní-dolní], [Brožura], [Časopis]

Podrobnosti o jednotlivých funkcích viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) .

1. Vyberte dokument, který se má tisknout.

Typ	Uživatelské jméno	Název souboru	Datum	Str.	Pořadí
	User5	COPY0005	07. Zář.	5	
	User4	COPY0004	07. Zář.	5	
	User3	COPY0003	07. Zář.	5	
	User2	COPY0002	07. Zář.	5	
	User1	COPY0001	07. Zář.	5	

2. Při tisku dvou nebo více dokumentů najednou, zopakujte postup v kroku 1.

Lze vytisknout až 30 dokumentů.

3. Při zadávání tiskových podmínek stiskněte [Na obraz. tisku] a potom nakonfigurujte nastavení tisku.

4. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet kopií.

Maximální počet kopií, který lze zadat, je 999.

5. Stiskněte tlačítko [Start].

8. Web Image Monitor

Tato kapitola popisuje často používané funkce nástroje Web Image Monitor. Informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) na dodávaném disku CD-ROM nebo v nápovědě k aplikaci Web Image Monitor.

Zobrazení hlavní stránky

V této části je vysvětlena první strana a jak zobrazit aplikaci Web Image Monitor.

★ Důležité

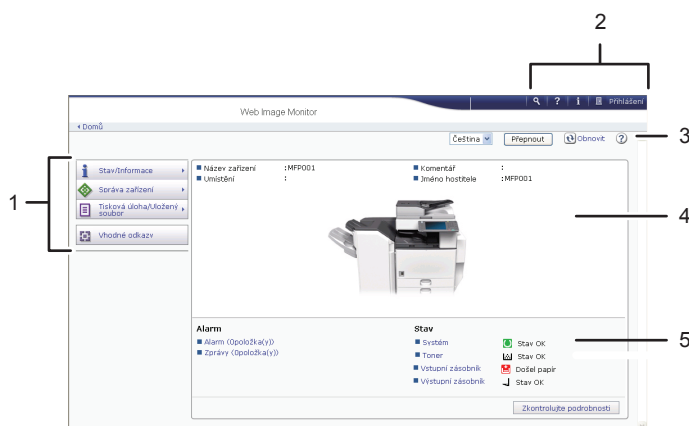
- Při zadávání adresy IPv4 nezačínáte segmenty nulami. Například: pokud je adresa "192.168.001.010", musíte ji zadat jako "192.168.1.10".
1. Spustíte webový prohlížeč.
 2. Zadejíte „http://(IP adresa zařízení nebo název hostitele)/“ do adresového řádku webového prohlížeče.

Zobrazí se první stránka aplikace Web Image Monitor.

Pokud byl název hostitele zařízení zaregistrován na server DNS nebo WINS, můžete jej zadat.

Při nastavování protokolu pro šifrovanou komunikaci (SSL) v prostředí, kde se provádí ověřování, zadejíte "https://(adresa IP zařízení nebo název hostitele)/".

Aplikace Web Image Monitor je rozdělena na následující části:



CS CKD001

1. Oblast nabídky

Po výběru položky nabídky se zobrazí její obsah.

2. Oblast záhlaví

Objeví se dialogové okno pro přepínání na uživatelský režim a režim správce se zobrazením nabídky pro každý režim.

Zobrazí se odkaz na nápovědu a dialogové okno pro hledání dle klíčového slova.

3. Obnovit/Nápověda

 (Obnovit): Klepnutím na  v pravém horním rohu pracovní oblasti aktualizujete informace o zařízení. Klepněte na tlačítko [Obnovit], čímž obnovíte celou obrazovku prohlížeče.

 (Nápověda): Pomocí ikony Nápověda si můžete zobrazit nebo stáhnout obsah souboru nápovědy.

4. Základní informační oblast

Zobrazuje základní informace o zařízení.

5. Pracovní oblast

Zobrazuje obsah vybraný v nabídce.

Zobrazování přijatých faxových dokumentů pomocí aplikace Web Image Monitor

1. Spustíte aplikaci Web Image Monitor.
2. V levém podokně klepněte v nabídce [Tisková úloha/Uložený soubor] na položku [Soubor přijatý faxem].
3. Jestliže jste naprogramovali uživatelský kód pro uložený soubor příjmu, zadejte kód a poté stiskněte [OK].

Pokud byl naprogramovaný uživatelský kód odstraněn z adresáře, zobrazí se hlášení o nesprávném zadání uživatelského kódu. V takovém případě uživatelský kód přeprogramujte.

4. Klepněte na ikonu  požadovaného faxového dokumentu.
5. Prohlédněte si obsah faxového dokumentu.
6. Chcete-li stáhnout přijatý faxový dokument, vyberte položku [PDF], [PDF/A] nebo [Více stran: TIFF] a klikněte na možnost [Stáhnout].

Pokud vyberete [PDF], před klepnutím na [Stáhnout] proveďte potřebná „Nastavení zabezpečení souboru PDF“. Spustí se aplikace Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader a zobrazí se vybraný dokument.

7. Ukončete aplikaci Web Image Monitor.

9. Doplnění papíru a toneru

Tato kapitola popisuje způsob vkládání papíru do zásobníků papíru a doporučené formáty a typy papíru.

Vkládání papíru do zásobníků

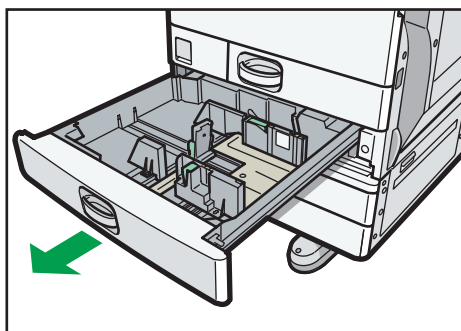
Každý zásobník papíru se doplňuje stejným způsobem.

V následující ukázce je papír vkládán do zásobníku 2.

★ Důležité

-  **Oblast A** (zejména Evropa a Asie)
Do zásobníku 1 se může vkládat pouze formát A4[□]. Chcete-li tisknout na papír formátu A5[□], B5 JIS[□] nebo 8 1/2 × 11[□] ze zásobníku 1, kontaktujte svého servisního zástupce.
-  **Oblast B** (zejména Severní Amerika)
Do zásobníku 1 se může vkládat pouze papír formátu 8 1/2 × 11[□]. Chcete-li tisknout na papír formátu A4[□], A5[□] nebo B5 JIS[□] ze zásobníku 1, kontaktujte svého servisního zástupce.
- Budete-li zásobník papíru zasouvat zpět na místo příliš velkou silou, boční vymezovače mohou vyklouznout z určené polohy.
- Ověřte, že okraje papíru na pravé straně jsou srovnané.
- Při vkládání malého počtu listů dávejte pozor, abyste příliš nestlačili boční vymezovače k sobě. Svírají-li boční vymezovače papír příliš silně, mohou se zmačkat okraje, tenký papír se může zvrásnit a může dojít i k nesprávnému podávání papíru.

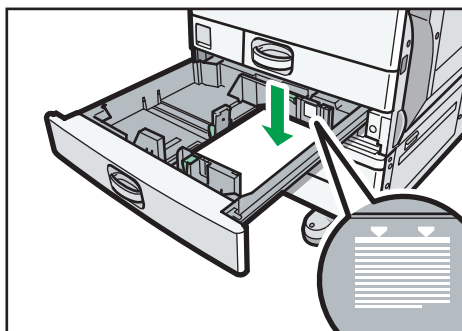
1. Opatrně vytáhněte zásobník papíru až nadoraz.



CJW011

2. Srovnejte papír a umístěte jej tiskovou stranou nahoru.

Nedoplňujte papír přes limitní značku.



CJW012

3. Opatrně zasuněte zásobník papíru až nadoraz.

↓ Upozornění

- Do zásobníků 2 - 4 lze vložit papíry různých formátů upravením polohy postranních vymezovačů a zadního vymezovače. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
- Do zásobníků 2 - 4 můžete vkládat obálky. Obálky je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str. 157 "Obálky".

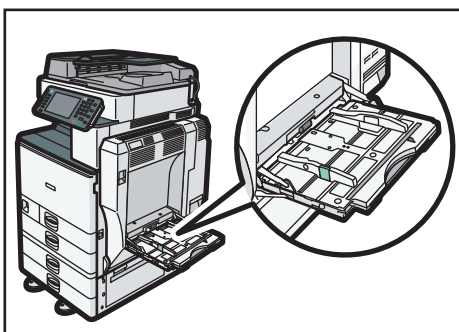
Vkládání papíru do bočního zásobníku

Boční zásobník použijte ke vkládání OHP fólií, samolepicích štítků, průsvitného papíru a papíru, který nelze vložit do std. zásobníků papíru.

★ Důležité

- Maximální počet listů, které lze vložit současně, závisí na typu papíru. Vkládejte jen tolik papírů, kolik lze přidržet mezi vodítky papíru bočního zásobníku. Informace o maximální počtu listů, který lze vložit, viz Str. 148 "Doporučené formáty a typy papíru".

1. Otevřete boční zásobník.

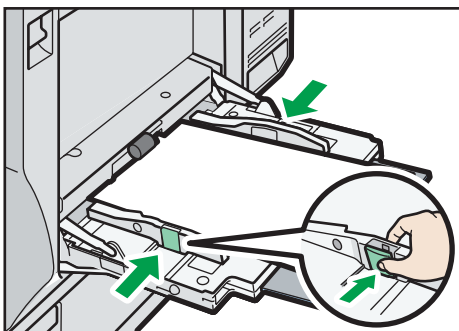


CJW013

2. Vložte papír lícem dolů, až uslyšíte pípnutí.

3. Stiskněte uvolňovací páčku a vyrovnejte vodítka papíru podle jeho formátu.

Pokud by vodítka papíru nebyla zarovnána s papírem, obrazy by mohly být šikmé nebo by mohly vznikat problémy s podáváním papíru.



CJW014

↓ Upozornění

- Používáte-li boční zásobník, doporučujeme nastavit směr papíru na .
- Při kopírování z bočního zásobníku si přečtěte instrukce v příručce Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) . Informace o tisku z počítače viz Str. 138 "Nastavení pro použití bočního zásobníku s funkcí tiskárna".

- Některé typy papíru nemusí být detekovány správně po vložení do bočního zásobníku. Pokud k tomu dojde, vyjměte papír a vložte jej do bočního zásobníku znovu.
- Vkládáte-li do bočního zásobníku listy větší než formát A4 $\square$, $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, povytáhněte nástavec.
- Je-li [Zvuk tlačítka panelu] vypnutý, při vložení papíru do bočního zásobníku nezazní žádný tón. Podrobnosti o [Zvuku tlačítka panelu] viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému) .
- Pokud zařízení přestane detekovat formáty papíru v průběhu kopírování nebo tisku, vyjměte papír a znovu jej vložte.
- Při vkládání silného papíru, tenkého papíru nebo OHP fólií zadejte formát papíru a jeho typ.
- Hlavičkový papír je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
- Do bočního zásobníku můžete vkládat obálky. Obálky je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str. 157 "Obálky".

Nastavení pro použití bočního zásobníku s funkcí tiskárna

★ Důležité

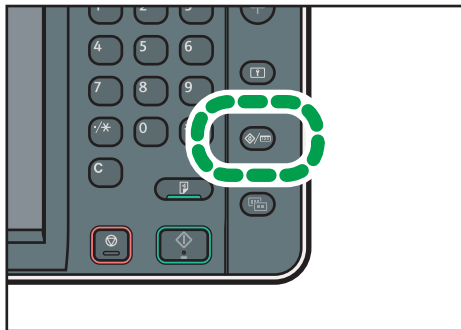
- Jestliže vyberete položku [Nastavení zařízení] v části [Boční zásobník] v nabídce [Priorita nastavení zásobníku] v části [Systém] v položce Nastavení tisk., nastavení provedené na ovládacím panelu zařízení má přednost před nastavením ovladače tiskárny. Podrobnosti viz příručka Print (Tisk) .
- Výchozím nastavením [bočního zásobníku] je [Ovladač / Příkaz].

↓ Upozornění

- Nastavení zůstane platné, dokud nebude změněno. Po dokončení tisku odstraňte nastavení, aby nezůstalo platné i pro dalšího uživatele.
- Podrobnosti o nastavení ovladačů tiskárny viz příručka Print (Tisk) .
- [Aut.zjištění] je výchozí nastavení parametru [Formát papíru boč. zás. tiskárny].

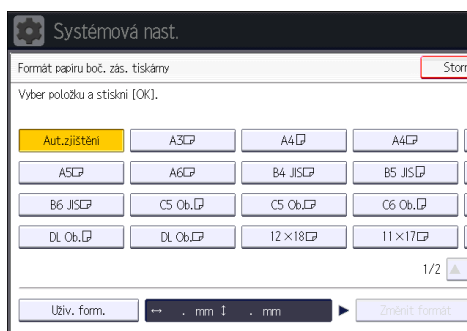
Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



CJS039

2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].
3. Stiskněte [Formát papíru boč. zás. tiskárny].
4. Vyberte formát papíru.



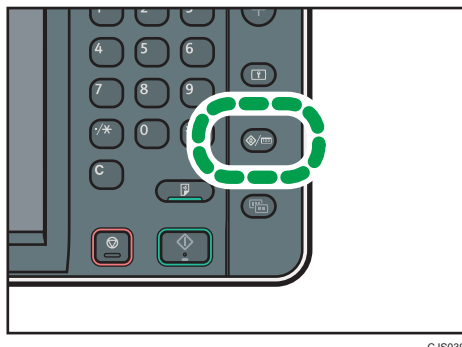
5. Stiskněte [OK].
6. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

⚠ Upozornění

- Při vkládání silného papíru, tenkého papíru nebo OHP fólií zadejte formát papíru a jeho typ.

Nastavení uživatelského formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].
3. Stiskněte [Formát papíru boč. zás. tiskárny].
4. Stiskněte položku [Uživ. formát].
Je-li již vlastní formát již nastaven, stiskněte [Změnit formát].
5. Stiskněte tlačítko [Vertikálně], pomocí číselných tlačítek zadejte rozměr papíru a potom stiskněte [#].
6. Stiskněte tlačítko [Horizontálně], pomocí číselných tlačítek zadejte rozměr papíru a potom stiskněte [#].
7. Stiskněte dvakrát [OK].
8. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

↓ Upozornění

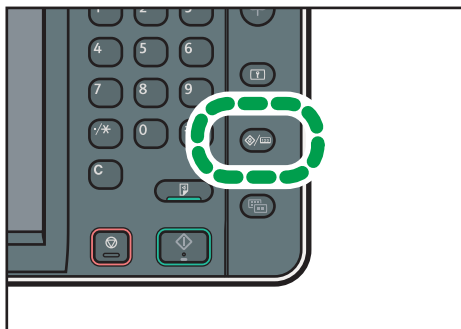
- Při vkládání silného papíru, tenkého papíru nebo OHP fólií zadejte formát papíru a jeho typ.

Nastavení silného papíru, tenkého papíru nebo OHP fólií pomocí ovládacího panelu

★ Důležité

- Některé typy OHP fólií pro barevný tisk nelze použít. Pokud jde o typy, které je možné použít, obraťte se na obchodního zástupce nebo servisního technika.
- Používejte OHP fólie formátu A4 nebo 8 1/2 × 11 a zadejte jejich velikost.
- Při vkládání OHP fólií zkontrolujte přední a zadní stranu listů a vložte je správným způsobem.
- Při tisku na OHP fólie odebírejte potištěné listy jeden za druhým.

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



CJS039

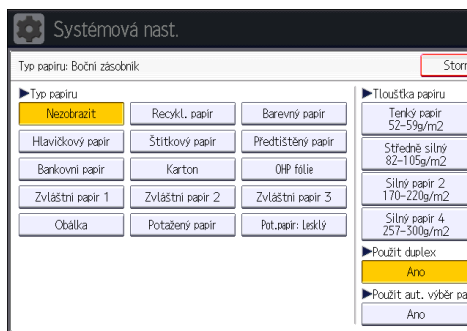
2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].

3. Stiskněte tlačítko [▼Další].

4. Stiskněte položku [Typ papíru: Boční zásobník].

5. Podle typu papíru, který chcete nastavit, vyberte odpovídající položky.

- Při zakládání OHP fólií stiskněte [OHP fólie] v oblasti [Typ papíru].
- Chcete-li vložit tenký nebo silný papír, stiskněte [Nezobrazit] v oblasti [Typ papíru] a poté vyberte odpovídající tloušťku papíru v oblasti [Tloušťka papíru].



6. Stiskněte [OK].

7. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

⚠ Upozornění

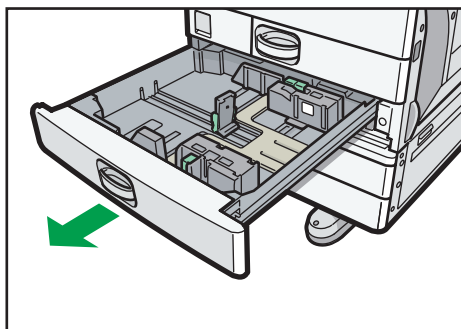
- Doporučujeme používat specifikované OHP fólie.
- Podrobnosti o tloušťce papíru viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému) ⑧.

Vkládání papíru do zásobníku papíru malého formátu

★ Důležité

- Ověřte, že okraje papíru na pravé straně jsou srovnané.
- Budete-li zásobník papíru zasouvat zpět na místo příliš velkou silou, boční vymezovače mohou vyklouznout z určené polohy.
- Při vkládání malého počtu listů dávejte pozor, abyste příliš nestlačili boční vymezovače k sobě. Svírají-li boční vymezovače papír příliš silně, mohou se zmačkat okraje, tenký papír se může zvrásnit a může dojít i k nesprávnému podávání papíru.

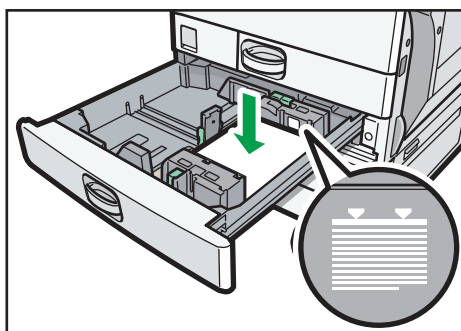
1. Opatrně vytáhněte zásobník papíru až nadoraz.



CJW027

2. Srovnejte papír a umístěte jej tiskovou stranou nahoru.

Nedoplňujte papír přes limitní značku.



CJW028

3. Opatrně zasuňte zásobník papíru až nadoraz.

↓ Upozornění

- Podrobnosti o instalaci zásobníku papíru malého formátu viz příručka Getting Started (Začínáme) .

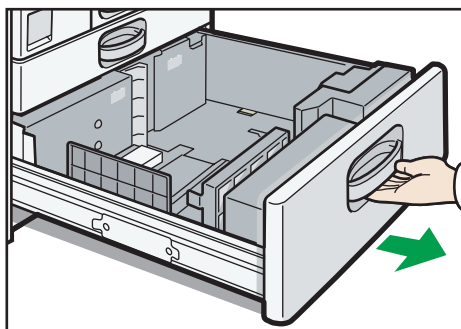
- Po nastavení polohy bočních a zadních přepážek lze do zásobníků vkládat papír různých formátů. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
- Do zásobníku papíru malého formátu lze vložit obálky. Při vkládání obálek je pokládejte se správnou orientací. Podrobnosti viz Str.157 "Obálky".

Vkládání papíru do zásobníku 3 (LCT)

★ Důležité

- Dojde-li papír, který je vložený do pravé části zásobníku 3 (LCT), papír z levé části se automaticky přesune doprava. Nevytahujte Zásobník 3 (LCT), pokud v něm probíhá přesun papíru, počkejte, až přestanou ze zásobníku vycházet zvuky.
- U pravého stohu srovnajte pravý okraj papíru s pravým okrajem zásobníku. U levého stohu srovnajte levý okraj papíru s levým okrajem zásobníku.
-  **Oblast A** (zejména Evropa a Asie)
Do zásobníku 3 se může vkládat pouze papír formátu A4[□]. Chcete-li tisknout na papír formátu 8 1/2 × 11[□] ze zásobníku 3 (LCT), obraťte se na svého servisního zástupce.
-  **Oblast B** (zejména Severní Amerika)
Do zásobníku 3 (LCT) se může vkládat pouze papír formátu 8 1/2 × 11[□]. Chcete-li tisknout na papír formátu A4[□] ze zásobníku 3 (LCT), obraťte se na servisního zástupce.

1. Opatrně vytahujte zásobník 3 (LCT), dokud se nezastaví.

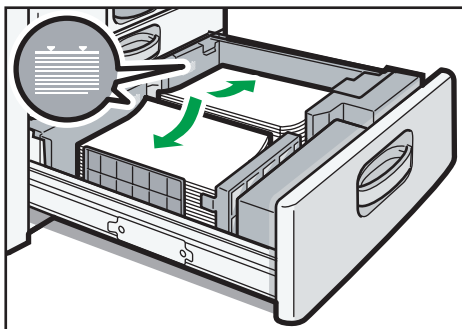


CJW015

2. Srovnajte papír a umístěte jej tiskovou stranou nahoru.

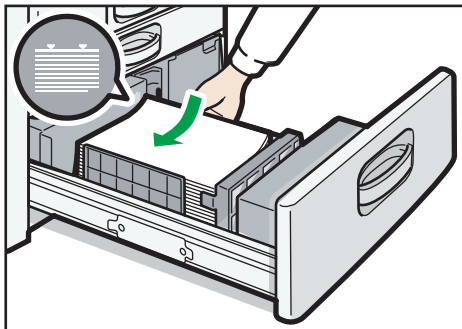
Nedoplňujte papír přes limitní značku.

- Vytažený celý zásobník



CJW016

- Vytažená levá část zásobníku



CJW017

3. Opatrně zasuněte zásobník papíru až nadoraz.

↓ Upozornění

- Papír můžete vkládat i v době, kdy je zásobník 3 (LCT) používán. I v průběhu používání zásobníku 3 (LCT) můžete vytáhnout levou polovinu zásobníku.

Vkládání papíru do velkokapacitního zásobníku (LCT)

★ Důležité

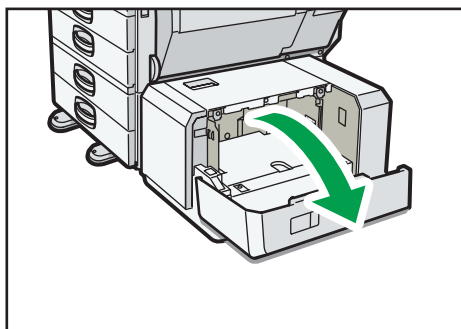
-  Oblast **A** (zejména Evropa a Asie)

Do velkokapacitního zásobníku (LCT) se může vkládat pouze papír formátu A4[□]. Chcete-li tisknout na papír formátu 8 1/2 × 11[□] nebo B5 JIS[□] z velkokapacitního zásobníku (LCT), obraťte se na svého servisního zástupce.

-  Oblast **B** (zejména Severní Amerika)

Do velkokapacitního zásobníku (LCT) se může vkládat pouze papír formátu 8 1/2 × 11[□]. Chcete-li z velkokapacitního zásobníku (LCT) tisknout na papír formátu A4[□] nebo B5 JIS[□], kontaktujte servisního zástupce.

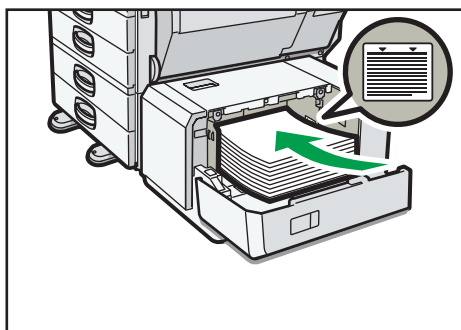
1. Otevřete pravý kryt velkokapacitního zásobníku (LCT).



CJW018

2. Vkládejte papír do zásobníku tiskovou stranou dolů do levé strany zásobníku.

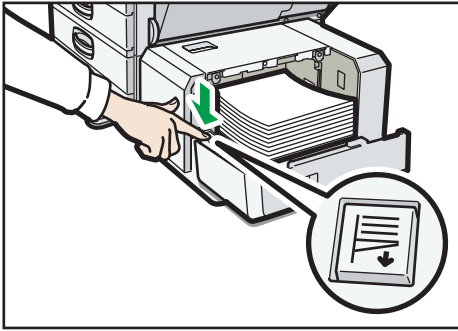
Nedoplňujte papír přes limitní značku.



CJW019

3. Stiskněte tlačítko [Dolů].

Spodní deska se posune dolů.



CJW020

4. Při vkládání papíru opakujte kroky 2 a 3.
5. Zavřete pravý kryt velkokapacitního zásobníku (LCT).

Doporučené formáty a typy papíru

Tato část popisuje doporučené formáty a typy papíru.

★ Důležité

- Při použití vlhkého nebo zvlhčeného papíru může dojít k uvíznutí papíru nebo svorek.
- Nepoužívejte papír určený pro inkoustové tiskárny, protože se může přilepit v zažehlovací jednotce a způsobit uvíznutí.
- Při zakládání OHP fólií zkontrolujte přední a zadní stranu fólie a vložte ji správně, jinak by mohlo dojít k problémům s podáváním.
- Podrobnosti a doporučení týkající se silného papíru viz Str. 156 "Silný papír".
- Podrobnosti a doporučení týkající se obálek viz Str. 157 "Obálky".

Zásobník 1

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	 A A4   B 8 1/2 × 11 	550 listů
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	*1  A A5  , B5 JIS  , 8 1/2 × 11   B A4  , A5  , B5 JIS 	550 listů

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního technika.

Zásobníky 2 - 4

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	Formáty papíru, které lze detekovat automaticky:  Oblast A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11  Oblast B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2	550 listů
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému:  Oblast A 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14  Oblast B A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14	550 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	Uživatelský formát:  A Vertikálně: 182,0 – 297,0 mm ^{*1} Horizontálně: 148,0 – 432,0 mm  B Vertikálně: 7,17"–11,69" ^{*1} Horizontálně: 5,83-17,00"	550 listů
Obálky	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂  , Obálka C5 	50 listů ^{*2}

*1 Pokud vkládáte papír o svislé délce větší než 279 mm (11,0") do zásobníků 2–4, použijte papír, jehož horizontální šířka není větší než 420 mm (16,6").

*2 Vložte obálky s otevřenými chlopněmi.

Zásobník papíru malého formátu (zásobníky 2 - 4).

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému: A4  , A5  , A6  , B5 JIS  , B6 JIS  , 8 ¹ / ₂ × 11  , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂  , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ 	550 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	Uživatelský formát:  A Vertikálně: 100,0 – 220,0 mm Horizontálně: 148,0 – 432,0 mm  B Vertikálně: 3,94"-8,66" Horizontálně: 5,83-17,00"	550 listů
Obálky	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂  , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂  , Obálka C5  , Obálka C6  , Obálka DL 	: 50 listů *1 : Dvojitá chlopeň: 15 listů *2 Jedna chlopeň: 25 listů *2

*1 Obálky vkládejte s otevřenými chlopněmi.

*2 Obálky vkládejte se zavřenými chlopněmi.

Boční zásobník

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 300 g/m ² (14 lb Bond - 110 lb Cover) Tenký papír–Silný papír 4	Formáty papíru, které lze detekovat automaticky:  A A3  , A4  , A5  , A6   B 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 11  , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ 	- Tenký papír– Středně silný: 100 listů - Silný papír 1: 40 listů - Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů - Silný papír 4: 16 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 300 g/m ² (14 lb Bond - 110 lb Cover) Tenký papír–Silný papír 4	*1  A B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/4 × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18  B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/4 × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18	• Tenký papír– Středně silný: 100 listů • Silný papír 1: 40 listů • Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů • Silný papír 4: 16 listů
52 - 300 g/m ² (14 lb Bond - 110 lb Cover) Tenký papír–Silný papír 4	Uživ. formát *2  A Vertikálně: 90,0 - 305,0 mm Horizontálně: 148,0-457,2 mm *3, *4  B Vertikálně: 3,55 - 12,00 palců Horizontálně: 5,83"-18,00" *3, *4	• Tenký papír– Středně silný: 100 listů • Silný papír 1: 40 listů • Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů • Silný papír 4: 16 listů
OHP fólie	A4, 8 1/2 × 11	50 listů
Průsvitný papír	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1 list
Papíry se štítky (samolepicí štítky)	B4 JIS, A4	30 listů
Obálky	*1 4 1/8 × 9 1/2, 3 7/8 × 7 1/2, Obálka C5, Obálka C6, Obálka DL	10 listů

- *1 Vyberte formát papíru. Informace o režimu kopírky viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/ Dokumentový server) . Informace o režimu kopírky viz Str. 139 "Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu".
- *2 Zadejte formát papíru. Informace o režimu kopírky viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/ Dokumentový server) . Informace o režimu kopírky viz Str. 140 "Nastavení uživatelského formátu papíru pomocí ovládacího panelu".
- *3 V režimu tiskárny nebo faxu je maximální horizontální délka uživatelského formátu 600,0 mm (23,62 palců).
- *4 Papír, který má horizontální délku 432 mm (17,1") a více, je náchylnější na ohnutí, selhání při zavádění a uvíznutí.

Zásobník 3 (LCT)

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	 Oblast A A4   Oblast B 8 1/2 × 11 	1 000 listů × 2
52 - 256 g/m ² (14 lb Bond - 140 lb Index) Tenký papír–Silný papír 3	*1  Oblast A 8 1/2 × 11   Oblast B A4 	1 000 listů × 2

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního technika.

9

Velkokapacitní zásobník (LCT)

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60 - 216 g/m ² (16 lb Bond - 80 lb Cover) Normální papír - Silný papír 2	 Oblast A A4   Oblast B 8 1/2 × 11 	1 200 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60 - 216 g/m ² (16 lb Bond - 80 lb Cover) Normální papír - Silný papír 2	*1  Oblast A B5 JIS, 8 1/2 × 11  Oblast B A4, B5 JIS	1 200 listů

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního technika.

Tloušťka papíru

Tloušťka papíru *1	Gramáž papíru
Silný papír *2	52 - 59 g/m ² (14 - 15 lb Bond)
Normální papír 1	60 - 74 g/m ² (16 - 20 lb Bond)
Normální papír 2	75 - 81 g/m ² (20 lb Bond)
Středně silný	82 - 105 g/m ² (20 - 28 lb Bond)
Silný papír 1	106 - 169 g/m ² (28 lb Bond - 90 lb Index)
Silný papír 2	170 - 220 g/m ² (65 - 80 lb Cover)
Silný papír 3	221 - 256 g/m ² (80 lb Cover - 140 lb Index)
Silný papír 4	257 - 300 g/m ² (140 lb Index - 110 lb Cover)

*1 Kvalita tisku se sníží, pokud se papír, který používáte, blíží minimální nebo maximální gramáži. Změňte nastavení gramáže papíru na tenký nebo silný.

*2 V závislosti na typu tenkého papíru může docházet k mačkání okrajů nebo nesprávnému podávání.

Upozornění

- Některé typy papíru způsobují při podávání větší hlučnost. Tato hlučnost není známkou žádného problému a kvalita tisku není ovlivněna. (Hluk může vznikat při podávání lesklého papíru a OHP fólií.)
- Kapacita papíru uváděná v předchozích tabulkách slouží jako příklad. Skutečná kapacita papíru může být nižší, záleží na typu papíru.
- Při vkládání papíru dejte pozor, aby výška stohu nepřesáhla limitní značku na zásobníku.
- Pokud dochází k podávání několika listů najednou, pečlivě listy odděluje nebo vkládejte listy z bočního zásobníku po jednom.

- Zkroucené listy před vkládáním narovnejte.
- Při vkládání obálek viz Str. 157 "Obálky".
- Při vkládání silného papíru 106–300 g/m² (28 lb Bond – 110 lb Cover) viz Str. 156 "Silný papír".
- Při kopírování nebo tisku na hlavičkový papír se orientace umístění papírů liší podle použité funkce. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a doplňování papíru) ⑧.
- Rychlost kopírování/tisku je nižší než obvykle, když kopírujete nebo tisknete na silný papír o gramáži 106–300 g/m² (28 lb Bond – 110 lb Cover) nebo na lesklé listy nebo když je rozlišení nastaveno na 1200 dpi.
- Pokud vložíte papír stejného formátu a stejného typu do dvou nebo více zásobníků, přepne zařízení automaticky na další zásobník, pokud v prvním zásobníku dojde papír. Tato funkce se nazývá Autom. přep. zásob. papíru. (Níže pokus chcete, aby funkce Autom. přep. zásob. papíru fungovala, je-li v jednom zásobníku recyklovaný nebo zvláštní typ papíru, musí být v ostatních zásobnících nastavení stejné.) To zabráňuje přerušování běhu kopírování kvůli doplňování papíru při kopírování velkého množství. Typ papíru v zásobnících papíru můžete nastavit v položkách [Typ papíru: Zásobník 1]–[Typ papíru: Zásobník 4], [Typ papíru: Boční zásobník] a [Typ papíru: LCT]. Viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení) ⑧. Pro postup nastavení funkce Autom. přep. zásob. papíru viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑧.
- Při vkládání papíru se šítky
 - Doporučujeme používat specifikovaný papír se šítky.
 - Doporučuje se vkládat jeden papír po druhém.
 - Stiskněte tlačítka [Boční zás.] a [#] a poté jako [Typ papíru] vyberte [Silný papír 1], [Silný papír 2], [Silný papír 3] nebo [Silný papír 4].
- Při vkládání OHP fólií:
 - Informace o kopírování na OHP fólie viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑧.
 - Informace o tisku na OHP fólie z počítače viz Str. 140 "Nastavení silného papíru, tenkého papíru nebo OHP fólií pomocí ovládacího panelu".
 - Při každém použití fólie OHP řádně prolustujte. Zabrání tak vzájemnému spojování fólií a následnému nesprávnému podávání.
 - Odebírejte postupně jednotlivé zkopírované nebo potištěné listy (fólie).
 - Rychlost kopírování/tisku může být nižší než obvykle.
- Při vkládání pauzovacího papíru:
 - Odebírejte postupně jednotlivé zkopírované nebo potištěné listy (fólie).
 - Při vkládání pauzovacího papíru vždy používejte papír s dlouhou zrnitostí a nastavte směr papíru podle zrnitosti.

- Pauzovací papír snadno pohlcuje vlhkost a vlní se. Před vložením pauzovacího papíru odstraňte jeho zvlnění.
- Při vkládání potaženého papíru:
 - Chcete-li tisknout na potažený papír z bočního zásobníku, zásobníků 2–4, zásobníku 3 (LCT) nebo z velkokapacitního zásobníku (LCT): stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo], stiskněte [Nastavení zás. papíru] a poté v poli [Typ papíru] pro jednotlivé zásobníky nastavte [Typ papíru] na [Potažený papír] a [Tloušťka papíru] na [Silný papír 1].
 - Chcete-li tisknout na vysoce lesklý potažený papír z bočního zásobníku, zásobníků papíru, zásobníku 3 (LCT) nebo velkokapacitního zásobníku (LCT): stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo], stiskněte [Nastavení zás. papíru] a poté v nabídce [Typ papíru] jednotlivých zásobníků nastavte [Typ papíru] na [Pot.papír: Lesklý].
 - Při vkládání potažených listů nebo lesklých listů je před každým použitím prolisťte.
 - Pokud dochází k uvíznutí potažených listů, jsou hlučné nebo pokud se podává více než jeden list současně, podávejte je z bočního zásobníku po jednom.

Silný papír

Tato část obsahuje různé podrobnosti a doporučení ohledně vkládání silného papíru.

Vkládáte-li silný papír o gramáži 106–256 g/m² (28 lb Bond – 140 lb Index) do zásobníků 1–4, zásobníku papírů malých formátů nebo zásobníku 3 (LCT), o gramáži 106–216 g/m² (28 lb Bond - 80 lb Cover) do velkokapacitního zásobníku (LCT) nebo o gramáži 106–300 g/m² (28 lb Bond – 110 lb Cover) do bočního zásobníku, postupujte podle následujících pokynů. Vyhněte se tak nesprávnému podávání a snížené kvalitě obrazů.

- Veškerý papír skladujte společně na stejném místě - v místnosti o teplotě 20 - 25 °C (68 - 77 °F) a vlhkosti 30 - 65 %.
- Při vkládání silného papíru do zásobníků 1-4 nebo do zásobníku papíru malého formátu vložte alespoň 20 listů. Také nezapomeňte zarovnat boční vymezovače se stohem papíru.
- Při tisku na silné lesklé listy se může papír nesprávně podávat nebo může dojít k jeho uvíznutí. Abyste se těchto problémů vyvarovali, je nutno lesklé listy papíru před vložením důkladně prolisťovat. Pokud i po prolisťování dochází k uvíznutí papíru nebo dochází k podávání více listů najednou, vkládejte listy jednotlivě pomocí bočního zásobníku.
- Při vkládání silného papíru respektujte směr podle jeho vláken tak, jak ukazuje následující diagram:

Směr vláken papíru	Zásobník 1 nebo zásobník 3 (LCT)	Zásobník 2 - 4 nebo zásobník papíru malého formátu	Velkokapacitní zásobník (LCT)	Boční zásobník
	Nedoporučuje se		Nedoporučuje se	

⚠ Upozornění

- Při kopírování nebo tisku na silný papír je rychlost kopírování/tisku nižší než obvykle.
- Vyberte [Silný papír 1], [Silný papír 2], [Silný papír 3] nebo [Silný papír 4] v poli [Nastavení zás. papíru] nabídky Systémová nast..
- Dokonce i v případě, že je silný papír vložen přesně podle popisu uvedeného výše, nemusí být v závislosti na typu papíru dostupné některé operace a kvalita tisku nemusí být dostatečná.
- Výtisky mohou mít výrazné svislé sklady.
- Výtisky mohou být viditelně pokroucené. Pomačkané nebo zkroucené výtisky vyrovnejte.

Obálky

Tato část obsahuje různé podrobnosti a doporučení ohledně vkládání obálek.

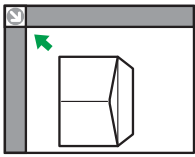
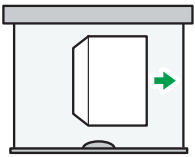
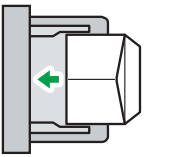
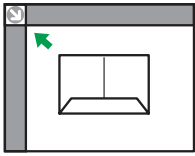
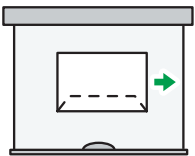
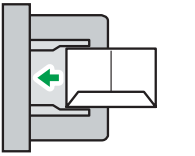
★ Důležité

- **Nepoužívejte obálky s okénkem.**
- Profoukněte obálky před vložením, aby došlo k jejich oddělení a aby se lepidlo na nich nepřilepilo. Pokud se k sobě lepí i po prolisování, vkládejte je jednu po druhé. Mějte na paměti, že některé typy obálek nelze v tomto zařízení použít.
- Z důvodů délky a tvaru chlopní může dojít k nesprávnému podávání.
- Pouze obálky široké alespoň 148 mm (5,9 palců) a s otevřenými chlopněmi lze zakládat s natočením
- Při doplňování obálek ve směru je vložte s otevřenými chlopněmi. Jinak by se do zařízení nemusely správně podávat.
- Před vkládáním obálek je stiskněte, aby z nich byl vytlačen přebytečný vzduch a pak vyrovnejte všechny čtyři okraje. Pokud jsou ohnuté nebo zkroucené, vyrovnejte jejich přední hrany (hrany, které vstupují do zařízení) tak, že je v příčném směru uhladíte tužkou nebo pravítkem.

V režimu kopírky

Způsob vkládání obálek závisí na orientaci obálek. Při kopírování na obálky je vkládejte podle příslušné orientace uvedené níže:

Vkládání obálek

Orientace obálek	Expoziční sklo	Zásobníky papíru 2-4 Zásobník papíru pro malý formát	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straně  	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení • Skenovaná strana: lícem dolů	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k pravé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem nahoru	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů
Obálky s bočním otvíráním  	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Skenovaná strana: lícem dolů	*1  • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem nahoru	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů

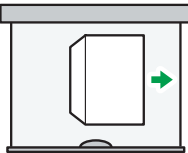
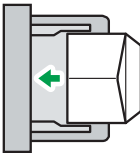
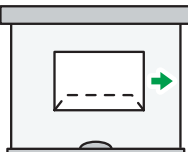
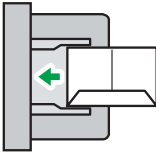
*1 Obálky s otvíráním zboku s orientací na šířku nelze vkládat do zásobníků 2–4.

Při vkládání obálek zadejte velikost a tloušťku obálky. Podrobnosti viz Str.78 "Kopírování na obálky".

V režimu tiskárny

Způsob vkládání obálek závisí na orientaci obálek. Při tisku na obálky je vkládejte podle příslušné orientace uvedené níže:

Vkládání obálek

Typy obálek	Zásobníky papíru 2-4 Zásobník papíru pro malý formát	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straně  	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k pravé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem nahoru	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů
Obálky s bočním otvíráním  	*1  • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem nahoru	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů

*1 Obálky s otvíráním zboku s orientací na šířku nelze vkládat do zásobníků 2–4.

Při vkládání obálek vyberte jako typ papíru „Obálka“ a to pomocí nástrojů uživatele a ovladače tiskárny a zadejte tloušťku obálek. Podrobnosti viz příručka Print (Tisk) .

Pro tisk na obálky, které jsou vloženy krátkou stranou směrem k zařízení, otočte pomocí ovladače tiskárny obraz tisku o 180 stupňů.

Doporučené obálky

Potřebujete-li informace o doporučených obálkách, kontaktujte svého místního prodejce.

Formát obálek, které můžete vložit, závisí na zásobníku, do kterého je vkládáte. Podrobnosti viz Str.148 "Doporučené formáty a typy papíru".

Upozornění

- Současně vkládejte jen jeden typ a formát obálek.
- Funkci oboustranného kopírování nelze s obálkami použít.
- K dosažení lepší kvality výstupu se doporučuje nastavit pravý, levý, horní a dolní okraj na alespoň 15 mm (0,6 palce).
- Kvalita výstupu na obálky nemusí být všude stejná, pokud jednotlivé části obálky mají různou tloušťku. Vytiskněte jednu nebo dvě obálky pro kontrolu kvality tisku.
- Při kopírování nebo tisku na obálky je rychlost kopírování/tisku nižší než obvykle.
- Nakopírované nebo potištěné listy jsou dodávány do vnitřního zásobníku, i když jste určili jiný zásobník.
- Pomačkané nebo zkroucené výtisky vyrovnejte.
- Obálky nesmějí být vlhké.
- Vysoká teplota a vlhkost mohou snížit kvalitu tisku a způsobit zdeformování obálek.
- V závislosti na prostředí může kopírování nebo tisk na obálky způsobit jejich pokrčení, a to i když se jedná o doporučené obálky.
- Některé typy obálek jsou po tisku zmačkané, zašpiněné nebo s chybným tiskem. Jestliže na obálku tisknete barevně, mohou se objevit čáry na místech, kde překrývající se hrany papíru obálky zvyšují její tloušťku.

Výměna toneru

Tato část obsahuje bezpečnostní pokyny k doplňování toneru. Dále zde najdete informace o tom, jak lze odesílat faxy nebo naskenované dokumenty, když dojde toner, a jak naložit s použitým tonerem.

VAROVÁNÍ

- Toner nebo tonerové kazety (nové ani použité) nelikvidujte spalováním. Hrozí riziko popálenin. Toner se při kontaktu s otevřeným ohněm vznítí.

VAROVÁNÍ

- Neskladujte toner (nový ani použitý) ani tonerové kazety nikde v blízkosti otevřeného ohně. Hrozí riziko požáru a popálenin. Toner se při kontaktu s otevřeným ohněm vznítí.

VAROVÁNÍ

- K vysátí vysypaného toneru (ani použitého) nepoužívejte vysavače. Vysátý toner může v důsledku elektrického kontaktu ve vysavači způsobit požár nebo explozi. Používat lze pouze vysavače navržené k vysávání prachu s zabezpečením proti výbuchu. Pokud se toner vysype na podlahu, opatrně toner zameťte a zbytek vytrěte mokrým hadrem.

VÝSTRAHA

- Nemačkejte ani nestlačujte tonerové kazety. Může to způsobit vysypání toneru, které může mít za následek znečištění pokožky, oděvu a podlahy, a neúmyslné požití.

VÝSTRAHA

- Skladujte toner (nový nebo použitý), zásobníky s tonerem a součásti, které byly v kontaktu s tonerem, mimo dosah dětí.

VÝSTRAHA

- V případě vdechnutí toneru nebo použitého toneru vykloktejte velkým množstvím vody a přemístěte se do prostředí s čistým vzduchem. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.

VÝSTRAHA

- V případě vniknutí toneru nebo použitého toneru do očí ihned vypláchněte oči velkým množstvím vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.

VÝSTRAHA

- Dojde-li k požití toneru nebo použitého toneru, naředte jej vypitím velkého množství vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.

VÝSTRAHA

- Při odstraňování uvízlého papíru nebo výměně toneru zabraňte tomu, aby se vám toner (nový nebo použitý) dostal na oděv. Pokud přijde toner do kontaktu s vaším oděvem, vyperte jej studenou vodou. Teplou vodou se toner zapere do tkaniny a vzniklé skvrny již pravděpodobně nebude možné odstranit.

VÝSTRAHA

- Při odstraňování uvízlého papíru nebo výměně toneru zabraňte tomu, aby se vám toner (nový nebo použitý) dostal na pokožku. Pokud se vám toner dostane na pokožku, omyjte postižené místo důkladně mýdlem a vodou.

Důležité

- Vždy vyměňte tonerovou kazetu, jakmile se na zařízení zobrazí příslušné upozornění.
- Při použití jiného než doporučeného typu toneru může docházet k poruchám.
- Při doplňování toneru nevypínejte hlavní spínač. V opačném případě dojde ke stornování nastavení.
- Toner skladujte na místech, která nebudou vystavena přímému slunečnímu záření, teplotám nad 35 °C (95 °F) nebo vysoké vlhkosti.
- Skladujte toner na rovném povrchu.
- Po vyjmutí tonerové kazety s kazetou netřeste, je-li její otvor otočený směrem dolů. Mohlo by dojít k vysypání zbytků toneru.
- Vyhněte se opakovaným instalacím a vyjímání tonerových kazet. Mohlo by dojít k úniku toneru.

Při výměně tonerové kazety postupujte podle pokynů na obrazovce.

Upozornění

- Zobrazí-li se zpráva " Tonerová kazeta je téměř prázdná.", znamená to, že již téměř došel toner. Připravte si náhradní tonerovou kazetu.
- Zobrazí-li se  a toner je stále dost, následujte instrukce pro výměnu toneru na displeji: Vytáhněte kazetu a vložte ji zpět.
- Chcete-li zjistit název požadovaného toneru a postup výměny, použijte obrazovku [ Doplň toner].
- Podrobnosti o telefonních číslech, na nichž si můžete objednat spotřební materiály, viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) .

Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner

Jestliže v zařízení dojde toner, rozsvítí se indikátor na displeji. Povšimněte si, že přestože nezbyl žádný toner, můžete i nadále odesílat faxy nebo naskenované dokumenty.

★ Důležité

- Pokud počet přenosů uskutečněných po spotřebování toneru, a zároveň neuvedených v automaticky generovaném žurnálu, přesáhne 200, komunikace není možná.

1. Přesvědčte se, že se zařízení nachází v režimu faxování nebo skenování.
2. Stiskněte tlačítko [Výstup] a proveďte operaci přenosu.

Chybová zpráva zmizí.

↓ Upozornění

- Nebudou vytištěna žádná hlášení.

Likvidace spotřebovaného toneru

Tato část popisuje, co dělat s použitým tonerem.

Toner nelze používat opakovaně.

Zabalte spotřebovaný toner do obalu nebo pytle od nového toneru, aby nedošlo k vysypání toneru po jeho vyhození do odpadu.

 **Oblast A** (především Evropa a Asie)

Chcete-li zlikvidovat nádobu od použitého toneru, kontaktujte vaše místní prodejní zastoupení. Pokud ji chcete zlikvidovat sami, nakládejte s ní jako s běžným plastovým odpadem.

 **Oblast B** (především Severní Amerika)

Informace o recyklaci spotřebních materiálů najdete na místních webových stránkách naší společnosti. Produkty můžete rovněž recyklovat podle požadavků své obce nebo soukromých firem zabývajících se recyklací.

10. Odstraňování problémů

V této kapitole jsou vysvětleny základní postupy řešení potíží.

Indikátory

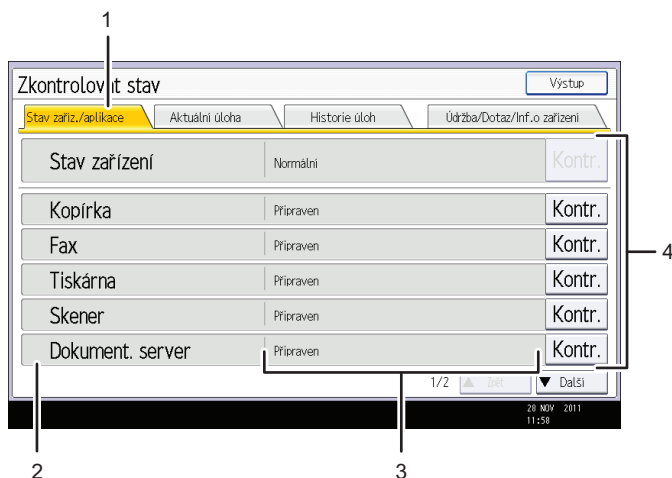
Tato část obsahuje vysvětlení indikátorů, které se zobrazují ve chvíli, kdy je potřeba odstranit uvíznutý papír, doplnit papír či provést jiné operace.

Indikátor	Stav
 : Indikátor chybného podání papíru	Svíťí, když je nesprávně podán papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů  .
 : Indikátor chybného podání originálu	Svíťí, když je nesprávně podán originál. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů  .
 : Indikátor doplnění papíru	Zobrazí se, když dojde papír. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru)  .
 : Indikátor doplnění toneru	Zobrazí se, když dojde toner. Podrobnosti o doplňování toneru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .
 : Indikátor doplnění svorek	Zobrazí se, když dojdou svorky. Podrobnosti o doplňování svorek viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .
 : Indikátor plného zásobníku odpadního toneru	Zobrazí se, když je zásobník odpadního toneru plný. Kontaktujte vašeho prodejce nebo servisního zástupce.
 : Indikátor Vyprázdnění odpadu děrování	Zobrazí se, když je odpadní nádoba děrování plná. Podrobnosti o odstraňování odpadu děrování viz příručka Odstraňování problémů  .
 : Indikátor volání servisu	Zobrazí se, když zařízení nefunguje správně nebo je nutná údržba.
 : Indikátor otevřeného krytu	Zobrazí se, když je otevřený jeden nebo více krytů zařízení.

Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav]

Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav], stiskněte tlačítko [Zkontrolovat stav] a zobrazí se obrazovka [Zkontrolovat stav]. Na obrazovce [Zkontrolovat stav] zkontrolujte stav všech funkcí.

Obrazovka [Zkontrolovat stav]



CS CJH001

1. Karta [Stav zařiz./aplikace] tab

Udává stav zařízení a jednotlivých funkcí.

2. Stavové ikony

Všechny ikony, které se mohou zobrazit, jsou popsány níže:



Funkce provádí úlohu.



V zařízení došlo k chybě.



V používané funkci došlo k chybě. Případně: funkci nelze použít, protože v zařízení došlo k chybě.

3. Zprávy

Zobrazí hlášení, které udává stav zařízení a všech funkcí.

4. [Kontr.]

Dojde-li k chybě v zařízení nebo funkci, podrobnosti zobrazíte stisknutím tlačítka [Kontr.].

Stisknutím tlačítka [Kontr.] zobrazíte chybové hlášení nebo příslušnou obrazovku funkce. Zkontrolujte chybové hlášení zobrazené na obrazovce funkce a učiňte příslušné opatření.

- Str.176 "Zprávy zobrazené během používání funkce kopírování/dokumentového serveru"
- Str.181 "Zprávy zobrazené při používání funkce faxu"
- Str.197 "Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny"
- Str.212 "Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru"

Následující tabulka vysvětluje problémy, kvůli kterým se rozsvítí indikátor.

Problém	Příčiny	Řešení
Dokumenty a zprávy se netisknou.	Výstupní zásobník papíru je plný.	Vyjměte výtisky ze zásobníku.
Dokumenty a zprávy se netisknou.	Došel papír.	Vložte papír. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru)  .
Došlo k chybě.	Ve funkci, která má na obrazovce [Zkontrolovat stav] stav "Došlo k chybě", došlo k chybě.	U funkce, u které došlo k chybě, stiskněte tlačítko [Kontr.]. Poté zkontrolujte zobrazenou zprávu a proveďte náležité kroky. Podrobnosti o chybových hlášeních a jejich řešeních viz Str. 176 "Zprávy zobrazené na ovládacím panelu". Ostatní funkce můžete normálně používat.
Zařízení není možné připojit k síti.	Došlo k chybě sítě.	- Stiskněte [Zkontr.] u funkce, u které došlo k chybě. Poté zkontrolujte zobrazenou zprávu a proveďte náležité kroky. Podrobnosti o chybových hlášeních a jejich řešeních viz Str. 176 "Zprávy zobrazené na ovládacím panelu". - Zkontrolujte, zda je zařízení k síti připojeno správně a zda je správně nastaveno. Podrobnosti o připojení sítě viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . - Informace o připojení k síti vám poskytne váš správce. - Pokud indikátor stále svítí i poté, co jste se pokusili problém vyřešit podle zde popsaných pokynů, obraťte se na servisního technika.

Zvukové signály ovládacího panelu

V následující tabulce je objasněn význam různých typů zvuk. signálů, které zařízení vydává s cílem upozornit uživatele na zapomenuté originály a další stavy zařízení.

Zvuk. signál	Význam	Příčiny
Jedno krátké pípnutí	Vstup z panelu/displeje byl přijat.	Bylo stisknuto tlačítko na ovládacím panelu nebo na displeji.
Krátké a pak dlouhé pípnutí	Vstup zadaný z panelu/displeje nebyl přijat.	Na ovládacím panelu nebo displeji byla stisknuta neplatná klávesa nebo zadané heslo není správné.
Jedno dlouhé pípnutí	Úloha je úspěšně dokončena.	Úloha funkcí kopírky/dokumentového serveru skončila.
Dvě dlouhá pípnutí	Zařízení se zahřálo.	Zařízení se po zapnutí napájení nebo ukončení režimu spánku zahřálo a je připraveno k použití.
Pět dlouhých pípnutí	Tlumené upozornění	Přes zjednodušený displej funkcí Kopírka/Dokumentový server, Fax nebo Skener byl proveden automatický reset.
Pět dlouhých pípnutí čtyřikrát opakovaných.	Tlumené upozornění	Na expozičním skle je zapomenutý originál nebo chybí papír v zásobníku.
Pět krátkých pípnutí opakovaných pětkrát.	Silné upozornění	Zařízení vyžaduje pozornost uživatele kvůli uvíznutému papíru, toner potřebuje doplnit nebo se vyskytly jiné problémy.

⚠ Upozornění

- Uživatelé nemohou ztišit zvukovou výstrahu zařízení. Když zařízení pípne kvůli uvíznutému papíru nebo nutnosti doplnit toner, pokud se otevře kryt zařízení a v krátkém časovém rozpětí se zase zavře, může zvuková výstraha pokračovat i poté, kdy byl obnoven normální stav.
- Můžete si vybrat, jestli chcete zvuková upozornění povolit nebo zakázat. Podrobnosti o zvuku tlačítek na panelu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování k zařízení/ Systémová nastavení) .

Postup při problémech se zařízením

V této části jsou popsány běžné problémy a zprávy. Když se zobrazí jiná zpráva, postupujte podle zobrazených pokynů.

Problém	Příčiny	Řešení
Na [Výchozí obrazovce] se nezobrazuje ikona [Fax] nebo [Skener], ačkoli se po zapnutí zařízení hlavním spínačem objeví obrazovka kopírky.	Ostatní funkce kromě funkce kopírky nejsou dosud dostupné.	Chvíli vyčkejte.
Zařízení bylo právě zapnuto a je zobrazen displej Nástroje uživatele, ale v menu Nástroje uživatele chybí položky.	Ostatní funkce kromě funkce kopírky nejsou dosud dostupné. Požadovaný čas závisí na vybrané funkci. Funkce se v menu Nástroje uživatele objeví, jakmile jsou připraveny k použití.	Chvíli vyčkejte.
Indikátor zůstává svítit a zařízení nepřechází do režimu spánku, ačkoli bylo stisknuto tlačítko [Úspora energie].	To se stává v následujících případech: • ADF je otevřený. • Probíhá komunikace s vnějším zařízením. • Pevný disk je aktivní.	• Zavřete ADF. • Zkontrolujte, zda zařízení komunikuje s externím zařízením. • Chvíli vyčkejte.
Displej není zapnutý.	Zařízení je v režimu nízké spotřeby.	Dotknutím se panelu displeje nebo stisknutím jednoho z tlačítek na ovládacím panelu zrušte režim nízké spotřeby.
Displej není zapnutý.	Zařízení je v režimu spánku.	Ukončete režim spánku stisknutím tlačítka [Úspora energie] nebo [Zkontrolovat stav].
Po stisknutí tlačítka [Zkontrolovat stav] nebo [Úspora energie] se nic nestane.	Hlavní spínač je vypnutý.	Zapněte hlavní spínač.

Problém	Příčiny	Řešení
Zobrazí se zpráva "Čekej prosím. ".	Tato zpráva se zobrazí po stisknutí tlačítka [Úspora energie].	Vyčkejte. Pokud nebude zařízení do pěti minut připraveno, vypněte hlavní spínač a zkontrolujte, zda indikátor hlavního spínače zhasne. Počkejte alespoň deset sekund a poté hlavní spínač znovu zapněte. Nebude-li zařízení přesto do pěti minut připraveno, obraťte se na servisního zástupce.
Objeví se zpráva "Čekejte prosím. ".	Tato zpráva se zobrazí, když se zařízení zahřívá.	• Vyčkejte. Pokud nebude zařízení do pěti minut připraveno, vypněte hlavní spínač a zkontrolujte, zda indikátor hlavního spínače zhasne. Počkejte alespoň deset sekund a poté hlavní spínač znovu zapněte. Nebude-li zařízení přesto do pěti minut připraveno, obraťte se na servisního zástupce. • Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je zpráva zobrazena.
Objeví se zpráva "Čekejte prosím. ".	Tato zpráva se zobrazí při změně tonerové kazety.	Vyčkejte. Pokud zpráva do pěti minut nezmizí, vypněte hlavní spínač a zkontrolujte, zda indikátor hlavního spínače zhasne. Počkejte alespoň deset sekund a poté hlavní spínač znovu zapněte. Pokud zpráva zůstane zobrazena déle než pět minut, obraťte se na servisního zástupce.
Zobrazí se zpráva "Paměť je plná. Opravdu chceš uložit nasnímaný soubor?".	Naskenované originály přesahují počet listů/stran, které je možné uložit na pevný disk.	• Stisknutím [Ano] uložte naskenované stránky. Stisknutím položky [Smazat soubor] smažte nepotřebné soubory. • Nechcete-li uložit naskenované stránky, stiskněte [Ne]. Stisknutím položky [Smazat soubor] smažte nepotřebné soubory.

Problém	Příčiny	Řešení
Zobrazí se zpráva "Probíhá samokontrola..."	Zařízení provádí úpravu obrazu.	Zařízení může provádět během provozu periodickou údržbu. Frekvence a doba trvání údržby závisí na vlhkosti, teplotě a faktorech tisku, jako je například počet výtisků, formát papíru a typ papíru. Počkejte, až bude zařízení připraveno.
Na zařízení se zobrazí displej pro zadání uživatelského kódu.	Uživatelé jsou omezeni pomocí Ověření uživatelských kódů.	Podrobnosti o přihlášení v okamžiku, kdy je zapnuto ověřování uživatelského kódu, viz příručka Getting Started (Začínáme) ⑧.
Objeví se displej pro ověření.	Je nastaveno Základní ověření, Ověření Windows, Ověření LDAP nebo Ověření integrovaného serveru.	Zadejte své přihlašovací uživatelské jméno a heslo. Podrobnosti o obrazovce Ověřování viz příručka Getting Started (Začínáme) ⑧.
Objeví se zpráva "Ověření selhalo."	Zadané uživatelské jméno nebo heslo pro přihlášení není správné.	Podrobnosti o správném přihlašovacím uživatelském jménu a heslu viz Bezpečnostní průvodce ⑧.
Objeví se zpráva "Ověření selhalo."	Zařízení nemůže provádět ověření.	Podrobnosti o ověření viz Bezpečnostní průvodce ⑧.
Zpráva "K použití této funkce nemáš oprávnění." zůstává zobrazena, i když jste zadali platné uživatelské jméno.	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce ⑧.
Chybové hlášení zůstává zobrazeno i po odstranění chybně podaného papíru.	- Hlášení o chybně podaném papíru zůstává na displeji až do požadovaného otevření a zavření krytu. - V zásobníku je stále uvíznutý papír.	Vytáhněte uvíznutý papír, a potom otevřete a zavřete kryt. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů ⑧.

Problém	Příčiny	Řešení
Originály jsou tištěny na opačnou stranu papíru.	Možná jste nesprávně vložili papír.	Vložte papír do zásobníku papíru nebo do zásobníku 3 (LCT) lícem nahoru. Vložte papír do velkokapacitního zásobníku (LCT) nebo do bočního zásobníku tisk. stranou dolů.
Často dochází k uvíznutí papíru.	Boční nebo zadní vymezovač možná není správně nastaven.	• Odstraňte uvíznutý papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů . • Zkontrolujte nastavení bočních a zadních vymezovačů. Také zkontrolujte zajištění bočních vymezovačů. Podrobnosti o nastavení bočních a koncových vymezovačů viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
Často dochází k uvíznutí papíru.	Je vložen papír, jehož formát nelze rozpoznat.	• Odstraňte uvíznutý papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů . • Jestliže vkládáte papír ve formátu, který se nevybírá automaticky, budete muset zadat formát papíru na ovládacím panelu. Podrobnosti o zadávání formátu papíru pomocí ovládacího panelu viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
Často dochází k uvíznutí papíru.	V zásobníku finišeru je cizí předmět.	• Odstraňte uvíznutý papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Odstraňování problémů . • Do zásobníku finišeru nic nedávejte.

Problém	Příčiny	Řešení
K uvíznutí papíru často dochází při tisku na listy vložené do vnitřního zásobníku 2.	K uvíznutí papíru může dojít, je-li výstupní zásobník nastaven na vnitřní zásobník 2 a více listů A3 nebo 11 × 17 se začne na výstupu vlnit.	Zdvihněte vodičko na vnitřním zásobníku 2 a potom zkuste vytisknout úlohu znovu. Podrobnosti o zdvižení vodička viz příručka Getting Started (Začínáme)  .
Listy jsou na výstupu zvlněné.	Určité typy listů A3 a 11 × 17 se mohou na výstupu vlnit.	K uvíznutí papíru může dojít, je-li výstupní zásobník nastaven na vnitřní zásobník 2 a více listů A3 nebo 11 × 17 se začne na výstupu vlnit. Pokud jsou listy na výstupu zdeformované, zdvihněte vodičko na vnitřním zásobníku 2. Podrobnosti o zdvižení vodička viz příručka Getting Started (Začínáme)  .
Zařízení netiskne v režimu oboustranného tisku.	Vybrali jste zásobník papíru, který není nastaven pro oboustranný tisk.	Změnou nastavení na „Použít duplex“ v nastaveních systému zapnete oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení Použít duplex viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení)  .
Zařízení netiskne v režimu oboustranného tisku.	Vybrali jste typ papíru, který nelze použít pro duplexní tisk.	V nabídce [Nastavení zás. papíru] vyberte typ papíru, který lze použít pro duplexní tisk. Podrobnosti ohledně typů papíru, které lze použít, viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/ Dokumentový server)  .
Zobrazí se zpráva "Následující výstupní zásobník je plný. Odstraň papír."	Výstupní zásobník je plný.	Abyste mohli pokračovat v tisku, vyjměte papír z výstupního zásobníku. Pokud je papír směřován na posuvný zásobník finišeru, zabráníte spadnutí stohu papíru ze zásobníku tím, že stisknete tlačítko [Stop] pro pozastavení tisku, a potom papír odeberete. Stisknutím tlačítka [Pokračovat] na displeji tisk obnovíte.

Problém	Příčiny	Řešení
Zobrazí se zpráva "Vypni hlavní spínač".	Zařízení se nevypne obvyklým způsobem, pokud vypnete hlavní spínač a okamžitě jej zapnete.	Vypněte hlavní spínač a zkontrolujte, zda indikátor hlavního spínače zhasne. Počkejte alespoň deset sekund a poté hlavní spínač znovu zapněte.
Zobrazí se zpráva "Probíhá vypínání... Čekej prosím. Napájení bude vypnuto automaticky. Maximální čas čekání: 2 minut(y)".	Byl zahájen postup vypínání, protože byl vypnut hlavní spínač, když zařízení bylo v pohotovostním režimu nebo provádělo operaci.	Postupujte podle zobrazené zprávy a počkejte, dokud se zařízení nevypne. Nevypínejte hlavní spínač, když je tato zpráva zobrazena. Pokud jste zapnuli hlavní spínač, postupujte podle zobrazené zprávy. Podrobnosti o zapnutí a vypnutí hlavního spínače viz příručka Getting Started (Začínáme)  .
Vyskytla se chyba při změně v adresáři prováděné z displeje nebo z aplikace Web Image Monitor.	Adresář nelze měnit při mazání většího počtu uložených dokumentů.	Chvilí vyčkejte a poté operaci zopakujte.
Nelze použít Web Image Monitor pro tisk dokumentů uložených na Dokumentovém serveru.	Pokud jsou zadány limity pro objem tisku, uživatelé nemohou tisknout nad svůj limit. Uživatelé vybrané tiskové úlohy, které překročí jeho povolený limit, budou zrušeny.	- Podrobnosti o zadání limitů pro objem tisku viz Bezpečnostní průvodce . - Pro zobrazení stavu tiskové úlohy, viz [Historie tisk. úloh]. V nástroji Web Image Monitor, klikněte v nabídce [Stav/Informace] na položku [Úloha]. Poté klikněte v nabídce „Dokumentový server“ na položku [Historie tiskových úloh].
Zobrazí se zpráva "Vnitřní chladicí ventilátor je aktivní." a ventilátor je v provozu. (pouze modely typu 3 a 4)	Velké objemy tisku způsobí ohřátí vnitřku zařízení a spustí chladicí ventilátor. Ventilátor se automaticky spustí, když počet zhotovených kopií dosáhne přibližně 3000 listů formátu A4  nebo 1500 listů A3  .	Ventilátor poběží přibližně 30 minut. Ventilátor působí určitý hluk, ale to je běžné a zařízení bude při zapnutém ventilátoru provozuschopné. Množství papíru, které lze vytisknout, a celková doba provozu do zapnutí ventilátoru závisí na teplotě místa, ve kterém je zařízení nainstalováno.

Problém	Příčiny	Řešení
Zobrazí se hlášení "Výchozí obrazovka se používá jinou funkcí."	[Domovská obrazovka] je upravována jinou funkcí.	Chvilí počkejte a poté se pokuste vytvořit zástupce na [domovské obrazovce] znovu.
Zobrazí se zpráva "Velikost obrazových dat není platná. Vyžadovaná data naleznete v příručce. "	Velikost dat obrázku je neplatná.	Podrobnosti o velikosti souboru pro obrázek zástupce viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce)  .
Zobrazí se "Formát obrazových dat není platný."	Formát souboru přidávaného obrázku zástupce není podporován.	Formát souborů přidávaných obrázků musí být JPEG. Zadejte obrázek znovu.

Upozornění

- Pokud kopie nelze požadovaným způsobem zhotovit kvůli jinému typu nebo formátu papíru či z důvodu omezené kapacity papíru, použijte doporučený papír. Podrobnosti o doporučeném papíru viz Str. 148 "Doporučené formáty a typy papíru".
- Použití zkrouceného papíru často vede k uvíznutí papíru, zašpinění okrajů papíru nebo posunutí papíru při sešívání nebo tisku do stohu. Při používání zkrouceného papíru jej napřed ručně vyrovnejte, anebo vložte papír obráceně. Předcházejte zkroucení papíru tak, že ho budete pokládat na rovný povrch a neopírat o stěnu.

Zprávy zobrazené na ovládacím panelu

Zprávy zobrazené během používání funkce kopírování/dokumentového serveru

Tato část popisuje hlavní zprávy zařízení. Pokud se zobrazí jiné zprávy, postupujte podle jejich pokynů.

★ Důležité

- Pokud kopie nelze požadovaným způsobem zhotovit kvůli jinému typu nebo formátu papíru či z důvodu omezené kapacity papíru, použijte doporučený papír. Podrobnosti o doporučeném papíru viz Str. 148 "Doporučené formáty a typy papíru".
- Ohledně zpráv, které zde nejsou uvedeny viz Str. 169 "Postup při problémech se zařízením".

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze rozpoznat formát originálu."	Originál umístěný na expozičním skle má nestandardní velikost.	• Vložte originál znovu na expoziční sklo. Přední strana originálu musí směřovat dolů. • Pokud zařízení nemůže rozpoznat velikost originálu, zadejte formát ručně. Nepoužívejte režim Automatický výběr papíru nebo funkci Auto. zmenšení/zvětšení. Podrobnosti o zadávání nastavení viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
"Nelze rozpoznat formát originálu."	Originál není umístěn nebo originál umístěný na expozičním skle má nestandardní formát.	• Vložte originál správně. • Zadejte formát papíru. • Při ukládání originálu přímo na expoziční sklo se při zvedání/sklápění ADF aktivuje automatická detekce formátu originálu. Zvedněte ADF o více než 30 stupňů.
"Tento formát papíru nelze děrovat."	Funkci Děrování nelze použít pro vybraný formát papíru.	Podrobnosti o papíru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .

Zpráva	Příčina	Řešení
"Tento formát papíru nelze sešít."	Funkci Sešít nelze použít pro vybraný formát papíru.	Zvolte vhodný formát papíru. Podrobnosti o papíru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .
"Zkontroluj formát papíru."	Je nastaven nestandardní formát papíru.	Stisknete-li tlačítko [Start], zařízení bude kopírovat na vybraný papír.
"Očistěte snímávací sklo. (Umístěné vedle expozičního skla.)"	Skenovací sklo nebo vodící deska ADF jsou špinavé.	Vyčistěte je. Viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .
"Pro tento formát papíru není k dispozici duplexní režim."	Byl vybrán formát papíru, který není v režimu Duplex dostupný.	Zvolte vhodný formát papíru. Podrobnosti o papíru viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  .
"Překročen max. počet stran na soubor. Chceš uložit nasnímané strany jako 1 soubor? "	Počet naskenovaných stran překročil kapacitu pro jeden soubor na dokumentovém serveru.	• Chcete-li uložit naskenované stránky jako soubor na dokumentový server, stiskněte [Ano]. • Pokud naskenovaná data uložit nechcete, stiskněte tlačítko [Ne]. Naskenovaná data jsou odstraněna.
"Překročen max. počet listů, které lze použít. Kopírování bude zastaveno. "	Byl překročen počet stran, které uživatel může kopírovat.	Podrobnosti o kontrole počtu kopií dostupných pro jednotlivé uživatele viz Bezpečnostní průvodce  .
"Uložený soubor překročil max. počet stran na soubor. Kopírování bude zastaveno. "	Naskenované originály mají na to, aby je bylo možné uložit jako jeden dokument, příliš mnoho stran.	Stiskněte položku [Výstup] a poté originály vložte znovu s menším počtem stran.
"Režim Časopis nebo Brožura není dostupný z důvodu režimu smíšeného obrazu."	Vybrali jste funkci "Časopis" nebo "Brožura" pro originály naskenované pomocí různých funkcí, např. kopírování a tisk.	Ujistěte se, že byly originály pro funkci "Časopis" nebo "Brožura" naskenovány pomocí stejné funkce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Režimy Časopis a Brožura nejsou kvůli režimům smíšené barvy dostupné. "	Vybrali jste funkci "Časopis" nebo "Brožura" pro originály uložené pomocí funkce kopírky s různým barevným režimem, jako je plnobarevný režim a černobílý režim.	Ujistěte se, že byly originály pro funkci "Časopis" nebo "Brožura" naskenovány pomocí stejného barevného režimu.
"Režimy Časopis a Brožura nejsou kvůli režimům smíšené barvy dostupné. "	Vybrali jste funkci "Časopis" nebo "Brožura" pro originály uložené pomocí funkce tiskárny s různým barevným režimem, jako je plnobarevný režim a černobílý režim.	Ujistěte se, že byly originály pro funkci "Časopis" nebo "Brožura" naskenovány pomocí stejného barevného režimu. Nicméně, můžete vybrat funkci "Časopis" nebo "Brožura" pro jeden originál uložený pomocí funkce tiskárna v rozdílném barevném režimu.
"Maximální počet sad je n." (n zastupuje číslici)	Počet kopií přesahuje maximální množství kopií.	Maximální počet kopií můžete změnit pomocí položky [Maximální počet kopií] v položce [Všeobecné funkce] pod [Funkce - Kopírka/Dokument. server]. Podrobnosti k položce Maximální počet kopií viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Originál(y) je snímán jinou funkcí."	Používá se jiná funkce zařízení než funkce kopírování, např. funkce dokumentového serveru.	Zrušte zpracovávanou úlohu. Např. stiskněte [Výstup] a pak tlačítko [Domů]. Poté na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Dokumentový server] a tlačítko [Stop]. Když se zobrazí zpráva "Bylo stisknuto tlačítko Stop, snímání a také jiné tiskové úlohy, které byly zpracovávány a které mohly být zastaveny, byly pozastaveny. Pro pokračování ve snímání a v tisku stiskni [Pokračuj], pro zrušení snímání stiskni [Zrušit snímání]. Pro smazání jiných pozastavených úloh stiskni [Seznam úloh].", stiskněte tlačítko [Zrušit snímání].
"Čekej prosím."	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte napájení, dokud je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"Tento formát papíru nelze třídit otočením."	Je vybrán formát papíru, pro který není dostupná funkce Třídění otočením.	Zvolte vhodný formát papíru. Podrobnosti o papíru viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  .
"Překročena kapacita sešívání."	Počet listů v sadě překročil kapacitu sešívачky.	Zkontrolujte kapacitu sešívачky. Podrobnosti o kapacitě sešívачky viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Vybrané soubory obsahovaly soubory bez přístupových oprávnění. Budou smazány jen soubory s přístupovými oprávněními."	Pokusili jste se odstranit soubory bez oprávnění.	Soubory může smazat pouze autor souboru. Chcete-li odstranit soubor, ke kterému nemáte oprávnění, spojte se s osobou, která soubor vytvořila.
"K použití této funkce nemáš oprávnění."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

Když dojde k naplnění paměti při používání funkce kopírování a dokumentového serveru

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Paměť je plná. Bylo nasnímáno nn originálů. Stisknutím tlačítka [Tisk] nasnímané originály zkopírujete. Zbývající originály neodstraňujte. " "n" ve zprávě představuje proměnné číslo.	Naskenované originály přesahují počet stránek, který je možno uložit do paměti.	Stiskněte tlačítko [Tisk] pro kopírování nasnímaných originálů a zrušení nasnímaných dat. Chcete-li zrušit naskenovaná data a nekopírovat, stiskněte tlačítko [Vymazat paměť].
"Stiskem [Pokračovat] spusť snímání a kopírování zbývajících originálů."	Po vytištění již naskenovaného originálu zařízení zkontrolovalo, zda mají být zkopírovány i zbývající originály.	Chcete-li pokračovat v kopírování, odeberte všechny kopie a stiskněte tlačítko [Pokračuj]. Chcete-li kopírování zastavit, stiskněte tlačítko [Stop].

Upozornění

- Jestliže nastavíte možnost [Aut. restart snímání při plné paměti.] ve volbě [Vstup/Výstup] v Nástrojích uživatele na [Zapnuto], a to i přesto, že se paměť začíná zaplňovat, nezobrazí se zpráva o přetékání paměti. Zařízení nejprve vyhotoví kopie nasnímaných originálů a potom automaticky pokračuje ve snímání a kopírování zbývajících listů. V takovém případě nebudou zbývající strany seříděny postupně. Podrobnosti ohledně Automatického restartu snímání při plné paměti viz Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .

Zprávy zobrazené při používání funkce faxu

Tato část popisuje hlavní zprávy zařízení. Pokud se zobrazí jiné zprávy, postupujte podle jejich pokynů.

⚠ Upozornění

- Nastavení, která lze potvrdit v okně Systémová nastavení nebo Uživ. nástr. faxu na ovládacím panelu, lze také potvrdit pomocí aplikace Web Image Monitor. Podrobnosti o způsobu potvrzení nastavení z aplikace Web Image Monitor naleznete v nápovědě k aplikaci Web Image Monitor.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze rozpoznat formát originálu. Vyber formát snímání."	Zařízení nerozpoznalo formát originálu.	Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko [Formát snímání], v nabídce [Nastavení snímání] nastavte skenovací oblast a dokument odešlete znovu. Podrobnosti o nastavení velikosti skenování viz příručka Fax (Faxování)  .
"Nelze najít zadanou cestu. Zkontroluj nastavení. "	Název počítače nebo složky zadaný jako cíl není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-10]	Zadaný zástupný název (alias) telefonního čísla je již u správce brány registrován jiným zařízením.	- Zkontrolujte, že je v položce [Nastavení H.323] v nabídce [Uživ. nástr. faxu] uveden správný alias telefonního čísla. Podrobnosti o nastaveních H.323 viz příručka Fax (Faxování) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-11]	Není možné přistoupit ke správci brány.	- Zkontrolujte, jestli je uvedena správná adresa serveru gatekeeper v [Nastavení H.323] nabídky [Nastavení faxu]. Podrobnosti o nastaveních H.323 viz příručka Fax (Faxování) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-17]	SIP server odmítl registraci uživatelského jména.	- Zkontrolujte, zda jsou v položce [Nastavení SIP] nabídky [Uživ. nástr. faxu] uvedeny správná IP Adresa SIP serveru a správné Uživatelské jméno SIP. Podrobnosti o nastaveních SIP viz příručka Fax (Faxování) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-18]	Přístup na SIP server není možný.	- Zkontrolujte, zda je v položce [Nastavení SIP] nabídky [Uživ. nástr. faxu] uvedena správná IP Adresa SIP serveru. Podrobnosti o nastaveních SIP viz příručka Fax (Faxování) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-24]	Heslo registrované na SIP serveru neodpovídá heslu registrovanému pro toto zařízení.	Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-25]	V nabídce [Efektivní protokol] je deaktivována IP adresa, nebo byla registrována chybná IP adresa.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení], v položce [Efektivní protokol] možnost IPv4 nastavena na „Aktivní“. Podrobnosti o efektivním protokolu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] nastavena správná adresa IPv4 zařízení. Podrobnosti o adrese IPv4 viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení / Systémová nastavení) . • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-26]	Nastavení "Efektivní protokol" a "IP Adresa SIP serveru" jsou odlišná nebo byla registrována nesprávná IP adresa.	• Zkontrolujte, jestli je v nabídce [Systémová nastavení] zadána správná IP adresa. Podrobnosti o IP adrese viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení) . • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-01]	Nelze nalézt server DNS, server SMTP nebo složku zadanou pro přenos, nebo nelze nalézt cíl internetového faxu mimo (nikoli přes) server SMTP.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] správně zadáno následující nastavení. • Server DNS • Název serveru a IP adresa SMTP serveru Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Zkontrolujte, zda je správně zadaná složka pro přenos. • Zkontrolujte, zda počítač, na kterém je specifikována složka pro přenos, funguje správně. • Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen. • Ohledně podrobností o problémech se sítí kontaktujte správce na straně příjemců. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-09]	Vysílání e-mailu bylo odmítnuto ověřením SMTP, POP před ověřením SMTP nebo ověřením při přihlášení do počítače, v němž je umístěna složka pro přenos.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] uvedeno správné Uživatelské jméno a Heslo pro následující nastavení. • Ověření SMTP • POP před SMTP • E-mailový účet faxu • Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Zkontrolujte, zda je správně zadáno uživatelské ID a heslo počítače se složkou pro přesměrování. • Zkontrolujte, zda je správně specifikována složka pro přesměrování. • Zkontrolujte, jestli počítač se složkou pro přesměrování funguje správně. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-33]	E-mailové adresy pro zařízení a pro správce nejsou zaregistrovány.	• Zkontrolujte, jestli je uvedena správná e-mailová adresa v části [E-mailový účet faxu] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o e-mailovém účtu faxu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-01]	Není zaregistrována žádná adresa serveru POP3/IMAP4.	- Zkontrolujte, jestli je v části [Nastavení POP3 / IMAP4] nabídky [Systémová nastavení] uveden správný název serveru nebo adresa serveru. Podrobnosti o nastavení POP3 / IMAP4 viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-02]	Nelze se přihlásit k POP3/IMAP4 serveru.	- Zkontrolujte, že je v položce [E-mailový účet faxu] nabídky [Systémová nastavení] uvedeno správné Uživatelské jméno a Heslo. Podrobnosti o e-mailovém účtu faxu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-03]	Není naprogramovaná žádná e-mailová adresa zařízení.	- Zkontrolujte, jestli je v nabídce [Systémová nastavení] zadána správná e-mailová adresa zařízení. Podrobnosti o nastavení e-mailové adresy viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-11]	Nelze najít DNS server nebo server POP3/IMAP4.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] správně zadáno následující nastavení. • IP adresa serveru DNS • název serveru nebo IP adresa serveru POP3/IMAP4 • číslo portu serveru POP3/IMAP4 • Protokol příjmu Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-12]	Nelze se přihlásit k POP3/IMAP4 serveru.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] správně zadáno následující nastavení. • uživatelské jméno a heslo pro [E-mailový účet faxu] • uživatelské jméno a heslo pro POP před ověřením SMTP Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [16-00]	- IP adresa vzdáleného zařízení není zaregistrována. - Síť není správně připojená.	- Zkontrolujte, jestli je v nabídce [Systémová nastavení] zadána správná IP adresa. Informace o IP adrese vzdáleného zařízení vám poskytne správce. - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Spojení s LDAP serverem selhalo. Zkontroluj stav serveru. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	Zkuste to znovu. Pokud je zpráva stále zobrazena, může to být z důvodu přetížení sítě. Zkontrolujte nastavení pro server LDAP v nabídce [Systémová nastavení]. Podrobnosti o nastaveních pro server LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
"Došlo k chybě a vysílání bylo zrušeno."	- Během okamžitého vysílání došlo k zachycení originálu. - Došlo k problémům se zařízením nebo se vyskytnul šum na telefonní lince.	Stiskněte položku [Výstup] a pak dokument znovu odešlete.
"Překročen max.počet zobr.výsledků hled. Max.: n" (n zastupuje číslici)	Počet výsledků hledání přesáhl maximální počet zobrazitelných položek.	Změňte podmínky hledání a proveďte hledání znovu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen čas.limit hledání LDAP serveru. Zkontroluj stav serveru. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	• Zkuste to znovu. Pokud je zpráva stále zobrazena, může to být z důvodu přetížení sítě. • Zkontrolujte, jestli jsou uvedena správná nastavení pro server LDAP v části [Nástroje správce] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
"Objevil se funkční problém. Zpracovávání zastaveno. "	Hlavní spínač byl vypnut, když zařízení přijímalo dokument pomocí internetového faxu.	I když hlavní spínač hned znovu zapnete, je možné, že v závislosti na poštovním serveru zařízení nebude schopno pokračovat v příjmu internetového faxu, pokud nevypršela časová prodleva (timeout). Počkejte, dokud nevyprší časová prodleva (timeout) poštovního serveru, a potom pokračujte v příjmu internetového faxu. Podrobnosti o příjmu internet-faxu vám sdělí váš správce.
"Problémy s funkcí faxu. Bude provedena inicializace dat. "	Nastal problém s faxem.	Poznamenejte si číslo kódu zobrazené na displeji a obraťte se na svého servisního technika. Ostatní funkce lze používat.
"Ověření LDAP serveru selhalo. Zkontroluj nastavení. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	Proveďte správná nastavení uživatelského jména a hesla pro ověření pomocí serveru LDAP.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Originál(y) je snímán jinou funkcí."	Používá se jiná funkce zařízení než funkce faxu, např. dokumentový server.	Před odesláním souboru faxem zrušte probíhající úlohu. Např. stiskněte [Výstup] a pak tlačítko [Domů]. Stiskněte ikonu [Dokumentový server] na [domovské obrazovce]. Pak stiskněte tlačítko [Stop]. Když se zobrazí zpráva "Bylo stisknuto tlačítko Stop, snímání a také jiné tiskové úlohy, které byly zpracovávány a které mohly být zastaveny, byly pozastaveny. Pro pokračování ve snímání a v tisku stiskni [Pokračuj], pro zrušení snímání stiskni [Zrušit snímání]. Pro smazání jiných pozastavených úloh stiskni [Seznam úloh].", stiskněte tlačítko [Zrušit snímání].
"Vlož originál zpět, zkontroluj jej a stiskni [Start]."	Během vysílání z paměti došlo k uvíznutí originálu.	Stiskněte položku [Výstup] a pak dokument znovu odešlete.
"Vyjmi papír z vnitřního zásobníku 1. "	Vnitřní zásobník 1 je plný.	Vyjměte papír. Pokud je plný i druhý zásobník, změni se název zásobníku zobrazený na displeji. Ze zásobníku zobrazeného na displeji odstraňte papír.
"Obsaženy některé neplatné cíle. Chcete zvolit jen platné cíle?"	Specifikovaná skupina obsahuje cíle pro odeslání pomocí faxu, e-mailu a cílové složky, které nejsou kompatibilní s danou metodou přenosu.	Ve zprávě, která se zobrazí u každého přenosu, stiskněte položku [Vybrat].
"Některá strana(y) jsou téměř prázdné. Pro zrušení stiskni tlačítko Stop. "	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně. Podrobnosti ohledně určení příčiny prázdných stránek viz příručka Fax (Faxování) ⑧.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Některé stránky jsou téměř prázdné."	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně. Podrobnosti ohledně určení příčiny prázdných stránek viz příručka Fax (Faxování)  .
"Vybrané soubory obsahovaly soubory bez přístupových oprávnění. Budou smazány jen soubory s přístupovými oprávněními."	Pokusili jste se vymazat dokument, u něhož pro to nemáte práva.	Chcete-li zkontrolovat přístupová oprávnění k uloženým dokumentům nebo vymazat dokument, k jehož odstranění nemáte oprávnění, viz Bezpečnostní průvodce  .
"Aktualizace seznamu cílů. Prosím čekej. Vybrané jméno cíle nebo odesílatele bylo smazáno."	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte napájení, dokud je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Operace není možná po dobu zobrazení zprávy.
"K použití této funkce nemá oprávnění."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Ověření se vzdáleným zařízením selhalo. Zkontroluj nastavení ověření vzdáleného zařízení."	Selhalo ověření uživatele na vzdáleném zařízení.	Podrobnosti o ověření uživatele viz Bezpečnostní průvodce  .
"Ověření se vzdáleným zařízením selhalo. Zkontroluj nastavení ověření vzdáleného zařízení."	Na zařízení připojeném funkcí vzdáleného faxu je nastaveno ověření uživatelského kódu.	Funkce vzdáleného faxu nepodporuje ověření uživatelského kódu. Vypněte funkci ověření uživatelského kódu na vzdáleném zařízení.
"Ověření se vzdáleným zařízením selhalo. Zkontroluj nastavení ověření vzdáleného zařízení."	Uživatel nemá oprávnění používat tuto funkci na vzdáleném zařízení.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení. "	Při používání funkce vzdáleného faxu došlo k chybě sítě.	• Zkontrolujte, jestli vzdálené zařízení podporuje funkci vzdáleného faxu. • Zkontrolujte, jestli vzdálené zařízení funguje správně. • Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] zadána pro vzdálené zařízení správná IP adresa nebo název hostitele. Podrobnosti o těchto nastaveních vám poskytne správce. • Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení. "	Hlavní spínač vzdáleného zařízení je vypnutý.	Zapněte hlavní spínač vzdáleného zařízení.
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení. "	Při pokusu o připojení k zařízení pomocí funkce vzdáleného faxu došlo k chybě časového limitu.	• Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen. • Zkontrolujte, jestli vzdálené zařízení funguje správně. • Podrobnosti o připojení k vzdálenému zařízení naleznete v příručce Fax (Faxování) .
"Připojení ke vzdálenému zařízení nebylo úspěšné. Došlo k problému se strukturou vzdáleného zařízení. Kontaktujte správce. "	Nastavení nebo konfigurace zařízení pro použití funkce vzdáleného faxu k připojení ke vzdálenému zařízení nejsou správné.	Informace o nastaveních a konfiguraci zařízení pro použití funkce vzdáleného faxu k připojení ke vzdálenému zařízení vám poskytne správce.
"Vzdálený fax není dostupný, protože je [Ověření uživ.kódu] aktivní. "	Funkce vzdáleného faxu nepodporuje ověření uživatelského kódu.	Používáte-li funkci vzdáleného faxu, vypněte ověřování uživatelského kódu. Podrobnosti o ověření uživatelského kódu viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Došlo k chybě přenosu. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení. "	V průběhu přenosu došlo k chybě sítě.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] zadána pro vzdálené zařízení správná IP adresa nebo název hostitele. Podrobnosti o těchto nastaveních vám poskytne správce. • Zkontrolujte, jestli vzdálené zařízení funguje správně. • Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen. • Podrobnosti o přenosu získáte od svého správce.
"Pevný disk vzdáleného zařízení je plný."	K naplnění pevného disku došlo při používání funkce vzdáleného faxu k naskenování originálu.	Smažte nepotřebné soubory.
"Zadaná operace nelze provést. Soubor se používá nebo bylo vysílání souboru dokončeno. "	Když se pokoušíte zkontrolovat stav úlohy na vzdáleném zařízení ze svého zařízení, úloha již byla odeslána.	Stiskněte tlačítko [Stav vys./příjmu/Tisk] a poté [Zkontrolovat/Zastavit vysílání soubor]. Na displeji [Zkontrolovat/Zastavit vysílání soubor] zkontrolujte informace o úloze.
"Cíl nelze zvolit, protože není jeho certifikát aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Skupinový cíl nelze zvolit, protože obsahuje cíl s certifikátem, který není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Vysílání nelze provést, protože certifikát použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný."	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Program obsahuje cíl(e) s certifikátem, který není aktuálně platný. Cíle(e) nelze znovu vyvolat. "	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Zadaný cíl pro výsledek přenosu e-mailu, který je registrovaný do programu, má certifikát, který není aktuálně platný. Cíl nelze znovu vyvolat. "	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Zadané cíle pro výsledek přenosu e-mailu registrované do programu obsahují cíl(e), který má certifikát, který není aktuálně platný. Cíl(e) nelze znovu vyvolat. "	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Vysílání nelze provést, protože certifikát pro šifrování není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"[Podpis] nelze nastavit, protože certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Výsledek přenosu e-mailu nelze nastavit, protože zadaný certifikát zařízení není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Program obsahuje cíl(e), který nemá certifikát."	Nenalezen žádný uživatelský certifikát (certifikát cíle).	Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zadaný cíl pro výsledek přenosu e-mailu, který je registrován do programu, nemá certifikát pro šifrování."	Nenalezen žádný uživatelský certifikát (certifikát cíle).	Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Zadané cíle pro výsledek přenosu e-mailu, které jsou registrovány do programu, obsahují cíl(e), který nemá certifikát pro šifrování."	Nenalezen žádný uživatelský certifikát (certifikát cíle).	Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný. XXX, který je registrován do programu, nelze znovu vyvolat. " (XXX označuje cíl(e) e-mailu nebo cíl(e) pro výsledek přenosu e-mailu.)	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Podrobnosti o certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"XXX nelze YYY, protože existuje problém s certifikátem zařízení používaným pro podpis S/MIME. Zkontroluj certifikát zařízení. " (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Nenalezen žádný certifikát zařízení (S/MIME) nebo je certifikát neplatný.	Podrobnosti o certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Cíl(e) e-mailu nelze znovu vyvolat, protože existuje problém s certifikátem zařízení používaným pro podpis S/MIME." (XXX označuje cíl(e) e-mailu nebo cíl(e) pro výsledek přenosu e-mailu.)	Nenalezen žádný certifikát zařízení (S/MIME) nebo je certifikát neplatný.	Podrobnosti o certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Certifikát zařízení digitálního podpisu PDF není aktuálně platný. Cíl(e) e-mailu, který je zaregistrován do programu, nelze znovu vyvolat. "	Certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) vypršel.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Podpis nelze nastavit, protože certifikát zařízení digitálního podpisu PDF není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) vypršel.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"XXX nelze YYY, protože existuje problém s certifikátem zařízení digitálního podpisu PDF. Zkontroluj certifikát zařízení." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Nenalezen žádný certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) nebo je certifikát neplatný.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Cíl(e) e-mailu, který je zaregistrován do programu, nelze znovu vyvolat, protože existuje problém s certifikátem zařízení digitálního podpisu PDF."	Nenalezen žádný certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) nebo je certifikát neplatný.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .

Upozornění

- Jestliže se zobrazí zpráva "Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí.", zařízení není správně připojeno k síti nebo není správně nastaveno. Pokud nepotřebujete být připojeni k síti, můžete tuto možnost zadat v nastavení, tato zpráva se již nezobrazí a nebude potom svítit tlačítko [Zkontrolovat stav]. Podrobnosti o tom, jak to provést, viz příručka Fax (Faxování) . Jestliže zařízení opětovně připojujete k síti, ujistěte se, že jste zadali možnost "Zobrazit" při nastavení příslušných uživatelských parametrů.
- Pokud v zásobníku dojde papír, objeví se na obrazovce zpráva "Došel papír. Dopln papír. ", která vás vyzve k přidání papíru. Pokud je dostatečné množství papíru v jiných zásobnících, dokumenty se mohou vytisknout i přesto, že se tato zpráva zobrazuje. Tuto funkci můžete ve volbě "Nastavení

parametrů" zapnout nebo vypnout. Podrobnosti o tom, jak to provést, viz příručka Fax (Faxování)



Když dojde k zaplnění paměti při používání funkce faxu

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Paměť je plná. Nelze dále snímat. Vysílání bude zastaveno. "	Paměť je plná.	Stisknete-li položku [Výstup], vrátí se zařízení do pohotovostního režimu a spustí vysílání uložených stran. Zkontrolujte soubory, které nebyly odeslány pomocí hlášení výsledku komunikace, a soubory opět pošlete.

Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny

V této části jsou popsány hlavní zprávy, které se zobrazují na displeji, v protokolech chyb a hlášeníh. Pokud se zobrazí jiné zprávy, postupujte podle jejich pokynů.

Stavová hlášení

Zpráva	Stav
"Režim Hex Dump"	V režimu Hex Dump zařízení přijímá data v hexadecimálním formátu. Stisknutím tlačítka [Reset úlohy] zrušte režim Hex Dump.
"Úloha pozastavena..."	Tisk byl dočasně zastaven aplikací SmartDeviceMonitor for Client. V tisku lze pokračovat prostřednictvím volby [Moje úlohy] v aplikaci SmartDeviceMonitor for Client nebo prostřednictvím aplikace Web Image Monitor. Chcete-li pokračovat v tisku prostřednictvím aplikace Web Image Monitor, obraťte se nejprve na správce systému.
"Offline"	Zařízení je offline.
"Čekej prosím."	Tato zpráva se může na několik vteřin zobrazit během přípravy zařízení, vykonávání počátečních úprav nebo přidávání toneru. Vyčkejte.
"Tisk. . ."	Zařízení tiskne. Vyčkejte.

Zpráva	Stav
"Připraveno"	Toto je výchozí hlášení o připravenosti. Zařízení je připraveno k použití. Není třeba žádný zásah.
"Resetování úlohy..."	Zařízení resetuje tiskovou úlohu. Vyčkejte, dokud se na displeji nezobrazí "Připraven".
"Změna nastavení..."	Zařízení mění nastavení. Dokud je zpráva zobrazena, nelze použít ovládací panel. Vyčkejte.
"Čekání na tisková data..."	Tiskárna čeká na další data k tisku. Vyčkejte.
"Pozastavování tisk.úloh..."	Tisk byl dočasně přerušen stisknutím tlačítka [Řízení úlohy] nebo [Stop].
"Aktualizace certifikátu..."	Certifikát @Remote byl aktualizován. Vyčkejte.

Zprávy zobrazované na ovládacím panelu při používání funkce tiskárny

↓ Upozornění

- Než vypnete zařízení hlavním spínačem, viz Str.57 "Zapínání/vypínání napájení".

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Není spojení s bezdrátovou kartou. Vypni hlav. spínač a zkontroluj kartu. " ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka rozhraní Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	• Když bylo zařízení zapnuto, nebyla vložena karta bezdrátového rozhraní LAN. • Karta bezdrátového rozhraní LAN byla po zapnutí zařízení vytažena. • Jednotka byla detekována, ale nastavení nebylo aktualizováno.	Zařízení vypněte hlavním spínačem a zkontrolujte, zda je karta bezdrátového rozhraní LAN vložena správně. Poté zařízení znovu zapněte. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze se připojit k rozhraní Bluetooth. Zkontrolujte rozhraní Bluetooth. "	- Jednotka rozhraní Bluetooth byla nainstalována, když bylo zařízení zapnuto. - Jednotka rozhraní Bluetooth byla vyjmuta, když bylo zařízení zapnuto.	Vypněte zařízení pomocí hlavního spínače a zkontrolujte, zda je jednotka rozhraní Bluetooth nainstalována správně. Poté zařízení znovu zapněte. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba hardwaru: Ethernet"	Došlo k chybě rozhraní sítě Ethernet.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba hardwaru: HDD"	Došlo k chybě pevného disku.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba hardwaru: Paralelní rozhr." "	Došlo k chybě rozhraní IEEE 1284.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba hardwaru: USB"	Došlo k chybě rozhraní USB.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba hardwaru: bezdrátová karta" ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka rozhraní Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	I když je k bezdrátové kartě LAN přístup, byla detekována chyba.	Zařízení vypněte hlavním spínačem a zkontrolujte, zda je karta bezdrátového rozhraní LAN vložena správně. Poté zařízení znovu zapněte. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Chyba hardwaru: bezdrátová karta" ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka rozhraní Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	- Jednotka rozhraní Bluetooth byla připojena, když bylo zařízení zapnuto. - Jednotka rozhraní Bluetooth byla vyjmuta, když bylo zařízení zapnuto.	Zařízení vypněte pomocí hlavního spínače a zkontrolujte, zda je jednotka rozhraní Bluetooth vložena správně. Poté zařízení znovu zapněte. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Vlož následující papír do n. Úlohu zruš stiskem [Reset úlohy]." (n zastupuje číslici)	Nastavení ovladače tiskárny není správné nebo zásobník neobsahuje papír formátu vybraného v ovladači tiskárny.	Zkontrolujte, zda je nastavení ovladače tiskárny správné, a potom do vstupního zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .
"Formát a typ papíru se neshodují. Zvol jiný zásobník z následujících a stiskni [Pokračovat]. Pro zrušení úlohy stiskni [Reset úlohy]. Formát a typ papíru lze také změnit v Nástrojích uživatele."	Nastavení ovladače tiskárny není správné nebo zásobník neobsahuje papír formátu nebo typu vybraného v ovladači tiskárny.	- Zkontrolujte, zda je nastavení ovladače tiskárny správné, a potom do vstupního zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) . - Pokračujte v tisku ručním vybráním zásobníku nebo zrušte tiskovou úlohu. Podrobnosti o ručním vybrání zásobníku nebo zrušení tiskové úlohy viz příručka Print (Tisk) .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Formát papíru n neodpovídá. Vyber jiný z následujících zásobníků a stiskni [Pokračovat]. Typ papíru lze taky nastavit v Nástrojích uživatele. " (n zastupuje název zásobníku)	• Formát papíru v zásobníku neodpovídá formátu papíru zadanému v ovladači tiskárny. • Tiskli jste na papír malého formátu ze zásobníku, který není zadán jako zásobník pro malé formáty.	• Vyberte zásobník obsahující papír, který je stejného formátu, jako zadaný formát papíru. • Zrušte nastavení v nabídce [Systémová nastavení] pro [Zásobník papíru malého formátu]. Podrobnosti o změně nastavení "Zásobníku papíru pro malý formát" viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení / Systémová nastavení) .
"Chyba: Chyba fontů tiskárny"	Došlo k chybě v nastavení písma.	Obracejte se na servisního zástupce.
"Problémy s bezdrátovou kartou. Volej servis. " ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	Zařízení zjistilo poruchu Bluetooth, nebo nemohlo detekovat jednotku Bluetooth. Může být nesprávně nainstalována.	Zkontrolujte, zda je jednotka Bluetooth nainstalována správně, nebo se obraťte na servisního zástupce.
"Vybrané soubory obsahovaly soubory bez přístupových oprávnění. Budou smazány jen soubory s přístupovými oprávněními. "	Pokusili jste se odstranit soubory bez oprávnění.	Chcete-li zkontrolovat přístupová oprávnění k uloženým dokumentům nebo vymazat dokument, k jehož odstranění nemáte oprávnění, viz Bezpečnostní průvodce .
"Stejný zásobník papíru nelze nastavit pro hlavní strany a prokládací listy ([Označení]). Zkontroluj nastavení."	Zásobník zvolený pro ostatní strany je stejný jako zásobník pro prokládací list.	Resetujte úlohu. Ujistěte se, že zásobník zvolený pro prokládací listy není zvolen i pro jiné stránky úlohy.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Aktualizace seznamu cílů. Prosím čekej. Vybrané jméno cíle nebo odesílatele bylo smazáno. "	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte napájení, dokud je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"K použití této funkce nemáš oprávnění."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

Zprávy při Přímém tisku z vyměnitelného paměťového zařízení

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze zobrazit soubory ze zvoleného paměťového zařízení."	Použitě paměťové zařízení nelze rozpoznat.	Podrobnosti o doporučených paměťových zařízeních pro funkci přímého tisku z vyměnitelných paměťových zařízení vám na vyžádání sdělí servisní technik. USB paměť typu flash s ochranou pomocí hesla nebo jinými funkcemi zabezpečení nemusí pracovat normálně.
"Velikost zvoleného souboru(ů) je příliš velká."	- Velikost vybraného souboru je větší než 1 GB. - Celková velikost vybraných souborů překračuje 1 GB.	Soubory nebo skupiny souborů větší než 1 GB nelze tisknout. - Pokud celková velikost více vybraných souborů přesahuje 1 GB, vyberte soubory samostatně. - Když velikost vybraného souboru přesahuje 1 GB, tiskněte pomocí jiné funkce než Přímý tisk z vyměnitelných paměťových zařízení. Nemůžete současně vybrat soubory různých formátů.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen limit pro celkovou velikost dat zvolených souborů. Nelze zvolit více souborů. "	- Velikost vybraného souboru je větší než 1 GB. - Celková velikost vybraných souborů překračuje 1 GB.	Soubory nebo skupiny souborů větší než 1 GB nelze tisknout. - Pokud celková velikost více vybraných souborů přesahuje 1 GB, vyberte soubory samostatně. - Když velikost vybraného souboru přesahuje 1 GB, tiskněte pomocí jiné funkce než Přímý tisk z vyměnitelných paměťových zařízení. Nemůžete současně vybrat soubory různých formátů.

Další zprávy

Tato část popisuje pravděpodobné příčiny a možná řešení chybových zpráv vytištěných na protokolu chyb nebo hlášení.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"84: Chyba"	Není dostatek pracovní oblasti ke zpracování obrazu.	Snižte počet souborů odeslaných do zařízení.
"85: Chyba"	Zadaná grafická knihovna je nedostupná.	Ujistěte se, že jsou data správná.
"86: Chyba"	Parametry řídicího kódu jsou neplatné.	Zkontrolujte nastavení tisku.
"91: Chyba"	Z důvodu chyby v příkazu byl tisk stornován funkcí automatického zastavení.	Ujistěte se, že jsou data správná.
"92: Chyba"	Tisk byl zrušen volbou [Reset úlohy] nebo [Stop] na ovládacím panelu zařízení.	Pokud je to nutné, tisk zopakujte.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"98: Chyba"	Zařízení se nepodařil správný přístup na disk.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se zpráva zobrazuje často, kontaktujte servisního technika.
"Adresář se momentálně používá jinou funkcí. Ověření nebylo úspěšné. "	Zařízení nemůže nyní provést ověření, protože je adresář používán jinou funkcí.	Chvíli vyčkejte a poté operaci zopakujte.
"Došlo k chybě při zpracování úlohy zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha byla zrušena. "	Pokusili jste se na dokumentový server uložit soubor a je zapnuta funkce [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování].	V ovladači tiskárny vyberte v nabídce "Typ úlohy:" jiný typ úlohy než [Dokumentový server] nebo vypněte funkci [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování].
"Došlo k chybě při zpracování úlohy zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha byla zrušena. "	Pole [Zadat uživatelský text:] v nabídce [Podrobnosti zamezení tvorby neautoriz.kopírování pro vzorek] je prázdné.	Na kartě [Podrobné nastavení] ovladače tiskárny klikněte v nabídce „Nabídka:“ na položku [Efekty]. Vyberte možnost [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování] a poté klikněte na položku [Podrobnosti]. Zobrazí se [Podrobnosti zamezení tvorby neautoriz.kopírování pro vzorek]. Zadejte text v poli [Zadat uživatelský text:].
"Došlo k chybě při zpracování úlohy zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha byla zrušena. "	Je-li vybrána možnost [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování], je rozlišení nastaveno na hodnotu menší než 600 dpi.	V ovladači tiskárny nastavte rozlišení na 600 dpi či vyšší nebo vypněte funkci [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování].
"Aut. registrace informací o uživateli selhala."	Automatická registrace informací pro Ověření LDAP nebo Ověření Windows selhala, protože adresář je plný.	Podrobnosti o automatické registraci uživatelských informací viz Bezpečnostní průvodce  .
"Data tohoto formátu nelze uložit."	Formát papíru přesahuje kapacitu dokumentového serveru.	Zmenšete formát papíru souboru, který chcete odeslat, na formát, který lze uložit na dokumentovém serveru. Soubory vlastních formátů lze odeslat, ale nelze je uložit.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Klasifikační kód je nesprávný."	Nebyl zadán klasifikační kód nebo byl zadán nesprávně.	Zadejte správný klasifikační kód.
"Klasifikační kód je nesprávný."	Klasifikační kód není podporován ovladačem tiskárny.	Pro klasifikační kód vyberte možnost Volitelné. Podrobnosti ohledně nastavení klasifikačních kódů viz příručka Print (Tisk)  .
"Třídění bylo zrušeno."	Třídění bylo zrušeno.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba příkazu"	Došlo k chybě příkazu RPCS.	Ověřte připojení podle následujícího postupu: • Zkontrolujte, zda zařízení komunikuje s počítačem. • Zkontrolujte, zda je používán správný ovladač tiskárny. • Zkontrolujte, zda byla velikost paměti zařízení v ovladači správně zadána. • Zkontrolujte, zda je nainstalována nejnovější verze ovladače tiskárny.
"Chyba komprimovaných dat."	Tiskárna zjistila poškozená komprimovaná data.	• Zkontrolujte spojení mezi počítačem a tiskárnou. • Zkontrolujte, zda program použitý pro komprimaci dat funguje správně.
"Chyba uložení dat."	Pokusili jste se provést Zkušební tisk, Důvěrný tisk, Pozdržený tisk, Uložený tisk nebo uložit soubor na dokumentovém serveru během poruchy pevného disku.	Obraťte se na servisního zástupce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Dokumentový server není možné používat. Nelze uložit. "	Nelze použít funkci dokumentového serveru.	Informace o používání funkcí dokumentového serveru vám sdělí správce. Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Oboustranný tisk byl zrušen."	Oboustranný tisk byl zrušen.	• Zvolte správný papír pro oboustranný tisk. Podrobnosti o papíru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) . • Změnou nastavení na "Použít oboustranný" v okně [Systémová nastavení] zapněte oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení „Použít duplex“ viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení / Systémová nastavení) .
"Došlo k chybě."	Došlo k chybě v syntaxi atd.	Ujistěte se, že je soubor PDF platný.
"Překročená max. kapacita dokumentového serveru. Nelze uložit. "	Po uložení souboru byl zaplněn pevný disk.	Smažte některé soubory z dokumentového serveru, nebo zmenšete velikost odesílaného souboru.
"Překročen max. počet souborů na dokumentovém serveru. Nelze uložit. "	Bylo dosaženo maximální kapacity souborů na dokumentovém serveru.	Smažte některé soubory uložené na dokumentovém serveru.
"Překročeno max. počet souborů pro tisk dočasných / uložených úloh. "	Během Zkušebního, Důvěrného, Pozdrženého nebo Uloženého tisku byla překročena maximální kapacita souborů.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen max. počet souborů. (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh pro uložení normálních tiskových úloh jako souborů pozdrženého tisku byla překročena maximální kapacita souborů pro ukládání nebo správa souborů odloženého tisku.	Vymažte soubory odloženého tisku (automaticky) nebo nepotřebné soubory uložené v zařízení.
"Překročen max. počet stran na dokumentovém serveru. Nelze uložit. "	Počet stran dokumentového serveru přesáhl maximální kapacitu.	Smažte některé soubory uložené na dokumentovém serveru, nebo snižte počet odesílaných stran.
"Překročen max. počet stran pro tisk dočasných / uložených úloh."	Během Zkušebního, Důvěrného, Pozdrženého nebo Uloženého tisku byla překročena maximální kapacita stran.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročeno maximum stran. Třídění je neúplné. "	Bylo dosaženo maximálního počtu stran, s kterými je možné použít třídění.	Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročen max. počet stran (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh k uložení normálních tiskových úloh jako souborů odloženého tisku byla překročena maximální kapacita stránek.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročen max. počet pro množství tisku uživ. Úloha byla zrušena. "	Byl překročen počet stran, které uživatel může tisknout.	Podrobnosti o omezeních objemu tisku viz Bezpečnostní průvodce ⑥.
"Selhalo získání systému souborů."	Přímý tisk PDF nebyl proveden z důvodu selhání získání systému souborů.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Systém souborů je plný."	Soubory PDF se netisknou protože systém souborů je plný.	Odstraňte všechny nepotřebné soubory z pevného disku, nebo snižte velikost souborů odeslaných na zařízení.
"HDD je plný."	Pevný disk se zaplnil během tisku souboru v režimu Zkušební tisk, Důvěrný tisk, Pozdržený tisk nebo Uložený tisk.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. Snižte velikost dat Zkušebního tisku, Důvěrného tisku, Pozdrženého tisku nebo Uloženého tisku.
"HDD je plný."	Během tisku pomocí ovladače tiskárny PostScript 3 byla přesažena maximální kapacita pevného disku pro písma a styly.	Odstraňte nepotřebné písma a styly uložené v zařízení.
"Pevný disk je plný. (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh k uložení normálních tiskových úloh jako souborů odloženého tisku se zaplnil pevný disk.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. Můžete také snížit velikost dat souboru Dočasného tisku nebo souboru Uloženého tisku.
"Přetečení I/O buffer."	Došlo k přetečení vstupního zásobníku.	• V nabídce [Nastavení tiskárny] pod [Host. rozhraní] zvolte [I/O Buffer] a zvětšete maximální hodnotu. • Snižte počet souborů odesílaných ze zařízení.
"Informace pro ověření uživatele už je zaregistrována pro jiného uživatele."	Uživatelské jméno ověření LDAP nebo integračního serveru již bylo zaregistrováno na jiném serveru s jiným ID a došlo k duplikaci uživatelského jména z důvodu přepínání domén (serverů) atd.	Podrobnosti o ověření uživatele viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nedostatečná paměť"	Došlo k chybě v alokaci paměti.	PCL 6 Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny. Na kartě [Podrobné nastavení] ovladače tiskárny klepněte na [Kvalita tisku] v části „Nabídka:“ a zvolte [Rastr] v seznamu „Vektor/Rastr:“. V některých případech může dokončení tiskové úlohy trvat poměrně dlouho. PostScript 3 Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny.
"Chyba obnovení paměti."	Došlo k chybě v alokaci paměti.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se zpráva opět zobrazí, vyměňte RAM. Informace o výměně RAM vám poskytne servisní technik.
"Není odpověď ze serveru. Ověření selhalo. "	Došlo k vypršení spojení během připojování serveru pro Ověření Windows nebo Ověření LDAP.	Zkontrolujte stav serveru.
"Výstupní zásobník byl změněn."	Výstupní zásobník byl změněn, protože formát papíru zadaného výstupního zásobníku je omezen.	Určete správný výstupní zásobník.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročena kap. tisku"	Obrázky byly během tisku vyřazeny.	PCL 6 Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny. PostScript 3 Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny.
"Pro tento dokument nebyla nastavena oprávnění k tisku."	Dokument PDF, který jste se pokusili vytisknout, nemá oprávnění k tisku.	Obraťte se na vlastníka dokumentu.
"Děrování bylo zrušeno."	Tisk s děrováním byl zrušen.	Zkontrolujte orientaci papíru, orientaci tisku a pozici děrování. Některá nastavení mohou mít za následek neočekávané výsledky tisku.
"Příjem dat selhal."	Příjem dat byl zrušen.	Přepošlete data.
"Zvolený form.pap.není podporován. Úloha byla zrušena. "	Pokud je zadán nesprávný formát papíru, automaticky se provede reset úlohy.	Zadejte správný formát papíru a vytiskněte soubor znovu.
"Odeslání dat selhalo."	Zařízení dostalo od ovladače tiskárny příkaz zastavit přenos.	Zkontrolujte, zda počítač správně pracuje.
"Sešívání bylo zrušeno."	Tisk se sešíváním byl zrušen.	Zkontrolujte orientaci papíru, jeho množství, orientaci tisku a pozici sešívání. Některá nastavení mohou mít za následek neočekávané výsledky tisku.
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročena max. paměť. "	Po uložení souboru byl zaplněn pevný disk.	Smažte některé soubory uložené na dokumentovém serveru, nebo zmenšete velikost odesílaného souboru.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročen max. počet souborů. "	Bylo dosaženo maximální kapacity souborů na dokumentovém serveru.	Smažte soubory uložené na dokumentovém serveru.
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročen max. počet stran na soubor. "	Počet stran dokumentového serveru přesáhl maximální kapacitu.	Smažte některé soubory uložené na dokumentovém serveru, nebo snižte počet odesílaných stran.
"Zvolený typ papíru není podporován. Tato úloha byla zrušena. "	Pokud je zadán nesprávný typ papíru, automaticky se provede reset úlohy.	Zadejte správný typ papíru a vytiskněte soubor znovu.
"Nemáš oprávnění používat tuto funkci. Úloha byla zrušena. "	Zadané uživatelské jméno nebo heslo pro přihlášení není správné.	Zkontrolujte správnost uživatelského jména a hesla.
"Nemáš oprávnění používat tuto funkci. Úloha byla zrušena. "	Přihlášený uživatel nemá oprávnění k použití vybrané funkce.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Nemáš oprávnění používat tuto funkci. Úloha byla zrušena. "	Přihlášený uživatel nemá oprávnění k registraci programů nebo změně nastavení zásobníku papíru.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

Zprávy při Přímém tisku z vyměnitelného paměťového zařízení

10

Zpráva	Příčiny	Řešení
"99: Chyba"	Tato data nelze tisknout. Zadaná data jsou buď poškozená, nebo nejsou podporována funkcí přímého tisku z vyměnitelných paměťových zařízení.	Ujistěte se, že jsou data správná. Podrobnosti ohledně různých typů dat podporovaných funkcí přímého tisku z vyjímatelných paměťových zařízení viz příručka Print (Tisk)  .

Pokud se tisk nespustí, obraťte se na servisního zástupce.

⚠ Upozornění

- Obsah chyb může být vytištěn na Konfigurační straně. Zkontrolujte Konfigurační stranu společně s protokolem chyb. Podrobnosti ohledně tisku konfigurační strany viz příručka Print (Tisk) .

Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru

V této části jsou popsány pravděpodobné příčiny a možná řešení chybových zpráv, které se zobrazují na ovládacím panelu. Pokud se objeví zpráva, která zde není popsána, postupujte podle jejího obsahu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Ověření cíle selhalo. Zkontroluj nastavení. Pro kontrolu akt. nastavení stiskni [Stav nasním. souborů]. "	Zadané uživatelské jméno nebo heslo je neplatné.	• Zkontrolujte správnost uživatelského jména a hesla. • Ujistěte se o správnosti ID a hesla cílové složky. • Heslo o délce 128 a více znaků nemusí být rozpoznáno.
"Nelze komunikovat s PC. Kontaktuj správce. "	Protokol WSD (zařízení) nebo protokol WSD (skener) je zakázán.	Podrobnosti o zapnutí a vypnutí protokolu WSD viz Bezpečnostní průvodce  .
"Nelze rozpoznat formát originálu. Vyber formát snímání."	Originál umístěný na expoziční sklo je nestandardního formátu.	• Vložte originál správně. • Specifikujte formát skenování. • Při ukládání originálu přímo na expoziční sklo se při zvedání/sklápění ADF aktivuje automatická detekce formátu originálu. Zvedněte ADF o více než 30 stupňů.
"Nelze najít zadanou cestu. Zkontroluj nastavení. "	Název cílového počítače nebo složky není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze najít zadanou cestu. Zkontroluj nastavení. "	Antivirový program nebo firewall brání tomu, aby se zařízení připojilo k vašemu počítači.	• Antivirové programy a firewally mohou bránit tomu, aby se klientské počítače připojily k tomuto zařízení. • Používáte-li antivirový software, přidejte tento program do seznamu výjimek v nastaveních aplikace. Podrobnosti o přidání programů do seznamu výjimek viz nápověda pro antivirový software. • Chcete-li zabránit tomu, aby brána firewall blokovala připojení, zaregistrujte IP adresu zařízení v nastavení výjimek brány firewall. Podrobnosti o postupu pro vynětí adresy IP najdete v nápovědě k operačnímu systému.
"Nelze začít snímání, protože komunikace selhala."	Na klientském počítači není nastaven profil skenování.	Nastavte profil skenování. Podrobnosti o tom, jak to provést, viz příručka Scan (Skenování)  .
"Nelze začít snímání, protože komunikace selhala."	Na klientském počítači je vybráno nastavení [Neprovádět žádnou akci], a proto je klientský počítač nečinný, když obdrží naskenovaná data.	Otevřete Vlastnosti skeneru, klepněte na kartu [Události] a zvolte [Spustit následující program] jako reakci počítače na příjem naskenovaných dat. Podrobnosti najdete v nápovědě operačního systému.
"Nelze začít snímání. Zkontroluj nastavení na PC. "	Profil skenování je možná nakonfigurovaný nesprávně.	Zkontrolujte konfiguraci Profilu skenování.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze zapisovat na paměťové zařízení pro ukládání. Zkontroluj paměťové zařízení pro ukládání a nastavení zařízení. "	Paměťové zařízení je vadné nebo název souboru obsahuje znak, který není možné použít.	• Zkontrolujte, zda paměťové zařízení není vadné. • Zkontrolujte paměťové zařízení. Možná není zformátováno nebo jeho formát není kompatibilní s tímto zařízením. • Zkontrolujte název souboru nastavený v okamžiku snímání. Podrobnosti o znacích, které je možné používat v názvech souborů, viz příručka Scan (Skenování) .
"Nelze zapisovat na paměťové zařízení pro ukládání, protože zbývající volná paměť není dostatečná."	Paměťové zařízení je plné a naskenovaná data není možné uložit. I když se zdá, že paměťové zařízení má dostatek volného místa, není možné data uložit, pokud je překročen maximální počet souborů, které je možné uložit.	• Vyměňte paměťové zařízení. • Pokud je dokument naskenován jako jednostránkový nebo jako více samostatných stran, jsou data již zapsaná do paměti uložena, tak jak jsou. Vyměňte paměťové zařízení a stisknutím tlačítka [Opakovat] uložte zbývající data nebo po stisknutí tlačítka [Storno] proveďte skenování znovu.
"Nelze zapisovat na paměťové zařízení pro ukládání, protože zařízení je chráněno proti zápisu."	Paměťové zařízení je chráněno proti zápisu.	Odstraňte ochranu proti zápisu na paměťovém zařízení.
"Zachycené soubory překročily max. počet stran na soubor. Nelze odeslat nasnímaná data. "	Byl překročen maximální počet stran na soubor.	Snižte počet stran přenášeného souboru a poté jej odešlete znovu. Podrobnosti o maximálním počtu stránek v souboru viz příručka Scan (Skenování)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Spojení s LDAP serverem selhalo. Zkontroluj stav serveru. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo. Zopakujte operaci ještě jednou.	• Zkuste to znovu. Pokud je zpráva stále zobrazena, může to být z důvodu přetížení sítě. • Zkontrolujte, jestli jsou uvedena správná nastavení pro server LDAP v části [Nástroje správce] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
"Nebylo možné odeslat data, protože PC se odpojilo před odesláním dat."	Při použití skeneru WSD vypršel časový limit. K vypršení časového limitu dochází, když mezi skenováním originálu a odesláním jeho dat uplyne příliš dlouhá doba. Níže jsou uvedeny pravděpodobné příčiny vypršení časového limitu: • Příliš mnoho originálů v sadě. • Nesprávně podané originály. • Přenos jiných úloh.	• Zmenšete počet originálů a opakujte skenování. • Odstraňte nesprávně podané originály a opakujte skenování. • Pomocí Žurnálu skeneru zkontrolujte, že na přenos nečekají žádné úlohy, a pak opakujte skenování.
"Zadaný uživatelský kód není správný. Zadej prosím znovu. "	Zadali jste nesprávný kód uživatele.	Zkontrolujte nastavení ověření a poté zadejte správný uživatelský kód.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročena max. velik. E-mailu. Doruč. E-mailu bylo zrušeno. Zkontr. [Max. velikost E-mailu] ve funkcích Skeneru. "	Velikost souboru na stránku dosáhla maxima velikosti e-mailu zadaného v položce [Nastavení skeneru].	Změňte nastavení funkcí faxu následujícím způsobem: • Zvyšte omezení velikosti e-mailu v poli [Max. velikost e-mailu]. • Změňte nastavení [Rozděl a odešli E-mail] na [Ano (podle str.)] nebo [Ano (podle max. vel.)]. Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Scan (Skenování) .
"Překročen max. počet výsledků zobrazení. Max.: n" (n zastupuje číslici)	Výsledky hledání dosáhly maximálního zobrazitelného počtu.	Změňte podmínky hledání a proveďte hledání znovu.
"Překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení snímání a stiskni tlačítko Start. "	Naskenovaná data přesáhla maximální kapacitu dat.	Znovu zadejte formát a rozlišení. Některé velké originály nelze skenovat s vysokým rozlišením. Podrobnosti o nastaveních funkce skenování viz příručka Scan (Skenování)  .
"Překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení snímání, pak nast. originál(y). "	Naskenovaný originál přesáhl maximální kapacitu dat.	Znovu zadejte formát a rozlišení. Některé velké originály nelze skenovat s vysokým rozlišením. Podrobnosti o nastaveních funkce skenování viz příručka Scan (Skenování)  .
"Překročen max. počet alfanumerických znaků pro cestu. "	Byl překročen maximální počet alfanumerických znaků pro udání cesty.	Maximální počet znaků, který je možné zadat jako cestu, je 256. Zkontrolujte vámi zadaný počet znaků a zadejte cestu znovu.
"Překročen max. počet alfanumerických znaků. "	Byl překročen maximální počet alfanumerických znaků.	Zkontrolujte, jaký je maximální počet znaků, který lze zadat, a pokus opakujte. Podrobnosti o maximálním počtu znaků, které lze zadat, viz příručka Scan (Skenování)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen max. počet souborů, které mohou být odeslány najednou. Snižte počet zvolených souborů. "	Počet souborů přesáhl maximální možnou hodnotu.	Snižte počet souborů a odeslání zopakujte.
"Překročen max. počet souborů, které mohou být použity najednou na Dokumentovém serveru. "	Bylo dosaženo maximálního počtu souborů, které je možné uložit na dokumentový server.	Zkontrolujte soubory uložené pomocí jiných funkcí a smažte nepotřebné soubory. Podrobnosti o mazání souborů viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  .
"Překročen max. počet stran na soubor. Chceš uložit nasnímané strany jako 1 soubor? "	Uložený soubor přesáhl maximální počet stran pro jeden soubor.	Určete, zda chcete data uložit. Naskenujte soubory, které ještě nebyly naskenovány, a uložte je jako nové soubory. Podrobnosti o ukládání souborů viz příručka Scan (Skenování)  .
"Překročen max. počet čekajících souborů. Zkus znovu po odesl. akt. souboru. "	Bylo dosaženo maximálního počtu čekajících souborů.	Ve frontě odesílání pro e-mail, Skenování do složky nebo funkce doručování čeká 100 souborů. Vyčkejte na odeslání souborů.
"Překročen max. počet uložených souborů. Nelze odeslat nasnímaná data jako zachycené soubory. "	Na doručení čeká příliš mnoho souborů.	Pokus zopakujte po jejich doručení.
"Překročena max. kapacita stran na soubor. Stiskni [Odeslat] pro odeslání nasnímaných dat, nebo stiskni [Storno] pro smazání. "	Počet naskenovaných stran přesáhl maximální kapacitu stran.	Vyberte, jestli se mají odeslat již naskenovaná data.
"Překročen max. kapacita stran na soubor. Stiskni [Zapsat] pro zapsání aktuálních naskenovaných dat do paměťového zařízení pro ukládání nebo stiskni [Storno] pro smazání. "	Skenování nemohlo být dokončeno, protože maximální počet stran, které toto zařízení může naskenovat, bylo při zápisu na paměťové zařízení překročeno.	Snižte počet dokumentů, které chcete zapsat na paměťové zařízení, a zkuste znovu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen max. počet souborů pro uložení. Odstraň všechny nepotřebné soubory. "	Na doručení čeká příliš mnoho souborů.	Pokus zopakujte po jejich doručení.
"Překročen čas.limit hledání LDAP serveru. Zkontroluj stav serveru. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	• Zkuste to znovu. Pokud je zpráva stále zobrazena, může to být z důvodu přetížení sítě. • Zkontrolujte, jestli jsou uvedena správná nastavení pro server LDAP v části [Nástroje správce] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
"Ověření LDAP serveru selhalo. Zkontroluj nastavení. "	Uživatelské jméno a heslo se liší od položek nastavených pro Ověření LDAP.	Podrobnosti o ověření LDAP viz Bezpečnostní průvodce  .
"Paměť je plná. Nelze snímat. Snímaná data budou smazána. "	Z důvodu nedostatečného místa na pevném disku, nebylo možné naskenovat první stránku.	Zkuste jedno z následujících řešení: • Chvilí vyčkejte a poté skenování zopakujte. • Zmenšete oblast skenování nebo snižte rozlišení skenování. Podrobnosti o změně oblasti skenování a rozlišení skenování viz příručka Scan (Skenování) . • Smažte nepotřebné soubory. Podrobnosti o mazání uložených souborů viz příručka Scan (Skenování) .
"Paměť je plná. Opravdu chceš uložit nasnímaný soubor?"	Protože není na pevném disku zařízení dostatek volného místa pro uložení dat na dokumentový server, mohly se naskenovat pouze některé stránky.	Specifikujte, zda se data mají použít či nikoliv.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Paměť je plná. Stiskni [Zapsat] pro zapsání aktuálních naskenovaných dat do paměťového zařízení pro ukládání nebo stiskni [Storno] pro smazání. "	Skenování nebylo možné dokončit, protože při ukládání do paměťového zařízení nebylo na pevném disku dostatek paměti.	Zvolte, zda si přejete uložit naskenovaný dokument do paměťového zařízení.
"Paměť je plná. Snímání bylo zrušeno. Stiskem [Odeslat] odešli nasnímaná data. Data lze odstranit stiskem [Storno]. "	Protože není na pevném disku zařízení dostatek volného místa pro doručení nebo odeslání pomocí e-mailu při ukládání na dokumentový server, mohly se naskenovat pouze některé stránky.	Specifikujte, zda se data mají použít či nikoliv.
"Paměťové zařízení pro ukládání nezjištěno. Vlož zařízení. "	Není vloženo žádné paměťové zařízení.	Vložte paměťové zařízení nebo zkontrolujte, zda je paměťové zařízení správně vloženo do slotu pro média.
"Není papír. Dopln papír těchto formátů. "	Ve specifikovaném zásobníku papíru není uložen papír.	Vložte papír takového formátu, který uvádí zpráva. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru)  .
"Originál(y) je snímán jinou funkcí."	Používá se jiná funkce zařízení než funkce skenování, např. kopírování.	Zrušte zpracovávanou úlohu. Např. stiskněte [Výstup] a pak tlačítko [Domů]. Poté na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka] a stiskněte tlačítko [Stop]. Když se zobrazí zpráva "Bylo stisknuto tlačítko Stop, kopírování a také jiné tiskové úlohy, které byly zpracovávány a které mohly být zastaveny, byly pozastaveny. Pro pokračování v kopírování a v tisku stiskni [Pokračuj], pro zrušení kopírování stiskni [Zrušit kopírování]. Pro smazání jiných pozastavených úloh stiskni [Seznam úloh].", stiskněte tlačítko [Zrušit kopírování].

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Výst. buffer je plný. Odesíl. dat bylo zrušeno. Prosím zkus to později. "	Ve stavu čekání na vysílání je příliš mnoho úloh a odesílání bylo stornováno.	Odesílání zopakujte po odeslání všech souborů čekajících na vysílání.
"E-mailová adresa ověření SMTP a e-mailová adresa správce se neshodují."	E-mailová adresa ověření SMTP se neshoduje s e-mailovou adresou správce.	Podrobnosti o nastavení ověření SMTP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení)  .
"Žurnál skeneru je plný. Zkontroluj prosím Funkce skeneru. "	Položka "Tisk a smazání Žurnálu skeneru " v nabídce [Funkce skeneru] je nastavena na možnost [Netisknout: Zrušit odeslání], a žurnál skeneru je plný.	Vytiskněte nebo smažte Žurnál skeneru. Podrobnosti viz příručka Scan (Skenování)  .
"Vybraný soubor se právě používá. Nelze změnit název souboru. "	Nemůžete změnit název souboru, jehož stav je "Čekání..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čekání..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté změňte název souboru.
"Vybraný soubor se právě používá. Nelze změnit heslo. "	Nemůžete změnit heslo souboru, jehož stav je "Čekání..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čekání..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté změňte heslo.
"Vybraný soubor se právě používá. Uživatelské jméno nelze změnit. "	Nemůžete změnit jméno odesílatele, jehož stav je "Čekání..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čekání..." zmizí) nebo nastavení aplikace DeskTopBinder a poté změňte uživatelské jméno.
"Odeslání dat selhalo. Data budou znovu odeslána později. "	Došlo k chybě sítě a soubor nebyl správně odeslán.	Počkejte, až se pokus o odeslání zopakuje automaticky po přednastaveném intervalu. Pokud odesílání opět selže, kontaktujte svého správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Obsaženy některé neplatné cíle. Chcete zvolit jen platné cíle?"	Specifikovaná skupina obsahuje cíle pro odeslání pomocí e-mailu a cíle pro odeslání pomocí funkce Skenování do složky, které nejsou kompatibilní se zadanou metodou přenosu.	Ve zprávě, která se zobrazí u každého přenosu, stiskněte položku [Vybrat].
"Některé vybrané soubory se právě používají. Nelze je odstranit. "	Nemůžete vymazat soubor, který čeká na přenos (zobrazený stav "Čekání..." nebo jehož informace jsou měněny pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čekání..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté soubor odstraňte.
"Některá strana(y) jsou téměř prázdné. Pro zrušení stiskni tlačítko Stop. "	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně.
"Zadaný název souboru obsahuje neplatný znak(y). Zadej název souboru znovu pomocí těchto 1-bytových znaků." 0 až 9 ", " A až Z ", " a až z ", " . - _ ""	Název souboru obsahuje znak, který není možné použít.	Zkontrolujte název souboru nastavený v okamžiku snímání. Podrobnosti o znacích, které je možné používat v názvech souborů, viz příručka Scan (Skenování)  .
"Zadaný název souboru obsahuje neplatný znak(y). Zadej název souboru znovu pomocí těchto 1-bytových znaků." 0 až 9 ", " A až Z ", " a až z ", " . - _ ""	Název souboru obsahuje znak, který není možné použít.	Zkontrolujte název souboru nastavený v okamžiku snímání. Název souboru zadaný v položce Odeslání naskenovaných souborů ve funkci Skenování souborů do složek nemůže obsahovat následující znaky: \ / : * ? " < > Název souboru nemůže začínat nebo končit tečkou ".".
"Vybrané soubory obsahovaly soubory bez přístupových oprávnění. Budou smazány jen soubory s přístupovými oprávněními. "	Pokusili jste se odstranit soubory bez oprávnění.	Chcete-li zkontrolovat přístupová oprávnění k uloženým dokumentům nebo vymazat dokument, k jehož odstranění nemáte oprávnění, viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Vysílání selhalo. Nedostatečná paměť na pevném disku cíle. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasním. souborů]. "	Selhání přenosu. Na pevném disku cílového SMTP serveru, FTP serveru nebo klientského počítače nebyl dostatek místa.	Přidělte dostatek volného místa.
"Vysílání selhalo. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasním. souborů]. "	Při odesílání souboru se vyskytla chyba sítě a soubor nebylo možné správně odeslat.	Pokud se po skenování tato zpráva zobrazí znovu, může být příčinou smíšená síť nebo jiná nastavení sítě změněná při přenosu skenování WSD. Informace o chybách sítě vám poskytne správce.
"Aktualizace seznamu cílů přerušena. Zkusit znovu?"	Došlo k chybě sítě.	• Ujistěte se, že je server připojen. • Antivirové programy a firewally mohou bránit tomu, aby se klientské počítače připojily k tomuto zařízení. • Používáte-li antivirový software, přidejte tento program do seznamu výjimek v nastaveních aplikace. Podrobnosti o přidání programů do seznamu výjimek viz nápověda pro antivirový software. • Chcete-li zabránit tomu, aby brána firewall blokovala připojení, zaregistrujte IP adresu zařízení v nastavení výjimek brány firewall. Podrobnosti o postupu pro vynětí adresy IP najdete v nápovědě brány firewall.
"Aktualizace seznamu cílů. Prosím čekej. Vybrané jméno cíle nebo odesílatele bylo smazáno. "	Specifikovaný cíl nebo jméno odesílatele bylo vymazáno při aktualizaci seznamu cílů na doručovacím serveru.	Cíl nebo jméno odesílatele specifikujte znovu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Aktualizace seznamu cílů. Prosím čekej. Vybrané jméno cíle nebo odesílatele bylo smazáno. "	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte napájení, dokud je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"K použití této funkce nemáš oprávnění."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Překročena max. kapacita dat. " "Zkontroluj rozlišení a poměr a stiskni znovu tlačítko Start."	Skenovaná data jsou pro poměr nastavený v položce [Zadej formát] příliš velká.	Snižte rozlišení nebo hodnotu [Zadej formát] a poté zkuste naskenovat originál znovu.
"Velikost nasnímaných dat je příliš malá." "Zkontroluj rozlišení a poměr a stiskni znovu tlačítko Start."	Skenovaná data jsou pro poměr nastavený v položce [Zadej formát] příliš malá.	Zadejte větší rozlišení nebo větší velikost v položce [Zadej formát] a poté zkuste naskenovat originál znovu.
"Ne všechny obrazy budou nasnímány."	Pokud je faktor měřítka zadán v položce [Zadej reprodukční poměr] příliš velký, část obrazu může být ztracena.	Zmenšete faktor měřítka v položce [Zadej reprodukční poměr] a poté se pokuste naskenovat originál znovu. Není-li potřeba zobrazit celý obraz, stiskněte tlačítko [Start], jímž spustíte skenování s aktuálním faktorem měřítka.
"Ne všechny obrazy budou nasnímány."	Použití možnosti [Zadej reprodukční poměr] ke zmenšení velkého dokumentu může způsobit, že část obrazu bude ztracena.	V položce [Zadej formát] nastavte velkou velikost a poté zkuste naskenovat originál znovu. Není-li potřeba zobrazit celý obraz, stiskněte tlačítko [Start], jímž spustíte skenování s aktuálním faktorem měřítka.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontroluj orientaci originálu."	V závislosti na kombinaci položek, jako je zadaný faktor měřítka a velikost dokumentu, se dokumenty nemusí naskenovat.	Změňte orientaci originálu a poté zkuste naskenovat originál znovu.
"Certifikát zařízení digitálního podpisu PDF vypršel. Soubor nelze odeslat. "	Certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) vypršel.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Podpis nelze nastavit, protože certifikát zařízení digitálního podpisu PDF není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) vypršel.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Certifikát zařízení digitálního podpisu PDF je neplatný. Soubor nelze odeslat. "	Nenalezen certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) nebo je certifikát neplatný.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .
"XXX nelze YYY, protože existuje problém s certifikátem zařízení digitálního podpisu PDF. Zkontroluj certifikát zařízení." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Nenalezen certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) nebo je certifikát neplatný.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"XXX nelze YYY, protože existuje problém s certifikátem zařízení používaným pro podpis S/MIME. Zkontroluj certifikát zařízení. " (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Neexistuje žádný certifikát zařízení S/MIME nebo je certifikát neplatný.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"[Podpis] nelze nastavit, protože certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Vysílání nelze provést, protože certifikát použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný."	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Cíl nelze zvolit, protože není jeho certifikát aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Skupinový cíl nelze zvolit, protože obsahuje cíl s certifikátem, který není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Vysílání nelze provést, protože certifikát pro šifrování není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zprávy zobrazené na obrazovce počítače

Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru

V této části jsou popsány pravděpodobné příčiny a možná řešení hlavních chybových zpráv zobrazených na klientském počítači při použití ovladače TWAIN. Pokud se objeví zpráva, která zde není popsána, postupujte podle jejího obsahu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Některá z položek Přihlašovací uživatelské jméno, Přihlašovací heslo nebo Šifrovací klíč ovladače není správná."	Zadané přihlašovací uživatelské jméno, heslo nebo šifrovací klíč ovladače nejsou správné.	Zkontrolujte přihlašovací uživatelské jméno, přihlašovací heslo nebo šifrovací klíč a zadávejte je správně. Podrobnosti o přihlašovacím uživatelském jménu, přihlašovacím heslu a šifrovacím klíči ovladače viz Bezpečnostní průvodce  .
"Ověření proběhlo úspěšně. Nicméně, přístup k funkcím skeneru byl zamítnut. "	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat funkci skeneru.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Volejte servis" "Volejte prosím servisního technika."	Na zařízení se vyskytla nenapravitelná závada.	Obratťe se na servisního zástupce.
"Nelze přidat žádné další režimy snímání."	Byl překročen maximální počet registrovatelných skenovacích režimů.	Uložit lze nanejvýš 100 režimů. Smažte nepotřebné režimy.
"Nelze se připojit ke skeneru. Zkontrolujte síťové nastavení Přístupové masky v Nástrojích uživatele."	Je nastavena přístupová maska.	Podrobnosti o přístupové masce vám sdělí váš správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze zjistit formát předlohy. Zadejte formát snímání."	Originál byl špatně vložen.	• Vložte originál správně. • Specifikujte formát skenování. • Při ukládání originálu přímo na expoziční sklo se při zvedání/ sklápění ADF aktivuje automatická detekce formátu originálu. Zvedněte ADF o více než 30 stupňů.
"Nelze najít skener "XXX" používaný pro předešlé snímání. Namísto toho bude použit "YYY". " ("XXX" a "YYY" označuje názvy skeneru.)	Hlavní spínač naposledy použitého skeneru není nastaven na "Zapnuto".	Zjistěte, zda je hlavní spínač naposledy použitého skeneru vypnutý.
"Nelze najít skener "XXX" používaný pro předešlé snímání. Namísto toho bude použit "YYY". " ("XXX" a "YYY" označuje názvy skeneru.)	Zařízení není správně připojeno do sítě.	• Zkontrolujte, zda je naposledy použitý skener správně připojen k síti. • Stornujte funkci osobního firewallu v klientském počítači. Podrobnosti o bráně firewall naleznete v nápovědě k systému Windows. • Použijte aplikaci jako telnet, abyste zajistili, že jako protokol zařízení bude nastaveno SNMPv1 nebo SNMPv2. Podrobnosti o možnosti kontroly viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení / Systémová nastavení) . • Vyberte naposledy použitý skener.
"Nelze zadat žádné další oblasti snímání."	Byl překročen maximální počet registrovatelných oblastí snímání.	Uložit lze nanejvýš 100 oblastí snímání. Odstraňte nepotřebné oblasti snímání.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Odstraňte všechny nesprávně podané papíry v ADF."	Uvnitř podavače ADF uvízl papír.	- Odstraňte uvíznuté originály a znovu je vložte. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů) . - Pokud dojde k chybnému podání, vyjměte uvíznuté originály. - Zkontrolujte, zda jsou originály vhodné ke skenování na tomto zařízení.
"V síti došlo k chybě v komunikaci."	Na síti došlo k chybě komunikace.	Ujistěte se, že klientský počítač může používat protokol TCP/IP.
"V ovladači skeneru došlo k chybě."	Došlo k chybě ovladače.	- Zkontrolujte, zda je síťový kabel správně zapojen do klientského počítače. - Také se ujistěte, zda systém Windows správně rozpoznal kartu sítě Ethernet na klientském počítači. - Ujistěte se, že klientský počítač může používat protokol TCP/IP.
"Ve skeneru došlo k chybě."	Podmínky skenování specifikované aplikací přesahují možnosti nastavení zařízení.	Zkontrolujte, zda nastavení skenování provedená pomocí aplikace nepřesahují možnosti nastavení zařízení.
"Ve skeneru došlo ke kritické chybě."	Na zařízení se vyskytla nenapravitelná závada.	Na zařízení se vyskytla nenapravitelná závada. obraťte se na servisního zástupce.
"Nedostatek paměti. Zavřete všechny ostatní aplikace, znovu se pokuste o snímání."	Paměť není dostačující.	- Ukončete všechny aplikace na klientském počítači, které nemusejí být spuštěné. - Odinstalujte ovladač TWAIN, restartujte počítač a poté znovu ovladač nainstalujte.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nedostatek paměti. Zmenšete oblast snímání. "	Paměť skeneru není dostatečná.	• Znovu nastavte formát skenování. • Snižte rozlišení. • Nenastavujte kompresi. Podrobnosti o nastavení najdete v nápovědě k ovladači TWAIN. Problém může mít následující příčiny: • Skenování není možné provést, je-li při použití polotónů nebo vysokého rozlišení nastaven jas na vysokou hodnotu. Podrobnosti o vztahu mezi nastaveními skenování viz příručka Scan (Skenování) . • Pokud dojde k chybnému podání, nemusí se podařit naskenovat originál. Vyjměte nesprávně podaný originál a poté naskenujte originál znovu.
"Neplatná verze Winsock. Použijte prosím verzi 1.1 nebo vyšší. "	Používáte neplatnou verzi Winsock.	Nainstalujte operační systém počítače nebo nakopírujte Winsock z disku CD s operačním systémem.
"Není zadán žádný uživatelský kód. Kozultujte se svým správcem systému. "	Přístup je omezen uživatelskými kódy.	Podrobnosti o ověření uživatelského kódu viz Bezpečnostní průvodce  .
"Skener neodpovídá."	Zařízení nebo klientský počítač nejsou správně připojeny do sítě.	• Zkontrolujte, zda je zařízení nebo klientský počítač správně připojen k síti. • Vypněte firewall klientského počítače. Podrobnosti o firewallu viz nápověda systému Windows.
"Skener neodpovídá."	Síť je přetížená.	Chvíli počkejte a zkuste se znovu připojit.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Skener je používán jinou funkcí. Čekajte prosím. "	Používá se jiná funkce zařízení než funkce skenování, např. kopírování.	• Chvilí počkejte a znovu se připojte. • Zrušte zpracovávanou úlohu. Např. stiskněte [Výstup] a pak tlačítko [Domů]. Poté na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka] a stiskněte tlačítko [Stop]. Když se zobrazí zpráva "Bylo stisknuto tlačítko Stop, kopírování a také jiné tiskové úlohy, které byly zpracovávány a které mohly být zastaveny, byly pozastaveny. Pro pokračování v kopírování a v tisku stiskni [Pokračuj], pro zrušení kopírování stiskni [Zrušit kopírování]. Pro smazání jiných pozastavených úloh stiskni [Seznam úloh].", stiskněte tlačítko [Zrušit kopírování].
"Skener není na zvoleném zařízení dostupný."	Funkci skeneru TWAIN nelze na tomto zařízení použít.	Obratťte se na servisního zástupce.
"Skener není dostupný. Zkontrolujte stav připojení skeneru. "	Hlavní spínač zařízení je vypnutý.	Zapněte hlavní spínač.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Skener není dostupný. Zkontrolujte stav připojení skeneru. "	Zařízení není správně připojeno do sítě.	• Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti. • Vypněte funkci osobního firewallu v klientském počítači. Podrobnosti o bráně firewall naleznete v nápovědě k systému Windows. • Použijte aplikaci jako telnet, abyste zajistili, že jako protokol zařízení bude nastaveno SNMPv1 nebo SNMPv2. Podrobnosti o možnosti kontroly viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení / Systémová nastavení) .
"Skener není dostupný. Zkontrolujte stav připojení skeneru. "	Komunikace po síti není k dispozici, protože IP adresu zařízení nelze získat z názvu hostitele. Pokud je nastavena na [Aktivní] pouze "IPv6", nemusí být adresa IPv6 získána.	• Zkontrolujte, zda je název hostitele zařízení zadán v nástroj Network Connection Tool (nástroj pro Sítíová připojení). Pro ovladač WIA zkontrolujte kartu [Sítí] ve vlastnostech. • Pomocí Web Image Monitor nastavte "LLMNR" položky "IPv6" na [Aktivní]. • V operačním systému Windows XP nelze získat adresu IPv6 z názvu hostitele. Zadejte adresy IPv6 zařízení v nástroji Network Connection Tool (nástroj pro síťová připojení).
"Skener není připraven. Zkontrolujte skener a příslušenství."	Kryt podavače ADF je otevřený.	Zkontrolujte, zda je kryt podavače ADF zavřený.
"Tento název se již používá. Zkontrolujte registrované názvy. "	Pokusili jste se zaregistrovat již existující jméno.	Použijte jiné jméno.

11. Dodatek

Tato kapitola obsahuje ochranné známky.

Ochranné známky

Adobe, Acrobat, Acrobat Reader, PostScript 3 a Reader jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených Státech a/nebo v jiných zemích.

Slovní označení a loga Bluetooth® jsou registrované ochranné známky ve vlastnictví společnosti Bluetooth SIG, Inc., a použití těchto značek společností Ricoh Company, Ltd. je licencováno.

Microsoft, Windows, Windows Server a Windows Vista jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a v dalších zemích.

PictBridge je ochranná známka.

SD a SD logo jsou ochranné známky SD-3C, LLC.

Správné názvy operačních systémů Windows:

- Názvy produktu Windows XP:
 - Microsoft® Windows® XP Professional
 - Microsoft® Windows® XP Home Edition
 - Microsoft® Windows® XP Media Center Edition
 - Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition
- Názvy produktu Windows Vista:
 - Microsoft® Windows Vista® Ultimate
 - Microsoft® Windows Vista® Business
 - Microsoft® Windows Vista® Home Premium
 - Microsoft® Windows Vista® Home Basic
 - Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Názvy produktu Windows 7:
 - Microsoft® Windows® 7 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 7 Professional
 - Microsoft® Windows® 7 Ultimate
 - Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Názvy produktu Windows Server 2003:
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

- Názvy produktu Windows Server 2003 R2:
Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition
Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition
- Názvy produktu Windows Server 2008:
Microsoft® Windows Server® 2008 Standard
Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
- Názvy produktu Windows Server 2008 R2:
Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard
Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

Další zde uvedené produktové názvy slouží pouze pro identifikaci a mohou být ochrannými známkami příslušných společností. Zříkáme se jakýchkoliv práv na tyto známky.

Snímky produktů společnosti Microsoft byly přetištěny se svolením společnosti Microsoft Corporation.

REJSTŘÍK

A

ADF.....	7, 61
Adresář.....	11
ARDF.....	7, 25, 28
Aut. Zvětš./Zmenš.....	14
Automatické zmenšení/zvětšení.....	67
Automatický oboustranný podavač dokumentů...7	
Automatický podavač dokumentů.....	7

B

Boční zásobník.....	25, 28, 77, 78, 137, 138
Brožura.....	14

C

Cesta.....	118
Cíl.....	118
Cíl e-mailu.....	120, 122

Č

Časopis.....	14
Často používaná nastavení.....	12
Číselné tlačítko.....	43

D

Děrování.....	82
Displej.....	43
Displej Ověření.....	59
Dokončování.....	80
Dokumentový server.....	10, 16, 46, 85, 127
Dolní zásobník papíru...25, 28, 31, 33, 35, 37, 39,	41
Domácí obrazovka.....	46
Duplex.....	14, 69
Důvěrný tisk.....	15, 104
Dvoustranná kombinace.....	74

E

E-mailová adresa.....	122
Expoziční sklo.....	25, 28, 61

F

Fax.....	46, 87, 181, 197
Faxový příjemce.....	88, 90
Finišer.....	31, 33, 35, 37, 39, 41
Finišer brožur.....	31, 33, 35, 37, 39, 41

Formát papíru.....	139, 148
--------------------	----------

H

Hlavní spínač.....	25, 28, 57
--------------------	------------

I

Ikona zástupce.....	46, 47, 48
Indikátor.....	166
Indikátor důvěrného souboru.....	43
Indikátor hlavního spínače.....	43
Indikátor komunikace.....	43
Indikátor přijatého faxu.....	43
Indikátor příjmu dat.....	43
Indikátory.....	165
Informace ke konkrétnímu modelu.....	6
Informační obrazovka.....	9
IP-Fax.....	19

J

Jak číst tyto příručky.....	5
Jednocestný oboustranně skenující podavač ADF..	28
Jednostranná kombinace.....	73
Jednotka pro usnadnění přístupu ke skeneru.....	37
Jednotka přemostění.....	31, 33, 35, 37, 39, 41

K

Kapacita papíru.....	148
Když dojde toner.....	163
Kombinace.....	9, 14, 72
Kontrolka přístupu k médiím.....	43
Kopie/Dokumentový server.....	176, 180
Kopírka.....	46, 65

L

LAN-fax.....	9
LAN-Fax.....	17
LCT.....	7, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 144, 146

M

Model pro region A.....	6
Model pro region B.....	6

N

Nástavec.....	25, 28
---------------	--------

Nastavení skenování.....	126
Názvy hlavních funkcí.....	7

O

Obálka.....	78, 79, 157
Oboustranná kopie.....	9
Oboustranný tisk.....	9
Obraz na domácí obrazovce.....	46
Odesílání naskenovaných souborů.....	10, 21
Odeslat později.....	95
Odhlášení se ze zařízení.....	60
OHP fólie.....	140
Ochranná známka.....	233
Okamžité vysílání.....	91
Orientace originálu.....	69
Otočení kopie.....	67
Ověření uživatelského kódu.....	59
Ovládací panel.....	25, 28, 43
Ovladač tiskárny.....	101, 102

P

Paměť.....	180, 197
Počáteční nastavení.....	12
Počítač.....	226
Podavač obálek.....	7
Pohled zepředu a zleva.....	25, 28
Pohled zepředu a zprava.....	25, 28
Pohled zezadu a zleva.....	25
Pohled zleva a zezadu.....	28
Pojízdný podstavec.....	31, 33
Pozdržený tisk.....	15, 106
Pravý dolní kryt.....	25, 28
Prevence neoprávněného kopírování.....	24
Problém.....	169
Program.....	51
Programování.....	12
Prohlížeč.....	46
Předcházení únikům informací.....	22
Přední kryt.....	25, 28
Přenos e-mailem.....	19
Převod dokumentů do elektronického formátu...10	
Přihlášení se do zařízení.....	59
Příslušenství.....	31

R

Registrace příjemců.....	11
Rychlá instalace.....	101

S

Sdílená složka.....	112
Sešívání.....	80
Silný papír.....	140, 156
Skener.....	46, 111, 212
Skenování do složky.....	21, 111
Skenovaný soubor.....	119, 123
Slot pro média.....	43
Složka SMB.....	114, 116, 117
Sluchátko.....	33, 37, 41
Soubor důvěrného tisku.....	104
Soubor pozdrženého tisku.....	106
Soubor uloženého tisku.....	108, 109
Spotřebovaný toner.....	163
Standardní tisk.....	103
Symbols.....	5

T

Tenký papír.....	140
Tiskárna.....	46, 103, 197, 198
Tlačítko Domů.....	43
Tlačítko Enter.....	43
Tlačítko Funkce.....	43
Tlačítko pro kontrolu stavu.....	43
Tlačítko Program.....	43
Tlačítko Přerušení.....	43
Tlačítko Přihlášení/Odhlášení.....	43
Tlačítko Reset.....	43
Tlačítko Start.....	43
Tlačítko Stop.....	43
Tlačítko Uživ. nástroje/počítadlo.....	43
Tlačítko Úspora energie.....	43
Tlačítko Vymazat.....	43
Tlačítko Zjednodušený displej.....	43
Tlačítko Zkontrolovat stav.....	166
Tlačítko Zkušební kopie.....	43
Tloušťka papíru.....	148
Toner.....	161, 163
Typ papíru.....	148

Typ souboru.....125

U

Ukládání dat.....85

Ukládání přijatých dokumentů.....17

Uložené dokumenty.....97, 129

Uložení dokumentu.....96

Uložení soubor.....124

Uložení tisk.....15, 108

Uživ. formát papíru.....140

Uživatelský formát papíru.....77

Ú

Úspora papíru.....9

V

Velkokapacitní zásobník.....7, 31, 33, 35, 37, 39,
41, 146

Větrací otvory.....25, 28

Vkládání originálů.....61

Vlákna papíru.....156

Vnější doplňky31

Vnější zásobník.....31, 33, 35, 37, 39, 41

Vnitřní posuvný zásobník.....31, 33, 35, 37, 39, 41

Vnitřní zásobník 1.....25, 28

Vnitřní zásobník 2.....31, 33, 35, 37, 39, 41

Vodítka papíru.....25, 28

Výchozí obrazovka.....13, 47, 48

Vysílání z paměti.....87

Vzdálený fax.....20

W

Web Image Monitor.....23, 131, 133

Z

Zabezpečení kopírovaných dat.....24

Základní postup...65, 87, 103, 111, 119, 123, 127

Zapínání/vypínání napájení.....57

Zásobník 1.....25, 28

Zásobník 2.....25, 28

Zásobník 3.....31, 33, 35, 37, 39, 41, 144

Zásobník papíru.....25, 28, 135

Zásobník papíru malého formátu.....7, 31, 33, 35,
37, 39, 41

Zásobník papíru malého formátu142

Zkušební tisk.....15

Zpráva....169, 176, 181, 197, 198, 203, 212, 226

Zrušení přenosu.....93, 94

Zrušení vysílání.....93

Zvukový signál.....168

Ž

Žurnál.....99

MEMO

MEMO

MEMO

