



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,
najdete v souborech HTML/PDF na
dodaném CD.



Pro bezpečné a správné používání si před použitím tohoto
zařízení přečtěte Bezpečnostní informace v příručce "Důležité
informace".

OBSAH

Jak číst tyto příručky.....	6
Symboly v těchto příručkách.....	6
Informace ke konkrétnímu modelu.....	7
Názvy hlavních funkcí.....	8

1. Co lze s tímto zařízením dělat

Úspora papíru.....	9
Snadné převádění dokumentů do elektronického formátu.....	10
Registrace cílů.....	11
Efektivnější práce se zařízením.....	12
Vlastní nastavení [Výchozí] obrazovky.....	13
Kopírování pomocí různých funkcí.....	14
Tisk dat pomocí různých funkcí.....	15
Použití uložených dokumentů.....	16
Odesílání a přijímání faxů bez použití papíru.....	17
Odesílání a přijímání faxů pomocí internetu.....	19
Používání faxu a skeneru v síťovém prostředí.....	21
Předcházení únikům informací (funkce zabezpečení).....	22
Sledování a nastavení zařízení prostřednictvím počítače	23
Zabránění neoprávněnému kopírování.....	24

2. Začínáme

Průvodce názvy a funkcemi součástí.....	25
Průvodce součástmi zařízení	25
Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení.....	30
Průvodce funkcemi vnějších doplňků zařízení	30
Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení.....	31
Změna jazyka displeje.....	34
Jak používat [Výchozí obrazovku].....	35
Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku]	36
Registrace funkcí do programu.....	41
Příklad programů.....	43
Zapnutí/vypnutí napájení.....	46
Zapínání hlavního spínače.....	46
Vypínání hlavního spínače.....	46

Když je zobrazen displej Ověření.....	48
Ověření uživatelského kódu Používání ovládacího panelu.....	48
Přihlášení se pomocí ovládacího panelu.....	48
Odhlášení se pomocí ovládacího panelu.....	49
Vkládání originálů.....	50
Umístění originálů na expoziční sklo.....	50
Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů.....	50

3. Kopírování

Základní pokyny.....	53
Zmenšování nebo zvětšování originálů.....	55
Předvolby Zmenšení/zvětšení.....	55
Zoom.....	56
Automatické zmenšení/zvětšení.....	57
Oboustranné kopírování.....	59
Zadání orientace originálu a kopie.....	61
Kombinované kopírování.....	62
Jednostranná kombinace.....	63
Dvoustranná kombinace.....	64
Kopírování na uživatelský formát papíru z bočního zásobníku.....	67
Kopírování na obálky.....	68
Třídění.....	69
Změna počtu sad.....	69
Ukládání dat na Dokumentový server.....	71

4. Faxování

Základní postup pro vysílání (vysílání z paměti).....	73
Odesílání originálů za použití expozičního skla (vysílání z paměti).....	74
Zadání příjemce faxu.....	75
Vymazání faxového příjemce.....	76
Vysílání s kontrolou připojení k příjemci (Okamžité vysílání).....	78
Odesílání originálů pomocí expozičního skla (Okamžité vysílání).....	79
Zrušení vysílání.....	80
Zrušení vysílání před naskenováním originálu.....	80
Zrušení přenosu během skenování originálu.....	80

Zrušení přenosu po naskenování originálu (v průběhu vysílání)	81
Zrušení vysílání po naskenování originálu (před zahájením vysílání).....	81
Odeslání v určitý čas (Odeslat později).....	83
Uložení dokumentu.....	84
Odesílání uložených dokumentů.....	85
Ruční vytištění žurnálu.....	87

5. Tisk

Rychlá instalace pro USB.....	89
Rychlá instalace sítě.....	90
Zobrazení vlastností ovladače tiskárny.....	91
Standardní tisk.....	92
Při používání ovladače tiskárny PCL 6.....	92
Důvěrný tisk.....	93
Odeslání souboru důvěrného tisku.....	93
Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu.....	93
Pozdržený tisk.....	95
Odeslání souboru pozdrženého tisku.....	95
Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu.....	95
Uložený tisk.....	97
Odesílání souboru uloženého tisku.....	97
Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu.....	98

6. Skenování

Základní postup pro použití funkce skenování do složky.....	101
Použití funkce Skenování do složky v prostředí Windows.....	102
Registrace složky SMB.....	104
Odstranění registrované složky SMB	107
Manuální zadání cesty k cíli.....	107
Základní postup pro zasílání naskenovaných souborů e-mailem.....	109
Zadání příjemce e-mailu.....	110
Odstranění cíle e-mailu.....	111
Ruční zadání e-mailové adresy.....	112
Základní postup pro uložení naskenovaných souborů.....	113
Kontrola uložených souborů vybraných ze seznamu.....	114

Zadání Nastavení odeslání.....	115
Zadání typu souboru.....	116
7. Dokumentový server	
Ukládání dat.....	117
Tisk uložených dokumentů.....	119
8. Web Image Monitor	
Zobrazení hlavní stránky.....	121
Zobrazování přijatých faxových dokumentů pomocí aplikace Web Image Monitor.....	123
9. Doplnění papíru a toneru	
Vkládání papíru do zásobníků.....	125
Vkládání papíru do bočního zásobníku.....	129
Tisk z bočního zásobníku pomocí funkce tiskárny.....	131
Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru.....	135
Doporučené formáty a typy papíru.....	138
Silný papír.....	143
Obálky.....	144
Doplnění toneru.....	147
Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner.....	148
Likvidace spotřebovaného toneru.....	149
10. Odstraňování problémů	
Indikátory.....	151
Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav]	152
Tón ovládacího panelu.....	154
Postup při problémech se zařízením.....	155
Zprávy zobrazené na ovládacím panelu.....	162
Zprávy zobrazené při použití funkce kopírování/dokumentový server.....	162
Zprávy zobrazené při používání funkce faxu.....	165
Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny.....	178
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru.....	192
Zprávy zobrazené na obrazovce počítače.....	206
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru.....	206
11. Dodatek	
Ochranné známky.....	213

REJSTŘÍK.....	215
---------------	-----

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 uvíznutí 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** (zejména Evropa a Asie)

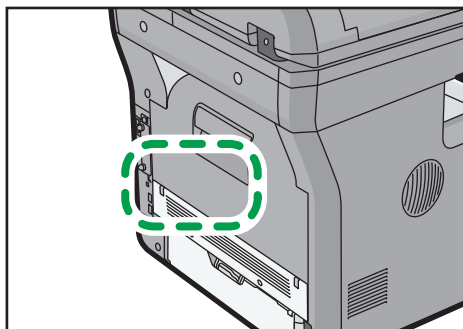
 **Oblast B** (zejména Severní Amerika)

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. 7 "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.



CXC467

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

 **Oblast A** (Evropa a Asie)

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

- CODE XXXX -27, -29
- 220 – 240 V

 **Oblast B** (Severní Amerika)

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

- CODE XXXX -17
- 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:

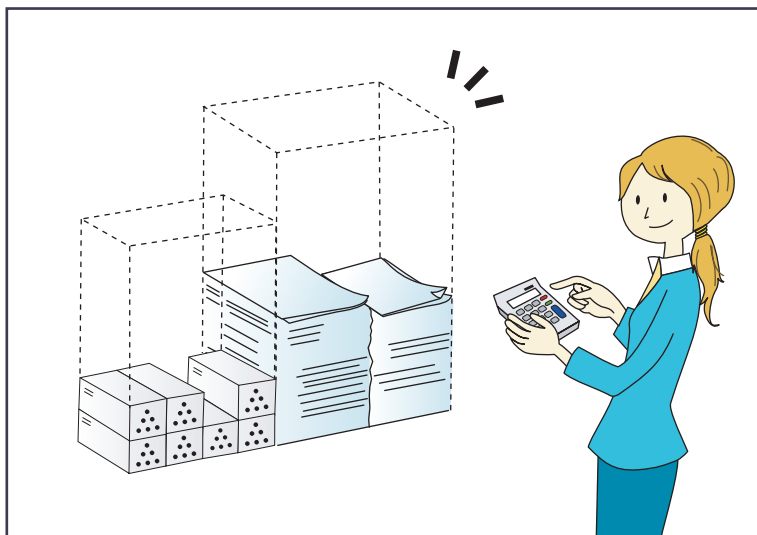
- Automatický podavač dokumentů → ADF

1. Co lze s tímto zařízením dělat

Popis je možné vyhledat podle činnosti, která má být prováděna.

Úspora papíru

1



BRL059S

Tisk vícestránkových dokumentů na obě strany listů (Oboustranná kopie)

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

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

⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/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 vytisknutí (LAN-fax)

⇒ Viz příručka Fax .

Kontrola množství uspořené papíru ([Informační] obrazovka)

⇒ Viz příručka Getting Started (Začínáme) .

Snadné převádění dokumentů 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) .

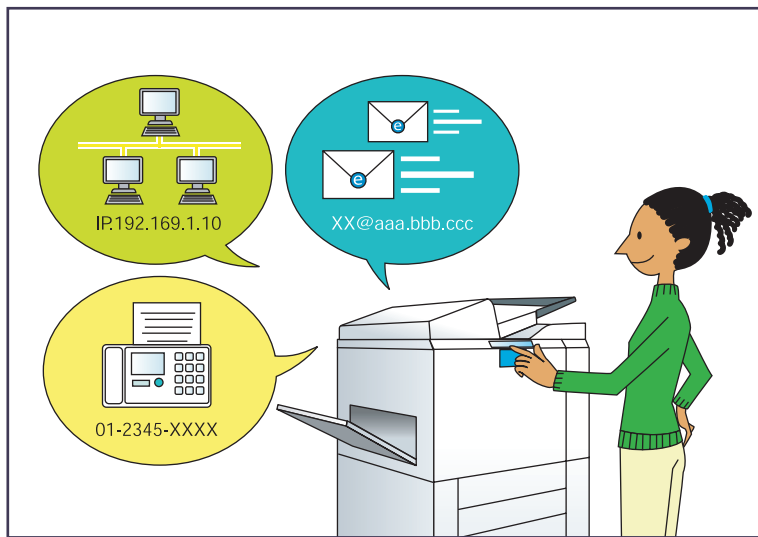
Převod přenesených faxů do elektronických formátů a odeslání do počítače

⇒ Viz příručka Fax .

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

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

Registrace cílů



1

Použití ovládacího panelu k registraci cílů do Adresáře

⇒ Viz příručka Fax .

⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

Použití aplikace Web Image Monitor k registraci cílů z počítače

⇒ Viz příručka Fax .

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

⇒ Viz příručka Fax .

Efektivnější práce se zařízením



BQX139S

Registrace a použití často používaných nastavení (Program)

⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

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

⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

Registrace často používaných nastavení do ovladače tiskárny

⇒ Viz příručka Print (Tisk) .

Změna počátečních nastavení ovladače tiskárny na často používaná nastavení tiskárny

⇒ Viz příručka Print (Tisk) .

Přidávání zástupců pro často používané programy nebo webové stránky

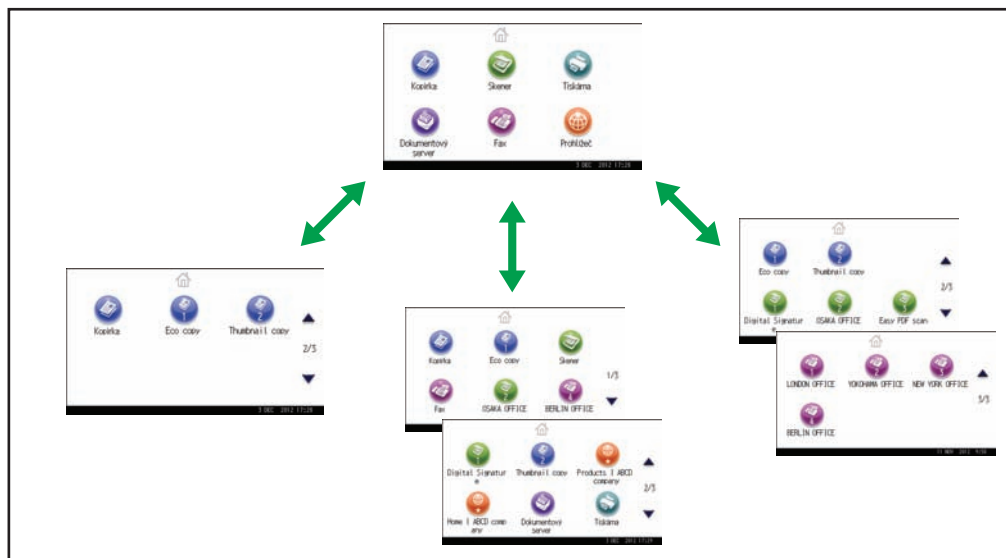
⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

Změna pořadí ikon funkcí a zástupců

⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

Vlastní nastavení [Výchozí] obrazovky

Na [Výchozí] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.



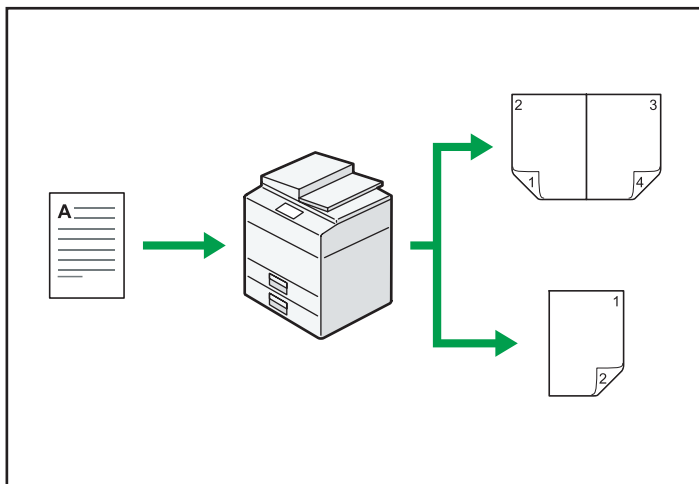
CS CTL001

- Na [Výchozí] 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) .
- Podrobnosti o tom, jak přizpůsobit [Výchozí obrazovku] viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) .

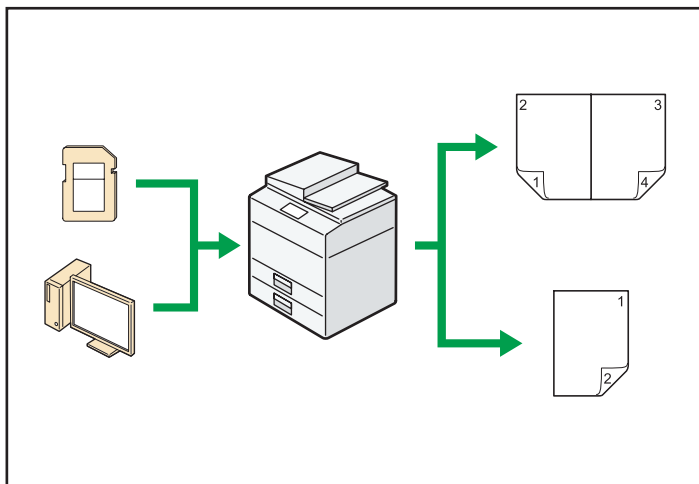
Kopírování pomocí různých funkcí



CMQ002

- Kopírovaný obraz lze zmenšit nebo zvětšit. Pomocí funkce Aut. zmenš./zvětš. zařízení automaticky vypočítá měřítko zobrazení na základě rozměrů originálů a zvoleného papíru.
⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .
- Funkce kopírky Duplex a Kombinace umožňují zkopírovat více stránek na jeden list.
⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) 
⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .
- Kopírovat lze na různé druhy papíru včetně obálek a průhledných fólií.
⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .
- Kopie můžete třídit.
⇒ Viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .

Tisk dat pomocí různých funkcí

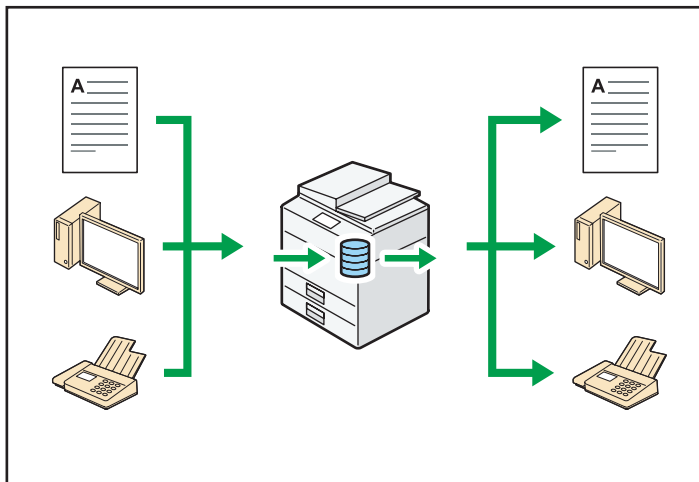


CMQ004

- Toto zařízení podporuje síťová i místní připojení.
- Soubory PDF lze odesílat k tisku přímo do zařízení, aniž by bylo třeba otevírat PDF aplikace.
⇒ Viz příručka Tisk (Print) .
- 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.
⇒ Viz příručka Print (Tisk) .
- Vytisknuté papíry lze třídit.
⇒ Viz příručka Tisk (Print) .
- Můžete tisknout soubory uložené na přenosném paměťovém zařízení a definovat podmínky tisku, např. kvalitu a formát tisku.
⇒ Viz příručka Tisk (Print) .

Použití uložených dokumentů

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.

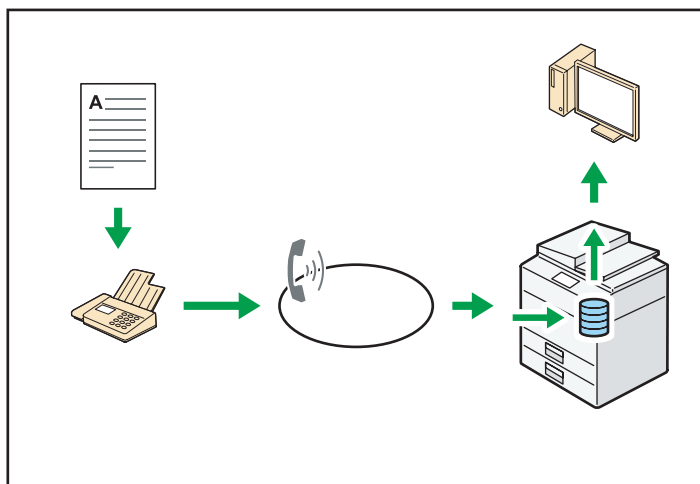
Odkaz

- Podrobnosti o funkci Dokumentový server viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .
- Podrobnosti o Dokumentovém serveru v režimu kopírky 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) .

Odesílání a přijímání faxů bez použití papíru

Příjem

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



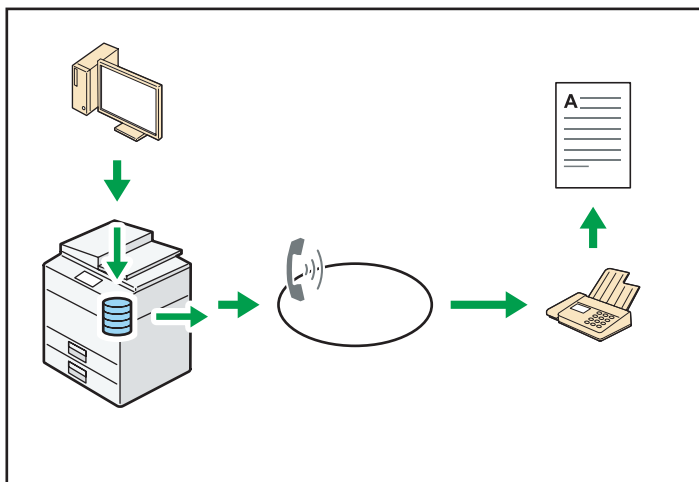
Aplikaci Web Image Monitor lze použít ke kontrole, tisku, odstranění, načtení nebo stažení dokumentů pomocí počítače (ukládání přijatých dokumentů)

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).



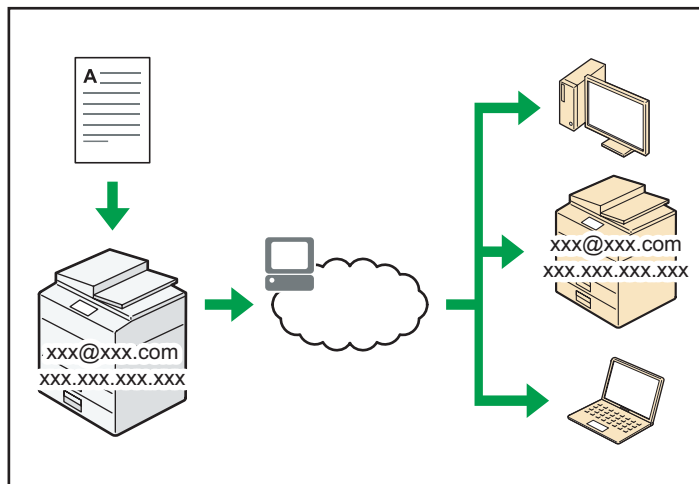
CJQ605

- K odeslání faxu proveďte 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 .

Odesílání a přijímání faxů pomocí internetu



CJ0606

Odesílání a přijímání e-mailem

Toto zařízení převádí naskenované obrazy dokumentu do formátu elektronické pošty a tato e-mailová data se odesílají a přijímají přes internet.

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

IP-fax

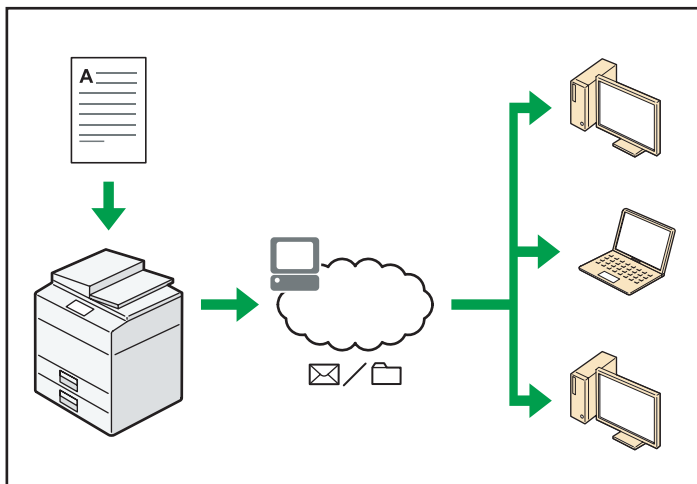
Funkce IP-fax zasílá nebo přijímá dokumenty mezi dvěma faxy přímo prostřednictvím sítě TCP/IP.

- K odeslání dokumentu uveďte namísto čísla faxu IP adresu nebo název hostitele (vysílání IP-fax).
⇒ Viz příručka Fax ⓘ.
- Toto zařízení může přijímat dokumenty odeslané prostřednictvím IP-faxu (příjem IP-fax).
⇒ Viz příručka 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) .

Používání faxu a skeneru v síťovém prostředí

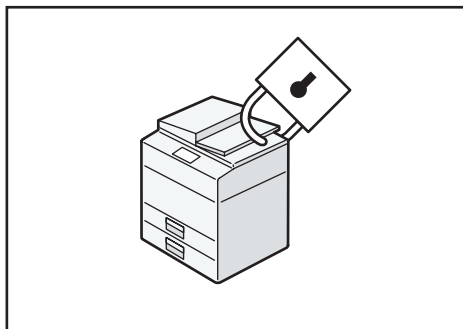


CJQ607

- Naskenované soubory lze odeslat do zadaného cíle pomocí e-mailu (odesílání naskenovaných souborů e-mailem).
⇒ Viz příručka Fax .
- Naskenované soubory lze odesílat přímo do složek (Odesílání naskenovaných souborů funkcí Skenování do složky).
⇒ Viz příručka Fax .
- Naskenované soubory lze odesílat přímo do složek (Odesílání naskenovaných souborů funkcí Skenování do složky).
⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .
- 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.
⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .
- K odesílání skenovaných souborů do klientského počítače můžete použít službu Web Services on Devices (WSD).
⇒ Viz příručka Scan (Skenování) .

*1 Doručovací software ScanRouter již není v prodejně nabídce.

Předcházení 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 minimalizaci rizika úniku informací.
- Můžete omezit používání funkcí pro každého uživatele.

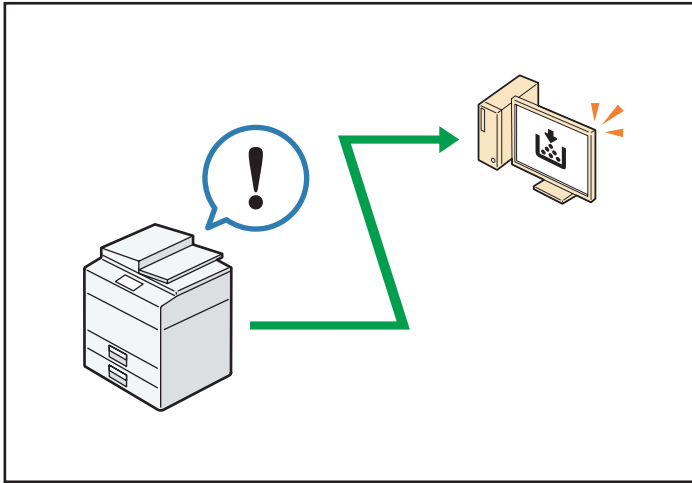
Odkaz

- Viz příručka Bezpečnostní průvodce .

Sledování a nastavení zařízení prostřednictvím počítače

1

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



CJQ609

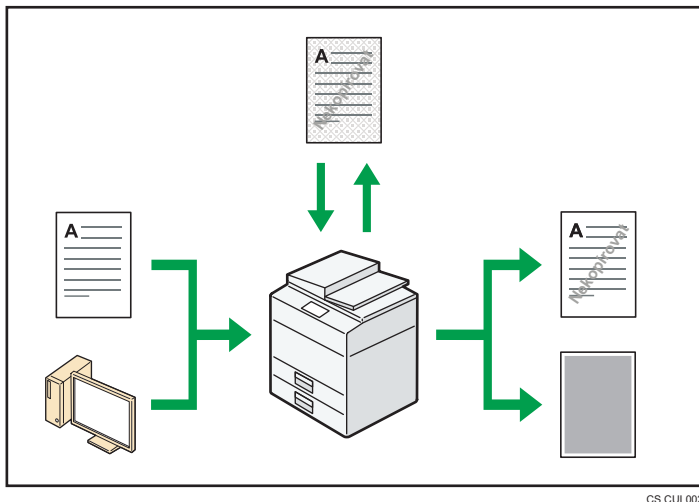
Můžete si zde zkontrolovat, ve kterém zásobníku dochází papír, registrovat informace do adresáře, zadávat síťová nastavení, konfigurovat a měnit nastavení systému, spravovat úlohy, vytisknout historii úloh a konfigurovat nastavení ověření.

Odkaz

- Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení) .
- Viz nápověda k aplikaci Web Image Monitor.

Zabránění neoprávněnému kopírování

Aby se zabránilo neoprávněnému kopírování, lze na tisky přidat speciální vzory.



- Pomocí funkce kopírování můžete do tištěného dokumentu vložit určitý vzor. Pokud se dokument kopíruje na zařízení s jednotkou zabezpečení kopírovaných dat, chráněné stránky budou při vytvoření kopie šedé. Minimalizuje se tak riziko kopírování důvěrných informací. 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 funkce kopírování 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 odráží se od neoprávněného kopírování.

Odkaz

- Viz příručka Copy / Document Server (Kopírování/Dokumentový server) .
- Bližší informace naleznete v příručce Print (Tisk) .
- Podrobnosti viz Návod a Bezpečnostní průvodce k ovladači tiskárny .

2. Začínáme

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

Průvodce názvy a funkcemi součástí

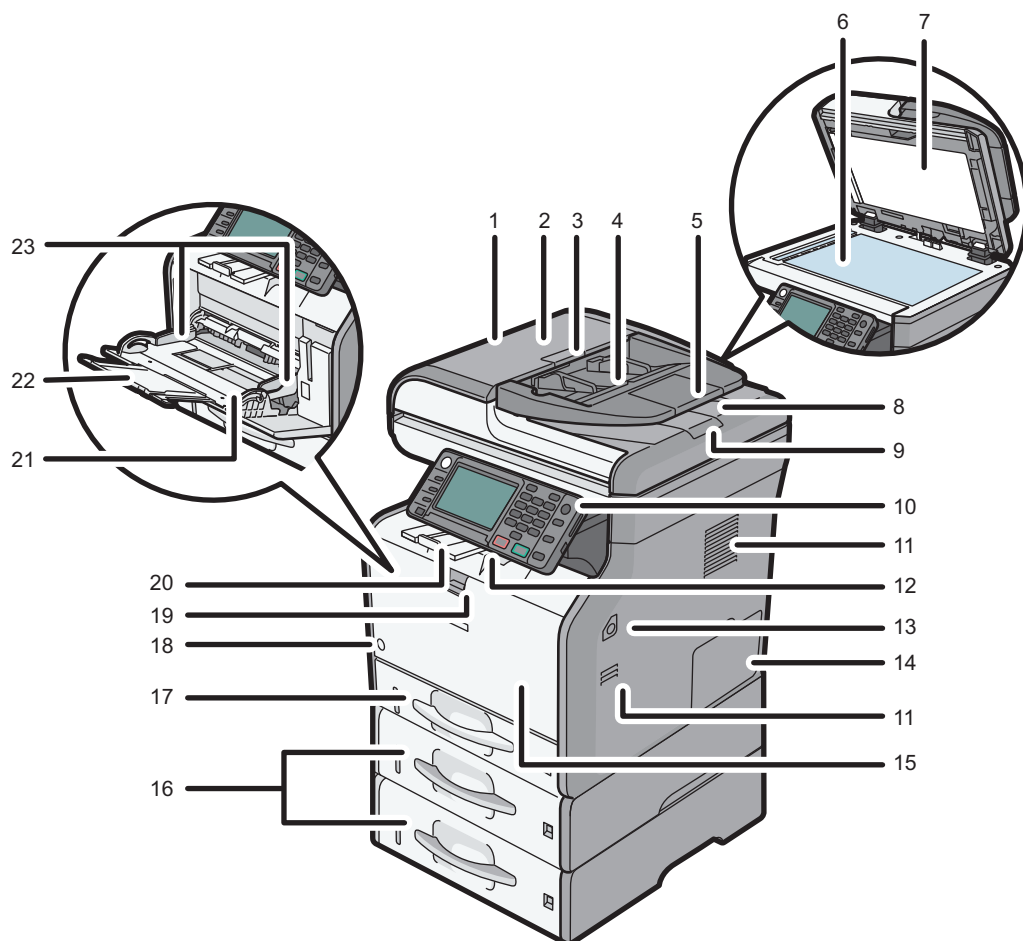
2

Průvodce součástmi zařízení

VÝSTRAHA

- Neblokujte větrací otvory zařízení. Mohlo by dojít k přehřátí vnitřních součástí a k následnému požáru.

Vnější část: pohled zepředu



CXC400

1. ADF

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

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

2. Kryt ADF

Otevřete tento kryt k vyjmutí originálů uvízlých v ADF

3. Páčka pro otevření krytu ADF

Stisknutím této páčky otevřete kryt ADF.

4. Vstupní zásobník ADF

Do podavače lze vkládat více originálů najednou.

5. Nástavec k zásobníku ADF

Při vkládání papíru delšího než A4 do vstupního zásobníku k ADF použijte tento nástavec.

6. Expoziční sklo

Umístěte originály potisknutou stranou dolů.

7. Kryt expozičního skla

K pokládání originálů na expoziční sklo otevřete tento kryt.

8. Výstupní zásobník ADF

Originály nasnímané s ADF mají výstup zde.

9. Zarážka ADF

Vytažením této zarážky zabráníte originálům ve vypadnutí.

10. Ovládací panel

Viz Str. 31 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

11. Větrací otvory

Brání přehřátí.

12. Standardní zásobník

Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

13. Tlačítko pro otevření předního krytu

Stlačením tohoto tlačítka otevřete přední kryt.

14. Kryt paměti

Paměťová jednotka a pevný disk se instalují dovnitř. Neotvírejte kryt paměti.

15. Přední kryt

Otevřete tento kryt, chcete-li se dostat dovnitř přístroje a odstranit uvízlý papír.

Zde otevřete při výměně tonerových kazet.

16. Dolní zásobníky papíru (volitelné)

Sem vložte papír.

Podrobnosti viz Str. 30 "Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení".

17. Zásobník 1

Sem vložte papír.

18. Hlavní spínač

Chcete-li toto zařízení používat, musíte zapnout hlavní spínač. Pokud je vypnutý, zapněte jej.

19. Páčka pro otevření bočního zásobníku

Stlačením této páčky otevřete boční zásobník.

20. Zarážky

Když vytáhnete tuto zarážku, zabráníte vypadnutí papíru.

21. Boční zásobník

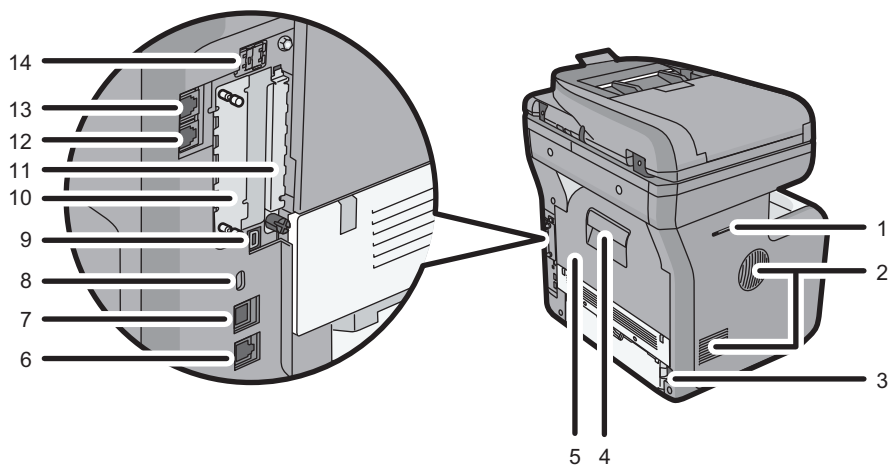
Slouží ke kopírování a tisku na silný papír, OHP fólie, obálky a štítkový papír (samolepicí štítky).

22. Nástavec bočního zásobníku

Vkládáte-li do bočního zásobníku listy formátu A4[□], 8 1/2 × 11[□] nebo větší formáty, povytáhněte nástavec.

23. Vodítka papíru

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

Vnější část: Pohled zezadu

CXC401

1. Zdiřka na sluchátko **Oblast B** (především Severní Amerika)

Zasuňte zástrčku mikrotelefonu do zdiřky.

2. Větrací otvory

Brání přehřátí.

3. Konektor napájení

Napájecí kabel připojte k přístroji. Druhý konec kabelu zasuňte do zásuvky.

4. Páčka otevírání zadního krytu

Stisknutím této páčky otevřete zadní kryt.

5. Zadní kryt

Otevřete tento kryt, chcete-li se dostat dovnitř přístroje a odstranit uvízlý papír.

6. Ethernetový port

Pomocí kabelu rozhraní sítě připojte zařízení k síti.

7. Port USB B

Pro připojení přístroje k počítači použijte kabel USB.

8. Bezpečnostní slot

Připojením bezpečnostního kabelu zabráníte krádeži.

9. USB port H (port používaný technikem zákazníka)

Tento port nepoužívejte.

10. Slot pro volitelnou kartu rozhraní

Zde lze zasunout doplňkové karty rozhraní.

Sem zasuňte kartu volitelného rozhraní bezdrátové sítě LAN, konvertor formátu souborů nebo kartu rozhraní IEEE 1284.

11. Sloty na rozšiřovací karty

Je možné vložit volitelné SD karty. Neotvírejte kryt.

12. Port externího telefonu

Pro připojení externího telefonu.

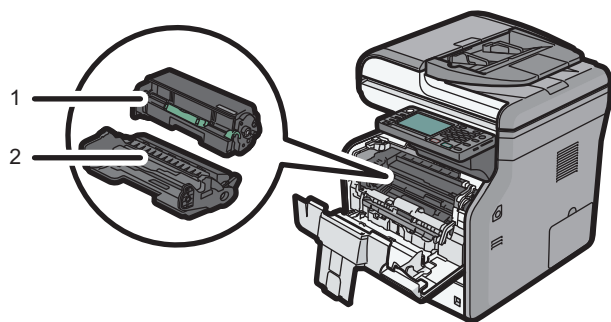
13. Port telefonní linky

Pro připojení telefonní linky.

14. Port USB A

Připojte externí zařízení, například zařízení pro ověření karet.

Vnitřní část: pohled zepředu



CXC403

1. Tonerová kazeta

Vyměňte tonerovou kazetu a odstraňte uvízlý papír.

Když je třeba vyměnit tonerovou kazetu nebo připravit novou, na displeji se objeví zpráva.

Podrobné informace o zprávách, které se objevují na obrazovce v případě, že je zapotřebí vyměnit spotřební materiál, naleznete v příručce Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) ④.

↓ Upozornění

- Při odstraňování uvízlého papíru vyjměte tonerovou kazetu s fotoválcem. Chcete-li vyjmout pouze tonerovou kazetu, zatáhněte za páčku na pravé straně tonerové kazety a poté tonerovou kazetu vytáhněte ven.

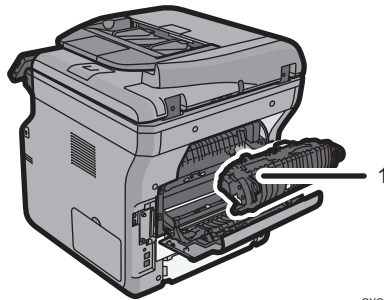
2. Fotoválec

Když je třeba vyměnit fotoválec nebo připravit nový, na displeji se objeví zpráva.

Podrobné informace o zprávách, které se objevují na obrazovce v případě, že je zapotřebí vyměnit spotřební materiál, naleznete v příručce Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) ⑥.

2

Vnitřní část: Pohled zezadu



CXC429

1. Zažehlovací jednotka

Vyjměte zažehlovací jednotku a odstraňte uvízlý papír.

Když je třeba vyměnit zažehlovací jednotku nebo připravit novou, na displeji se objeví zpráva.

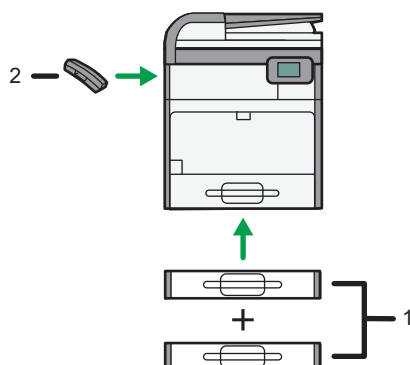
Podrobné informace o zprávách, které se objevují na obrazovce v případě, že je zapotřebí vyměnit spotřební materiál, naleznete v příručce Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) ⑥.

Zažehlovací jednotka je součástí sady údržby.

Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení

2

Průvodce funkcemi vnějších doplňků zařízení



CXC404

1. Dolní zásobníky papíru

Můžete připojit až dva dolní zásobníky papíru.

K dispozici jsou dva typy zásobníků, každý s kapacitou až 250 nebo 500 listů papíru.

Tyto zásobníky lze používat v jakékoli kombinaci.

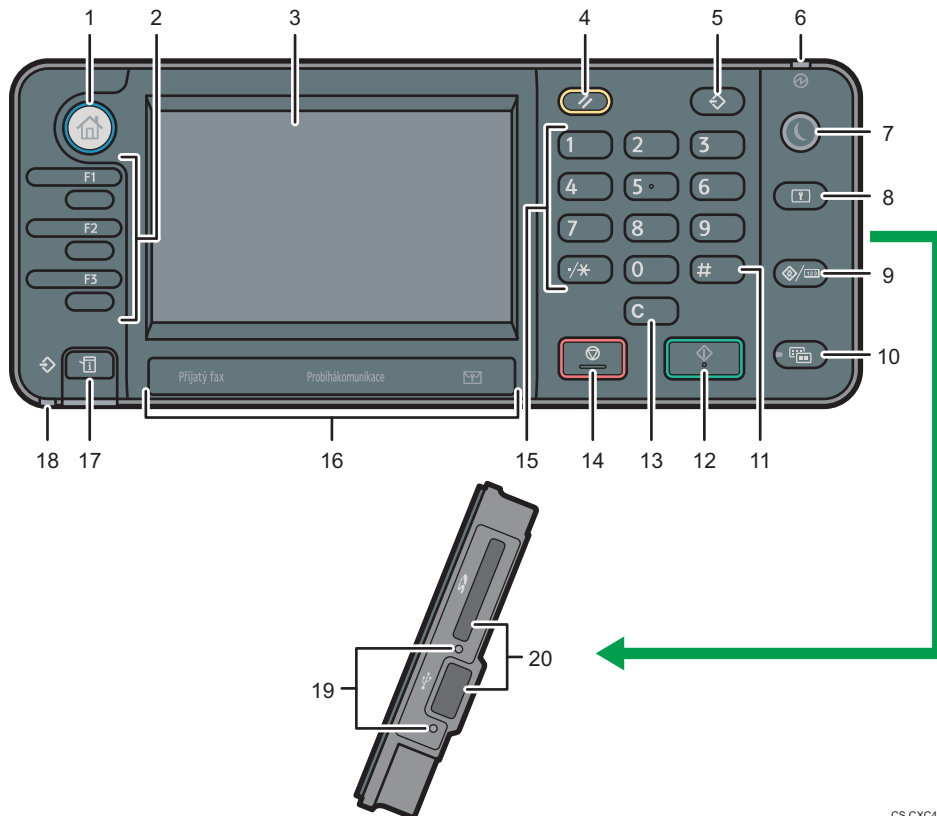
2. Sluchátko Oblast B (především Severní Amerika)

Používáno jako příjem.

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

Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení

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



CS CX470

1. Tlačítko [Domů]

Stisknutím si zobrazíte [Výchozí] obrazovku. Podrobnosti viz Str. 35 "Jak používat [Výchozí obrazovku]".

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]

Stisknutím zrušíte 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) ⑧.

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

Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑧.

6. Indikátor hlavního spínače

Indikátor hlavního spínače se rozsvítí, když hlavní spínač zapnete.

7. Tlačítko [Úspora energie]

Slouží k přepnutí do nebo z režimu spánku. Viz příručka Getting Started (Začínáme) ⑧. Je-li zařízení v režimu spánku, pomalu bliká tlačítko [Úspora energie].

8. Tlačítko [Přihlášení/Odhlášení]

Stisknutím se přihlásíte nebo odhlásíte.

9. Tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo]

- Uživ. nástroje

Stiskněte pro změnu základního nastavení a podmínek dle vlastních požadavků. Viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojování zařízení/Systémová nastavení) ⑧.

- Počítadlo

Stiskněte, chcete-li zkontrolovat nebo vytisknout hodnotu počítadla. Viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) ⑧.

10. Tlačítko [Zjednodušený displej]

Stisknutím přepnete na zjednodušený displej. Viz příručka Getting Started (Začínáme) ⑧.

11. Tlačítko [#] (Enter)

Stisknutím potvrdíte zadané hodnoty nebo specifikované položky.

12. Tlačítko [Start]

Slouží k přerušení kopírování, tisku, skenování nebo zasílání.

13. Tlačítko [Vymazat]

Stisknutím smažete zadané číslo.

14. Tlačítko [Stop]

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

15. Číselná tlačítka

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

16. Indikátor příjmu faxu, indikátor komunikace, indikátor důvěrného souboru

- Ukazatel přijatých faxů

Svítili nepřetržitě, když se přijímají a ukládají do paměti faxu jiná data než soubory osobní schránky nebo zámku paměti.

Viz příručka Fax ⑧.

- Indikátor komunikace
Svítlí nepřetržitě během přenosu a příjmu dat.
- Indikátor důvěrného souboru
Svítlí nepřetržitě, když se přijímají data osobní schránky.
Bliká při příjmu souboru zámku paměti.

Viz příručka Fax .

17. Tlačítko [Zkontrolovat stav]

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

18. 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) .

19. Kontrolka přístupu k médiím

Rozsvítí se při zasunutí úložného zařízení do slotu pro média.

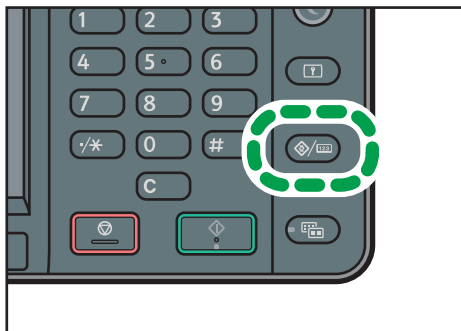
20. Sloty pro média

Použijte je pro zasunutí SD karty nebo k připojení paměťového zařízení USB.

Změna jazyka displeje

Můžete změnit jazyk použitý pro displej. Jako výchozí jazyk je nastavena angličtina.

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



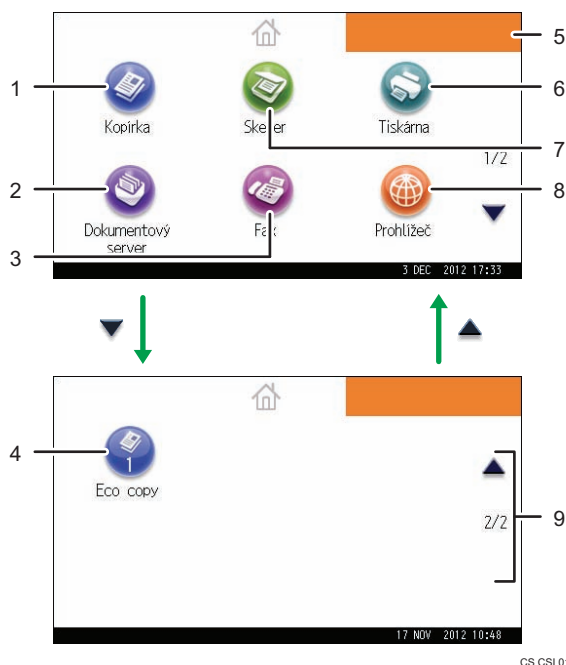
2. Stiskněte tlačítko [▼].
3. Stiskněte tlačítko Language (Jazyk) opakovaně, dokud se neobjeví požadovaný jazyk displeje.
4. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Jak používat [Výchozí obrazovku]

Na [Výchozí] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.

Na [Výchozí] obrazovku můžete přidávat zástupce často používaných programů nebo webových stránek. Ikony přidávaných 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].



1. [Kopírka]

Stisknutím zahájíte kopírování.

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

2. [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).

3. [Fax]

Stisknutím zahájíte odesílání nebo příjem faxu.

Podrobnosti o funkci faxování viz příručka Fax.

4. Ikona zástupce

Na [Výchozí] obrazovku můžete přidávat zástupce programů nebo webových stránek. Podrobnosti o registraci zástupců viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce). Ve spodní části ikony zástupce se zobrazí číslo programu.

5. Obraz na domovské obrazovce

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

6. [Tiskárna]

Stisknutím provedete nastavení pro použití zařízení jako tiskárny.

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

7. [Skener]

Stisknutím zahájíte skenování originálů a ukládání obrazů jako soubory.

Podrobnosti o funkci skenování viz příručka Scan (Skenování) .

8. [Prohlížeč]

Stisknutím si zobrazíte webové stránky.

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

9. ▲/▼

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

Upozornění

- Když je softwarová aplikace nainstalována, funkční ikona pro aplikaci se objeví na [Výchozí] obrazovce.
- Pořadí ikon můžete změnit. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) .
- Na jednoduché obrazovce se na každé stránce zobrazí tři ikony. V něm se písmena a tlačítka zobrazují větší a ovládání je tím snazší. Na standardní obrazovce se na každé stránce zobrazí šest ikon. Podrobnosti viz příručka Getting Started (Začínáme) .

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. 41 "Registrace funkcí do 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 druhých 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 aplikace Web Image Monitor

1. Spustíte aplikaci Web Image Monitor.

Podrobnosti naleznete v příručce Connecting the Machine/System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení) ⑧.

2. Přihlaste se k aplikaci Web Image Monitor jako správce.

Podrobnosti naleznete v Bezpečnostním průvodci ⑧.

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

4. Klikněte na položku [Upravit ikony].

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

6. Vyberte funkci nebo zástupce, které chcete přidat.

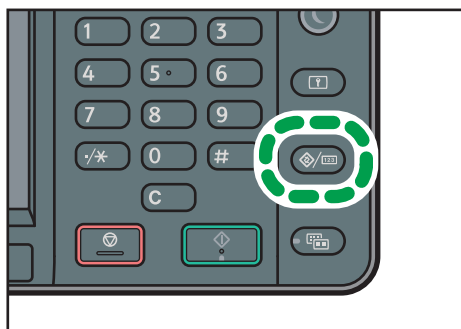
7. Čtyřikrát klikněte na tlačítko [OK].

Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku] pomocí menu Uživ. nástroje

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

1. Zaregistrujte program.

2. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

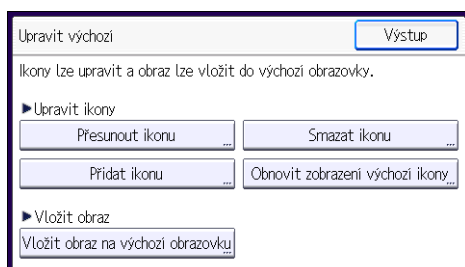


CXC251

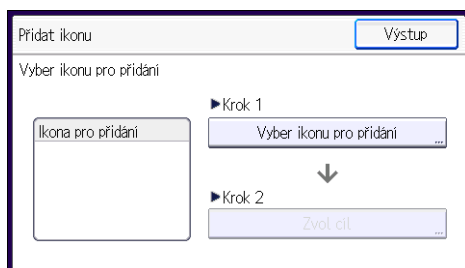
3. Stiskněte tlačítko [Upravit výchozí].



4. Stiskněte tlačítko [Přidat ikonu].



5. Stiskněte [Vyber ikonu pro přidání].



6. Stiskněte [Naprogramovat].

Vyber ikonu pro přidání Výstup

Vyber typ ikony pro přidání.

Applikace ... Ostatní ...

Programovat

Rozšířená funkce ...

URL ...

7. Stiskněte [Program kopírky].

Vyber ikonu pro přidání Výstup

Vyber typ ikony pro přidání.

Applikace ... Ostatní ...

Programovat

Rozšířená funkce ...

URL ...

Program kopírky ...

Program faxu ...

Program skeneru ...

8. Vyberte program, který chcete přidat.

Program kop.: Vyb. ikonu pro přid. Výstup

Eco copy

Thumbnail copy

*Nenaprogram.

*Nenaprogram.

*Nenaprogram.

1/5

9. Stiskněte [Zvol cíl].

Přidat ikonu Výstup

Vyber cílového příjemce.

Ikona pro přidání

1

Eco copy

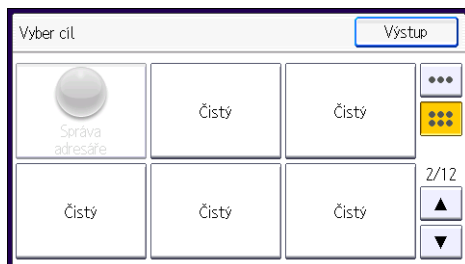
Krok 1

Vyber ikonu pro přidání ...

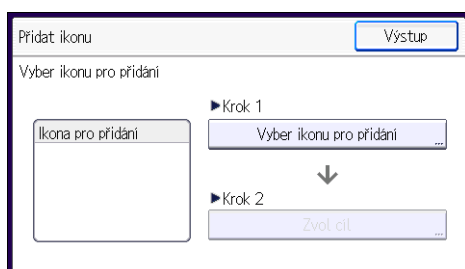
Krok 2

Zvol cíl ...

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



11. Stiskněte [Výstup].



12. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

⚠ Upozornění

- Stiskněte tlačítko [3x3] v pravém horním rohu obrazovky [Zvol cíl] a zkontrolujte pozici na zjednodušeném displeji.

Registrace funkcí do 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:

Sytost, zásobník papíru, Orig. (Nastavení pro originály), Aut. zmenš./zvětš., Zm./Zv. (Zmenš./Zvětš.), Jiná fce (Ostatní funkce) (kromě Uživatelské jméno, Název souboru a Heslo v Uložit soubor), počet kopií

Dokumentový server (na úvodní obrazovce tisku dokumentu):

2stran.: Horní->Horní, 2stran.: Horní->Dolní, Jiná fce (Ostatní funkce), počet kopií

Fax:

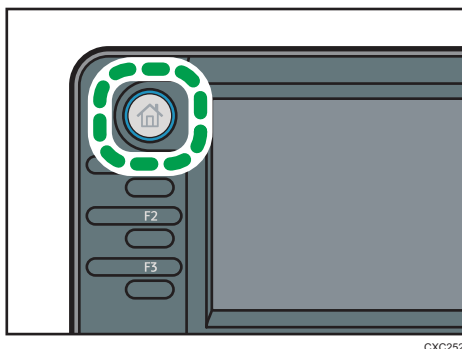
Typ vysílání, vysílání z paměti/okamžité vysílání, Vyber příjemce z adresáře (kromě cíle složky), Ruční zadání, Hláš.o stavu vysílání, Nast. odesílání (kromě Jméno odesílatele, Předmět a Uživatelské jméno, Název souboru a Heslo v Uložit soubor)

Skener:

Originál, Nast. odeslání (kromě Nast. zabezpečení v Typ souboru, Název souboru, Jméno odesílatele a Uživatelské jméno, Název souboru a Heslo v Uložit soubor)

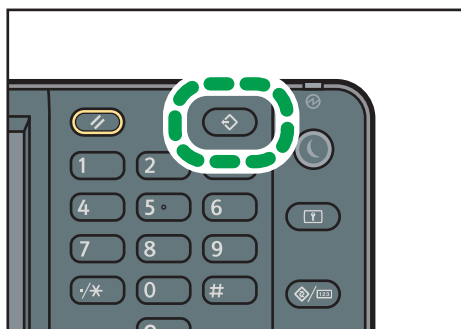
Tato část popisuje, jak lze zaregistrovat funkce v programu na příkladu funkce kopírky.

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



2. Upravte nastavení kopírování tak, aby byly vybrány všechny funkce, které chcete uložit do programu.

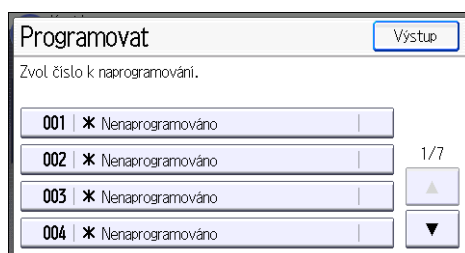
3. Stiskněte tlačítko [Program].



CXC255

4. Stiskněte [Naprogramovat].

5. Zvolte číslo programu, který chcete zaregistrovat.



6. Zadejte jméno programu.

7. Stiskněte [OK].

8. Stiskněte dvakrát [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) ⑧.
- 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 v pol. [Priorita zásobníku papíru: kopírka] nebo [Priorita zásobníku papíru: fax] na záložce [Nastavení zás. papíru]. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování k zařízení/ Systémová nastavení) ⑧.

- Cíle, které jsou registrované v adresáři zařízení mohou být registrovány do programu pro režim skeneru.
- Cíle mohou být registrovány do programu pro režim skeneru pouze tehdy, je-li pod volbou [Programová nastavení pro cíle] ve volbě [Nastavení skeneru] zvoleno [Zahrnout cíle]. Podrobnosti viz příručka Scan (Skenování) ⑤.
- Cílové složky, které mají ochranný kód nelze registrovat k programu režimu skener.
- Programy se nesmažou vypnutím napájení ani stisknutím tlačítka [Reset]. Smazat je lze pouze vymazáním nebo přepsáním programu.
- Čísla programů označená ⑤ již mají vytvořeno nastavení.
- Programy lze zaregistrovat na [Výchozí obrazovku] a odsud je snadno spouštět. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) ⑤ a Str. 36 "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	Zadejte [Komb. 2str.] u položky [Kombinovat] v nabídce [Ostatní funkce].	Ušetříte papír a toner.
Kopie miniatur	Zadejte [Komb. 1str.] u položky [Kombinovat] v nabídce [Ostatní funkce].	Na jednu stranu listu lze zkopírovat až čtyři strany, čímž šetříte papír.

Režim skeneru

Název programu	Popis programu	Výsledek
Snadné skenování PDF	Ve volbě [Nast. odeslání] vyberte [Plnobarevně] pro [Typ originálu] a zvolte [PDF] pro [Typ souboru].	Slouží k efektivnímu skenování dokumentů.
Skenování do PDF s vysokou kompresí	Ve volbě [Nast. odeslání] vyberte [Plnobarevně] pro [Typ originálu] a zvolte [PDF] pro [Typ souboru].	Velikost dat naskenovaných dokumentů lze komprimovat, aby je bylo možné odesílat a ukládat.

Název programu	Popis programu	Výsledek
Sken k dlouhodobému uložení	Vyberte [PDF/A] pro [Typ souboru] v [Nast. odeslání].	Dokumenty lze snadno digitalizovat do formátu souborů "PDF/A", který je vhodný pro dlouhodobé uložení.
Skenování s digitálním podpisem	V nabídce [Nast. odeslání.], 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	Zadejte [Rozdělit] v [Nast. odeslání].	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. Zadejte rovněž vyšší rozlišení v pol. [Rozlišení] v [Nast. odeslání].	Naskenované dokumenty uchovávají velké množství detailů originálu, avšak data mohou být poměrně velká.
Skenování dokumentů v dávce	Vyberte [Dávka] v [Nast. odeslání].	Na velké množství originálů lze použít několik skenů a naskenované originály odeslat.

Režim faxu

Název programu	Popis programu	Výsledek
Fax s oznámením o výsledku přenosu	Vyberte [Náhled] a zadejte [Vysl.vysíl.e-mailem] v [Nast. odeslání].	Před přenosem a po přenosu můžete zkontrolovat, zda je nastavení pro přenos správné.
Přenos faxu v určený okamžik	V nabídce [Nast. odeslání] zadejte možnost [Odeslat později].	Fax můžete odeslat v určený okamžik.
Přenos střediskového faxu	Ve volbě [Nastavení doplňků] pod [Nast. odeslání] 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.

Zapnutí/vypnutí napájení

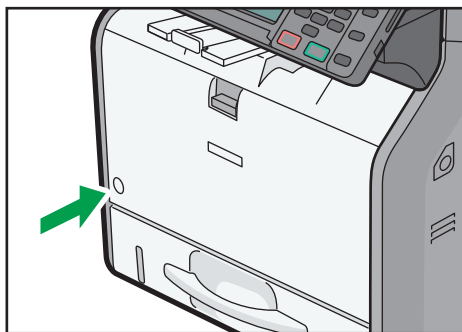
Hlavní spínač se nachází na přední straně zařízení. Když je tento spínač zapnutý, napájení se zapne a hlavní indikátor napájení na pravé straně ovládacím panelu se rozsvítí. Když je tento spínač vypnutý, napájení se vypne a hlavní indikátor napájení na pravé straně ovládacím panelu zhasne. Jakmile se tak stane, je zařízení úplně vypnuté. Při vypnutí tohoto spínače může dojít 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. Stiskněte hlavní spínač napájení.

Indikátor napájení se rozsvítí.



CXC443

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.

- Před odpojením napájecí šňůry ze zásuvky vypněte hlavní spínač a ujistěte se, že indikátor hlavního spínače zhasl. V opačném případě by mohlo dojít k poškození pevného disku nebo paměti.
- Během provozu zařízení nevypínejte napájení. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo paměti, a tím k poruše.
- Nedržte hlavní spínač zatímco se vypíná napájení. Pokud tak učiníte, zařízení se vypne násilně a může dojít k poškození pevného disku nebo paměti nebo může dojít k závadě.

1. Stiskněte hlavní spínač napájení.

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 odhlášeni. Po přihlášení se k zařízení se po ukončení práce nezapomeňte odhlásit, abyste zabránili neoprávněnému použití.

★ Důležité

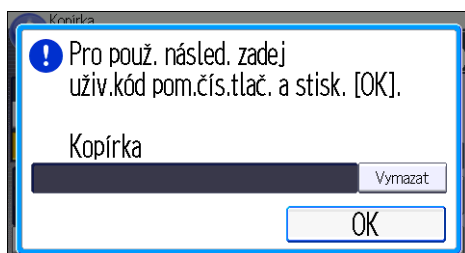
- Požádejte správce uživatelů o Přihlašovací uživ. jméno, Přihlašovací heslo a Uživatelský kód. Podrobnosti o ověření uživatele viz Bezpečnostní průvodce ⓘ.
- Uživatelský kód pro zadání v Ověření uživatelského kódu je číselná hodnota zaregistrovaná v Adresáři jako "Uživatelský kód".

Ověření uživatelského kódu Používání ovládacího panelu

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

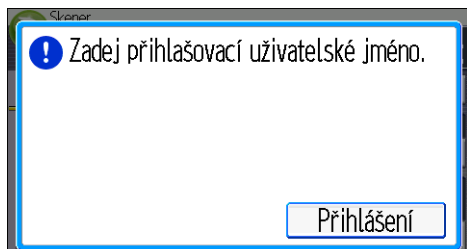
Pokud je aktivní Ověření uživatelského kódu, budete na displeji vyzváni k zadání uživatelského kódu.

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].**2. Stiskněte tlačítko [Ano].**

Vkládání originálů

Umístění originálů na expoziční sklo

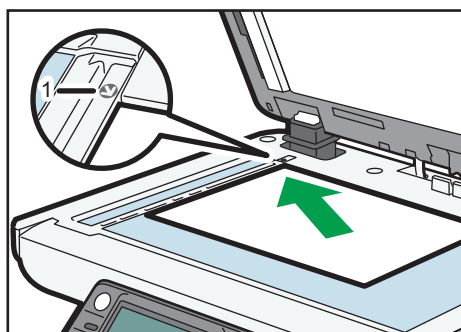
VÝSTRAHA

- Při spouštění ADF držte ruce pryč od závěsů a expozičního skla. Jinak by mohlo dojít ke skřípnutí a zranění vašich prstů či rukou.

Důležité

- ADF nezvedejte násilím. Jinak by se mohl otevřít nebo poškodit kryt ADF.
1. Zvedněte ADF.
 2. Originál umístěte lícem dolů na expoziční sklo. Originál musí být vyrovnán podle levého zadního rohu.

Začněte se skenováním od první stránky.



CXC604

1. Poziční značka
3. Sklopte ADF.

Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů

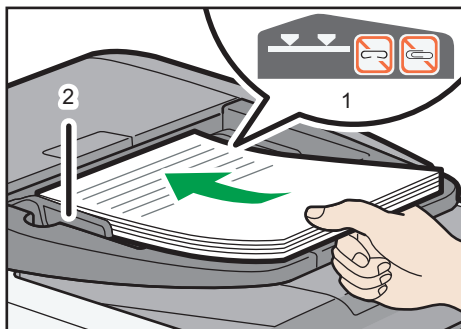
Ujistěte se, že jste vložili originál správně. Pokud byste tak neučinili, mohlo by dojít k zobrazení zprávy o uvíznutí papíru. Na horní kryt nepokládejte originály ani jiné předměty. Může tak dojít k nesprávné funkci.

1. Nastavte vodítka originálu podle formátu originálu.
2. Zarovnané originály vložte rovnou do ADF lícem nahoru.

Nevkládejte více originálů, než je označeno limitní značkou.

První stránka musí být nahoře.

Při vkládání originálů, které jsou delší než formát A4 nebo $8\frac{1}{2} \times 11$, otevřete nastavce.



CXC806

1. Limitní značka ^{*1}

2. Vodítka originálu

^{*1} V závislosti na modelu, který používáte, se může štítek zobrazený na zařízení lišit. Oba štítky níže označují horní mez. Položte originály tak, aby nepřesahovaly horní limit.



CXC999

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 pokyny

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.

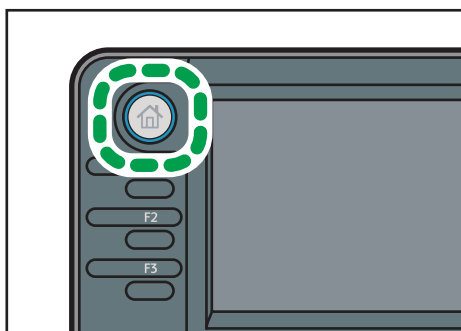
Informace o umístění originálu na expoziční sklo viz Str. 50 "Umístění originálů na expoziční sklo".

Informace o umístění originálu do automatického podavače dokumentů (ADF) viz Str. 50 "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 (Připojování k zařízení/ Systémová nastavení) .

V následujícím postupu je vysvětleno kopírování na papír, jehož formát a orientace přesně odpovídají originálu.

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



2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.

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

3. Vložte originály.
4. Provedte požadovaná nastavení.
5. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet kopií.

Maximální množství kopií, které lze zadat, je 99.

6. Zvolte zásobník papíru.

7. 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.

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

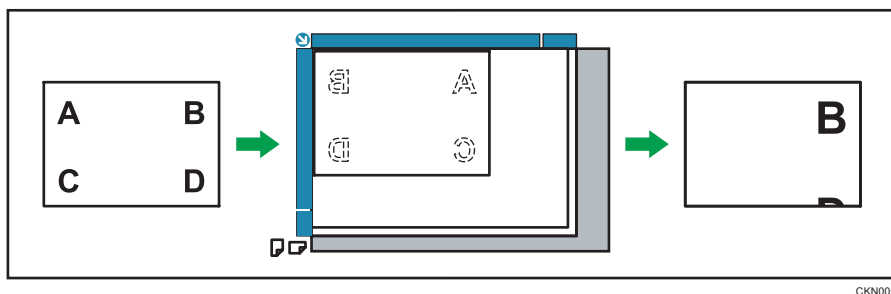
Zmenšování nebo zvětšování originálů

Tato část popisuje způsoby zmenšování nebo zvětšování obrazů zadáním poměru zvětšení nebo zadáním formátu papíru.

Základní bod

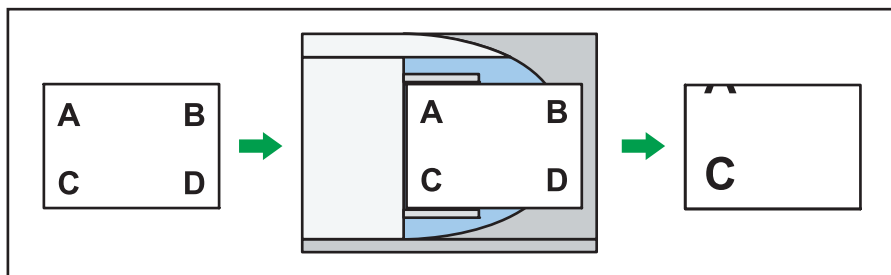
Základní bod zmenšení/zvětšení se liší podle způsobu skenování originálu. Je-li originál umístěn na sklo skeneru, základním bodem je levý horní roh. Je-li originál umístěn do ADF, základním bodem je levý dolní roh.

- Umístění originálu na expoziční sklo



CKN005

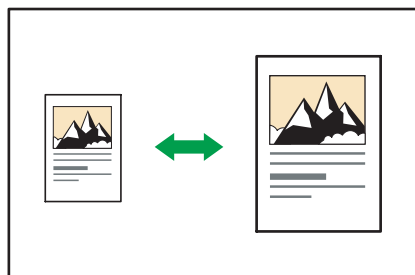
- Umístění originálu v ADF



CXC007

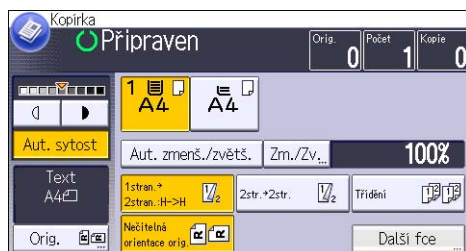
Předvolby Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje zmenšovat nebo zvětšovat obrazy výběrem přednastaveného poměru.

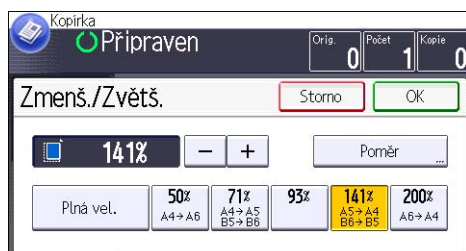


CKN004

1. Stiskněte [Zm./Zv.].



2. Vyberte poměr a poté stiskněte [OK].

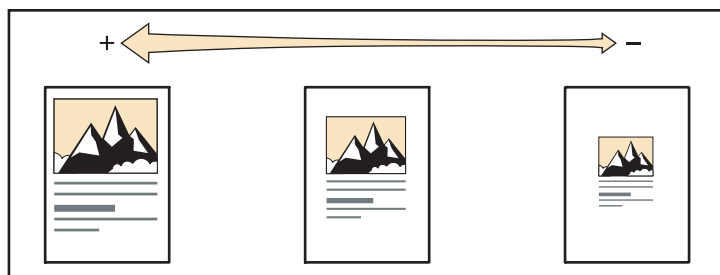


3. Zvolte zásobník papíru.

4. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Zoom

Reprodukční poměr lze nastavit v krocích po 1 %.

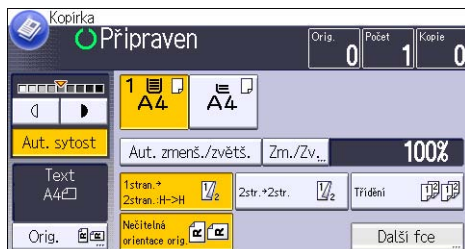


CKN007

Chcete-li zadat měřítko, zadejte poměr pomocí číselných tlačítek nebo určete poměr pomocí [**+**] nebo [**-**].

Tato část popisuje, jak zadat poměr pomocí číselných tlačítek.

1. Stiskněte [Zm./Zv.].



2. Stiskněte [Poměr zvětšení].

3. Pomocí číselných tlačítek zadejte požadovaný poměr a poté stiskněte tlačítko [#].



4. Stiskněte dvakrát [OK].

5. Zvolte zásobník papíru.

6. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Automatické zmenšení/zvětšení

Zařízení automaticky vypočítá měřítko zobrazení na základě velikosti originálu a papíru, který jste zadali. Zařízení obraz originálu otočí, zvětší nebo zmenší tak, aby jej přizpůsobilo velikosti 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).

Chcete-li například zmenšit originál ve formátu A4 tak, aby se vešel na papír formátu A5, zvolte jako velikost originálu a orientaci formát A4, zvolte zásobník papíru obsahující papíry formátu A5 a poté stiskněte [Aut. zmenš./zvětš.]. Obraz se automaticky otočí.

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

1. Stiskněte [Orig.].



2. Stiskněte [Orientace originálu].

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



4. Stiskněte [Formát originálu].

5. Zadejte formát originálu a poté dvakrát stiskněte [OK].

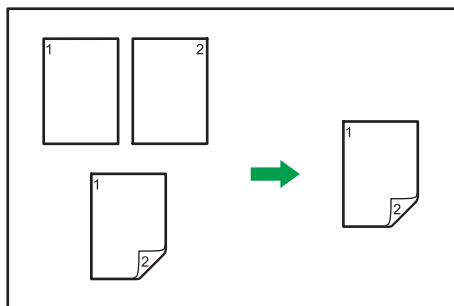
6. Stiskněte [Aut. Zvětš./Zmenš.].

7. Zvolte zásobník papíru.

8. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Oboustranné kopírování

Kopíruje dva jednostranné listy nebo 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

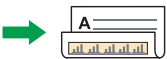
Kopíruje jeden 2stranný list na 2stranný list.

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

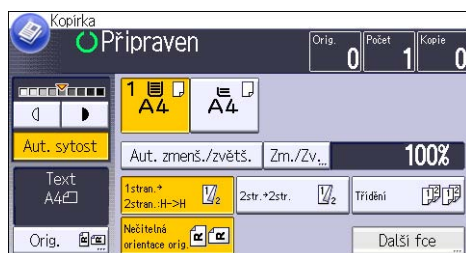
Orientace originálu a vytvořené kopie

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

Originál	Vkládání originálů	Orientace orig.	Orientace	Kopírování
			Horní->Horní	
			Horní->Dolní	
			Horní->Horní	

Originál	Vkládání originálů	Orientace orig.	Orientace	Kopírování
			Horní->Dolní	

1. Stiskněte [Další fce].



2. Stiskněte [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 dvakrát [OK].

5. Vložte originály.

6. Stiskněte [Orig.].

7. Stiskněte [Orientace originálu].



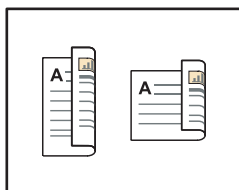
8. Vyberte orientaci originálu a poté dvakrát stiskněte [OK].

9. Zvolte zásobník papíru.
10. Stiskněte tlačítko [Start].

Zadání orientace originálu a kopie

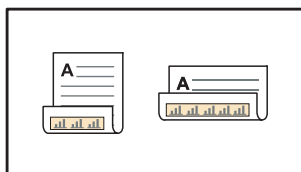
Vyberte orientaci originálu a kopie v případě, že originál je oboustranný, nebo pokud chcete kopírovat na obě strany papíru.

- Horní->Horní



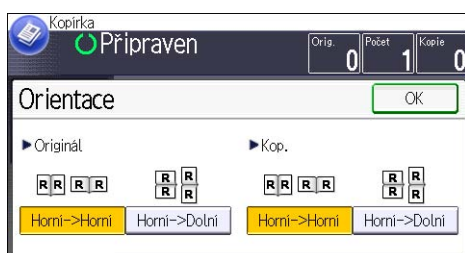
CKN011

- Horní->Dolní



CKN012

1. Stiskněte položku [Orientace].
2. Zvolte [Horní->Horní] nebo [Horní->Dolní] pro [Originál], je-li originál oboustranný.



3. Vyberte [Horní->Horní] nebo [Horní->Dolní] pro [Kopie].
4. Stiskněte [OK].

Kombinované kopírování

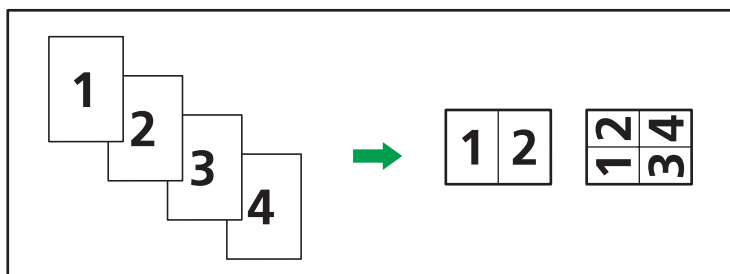
Tento režim se používá k automatickému výběru poměru reprodukce a kopírování originálů na jeden list papíru.

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

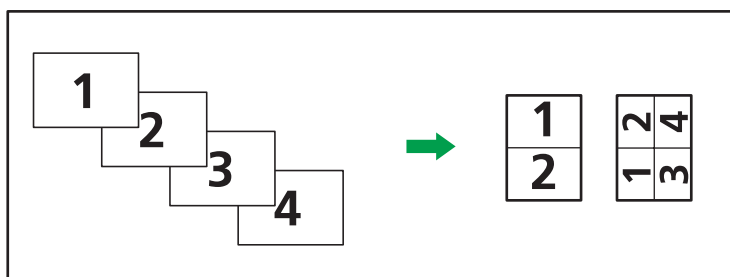
Umístění obrazu kombinace se liší v závislosti na orientaci originálu a počtu kombinovaných originálů.

- Originály (☐) na výšku



CNU005

- Originály (☐) na šířku

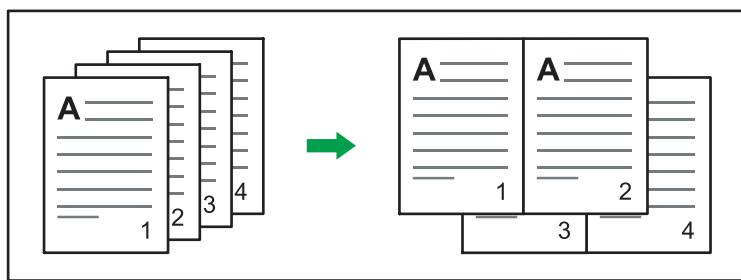


CNU006

Vkládání originálů (originály vkládané do ADF)

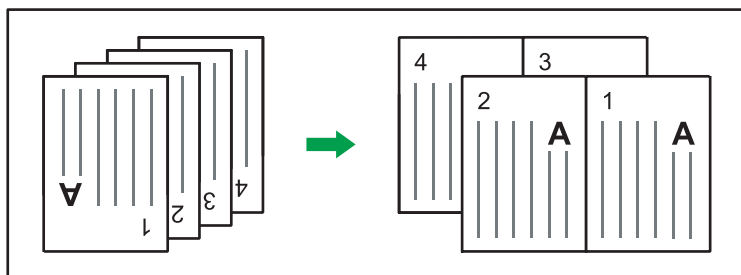
Výchozí pořadí kopírování ve funkci Kombinace je [Zleva doprava]. Chcete-li kopírovat originály v ADF zprava doleva, umístěte je vzhůru nohama.

- Originály čtené zleva doprava



CKN010

- Originály čtené zprava doleva



CKN017

3

Jednostranná kombinace

Kombinace několika stránek na jednu stranu listu.



CKN014

Existují čtyři typy jednostranné kombinace.

1 str. 2 originály → Komb. 1 str.

Zkopíruje dva jednostranné originály na jednu stranu listu.

1 str. 4 originály → Komb. 1 str.

Zkopíruje čtyři jednostranné originály na jednu stranu listu.

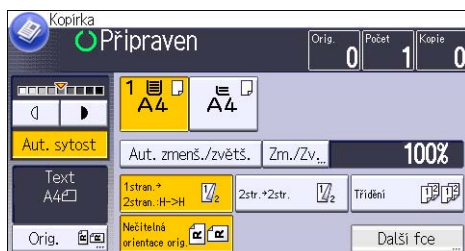
2 str. 2 strany → Komb. 1 str.

Zkopíruje jeden oboustranný originál na jednu stranu listu.

2 str. 4 strany → Komb. 1 str.

Zkopíruje dva oboustranné originály na jednu stranu listu.

1. Stiskněte [Orig.].



2. Stiskněte [Formát originálu].

3. Zadejte formát originálu a poté dvakrát stiskněte [OK].

4. Stiskněte [Další fce].

5. Stiskněte položku [Kombinace].

6. Jako [Originál] vyberte [1stranný] nebo [2stranný]

Když vyberete [2stranný], můžete změnit orientaci stisknutím [Orientace].

Pro zadání orientace originálu, zda čitelný či nikoliv (otoč. o 90°), stiskněte [Orientace orig.].



7. Stiskněte [Komb. 1 str.].

8. Zvolte počet nebo strany originálů, které chcete kombinovat.

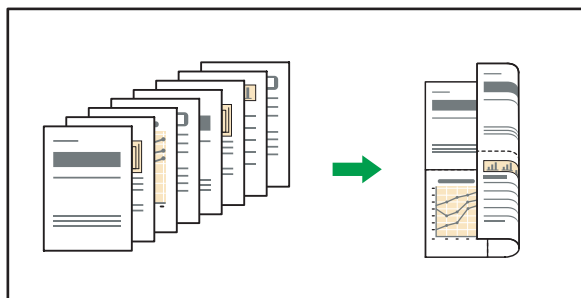
9. Stiskněte dvakrát [OK].

10. Zvolte zásobník papíru.

11. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Dvoustranná kombinace

Kombinuje několik stránek originálu na dvě strany jednoho listu.



CKN074

Existují čtyři typy oboustranné kombinace.

1 str. 4 originály → Komb. 2str.

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

1 str. 8 originálů → Komb. 2str.

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

2str. 4 strany → Komb. 2str.

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

2str. 8 stran → Komb. 2str.

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

1. Stiskněte [Orig.].



2. Stiskněte [Formát originálu].

3. Zadejte formát originálu a poté dvakrát stiskněte [OK].

4. Stiskněte [Další fce].

5. Stiskněte položku [Kombinace].

6. Jako [Originál] vyberte [1stranný] nebo [2stranný]

Pro zadání orientace originálu, zda čitelný či nikoliv (otoč. o 90°), stiskněte [Orientace orig.].



7. Stiskněte [Komb. 2str.].
8. Stiskněte položku [Orientace].
9. Pro pol. [Originál] nebo [Kopie] zvolte [Horní-Horní] nebo [Horní-Dolní] a poté stiskněte [OK].
10. Zvolte počet nebo strany originálů, které chcete kombinovat.
11. Stiskněte dvakrát [OK].
12. Zvolte zásobník papíru.
13. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Kopírování na uživatelský formát papíru z bočního zásobníku

Z bočního zásobníku lze podávat papír s horizontální délkou 60,0-216,0 mm (2,37-8,50") a vertikální délkou 127,0-900,0 mm (5,00-35,43").

1. Papír vkládejte do bočního zásobníku lícem nahoru.

Boční zásobník je vybrán automaticky.

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. Originál položte na expoziční sklo a do bočního zásobníku umístěte obálku.

Zadejte tloušťku papíru podle gramáže obálek, na něž tisknete. Podrobnosti o vztahu mezi gramáží a tloušťkou papíru a velikostí obálek, které lze použít, viz Str. 138 "Doporučené formáty a typy papíru".

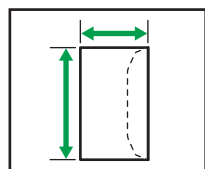
Informace o manipulaci s obálkami, podporovaných typech obálek a způsobu jejich vkládání viz Str. 144 "Obálky".

Před použitím této funkce stiskněte [Nast. zásobníku papíru] v Uživ. nástroje a poté vyberte [Obálka] jako [Typ papíru] v nabídce [Typ papíru: Boč.z.]. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování k zařízení/ Systémová nastavení) .

★ Důležité

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

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



CXCO12

↔: Horizontální

↑↓: Vertikální

1. Obálky vkládejte do bočního zásobníku lícem nahoru.
Boční zásobník je vybrán automaticky.
2. Stiskněte tlačítko [#].
3. Stiskněte položku [Formát papíru].
4. Zadejte formát obálky a poté stiskněte dvakrát [OK].
5. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Třídění

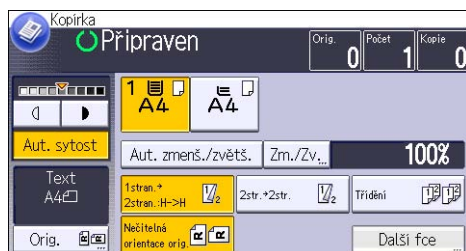
Zařízení sestavuje kopie do sad v postupném pořadí stránek.



CKN018

3

1. Stiskněte [Další fce].



2. Stiskněte tlačítko [▼].
3. Stiskněte [Třídění].
4. Stiskněte [OK].
5. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet sad kopii.
6. Zvolte zásobník papíru.
7. Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Změna počtu sad

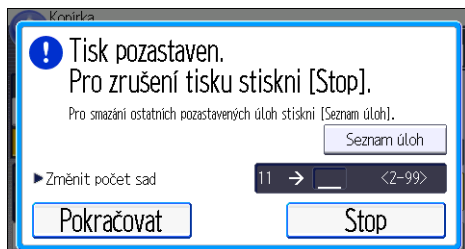
Během kopírování lze změnit počet sad kopií.

★ Důležité

- Tuto funkci lze použít, pouze pokud je zvolena funkce Třídění.

1. Zatímco je zobrazeno "Kopírování..." stiskněte tlačítko [Stop].

2. Pomocí číselných tlačítek zadejte počet sad kopií.



3

3. Stiskněte [Pokračuj].

Kopírování začne znovu.

Ukládání dat na Dokumentový server

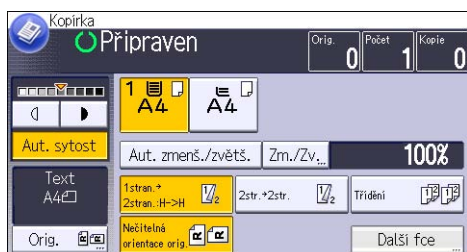
Dokumentový server umožňuje ukládat dokumenty načítané funkcí kopírování na pevný disk zařízení. Můžete je pak vytisknout později s požadovaným nastavením.

Uložené dokumenty můžete zkontrolovat na obrazovce Dokumentový server. Podrobnosti o funkci Dokumentový server viz Str. 117 "Ukládání dat".

V závislosti na tom, jaké je nainstalováno příslušenství, může být tato funkce nedostupná. Podrobnosti naleznete v příručce Getting Started (Začínáme) .

3

1. Stiskněte [Další fce].



2. Stiskněte tlačítko [▼].
3. Stiskněte [Uložit soubor].
4. V případě potřeby zadejte název souboru, uživatelské jméno nebo heslo.
5. Stiskněte dvakrát [OK].
6. Vložte originály.
7. Proveďte nastavení pro skenování originálů.
8. Zvolte zásobník papíru.
9. 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.

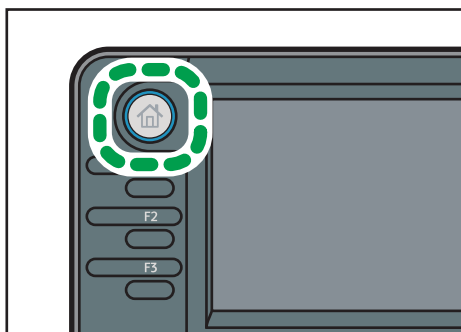
Základní postup pro vysílání (vysílání z paměti)

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.
 - V případě výpadku napájení (hlavní spínač je vypnutý) nebo pokud je zařízení odpojeno od napájení po dobu nejméně dvanácti hodin, všechny dokumenty uložené v paměti se vymažou. Jakmile dojde k zapnutí hlavního spínače, vytiskne se hlášení o výpadku napájení, pomocí kterého můžete zkontrolovat seznam smazaných souborů. Viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů) .
1. Stiskněte tlačítko [Domů] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Fax] na [Výchozí obrazovka].



CXC252

2. Zkontrolujte, zda je na displeji zobrazeno "Připraven".

3. Zkontrolujte, zda není možnost [Okamž.v.] zvýrazněna.



4. Vložte originál do ADF (podavače orig.).

5. Nakonfigurujte nastavení skenování a vysílání v [Nast. odesílání].

6. 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.

7. Při odesílání stejného originálu několika příjemcům (vysílání) zadejte dalšího příjemce.

8. Pokud odesíláte dokumenty na internet-fax nebo na e-mailovou adresu, nebo vypnete funkci Výsledek přenosu e-mailu, zadejte odesílatele.

9. Stiskněte tlačítko [Start].

Odesílání originálů za použití expozičního skla (vysílání z paměti)

1. Zkontrolujte, zda není možnost [Okamž.v.] zvýrazněna.



2. Položte první stranu originálu lícem dolů na expoziční sklo.

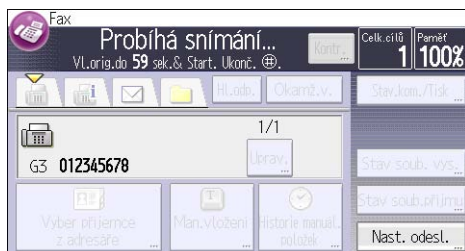
3. Zadejte příjemce.

4. Proveďte potřebná nastavení pro skenování.

5. Stiskněte tlačítko [Start].

6. Při odesílání více originálů umístěte následující originál na expoziční sklo do 60 sekund, a poté opakujte kroky 4 a 5.

Tento krok opakujte pro každou stránku.



7. Stiskněte tlačítko [#].

Zařízení zahájí volbu příjemce a vysílání.

Zadání příjemce faxu

4

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].

3. Stiskněte [Nové program.].

4. Stiskněte [Jména].

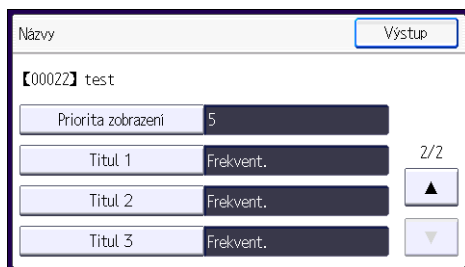
5. Stiskněte [Jméno].

Objeví se displej pro vkládání jmen.

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

7. Stisknutím [▼] zobrazíte [Titul 1], [Titul 2] a [Titul 3].

8. Stisknutím [Titul 1], [Titul 2] nebo [Titul 3] vyberte klíč pro klasifikaci, 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.

9. Stiskněte [OK].

10. Stiskněte [Výstup].

11. Stiskněte [Cíl faxu].

12. Stiskněte [Cíl faxu].

13. Pomocí číselných tlačítek zadejte faxové číslo a poté stiskněte [OK].

14. Specifikujte volitelné nastavení jako například [SUB kód], [SEP kód] a [Mezinárodní režim vysíl.].

Chcete-li specifikovat [SUB kód] nebo [SEP kód], stiskněte [Pokroč. funkce].

15. Stiskněte [OK].

16. Stiskněte [Výstup].

17. Stiskněte [OK].

18. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

4

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 přkontrolujte nastavení funkce faxu.

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].

3. Stiskněte [Změnit].

4. Stiskněte [Cíl faxu].

5. Vyberte jméno, u kterého chcete odstranit příjemce faxu.

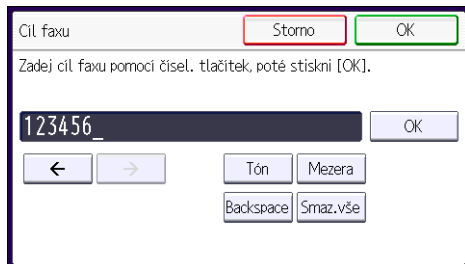
Stiskněte tlačítko se jménem nebo pomocí číselných tlačítek zadejte jeho registrační číslo.

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

6. Stiskněte [Cíl faxu].

7. Stiskněte [Cíl faxu].

8. Stiskněte položku [Smaž vše] a poté tlačítko [OK].



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

Vysílání s kontrolou připojení k příjemci (Okamžité vysílání)

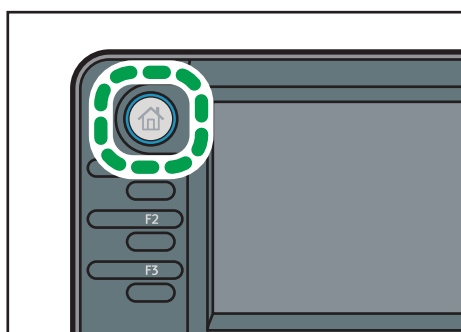
Pomocí okamžitého vysílání můžete odesílat dokumenty a zároveň kontrolovat připojení k příjemci.

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].



CXC252

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].

Odesílání originálů pomocí expozičního skla (Okamžité vysílání)

1. Stiskněte tlačítko [Okamž.v.].



2. Položte první stranu lícem dolů na expoziční sklo.

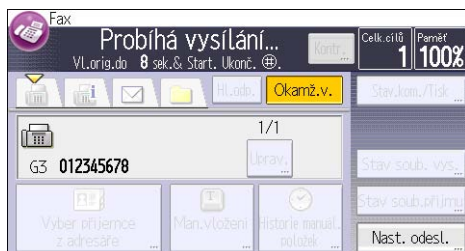
3. Zadejte příjemce.

4. Proveďte potřebná nastavení pro skenování.

5. Stiskněte tlačítko [Start].

6. Při odesílání více originálů umístěte následující originál na expoziční sklo do 10 sekund, a poté opakujte kroky 4 a 5.

Tento krok opakujte pro každou stránku.



7. Stiskněte tlačítko [#].

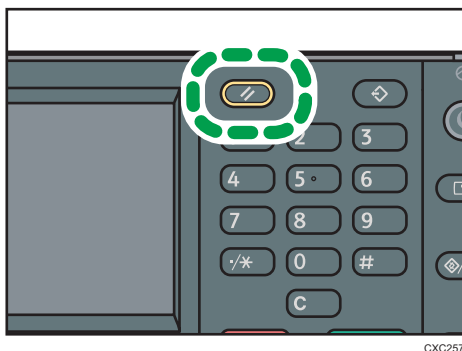
Zrušení vysílání

Tato část popisuje zrušení vysílání faxu.

Zrušení vysílání před naskenováním originálu

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

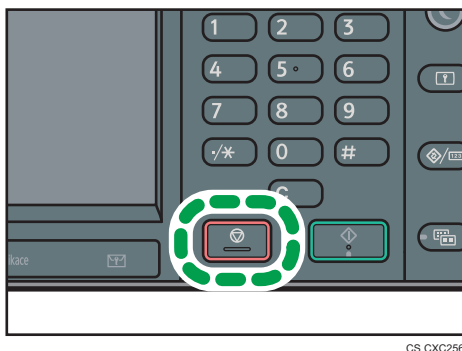
1. Stiskněte tlačítko [Reset].



Zrušení přenosu během skenování originálu

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

1. Stiskněte tlačítko [Stop].



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

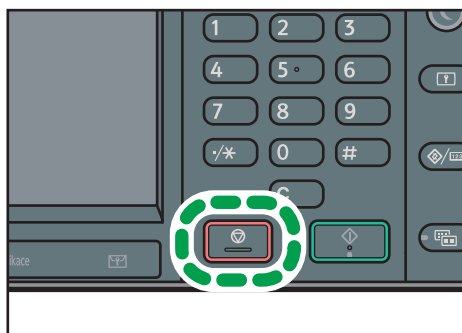
V závislosti na režimu a funkci přenosu, které používáte, se zobrazí buď [Zrušit snímání] nebo [Zrušit vysílání].

Zrušení přenosu po naskenování originálu (v průběhu vysílání)

Tento postup slouží k odstranění souboru, který je odesílán po naskenování originálu.

Veškerá naskenovaná data jsou odstraněna z paměti.

1. Stiskněte tlačítko [Stop].



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

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

3. Vyberte soubor, který chcete zrušit.

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

4. Stiskněte [Zruš.vysíl.].

5. Stiskněte [OK].

Chcete-li zrušit další soubor, zopakujte kroky 3 až 5.

6. Stiskněte [Výstup].

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

Zrušení vysílání po naskenování originálu (před zahájením vysílání)

Tento postup slouží k odstranění souboru uloženého v paměti před zahájením přenosu.

1. Stiskněte [Stav.kom./Tisk].



2. Stiskněte [Zkontrolovat/Zastavit vysílaný soub.].

3. Stiskněte [Zobrazit seznam souborů].

4. Vyberte soubor, který chcete zrušit.

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

5. Stiskněte [Zruš.vysíl.].

6. Stiskněte [OK].

Chcete-li zrušit další soubor, zopakujte kroky 4 až 6.

7. Stiskněte třikrát tlačítko [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

- Jestliže je zařízení vypnuto přibližně dvanáct hodin, všechny dokumenty pro faxování uložené v paměti se ztratí. 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 příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů) .
- Pokud zadáte čas v rozmezí, pro které nastavená volba [Vypnout] u položky [Týdenní časovač] v nabídce [Systémová nast.], zařízení v určený čas nezahájí přenos. Zařízení zahájí přenos ve chvíli, kdy bude zapnut hlavní spínač. Pokud však bude hlavní spínač vypnut přibližně hodinu, faxové dokumenty budou z paměti vymazány.

1. Stiskněte [Nast. odesílání].



2. Stiskněte [▼], a poté stiskněte [Odeslat později].

3. Zadejte čas a stiskněte [#].

 Oblast **A** (Evropa a Asie)

Pomocí číselných tlačítek zadejte čas (24hodinový formát).

 Oblast **B** (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 odděleníuložilo 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 [Nast. odesílání].



3. Čtyřikrát stiskněte [▼] a poté stiskněte [Uložit soubor].

4. Zvolte [Ulož na HDD] nebo [Ulož na HDD+ Odeslat].

Pokud chcete dokumenty uložit, vyberte [Ulož na HDD].

Chcete-li dokumenty po uložení odeslat, vyberte [Ulož na HDD+ Odeslat].

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

- **Uživatelské jméno**

Stiskněte [Uživatelské 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].

6. Stiskněte dvakrát [OK].

7. Pokud jste vybrali [Ulož na HDD + Odeslat], zadejte příjemce.

8. Stiskněte tlačítko [Start].

Odesílání 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 můžete použít:

Jen uložené soubory

Zařízení odešle jen uložené soubory.

Originál + Ulož. soubor

Zařízení odešle originály, a pak uložené soubory.

Ulož. soubor + originál

Zařízení odešle uložené soubory, a pak originály.

Tuto funkci nelze použít s následujícími funkcemi:

- Okamžité vysílání

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

1. Stiskněte [Nast. odesílání].



2. Stiskněte čtyřikrát [▼] a poté stiskněte [Vyber uloř.soubor].

3. Vyberte dokumenty k odeslání.

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

- 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].

Na zobrazení miniatur lze obrazovku přepnout stiskem [] (miniatury).

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

5. V případě nutnosti zadejte [Způs.vys.].

Stiskněte [Způs.vys.], vyberte [Originál + Ulož. soubor] nebo [Ulož. soubor + originál] a poté stiskněte [OK].

6. Stiskněte dvakrát [OK].

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

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

Ruční vytištění žurnálu

Chcete-li žurnál vytisknout manuálně, vyberte si způsob tisku: [Všechny], [Tisk podle 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.kom./Tisk].



2. Stiskněte [Tisknout žurnál].

3. Vyberte metodu tisku.

4. Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost [Tisknout dle čísla souboru], pomocí číselných tlačítek zadejte 4místné 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 pro USB

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

Pomocí Rychlá instalace USB se nainstaluje ovladač tiskárny PCL 6 pro použití s připojením USB s tiskárnou.

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 SETUP.EXE].

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

4. Klikněte na [Rychlá instalace USB].

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. Zvolte metodu instalace ovladače tiskárny a pak klikněte na [Další].

7. Vyberte model zařízení, který chcete použít a poté klikněte na [Další].

8. Ujistěte se, že přístroj je vypnutý a není připojen k počítači a klikněte na tlačítko [Další].

Počkejte chvíli, dokud neskončí kopírování souborů.

9. Připojte zařízení k počítači pomocí kabelu USB a potom zapněte zařízení.

Spustí se automatické zjištění.

Chcete-li zrušit automatické zjišťování, klikněte na tlačítko [Zastavit automatické zjišťování].

10. Pokud chcete používat zařízení jako výchozí tiskárnu, v potvrzovacím dialogovém okně vyberte možnost [Ano].

11. Klikněte na [Dokončit].

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

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

Rychlá instalace sítě

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

Pomocí Rychlá instalace sítě nainstalujete v síťovém prostředí ovladač tiskárny PCL 6 a nastavíte standardní port TCP/IP.

★ 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 SETUP.EXE].
3. Zvolte jazyk, který bude použit při instalaci, a klikněte na [OK].
4. Klikněte na [Rychlá instalace sítě].
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. Po potvrzení, že jste připraveni k připojení do sítě tiskárny, klepněte na tlačítko [Další] v dialogovém okně [Potvrďte síťové připojení].
7. V dialogu [Volba tiskárny] si vyberte model tiskárny, který chcete používat.
8. Klikněte na tlačítko [Instalovat].
9. Podle potřeby konfiguruje uživatelský kód, výchozí tiskárnu a sdílenou tiskárnu.
10. Klikněte na [Pokračovat].
Spustí se instalace.
Pokud se objeví dialog [Ovládání uživatelského účtu], klepněte na [Ano] nebo [Pokračovat].
11. Klikněte na [Dokončit].
Je-li vyžadováno restartování počítače, restartujte jej podle následujících instrukcí, které se zobrazí.
12. 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.

Při používání ovladače tiskárny PCL 6

5

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. Chcete-li tisknout více kopií, zadejte do pole „Počet kopií:“ požadovaný počet sad.
10. Klikněte na [OK].
11. Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.

Důvěrný tisk

Odeslání souboru důvěrného tisku

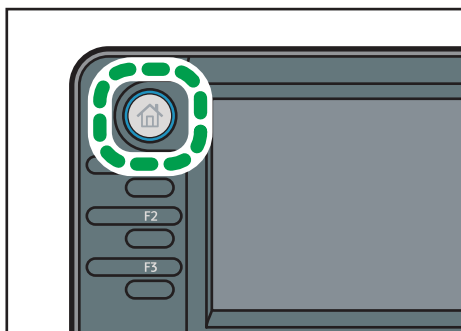
1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu Typ úlohy: klikněte na položku [Důvěrný tisk].
5. Klikněte na [Podrobnosti...].
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.

5

Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu

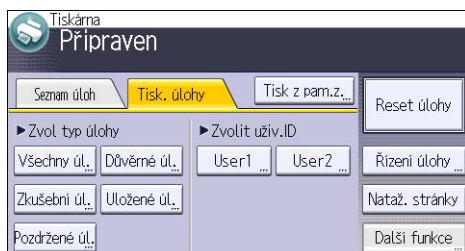
★ Důležité

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



CXC252

2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte položku [Důvěrné úl.].

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Stisknutím možnosti [Všechny úl.] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory důvěrného tisku najednou.

5. Je-li to zapotřebí, stiskněte [Náhled], abyste zkontrolovali tištěný obrázek dokumentu.

Nepotřebujete-li zobrazovat náhled, pokračujte ke kroku 7.

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

Na displeji náhledu se zobrazuje pouze první strana dokumentu. Náhled nelze zobrazit, je-li vybrán více než jeden dokument.

Stiskněte tlačítko [Výstup], chcete-li zavřít displej náhledu.

7. Stiskněte [Tisk].

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

9. Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podr.nast.].

10. Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Pokr.v tisku].

Pozdržený tisk

Odeslání souboru pozdrženého tisku

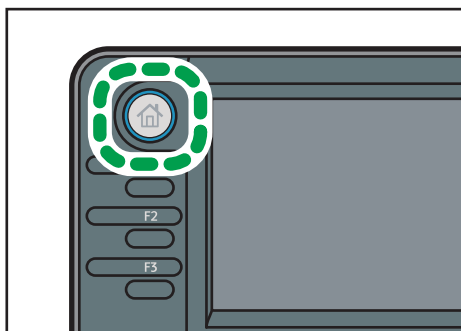
1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu Typ úlohy: vyberte [Pozdržený tisk].
5. Klikněte na [Podrobnosti...].
6. 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.

5

Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu

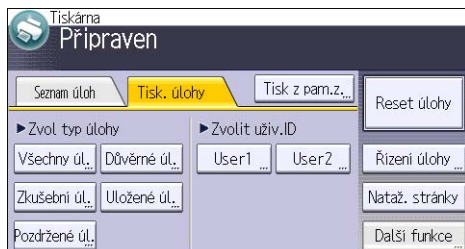
★ Důležité

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



CXC252

2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte položku [Pozdržené ú.].

4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

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

5. Je-li to zapotřebí, stiskněte [Náhled], abyste zkontrolovali tištěný obrázek dokumentu.

Na displeji náhledu se zobrazuje pouze první strana dokumentu. Náhled nelze zobrazit, je-li vybrán více než jeden dokument.

Stiskněte tlačítko [Výstup], chcete-li zavřít displej náhledu.

6. Stiskněte [Tisk].

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

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

Uložený tisk

Odesílání 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)

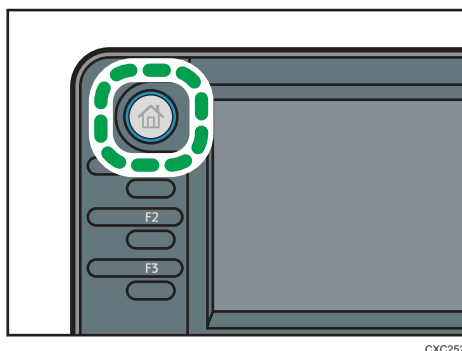
Vytiskne soubor okamžitě a také jej uloží v zařízení. Kterýkoli uživatel, který má oprávnění pro tisk, potom může libovolný uložený soubor vytisknout.

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.

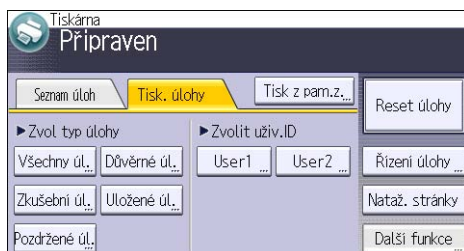
Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu

★ Důležité

- Uložené dokumenty nejsou odstraněny ani po dokončení tisku. Postup odstranění dokumentů viz příručka Print (Tisk) .
1. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Tiskárna] na výchozí obrazovce.



2. Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].



3. Stiskněte položku [Uložené úl.].
4. Vyberte soubory, které chcete vytisknout.

Stisknutím tlačítka [Všechny úl.] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory uloženého tisku najednou.

5. Je-li to zapotřebí, stiskněte [Náhled], abyste zkontrolovali tištěný obrázek dokumentu.

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

Na displeji náhledu se zobrazuje pouze první strana dokumentu. Náhled nelze zobrazit, je-li vybrán více než jeden dokument.

Stiskněte tlačítko [Výstup], chcete-li zavřít displej náhledu.

6. 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.

- 7. Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podr.nast.].**
- 8. Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Pokr.v tisku].**

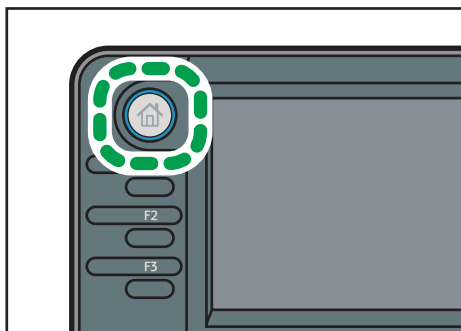
6. Skenování

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 pro použití funkce skenování do složky

★ Důležité

- Než zahájíte tento postup, přečtěte si postup v příručce Scan (Skenování)  a potvrďte podrobnosti 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 [Domů] nahoře vlevo od ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Skener] na [Výchozí obrazovce].

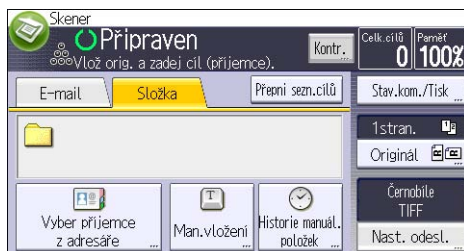


CXC252

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.

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

3. Stiskněte záložku [Složka].



4. Vložte originály.

5. Je-li to nutné, vyberte [Nast. odesl.] nebo [Originál] a zadejte nastavení skenování podle originálu, který chcete naskenovat.

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

- Stiskněte [Originál] a poté stiskněte [2stranný].
- Stiskněte [Nast. odesílání]. Vyberte [Typ originálu] a poté stiskněte [Plnobarevně].
- Stiskněte [Nast. odesílání]. Vyberte [Typ souboru] a poté stiskněte [PDF].

6. Zadejte příjemce.

Můžete zadat více příjemců.

7. Stiskněte tlačítko [Start].

Použití funkce Skenování do složky v prostředí Windows

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.

6

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 [IPv4 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 vybránou 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 odstraníte 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. Stiskněte [Nové program.].
4. Stiskněte [Jména].
5. Stiskněte [Jméno].
Objeví se displej pro vkládání jmen.
6. Zadejte jméno a poté stiskněte tlačítko [OK].
7. Stisknutím [▼] zobrazíte [Titul 1], [Titul 2] a [Titul 3].
8. Stisknutím [Titul 1], [Titul 2] nebo [Titul 3] vyberte klíč pro klasifikaci, kterou chcete použít.

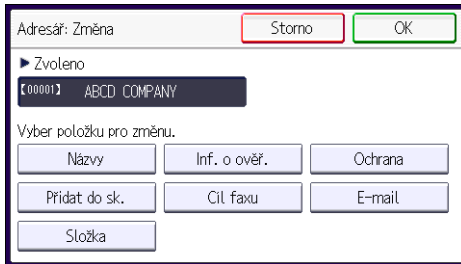
The screenshot shows a dialog box titled 'Názvy' (Names). At the top right is a button labeled 'Výstup'. Below the title bar, there is a text field containing '[00022]'. Underneath, there is a table with two columns: 'Priorita zobrazení' (Display priority) and 'Frekvenc.' (Frequency). The first row shows 'Priorita zobrazení' as 5 and 'Frekvenc.' as 5. Below this, there are three rows for 'Titul 1', 'Titul 2', and 'Titul 3', each with a 'Frekvenc.' of 5. To the right of these rows are two buttons: an upward arrow (▲) and a downward arrow (▼). Above the upward arrow is the text 'Z/2'.

Lze zvolit následující tlačítka:

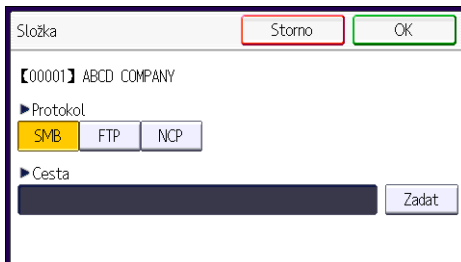
- [Frekvenc.]: Přidá se k první zobrazované straně.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] až [10]: Přidáno do seznamu položek ve zvoleném titulu.

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

9. Stiskněte [OK].
10. Stiskněte [Výstup].

11. Stiskněte [Inf. o ověř.].**12. Stiskněte položku [Ověření složky].****13. Stiskněte [Zadat další inf. o ověř.].**

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

14. Stiskněte položku [Změnit] v části "Přihlašovací uživ. jméno".**15. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno cílového počítače a stiskněte tlačítko [OK].****16. Stiskněte položku [Změnit] v části "Přihlašovací heslo".****17. Zadejte heslo cílového počítače a stiskněte tlačítko [OK].****18. Pro potvrzení znovu zadejte heslo a poté stiskněte tlačítko [OK].****19. Stiskněte [OK].****20. Stiskněte [Výstup].****21. Stiskněte položku [Složka].****22. Zkontrolujte, že je vybráno [SMB].****23. Stiskněte tlačítko [Zadat] v části "Cesta".****24. Stiskněte [Zadat] nebo [Prohlížet síť] a potom zadejte složku.**

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

25. Stisknutím položky [Test připojení] ověřte, zda je cesta nastavena správně.**26. Stiskněte [Výstup].**

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

27. Třikrát stiskněte [OK].

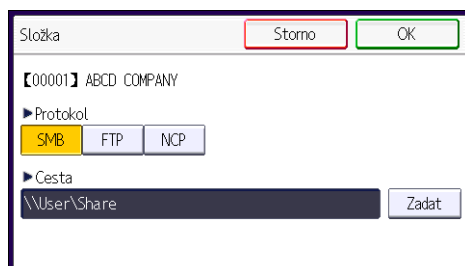
28. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Umístění složky SMB ručně

1. Stiskněte tlačítko [Zadat] 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. Čtyřikrát stiskněte [OK].

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

Umístění složky SMB pomocí volby Prohlízet síť

1. Stiskněte položku [Procházet síť].

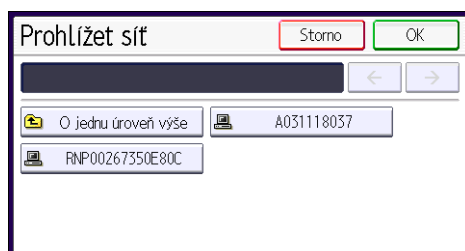
Zobrazí se klientské počítače, které se zařízením sdílejí stejnou síť.

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 úroveň.

4. Vyberte složku, kterou chcete zaregistrovat.
5. Čtyřikrát stiskněte [OK].

Odstranění registrované složky SMB

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].
2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].
3. Stiskněte [Změnit].
4. Stiskněte položku [Složka].
5. 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.

6. Stiskněte položku [Složka].
7. Stiskněte protokol, který není aktuálně vybrán.
8. Klikněte na [Ano].
9. Stiskněte dvakrát [OK].
10. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

6

Manuální zadání cesty k cíli

1. Stiskněte [Man. vložení].



2. Stiskněte [SMB].
3. Stiskněte [Enter] v části [Cíl (příjemce)].
4. Stiskněte [Enter] na pravé straně pole pro zadání cesty.
5. Zadejte cestu ke složce.

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

\\desk01\user

6. Stiskněte [OK].

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

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

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

Stiskněte [Heslo] pro zadání hesla pomocí virtuální klávesnice.

9. Stiskněte [Test připojení].

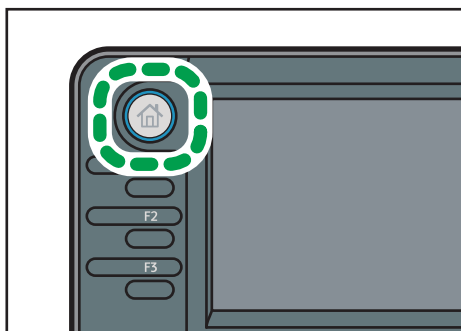
Provede se test připojení, který zkontroluje, zda uvedená sdílená složka existuje.

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

11. Stiskněte [OK].

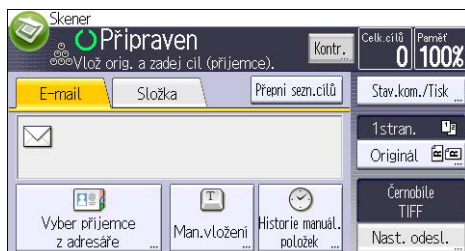
Základní postup pro zasílání naskenovaných souborů e-mailem

1. Stiskněte tlačítko [Domů] nahoře vlevo od ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Skener] na [Výchozí obrazovce].



CXC252

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



4. Vložte originály.
5. Je-li to nutné, vyberte [Nast. odesl.] nebo [Originál] a zadejte nastavení skenování podle originálu, který chcete naskenovat.

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

- Stiskněte [Originál] a poté stiskněte [2stranný].
- Stiskněte [Nast. odesílání]. Vyberte [Typ originálu] a poté stiskněte [Plnobarevně].
- Stiskněte [Nast. odesílání]. Vyberte [Typ souboru] a poté stiskněte [PDF].

6. Zadejte příjemce.

Můžete zadat více příjemců.

7. Dvakrát stiskněte [▼] v možnosti [Nast. odesílání], vyberte [Jméno odesílatele] a potom zadejte e-mail odesílatele (původce).

8. Abyste mohli použít funkci MDN, vyberte [Nast. odesílání], čtyřikrát stiskněte [▼] a poté stiskněte [Oznámení příjmu].

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

9. Stiskněte tlačítko [Start].

Zadání příjemce e-mailu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].

3. Stiskněte [Nové program.].

4. Stiskněte [Jména].

5. Stiskněte [Jméno].

Objeví se displej pro vkládání jmen.

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

7. Stisknutím [▼] zobrazíte [Titul 1], [Titul 2] a [Titul 3].

8. Stisknutím [Titul 1], [Titul 2] nebo [Titul 3] vyberte klíč pro klasifikaci, 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.

9. Stiskněte [OK].

10. Stiskněte [Výstup].

11. Stiskněte položku [E-mail].

12. Stiskněte [E-mailová adresa].
13. Zadejte el. adresu.
14. Stiskněte [OK].**15. Stiskněte [Použít e-mail.adresu pro] a poté vyberte [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.

16. Stiskněte [OK].**17. Chcete-li použít internet-fax, stiskněte [Odesl.přes SMTP server] a zadejte [Zapnuto].****18. Stiskněte [OK].****19. Stiskněte [Výstup].****20. Stiskněte [OK].****21. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].**

Odstranění cíle e-mailu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].**2. Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].****3. Stiskněte [Změnit].**

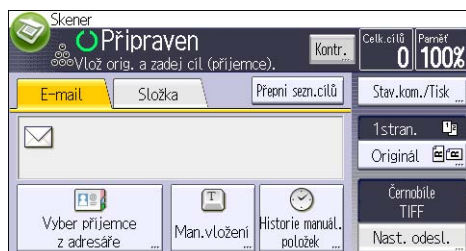
4. Stiskněte položku [E-mail].**5. Vyberte jméno, u kterého chcete odstranit e-mailovou adresu.**

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.

6. Stiskněte položku [E-mail].**7. Stiskněte [E-mailová adresa].****8. Stiskněte položku [Smaž vše] a poté tlačítko [OK].****9. Stiskněte [Výstup].****10. Stiskněte [OK].****11. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].**

Ruční zadání e-mailové adresy

6

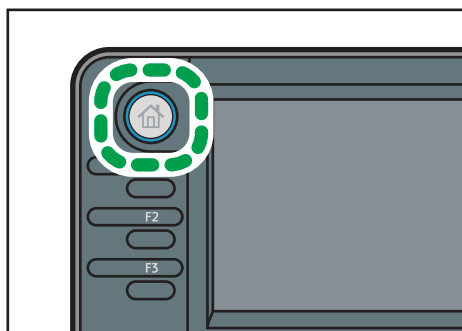
1. Stiskněte [Man. vložení].**2. Stiskněte [Enter] v části [Cíl (příjemce)].****3. Zadejte el. adresu.****4. Stiskněte dvakrát [OK].**

Základní postup pro uložení 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 [Domů] nahoře vlevo od ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Skener] na [Výchozí obrazovce].



CXC252

2. Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.

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

3. Vložte originály.

4. Stiskněte [Nast. odesílání].



5. Stiskněte třikrát [▼] a poté stiskněte [Uložit soubor].

6. Stiskněte položku [Ulož na HDD].

7. Je-li to zapotřebí zadejte nastavení, jako je [Uživatelské jméno], [Název souboru] a [Heslo].

- Uživatelské jméno

Stiskněte [Uživatelské 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].

8. Stiskněte dvakrát [OK].

9. Je-li to nutné, stiskněte [Nast. odesílání] nebo [Originál] a konfiguruje rozlišení a nastavení formátu.

10. Stiskněte tlačítko [Start].

Kontrola uložených souborů vybraných ze seznamu

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

1. Stiskněte [Nast. odesílání].



2. Čtyřikrát stiskněte [▼] a poté stiskněte [Výběr/Správa ulož. soub.].

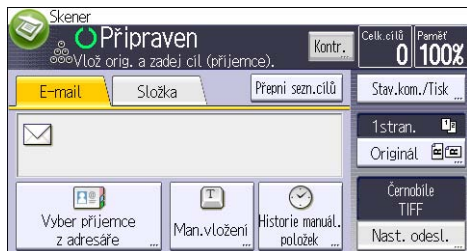
3. Ze seznamu uložených souborů vyberte soubor, který chcete zkontrolovat.

Můžete vybrat i více souborů.

4. Stiskněte [Náhled].

Zadání Nastavení odeslání

1. Stiskněte [Nast. odesílání].



2. Zadejte rozlišení, formát snímání a další nastavení podle potřeby.
3. Stiskněte [OK].

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 paměťové zařízení.

Můžete zvolit jeden z následujících typů souborů:

- Jednostranně: [PDF], [Vysoká komprese PDF], [PDF/A], [TIFF/JPEG]

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.

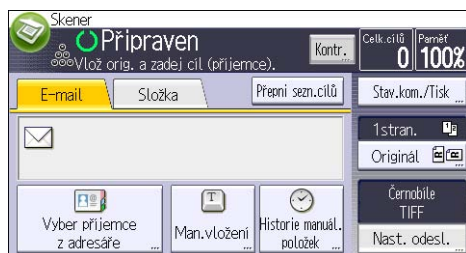
- Vícestranně: [PDF], [Vysoká komprese PDF], [PDF/A], [TIFF]

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) .

6

1. Stiskněte [Nast. odesílání].



2. Stiskněte [Typ souboru].

3. Vyberte typ souboru.

4. Stiskněte dvakrát [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.

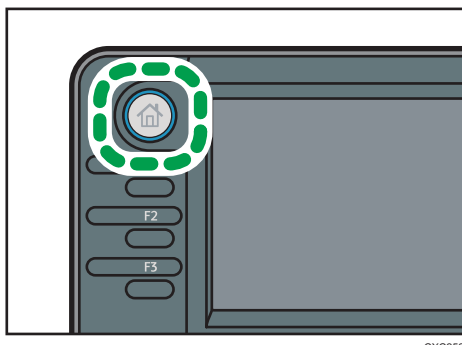
Uživatelské jméno

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 [Výchozí obrazovce]



CXC252

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. Zvolte zásobník papíru.
13. 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
- [2stran.: Horní->Horní], [2stran.: Horní->Dolní]
- [Třídění]
- [Nastavení okrajů]

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

1. Vyberte dokument, který se má tisknout.



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 99.

5. Stiskněte tlačítko [Start].

8. Web Image Monitor

Tato kapitola popisuje často používané funkce aplikace 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

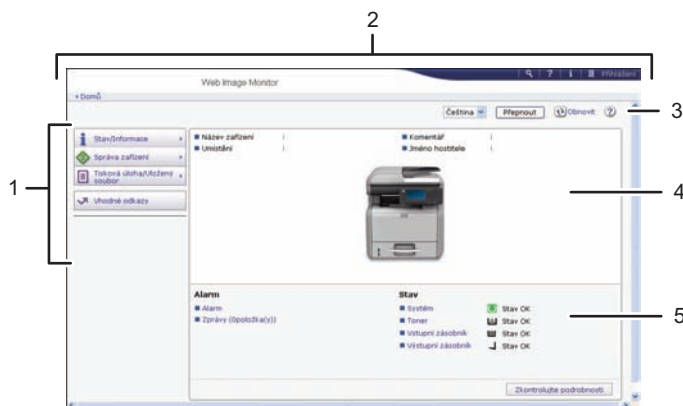
- Při zadávání adresy IPv4 nezačínáte segmenty nulami. Například: pokud je adresa "192.168.001.010", musíte ji zadat jako "192.168.1.10".
1. Spustíte webový prohlížeč.
 2. Zadejte „http://(IP adresa zařízení nebo název hostitele)/“ do adresového řádku webového prohlížeče.

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, zadejte "https://(adresa IP zařízení nebo název hostitele)/".

Aplikace Web Image Monitor je rozdělena na následující části:



CS CXC500

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. Klikněte 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. Klikněte na [OK].
8. 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.

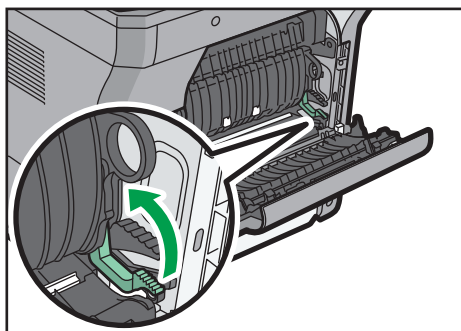
V následující ukázce je papír vkládán do zásobníku 1.

VÝSTRAHA

- Při používání páčky na obálky dávejte pozor, abyste si nezachytili nebo neporanili prsty.

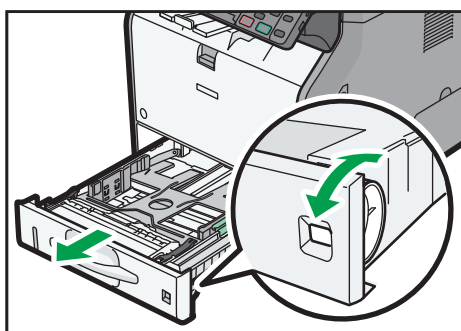
Důležité

- Dbejte na to, abyste vybrali správný formát papíru a směr podávání pomocí voliče formátu papíru na zásobníku. Jinak by mohlo dojít k poškození přístroje nebo by se mohly vyskytnout problémy s tiskem.
- V jednom zásobníku nekombinujte různé druhy papíru.
- Zkontrolujte, zda stoh papíru nepřesahuje horní limitní značku uvnitř zásobníku papíru. Vložení příliš silného stohu může vést k zaseknutí papíru.
- Po vložení papíru zadejte formát papíru pomocí ovládacího panelu nebo voliče formátu papíru a typ papíru pomocí ovládacího panelu. Při tisku dokumentu zadejte stejný formát a typ papíru v ovladači tiskárny, jako je zadán v přístroji.
- Pokud vložíte papír, jehož formát není označen na přepínači formátu papíru, můžete zadat formát papíru v [Nastavení zás. papíru]. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace papíru a doplňování papíru) .
- Nepohybujte bočními vodítky papíru a koncovým vodítkem papíru silou. Mohlo by tím dojít k poškození zásobníku.
- Při vkládání malého počtu listů dávejte pozor, abyste příliš nestlačili boční a koncová vodítka papíru k sobě. Svírají-li boční a koncová vodítka papír příliš silně, mohou se zmačkat okraje nebo může dojít i k uvíznutí papíru.
- Vkládáte-li štítkový papír, vkládejte ho jeden po druhém.
- Páčka na obálky je v továrním nastavení ponechána dole. Před tiskem na papír, s výjimkou obálky, zvedněte páčku na obálky úplně nahoru.



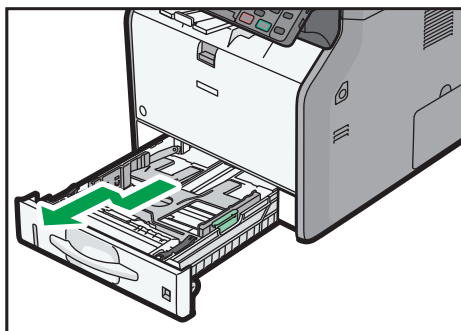
CXC630

1. Přesvědčte se, že zásobník papíru není používán, a poté papír opatrně vytáhněte ven. Přizpůsobte volič formátu papíru formátu a směru podávání papíru v zásobníku.



CXC663

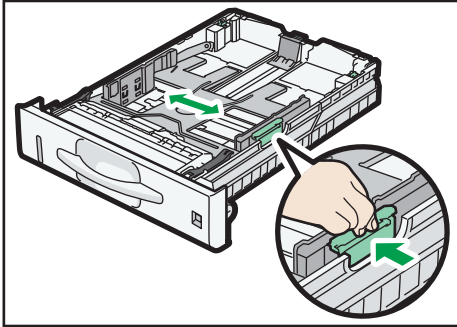
2. Opatrně zásobník vysuňte až nadoraz, zvedněte přední stranu zásobníku a vytáhněte ho z přístroje.



CXC664

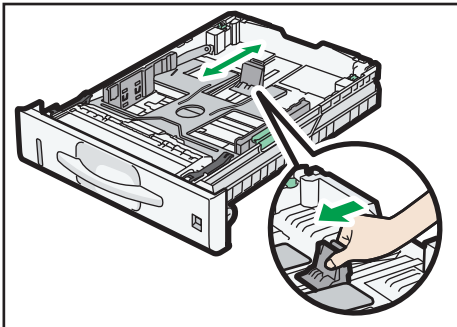
Položte zásobník na rovný povrch.

3. Stiskněte svorku na bočním vodičku papíru a posuňte vodičko tak, aby odpovídalo formátu papíru.



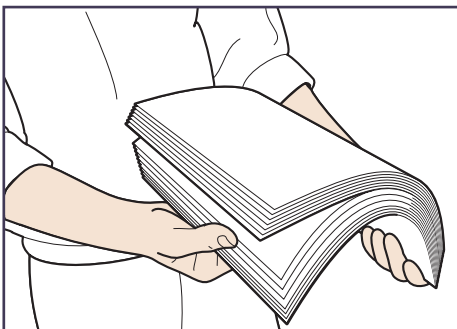
CXO613

4. Stiskněte koncové vodičko a posuňte ho dovnitř tak, aby jeho poloha odpovídala standardnímu formátu papíru.



CXO614

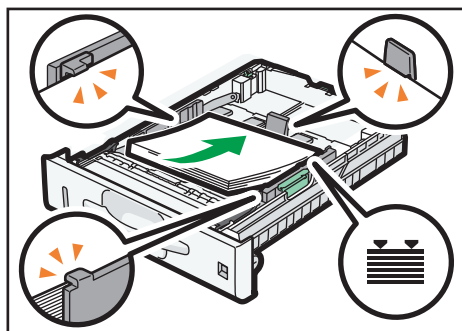
5. Papír před vložením do zásobníku prolistujte.



CBK254

6. Vložte nový stoh papíru tiskovou stranou směrem dolů.

Ujistěte se, že papír není vložen výše, než je horní maximum (horní značka) vyznačené uvnitř zásobníku.



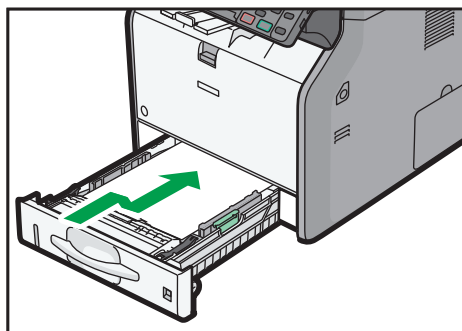
CXC666

7. Vodítka posuňte tak, aby mezi nimi a papírem nebyly žádné mezery.

Neposouvajte papír v zásobníku o více než několik milimetrů.

Přílišný posuv vloženého papíru může způsobit poškození okrajů papírů na otvorech zvedací desky zásobníku, což má za následek, že se papíry přeloží nebo uvíznou.

8. Zvedněte přední stranu zásobníku a pak ho opatrně zasuněte do přístroje až nadoraz.



CXC667

Aby nedocházelo k zaseknutí papíru, ujistěte se, že je zásobník dobře zasunutý.

⚠ Upozornění

- Hlavičkový papír je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str. 135 "Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru".
- Do Zásobníku 1 lze vkládat obálky. Podrobnosti o vkládání obálek viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace papíru a doplňování papíru) ⑥.

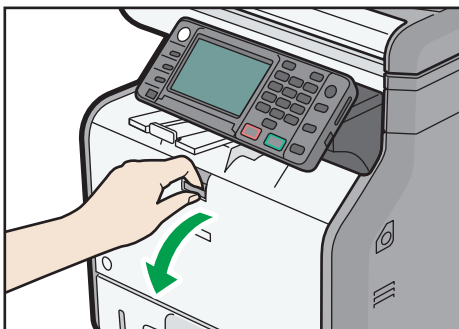
Vkládání papíru do bočního zásobníku

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

★ Důležité

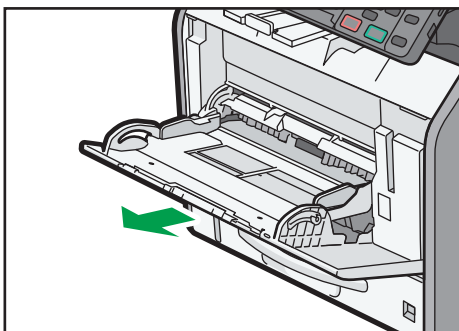
- Maximální počet listů, které lze vložit současně, závisí na typu papíru. Nedoplníte papír přes limitní značku. Informace o maximálním počtu listů, které lze vložit, viz Str. 138 "Doporučené formáty a typy papíru".
- Nemíchejte různé typy papíru.
- Po vložení papíru zadejte formát a typ papíru pomocí ovládacího panelu. Při tisku dokumentu zadejte stejný formát a typ papíru v ovladači tiskárny, jako je zadán v přístroji.
- Vkládáte-li štítkový papír, vkládejte ho jeden po druhém.

1. Když stisknete úchytku v horní střední části bočního zásobníku, zásobník můžete otevřít.



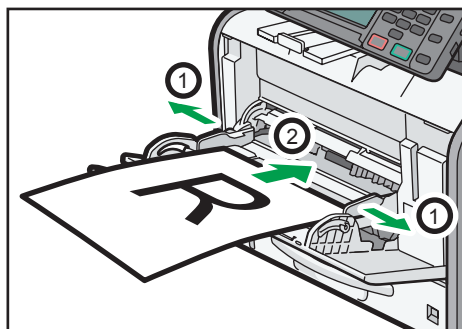
CXC609

Vkládáte-li papír větší než A4  nebo 8 1/2 × 11 , vysuňte nástavec.

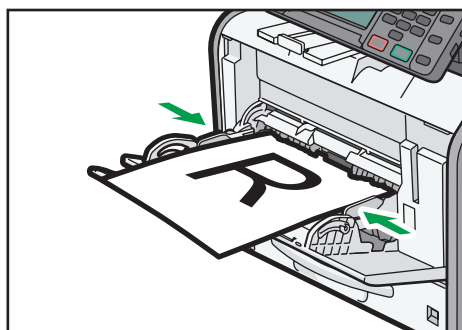


CXC610

2. Posuňte vodítka papíru po obou stranách směrem ven a vložte papír tiskovou stranou nahoru až nadoraz.



3. Upravte boční vodítka papíru na obou stranách podle šířky papíru.



↓ Upozornění

- Používáte-li boční zásobník, doporučujeme nastavit směr papíru na .
- Při vkládání silného papíru nebo OHP fólií zadejte formát papíru a jeho typ.
- Hlavičkový papír je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str. 135 "Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru".
- Do bočního zásobníku můžete vkládat obálky. Podrobnosti o vkládání obálek viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace papíru a doplňování papíru) .
- Při kopírování z bočního zásobníku si přečtěte instrukce v příručce Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server) . Informace o tisku z počítače viz Str. 131 "Tisk z bočního zásobníku pomocí funkce tiskárny".
- Je-li [Zvuk tlačítka panelu] vypnutý, při vložení papíru do bočního zásobníku tón nezazní. Podrobnosti o [Zvuku tlačítka panelu] viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojování k zařízení/Systémová nastavení) .

Tisk z bočního zásobníku pomocí funkce tiskárny

★ Důležité

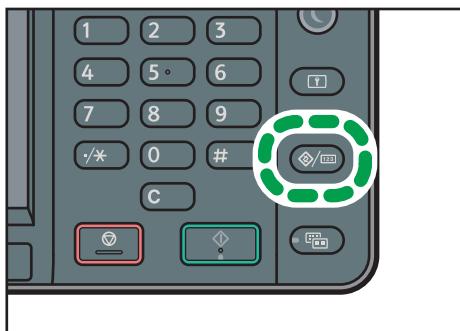
- Jestliže vyberete položku [Nastavení zařízení] v části [Boční zásobník] v nabídce [Priorita nastavení zásobníku] v části [Systém] v položce Nastavení tisk., nastavení provedené na ovládacím panelu zařízení má přednost před nastavením ovladače tiskárny. Podrobnosti viz příručka Print (Tisk) .
- Výchozím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

↓ Upozornění

- Nastavení zůstane platné, dokud nebude změněno.
- Podrobnosti o nastavení ovladačů tiskárny viz příručka Print (Tisk) .
-  Oblast **A** (zejména Evropa a Asie)
- [A4 -  Oblast **B** (zejména Severní Amerika)
- [$8\frac{1}{2} \times 11$ 

Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu

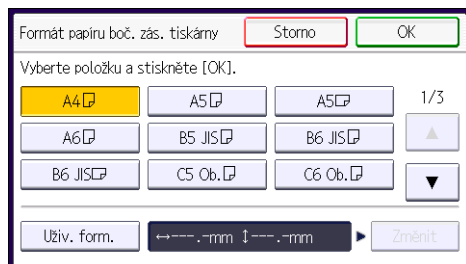
1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



CXC251

2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].
3. Stiskněte tlačítko [▼].
4. Stiskněte [Formát papíru boč. zás. tiskárny].

5. Vyberte formát papíru.

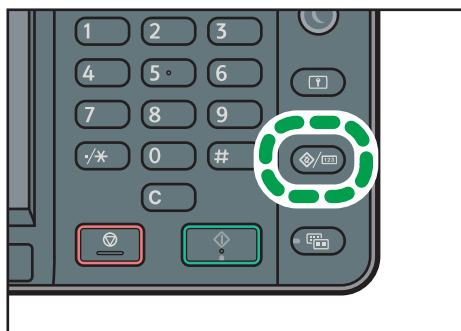


6. Stiskněte [OK].

7. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Zadání uživatelského formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



CXC251

2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].

3. Stiskněte tlačítko [▼].

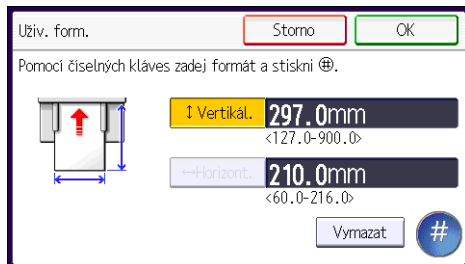
4. Stiskněte [Formát papíru boč. zás. tiskárny].

5. Stiskněte položku [Uživ. formát].

Je-li uživ. formát již nastaven, stiskněte [Změnit].

6. Stiskněte položku [Vertikál.].

7. Pomocí číselných tlačítek zadejte vertikální rozměr a poté stiskněte tlačítko [#].



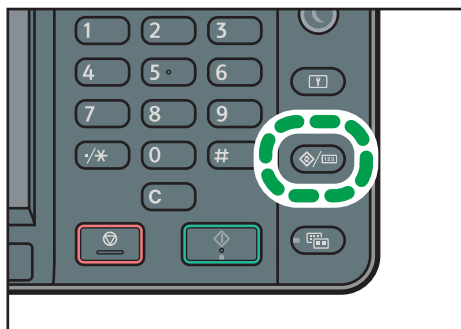
8. Stiskněte položku [Horizont.]
9. Pomocí číselných tlačítek zadejte horizontální rozměr a poté stiskněte tlačítko [#].
10. Stiskněte dvakrát [OK].
11. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].

Zadání silného papíru nebo OHP fólií pro typ papíru pomocí ovládacího panelu

★ Důležité

- Obvykle lze pro tisk použít pouze jednu stranu OHP fólie. Při vkládání fólie dbejte, aby byla tiskovou stranou nahoru.
- Při tisku na OHP fólie odebírejte potištěné fólie jednu za druhou.

1. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].



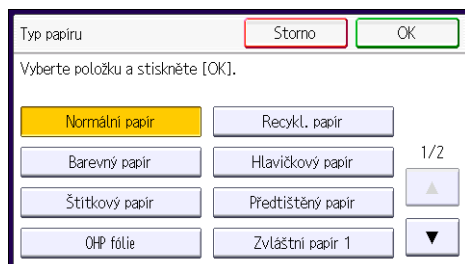
CXC251

2. Stiskněte [Nastavení zás. papíru].
3. Stiskněte tlačítko [▼].
4. Stiskněte [Formát pap. boč. zásobníku tiskárny] a potom zadejte formát papíru.
5. Stiskněte [OK].
6. Stiskněte položku [Typ papíru: Boční zásobník].
7. Stiskněte položku [Typ papíru].

8. Vyberte typ papíru.

Chcete-li vložit silný papír, stiskněte volbu [Normální papír].

Chcete-li vložit OHP fólie, stiskněte volbu [OHP fólie].

**9. Stiskněte [OK].**

Při tisku na OHP fólie přejděte ke kroku 11.

10. Při tisku na silný papír se ujistěte, že je zadaná tloušťka papíru zobrazena v [Tloušťka papíru].**11. Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počítadlo].****↓ Upozornění**

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

Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru

Může se stát, že se papír s pevnou orientací (shora dolů) nebo oboustranný papír (např. hlavičkový papír, děrovaný papír nebo kopírovaný papír) v závislosti na umístění originálu nebude možné správně potisknout.

Nastavení pro Uživ. nástroje

Pro papír, který chcete použít, v nabídce [Nastavení zás. papíru] zadejte [Hlavičkový papír] pro [Typ papíru].

- Režim kopírky

Zadejte [Zapnuto] u [Nastavení hlavičkového papíru] v nabídce [Vstup/Výstup] pod Kopírka/Dok.server - nastav. a pak umístěte originál a papír tak, jak je uvedeno níže.

- Režim tiskárny

Zadejte položku [Aut.zjištění] nebo [Zap. (vždy)] v části [Nastavení hlavičkového papíru] v nabídce [Systém] v části Nastavení tisk. a poté umístěte papír, jak je zobrazeno níže.

Podrobné informace o nastavení hlavičkového papíru viz příručky Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  nebo Print (Tisk) .

Orientace originálu a orientace papíru

Význam ikon je následující:

Ikona	Význam
 	Umístěte nebo vložte naskenovaný nebo vytisknutý papír lícem nahoru.
 	Umístěte nebo vložte naskenovaný nebo vytisknutý papír lícem dolů.

- Orientace originálu

Originály vložte dle vyobrazení níže.

Orientace originálu	Expoziční sklo	ADF
Na výšku (☐)		
Na šířku (☐)		

- Orientace papíru
 - Režim kopírky

Při vkládání originálů do podavače a kopírování na papír s pevnou orientací z bočního zásobníku je nutné zadat formát papíru.

Strana kopírování	Zásobník papíru	Boční zásobník *1
Jednostranný		
Oboustranný		

*1 Pokud do podavače vložíte originály a budete kopírovat na papír s pevnou orientací z bočního zásobníku bez zadání rozměrů papíru, obraz se může zkopírovat opačně. Aby se kopie provedly správně, vložte papír vzhůru nohama nebo zadejte formát papíru.

- Režim tiskárny

Strana tisku	Zásobník papíru	Boční zásobník
Jednostranný	 	 
Oboustranný	 	 

⚠ Upozornění

- V režimu kopírky:

- Podrobné informace o oboustranném kopírování viz Str. 59 "Oboustranné kopírování".
- V režimu tiskárny:
 - Pokud chcete tisknout na hlavičkový papír, když je možnost [Nastavení hlavičkového papíru] nastavena na [Aut.zjištění], musíte jako typ papíru v nastaveních ovladače tiskárny PCL zvolit [Hlavičkový papír].
 - Pokud je tisková úloha v průběhu tisku změněna z 1-stranného tisku na 2-stranný tisk, může být 1-stranný výstup po první kopii vytištěn v obráceném směru. Abyste zajistili, že všechny 1-stranné kopie budou vytištěny na stejnou tiskovou stranu, zadejte samostatné zásobníky papíru pro 1-stranný a 2-stranný tisk. Nezapomeňte, že 2-stranný tisk musí být zakázán u zásobníku použitého pro 1-stranný tisk.
- Podrobné informace o oboustranném tisku viz příručka Print (Tisk) .

Doporučené formáty a typy papíru

Tato část popisuje doporučené formáty a typy papíru.

★ Důležité

- Používáte-li papír, který se vlní, a to buď proto, že je příliš suchý nebo příliš vlhký, může dojít k jeho uvíznutí.
- 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.

Zásobník 1

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Zvolte formát papíru pomocí voliče formátu papíru na zásobníku *1: A4□, A5□, A6□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□, 5 1/2 × 8 1/2□	500 listů
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Nastavte volič formátu papíru na zásobníku na "✱" a formát papíru zvolte pomocí ovládacího panelu: A5□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8 1/2 × 13□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 8 × 13□, 8 × 10 1/2□, 8 × 10□, 7 1/4 × 10 1/2□, 16K□	500 listů
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Uživatelský formát:  Oblast A (Evropa a Asie) Vertikál.: 148,0-356,0 mm Horizont.: 100,0-216,0 mm  Oblast B (Severní Amerika) Vertikál.: 5,83-14,01" Horizont.: 3,94-8,50"	500 listů
Obálky	Vyberte formát papíru: 4 1/8 × 9 1/2□, 3 7/8 × 7 1/2□, C5 Env□, C6 Env□, DL Env□	*2

*1 Pokud tisknete na papír formátu A5 nebo $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ ", doporučujeme vložit papír horizontálně. Při tisku na papír, který je vložen vertikálně, může dojít k rozmazání u okrajů papíru. Rovněž doporučujeme i pro papír vložený horizontálně použít boční zásobník.

*2 Nedoplňujte papír přes limitní značku. Počet listů, které můžete vložit do zásobníku papíru, se liší podle gramáže a stavu papíru.

Dolní zásobník papíru (250 listů)

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Zvolte formát papíru pomocí voliče formátu papíru na zásobníku *1: A4□, A5□, A6□, $8\frac{1}{2} \times 14$ □, $8\frac{1}{2} \times 11$ □, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ □	250 listů
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Nastavte volič formátu papíru na zásobníku na "✖" a formát papíru zvolte pomocí ovládacího panelu: A5□, B5 JIS□, B6 JIS□, $8\frac{1}{2} \times 13$ □, $8\frac{1}{4} \times 14$ □, $8\frac{1}{4} \times 13$ □, 8×13 □, $8 \times 10\frac{1}{2}$ □, 8×10 □, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$ □, 16K□	250 listů
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Uživatelský formát:  Oblast A (Evropa a Asie) Vertikál.: 148,0-356,0 mm Horizont.: 100,0-216,0 mm  Oblast B (Severní Amerika) Vertikál.: 5,83-14,01" Horizont.: 3,94-8,50"	250 listů

Dolní zásobník papíru (500 listů)

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Zvolte formát papíru pomocí voliče formátu papíru na zásobníku *1: A4□, A5□, A6□, $8\frac{1}{2} \times 14$ □, $8\frac{1}{2} \times 11$ □, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ □	500 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Nastavte volič formátu papíru na zásobníku na "✱" a formát papíru zvolte pomocí ovládacího panelu: A5☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10 ¹ / ₂ ☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 16K☐	500 listů
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Uživatelský formát:  Oblast A (Evropa a Asie) Vertikál.: 148,0-356,0 mm Horizont.: 100,0-216,0 mm  Oblast B (Severní Amerika) Vertikál.: 5,83-14,01" Horizont.: 3,94-8,50"	500 listů

Boční zásobník

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Zvolte formát papíru *1*2: A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10 ¹ / ₂ ☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐☐, 16K☐	• Tenký papír–Normál.pap.2: 100 listů • Středně silný–Středně silný 2: *3
52-162 g/m ² (14 lb Bond-90 lb Index) Tenký papír–Silný papír 2	Uživatelský formát *4:  Oblast A (Evropa a Asie) Vertikál.: 127,0-900,0 mm Horizont.: 60,0-216,0 mm  Oblast B (Severní Amerika) Vertikál.: 5,00-35,43" Horizont.: 2,37-8,50"	• Tenký papír–Normál.pap.2: 100 listů • Středně silný–Středně silný 2: *3

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
Průsvitný papír	Zvolte formát papíru *1*2:	*5
OHP fólie	A4□, A5□□, A6□, B5 JIS□, B6 JIS□□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13□, 8 1/2 × 11□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 8 × 13□, 8 × 10 1/2 □, 8 × 10□, 7 1/4 × 10 1/2 □, 5 1/2 × 8 1/2 □□, 16K□	*6
Papíry se štítky (samolepicí štítky)	Uživatelský formát*4:  Oblast A (Evropa a Asie) Vertikál.: 127,0-900,0 mm Horizont.: 60,0-216,0 mm  Oblast B (Severní Amerika) Vertikál.: 5,00-35,43" Horizont.: 2,37-8,50"	1 list
Obálky	Vyberte formát papíru: 4 1/8 × 9 1/2 □, 3 7/8 × 7 1/2 □, C5 Env□, C6 Env□, DL Env□	*7

*1 Pokud tisknete na papír formátu A5 nebo 5 1/2 × 8 1/2", doporučujeme vložit papír horizontálně. Při tisku na papír, který je vložen vertikálně, může dojít k rozmazání u okrajů papíru.

*2 Informace o režimu kopírky viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) . Informace o režimu tiskárny viz Str. 131 "Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu".

*3 Při vkládání papíru do bočního zásobníku nekládejte papír přes limitní značku. Počet listů, které lze vložit do bočního zásobníku, se liší podle gramáže a stavu papíru.

*4 Zadejte formát papíru. Informace o režimu kopírky viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server) . Informace o režimu tiskárny viz Str. 132 "Zadání uživatelského formátu papíru pomocí ovládacího panelu".

*5 Při vkládání průsvitného papíru do bočního zásobníku nekládejte papír přes limitní značku.

*6 Při vkládání OHP fólií do bočního zásobníku nekládejte papír přes limitní značku.

*7 Vložte obálky tak, aby výška stohu obálek nepřesahovala limitní značku bočního zásobníku a aniž by tlačila na stoh obálek.

Tloušťka papíru

Tloušťka papíru *1	Gramáž papíru
Tenký papír	52-65 g/m ² (14-18 lb Bond)

Tloušťka papíru ^{*1}	Gramáž papíru
Norm. papír	66-74 g/m ² (18-20 lb Bond)
Normál.pap.2	75-90 g/m ² (20-24 lb Bond)
Středně silný	91-105 g/m ² (24-28 lb Bond)
Silný papír 1	106-130 g/m ² (28-35 lb Bond)
Silný papír 2	131-162 g/m ² (35 lb Bond-90 lb Index)

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

⚠ Upozornění

- Doporučený papír: Papír s uhlíkatým vápenatým (CaCO₃) s podílem max. 15%.
- Některé typy papíru jako průsvitný papír nebo OHP fólie mohou způsobit při výstupu větší hluk. Tato hlučnost není známkou žádného problému a kvalita tisku není ovlivněna.
- 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.
- V závislosti na formátu a typu papíru může být kopírování/tisk pomalejší než obvykle.
- Při vkládání obálek si přečtěte pokyny v příručce Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace papíru a doplňování papíru) ④.
- Pro vkládání silného papíru gramáže 106-162 g/m² (28 lb Bond-90 lb Index) viz Str. 143 "Silný papír".
- Při kopírování nebo tisku na hlavičkový papír se orientace umístění papírů liší podle použité funkce. Podrobnosti viz Str. 135 "Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru".
- 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. To zabráňuje přerušování běhu kopírování kvůli doplňování papíru při kopírování velkého množství. Můžete zadat typ papíru v zásobnících papíru v části [Typ papíru: Zásobník 1]–[Typ papíru: Zásobník 3]. Podrobnosti viz příručka Connecting the Machine/System Settings (Připojování k zařízení/ Systémová nastavení) ⑤. Pro postup nastavení funkce Autom. přep. zásob. papíru viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑥.
- Při vkládání papíru se štítky

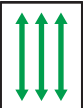
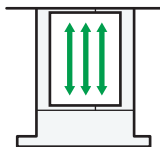
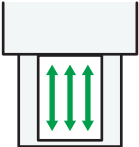
- Doporučujeme používat specifikovaný papír se štítky.
- Po zvolení zásobníku zadejte [Štítkový papír] pro [Typ papíru] a poté zadejte [Normál.pap. 2], [Středně silný] nebo [Silný papír 1] pro [Tloušťka papíru].
- Při vkládání OHP fólií:
 - Pokud dojde k podání více listů, vkládejte listy jeden po druhém.
 - Informace o kopírování na OHP fólie viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/ Dokumentový server) .
 - Informace o tisku na OHP fólie z počítače viz Str. 133 "Zadání silného papíru nebo OHP fólií pro typ papíru pomocí ovládacího panelu".
 - Při každém použití fólie OHP řádně prolisťujte. Zabráníte tak vzájemnému spojování fólií a následnému nesprávnému podávání.
 - Odebírejte postupně jednotlivé zkopírované nebo potištěné listy (fólie).
- Při vkládání pauzovacího papíru:
 - Dochází-li k zachycení více listů papíru, pečlivě jednotlivé listy oddělte od sebe nebo je vkládejte po jednom.
 - 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.

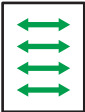
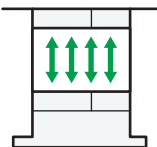
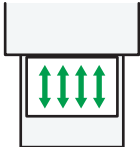
Silný papír

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

Vkládáte-li silný papír o gramáži 106-162 g/m² (28 lb Bond-90 lb Index) do bočního zásobníku, postupujte podle následujících pokynů, abyste se vyhnuli chybnému podávání a ztrátě kvality obrazů.

- Při tisku na silné hladké listy se může papír nesprávně podávat nebo může dojít k jeho uvíznutí. Abyste se těchto problémů vyvarovali, je nutno hladké 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 papíru	Boční zásobník
		

Směr vláken papíru	Zásobník papíru	Boční zásobník
		

↓ Upozornění

- Zvolte [Silný papír 1] nebo [Silný papír 2] jako tloušťku papíru v [Nastavení zás. papíru].
- Je-li vybrána volba [Silný papír 2], může dojít ke změně rychlosti tisku.
- 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.

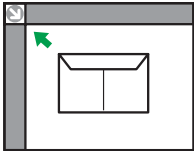
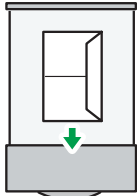
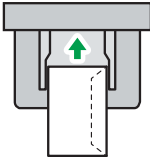
★ Důležité

- Nepoužívejte obálky s okénkem.
- Profoukněte obálky před vložením, aby došlo k jejich oddělení a aby se lepidlo na nich nepřilepilo.
- Některé druhy obálek mohou způsobit uvíznutí, zvrásnění nebo nízkou kvalitu tisku.
- Při doplňování obálek ve směru  je vložte s uzavřenými chlopněmi.
- 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.
- Při vkládání obálek je neskládejte přes limitní značku. Pokud vložíte do bočního zásobníku více obálek, může dojít k uvíznutí.

V režimu kopírky

Při kopírování na obálky je vkládejte podle příslušné orientace uvedené níže.

Vkládání obálek

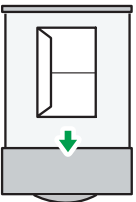
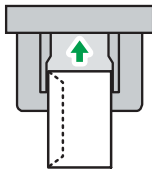
Orientace obálek	Expoziční sklo	Zásobník 1	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straně  	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k přední straně zařízení • Skenovaná strana: lícem dolů	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení • Skenovaná strana: lícem dolů	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem nahoru

Při vkládání obálek zadejte velikost a tloušťku obálky. Podrobnosti viz Str. 68 "Kopírování na obálky".

V režimu tiskárny

Při tisku na obálky je vkládejte podle příslušné orientace uvedené níže:

Vkládání obálek

Typy obálek	Zásobník 1	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straně  	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k pravé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů	 • Chlopně: otevřené • Dolní strana obálek: směrem k pravé straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů

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) .

Doporučené obálky

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

Podrobnosti ohledně formátů obálek, které můžete vložit, viz Str. 138 "Doporučené formáty a typy papíru".

Upozornění

- Současně vkládejte jen jeden typ a formát obálek.
- Pro dosažení lepší kvality výstupu doporučujeme, abyste nastavili hlavní tiskový okraj aspoň na 15 mm (0,6 in) a ostatní okraje každý aspoň na 10 mm (0,4 in).
- Kvalita výstupu na obálky nemusí být všude stejná, pokud jednotlivé části obálky mají různou tloušťku. Vytiskněte jednu nebo dvě obálky pro kontrolu kvality tisku.
- 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.

Doplňování 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.
- 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.
- K vysátí vysypaného toneru (ani použitého) nepoužívejte vysavače. Vysátý toner může v důsledku elektrického kontaktu ve vysavači způsobit požár nebo explozi. Je však možno použít vysavač, který je odolný proti výbuchu či vznícení prachu. Pokud se toner vysype na podlahu, odstraňte jej pomalu pomocí vlhkého hadříku, aby nebyl rozptýlen.

VÝSTRAHA

- Nemačkejte ani nestlačujte tonerové kazety. Může to způsobit vysypání toneru, které může mít za následek znečištění pokožky, oděvu a podlahy, a neúmyslné požití.
- Skladujte toner (nový nebo použitý), zásobníky s tonerem a součásti, které byly v kontaktu s tonerem, mimo dosah dětí.
- V případě vdechnutí toneru nebo použitého toneru vyklekajte velkým množstvím vody a přemístěte se do prostředí s čistým vzduchem. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
- V případě, že se dostane toner nebo použitý toner do očí, ihned vypláchněte oči velkým množstvím vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
- Dojde-li k požití toneru nebo použitého toneru, naředte jej vypitím velkého množství vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
- 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.
- 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 tak, aby nebyl vystaven přímému slunečnímu svitu, teplotě nad 35 °C a 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.

Objeví-li se na displeji následující hlášení, vyměňte tonerovou kazetu: Při výměně tonerové kazety postupujte podle pokynů na displeji.

"Není toner. "

"Vyměň tonerovou kazetu. "

↓ 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.

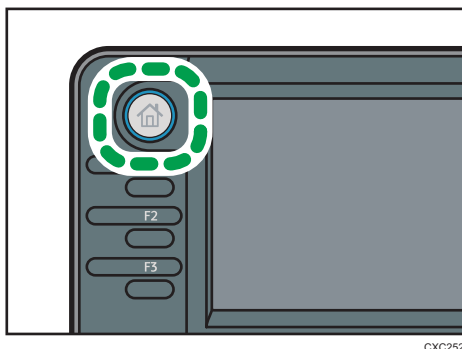
Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner

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. Stiskněte tlačítko [Domů] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Fax] nebo [Skener] na [Výchozí obrazovce].



CX-C252

2. Stiskněte tlačítko [Výstup] a provedte přenos.

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** (zejména 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** (zejména 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

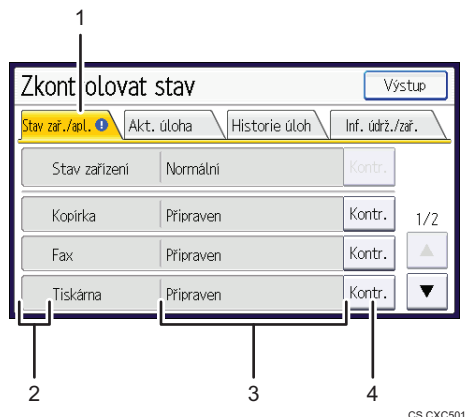
Tato část obsahuje vysvětlení indikátorů, které se zobrazují ve chvíli, kdy je potřeba odstranit uvíznutý papír, doplnit papír či provést jiné operace.

Indikátor	Stav
Indikátor  : Uvíznutí papíru	Svíí, když je nesprávně podán papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů)  .
Indikátor  : Uvíznutí originálu	Svíí, když je nesprávně podán originál. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů)  .
 : Indikátor doplnění papíru	Zobrazí se, když dojde papír. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a doplňování papíru)  .
Indikátor  : Doplň toner	Zobrazí se, když dojde toner. Podrobnosti o doplňování toneru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace)  .
Indikátor  : Volání servisu	Zobrazí se, když zařízení nefunguje správně nebo je nutná údržba.
Indikátor  : Otevřený kryt	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]



1. Záložka [Stav zař./apl.]

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. 162 "Zprávy zobrazené při použití funkce kopírování/dokumentový server"
- Str. 165 "Zprávy zobrazené při používání funkce faxu"
- Str. 178 "Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny"
- Str. 192 "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 doplňování 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. 162 "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. 162 "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.

Tón 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 volbě Zvuk tlačítka 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.	Funkce, které lze použít, se zobrazí na [Výchozí obrazovce]. Požadovaný čas závisí na vybrané funkci. Chvilí 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.	Funkce se v menu Nástroje uživatele objeví, jakmile jsou připraveny k použití. Požadovaný čas závisí na vybrané funkci. Chvilí vyčkejte.
Kontrolka zůstává svítit a zařízení nepřechází do režimu spánku, ačkoli bylo stisknuto tlačítko [Úspora energie].	• ADF je otevřený. • Probíhá komunikace s vnějším zařízením. • Pevný disk je aktivní.	• Zavřete ADF. • Zkontrolujte, zda zařízení komunikuje s externím zařízením. • Chvilí vyčkejte.
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.	Ujistěte se, že hlavní indikátor napájení nesvítí, a potom zapněte hlavní spínač.
Zobrazí se zpráva "Čekajte 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.

Problém	Příčiny	Řešení
Objeví se zpráva "Čekejte prosím."	Tato zpráva se zobrazí, když se zařízení zahřívá.	• Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je zpráva zobrazena. • 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."	Současné podmínky okolního prostředí jsou mimo doporučený rozsah teplot pro zařízení.	• Zkontrolujte optimální podmínky okolního prostředí pro zařízení a přesuňte zařízení na jiné místo. • Nechte stroj na chvíli odpočinout, aby se přizpůsobil prostředí. Podrobnosti o optimálních podmínkách okolního prostředí pro zařízení viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) .
Objeví se zpráva "Čekejte prosím."	Tato zpráva se zobrazí při změně tonerové kazety.	• Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je zpráva zobrazena. • 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.

Problém	Příčiny	Řešení
Zobrazí se zpráva "Paměť je plná. Chceš uložit naskenovaný 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.
Na zařízení se zobrazí displej pro zadání uživatelského kódu.	Uživatelé jsou omezeni pomocí Ověření uživ. kód..	Podrobnosti o přihlášení, když je zapnuto Ověření uživ. kód., viz příručka Getting Started (Začínáme)  .
Objeví se displej pro ověření.	Je nastaveno Zákł. ověření, Ověření Windows, Ověření LDAP nebo Ověření integr. serveru.	Zadejte vaše Přihlašovací uživ. jméno a Přihlašovací heslo. Podrobnosti o obrazovce Ověřování viz příručka Getting Started (Začínáme)  .
Objeví se zpráva "Ověření selhalo".	Zadané Přihlašovací uživ. jméno nebo Přihlašovací heslo není správné.	Podrobnosti o správnosti volby Přihlašovací uživ. jméno a Přihlašovací heslo viz Bezpečnostní průvodce  .
Objeví se zpráva "Ověření selhalo".	Zařízení nemůže provádět ověření.	Podrobnosti o ověření viz Bezpečnostní průvodce  .
Zpráva "Nemáte práva používat tuto funkci." zůstává zobrazena, i když jste zadali platné uživatelské jméno.	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
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.	Po odstranění zaseknutého papíru úplně otevřete přední kryt a zavřete jej. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů)  .

Problém	Příčiny	Řešení
Chybové hlášení zůstává zobrazeno i po odstranění spotřebního materiálu nebo chybně podaného papíru.	K tomu může dojít, když není nainstalovaný pevný disk.	Stiskněte tlačítko [Start].
Chybová zpráva zůstane zobrazena i po zavření znázorněného krytu.	Kromě znázorněného krytu stále zůstává otevřen jeden nebo více dalších krytů zařízení.	Zavřete všechny kryty na zařízení.
Originály jsou tištěny na opačnou stranu papíru.	Možná jste nesprávně vložili papír.	- Papír vkládejte do zásobníků papíru tiskovou stranou dolů. - Do bočního zásobníku vložte papír tiskovou stranou nahoru.
Často dochází k uvíznutí papíru.	Používání svinutého papíru často způsobuje uvíznutí, narušené okraje papíru nebo posunutí polohy během provádění stohovacího tisku.	- Pro narovnání zvlnění odstraňte ztuhnutí z papíru rukama. - Vložte papír vzhůru nohama tak, aby zvlněné okraje směřovaly dolů. Podrobnosti o doporučeném papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a doplňování papíru). - Předcházejte zkroucení papíru tak, že ho budete pokládat na rovný povrch a neopírat o stěnu. Podrobnosti o správném uložení papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a doplňování papíru) .

Problém	Příčiny	Řešení
Často dochází k uvíznutí papíru.	Boční nebo zadní vymezovač možná není správně nastaven.	- Odstraňte uvíznutý papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (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) .
Zařízení netiskne v režimu oboustranného tisku.	Vybrali jste zásobník papíru, který není nastaven pro oboustranný tisk.	Změňte nastavení na "Použít 2-stran." ve volbě [Systémová nast.] a aktivujte oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení "Použít 2stran.", viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojování zařízení/Systémová nastavení)  .
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 10 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) . Pokud hlavní indikátor napájení zůstane svítit po uplynutí maximální doby čekání, kontaktujte servisního zástupce.

Problém	Příčiny	Řešení
Krátce poté, co se hlavní vypínač vypne, vydá zařízení hlasité cvaknutí.	Když se hlavní napájení automaticky vypne, hlavní vypínač napájení vydá hlasité cvaknutí uvnitř zařízení.	Když se zařízení vypne, uslyšíte uvnitř hlasité cvaknutí. Nejedná se o poruchu.
Vyskytla se chyba při změně ve volbě Adresář prováděné z displeje nebo z aplikace Web Image Monitor.	Adresář nelze měnit při mazání většího počtu uložených dokumentů.	Chvíli vyčkejte a poté operaci zopakujte.
Adresář nelze změnit z panelu displeje.	Adresář nelze změnit, pokud je zálohován z aplikace Web Image Monitor nebo jiných nástrojů spuštěných v počítači.	- Počkejte, dokud nebude zálohování adresáře dokončeno, a potom zkuste změnit adresář znovu. - Pokud se objeví chyba SC997, stiskněte [Výstup].
Nelze použít Web Image Monitor pro tisk dokumentů uložených na Dokumentovém serveru.	Když je zvoleno [Omez.množ.tisku uživ.], uživatelé nemohou vytisknout více, než jaký je jejich povolený limit. Uživatelé vybrané tiskové úlohy, které překročí jeho povolený limit, budou zrušeny.	- Podrobnosti o zadání [Omez.množ.tisku uživ.] 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 hlášení "Výchozí obrazovku používá jiná funkce."	[Výchozí obrazovka] je upravována jinou funkcí.	Chvíli počkejte a poté se pokuste vytvořit zástupce na [Výchozí obrazovce] znovu.
Zobrazí se zpráva "Velikost obrazových dat není platná. Viz manuál pro požadovaná data. "	Velikost dat obrázku je neplatná.	Podrobnosti o velikosti obrazových dat pro 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 PNG. 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. 138 "Doporučené formáty a typy papíru".

Zprávy zobrazené na ovládacím panelu

Zprávy zobrazené při použití funkce kopírování/ dokumentový server

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. 138 "Doporučené formáty a typy papíru".
- Podrobnosti ohledně zpráv, které zde nejsou uvedeny, viz Str. 155 "Postup při problémech se zařízením".

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze smazat složku, protože obsahuje zamknuté soubory. Obráťte se na správce souborů. "	Složku nelze odstranit, protože obsahuje zamknutý originál.	Chcete-li smazat originál, odemkněte jej. Podrobnosti o uzamčených souborech viz Bezpečnostní průvodce.
"Zkontroluj formát papíru."	Je nastaven nestandardní formát papíru.	Stisknete-li tlačítko [Start], zařízení bude kopírovat na vybraný papír.
"U tohoto formátu papíru není oboustranná kopie k dispozici. Vyber jiný formát nebo zruš oboustrannou kopii. "	Byl vybrán formát papíru, který není v režimu Duplex dostupný.	Zvolte vhodný formát papíru. Podrobnosti o oboustranném režimu viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑧.
"Překročeno max. počet stran na soubor. Chceš uložit naskenované 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 ⑧.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.
"Maximální počet sad je n." (n zastupuje číslici)	Počet kopií přesahuje maximální množství kopií.	Maximální počet kopií lze změnit pomocí položky [Maximální počet kopií] v položce [Všeobecné funkce] pod [Nast.kopírky/dok.serveru]. Podrobnosti k položce Maximální počet kopií viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server)  .
"Originál nasken. pro jinou funkci. "	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 objeví na obrazovce zpráva, postupujte podle pokynů a úlohu zrušte.
"Čekej prosím."	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"Čekej prosím."	Tato zpráva se může na několik vteřin zobrazit během přípravy zařízení, vykonávání počátečních úprav nebo přidávání toneru.	Vyčkejte.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Čekej prosím."	Současné podmínky okolního prostředí jsou mimo doporučený rozsah teplot pro zařízení.	- Zkontrolujte optimální podmínky okolního prostředí pro zařízení a přesuňte zařízení na jiné místo. - Nechte stroj na chvíli odpočinout, aby se přizpůsobil prostředí. Podrobnosti o optimálních podmínkách okolního prostředí pro zařízení viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace) .
"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.
"Zvolená složka je uzamčena. Kontaktujte správce souborů."	Byl učiněn pokus upravit nebo použít zamknuté složky.	Podrobnosti o uzamčených složkách viz Bezpečnostní průvodce.
"Nemáte práva používat tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

10

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Paměť je plná. Bylo nasnímáno nn originálů. Stiskni [Tisk] pro kopírování nasnímaných originálů." "nn" 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].

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Stiskem [Pokračovat] spustí 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 [Pokračovat]. • Chcete-li kopírování zastavit, stiskněte tlačítko [Stop].

⬇ Upozornění

- Jestliže nastavíte možnost [Plná paměť, aut. pokrač. snímání.] ve volbě [Vstup/Výstup] v Nástrojích uživatele na [Zap.], 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 Aut. restart snímání při plné paměti viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server) ⑧.

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 Nastavení 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
"Připojení k cíli selhalo. Zkontroluj nastavení. Zadaný název cesty může být nesprávný, nebo může firewall a nastavení zabezpečení blokovat síťové připojení. "	Název počítače nebo složky zadaný jako cíl není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-10]	Zadaný zástupný název (alias) telefonního čísla je již u správce brány registrován jiným zařízením.	- Zkontrolujte, zda je v položce [Nastavení H.323] v nabídce [Nastavení faxu] uveden správný alias telefonního čísla. Podrobnosti o Nastavení H.323 viz příručka Fax . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, 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 Nastavení H.323 viz příručka Fax . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-17]	SIP server odmítl registraci uživatelského jména.	- Zkontrolujte, zda jsou v položce [Nastavení SIP] nabídky [Nastavení faxu] uvedeny správná IP Adresa SIP serveru a správné Uživatelské jméno SIP. Podrobnosti o Nastavení SIP viz příručka Fax . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-18]	Přístup na SIP server není možný.	- Zkontrolujte, zda je v položce [Nastavení SIP] nabídky [Nastavení faxu] uvedena správná IP Adresa SIP serveru. Podrobnosti o Nastavení SIP viz příručka Fax . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, 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
"Zkontroluj, 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 nast.], v položce [Efektivní protokol] položka IPv4 nastavena na „Aktivní“. Podrobnosti o volbě Efektivní protokol viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nast.] 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.
"Zkontroluj, 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 nast.] 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
"Zkontroluj, 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. • Pro podrobnosti o problémech se sítěmi cílů (příjemců) se obraťte na správce cílů (příjemců). • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-09]	Vysílání e-mailu bylo odmítnuto ověřením SMTP, POP před 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 • Účet e-mailu 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.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-33]	E-mailové adresy pro zařízení a pro správce nejsou zaregistrovány.	• Zkontrolujte, zda je ve volbě [Účet e-mailu faxu] v [Systémová nast.] uvedena správná E-mailová adresa. Podrobnosti o volbě Účet e-mailu faxu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontroluj, 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 nast.] uveden správný Název serveru nebo adresa serveru. Podrobnosti o Nast. POP3/IMAP4 viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-02]	Nelze se přihlásit k serveru POP3/IMAP4.	- Zkontrolujte, že je v položce [Účet e-mailu faxu] nabídky [Systémová nast.] uvedeno správné Uživatelské jméno a Heslo. Podrobnosti o volbě Účet e-mailu faxu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení) . - Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-03]	Není naprogramovaná žádná e-mailová adresa zařízení.	- Zkontrolujte, jestli je v nabídce [Systémová nast.] 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
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-11]	Nelze najít DNS server nebo server POP3/IMAP4.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nast.] 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.
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [15-12]	Nelze se přihlásit k serveru POP3/IMAP4.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nast.] správně zadáno následující nastavení. • uživatelské jméno a heslo pro [Účet e-mailu faxu] • uživatelské jméno a heslo pro ověření POP před 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
"Zkontroluj, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [16-00]	• Nebyla zaregistrována žádná IP adresa. • Síť není správně připojena.	• Zkontrolujte, jestli je v nabídce [Systémová nast.] 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.
"Připojení k serveru LDAP nebylo úspěšné. 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 nast.]. 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 [Výstup] a pak dokument znovu odešlete.
"Překročen max. počet pro zobrazení. Max.poč.: 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 nast]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .
"Došlo k funkčnímu problému. Zpracovávání zastaveno. "	Hlavní spínač byl vypnut, když zařízení přijímalo dokument pomocí Internet-faxu.	I když hlavní spínač hned znovu zapnete, je možné, že v závislosti na poštovním serveru zařízení nebude schopno pokračovat v příjmu internet-faxu, pokud nevypršela časová prodleva (timeout). Počkejte, dokud nevyprší časová prodleva (timeout) poštovního serveru, a potom pokračujte v příjmu Internet-faxu. Podrobnosti o příjmu Internet-faxu vám sdělí správce.
"Funkční problémy s faxem. Data budou spuštěna. "	Nastal problém s faxem.	Poznamenejte si číslo kódu zobrazené na displeji a obraťte se na svého servisního technika. Ostatní funkce lze používat.
"Ověření serveru LDAP nebylo úspěšné. Zkontroluj nastavení. "	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	Proveďte správná nastavení uživatelského jména a hesla pro ověření pomocí serveru LDAP.
"Originál nasken. pro jinou funkci. "	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 [Výchozí obrazovce]. Pak stiskněte tlačítko [Stop]. Když se objeví na obrazovce zpráva, postupujte podle pokynů a úlohu zrušte.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Vlož originál zpět, zkontroluj jej a stiskni [Start]."	Během vysílání z paměti došlo k uvíznutí originálu.	Stiskněte [Výstup] a pak dokument znovu odešlete.
"Obsažen neplatný cíl(e). Chceš 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].
"Některé strany jsou téměř prázdné. Pro zrušení stiskni tl. 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)  .
"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... Čekej prosím. Zadaný cíl(e) nebo název odesílatele byl smazán."	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Operace není možná po dobu zobrazení zprávy.
"Nemáte práva používat tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .
"Cíl nelze zvolit, protože není jeho certifikát šifrování aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Skupinový cíl nelze zvolit, protože obsahuje cíl s šifrovaným 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  .
"Program obsahuje cíl(e) s šifrovaným 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 šifrovaný 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  .
"Zadaný cíl pro výsledek přenosu e-mailu registrovaný do programu obsahuje cíl, který má šifr.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  .
"Vysílání nelze provést, protože šifrovaný certifikát není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"XXX nemůže být YYY, 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  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Výsledek přenosu e-mailu nelze nastavit, protože zadaný certifikát šifrování 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 šifrování."	Nenalezen žádný uživatelský certifikát (certifikát cíle).	Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Zadaný cíl pro výsledek přenosu e-mailu, který je registrován do programu, nemá šifrovaný certifikát."	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 šifrovaný certifikát."	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 [Vysl.e-mail.přenosu].)	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  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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 [Vysl.e-mail.přenosu].)	Nenalezen žádný certifikát zařízení (S/MIME) nebo je certifikát neplatný.	Podrobnosti o certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce  .
"Certifikát digitálního podpisu zařízení je nyní neplatný. Tento cíl e-mailu registrovaný v programu nelze znovu použít. "	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 Certifikát digitálního podpisu zařízení je nyní neplatný." (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. 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 registrované v programu nelze znovu použít, protože je problém s Certifikátem digitálního podpisu zařízení."	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 "Nelze tisknout faxovou zprávu. Vlož papír.", která vás vyzve k doplnění 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 [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.

Zprávy o stavu

Zpráva	Stav
"Hexadecimální režim"	V režimu Hex Dump zařízení přijímá data v hexadecimálním formátu. Stisknutím tlačítka [Reset úlohy] zrušte hexadecimální režim.
"Existuje pozast. úloha"	Tisk byl dočasně zastaven aplikací SmartDeviceMonitor for Client. V tisku lze pokračovat prostřednictvím volby [Seznam úloh] 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.

Zpráva	Stav
"Čekej prosím."	- Tato zpráva se může na několik vteřin zobrazit během přípravy zařízení, vykonávání počátečních úprav nebo přidávání toneru. Vyčkejte. - Současné podmínky okolního prostředí jsou mimo doporučený rozsah teplot pro zařízení. Zkontrolujte optimální podmínky okolního prostředí pro zařízení a přesuňte jej na jiné místo, nebo ponechte zařízení, aby se mohlo přizpůsobit prostředí.
"Probíhá tisk..."	Zařízení tiskne. Vyčkejte.
"Připraven"	Toto je výchozí hlášení o připravenosti. Zařízení je připraveno k použití. Není třeba žádný zásah.
"Reset úlohy..."	Zařízení resetuje tiskovou úlohu. Vyčkejte, dokud se na displeji nezobrazí "Připraven".
"Změnit nastavení..."	Zařízení mění nastavení. Dokud je zpráva zobrazena, nelze použít ovládací panel. Vyčkejte.
"Čekání na tisk.data"	Tiskárna čeká na další data k tisku. Vyčkejte.
"Úloha pozast."	Tisk byl dočasně přerušen stisknutím tlačítka [Řízení úlohy] nebo [Stop].
"Aktual. certif."	Certifikát @Remote byl aktualizován. Vyčkejte.

Zprávy zobrazované na ovládacím panelu při používání funkce tiskárny

★ Důležité

- Než vypnete zařízení hlavním spínačem, viz Str. 46 "Zapnutí/vypnutí 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.
"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.
"Hardwarový problém: Ethernet"	Došlo k chybě rozhraní sítě Ethernet.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Hardwarový problém: HDD"	Došlo k chybě pevného disku.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Probl. s I/F kart. paral. rozhr. "	Došlo k chybě rozhraní IEEE 1284.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Hardwarový problém: USB"	Došlo k chybě rozhraní USB.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Hardwarový problém: 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.
"Hardwarový problém: 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.
"Došel papír v n. Doplň papír násled. formátu a typu. Pro zrušení aktuální úlohy stiskni [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 poté do zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nast.zás.neodpovídá zad. form./typu. Vyb.nov.zás. nebo použ.form.&typ níže."	Nastavení ovladače tiskárny není správné nebo zásobník neobsahuje papír formátu nebo typu vybraného v ovladači tiskárny.	- Zkontrolujte, zda je nastavení ovladače tiskárny správné, a poté do zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru) ⑧. - Pokračujte v tisku ručním vybráním zásobníku nebo zrušte tiskovou úlohu. Podrobnosti o ručním vybrání zásobníku nebo zrušení tiskové úlohy viz příručka Print (Tisk) ⑧.
"n nesh.form. pap. Vyb.nový zás.nebo použ.form. pap.níže." (n zastupuje název zásobníku)	Formát papíru v zásobníku neodpovídá formátu papíru zadanému v ovladači tiskárny.	Vyberte zásobník obsahující papír, který je stejného formátu, jako zadaný formát papíru.
"Chyba tiskového písma. "	Došlo k chybě v nastavení písma.	Obraťte se na servisního zástupce.
"Problémy s bezdrátovou kartou. Volej servis. " ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka rozhraní Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	- Zařízení zjistilo poruchu Bluetooth, ačkoli se mu podařilo detekovat jednotku rozhraní Bluetooth. - Zařízení zjistilo poruchu bezdrátové karty LAN.	Zkontrolujte, zda je jednotka rozhraní Bluetooth nebo bezdrátová karta LAN 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 ⑧.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze tisknout, protože hl.listy i listy označení (kapitoly) jsou nastaveny do stejného zásobníku papíru. Stiskni [Reset úlohy] pro zrušení úlohy. "	Zásobník zvolený pro ostatní strany je stejný jako zásobník pro prokládací listy.	Resetujte úlohu. Ujistěte se, že zásobník zvolený pro prokládací listy není zvolen i pro jiné stránky úlohy.
"Aktualizace seznamu cílů... Čekej prosím. Zadaný cíl(e) nebo název odesílatele byl smazán. "	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"Nemáte práva používat tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce  .

Zprávy při Přímém tisku z úložných paměťových zařízení

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze vstoupit na úložné paměťové zařízení."	Použité paměťové zařízení nelze rozpoznat.	Podrobné informace o doporučených paměťových zařízeních pro funkci přímého tisku z úložných paměťových zařízení vám na vyžádání sdělí servisní technik. USB paměť typu flash s ochranou pomocí hesla nebo jinými funkcemi zabezpečení nemusí pracovat normálně.

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 přesahuje 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 úložných paměťových zařízení. Nemůžete současně zvolit 999 či více souborů. Nemůžete současně vybrat soubory různých formátů.

Další zprávy

Tato část popisuje pravděpodobné příčiny a možná řešení chybových zpráv vytištěných v protokolech chyb nebo v hlášeních.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.
"98: Chyba"	Zařízení se nepodařil správný přístup na disk.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se zpráva zobrazuje často, kontaktujte servisního technika.
"Adresář je právě použit jinou funkcí. Ověření selhalo. "	Zařízení nemůže nyní provést ověření, protože je Adresář používán jinou funkcí.	Chvíli vyčkejte a poté operaci zopakujte.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Došlo k chybě zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha zrušena. "	Pokusili jste se na Dokumentový server uložit soubor a je zapnuta funkce [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování].	Pouze při použití PCL 6 / PostScript 3 V ovladači tiskárny vyberte v nabídce "Typ úlohy:" jiný typ úlohy než [Dokumentový server] nebo vypněte funkci [Zamezení tvorby neautoriz.kopírování].
"Došlo k chybě zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha zrušena. "	Pole [Zadat uživatelský text:] v nabídce [Podrobnosti zamezení tvorby neautoriz.kopírování pro vzorek] je prázdné.	Pouze při použití PCL 6 / PostScript 3 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:].
"Aut. registrace inform. o uživateli selhala."	Automatická registrace informací pro Ověření LDAP nebo Ověření Windows selhala z důvodu přeplnění Adresáře.	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 Dokumentový server. Soubory vlastních formátů lze odeslat, ale nelze je uložit.
"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)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.	• 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 Dokumentový server během poruchy pevného disku.	Obracejte se na servisního zástupce.
"Dokumentový server není možné používat. Nelze uložit. "	Nelze použít funkci Dokumentový server.	• Informace o používání funkcí Dokumentový server vám sdělí správce. • Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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) . - Změňte nastavení na "Použít 2-stran." ve volbě [Systémová nast.] a aktivujte oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení "Použít 2stran.", 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 Dokumentový server, 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 Dokumentový server.
"Překročen max. počet soub. pro tisk dočasných/ uložených úloh. "	Během Zkušebního, Důvěrného, Pozdrženého nebo Uloženého tisku byla překročena maximální kapacita souborů.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory.
"Překročen max. počet soub. (Auto)"	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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročen max. počet stran na dokumentovém serveru. Nelze uložit. "	Počet stran dokumentového serveru přesáhl maximální kapacitu.	Smažte některé soubory uložené na Dokumentový server, 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, se kterými je možné použít třídění.	Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročen max. počet stran (Auto)"	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 Omez.množ.tisku uživ. viz Bezpečnostní průvodce  .
"Obdržení systému souborů nebylo úspěšné."	Přímý tisk PDF nebyl proveden z důvodu selhání systému souborů.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"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.
"Pevný disk 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Pevný disk 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 tisk.] pod [Systém] nastavte [Využití paměti] na [Priorita písma]. • V nabídce [Nastavení tisk.] pod [Host. rozhraní] zvolte [I/O Buffer] a zvětšete maximální hodnotu. • Snižte počet souborů odesílaných ze zařízení.
"Informace pro ověření uživ. už je zaregistrována pro jiného uživatele."	Uživatelské jméno pro Ověření LDAP nebo Ověření integr. 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 5e Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny. PCL 6 Na kartě [Podrobné nastavení] ovladače tiskárny klikněte na [Kvalita tisku] v části „Nabídka:“ a zvolte [Rastr] v seznamu „Vektor/Rastr:“. V některých případech může dokončení tiskové úlohy trvat poměrně dlouho.
"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 času během připojování k serveru pro Ověření LDAP nebo Ověření Windows.	Zkontrolujte stav serveru.
"Výstupní zásobník byl změněn."	Výstupní zásobník byl změněn, protože formát papíru zadaného výstupního zásobníku je omezen.	Určete správný výstupní zásobník.
"Přetečení tisku."	Obrázky byly během tisku vyřazeny.	PCL 5e Zvolte nižší rozlišení v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně nastavení rozlišení naleznete v nápovědě k ovladači tiskárny.
"Oprávnění pro tisk nebylo nast. pro tento dokument."	Dokument PDF, který jste se pokusili vytisknout, nemá oprávnění k tisku.	Obratě se na vlastníka dokumentu.
"Příjem dat selhal."	Příjem dat byl zrušen.	Pře pošlete data.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zvolený typ papíru není podporován. Tato 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.
"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.
"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 Dokumentový server, 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 Přihlašovací uživ. jméno nebo Přihlašovací heslo není správné.	Zkontrolujte, zda máte správné Přihlašovací uživ. jméno a Přihlašovací heslo.
"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 úložných paměťových zařízení

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

Pokud se tisk nespustí, obraťte se na servisního zástupce.

⬇ Upozornění

- Obsah chyb může být vytisknut na Konfigurační straně. Zkontrolujte Konfigurační stranu v souvislosti s chybovým protokolem. 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 kom./Tisk]. "	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  .
"Připojení k cíli selhalo. Zkontroluj nastavení. Zadaný název cesty může být nesprávný, nebo může firewall a nastavení zabezpečení blokovat síťové připojení. "	Název cílového počítače nebo složky není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Připojení k cíli selhalo. Zkontroluj nastavení. Zadaný název cesty může být nesprávný, nebo může firewall a nastavení zabezpečení blokovat síťové připojení. "	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 brány firewall.
"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.
"Nelze zapisovat na úložné paměťové zařízení. Zkontroluj úložné paměťové zařízení 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze zapisovat na úložné paměťové zařízení, protože zbývající volné místo nedostačuje."	• 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.
"Připojení k serveru LDAP nebylo úspěšné. 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 nast]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Data nelze odeslat, 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 ochranný kód pro cíl není správný Zadejte znovu. "	Nezadali jste správný ochranný kód pro cíl.	Ujistěte se, zda je ochranný kód správný a zadejte jej ještě jednou. Podrobnosti o bezpečnostním kódu viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení)  .
"Zadaný uživatelský kód není správný. Zadej znovu. "	Zadali jste nesprávný kód uživatele.	Zkontrolujte nastavení ověření a poté zadejte správný uživatelský kód.
"Překroč.max.velik.e-mailu. Odesl.e-mailu zrušeno. Zkontr. [Max.velik.e-mailu] v Nast. skeneru. "	Velikost souboru na stránku dosáhla maxima velikosti e-mailu zadaného v položce [Nastavení skeneru].	Změňte nastavení v [Nastavení skeneru] následovně: • 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 pro zobrazení. Max.poč.: n" (n zastupuje číslici)	Výsledky hledání dosáhly maximálního zobrazitelného počtu.	Změňte podmínky hledání a proveďte hledání znovu.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení skenování 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)  .
"Byla překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení a zn. vlož n orig. " (n zastupuje číslici)	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)  .
"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)  .
"Překročeno max. počet stran na soubor. Chceš uložit naskenované 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)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.
"Překroč. max. kapacita stran na soubor. Stiskni [Zapsat] pro zapsání nasken. dat na úložné paměť. zařízení 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.
"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 nast]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení) .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Ověření serveru LDAP nebylo úspěšné. Zkontroluj nastavení. "	Uživatelské jméno a heslo se liší od položek nastavených pro Ověření LDAP.	Podrobnosti o Ověření LDAP viz Bezpečnostní průvodce  .
"Došlo k chybě paměť. zařízení. Zkontr. paměťové zařízení. "	Je používáno nepřepisovatelné médium.	Použijte jiné médium.
"Paměť je plná. Nelze snímat. Snímaná data budou smazána. "	Z důvodu nedostatečného místa na pevném disku, nebylo možné naskenovat první stránku.	• 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.
"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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Úložné paměťové zařízení 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 jednoho z následujících 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 doplňování papíru)  .
"Originál nasken. pro jinou funkci. "	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 objeví na obrazovce zpráva, postupujte podle pokynů a úlohu zrušte.
"Výst. buffer je plný. Odesíl. dat bylo zrušeno. Prosím zkuste to později. "	Ve stavu čekání na vysílání je příliš mnoho úloh a odesílání bylo stornováno.	Odesílání zopakujte po odeslání všech souborů čekajících na vysílání.
"Naprogramováno. Nelze naprogramovat cíl(e), které nejsou naprogramované v adresáři. "	Cíle vybrané při registraci do programu obsahují složky cílů (příjemců), pro které je nastaven jeden z následujících cílů: Přímo zadaný cíl, cíl doručovacího serveru, cíl WSD nebo cíl DSM	Cíle WSD a cíle DSM nelze registrovat k programu, protože nemohou být registrovány v adresáři. Pro ručně zadané cíle a cíle doručovacího serveru zaregistrujte cíle v adresáři, a pak se pokuste je zaregistrovat do programu znovu.
"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 sken. plný. Nelze odesl. data. Smaž žurnály sken. v Nast. skeneru."	Položka "Tisk a smazání Žurnálu skeneru" v nabídce [Nastavení skeneru] je nastavena na možnost [Netisknout: Zrušit odeslání], a žurnál skeneru je plný.	Vytiskněte nebo smažte Žurnál skeneru. Podrobnosti o tisku nebo vymazání skeneru žurnálu skeneru viz příručka Scan (Skenování)  .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Vybraný soubor se právě používá. Nelze změnit název souboru. "	Nemůžete změnit název souboru, jehož stav je "Čeká na odeslání dat..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čeká na odeslání dat..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté změňte název souboru.
"Vybraný soubor se právě používá. Nelze změnit heslo. "	Nemůžete změnit heslo souboru, jehož stav je "Čeká na odeslání dat..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čeká na odeslání dat..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté změňte heslo.
"Vybraný soubor se právě používá. Uživatelské jméno nelze změnit. "	Nemůžete změnit jméno odesílatele, jehož stav je "Čeká na odeslání dat..." nebo který je upravován pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čeká na odeslání dat..." zmizí) nebo nastavení aplikace DeskTopBinder a poté změňte uživatelské jméno.
"Některé cíle nemohou přijmout šifrované soubory. Odeslání na tyto cíle nemusí být zabezpečené. "	Pokud jste vybrali více cílů včetně cílů, pro které není šifrování nakonfigurováno, nebude e-mail odeslán do těchto cílů šifrován, i když zadáte šifrování.	Pomocí aplikace Web Image Monitor zkontrolujte nastavení šifrování pro všechny cíle.
"Některé cíle obdrží automaticky šifrované soubory. Všechny soubory odeslané těmto cílům budou šifrované. "	Pokud jste vybrali více cílů, včetně cílů, pro které bylo šifrování nakonfigurováno, budou e-maily odeslané do těchto cílů automaticky šifrovány.	Pomocí aplikace Web Image Monitor zkontrolujte nastavení šifrování pro všechny cíle.
"Obsažen neplatný cíl(e). Chceš 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].

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Některé vybrané soubory se právě používají. Nelze je odstranit. "	Nemůžete vymazat soubor, který čeká na přenos (zobrazený stav "Čeká na odeslání dat..." nebo jehož informace jsou měněny pomocí aplikace DeskTopBinder.	Zrušte přenos (stav "Čeká na odeslání dat..." zmizí) nebo nastavení DeskTopBinder a poté soubor odstraňte.
"Některé strany jsou téměř prázdné. Pro zrušení stiskni tl. Stop. "	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně.
"Počet cílů, které lze zadat ručně najednou, je zobrazen výše."	E-mail má příliš mnoho příjemců.	Rozdělte cíle do dvou nebo více skupin.
"Počet cílů, které lze zadat ručně najednou, je zobrazen výše."	E-mail má příliš mnoho příjemců.	Rozdělte cíle do dvou nebo více skupin.
"Program je znovu vyvolán. Nelze znovu vyvolat cíl(e), jehož přístupová oprávnění budou vyžadována. "	Program obsahuje cíl, pro který aktuálně přihlášený uživatel nemá oprávnění.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.
"Program je znovu vyvolán. Nelze znovu vyvolat cíl(e), který je smazán z adresáře. "	Cíl uložený v programu nemohl být použit, protože byl odstraněn z adresáře.	Zadejte cíl přímo k odeslání dat odděleně.
"Program je znovu vyvolán. Nelze znovu vyvolat cíl(e) složky s ochranným kódem. "	Cíle registrované v programu obsahují cílové složky, pro které je nastaven ochranný kód.	Cíl s ochranným kódem nemůže být programem otevřen. Zrušte nastavení ochranného kódu nebo zašlete naskenované soubory do cíle samostatně.
"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 kom./Tisk]. "	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 kom./Tisk]. "	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... Čekej prosím. Zadaný cíl(e) nebo název odesílatele byl smazán. "	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... Čekej prosím. Zadaný cíl(e) nebo název odesílatele byl smazán. "	Ze sítě se pomocí aplikace Web Image Monitor aktualizuje seznam cílů.	Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je tato zpráva zobrazena. Doba obnovení operace závisí na počtu aktualizovaných cílů. Během zobrazení této zprávy nelze provádět žádné operace.
"Nemáte práva používat tuto funkci."	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.
"Příliš malá velikost snímaných dat. Zkontroluj rozlišení skenování, poté znovu stiskni 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 zadaný v položce Reprodukční poměr příliš velký, část obrazu může být ztracena.	• Zmenšíte faktor měřítka v položce Reprodukční poměr a poté se pokuste naskenovat originál znovu. • Není-li potřeba zobrazit celý obraz, stiskněte tlačítko [Start], jímž spustíte skenování s aktuálním poměrem.
"Ne všechny obrazy budou nasnímány."	Použití možnosti 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 poměrem.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Všechny strany zjištěny jako prázdné. Nebyl vytvořen žádný soubor. "	Nebyl vytvořen žádný soubor PDF, protože všechny strany skenovaného originálu byly prázdné, když bylo zadáno [Zapnuto] pro možnost [Smazat prázd.stranu] volby [Nastavení OCR].	Zkontrolujte, zda není originál vložen obráceně. Změňte položku [OCR naskenované PDF: Citl. na prázdné strany] ve volbě [Nastavení skeneru] na [Úroveň citlivosti 1].
"Zkontrolujte orientaci orig."	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 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  .
"XXX nelze YYY, protože Certifikát digitálního podpisu zařízení je nyní neplatný." (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 je neplatný. Soubor nelze odeslat. "	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  .
"XXX nelze YYY, protože existuje problém s certifikátem digitálního podpisu 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  .

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.)	Nenalezen 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  .
"XXX nemůže být YYY, 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 šifrování 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 šifrovaným 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 šifrovaný certifikát 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 Kód šifrování ovladače není správná."	Zadané Přihl.už.jméno , Přihl. heslo nebo Tlač.šifr.ovl. bylo neplatné.	Zkontrolujte Přihl.už.jméno , Přihl. heslo nebo Tlač.šifr.ovl. a zadejte je správně. Podrobnosti o volbě Přihl.už.jméno, Přihl. heslo a Tlač.šifr.ovl. viz Bezpečnostní příručka  .
"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.	Obraťte 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.
"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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.
"Odstraňte všechny nesprávně podané papíry v ADF."	Uvnitř podavače ADF uvízl papír.	• Odstraňte uvíznuté originály a znovu je vložte. Podrobnosti o odstranění uvízlého 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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 rovněž 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 uživ. kód. 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 objeví na obrazovce zpráva, postupujte podle pokynů a úlohu zrušte.
"Skener není na zvoleném zařízení dostupný."	Funkci skeneru TWAIN nelze na tomto zařízení použít.	Obraťte se na servisního zástupce.
"Skener není dostupný. Zkontrolujte stav připojení skeneru. "	Hlavní spínač zařízení je vypnutý.	Zapněte hlavní spínač.
"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) .

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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 Síťová připojení). Pro ovladač WIA zkontrolujte kartu [Síť] ve vlastnostech. • Pomocí Web Image Monitor nastavte "LLMNR" položky "IPv6" na [Aktivní]. • Ve Windows XP nelze získat adresy 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 a Windows jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a v dalších zemích.

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

Správné názvy operačních systémů Windows:

- Názvy pro 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 7:
 - Microsoft® Windows® 7 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 7 Professional
 - Microsoft® Windows® 7 Ultimate
 - Microsoft® Windows® 7 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

>Vkládání papíru..... 129

A

ADF..... 8, 26, 50

Adresář..... 11, 75, 76, 104, 106, 107, 110, 111

Aut. zmenšení/zvětšení..... 14

Automatické zmenšení/zvětšení..... 57

Automatický podavač dokumentů..... 8, 26, 50

B

Bezpečnostní slot..... 28

Boční zásobník..... 27, 67, 129

C

Cíl e-mailu..... 111, 112

Cíl složky..... 106, 107

Cílová složka..... 104

Č

Číselná tlačítka..... 32

D

Displej..... 31

Displej Ověření..... 48

Dokumentový server.. 10, 16, 71, 84, 85, 117, 119

Dolní zásobník papíru..... 30

Dolní zásobníky papíru..... 26

Domů..... 31

Duplex..... 14, 59

Důvěrný tisk..... 15, 93

Dvoustranná kombinace..... 64

E

E-mailová adresa..... 110, 111, 112

Ethernetový port..... 28

Expoziční sklo..... 26, 50

F

Faxování bez papíru..... 9, 17

Faxový příjemce..... 75, 76

Formát papíru..... 131, 138

Formát papíru boč. zás. tiskárny..... 131, 132

Formát papíru bočního zásobníku..... 131

Fotoválec..... 29

Funkce zabezpečení..... 22

G

Gramáž papíru..... 138

H

Hlavní spínač..... 27, 46

CH

Chybová zpráva..... 162, 178, 179, 184, 192, 206

Chybové hlášení..... 164, 165

I

Ikona..... 35, 36, 37

Ikona zástupce..... 12, 35, 36, 37

Indikátor důvěrného souboru..... 32

Indikátor hlavního spínače..... 32

Indikátor komunikace..... 32

Indikátor příjmu dat..... 33

Indikátor příjmu faxu..... 32

Indikátory..... 151

Informace ke konkrétnímu modelu..... 7

Informační obrazovka..... 9

Internet-fax..... 19

IP-fax..... 19

J

Jak číst tyto příručky..... 6

Jazyk..... 34

Jazyk displeje..... 34

Jednostranná kombinace..... 63

Jednotka zabezpečení kopírovaných dat..... 24

K

Kapacita papíru..... 138

Když dojde toner..... 148

Kombinace..... 9, 14, 62

Konektor napájení..... 27

Kontrola uložených souborů..... 114

Kontrolka přístupu k médiím..... 33

Kopírka..... 53

Kryt ADF..... 26

Kryt expozičního skla..... 26

Kryt paměti..... 26

L

LAN-fax.....9, 17

M

Model pro region A.....7

Model pro region B.....7

N

Nástavec bočního zásobníku.....27

Nástavec k zásobníku ADF.....26

Nastavení odeslání.....115

Názvy hlavních funkcí.....8

O

Obálka.....68, 144

Oboustranné kopírování.....9, 59

Oboustranný papír.....135

Oboustranný tisk.....9

Obrazovka Zkontrolovat stav.....152

Odesílání uložených dokumentů.....85

Odeslat později.....83

Odhlášení se ze zařízení.....49

OHP fólie.....133

Ochranná známka.....213

Okamžité vysílání.....78, 79

Orientace kopie.....61

Ověření uživatelského kódu.....48

Ovládací panel.....26, 31

P

Páčka otevírání zadního krytu.....27

Páčka pro otevření bočního zásobníku.....27

Páčka pro otevření krytu ADF.....26

Paměť.....164, 178

Papír s pevnou orientací.....135

PCL.....89, 90

Port externího telefonu.....28

Port telefonní linky.....28

Port USB A.....28

Port USB B.....28

Použití funkce Skenování do složky.....102

Pozdržený tisk.....15, 95

Problém.....155

Program.....12, 41, 43

Programovací tlačítko.....32

Programovat jako výchozí.....12

Předcházení únikům informací.....22

Přední kryt.....26

Předvolby zmenšení/zvětšení.....55

Převod dokumentů do elektronického formátu...10

Přihlášení se do zařízení.....48

Příjemce e-mailu.....110

Příslušenství.....30

R

Registrace cílů.....11

Rychlá instalace.....89, 90

S

Sdílená složka.....102

Silný papír.....133, 143

Síť.....90

Skenování do e-mailu.....21, 109

Skenování do složky.....21, 101

Slot pro volitelnou kartu rozhraní.....28

Sloty na rozšiřovací karty.....28

Sloty pro média.....33

Složka SMB.....104, 106, 107

Sluchátko.....30

Spotřebovaný toner.....149

Standardní tisk.....92

Standardní zásobník.....26

Stop.....32

Symboly.....6

T

Tiskárna.....92

Tlačítka funkcí.....31

Tlačítko Enter.....32

Tlačítko Nástroje uživatele.....32

Tlačítko Nástroje uživatele/Počítadlo.....32

Tlačítko Odhlášení.....32

Tlačítko Počítadlo.....32

Tlačítko pro otevření předního krytu.....26

Tlačítko Přihlášení.....32

Tlačítko Přihlášení/Odhlášení.....32

Tlačítko Reset.....31

Tlačítko Start.....32

Tlačítko Úspora energie.....	32
Tlačítko Zjednodušený displej.....	32
Tlačítko Zkontrolovat stav.....	33, 152
Tloušťka papíru.....	138
Toner.....	147, 148, 149
Tonerová kazeta.....	28
Třídění.....	14, 69
Typ papíru.....	138
Typ souboru.....	116

U

Ukládání dat.....	71
Ukládání přijatých dokumentů.....	17
Uložení dokumentu.....	84
Uložení naskenovaných souborů.....	113
Uložený tisk.....	15, 97, 98
Umístění originálů.....	50
USB.....	89
Uživ. formát papíru.....	132
Uživatelský formát papíru.....	67

Ú

Úspora papíru.....	9
--------------------	---

V

Větrací otvory.....	26, 27
Vkládání oboustranného papíru.....	135
Vkládání originálů.....	50
Vkládání papíru.....	125
Vkládání papíru s pevnou orientací.....	135
Vlastnosti ovladače tiskárny.....	91
Vnější.....	doplňky 30
Vodítka papíru.....	27
Vstupní zásobník ADF.....	26
Výchozí obrazovka.....	13, 35, 36
Vymazat.....	32
Vypnutí napájení.....	46
Vysílání z paměti.....	73, 74
Výstupní zásobník ADF.....	26

W

Web Image Monitor.....	23, 121, 123
------------------------	--------------

Z

Zadní kryt.....	28
Základní bod.....	55
Zamezení neoprávněnému kopírování.....	24
Zapnutí napájení.....	46
Zarážka ADF.....	26
Zarážky.....	27
Zásobník 1.....	27
Zásobník papíru.....	125
Zažehlovací jednotka.....	29
Zdířka na sluchátko.....	27
Zkušební tisk.....	15
Zmenšování originálů.....	55
Zoom.....	56
Zpráva... 155, 162, 164, 165, 178, 179, 184, 192, 206	
Zpráva o stavu.....	178
Zrušení přenosu.....	80, 81
Zrušení vysílání.....	80, 81
Zvětšování originálů.....	55
Zvukové upozornění.....	154

Ž

Žurnál.....	87
-------------	----

MEMO

MEMO

MEMO

