MP 301SP/301SPF

Aficio™ MP 301SP/301SPF

Uživatelská příručka

Co lze s tímto zařízením dělat 1

Začínáme 2

Kopírování 3

Faxování 4

Tisk 5

Skenování 6

Dokumentový server 7

Web Image Monitor 8

Doplňování papíru a toneru 9

Odstraňování problémů 10

Dodatek 11



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

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

OBSAH

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

1. Co lze s tímto zařízením dělat

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

2. Začínáme

Průvodce názvy a funkcemi součástí....25
Průvodce součástmi Oblast A (především Evropa)....25
Průvodce součástmi Oblast A (především Asie)....27
Průvodce součástmi Oblast B (především Severní Amerika)....30
Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení....33
Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství zařízení Oblast A (především Evropa)....33
Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství zařízení Oblast A (především Asie)....34
Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství zařízení Oblast B (především Severní Amerika)....34
Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení....35
Jak používat [Výchozí obrazovku]....38
Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku] 39
Registrace funkcí v programu....44

Příklad programů....46
Zapnutí/vypnutí napájení....48
Zapínání hlavního spínače....48
Vypínání hlavního spínače....48
Když je zobrazen displej Ověření....50
Ověření uživatelského kódu Používání ovládacího panelu....50
Přihlášení se pomocí ovládacího panelu....50
Odhlášení se pomocí ovládacího panelu....51
Vkládání originálů....52
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Evropa)....52
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Asie)....52
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast B (především Severní Amerika)....53
Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů....54

3. Kopírování

Základní pokyny....55
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....70
Změna počtu sad....70
Ukládání dat na Dokumentový server....72

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....89
Zobrazení vlastností ovladače tiskárny....90
Standardní tisk....91
Používání ovladače tiskárny PCL 6....91
Důvěrný tisk....92
Odeslání souboru důvěrného tisku....92
Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu....92
Pozdržený tisk....94
Odeslání souboru pozdrženého tisku....94
Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu....94
Uložený tisk....96
Odesílání souboru uloženého tisku....96
Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu....97

6. Skenování

Základní postup při použití funkce skenování do složky....99
Vytvoření sdílené složky na počítači se systémem Windows/Potvrzení informací o počítači....100
Registrace složky SMB....102
Odstranění registrované složky SMB....105
Ruční zadání cesty cíle....105
Základní postup pro zasílání naskenovaných souborů e-mailem....107
Zadání příjemce e-mailu....108
Odstranění cíle e-mailu....109
Ruční zadání e-mailové adresy....110

Základní postup pro uložení naskenovaných souborů....111
Kontrola uloženého souboru vybraného ze seznamu....112
Zadání typu souboru....113
Zadání Nastavení odeslání....114

7. Dokumentový server

Ukládání dat....115
Tisk uložených dokumentů....117

8. Web Image Monitor

Zobrazení hlavní stránky....119
Zobrazování přijatých faxových dokumentů pomocí aplikace Web Image Monitor....121

9. Doplňování papíru a toneru

Vkládání papíru do zásobníků....123
Vkládání papíru do zásobníku 1....123
Vkládání papíru do zásobníků 2 a 3....124
Vkládání papíru do bočního zásobníku....127
Nastavení na používání boč. zásobníku v rámci funkce tiskárny....129
Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru....132
Doporučené formáty a typy papíru....135
Silný papír....138
Obálky....139
Výměna toneru....141
Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner....143
Likvidace spotřebovaného toneru....143

10. Odstraňování problémů

Indikátory....145
Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav] 146
Tón ovládacího panelu....148
Postup při problémech se zařízením....149
Zprávy zobrazené na ovládacím panelu....154
Zprávy zobrazené při použití funkce kopírování/dokumentový server....154
Zprávy zobrazené při používání funkce faxu....156
Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny....169
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru....182

Zprávy zobrazené na obrazovce počítače.....197
Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru.....197
11. Dodatek
Ochranné známky.....203
REJSTŘÍK.....205

Jak číst tyto příručky

Symboly v těchto příručkách

V této příručce se používají následující symboly:

Důležité

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

Upozornění

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

Odkaz

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

[ ]

Označuje názvy tlačítek na displeji nebo na ovládacím panelu zařízení.



Označuje instrukce uložené v souboru na dodaném CD-ROM.

Oblast A (především v Evropě a Asii), (především v Evropě) nebo (především v Asii)

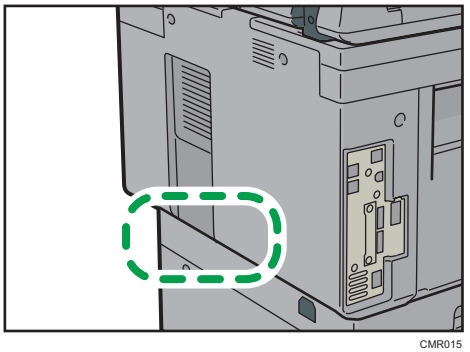
Oblast B (především v Severní Americe)

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



CMR015

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

Oblast A (především Evropa a Asie)

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

- CODE XXXX -27, -29
- 220 – 240 V

Oblast B (především Severní Amerika)

Pokud štítek obsahuje následující informace, 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.
- Pokud je vaše zařízení model pro region A a na štítku je vytištěno "CODE XXXX -27", viz "Oblast A (převážně Evropa)".
- Pokud je vaše zařízení model pro region A a na štítku je vytištěno "CODE XXXX -29", viz "Oblast A (převážně Asie)".

Názvy hlavních funkcí

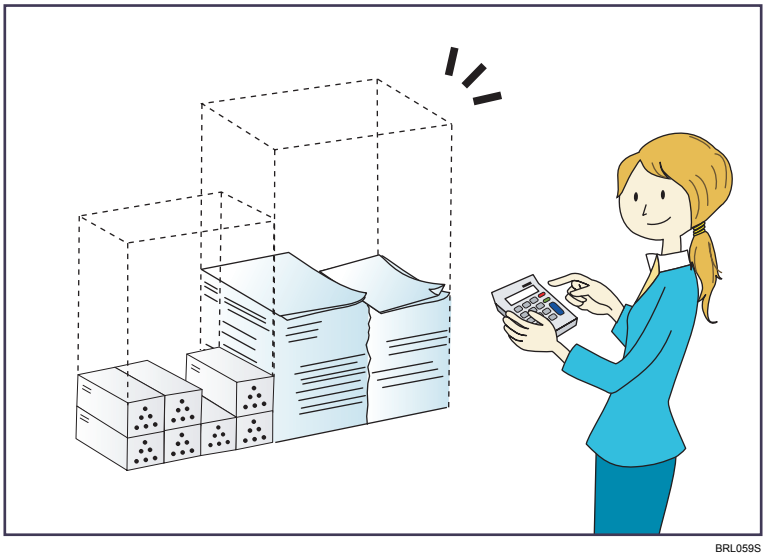
V této příručce se hlavní funkce zařízení označují následovně:

- Automatický podavač dokumentů → ADF

1. Co lze s tímto zařízením dělat

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

Chci uspořit papír



Tisk vícestránkových dokumentů na obě strany listů (Oboustranná kopie)

⇒ Viz Referenční příručka pro kopírování a dokumentový server.

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

⇒ Viz Referenční příručka pro kopírování a dokumentový server.

⇒ Viz příručka Fax.

Tisk přijatých faxů na obě strany listů (oboustranný tisk)

⇒ Viz příručka Fax.

Převod přijatých faxů do elektronických formátů (faxování bez papíru)

⇒ Viz příručka Fax.

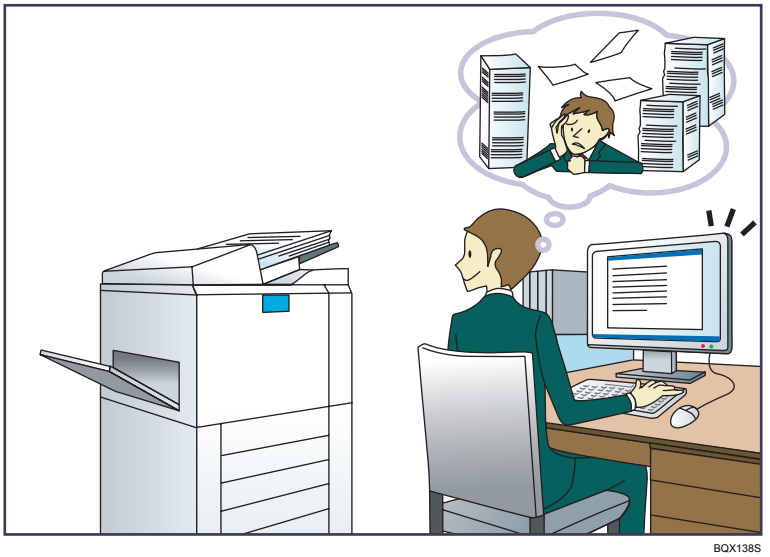
Odesílání souborů z počítače bez vytištění (LAN-fax)

⇒ Viz příručka Fax.

Kontrola množství uspořeného papíru ([Informační] obrazovka)

⇒ Viz příručka Getting Started (Začínáme).

Chci snadno převádět dokumenty do elektronického formátu



BQX138S

Odesílání naskenovaných souborů

⇒ Viz příručka Scan (Skenování).

Odeslání adresy URL složky, v níž jsou uloženy naskenované soubory

⇒ Viz příručka Scan (Skenování).

Ukládání naskenovaných souborů do sdílené složky

⇒ Viz příručka Scan (Skenování).

Ukládání naskenovaných souborů na médium

⇒ Viz příručka Scan (Skenování).

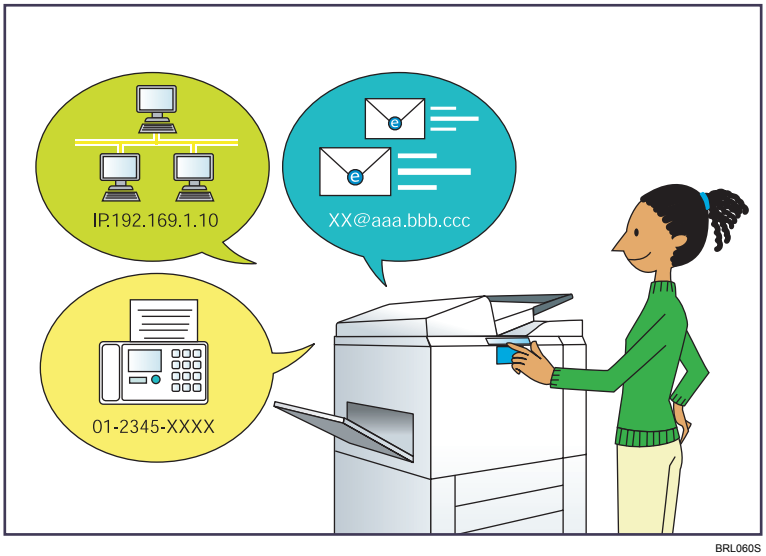
Převod přenesených faxů do elektronických formátů a odeslání do počítače

⇒ Viz příručka Fax.

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

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

Chci zaregistrovat cíle (příjemce)



Použití ovládacího panelu k registraci cílů do adresáře

⇒ Viz příručka Fax.

⇒ Viz příručka Skenování.

Použití aplikace Web Image Monitor k registraci cílů z počítače

⇒ Viz příručka Fax.

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

⇒ Viz příručka Fax.

1

Chci se zařízením pracovat efektivněji



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

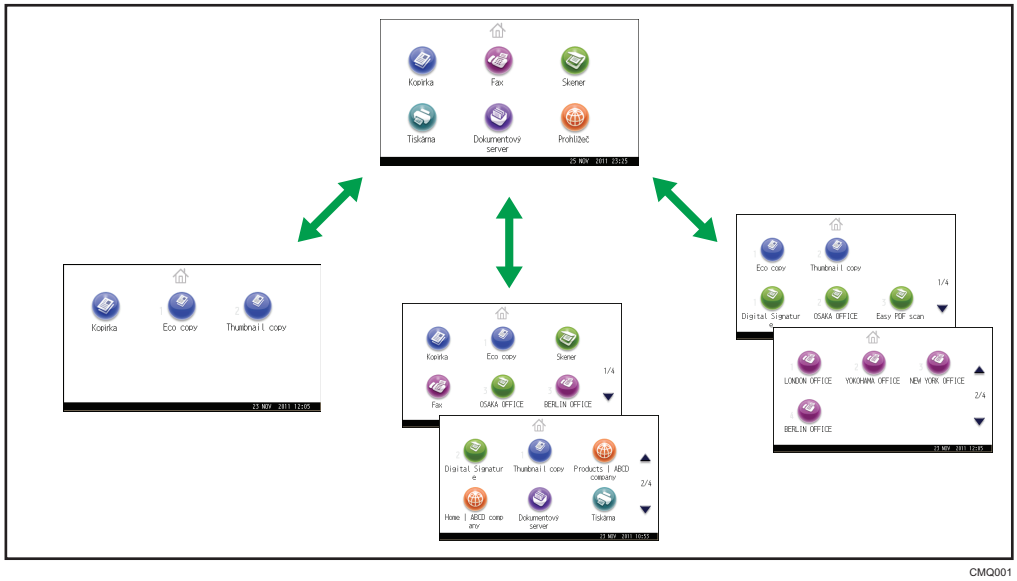
⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).

Změna pořadí ikon funkcí a zástupců

⇒ Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).

[Výchozí obrazovku] si můžete přizpůsobit podle svého přání

Na [domovské] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.



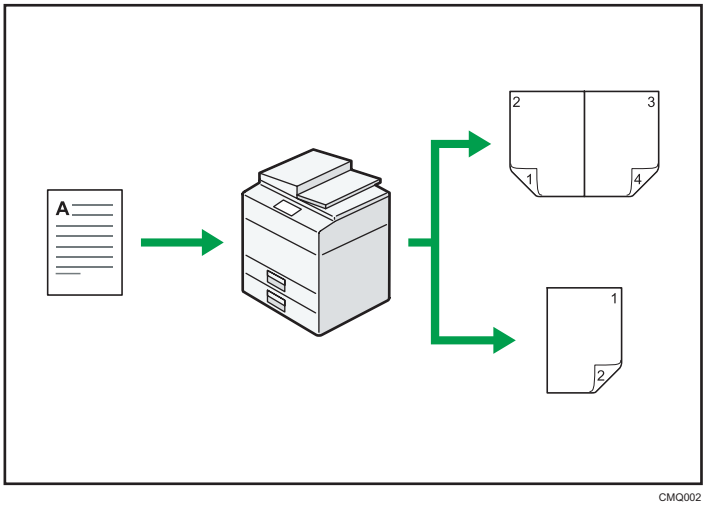
CMQ001

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

Odkaz

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

Kopírovat můžete pomocí různých funkcí



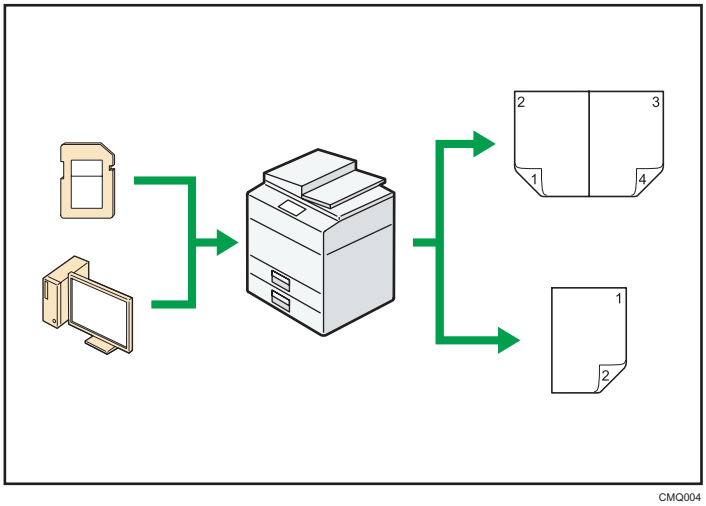
CMQ002

- Kopírovaný obraz lze zmenšit nebo zvětšit. Pomocí funkce Automatické zmenšení/zvětšení zařízení automaticky vypočte měřítko zobrazení na základě rozměrů originálů a zvoleného papíru.
- Funkce kopírky Duplex a Kombinace umožňují zkopírovat více stránek na jeden list.
- Kopírovat lze na různé druhy papíru včetně obálek a průhledných fólií.
- Kopie můžete třídit.

Odkaz

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

Data můžete tisknout pomocí různých funkcí



CMQ004

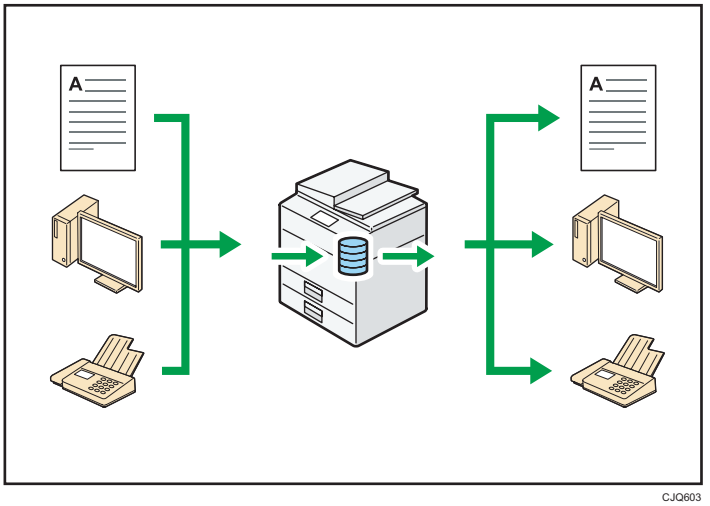
- Toto zařízení podporuje síťová i místní připojení.
- Soubory PDF lze odesílat k tisku přímo do stroje, aniž by bylo třeba otevírat PDF aplikace.
- Tiskové úlohy uložené na pevném disku zařízení, které byly dříve odeslány z počítačů pomocí ovladače tiskárny, lze vytisknout nebo smazat. Volit lze následující typy tiskových úloh: Zkušební tisk, Důvěrný tisk, Pozdržený tisk a Uložený tisk.
- Vytištěné papíry lze třídit.
- Můžete tisknout soubory uložené na přenosném paměťovém zařízení a definovat podmínky tisku, jako je kvalita tisku a formát tisku.

Odkaz

- Viz příručka Print (Tisk).

Můžete používat uložené dokumenty

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



CJQ603

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

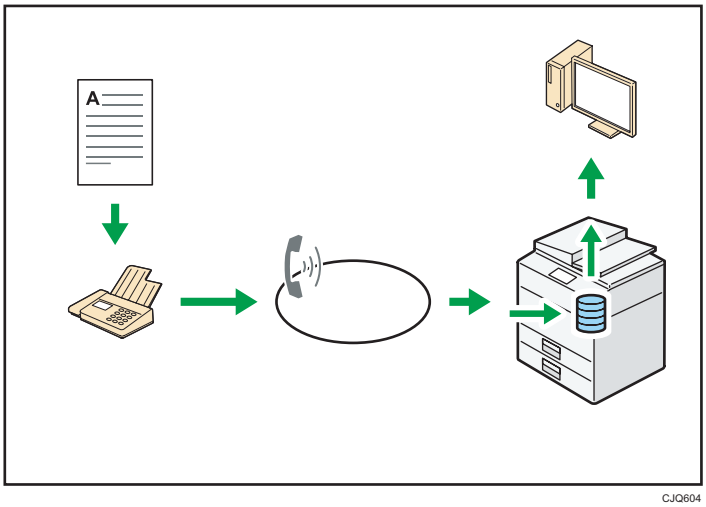
Odkaz

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

Můžete odesílat a přijímat faxy bez použití papíru

Příjem

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



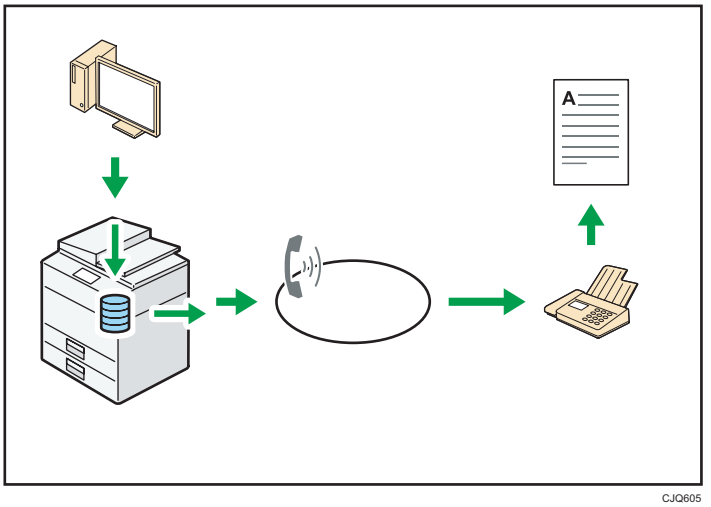
Aplikaci Web Image Monitor lze použít ke kontrole, tisku, odstranění, načtení nebo stažení dokumentů pomocí počítače (ukládání přijatých dokumentů)

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).



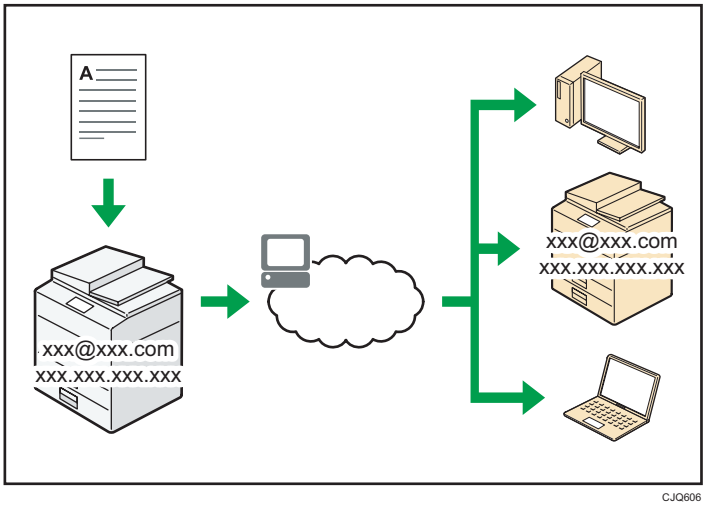
CJQ605

- 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.

Faxy můžete odesílat a přijímat pomocí Internetu



CJQ606

Odesílání a přijímání e-mailem

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

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

IP-fax

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

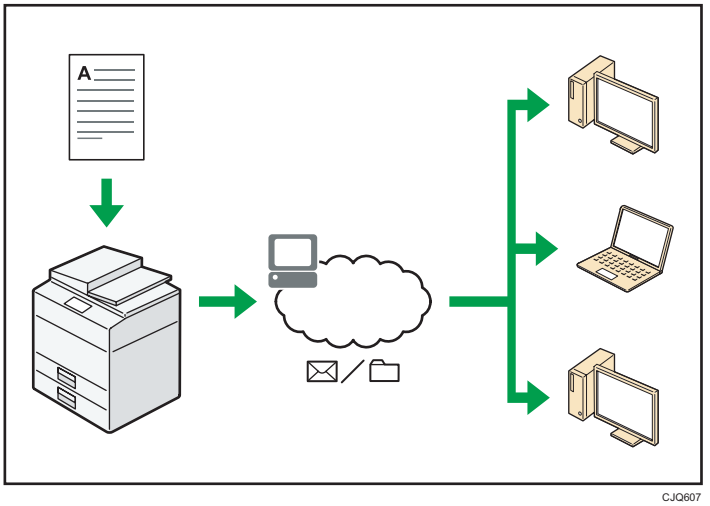
- K odeslání dokumentu uveďte namísto čísla faxu IP adresu nebo název hostitele (vysílání IP-fax).
- Toto zařízení může přijímat dokumenty odeslané prostřednictvím IP-faxu (příjem IP-fax).
- Pomocí brány VoIP může toto zařízení odesílat zprávy faxům G3 připojeným k veřejné telefonní síti (PSTN).

Odkaz

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

1

Fax a skener můžete používat v síťovém prostředí



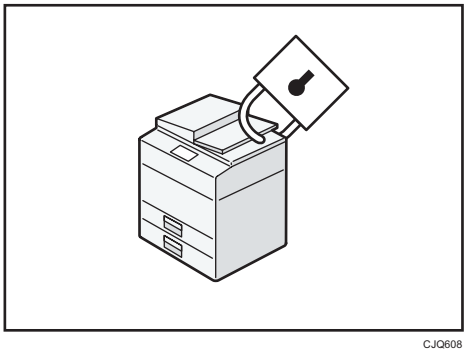
- Naskenované soubory lze odeslat do zadaného cíle pomocí e-mailu (odesílání naskenovaných souborů e-mailem).
- Naskenované soubory lze odesílat přímo do složek (Odesílání naskenovaných souborů funkcí Skenování do složky).
- Zařízení je možné používat jako doručovací skener pro doručovací software ScanRouter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

*1 Doručovací software ScanRouter již není v prodejní nabídce.

Odkaz

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

Můžete předcházet únikům informací (funkce zabezpečení)



CJQ608

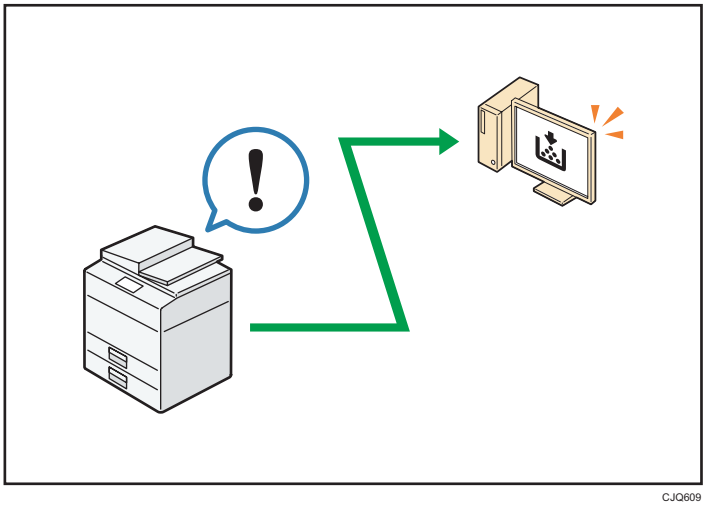
- Dokumenty můžete chránit před neoprávněným přístupem a zabránit jejich kopírování bez povolení.
- Můžete kontrolovat používání zařízení a také chránit zařízení před změnou nastavení neoprávněným uživatelem.
- Nastavením hesla zabráníte neoprávněnému přístupu prostřednictvím sítě.
- Můžete nastavit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

Odkaz

- Viz Bezpečnostní průvodce.

Zařízení můžete monitorovat a nastavovat pomocí počítače

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



CJQ609

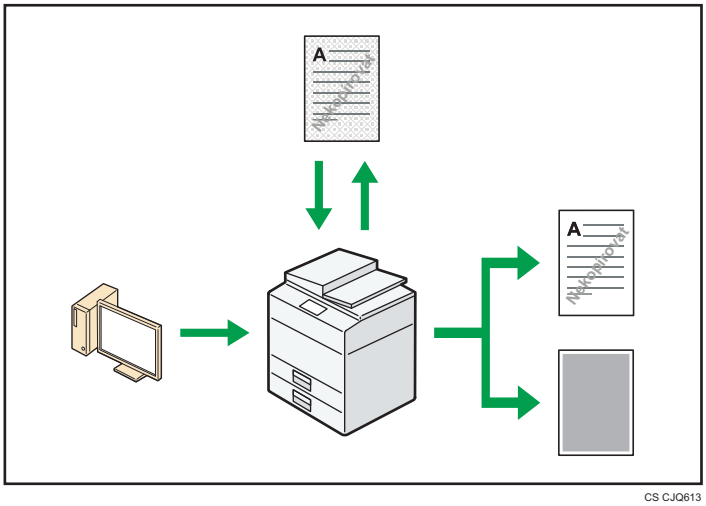
Můžete si zde zkontrolovat, ve kterém zásobníku dochází papír, registrovat informace do adresáře, zadávat síťová nastavení, konfigurovat a měnit nastavení systému, spravovat úlohy, vytisknout historii úloh a konfigurovat nastavení ověření.

Odkaz

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

Můžete zabránit neoprávněnému kopírování

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



CS CJQ613

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

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

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

Odkaz

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

2. Začínáme

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

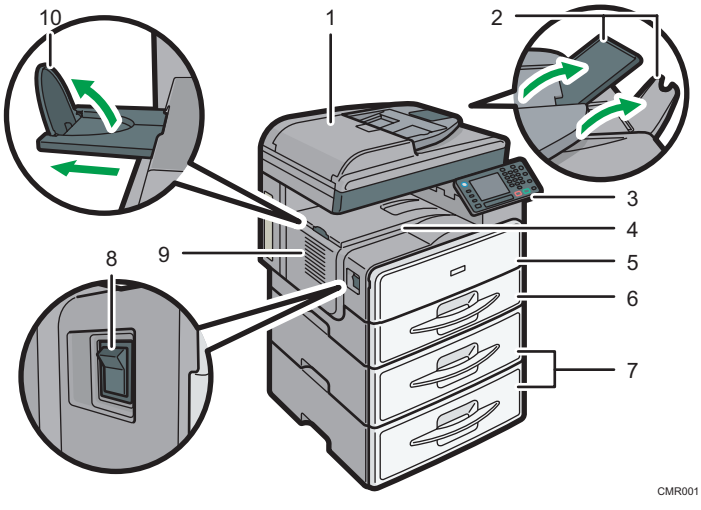
Průvodce názvy a funkcemi součástí

Průvodce součástmi Oblast A (především Evropa)

Důležité

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

Pohled zepředu a zleva



1. **Kryt expozičního skla nebo ADF**

   (Na obrázku je znázorněný ADF.)

   Sklopte kryt expozičního skla nebo ADF na originální dokumenty umístěné na expoziční sklo.

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

2. **Výsuvné nástavce**

   Nadzvedněte výsuvné nástavce pro podporu větších papírů.

3. **Ovládací panel**

   Viz Str.35 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

4. **Vnitřní zásobník**

   Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

5. **Přední kryt**

   Jeho otevřením získáte přístup k vnitřní části zařízení.

6. **Zásobník papíru**

   Sem vložte papír.

7. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Sem vložte papír.

8. **Hlavní spínač**

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

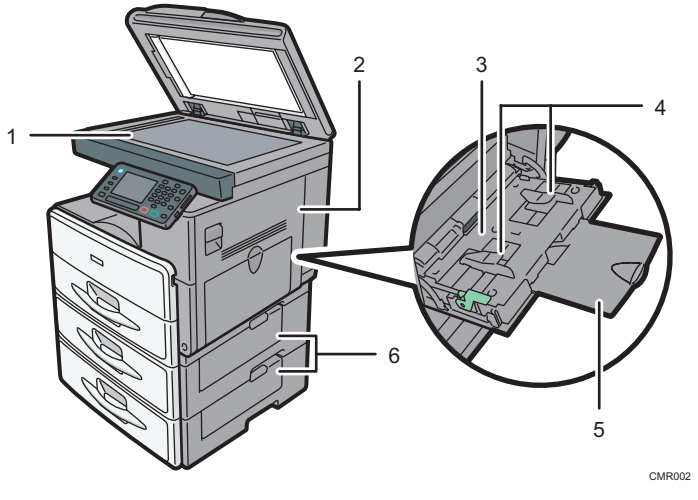
9. **Větrací otvory**

   Brání přehřátí.

10. **Vodítko na vnitřním zásobníku**

    Otevřete a nadzvedněte koncovou přepážku pro podporu větších papírů.

Pohled zepředu a zprava



1. **Expoziční sklo**

   Umístěte originály potištěnou stranou dolů.

2. **Pravý kryt**

   Otevřete tento kryt pro odstranění uvíznutého papíru podaného ze zásobníku papíru.

3. **Boční zásobník**

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

4. **Vodítka papíru**

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

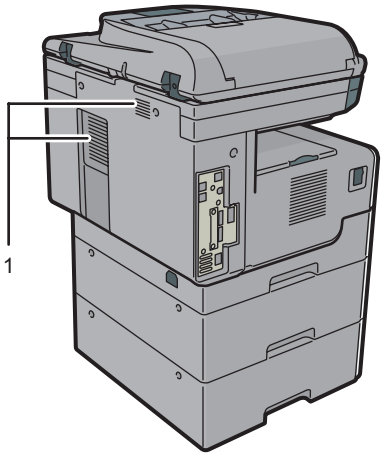
5. **Výsuvný nástavec**

   Při vkládání papíru do bočního zásobníku tento výsuvný nástavec vytáhněte.

6. **Pravý dolní kryt**

   Když dojde k uvíznutí papíru, otevřete tento kryt.

Pohled zleva zezadu



CMR016

1. **Větrací otvory**

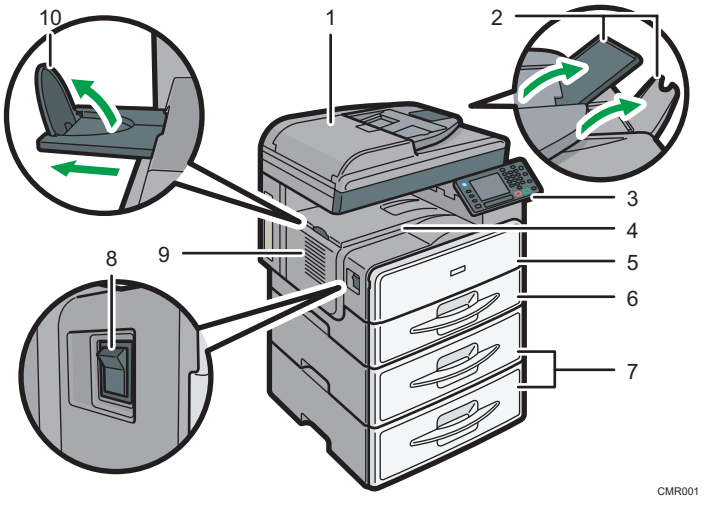
   Brání přehřátí.

Průvodce součástmi Oblast A (především Asie)

Důležité

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

Pohled zepředu a zleva



1. **ADF**

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

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

2. **Výsuvné nástavce**

   Nadzvedněte výsuvné nástavce pro podporu větších papírů.

3. **Ovládací panel**

   Viz Str.35 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

4. **Vnitřní zásobník**

   Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

5. **Přední kryt**

   Jeho otevřením získáte přístup k vnitřní části zařízení.

6. **Zásobník papíru**

   Sem vložte papír.

7. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Sem vložte papír.

8. **Hlavní spínač**

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

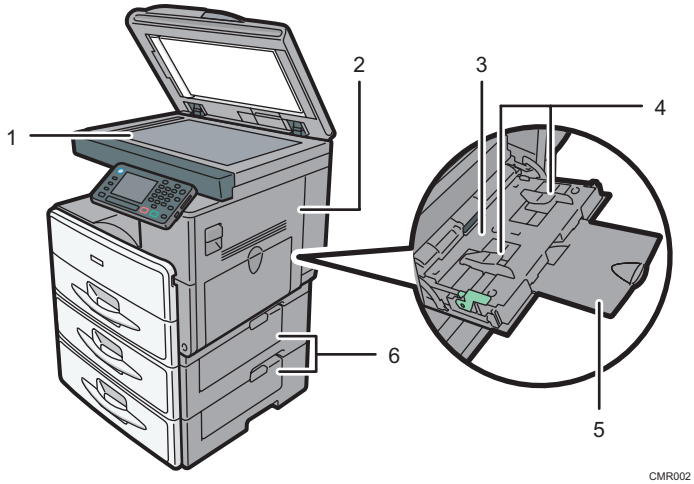
9. **Větrací otvory**

   Brání přehřátí.

10. **Vodítko na vnitřním zásobníku**

    Otevřete a nadzvedněte koncovou přepážku pro podporu větších papírů.

Pohled zepředu a zprava



1. **Expoziční sklo**

   Umístěte originály potištěnou stranou dolů.

2. **Pravý kryt**

   Otevřete tento kryt pro odstranění uvíznutého papíru podaného ze zásobníku papíru.

3. **Boční zásobník**

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

4. **Vodítka papíru**

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

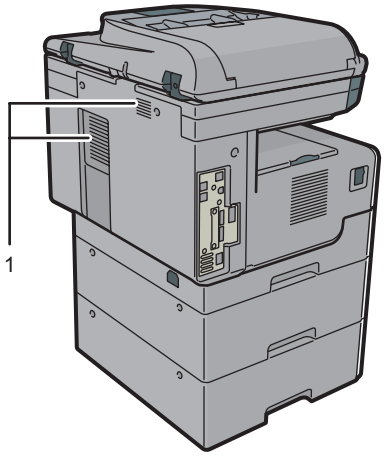
5. **Výsuvný nástavec**

   Při vkládání papíru do bočního zásobníku tento výsuvný nástavec vytáhněte.

6. **Pravý dolní kryt**

   Když dojde k uvíznutí papíru, otevřete tento kryt.

Pohled zleva zezadu



CMR016

1. **Větrací otvory**

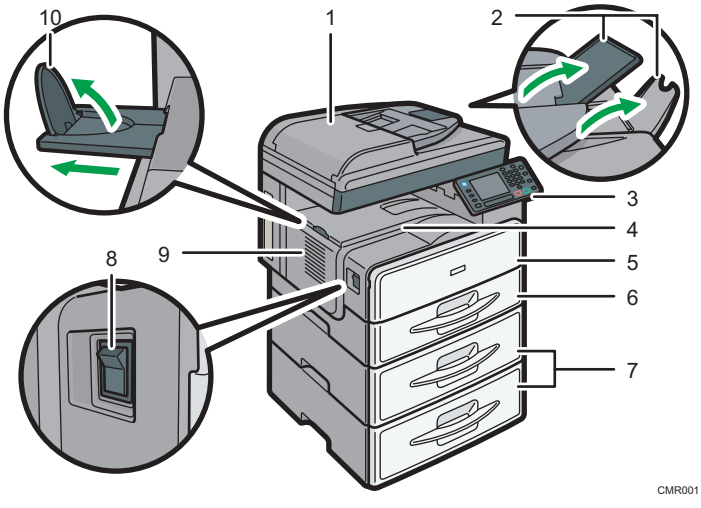
   Brání přehřátí.

Průvodce součástmi Oblast B (především Severní Amerika)

Důležité

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

Pohled zepředu a zleva



CMR001

1. **ADF**

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

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

2. **Výsuvné nástavce**

   Nadzvedněte výsuvné nástavce pro podporu větších papírů.

3. **Ovládací panel**

   Viz Str.35 "Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení".

4. **Vnitřní zásobník**

   Do něj jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy.

5. **Přední kryt**

   Jeho otevřením získáte přístup k vnitřní části zařízení.

6. **Zásobník papíru**

   Sem vložte papír.

7. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Sem vložte papír.

8. **Hlavní spínač**

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

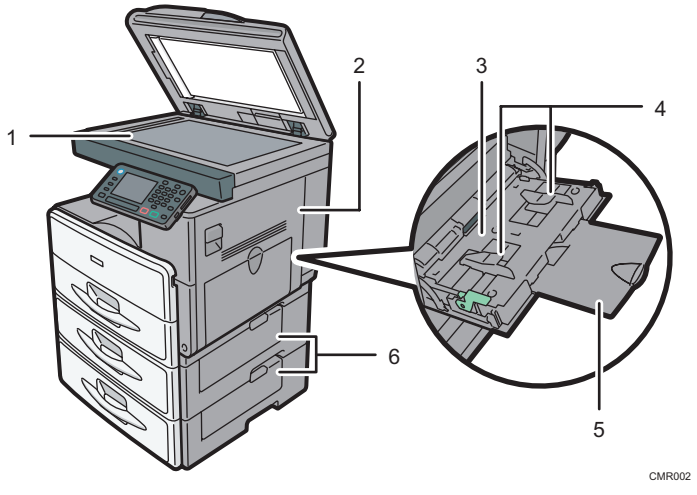
9. **Větrací otvory**

   Brání přehřátí.

10. **Vodítko na vnitřním zásobníku**

    Otevřete a nadzvedněte koncovou přepážku pro podporu větších papírů.

Pohled zepředu a zprava



1. **Expoziční sklo**

   Umístěte originály potištěnou stranou dolů.

2. **Pravý kryt**

   Otevřete tento kryt pro odstranění uvíznutého papíru podaného ze zásobníku papíru.

3. **Boční zásobník**

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

4. **Vodítka papíru**

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

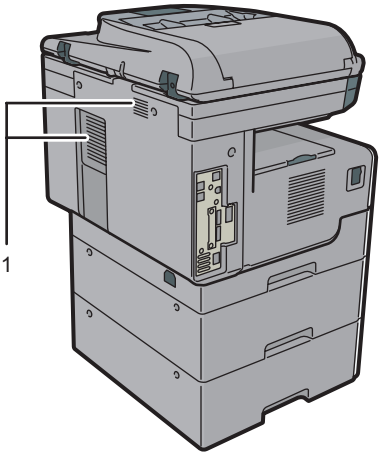
5. **Výsuvný nástavec**

   Při vkládání papíru do bočního zásobníku tento výsuvný nástavec vytáhněte.

6. **Pravý dolní kryt**

   Když dojde k uvíznutí papíru, otevřete tento kryt.

Pohled zleva zezadu



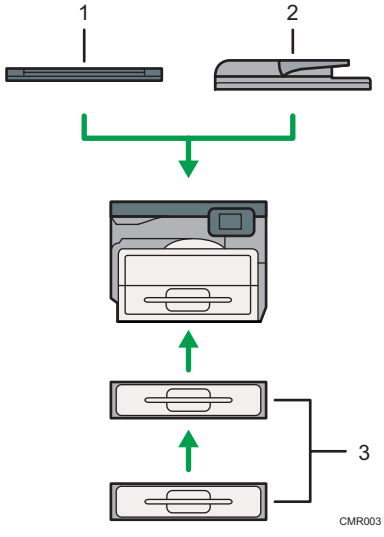
CMR016

1. **Větrací otvory**

   Brání přehřátí.

Průvodce funkcemi jednotlivých příslušenství zařízení

Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství zařízení Oblast A (především Evropa)



1. **Kryt expozičního skla**

   Sklopte tento kryt na originály.

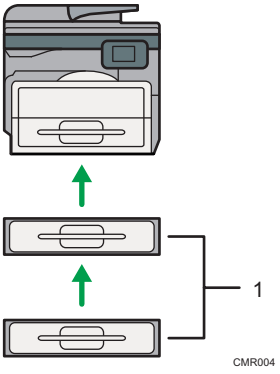
2. **ADF**

   Sem se vkládá celý stoh originálů. Budou automaticky podávány.

3. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Můžete do něj vložit až 500 listů papíru. Můžete nainstalovat až dva zásobníky.

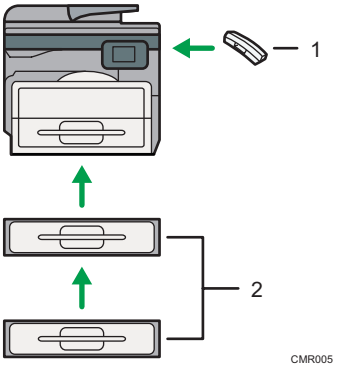
Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství Oblast A (především Asie)



1. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Můžete do něj vložit až 500 listů papíru. Můžete nainstalovat až dva zásobníky.

Průvodce funkcemi vnějšího volitelného příslušenství Oblast B (především Severní Amerika)



1. **Sluchátko**

   Při nainstalované faxové jednotce se používá jako přijímač.

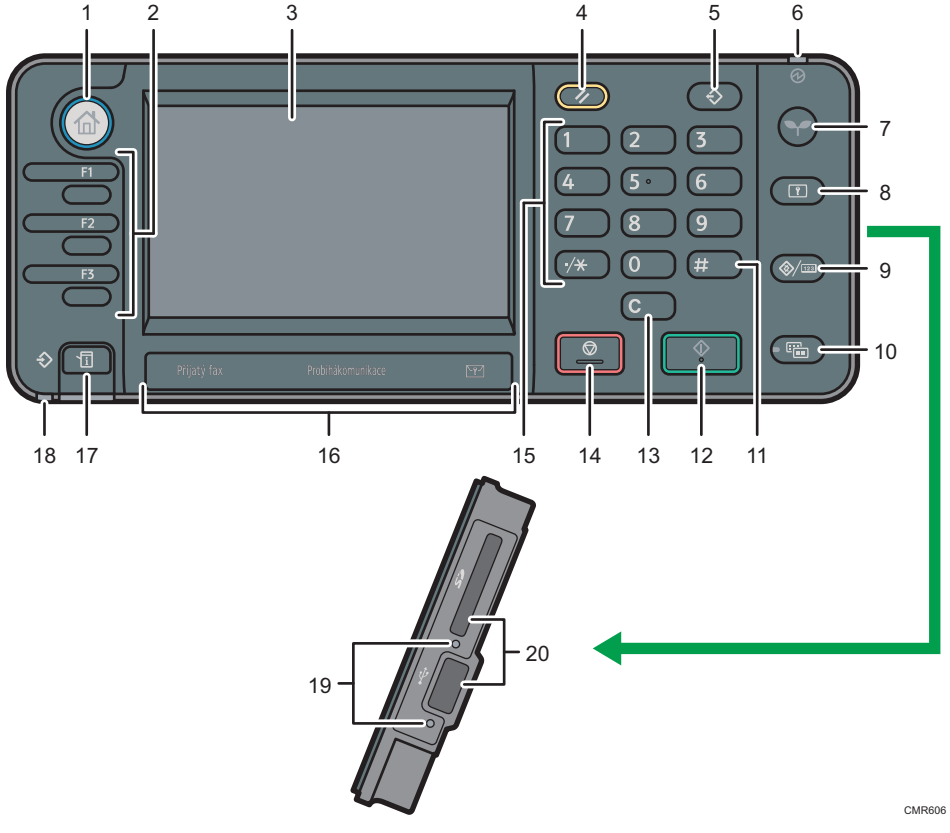
   Umožňuje používání funkce Hlasitý odposlech a Ruční volba. Také umožňuje používat zařízení jako telefon.

2. **Jednotka zásobníku papíru (Zásobník 2 a Zásobník 3)**

   Můžete do něj vložit až 500 listů papíru. Můžete nainstalovat až dva zásobníky.

Průvodce názvy a funkcemi ovládacího panelu zařízení

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



1. **Tlačítko [Domů]**

   Stisknutím si zobrazíte [domovskou] obrazovku. Podrobnosti viz Str.38 "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]**

   Stiskem vymažete aktuální nastavení.

5. **Tlačítko [Program] (režim kopírka, dokumentový server, fax a skener)**
   - Stisknutím tohoto tlačítka můžete zaregistrovat často používaná nastavení nebo vyvolat zaregistrovaná nastavení.

     Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).
   - Stisknutím naprogramujete základní nastavení pro úvodní displej po zrušení nebo resetu režimů nebo bezprostředně po zapnutí hlavního spínače.

     Viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).
6. **Indikátor hlavního spínače**

   Indikátor hlavního spínače se rozsvítí, když hlavní spínač zapnete.
7. **Tlačítko [Úspora energie]**

   Slouží k přepnutí na režim nebo z režimu spánku. Viz příručka Getting Started (Začínáme). Je-li zařízení v režimu spánku, pomalu bliká tlačítko [Úspora energie].
8. **Tlačítko [Přihlášení/Odhlášení]**

   Stisknutím se přihlásíte nebo odhlásíte.
9. **Tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo]**
   - Uživ. nástroje

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

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

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

    Stisknutím přepněte na zjednodušený displej. Viz příručka Getting Started (Začínáme).
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 komunikace, indikátor příjmu faxu, indikátor důvěrného souboru**
    - Indikátor komunikace

      Svítí nepřetržitě během přenosu a příjmu dat.

- Ukazatel přijatých faxů

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

  Viz příručka Fax.

- Indikátor důvěrného souboru

  Svítí 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 přítupu k médiím

Rozsvítí se při zasunutí paměťového zařízení do slotu pro média nebo při přístupu do paměťového zařízení.

20. Sloty pro média

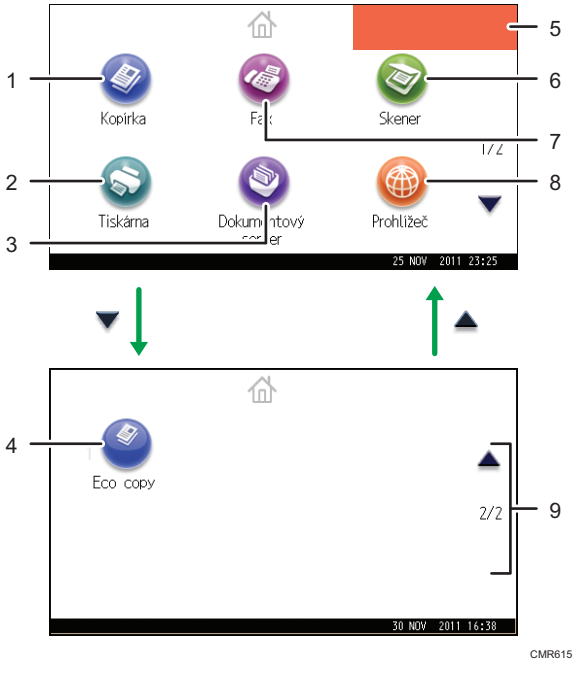
Použijte při zasunutí SD karty nebo USB paměti.

Jak používat [Výchozí obrazovku]

Na [domovské] obrazovce se zobrazují ikony jednotlivých funkcí.

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

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



1. **[Kopírka]**

   Stisknutím zahájíte kopírování.

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

2. **[Tiskárna]**

   Stisknutím provedete nastavení pro použití zařízení jako tiskárny.

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

3. **[Dokumentový server]**

   Stiskněte pro uložení nebo vytištění dokumentů na pevném disku zařízení.

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

4. **Ikona zástupce**

   Na [domovskou] obrazovku můžete přidávat zástupce programů nebo webových stránek. Podrobnosti o registraci zástupců viz Str.39 "Přidávání ikon na [Výchozí obrazovku] ". V levé spodní části ikony zástupce se zobrazí číslo programu.

5. **Obraz na domovské obrazovce**

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

6. **[Skener]**

   Stisknutím zahájíte skenování originálů a ukládání obrazů jako soubory.

   Podrobnosti o funkci skenování viz příručka Scan (Skenování).

7. **[Fax]**

   Stisknutím zahájíte odesílání nebo příjem faxu.

   Podrobnosti o funkci faxování viz příručka Faxování.

8. **[Prohlížeč]**

   Stisknutím si zobrazíte webové stránky.

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

9. **▲/▼**

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

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.44 "Registrace funkcí v programu".
- Podrobnosti o procesu registrace webových stránek do Oblíbených položek viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).
- 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 druzích Oblíbených položek naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce).
- Podrobnosti o postupu registrace zástupce prostřednictvím obrazovky [Programovat] naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce).

- Zaregistrovat lze až 72 funkcí a ikon zástupců. Po dosažení limitu odstraňte nepoužívané ikony. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce).
- Pozici ikon můžete změnit. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce).

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

1. **Spusťte aplikaci Web Image Monitor.**

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

2. **Přihlašte se k Web Image Monitor jako správce.**

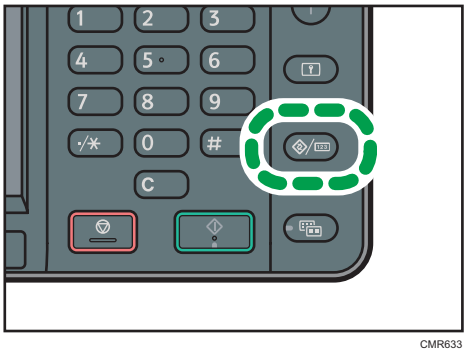
   Podrobnosti naleznete v Bezpečnostním průvodci.

3. **Najeďte na položku [Správa zařízení] a klikněte na [Správa výchozí obrazovky zařízení].**
4. **Klikněte na položku [Upravit ikony].**
5. **Najeďte 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/Počitadlo].**

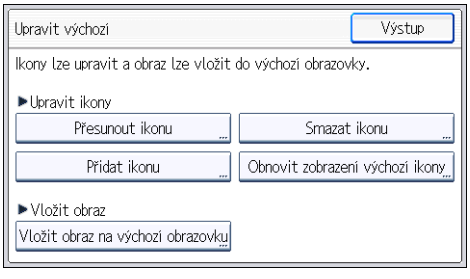


CMR633

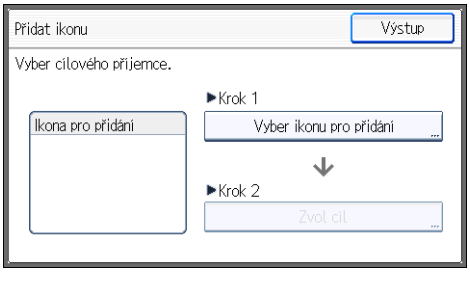
3. **Stiskněte tlačítko [Upravit výchozí].**



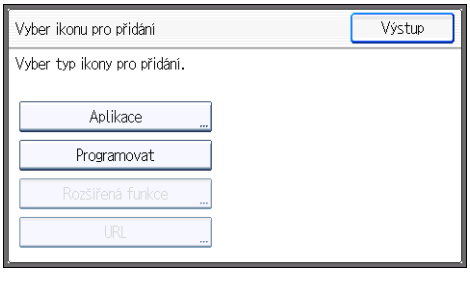
4. **Stiskněte tlačítko [Přidat ikonu].**



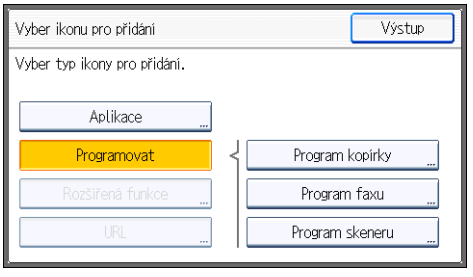
5. **Stiskněte [Vyber ikonu pro přidání].**



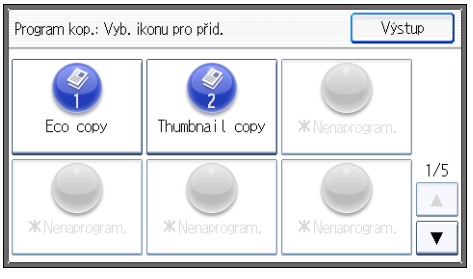
6. **Stiskněte [Programovat].**



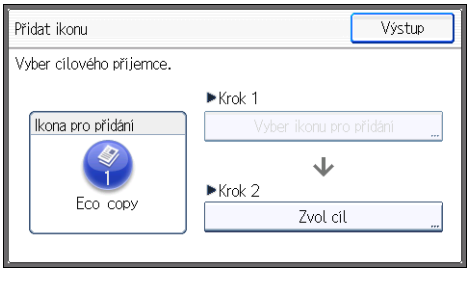
7. **Stiskněte [Program kopírky].**



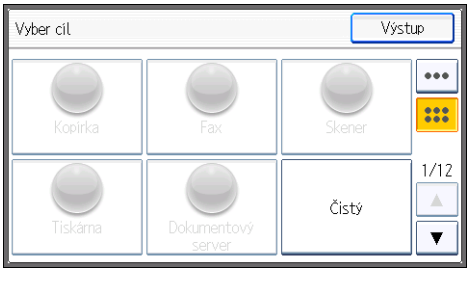
8. **Vyberte program, který chcete přidat.**



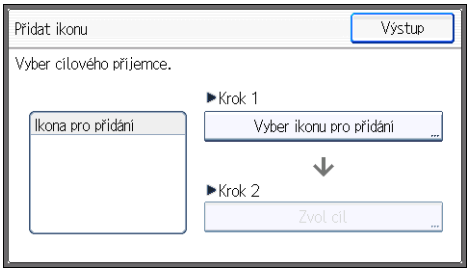
9. **Stiskněte [Zvol cíl].**



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



11. **Stiskněte [Výstup].**



12. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Upozornění

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

Registrace funkcí v programu

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

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

Do programů lze zaregistrovat následující nastavení:

Kopírka:

Sytost, zásobník papíru, Orig. (Nastavení pro originály), Aut. zmenš./zvětš., Zm./Zv. (Zmenš./Zvětš.), Další fce (Další funkce), počet kopií

Dokumentový server (na úvodní obrazovce tisku dokumentu):

2stran.: Horní->Horní, 2stran.: Horní->Dolní, Třídění, Další fce (Další funkce), počet výtisků

Fax:

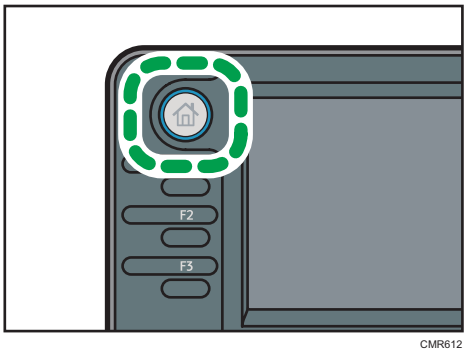
Typ vysílání, vysílání z paměti/okamžité vysílání, Vyber příjemce z adresáře (kromě cílových složek), Man.vložení, Hláš.o stavu vysílání, Nast. odesl. (kromě pol. Předmět a Jméno odesílatele)

Skener:

Originál, Nast. odeslání (kromě pol. Název souboru, Nast. zabezpečení ve volbě Typ souboru, Jméno odesílatele a Uživ. jméno a Heslo ve volbě Uložit soubor)

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

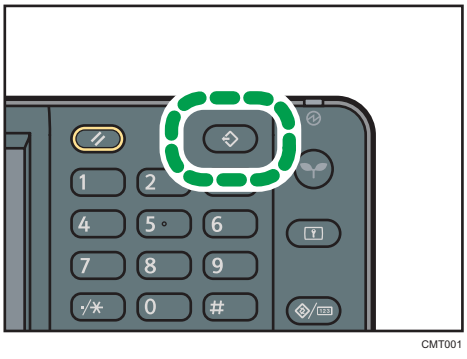
1. **V levém horním rohu ovládacího panelu stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka].**



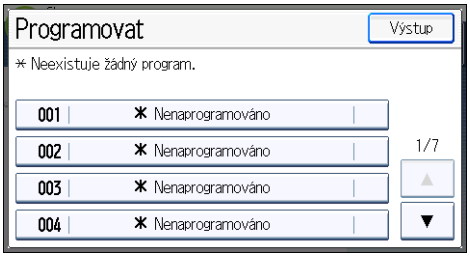
CMR612

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

3. **Stiskněte tlačítko [Program].**



4. **Stiskněte [Programovat].**
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).
- 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 nastavenu prioritu v pol. [Priorita zásobníku papíru: kopírka] nebo [Priorita zásobníku papíru: fax] na záložce [Nastavení zás. papíru]. Podrobnosti naleznete v příručce Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení).

- Programy se nesmažou vypnutím napájení ani stisknutím tlačítka [Reset]. Smazat je lze pouze vymazáním nebo přepsáním programu.
- Čísla programů označená již mají vytvořeno nastavení.
- Programy lze zaregistrovat na [Výchozí obrazovku] a odsud je snadno spouštět. Podrobnosti naleznete v příručce Convenient Functions (Výhodné funkce) a Str.39 "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.] ve volbě [Kombinace] v pol. [Další fce].	Ušetříte papír a toner.
Kopie miniatur	Zadejte [Komb. 1str.] ve volbě [Kombinace] možnosti [Další fce].	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]. Poté zadejte obchodní údaje, jako např. "Londýnská pobočka: denní zprávy" ve volbě [Název souboru].	Slouží k efektivnímu skenování dokumentů.
Skenování do PDF s vysokou kompresí	V [Nast. odeslání] vyberte [Plnobarevně] pro [Typ originálu] a [Vysoká komprese PDF] pro [Typ souboru].	Velikost dat naskenovaných dokumentů lze komprimovat, aby je bylo možné odesílat a ukládat.
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.

Název programu	Popis programu	Výsledek
Skenování s digitálním podpisem	V [Nast. odeslání] zadejte [PDF], [Vysoká komprese PDF] nebo [PDF/A] ve volbě [Typ souboru] a rovněž 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 [Výsl.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 levé straně zařízení. Vypnutím tohoto spínače zhasne indikátor hlavního napájení na pravé straně ovládacího panelu. Jakmile se tak stane, je zařízení úplně vypnuté. Pokud je nainstalovaná faxovací jednotka, může dojít po vypnutí tohoto spínače ke ztrátě faxových souborů uložených v paměti. Tento spínač používejte pouze v nutných případech.

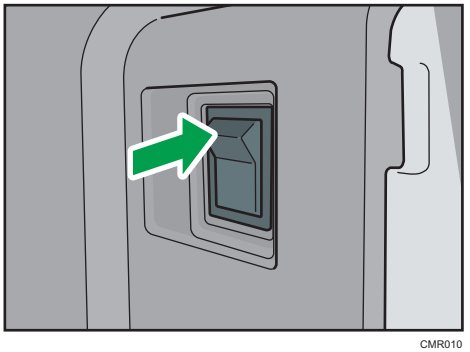
Zapínání hlavního spínače

Důležité

- **Nevypínejte hlavní spínač bezprostředně po zapnutí zařízení. Mohlo by dojít k poškození pevného disku nebo paměti, a tím k poruše.**

1. **Dbejte na to, aby napájecí šňůra byla řádně zasunuta v elektrické zásuvce.**
2. **Zapněte hlavní spínač.**

   Indikátor napájení se rozsvítí.



CMR010

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. Pokud se zobrazí zpráva „Turn main Power Switch off", vypněte napájení zařízení, počkejte 10 sekund nebo déle a poté napájení opět zapněte. Nikdy nezapínejte napájení ihned po jeho vypnutí.**

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

1. **Vypněte hlavní spínač.**

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

Důležité

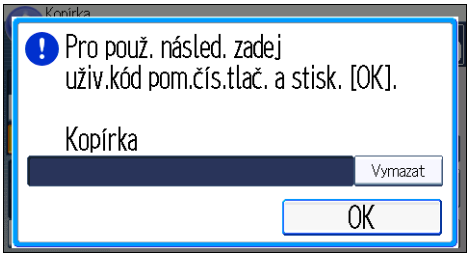
- **Požádejte správce uživatelů o Přihlašovací uživ. jméno, Přihlašovací heslo a Uživatelský kód. Podrobnosti o ověření uživatele viz Bezpečnostní průvodce.**
- **Uživatelský kód pro zadání v Ověření uživatelského kódu je číselná hodnota zaregistrovaná v Adresáři jako "Uživatelský kód".**

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.

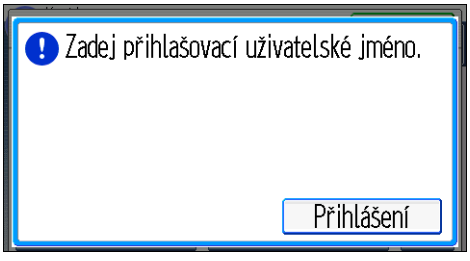
1. **Zadejte uživatelský kód (až osm číslic) a pak stiskněte tlačítko [OK].**



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.

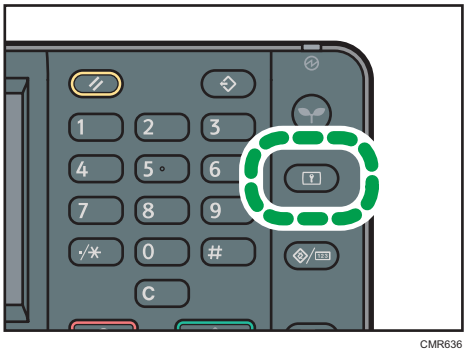
Odhlášení se pomocí ovládacího panelu

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].**



CMR636

2. **Stiskněte tlačítko [Ano].**

Vkládání originálů

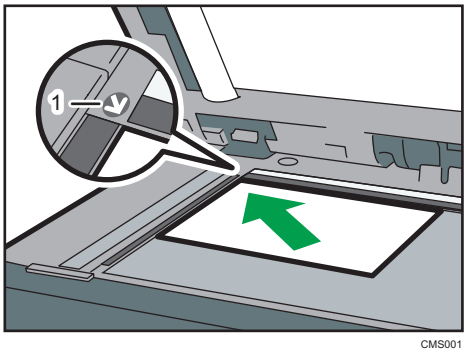
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Evropa)

Důležité

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

1. Zvedněte ADF nebo kryt expozičního skla.
2. Originál umístěte lícem dolů na expoziční sklo. Originál musí být vyrovnán podle levého zadního rohu.

   Začněte se skenováním od první stránky.



CMS001

1. Poziční značka

3. Sklopte automatický podavač dokumentů ADF nebo kryt expozičního skla.

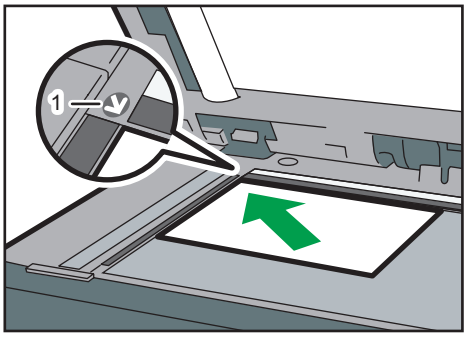
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Asie)

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.



1. **Poziční značka**

3. **Sklopte ADF.**

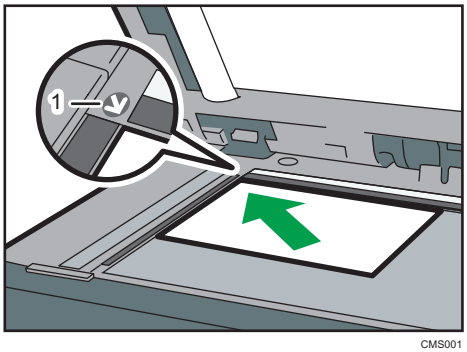
Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast B (především Severní Amerika)

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.



1. **Poziční značka**

3. **Sklopte ADF.**

Vkládání originálů do automatického podavače dokumentů

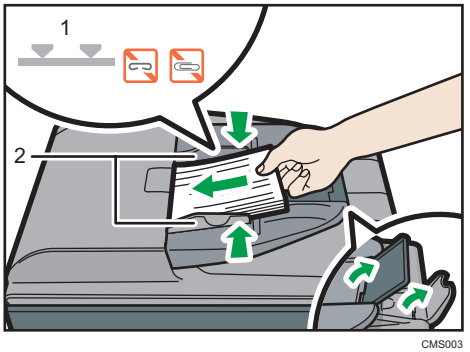
Ujistěte se, že jste vložili originál správně. Pokud byste tak neučinili, mohlo by dojít k zobrazení zprávy o uvíznutí papíru. Na horní kryt nepokládejte originály ani jiné předměty. Může tak dojít k nesprávné funkci.

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 nástavce.



CMS003

1. **Limitní značka**
2. **Vodítka originálu**

3. Kopírování

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

Základní 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.

Oblast A (především Evropa)

Informace o umístění originálu na expoziční sklo viz Str.52 "Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Evropa)".

Oblast A (především Asie)

Informace o umístění originálu na expoziční sklo viz Str.52 "Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast A (především Asie)".

Oblast B (především Severní Amerika)

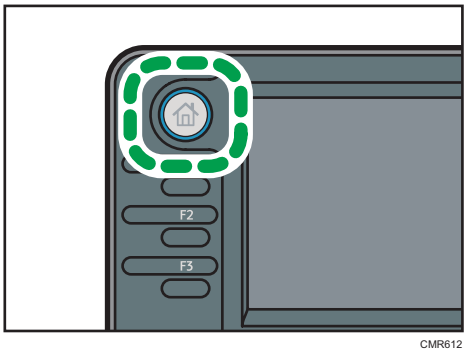
Informace o umístění originálu na expoziční sklo viz Str.53 "Vkládání originálů na expoziční sklo Oblast B (především Severní Amerika)".

Informace o umístění originálu do automatického podavače dokumentů (ADF) viz Str.54 "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 naleznete v příručce Connecting the Machine/ System Settings (Připojení 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 [Výchozí obrazovka] a na [Výchozí obrazovce] stiskněte ikonu [Kopírka].**



2. **Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.**

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

3. **Zvolte zásobník papíru obsahující papír, který má stejný formát a orientaci jako originály.**

4. **Ujistěte se, zda je zvolen [Použít nast. zásob. papíru].**

   Je-li zvoleno [Použít nast.zás.papíru], formát papíru a orientace zásobníku, které jste zvolili, se zobrazí v pol. [Orig.].

5. **Vložte originály.**

6. **Proveďte požadovaná nastavení.**

7. **Pomocí číselných tlačítek zadejte počet kopií.**

   Maximální množství kopií, které lze zadat, je 99.

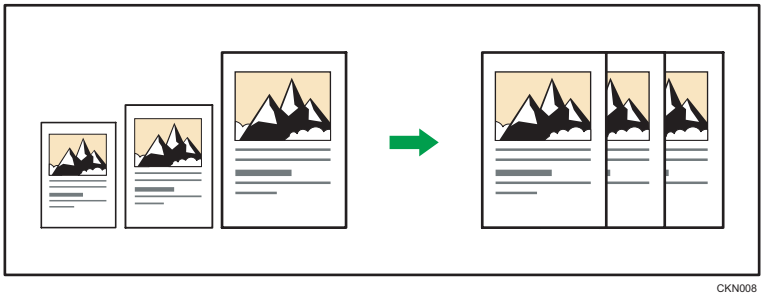
8. **Stiskněte tlačítko [Start].**

   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.

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

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

- **S touto funkcí nelze použít boční zásobník.**
- **Jestliže po stisknutí [Aut. Zvětš./Zmenš.] zvolíte poměr reprodukce, pak se [Aut. Zvětš./Zmenš.] zruší a obraz nebude možné automaticky otočit.**

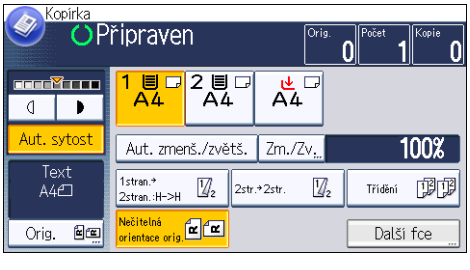
To je užitečné při kopírování různých formátů originálů na stejný formát papíru.

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).

Například, ke zmenšení originálů A4 ($8^1/_2 \times 11$)⊐ na formát A5 ($5^1/_2 \times 8^1/_2$)⊐, zvolte zásobník obsahující papír formátu A5 ($5^1/_2 \times 8^1/_2$)⊐ a potom stiskněte [Automatické zmenšení/zvětšení]. Obraz se automaticky otočí.

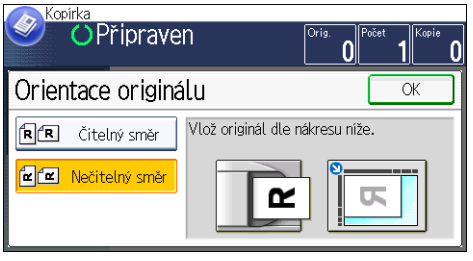
Podrobnosti o funkci otočení kopie viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server).

1. **Stiskněte [Orig.].**



2. **Stiskněte [Orientace originálu].**

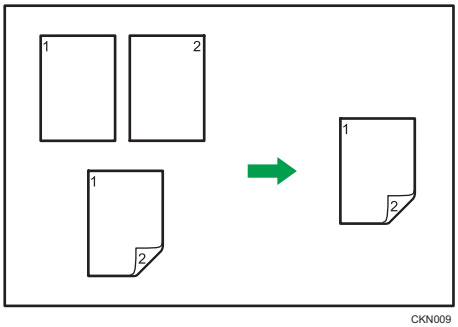
3. Vyberte orientaci originálu a poté stiskněte [OK].



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 na jeden oboustranný list. Během kopírování se obraz posune, aby se vytvořilo místo pro okraj vazby.



Důležité

- **S touto funkcí nelze použít boční zásobník.**

Existují dva typy duplexu.

1stranný → 2stranný

Kopíruje dva 1stranné listy na jeden oboustranný list.

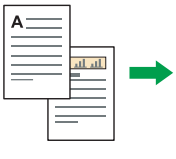
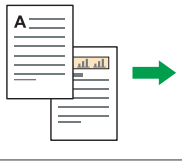
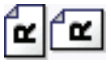
2stranný → 2stranný

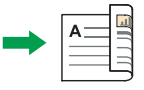
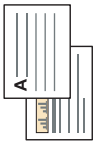
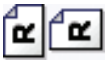
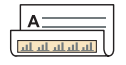
Kopíruje jeden 2stranný list na 2stranný list.

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

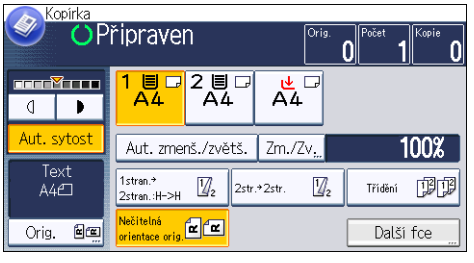
Orientace originálu a vytvořené kopie

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

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

Originál	Vkládání originálů	Orientace orig.	Orientation	Kopírování
			Horní->Horní	
			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].

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

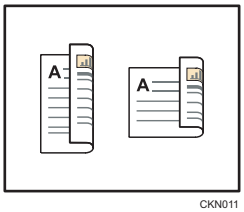


4. **Stiskněte dvakrát [OK].**
5. **Zvolte zásobník papíru.**
6. **Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].**

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



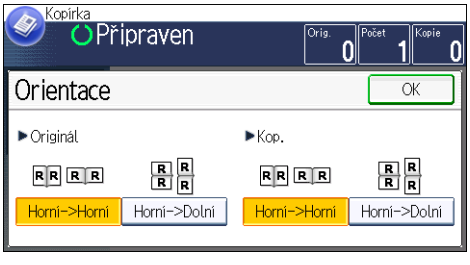
CKN011

- 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

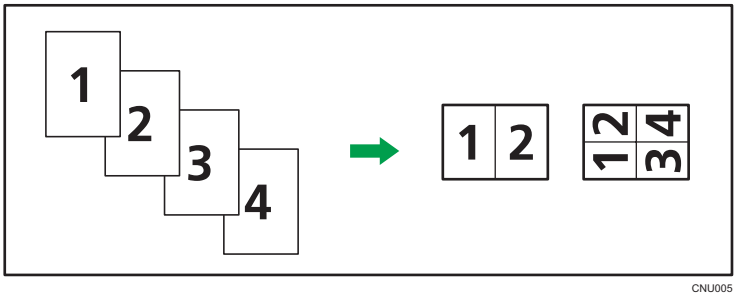
Tento režim se používá k automatickému výběru poměru reprodukce a kopírování originálů na jeden list papíru.

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

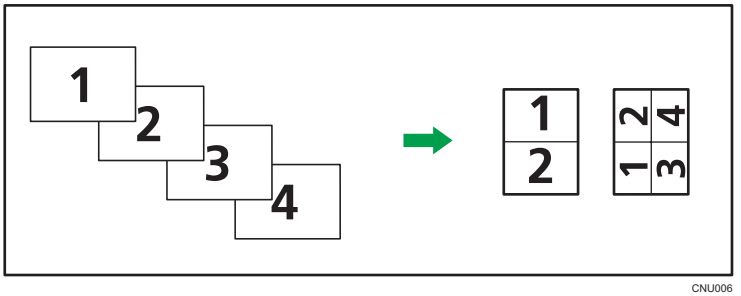
Umístění obrazu kombinace se liší v závislosti na orientaci originálu a počtu kombinovaných originálů.

- Originály (⬓) na výšku



CNU005

- Originály (⬓) na šířku

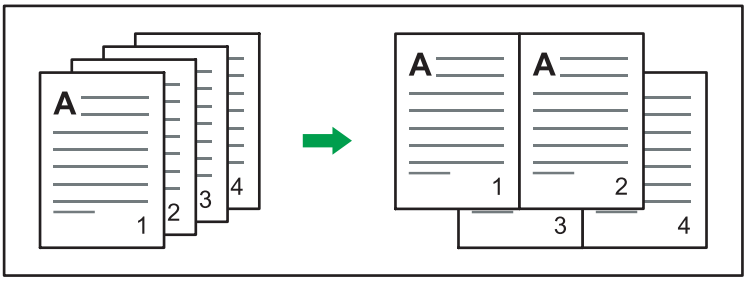


CNU006

Vkládání originálů (originály vkládané do ADF)

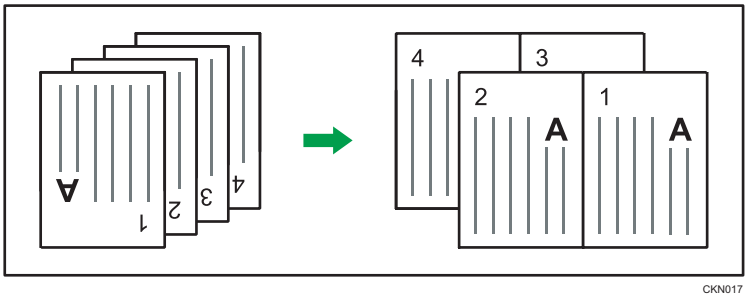
Výchozí pořadí kopírování ve funkci Kombinace je [Zleva doprava]. Chcete-li kopírovat originály v ADF zprava doleva, umístěte je vzhůru nohama.

- Originály čtené zleva doprava



CKN010

- Originály čtené zprava doleva



CKN017

Jednostranná kombinace

Kombinace několika stránek na jednu stranu listu.



CKN014

Důležité

- **S touto funkcí nelze použít boční zásobník.**

Existují čtyři typy jednostranné kombinace.

Dva 1stran. originály → Komb. 1str.

Zkopíruje dva jednostranné originály na jednu stranu listu.

Čtyři 1stran. originály → Komb. 1str.

Zkopíruje čtyři jednostranné originály na jednu stranu listu.

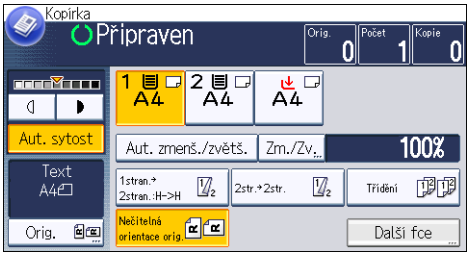
Jeden 2stran. orig. → Komb. 1str.

Zkopíruje jeden oboustranný originál na jednu stranu listu.

Dva 2stran. orig. → Komb. 1str.

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].

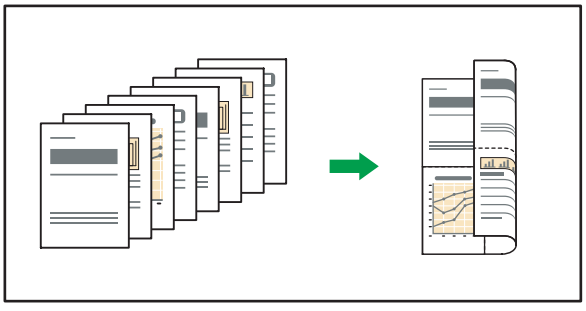
   Pro zadání orientace originálu, zda čitelný či nikoliv (otoč. o 90°), stiskněte [Orientace orig.].



7. **Stiskněte [Komb. 1str.].**
8. **Zvolte počet 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

Důležité

- **S touto funkcí nelze použít boční zásobník.**

Existují čtyři typy oboustranné kombinace.

Čtyři 1stran. originály → Komb. 2str.

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

Osm 1stran. originálů → Komb. 2str.

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

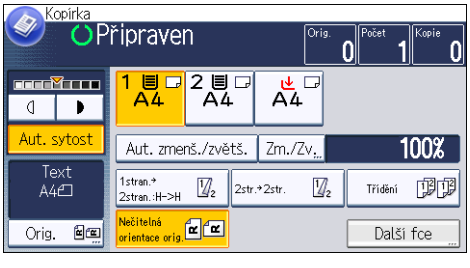
Dva 2stran. orig. → Komb. 2str.

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

Čtyři 2stran. orig. → 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 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 139,0-600,0 mm (5,48"-23,62") a vertikální délkou 90,0-216,0 mm (3,55"-8,50").

1. **Papír vkládejte do bočního zásobníku lícem dolů.**

   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. Obálky by se měly podávat z bočního zásobníku.

Zadejte tloušťku papíru podle hmotnosti obálek, na něž tisknete. Podrobnosti o vztahu mezi gramáží a tloušťkou papíru a velikostí obálek, které lze použít, viz Str.135 "Doporučené formáty a typy papíru".

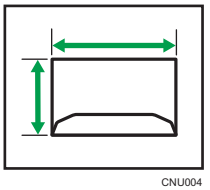
Informace o manipulaci s obálkami, podporovaných typech obálek a způsobu jejich vkládání viz Str. 139 "Obálky".

Důležité

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

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

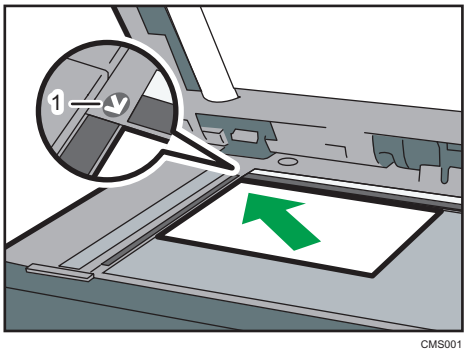




↔: Horizontální

↕: Vertikální

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



CMS001

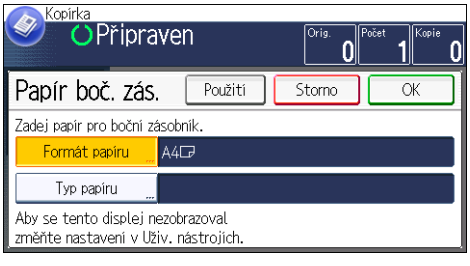
1. **Poziční značka**

2. **Obálky vkládejte do bočního zásobníku lícem dolů.**

   Boční zásobník (⧉) je vybrán automaticky.

3. **Stiskněte tlačítko [#].**

4. **Stiskněte položku [Formát papíru].**



5. **Zadejte formát obálky a poté stiskněte [OK].**

6. **Stiskněte položku [Typ papíru].**

7. **Stiskněte položku [Silný papír] a poté stiskněte [OK].**

8. **Stiskněte [OK].**

9. **Stiskněte tlačítko [Start].**

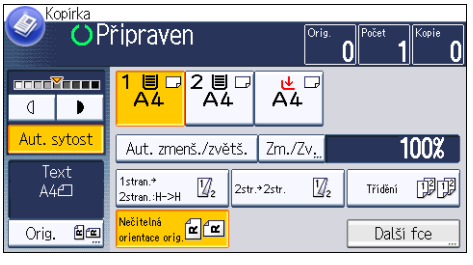
Třídění

Zařízení sestavuje kopie do sad v postupném pořadí stránek.



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

1. **Stiskněte [Další fce].**



2. **Stiskněte [Třídění] a potom stiskněte [OK].**
3. **Pomocí číselných tlačítek zadejte počet sad kopií.**
4. **Zvolte zásobník papíru.**
5. **Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].**

Změna počtu sad

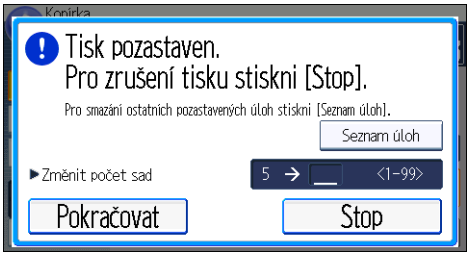
Během kopírování lze změnit počet sad kopií.

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. **Stiskněte [Pokračovat].**

   Kopírování začne znovu.

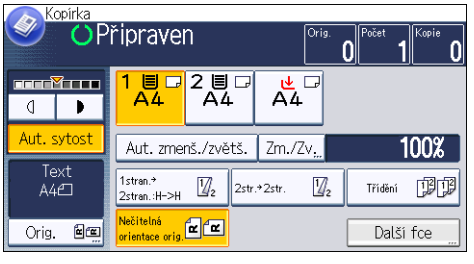
Ukládání dat na Dokumentový server

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 naleznete v Str.115 "Ukládání dat".

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

1. **Stiskněte [Další fce].**



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

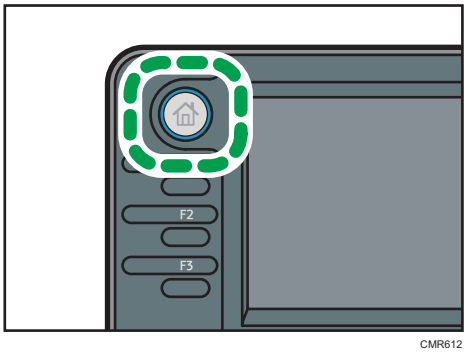
Tato kapitola popisuje základní postup vysílání dokumentů pomocí vysílání z paměti.

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 Troubleshooting (Odstraňování problémů) .**

1. **Stiskněte tlačítko [Domů] v horní levé části ovládacího panelu a stiskněte ikonu [Fax] na [Výchozí obrazovka].**



CMR612

2. **Zkontrolujte, zda se na displeji zobrazuje "Připraven".**

3. **Ujistěte se, že [Okamž. v.] není zvýrazněno.**



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].**

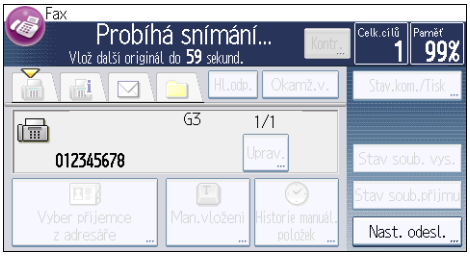
Odesílání originálů za použití expozičního skla (vysílání z paměti)

1. **Ujistěte se, že [Okamž. v.] není zvýrazněno.**



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.



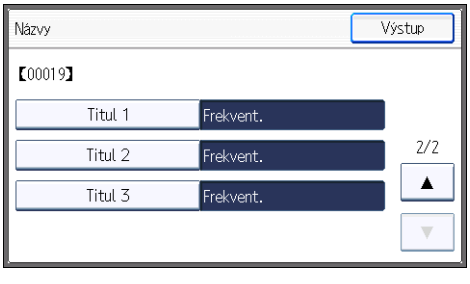
7. **Stiskněte tlačítko [#].**

   Zařízení zahájí volbu příjemce a vysílání.

Zadání příjemce faxu

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
2. **Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].**
3. **Stiskněte [Nový 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.**



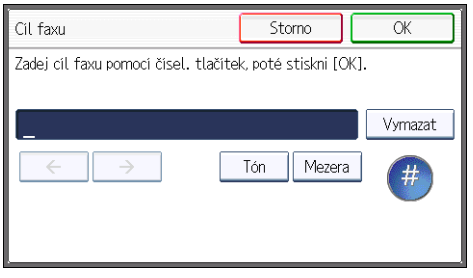
Lze zvolit následující tlačítka:

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

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

9. **Stiskněte [OK].**
10. **Stiskněte [Výstup].**
11. **Stiskněte [Fax. příjemce].**

12. **Stiskněte [Faxový příjemce].**
13. **Pomocí číselných tlačítek zadejte faxové číslo a poté stiskněte [OK].**



14. **Zadejte volitelná nastavení jako např. "SUB kód", "SEP kód" a "Mezinárodní režim vysíl.".**

    Pro zadání možností [SUB kód], [SEP kód] nebo [Podadr./UUI], stiskněte [Pokroč. funkce].
15. **Stiskněte [OK].**
16. **Stiskněte [Výstup].**
17. **Stiskněte [OK].**
18. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Vymazání faxového příjemce

Důležité

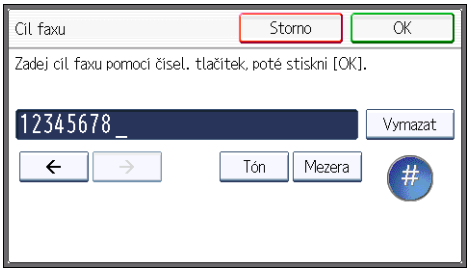
- **Pokud vymažete příjemce, který je zadán jako cíl doručení, nebude například možné odesílat zprávy do jeho zaregistrované Osobní schránky. Před vymazáním jakéhokoliv příjemce překontrolujte nastavení funkce faxu.**

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
2. **Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].**
3. **Stiskněte [Změnit].**
4. **Stiskněte [Fax. příjemce].**
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 [Fax. příjemce].**
7. **Stiskněte [Faxový příjemce].**

8. **Stiskněte [Vymazat] a pak stiskněte [OK].**



9. **Stiskněte [OK].**
10. **Stiskněte [Výstup].**
11. **Stiskněte [OK].**
12. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Vysílání s kontrolou připojení k příjemci (Okamžité vysílání)

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

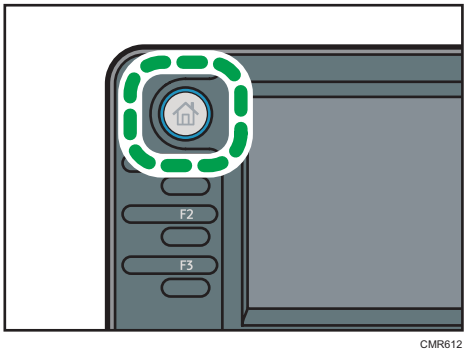
Můžete zadat faxové nebo IP-faxové příjemce.

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].**



CMR612

2. **Zkontrolujte, zda se na displeji zobrazuje "Připraven".**
3. **Stiskněte [Okamž. v.].**

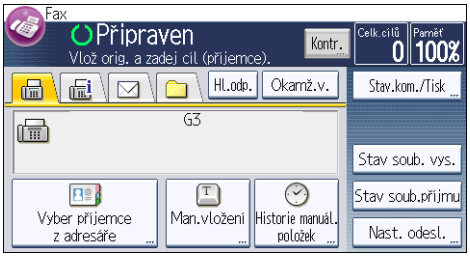


4. **Vložte originál do ADF (podavače orig.).**
5. **Vyberte potřebná nastavení skenování.**
6. **Zadejte příjemce.**

   Pokud uděláte chybu, stiskněte tlačítko [Vymazat] a zadání opakujte.
7. **Stiskněte tlačítko [Start].**

Odesílání originálů pomocí expozičního skla (Okamžité vysílání)

1. **Stiskněte [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 [#].**

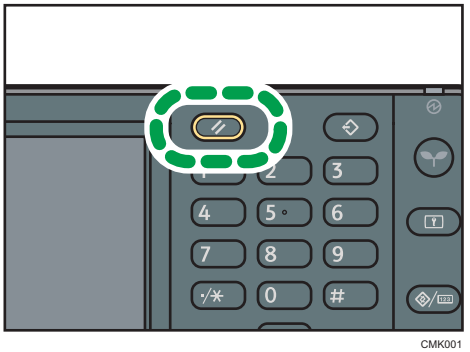
Zrušení vysílání

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].**

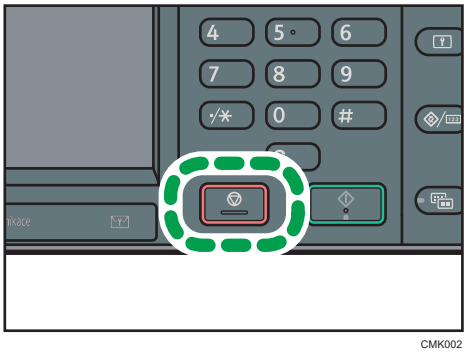


CMK001

Zrušení přenosu během skenování originálu

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

1. **Stiskněte tlačítko [Stop].**



CMK002

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

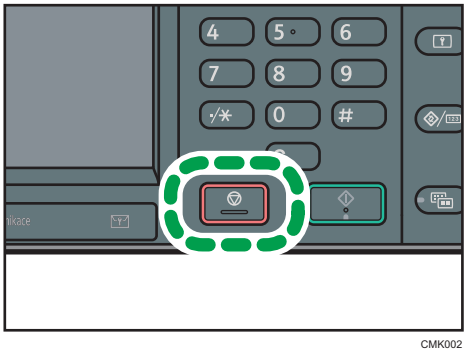
   V závislosti na režimu a funkci přenosu, které používáte, se zobrazí buď [Zrušit snímání] nebo [Zrušit vysílání].

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.].**

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

5. **Stiskněte [OK].**
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 najděte.
5. **Stiskněte [Zruš.vysíl.].**

   Chcete-li zrušit další soubor, zopakujte kroky 4 až 5.
6. **Stiskněte [OK].**
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 Troubleshooting (Odstraňování problémů).**

1. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



2. **Stiskněte [▼], a poté stiskněte [Odeslat později].**
3. **Zadejte čas a stiskněte [#].**

   Oblast A (především Evropa a Asie)

   Pomocí číselných tlačítek zadejte čas (24hodinový formát).

   Oblast B (především Severní Amerika)

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

   U čísel nižších než 10 zadejte počáteční nulu.
4. **Stiskněte dvakrát [OK].**

Uložení dokumentu

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

V případě potřeby můžete pro uložené dokumenty nastavit následující informace:

Uživatelské jméno

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

Název souboru

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

Heslo

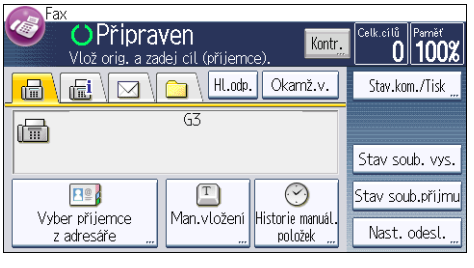
Nastavením této funkce lze zabránit odesílání dokumentů nezadaným osobám. Jako heslo můžete zadat čtyř až osmimístné číslo.

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. odesl.].**

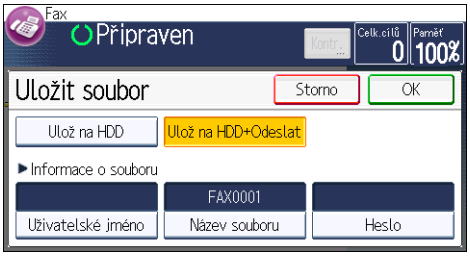


3. **Stiskněte třikrát [▼] a poté stiskněte [Uložit soub.].**
4. **Zvolte [Ulož na HDD] nebo [Ulož na HDD+ Odeslat].**

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

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

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



- Uživatelské jméno

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

Originál + Ulož. soubor

Zařízení odešle originály, a pak uložené soubory.

Ulož. soubor + originál

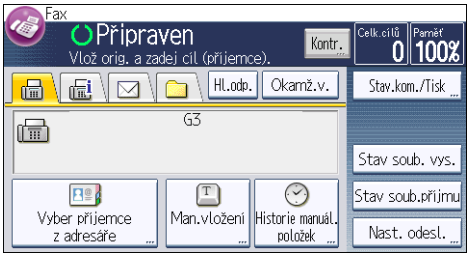
Zařízení odešle uložené soubory, a pak originály.

Tuto funkce nelze použít s následujícími funkcemi:

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

- Ruční volba

1. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



2. **Stiskněte čtyřikrát [▼] a poté stiskněte [Vyber ulož.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].

   Stisknutím tlačítka Miniatury aktivujte zobrazení miniatur.
4. **Jestliže vyberete dokument s heslem, pomocí číselných tlačítek zadejte heslo a poté stiskněte tlačítko [OK].**
5. **Zadejte "Způs.vys.", je-li to nutné.**

   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 ručně, vyberte způsob tisku: „Všechny“, „Tisknout dle čísla souboru“ nebo „Tisk dle uživatele“.

Všechny

Tiskne výsledky komunikací v pořadí dle uskutečnění.

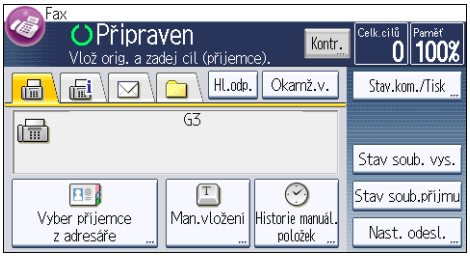
Tisknout dle čísla souboru

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

Tisknout dle uživatele

Vytiskne výsledky komunikací po jednotlivých odesílatelích.

1. **Stiskněte [Stav.kom./Tisk].**



2. **Stiskněte [Tisknout žurnál].**
3. **Vyberte metodu tisku.**
4. **Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost „Tisknout dle čísla souboru“, zadejte pomocí číselných tlačítek čtyřmístné číslo souboru.**
5. **Pokud jste v kroku 3 vybrali možnost „Tisk dle uživatele“, vyberte ze seznamu uživatele a poté stiskněte [OK].**
6. **Stiskněte tlačítko [Start].**
7. **Stiskněte dvakrát [Výstup].**

5. Tisk

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

Rychlá instalace

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

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

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

Důležité

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

1. **Ukončete všechny aplikace. (Nezavírejte tuto příručku.)**
2. **Vložte dodaný disk CD-ROM do jednotky CD-ROM.**

   Zobrazí-li se dialog [Přehrát automaticky], klikněte na možnost [Spustit AUTORUN.EXE].
3. **Zvolte jazyk, který bude použit při instalaci a klikněte na [OK].**
4. **Klepněte na [Rychlá instalace].**
5. **V dialogovém okně [Licenční smlouva] se objeví licenční smlouva k softwaru. Po přečtení této smlouvy klepněte na [Se smlouvou souhlasím.] a poté klepněte na [Další].**
6. **V dialogu [Volba tiskárny] si vyberte model tiskárny, který chcete používat.**

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

   V případě paralelního připojení vyberte tiskárnu, jejíž port tiskárny je zobrazen v poli [Připojit k].
7. **Klepněte na tlačítko [Instalovat].**
8. **Podle potřeby konfigurujte uživatelský kód, výchozí tiskárnu a sdílenou tiskárnu.**
9. **Klepněte na [Pokračovat].**

   Spustí se instalace.

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

    Je-li vyžadováno restartování počítače, restartujte jej podle následujících instrukcí, které se zobrazí.
11. **V prvním okně instalačního programu klepněte na [Konec] a vyjměte disk CD-ROM.**

Zobrazení vlastností ovladače tiskárny

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

Důležité

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

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

Standardní tisk

Důležité

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

Používání ovladače tiskárny PCL 6

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

   Pokud v seznamu „Vstupní zásobník:“ zvolíte [Aut. volba zásobníku], je zdrojový zásobník automaticky zvolen podle zvoleného formátu a typu papíru.
8. V seznamu „Typ papíru:“ vyberte typ papíru, který je vložen v zásobníku papíru.
9. 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

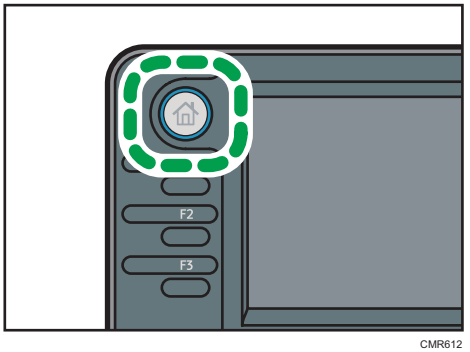
1. Klikněte na tlačítko nabídky aplikace WordPad, nacházející se v levém horním rohu okna, a poté klikněte na [Tisk].
2. V seznamu „Zvolit tiskárnu“ zvolte tiskárnu, kterou chcete použít.
3. Klikněte na [Předvolby].
4. V seznamu Typ úlohy: klikněte na položku [Důvěrný tisk].
5. Klikněte na [Podrobnosti...].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

Vytištění souboru důvěrného tisku pomocí ovládacího panelu

Důležité

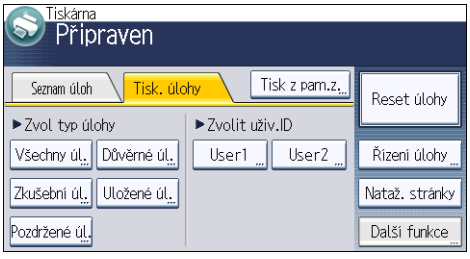
- Jakmile je tisk dokončen, uložené soubory budou vymazány.

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



CMR612

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

Pozdržený tisk

Odeslání souboru pozdrženého tisku

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

   Případně můžete také nastavit název souboru pozdrženého tisku.
7. **Chcete-li zadat čas tisku dokumentu, zaškrtněte políčko [Nastavit čas tisku] a poté určete čas.**

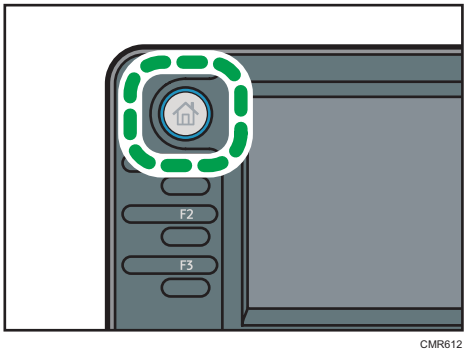
   Čas můžete zadat v 24hodinovém formátu.
8. **Klikněte na [OK].**
9. **V případě potřeby změňte požadovaná nastavení tisku.**
10. **Klikněte na [OK].**
11. **Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.**

Vytištění souboru pozdrženého tisku pomocí ovládacího panelu

Důležité

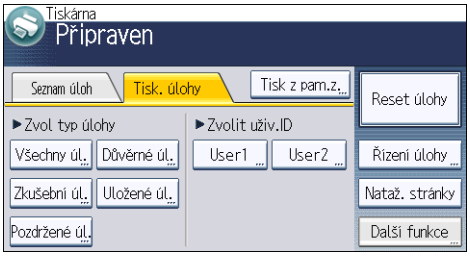
- **Jakmile je tisk dokončen, uložené soubory budou vymazány.**

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



CMR612

2. **Stiskněte kartu [Tiskové úlohy].**



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

   Stisknutím tlačítka [Vš.úlohy] po výběru souboru můžete vybrat všechny soubory pozdrženého tisku najednou.
5. **Stiskněte [Tisk].**
6. **Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podr.nast.].**
7. **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 nejprev 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.**

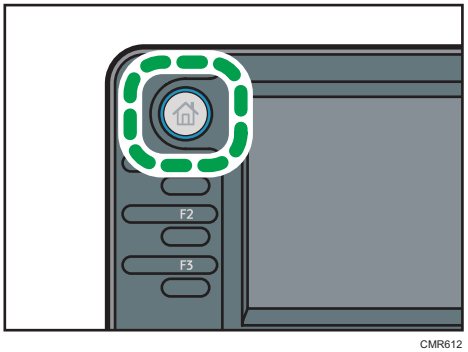
   Volitelně můžete pro soubor uloženého tisku nastavit název souboru a heslo.
7. **Klikněte na [OK].**
8. **V případě potřeby změňte požadovaná nastavení tisku.**
9. **Klikněte na [OK].**
10. **Z dialogového okna aplikace [Tisk] zahajte tisk.**

Vytištění souboru uloženého tisku pomocí ovládacího panelu

Důležité

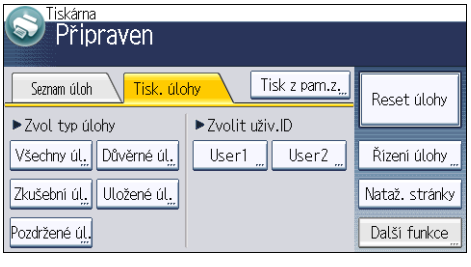
- **Uložené dokumenty nejsou odstraněny ani po dokončení tisku. Postup odstranění dokumentů viz příručka Print (Tisk).**

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



CMR612

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. **Stiskněte [Tisk].**

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

   Pokud je vybráno více souborů a některé z nich vyžadují heslo, vytiskne zařízení soubory, které odpovídají zadanému heslu, a soubory, které heslo nevyžadují. Počet souborů, které mají být vytištěny, je zobrazen na displeji pro potvrzení.
6. **Chcete-li změnit nastavení tisku dokumentu, stiskněte tlačítko [Podr.nast.].**
7. **Pokud je potřeba, pomocí číselných tlačítek zadejte nový počet kopií a stiskněte tlačítko [Pokr.v tisku].**

6. Skenování

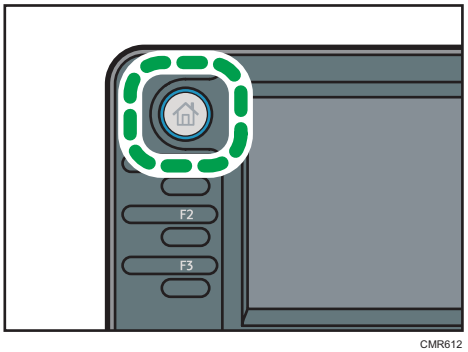
Tato kapitola popisuje často používané funkce skeneru. Informace, které nejsou obsaženy v této kapitole, naleznete v příručce Scan (Skenování) na doprovodném disku CD-ROM.

Základní postup při použití funkce skenování do složky

Důležité

- **Než zahájíte tento postup, přečtěte si příručku Scan (Skenování) a potvrďte informace cílového počítače. Podívejte se také do příručky Connecting the Machine/System Settings (Připojení zařízení/nastavení systému) a zaregistrujte adresu cílového počítače do adresáře.**

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

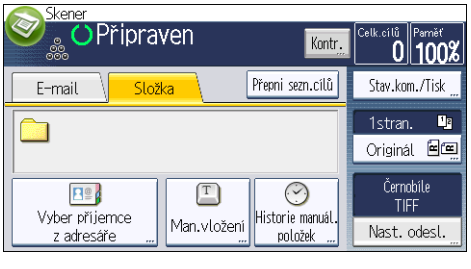


CMR612

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. odesl.]. Vyberte [Typ originálu] a poté stiskněte [Plnobarevně].
   - Stiskněte [Nast. odesl.]. Vyberte [Typ souboru] a poté stiskněte [PDF].

6. **Zadejte příjemce.**

   Můžete zadat více příjemců.

7. **Stiskněte tlačítko [Start].**

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

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

Krok 1: Potvrzení uživatelského jména a názvu počítače

1. **Potvrďte uživatelské jméno a název počítače, do kterého budete posílat naskenované dokumenty**
2. **V nabídce [Start] ukažte na položku [Všechny programy], potom na položku [Příslušenství] a potom klikněte na položku [Příkazový řádek].**
3. **Zadejte příkaz „ipconfig/all“ a stiskněte tlačítko [Enter].**
4. **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.

5. **Dále zadejte příkaz "set user" a potom stiskněte tlačítko [Enter]. (Mezi slova "set" a "user" určitě zadejte mezeru.)**
6. **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 vybránu možnost "Každý", vytvořená sdílená složka bude přístupná všem uživatelům. Jedná se o riziko zabezpečení, a proto vám doporučujeme, abyste přístupová práva dali jen zadaným uživatelům. Pomocí následujícího postupu odstraňte možnost "Každý" a zadejte přístupová práva uživatelů.**

1. **Vytvořte složku, jako byste vytvářeli normální složku, na libovolném místě v počítači.**
2. **Klikněte pravým tlačítkem myši na složku a klikněte na [Vlastnosti].**

   Používáte-li Windows XP, klikněte pravým tlačítkem na složku a levým tlačítkem na [Sdílení a zabezpečení].
3. **Na kartě [Sdílení] zvolte [Rozšířené možnosti sdílení...].**

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

   Pokračujte krokem 5.
4. **Označte pole [Sdílet tuto složku].**
5. **Klikněte na položku [Povolení].**
6. **Na seznamu [Název skupiny nebo jméno uživatele:] zvolte „Všichni“ a klikněte na [Odebrat].**
7. **Klikněte na [Přidat...].**
8. **V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [Upřesnit...].**
9. **Specifikujte jeden nebo více typů objektů, zvolte umístění a klikněte na [Najít].**
10. **Ze seznamu výsledků zvolte skupiny a uživatele, kterým chcete udělit přístup, a klikněte na [OK].**
11. **V okně [Vybrat uživatele a skupiny] klikněte na [OK].**
12. **Na seznamu [Názvy skupin a uživatelská jména:] zvolte skupinu nebo uživatele a ve sloupci [Povolit] seznamu oprávnění zaškrtněte buď políčko [Úplné řízení], nebo [Změnit].**

    Nakonfigurujte přístupová oprávnění pro jednotlivé skupiny a uživatele.
13. **Klikněte na [OK].**

Krok 3: Určení přístupových oprávnění pro vytvořenou sdílenou složku

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

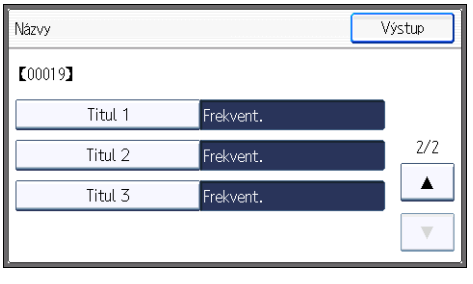
1. **Klikněte pravým tlačítkem na složku vytvořenou v kroku 2 a vyberte [Vlastnosti].**
2. **Na kartě [Zabezpečení] zvolte [Upravit...].**

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

Registrace složky SMB

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
2. **Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].**
3. **Stiskněte [Nový 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.**

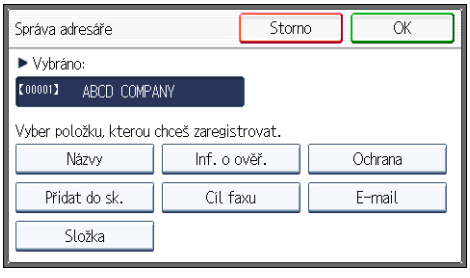


   Lze zvolit následující tlačítka:

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

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

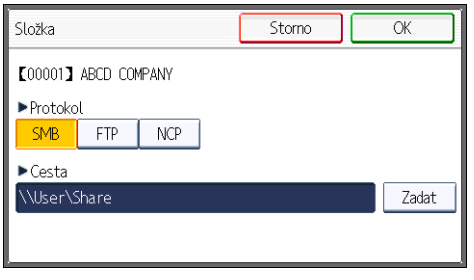
    Pokud zkouška připojení selže, zkontrolujte nastavení a zkuste to znovu.

27. **Třikrát stiskněte [OK].**
28. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

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 hlášení. Stiskněte položku [Výstup] a poté cestu zadejte znovu.

Umístění složky SMB pomocí volby Prohlížet 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 počítače.**
3. **Vyberte název cílového počítače.**

   Zobrazí se jeho sdílené složky.



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

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

Odstranění registrované složky SMB

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
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. **Stiskněte dvakrát [OK].**
9. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Ruční zadání cesty cíle

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.**

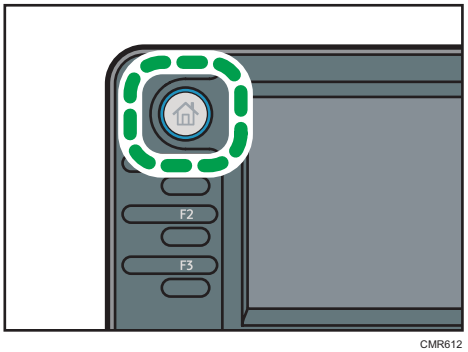
   Chcete-li zobrazit virtuální klávesnici, stiskněte [Zadat] vpravo od pole jméno uživatele.
8. **V závislosti na nastavení cílové složky zadejte heslo pro přihlášení k počítači.**

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



CMR612

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 [Nastavení odeslání]. Vyberte [Typ originálu] a poté stiskněte [Plnobarevně].
   - Stiskněte [Nastavení odeslání]. 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.

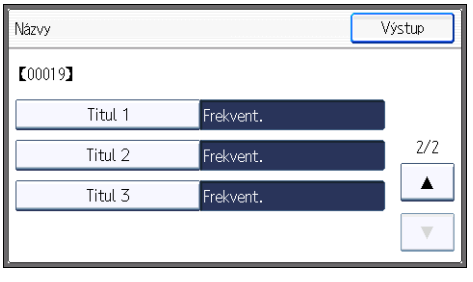
9. **Stiskněte tlačítko [Start].**

Zadání příjemce e-mailu

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
2. **Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].**
3. **Stiskněte [Nový 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.**



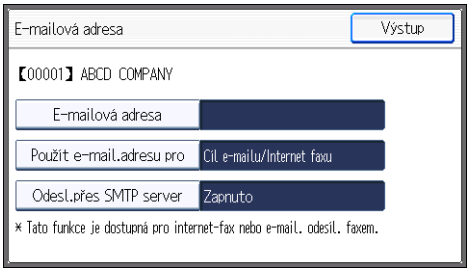
   Lze zvolit následující tlačítka:

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

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

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/Počitadlo].**

Odstranění cíle e-mailu

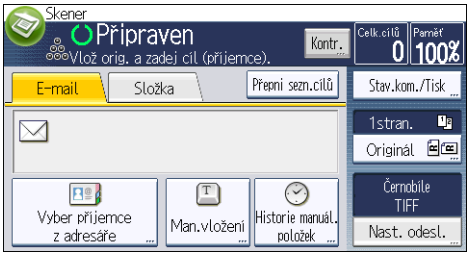
1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**
2. **Stiskněte tlačítko [Správa adresáře].**
3. **Stiskněte [Změnit].**

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/Počitadlo].**

Ruční zadání e-mailové adresy

1. **Stiskněte [Man. vložení].**



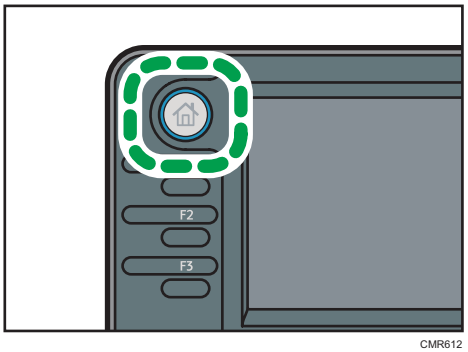
2. **Stiskněte [Enter] v části [Cíl (příjemce)].**
3. **Zadejte el. adresu.**
4. **Stiskněte [OK].**

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



CMR612

2. **Zkontrolujte, zda nejsou aktivní předchozí nastavení.**

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

3. **Vložte originály.**
4. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



5. **Čtyřikrát stiskněte [▼] a poté stiskněte [Uložit soubor].**
6. **Stiskněte položku [Ulož na HDD].**

7. **Je-li to zapotřebí zadejte nastavení, jako je [Jméno uživatele], [Název složky] a [Heslo].**
   - Uživatelské jméno

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

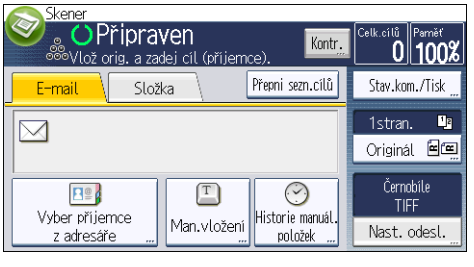
     Stiskněte [Název souboru], zadejte název souboru a poté stiskněte [OK].
   - Heslo

     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 konfigurujte rozlišení a nastavení formátu.**
10. **Stiskněte tlačítko [Start].**

Kontrola uloženého souboru vybraného ze seznamu

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

1. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



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 typu souboru

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

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

Můžete zvolit jeden z následujících typů souborů:

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

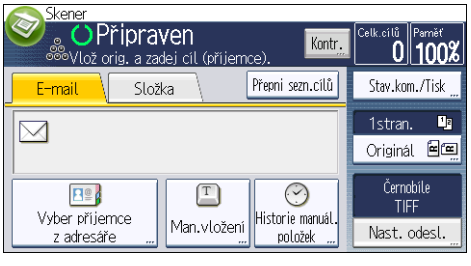
  Zvolíte-li během skenování několika originálů jako typ jednostránkový soubor, vytvoří se z každé strany jeden soubor a počet odesílaných souborů bude stejný jako počet naskenovaných stran.

- Vícestran.: [PDF], [Vysoká komprese PDF], [PDF/A], [TIFF]

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

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

1. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



2. **Stiskněte [Typ souboru].**
3. **Vyberte typ souboru.**
4. **Stiskněte dvakrát [OK].**

Zadání Nastavení odeslání

1. **Stiskněte [Nast. odesl.].**



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

7. Dokumentový server

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

Ukládání dat

Tato kapitola popisuje postup ukládání dokumentů na dokumentovém serveru.

Důležité

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

Název souboru

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

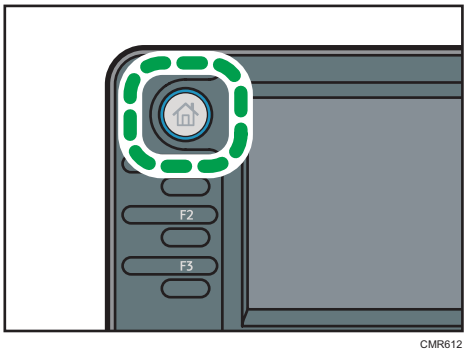
Uživatelské jméno

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

Heslo

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

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



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. **Zvolte zásobník papíru.**
11. **Vložte originál.**
12. **Určete podmínky skenování originálu.**
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

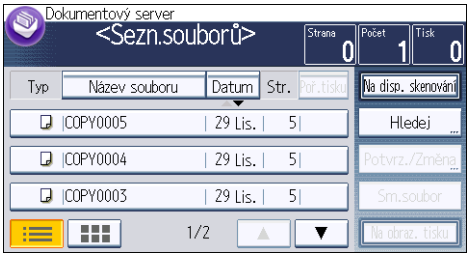
Vytiskne dokumenty uložené na dokumentovém serveru.

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 nezačínejte segmenty nulami. Například: pokud je adresa "192.168.001.010", musíte ji zadat jako "192.168.1.10".**

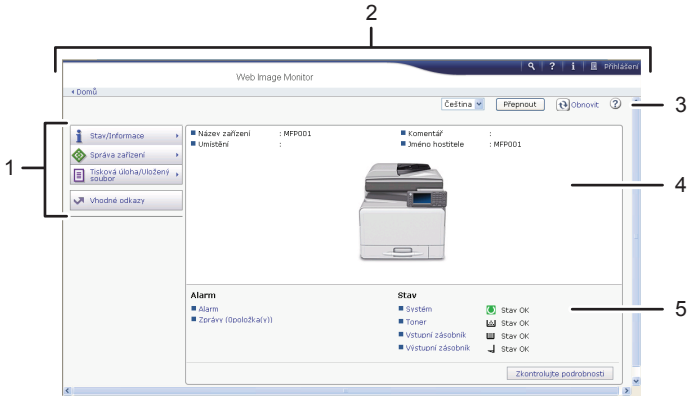
1. **Spusťte webový prohlížeč.**
2. **Zadejte „http://(IP adresa zařízení nebo název hostitele)/“ do adresového řádku webového prohlížeče.**

   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:



CMM004

1. **Oblast nabídky**

   Po výběru položky nabídky se zobrazí její obsah.

2. **Oblast záhlaví**

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

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

3. **Obnovit/Nápověda**

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

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

4. **Základní informační oblast**

   Zobrazuje základní informace o zařízení.

5. **Pracovní oblast**

   Zobrazuje obsah vybraný v nabídce.

Zobrazování přijatých faxových dokumentů pomocí aplikace Web Image Monitor

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

   Pokud byl naprogramovaný uživatelský kód odstraněn z adresáře, zobrazí se hlášení o nesprávném zadání uživatelského kódu. V takovém případě uživatelský kód přeprogramujte.
4. **Klepněte na ikonu požadovaného faxového dokumentu.**
5. **Prohlédněte si obsah faxového dokumentu.**
6. **Chcete-li stáhnout přijatý faxový dokument, vyberte položku [PDF], [PDF/A] nebo [Více stran: TIFF] a klikněte na možnost [Stáhnout].**

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

9. Doplňování papíru a toneru

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

Vkládání papíru do zásobníků

Důležité

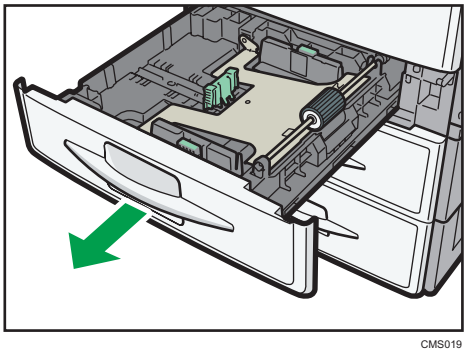
- **Budete-li zásobník papíru zasouvat zpět na místo příliš velkou silou, boční vymezovače mohou vyklouznout z určené polohy.**
- **Ověřte, že okraje papíru na pravé straně jsou srovnané.**
- **Při vkládání malého počtu listů dávejte pozor, abyste příliš nestlačili boční vymezovače k sobě. Svírají-li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

Upozornění

- Po nastavení polohy bočních a zadních vymezovačů lze do zásobníků vkládat papír různých formátů. Podrobnosti viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru).

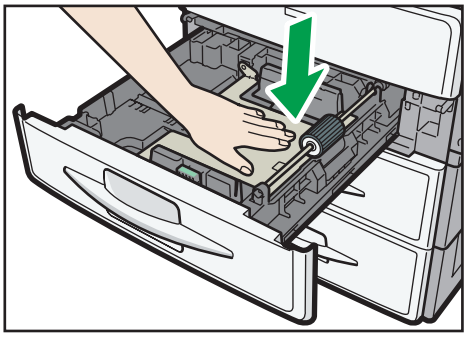
Vkládání papíru do zásobníku 1

1. **Opatrně vytáhněte zásobník papíru až nadoraz.**



CMS019

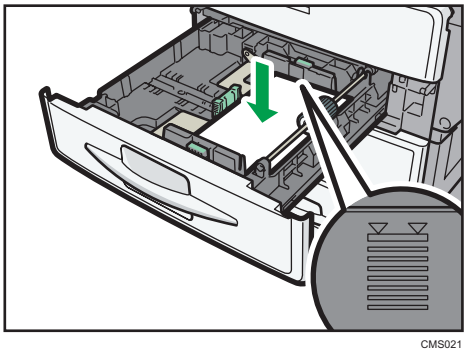
2. **Stlačte kovovou desku dolů, dokud nezaklapne.**



CMS020

3. **Srovnejte papír a umístěte jej tiskovou stranou nahoru.**

   Nedoplňujte papír přes limitní značku.



CMS021

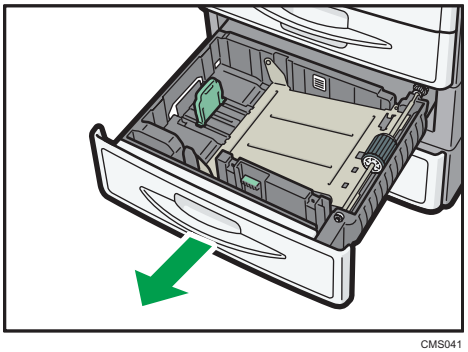
4. **Opatrně zatlačte zásobník papíru až nadoraz.**

Vkládání papíru do zásobníků 2 a 3

Každý zásobník papíru se doplňuje stejným způsobem.

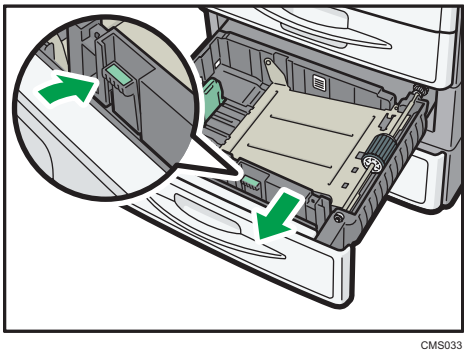
V následující ukázce je papír vkládán do zásobníku 2.

1. **Opatrně vytáhněte zásobník papíru až nadoraz.**



CMS041

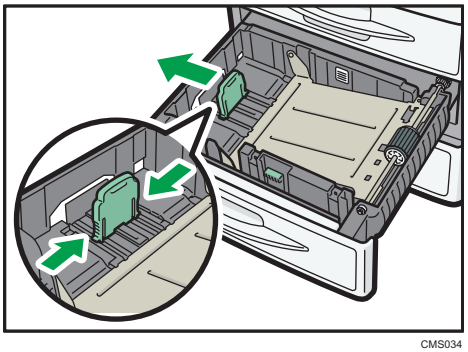
2. **Stiskněte páčku bočního vymezovače a posuňte jej směrem ven.**



CMS033

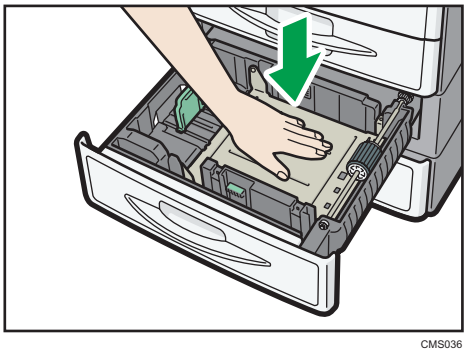
Je-li vložen papír formátu $8\,^{1}/_{4}$ × 14 nebo $8\,^{1}/_{2}$ × 14, přejděte ke kroku 4.

3. **Uchopte (zmáčkněte) uvolňovací páčky zadního vymezovače a posuňte jej směrem ven.**



CMS034

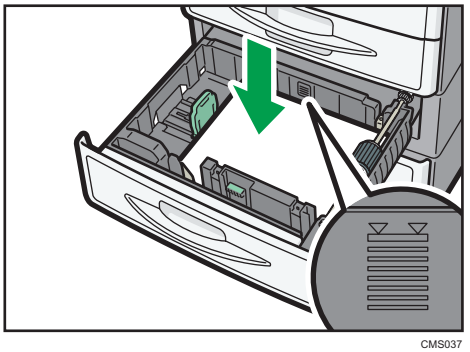
4. **Stlačte kovovou desku dolů, dokud nezaklapne.**



CMS036

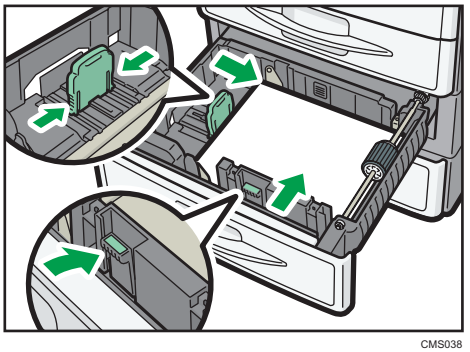
5. **Srovnejte papír a umístěte jej tiskovou stranou nahoru.**

   Nedoplňujte papír přes limitní značku.



CMS037

6. **Opatrně zarovnejte zadní a boční vymezovače s právě vloženým papírem.**



CMS038

7. **Opatrně zatlačte zásobník papíru až nadoraz.**

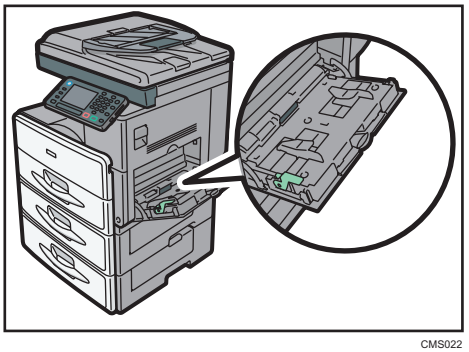
Vkládání papíru do bočního zásobníku

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

Důležité

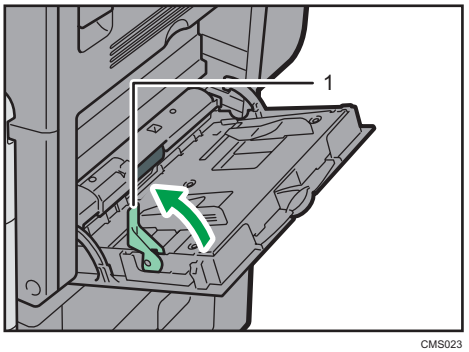
- **Maximální počet listů, které lze vložit současně, závisí na typu papíru. Nevkládejte papír nad limitní značku. Informace o maximální počtu listů, který lze vložit, viz Str.135 "Doporučené formáty a typy papíru".**

1. **Otevřete boční zásobník.**



CMS022

2. **Zvedněte uvolňovací páčku.**

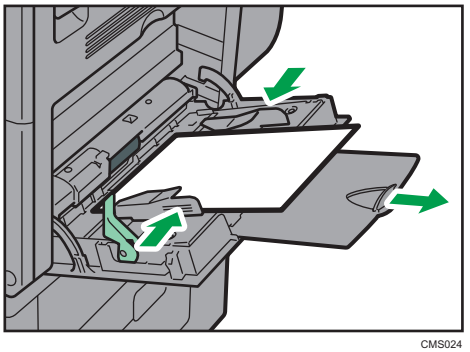


CMS023

1. **Uvolňovací páčka**

3. **Vložte papír lícem dolů.**
4. **Vyrovnejte vodítka podle formátu papíru.**

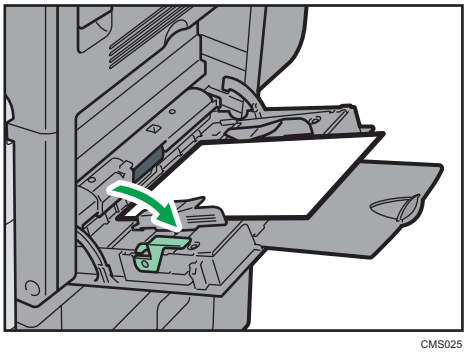
   Pokud by vodítka papíru nebyla zarovnána s papírem, obrazy by mohly být šikmé nebo by mohly vznikat problémy s podáváním papíru.



CMS024

5. **Stlačte uvolňovací páčku.**

Pípnutí se ozve poté, co je papír vložen a uvolňovací páčky jsou stlačeny dolů.



CMS025

Upozornění

- Používáte-li boční zásobník, doporučujeme nastavit směr papíru na ▭.
- Při kopírování z bočního zásobníku si přečtěte instrukce v příručce Copy/Document Server (Kopírování/dokumentový server). Informace o tisku z počítače viz Str.129 "Nastavení na používání boč. zásobníku v rámci funkce tiskárny".
- Některé typy papíru nemusí být detekovány správně po vložení do bočního zásobníku. Pokud k tomu dojde, vyjměte papír a vložte jej do bočního zásobníku znovu.
- Při vkládání papíru do bočního zásobníku nástavec vytáhněte.
- 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 (Připojení zařízení/nastavení systému).
- Při vkládání silného papíru nebo OHP fólií zadejte formát papíru a jeho typ.
- Hlavičkový papír je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str.132 "Vkládání papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru".
- Do bočního zásobníku můžete vkládat obálky. Obálky je nutné vkládat s určitou orientací. Podrobnosti viz Str.139 "Obálky".

Nastavení na používání boč. zásobníku v rámci funkce tiskárny

Důležité

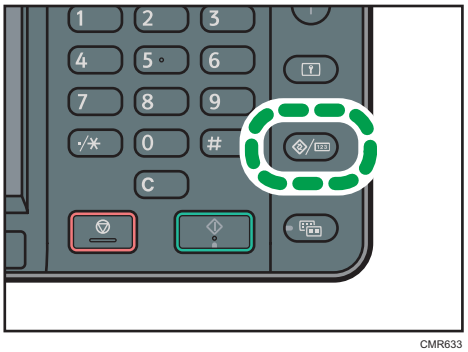
- **Jestliže vyberete položku [Nastavení zařízení] v části [Boční zásobník] v nabídce [Priorita nastavení zásobníku] v části [Systém] v položce Nastavení tisk., nastavení provedené na ovládacím panelu zařízení má přednost před nastavením ovladače tiskárny. Podrobnosti viz příručka Print (Tisk).**
- **Výchozím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

Upozornění

- Nastavení zůstane platné, dokud nebude změněno. Po dokončení tisku odstraňte nastavení, aby nezůstalo platné i pro dalšího uživatele.
- Podrobnosti o nastavení ovladačů tiskárny viz příručka Print (Tisk).
- Oblast A (především Evropa a Asie)
  - [A4] je výchozí nastavení položky [Formát papíru boč. zás. tiskárny].
- Oblast B (především Severní Amerika)
  - [$8\frac{1}{2} \times 11$] je výchozí nastavení položky [Formát papíru boč. zás. tiskárny].

Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**



CMR633

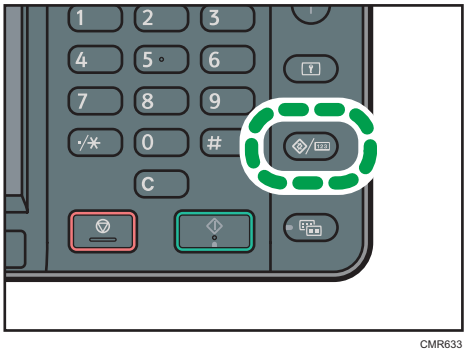
2. **Stiskněte [Nastavení zás. papíru].**
3. **Stiskněte klávesu [▼].**
4. **Stiskněte [Formát papíru boč. zás. tiskárny].**
5. **Vyberte formát papíru.**
6. **Stiskněte [OK].**
7. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Upozornění

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

Nastavení uživ. formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**



CMR633

2. **Stiskněte [Nastavení zás. papíru].**
3. **Stiskněte klávesu [▼].**
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. **Zadejte velikost papíru na číselné klávesnici a stiskněte tlačítko [#].**
8. **Stiskněte položku [Horizont.]**
9. **Zadejte velikost papíru na číselné klávesnici a stiskněte tlačítko [#].**
10. **Stiskněte dvakrát [OK].**
11. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Upozornění

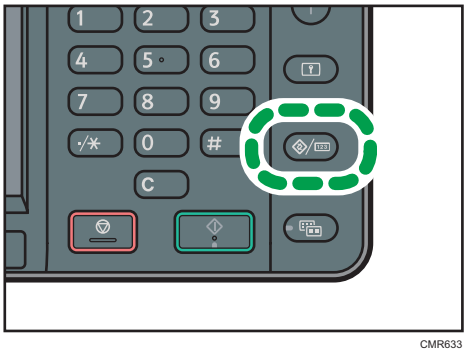
- Při vkládání silného papíru, zadejte formát a typ papíru.

Nastavení silného papíru nebo OHP fólií pomocí ovládacího panelu

Důležité

- **Použijte fólie s formátem A4⬓ nebo $8^1/_2 \times 11$⬓ a zadejte jejich velikost.**
- **Při vkládání OHP fólií zkontrolujte přední a zadní stranu listů a vložte je správným způsobem.**
- **Při tisku na OHP fólie odebírejte potištěné listy jeden za druhým.**

1. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

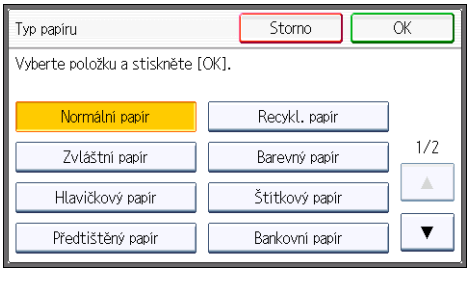


CMR633

2. **Stiskněte [Nastavení zás. papíru].**
3. **Stiskněte [▼].**
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 a stiskněte [OK].**

   Při vkládání silného papíru se ujistěte, že je zvoleno [Norm. papír].

   Při vkládání OHP fólií stiskněte [OHP fólie].



9. **Při tisku na silný papír stiskněte [Tloušťka papíru]. Při tisku na OHP fólie přejděte ke kroku 11.**
10. **Stiskněte položku [Silný papír] a poté stiskněte [OK].**
11. **Stiskněte tlačítko [Nástroje uživatele/Počitadlo].**

Upozornění

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

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 nepotiskne správně.

Nastavení pro Uživ. nástroje

- Režim kopírky

  Zadejte [Zapnuto] pro [Nastavení hlavičkového papíru] v [Vstup/Výstup] v části Kopírka/ Dok. server - nastav. a potom umístěte originál a papír, jak je znázorněno níže.

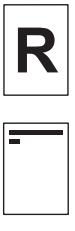
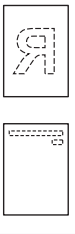
- Režim tiskárny

  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 "Funkce kopírky/dokumentového serveru", Kopírka/ dokumentový server nebo "Funkce tiskárny", Tisk.

Orientace originálu a orientace papíru

Význam ikon je následující:

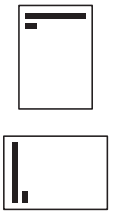
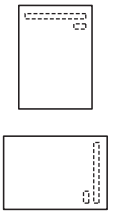
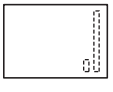
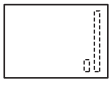
Ikona	Význam
	Umístěte nebo vložte naskenovaný nebo vytištěný papír lícem nahoru.
	Umístěte nebo vložte naskenovaný nebo vytištěný papír lícem dolů.

- Orientace originálu

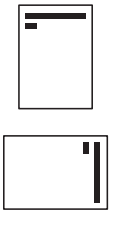
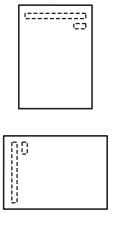
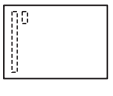
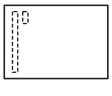
Orientace originálu	Expoziční sklo	ADF
Na výšku (↓)		

Orientace originálu	Expoziční sklo	ADF
Na šířku (⇨)	• Kopírování  • Skener 	

- Orientace papíru
  - Režim kopírky

Strana kopírování	Zásobník 1	Zásobníky 2 a 3	Boční zásobník
Jednostranný			
Oboustranný			Nedostupné

  - Režim tiskárny

Strana tisku	Zásobník 1	Zásobníky 2 a 3	Boční zásobník
Jednostranný			
Oboustranný			Nedostupné

Upozornění

- 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 "Tisk na obě strany listů", Tisk.

- V režimu kopírky:
  - Podrobné informace o oboustranném kopírování viz Str.59 "Oboustranné kopírování".

Doporučené formáty a typy papíru

Tato část popisuje doporučené formáty a typy papíru.

Důležité

- **Při použití vlhkého nebo zvlněného papíru může dojít k uvíznutí papíru.**
- **Nepoužívejte papír určený pro inkoustové tiskárny, protože se může přilepit v zažehlovací jednotce a způsobit uvíznutí.**
- **Při zakládání OHP fólií zkontrolujte přední a zadní stranu fólie a vložte ji správně, jinak by mohlo dojít k problémům s podáváním.**
- **Podrobnosti a doporučení týkající se silného papíru viz Str.138 "Silný papír".**
- **Podrobnosti a doporučení týkající se obálek viz Str.139 "Obálky".**

Zásobník 1

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60-90 g/m^2 (16-24 lb Bond) Normální papír 1–Normální papír 2	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému: A4⬓, A5⬒, B5 JIS⬓, $8^1/_2 \times 11$⬓, $5^1/_2 \times 8^1/_2$⬒, 16K⬓	250 listů

Zásobníky 2 a 3

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60-90 g/m^2 (16-24 lb Bond) Normální papír 1–Normální papír 2	Zvolte formát papíru pomocí nabídky Nastavení systému: A4⬓, $8^1/_2 \times 14$⬓, $8^1/_2 \times 13$⬓, $8^1/_2 \times 11$⬓, $8^1/_4 \times 14$⬓, $8^1/_4 \times 13$⬓	500 listů

Boční zásobník

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60-157 g/m^2 (16-40 lb Bond) Normální papír 1–Silný papír	Zvolte formát papíru *1: A4⬓, A5⬓⬓, A6⬓, B5 JIS⬓, B6 JIS⬓, $8^1/_2 \times 14$⬓, $8^1/_2 \times 13$⬓, $8^1/_2 \times 11$⬓, $8^1/_4 \times 14$⬓, $8^1/_4 \times 13$⬓, 8 × 13⬓, $7^1/_4 \times 10^1/_2$⬓, $5^1/_2 \times 8^1/_2$⬓⬓, 16K⬓	• Normální papír 1–Normální papír 2: 100 listů • Středně silný–Silný papír: *3
60-157 g/m^2 (16-40 lb Bond) Normální papír 1–Silný papír	Uživ. formát *2 Oblast A Vertikálně: 90,0-216,0 mm Horizontálně: 139,0-600,0 mm Oblast B Vertikálně: 3,55"-8,50" Horizontálně: 5,48-23,62"	• Normální papír 1–Normální papír 2: 100 listů • Středně silný–Silný papír: *3
Průsvitný papír	A4⬓	10 listů
OHP fólie	A4⬓, $8^1/_2 \times 11$⬓	10 listů
Papíry se štítky (samolepicí štítky)	A4⬓, $8^1/_2 \times 11$⬓	1 list
Obálky	Zvolte formát papíru *1: $4^1/_8 \times 9^1/_2$⬓, $3^7/_8 \times 7^1/_2$⬓, C5 Env⬓, C6 Env⬓, DL Env⬓	*3

*1 Informace o režimu kopírky viz příručka "Kopírování na běžný formát papíru z bočního zásobníku", Kopírování/Dokumentový server. Informace o režimu kopírky viz Str.129 "Nastavení formátu papíru pomocí ovládacího panelu".

*2 Zadejte formát papíru. Informace o režimu kopírky viz příručka Copy/Document Server (Kopírování/Dokumentový server). Informace o režimu kopírky viz Str.130 "Nastavení uživ. formátu papíru pomocí ovládacího panelu".

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

Tloušťka papíru

Tloušťka papíru *1	Gramáž papíru
Normální papír 1	60-80 g/m^2 (16-20 lb Bond)

Tloušťka papíru *1	Gramáž papíru
Normální papír 2	81-90 g/m^2 (20-24 lb Bond)
Středně silný	91-105 g/m^2 (24-28 lb Bond)
Silný papír	106-157 g/m^2 (28-40 lb Bond)

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

Upozornění

- Některé typy papíru způsobují při podávání větší hlučnost. Tato hlučnost není známkou žádného problému a kvalita tisku není ovlivněna. (Hlučnost může vznikat při podávání průsvitného papíru a OHP fólií.)
- Kapacita papíru uváděná v předchozích tabulkách slouží jako příklad. Skutečná kapacita papíru může být nižší, záleží na typu papíru.
- Při vkládání papíru dejte pozor, aby výška stohu nepřesáhla limitní značku na zásobníku.
- Pokud dochází k podávání několika listů najednou, pečlivě listy oddělujte nebo vkládejte listy z bočního zásobníku po jednom.
- Zkroucené listy před vkládáním narovnejte.
- Při vkládání obálek viz Str.139 "Obálky".
- Při vkládání silného papíru 106–157 g/m^2 (28–40 lb Bond) viz Str.138 "Silný papír".
- Při kopírování nebo tisku na hlavičkový papír se orientace umístění papírů liší podle použité funkce. Podrobnosti viz Str.132 "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. (Nicméně pokus chcete, aby funkce Autom. přep. zásob. papíru fungovala, je-li v jednom zásobníku recyklovaný nebo zvláštní typ papíru, musí být v ostatních zásobnících nastavení stejné.) To zabraňuje 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 naleznete v příručce Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/ Systémová nastavení). Pro postup nastavení funkce Autom. přep. zásob. papíru viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/Dokumentový server.
- Při vkládání papíru se štítky
  - Doporučujeme používat specifikovaný papír se štítky.
  - Vkládejte listy jednotlivě.
  - Po stisknutí [≡], stiskněte [Typ papíru] a poté stiskněte [Silný papír].
- Při vkládání OHP fólií:

- Informace o kopírování na OHP fólie viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/ Dokumentový server).
- Informace o tisku na OHP fólie z počítače viz Str.130 "Nastavení silného papíru nebo OHP fólií pomocí ovládacího panelu".
- Při každém použití fólie OHP řádně prolistujte. Zabráníte tak vzájemnému spojování fólií a následnému nesprávnému podávání.
- Odebírejte postupně jednotlivé zkopírované nebo potištěné listy (fólie).

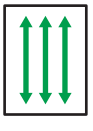
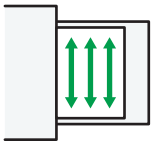
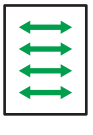
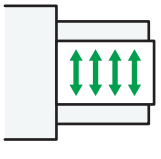
- Při vkládání pauzovacího papíru:
  - Odebírejte postupně jednotlivé zkopírované nebo potištěné listy (fólie).
  - Při vkládání pauzovacího papíru vždy používejte papír s dlouhou zrnitostí a nastavte směr papíru podle zrnitosti.
  - Pauzovací papír snadno pohlcuje vlhkost a vlní se. Před vložením pauzovacího papíru odstraňte jeho zvlnění.

Silný papír

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

Vkládáte-li silný papír o gramáži 106–157 g/m^2 (28–40 lb Bond) do bočního zásobníku, postupujte podle následujících pokynů, abyste se vyhnuli chybnému podávání a ztrátě kvality obrazů.

- Veškerý papír skladujte společně na stejném místě - v místnosti o teplotě 20–25 °C (68–77 °F) a vlhkosti 30–65 %.
- Při vkládání silného papíru respektujte směr podle jeho vláken tak, jak ukazuje následující diagram:

Směr vláken papíru	Boční zásobník
	
	

Upozornění

- Vyberte [Silný papír] ve volbě [Typ papíru] bočního zásobníku.

- Dokonce i v případě, že je silný papír vložen přesně podle popisu uvedeného výše, nemusí být v závislosti na typu papíru dostupné některé operace a kvalita tisku nemusí být dostatečná.
- Výtisky mohou mít výrazné svislé sklady.
- Výtisky mohou být viditelně pokroucené. Pomačkané nebo zkroucené výtisky vyrovnejte.

Obálky

Tato část obsahuje různé podrobnosti a doporučení ohledně vkládání obálek.

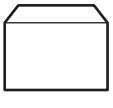
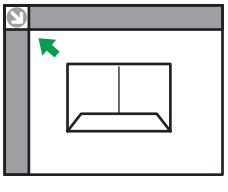
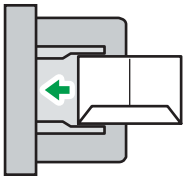
Důležité

- **Nepoužívejte obálky s okénkem.**
- **Profoukněte obálky před vložením, aby došlo k jejich oddělení a aby se lepidlo na nich nepřilepilo. Pokud se k sobě lepí i po prolistování, vkládejte je jednu po druhé. Mějte na paměti, že některé typy obálek nelze v tomto zařízení použít.**
- **Z důvodů délky a tvaru chlopní může dojít k nesprávnému podávání.**
- **Před vkládáním obálek je stiskněte, aby z nich byl vytlačen přebytečný vzduch a pak vyrovnejte všechny čtyři okraje. Pokud jsou ohnuté nebo zkroucené, vyrovnejte jejich přední hrany (hrany, které vstupují do zařízení) tak, že je v příčném směru uhladíte tužkou nebo pravítkem.**

V režimu kopírky

Při kopírování na obálky je vkládejte podle příslušné orientace uvedené níže. Obálky vložte ve stejném směru jako originál.

Vkládání obálek

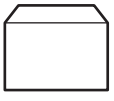
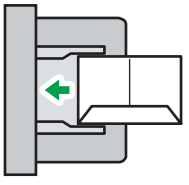
Orientace obálek	Expoziční sklo	Boční zásobník
Obálky s bočním otvíráním 	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Skenovaná strana: lícem dolů	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů

Při vkládání obálek zadejte typ 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	Boční zásobník
Obálky s bočním otvíráním 	 • Chlopně: zavřené • Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení • Strana určená k tisku: lícem dolů

Při vkládání obálek vyberte jako tloušťku papíru "Silný papír" a jako typ papíru "Norm. papír", a to pomocí nástrojů uživatele a ovladače tiskárny . Podrobnosti viz příručka Print (Tisk).

Pro tisk na obálky, které jsou vložené spodní stranou směrem k zadní části zařízení, otočte pomocí ovladače tiskárny obraz tisku o 180 stupňů.

Doporučené obálky

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

Detailní informace o velikostech obálek, které můžete vložit, viz Str.135 "Doporučené formáty a typy papíru".

Upozornění

- Současně vkládejte jen jeden typ a formát obálek.
- K dosažení lepší kvality výstupu se doporučuje nastavit pravý, levý, horní a dolní okraj na alespoň 10 mm (0,4 palce).
- Kvalita výstupu na obálky nemusí být všude stejná, pokud jednotlivé části obálky mají různou tloušťku. Vytiskněte jednu nebo dvě obálky pro kontrolu kvality tisku.
- Pomačkané nebo zkroucené výtisky vyrovnejte.
- Obálky nesmějí být vlhké.
- Vysoká teplota a vlhkost mohou snížit kvalitu tisku a způsobit zdeformování obálek.
- V závislosti na prostředí může kopírování nebo tisk na obálky způsobit jejich pokrčení, a to i když se jedná o doporučené obálky.
- Některé typy obálek jsou po tisku zmačkané, zašpiněné nebo s chybným tiskem. Jestliže na obálku tisknete barevně, mohou se objevit čáry na místech, kde překrývající se hrany papíru obálky zvyšují její tloušťku.

Výměna toneru

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

⚠VAROVÁNÍ

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

⚠VAROVÁNÍ

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

⚠VAROVÁNÍ

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

⚠VÝSTRAHA

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

Důležité

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

Při výměně tonerové kazety postupujte podle pokynů na obrazovce.

Upozornění

- Zobrazí-li se zpráva "Tonerová kazeta je téměř prázdná.", znamená to, že již téměř došel toner. Připravte si náhradní tonerovou kazetu.
- Zobrazí-li se zatímco je toner stále v kazetě, podržte kazetu otevřením nahoru, zatřeste s ní pořádně a vložte ji znovu.
- Můžete zhotovit asi 50 kopií dokonce i poté, co se zobrazí , ale vyměňte toner brzy, abyste zabránili špatné kvalitě kopie.
- Chcete-li zjistit název požadovaného toneru a postup výměny, použijte obrazovku [Doplň toner].

- Podrobnosti o telefonních číslech, na nichž si můžete objednat spotřební materiály, viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace).

Odesílání faxů nebo naskenovaných dokumentů, když dojde toner

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

Důležité

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

1. **Přesvědčte se, že se zařízení nachází v režimu faxování nebo skenování.**
2. **Proveďte vysílání.**

   Chybová zpráva zmizí.

Upozornění

- Nebudou vytištěna žádná hlášení.

Likvidace spotřebovaného toneru

Tato část popisuje, co dělat s použitým tonerem.

Toner nelze používat opakovaně.

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

Oblast A (především Evropa a Asie)

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

Oblast B (především Severní Amerika)

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

10. Odstraňování problémů

V této kapitole jsou vysvětleny základní postupy řešení potíží.

Indikátory

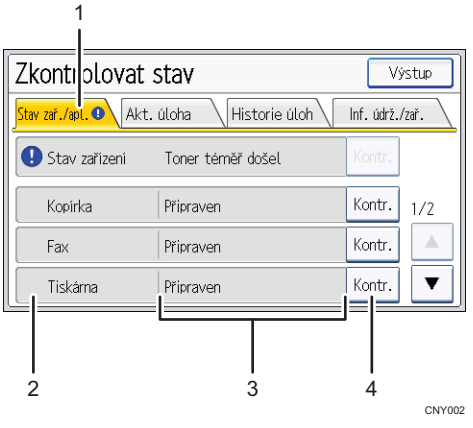
Tato část obsahuje vysvětlení indikátorů, které se zobrazují ve chvíli, kdy je potřeba odstranit uvíznutý papír, doplnit papír či provést jiné operace.

Indikátor	Stav
: Indikátor chybného podání papíru	Svítí, když je nesprávně podán papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů).
: Indikátor chybného podání originálu	Svítí, 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 vkládání papíru).
: Indikátor doplnění toneru	Zobrazí se, když dojde toner. Podrobnosti o doplňování toneru viz příručka Maintenance and Specifications (Údržba a specifikace).
: Indikátor plného zásobníku odpadního toneru	Zobrazí se, když je zásobník odpadního toneru plný. Kontaktujte vašeho prodejce nebo servisního zástupce.
: Indikátor volání servisu	Zobrazí se, když zařízení nefunguje správně nebo je nutná údržba.
: Indikátor otevřeného krytu	Zobrazí se, když je otevřený jeden nebo více krytů zařízení.

Když se rozsvítí indikátor tlačítka [Zkontrolovat stav]

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

Obrazovka [Zkontrolovat stav]



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.154 "Zprávy zobrazené při použití funkce kopírování/dokumentový server"
   - Str.156 "Zprávy zobrazené při používání funkce faxu"
   - Str.169 "Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny"
   - Str.182 "Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru"

Následující tabulka vysvětluje problémy, kvůli kterým se rozsvítí indikátor:

Problém	Příčiny	Řešení
Dokumenty a zprávy se netisknou.	Výstupní zásobník papíru je plný.	Vyjměte výtisky ze zásobníku.
Dokumenty a zprávy se netisknou.	Došel papír.	Vložte papír. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru).
Došlo k chybě.	Ve funkci, která má na obrazovce [Zkontrolovat stav] stav "Došlo k chybě", došlo k chybě.	U funkce, u které došlo k chybě, stiskněte tlačítko [Kontr.]. Poté zkontrolujte zobrazenou zprávu a proveďte náležité kroky. Podrobnosti o chybových hlášeních a jejich řešeních viz Str.154 "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. 154 "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 "Všeobecné funkce", 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 vypínačem 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. Chvíli vyčkejte.
Zařízení bylo právě zapnuto a je zobrazen displej Nástroje uživatele, ale v menu Nástroje uživatele chybí položky.	Ostatní funkce kromě funkce kopírky nejsou dosud dostupné.	Funkce se v menu Nástroje uživatele objeví, jakmile jsou připraveny k použití. Požadovaný čas závisí na vybrané funkci. Chvíli 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. • Chvíli 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.	Zapněte hlavní spínač.
Objeví se zpráva "Please wait.".	Tato zpráva se zobrazí po stisknutí tlačítka [Úspora energie].	Vyčkejte. Jestliže zařízení není připraveno za pět minut, obraťte se na svého servisního technika.

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. • Jestliže zařízení není připraveno za pět minut, obraťte se na svého servisního technika.
Objeví se zpráva "Čekejte prosím.".	Tato zpráva se zobrazí při změně tonerové kazety.	• Vyčkejte, dokud zpráva nezmizí. Nevypínejte hlavní spínač, když je zpráva zobrazena. • Jestliže tato zpráva zůstává zobrazena i po pěti minutách, obraťte se na svého servisního technika.
Objeví se zpráva "Paměť je plná. Opravdu chcete uložit snímaný 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 "Když se zobrazí obrazovka pro ověření", Začínáme.
Objeví se displej ověření.	Je nastaveno Základní ověření, Ověření Windows, LDAP ověření nebo Ověření sjednoceného 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.

Problém	Příčiny	Řešení
Zpráva "K použití této funkce nemáš oprávnění." zůstává zobrazena, i když jste zadali platné uživatelské jméno.	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.
Chybové hlášení zůstává zobrazeno i po odstranění chybně podaného papíru.	• Hlášení o chybně podaném papíru zůstává na displeji až do požadovaného otevření a zavření krytu. • V zásobníku je stále uvíznutý papír.	Vytáhněte uvíznutý papír, a potom otevřete a zavřete kryt. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů).
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].
Originály jsou tištěny na opačnou stranu papíru.	Možná jste nesprávně vložili papír.	• Vložte papír do zásobníku papíru tiskovou stranou nahoru. • Do bočního zásobníku vložte papír rubem nahoru.
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).

Problém	Příčiny	Řešení
Často dochází k uvíznutí papíru.	Nastavení formátu papíru kopie není správné.	• Odstraňte uvíznutý papír. Podrobnosti o odstranění uvíznutého papíru viz příručka Troubleshooting (Odstraňování problémů). • Nastavte správný formát papíru. Podrobnosti o zadání formátu papíru pomocí ovládacího panelu viz "Změna nastavení formátu papíru", Specifikace a vkládání papíru.
Zařízení netiskne v režimu oboustranného tisku.	Vybrali jste zásobník papíru, který není nastaven pro oboustranný tisk.	Změnou nastavení na "Použít 2stran." ve volbě [Systémová nastavení] zapněte oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení "Použít 2stran.", viz příručka "Nastavení zásobníku papíru", Připojení zařízení/Systémová nastavení.
Zařízení netiskne v režimu oboustranného tisku.	Oboustranný tisk nelze provést, je-li papíru vložen do bočního zásobníku.	Při použití oboustranného tisku zvolte jiný než boční zásobník.
Zobrazí se hlášení "Turn main Power Switch off".	Zařízení se nevypne obvyklým způsobem, pokud vypnete hlavní vypínač a okamžitě jej zapnete.	Vypněte hlavní spínač. Po vypnutí zařízení počkejte deset sekund nebo déle a potom zařízení znovu zapněte.
Zobrazí se zpráva "Probíhá vypínání... Čekej prosím. Hlavní napájení se automaticky vypne. Zobrazí se maximální čas čekání: 2 minuty".	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 vypínače viz příručka Getting Started (Začínáme).

Problém	Příčiny	Řešení
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.
Nelze použít Web Image Monitor pro tisk dokumentů uložených na Dokumentovém serveru.	Pokud jsou zadány limity pro objem tisku, uživatelé nemohou tisknout nad svůj limit. Uživatelem vybrané tiskové úlohy, které překročí jeho povolený limit, budou zrušeny.	• Podrobnosti o zadání limitů pro objem tisku viz Bezpečnostní průvodce. • Pro zobrazení stavu tiskové úlohy, viz [Historie tisk. úloh]. V nástroji Web Image Monitor, klikněte v nabídce [Stav/Informace] na položku [Úloha]. Poté klikněte v nabídce „Dokumentový server“ na položku [Historie tiskových úloh].
Zobrazí se hlášení "Výchozí obrazovka se používá jinou funkcí."	[Domovská obrazovka] je upravována jinou funkcí.	Chvíli počkejte a poté se pokuste vytvořit zástupce na [domovské obrazovce] znovu.
Zobrazí se "Velikost obrazových dat není platná. Vyžadovaná data naleznete v příručce."	Velikost dat obrázku je neplatná.	Podrobnosti o velikosti souboru pro obrázek zástupce viz příručka Convenient Functions (Výhodné funkce).
Zobrazí se "Formát obrazových dat není platný."	Formát souboru přidávaného obrázku zástupce není podporován.	Formát souborů přidávaných obrázků musí být JPEG. Zadejte obrázek znovu.

Upozornění

- Pokud kopie nelze požadovaným způsobem zhotovit kvůli jinému typu nebo formátu papíru či z důvodu omezené kapacity papíru, použijte doporučený papír. Podrobnosti o doporučeném papíru viz Str.135 "Doporučené formáty a typy papíru".
- Používání svinutého papíru často způsobuje uvíznutí, narušené okraje papíru nebo posunutí polohy během provádění stohovacího tisku. Při používání zkrouceného papíru jej napřed ručně vyrovnejte, anebo vložte papír obráceně. Předcházejte zkroucení papíru tak, že ho budete pokládat na rovný povrch a neopírat o stěnu.

Zprávy zobrazené na ovládacím panelu

Zprávy zobrazené 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.135 "Doporučené formáty a typy papíru".**
- **Ohledně zpráv, které zde nejsou uvedeny viz Str.149 "Postup při problémech se zařízením".**

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontroluj formát papíru."	Je nastaven nestandardní formát papíru.	Stisknete-li tlačítko [Start], zařízení bude kopírovat na vybraný papír.
"Tento formát papíru nelze použít pro 2stran. kopii Vyberte jiný formát papíru nebo zrušte 2stran. kopii."	Byl vybrán formát papíru, který není v režimu Duplex dostupný.	Zvolte vhodný formát papíru. Podrobnosti o Duplexním režimu viz "Duplexní kopírování", Kopírování/ Dokumentový server.
"Překročen max. počet stran na soubor. Chcete uložit nasnímané strany jako 1 soubor?"	Počet naskenovaných stran překročil kapacitu pro jeden soubor na dokumentovém serveru.	• Chcete-li uložit naskenované stránky jako soubor do dokumentového serveru, stiskněte [Ano]. • Pokud naskenovaná data uložit nechcete, stiskněte tlačítko [Ne]. Naskenovaná data jsou odstraněna.
"Překročen max. počet listů, které lze použít. Kopírování bude zastaveno."	Byl překročen počet stran, které uživatel může kopírovat.	Podrobnosti o kontrole počtu kopií dostupných pro jednotlivé uživatele viz Bezpečnostní průvodce.
"Uložený soubor překročil max. počet stran na soubor. Kopírování bude zastaveno."	Naskenované originály mají na to, aby je bylo možné uložit jako jeden dokument, příliš mnoho stran.	Stiskněte položku [Výstup] a poté originály vložte znovu s menším počtem stran.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Maximální počet sad je n." (n zastupuje číslici)	Počet kopií přesahuje maximální množství kopií.	Maximální počet kopií můžete změnit pomocí položky [Maximální počet kopií] v položce [Všeobecné funkce] pod [Nast.kopírky/dok.serveru]. Podrobnosti k položce Maximální počet kopií viz příručka Copy/ Document Server (Kopírování/ Dokumentový server).
"Originál skenován 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.
"Prosím čekej."	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.
"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.
"Nemáš oprávnění použít tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Paměť je plná. Bylo nasnímáno nn originálů. Stiskněte tlačítko [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].
"Stiskem [Pokračovat] spusť snímání a kopírování zbývajících originálů."	Po vytištění již naskenovaného originálu zařízení zkontrolovalo, zda mají být zkopírovány i zbývající originály.	• Chcete-li pokračovat v kopírování, odeberte všechny kopie a stiskněte tlačítko [Pokračuj]. • Chcete-li kopírování zastavit, stiskněte tlačítko [Stop].

Upozornění

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

10

Zprávy zobrazené při používání funkce faxu

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

Upozornění

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Nelze najít zadanou cestu. Zkontroluj nastavení."	Název počítače nebo složky zadaný jako cíl není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-10]	Zadaný zástupný název (alias) telefonního čísla je již u správce brány registrován jiným zařízením.	• Zkontrolujte, že je v položce [Nastavení H.323] v nabídce [Uživ. nástr. faxu] uveden správný alias telefonního čísla. Podrobnosti o Nastavení H.323 viz "Vyýchozí nastavení", Fax. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-11]	Není možné přistoupit ke správci brány.	• Zkontrolujte, jestli je uvedena správná adresa serveru gatekeeper v [Nastavení H.323] nabídky [Nastavení faxu]. Podrobnosti o Nastavení H.323 viz "Vyýchozí nastavení", Fax. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-17]	SIP server odmítl registraci uživatelského jména.	• Zkontrolujte, zda jsou v položce [Nastavení SIP] nabídky [Uživ. nástr. faxu] uvedeny správná IP Adresa SIP serveru a správné Uživatelské jméno SIP. Podrobnosti o Nastavení SIP viz "Výchozí nastavení", Fax. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-18]	Přístup na SIP server není možný.	• Zkontrolujte, zda je v položce [Nastavení SIP] nabídky [Uživ. nástr. faxu] uvedena správná IP Adresa SIP serveru. Podrobnosti o Nastavení SIP viz "Výchozí nastavení", Fax. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.
"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [13-24]	Heslo registrované na SIP serveru neodpovídá heslu registrovanému pro toto zařízení.	Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

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

Zpráva	Příčiny	Řešení

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

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

"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí." [14-33]	E-mailové adresy pro zařízení a pro správce nejsou zaregistrovány.	• Zkontroujte, zda je ve volbě [E-mailový účet faxu] v [Systémová nast.] uvedena správná E-mailová adresa. Podrobnosti o volbě Účet e-mailu faxu viz "Přenos souborů", Připojení zařízení/ Systémová nastavení. • Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

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

Zpráva	Příčiny	Řešení

"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí."
[15-11]
	Nelze najít DNS server nebo server POP3/IMAP4.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] správně zadáno následující nastavení.
		  • IP adresa serveru DNS
		  • název serveru nebo IP adresa serveru POP3/ IMAP4
		  • číslo portu serveru POP3/ IMAP4
		  • Protokol příjmu
		  Podrobnosti o těchto nastaveních viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení).
		• Zkontrolujte, zda je kabel LAN do zařízení správně připojen.
		• Informace o problémech se sítí vám poskytne správce.

"Zkontrolujte, zda nastaly nějaké problémy se sítí."
[15-12]
	Nelze se přihlásit k POP3/ IMAP4 serveru.	• Zkontrolujte, zda je v nabídce [Systémová nastavení] správně zadáno následující nastavení.
		  • uživatelské jméno a heslo pro [E-mailový účet faxu]
		  • uživatelské jméno a heslo pro 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
"Spojení s LDAP serverem selhalo. Zkontroluj stav serveru."	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	Zkuste to znovu. Pokud je zpráva stále zobrazena, může to být z důvodu přetížení sítě. Zkontrolujte nastavení pro server LDAP v nabídce [Systémová nastavení]. Podrobnosti o nastaveních pro server LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení).
"Došlo k chybě a vysílání bylo zrušeno."	• Během okamžitého vysílání došlo k zachycení originálu. • Došlo k problémům se zařízením nebo se vystkytnul šum na telefonní lince.	Stiskněte položku [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.
"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 LADP v části [Nástroje správce] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení).

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Objevil se funkční problém. 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 prodelva (timeout). Počkejte, dokud nevyprší časová prodleva (timeout) poštovního serveru, a potom pokračujte v příjmu internet-faxu. Podrobnosti o příjmu internet-faxu vám sdělí správce.
"Problémy s funkcí faxu. Bude provedena inicializace dat."	Nastal problém s faxem.	Poznamenejte si číslo kódu zobrazené na displeji a obraťte se na svého servisního technika. Ostatní funkce lze používat.
"Ověření LDAP serveru selhalo. Zkontrolujte nastavení."	Došlo k chybě sítě a připojení selhalo.	Proveďte správná nastavení uživatelského jména a hesla pro ověření pomocí serveru LDAP.
"Originál skenován 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 [domovské obrazovce]. Pak stiskněte tlačítko [Stop]. Když se objeví na obrazovce zpráva, postupujte podle pokynů a úlohu zrušte.
"Vlož originál zpět, zkontroluj jej a stiskni [Start]."	Během vysílání z paměti došlo k uvíznutí originálu.	Stiskněte položku [Výstup] a pak dokument znovu odešlete.
"Obsaženy některé neplatné cíle. Chcete zvolit jen platné cíle?"	Specifikovaná skupina obsahuje cíle pro odeslání pomocí faxu, e-mailu a cílové složky, které nejsou kompatibilní s danou metodou přenosu.	Ve zprávě, která se zobrazí u každého přenosu, stiskněte položku [Vybrat].

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Některé strany jsou téměř prázdné. Pro zrušení stiskni tlačítko Stop."	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně. Podrobnosti ohledně určení příčiny prázdných stránek viz příručka Fax (Faxování).
"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. Vybraná jména cíle nebo odesílatele byla smazána."	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.
"Nemáš oprávnění použít tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.
"Cíl nelze zvolit, protože není jeho certifikát aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce.
"Skupinový cíl nelze zvolit, protože obsahuje cíl s certifikátem, který není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce.
"Vysílání nelze provést, protože certifikát použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný."	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce.

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

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

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

- Dojde-li v zásobníku papír, "Nelze tisknout faxovou zprávu. Vložte papír." s výzvou, abyste jej doplnili. 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
Objeví se zpráva "Paměť je plná. Nelze dále snímat. Vysílání bude zastaveno."	Paměť je plná.	Stisknete-li položku [Výstup], vrátí se zařízení do pohotovostního režimu a spustí vysílání uložených stran. Zkontrolujte soubory, které nebyly odeslány pomocí hlášení výsledku komunikace, a soubory opět pošlete.

Zprávy zobrazované při používání funkce tiskárny

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

Zprávy o stavu

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

Zpráva	Stav
"Připraveno"	Toto je výchozí hlášení o připravenosti. Zařízení je připraveno k použití. Není třeba žádný zásah.
"Resetování úlohy..."	Zařízení resetuje tiskovou úlohu. Vyčkejte, dokud se na displeji nezobrazí "Připraven".
"Změna nast..."	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

Upozornění

- Než vypnete zařízení hlavním vypínačem, viz Str.48 "Zapnutí/vypnutí napájení".

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

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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 potom do vstupního zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru).
"Nast. zás. nesouhl. se zad. form.&typ. Vyber jiný zás. nebo 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 potom do vstupního zásobníku vložte papír formátu vybraného v ovladači tiskárny. Podrobnosti o změně formátu papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru). • Pokračujte v tisku ručním vybráním zásobníku nebo zrušte tiskovou úlohu. Podrobnosti o ručním vybrání zásobníku nebo zrušení tiskové úlohy viz příručka Print (Tisk).
"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: Chyba fontů tiskárny"	Došlo k chybě v nastavení písma.	Obraťte se na servisního zástupce.
"Problémy s bezdrátovou kartou. Volej servis." ("Bezdrátová karta LAN" i "Jednotka Bluetooth" je zde označena jako "bezdrátová karta".)	Zařízení zjistilo poruchu Bluetooth, nebo nemohlo detekovat jednotku Bluetooth. Může být nesprávně nainstalována.	Zkontrolujte, zda je jednotka Bluetooth nainstalována správně, nebo se obraťte na servisního zástupce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"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.
"Aktualizace seznamu cílů. Čekej prosím. Vybraná jména cíle nebo odesílatele byla smazána."	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.
"Nemáš oprávnění použít tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.

Zprávy při Přímém tisku z vyměnitelného paměťového zařízení

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

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 vyměnitelných paměťových zařízení. Nemůžete současně vybrat soubory různých formátů.

Další zprávy

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"86: Chyba"	Parametry řídícího 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 používán 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 informací 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Klasifikační kód je nesprávný."	Klasifikační kód není podporován ovladačem tiskárny.	Pro klasifikační kód vyberte možnost Volitelné. Podrobnosti ohledně nastavení klasifikačních kódů viz příručka Print (Tisk).
"Třídění bylo zrušeno."	Třídění bylo zrušeno.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Chyba příkazu"	Došlo k chybě příkazu RPCS.	• Zkontrolujte, zda zařízení komunikuje s počítačem. • Zkontolujte, 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.	Obraťte se na servisního zástupce.
"Dokumentový server není možné používat. Nelze uložit."	Nelze použít funkci Dokumentový server.	• Informace o používání funkcí Dokumentového serveru 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). • Změnou nastavení na "Použít 2stran." ve volbě [Systémová nastavení] zapněte oboustranný tisk pro tento zásobník papíru. Podrobnosti o nastavení "Použít 2stran.", viz příručka "Nastavení zásobníku papíru", Připojení zařízení/Systémová nastavení.
"Došlo k chybě."	Došlo k chybě v syntaxi atd.	Ujistěte se, že je soubor PDF platný.
"Překročená max. kapacita dokumentového serveru. Nelze uložit."	Po uložení souboru byl zaplněn pevný disk.	Smažte některé soubory z dokumentového serveru, nebo zmenšete velikost odesílaného souboru.
"Překročen max. počet souborů na dokumentovém serveru. Nelze uložit."	Bylo dosaženo maximální kapacity souborů na dokumentovém serveru.	Smažte některé soubory uložené na dokumentovém serveru.
"Překročeno max. počet souborů pro tisk dočasných / uložených úloh."	Během Zkušebního, Důvěrného, Pozdrženého nebo Uloženého tisku byla překročena maximální kapacita souborů.	Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory.
"Překročen max.počet souborů. (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh k uložení normálních tiskových úloh jako souborů odloženého tisku byla překročena maximální kapacita souborů pro ukládání nebo správu souboru 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 dokumentovém serveru, nebo snižte počet odesílaných stran.
"Překročeno 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. (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh k uložení normálních tiskových úloh jako souborů odloženého tisku byla překročena maximální kapacita stránek.	• Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. • Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročen maximální objem tisku pro daného uživatele. Úloha byla zrušena."	Byl překročen počet stran, které uživatel může tisknout.	Podrobnosti o Omez.množ.tisku uživ. viz Bezpečnostní průvodce.
"Selhalo získání systému souborů."	Přímý tisk PDF nebyl proveden z důvodu selhání získání systému souborů.	Vypněte a opět zapněte hlavní spínač. Pokud se hlášení opět zobrazí, kontaktujte servisního technika.
"Systém souborů je plný."	Soubory PDF se netisknou protože systém souborů je plný.	Odstraňte všechny nepotřebné soubory z pevného disku, nebo snižte velikost souborů odeslaných na zařízení.
"HDD je plný."	Pevný disk se zaplnil během tisku souboru v režimu Zkušební tisk, Důvěrný tisk, Pozdržený tisk nebo Uložený tisk.	• Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. • Snižte velikost dat Zkušebního tisku, Důvěrného tisku, Pozdrženého tisku nebo Uloženého tisku.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"HDD je plný."	Během tisku pomocí ovladače tiskárny PostScript 3 byla přesažena maximální kapacita pevného disku pro písma a styly.	Odstraňte nepotřebné písma a styly uložené v zařízení.
"HDD je plný. (Aut.)"	Během používání funkce ukládání chybných úloh k uložení normálních tiskových úloh jako souborů odloženého tisku se zaplnil pevný disk.	• Odstraňte ze zařízení nepotřebné soubory. • Můžete také snížit velikost dat souboru Dočasného tisku nebo souboru Uloženého tisku.
"Přetečení I/O buffer."	Došlo k přetečení vstupního zásobníku.	• V nabídce [Nastavení tiskárny] pod [Systém] nastavte [Využití paměti] na [Priorita písma]. • V nabídce [Nastavení tiskárny] pod [Host. rozhraní] zvolte [I/O Buffer] a zvětšete maximální hodnotu. • Snižte počet souborů odesílaných ze zařízení.
"Informace pro ověření uživatele už je zaregistrována pro jiného uživatele."	Uživatelské jméno 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 prípadech 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.
"Překročena kap. 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.
"Pro tento dokument nebyla nastavena oprávnění k tisku."	Dokument PDF, který jste se pokusili vytisknout, nemá oprávnění k tisku.	Obraťte se na vlastníka dokumentu.
"Příjem dat selhal."	Příjem dat byl zrušen.	Přepošlete data.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Zvolený formát papíru není podporován. Úloha byla zrušena."	Pokud je zadán nesprávný formát papíru, automaticky se provede Reset úl..	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 dokumentovém serveru, nebo snižte počet odesílaných stran.
"Zvolený typ papíru není podporován. Úloha byla zrušena."	Pokud je zadán nesprávný typ papíru, automaticky se provede Reset úl..	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 vyměnitelného paměťového zařízení

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

Pokud se tisk nespustí, obraťte se na svého servisního zástupce.

Upozornění

- Obsah chyb může být vytisknut na stránce konfigurace. Zkontrolujte stránku konfiguracev souvislosti s chybovým protokolem. Podrobnosti ohledně tisku konfigurační strany viz "Seznam/ Zkušební tisk", 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. stavu 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. Kontaktujte správce."	Protokol WSD (zařízení) nebo protokol WSD (skener) je zakázán.	Podrobnosti o zapnutí a vypnutí protokolu WSD viz Bezpečnostní průvodce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Připojení k cíli selhalo. Zkontrolujte nastavení. Zadaná cesta může být nesprávná nebo firewall a nastavení zabezpečení mohou blokovat připojení k síti."	Název cílového počítače nebo složky není správný.	Zkontrolujte, zda je název počítače a složky cíle správný.
"Připojení k cíli selhalo. Zkontrolujte nastavení. Zadaná cesta může být nesprávná nebo firewall a nastavení zabezpečení mohou blokovat připojení k síti."	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 progam] jako reakci počítače na příjem naskenovaných dat. Podrobnosti najdete v nápovědě operačního systému.
"Nelze začít snímání. Zkontroluj nastavení na PC."	Profil skenování je možná nakonfigurovaný nesprávně.	Zkontrolujte konfiguraci Profilu skenování.

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

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročena max. velikost 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.
"Překročena max. kapacita dat. Zkontrolujte rozlišení snímání a stiskněte tlačítko Start."	Naskenovaná data přesáhla maximální kapacitu dat.	Znovu zadejte formát a rozlišení. Některé velké originály nelze skenovat s vysokým rozlišením. Podrobnosti o nastaveních funkce skenování viz příručka Scan (Skenování).
"Překročena max. kapacita dat. Zkontr. rozliš. a znov. 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 zadedejte 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.

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

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 LADP v části [Nástroje správce] nabídky [Systémová nastavení]. Podrobnosti o serveru LDAP viz příručka Connecting the Machine/ System Settings (Připojení zařízení/Systémová nastavení).
"Ověření LDAP serveru selhalo. Zkontrolujte 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. Zkontroluj paměťové zaříz."	Je používáno nepřepisovatelné médium.	Použijte jiné médium.
Objeví se zpráva "Paměť je plná. Nelze snímat. Snímaná data budou smazána."	Z důvodu nedostatečného místa na pevném disku, nebylo možné naskenovat první stránku.	• Chvíli vyčkejte a poté skenování zopakujte. • Zmenšete oblast skenování nebo snižte rozlišení skenování. Podrobnosti o změně oblasti skenování a rozlišení skenování viz "Různá nastavení skenování", Skenování. • Smažte nepotřebné soubory. Podrobnosti o mazání uložených souborů viz příručka Scan (Skenování).
Objeví se zpráva "Paměť je plná. Opravdu chceš uložit snímaný soubor?"	Protože není na pevném disku zařízení dostatek volného místa pro uložení dat na dokumentový server, mohly se naskenovat pouze některé stránky.	Specifikujte, zda se data mají použít či nikoliv.

Zpráva	Příčiny	Řešení
Objeví se zpráva "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.
Objeví se zpráva "Paměť je plná. Snímání bylo zrušeno. Stiskem [Odeslat] odešli nasnímaná data. Data lze odstranit stiskem [Storno]."	Protože není na pevném disku zařízení dostatek volného místa pro doručení nebo odeslání pomocí e-mailu při ukládání na dokumentový server, mohly se naskenovat pouze některé stránky.	Specifikujte, zda se data mají použít či nikoliv.
"Paměťové zařízení pro ukládání nezjištěno. Vlož zařízení."	Není vloženo žádné paměťové zařízení.	Vložte paměťové zařízení nebo zkontrolujte, zda je paměťové zařízení správně vloženo do slotu pro média.
"Není papír. Doplň papír těchto formátů."	Ve specifikovaném zásobníku papíru není uložen papír.	Vložte papír takového formátu, který uvádí zpráva. Podrobnosti o vkládání papíru viz příručka Paper Specifications and Adding Paper (Specifikace a vkládání papíru).
"Originál skenován 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.
"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 "Přenos souborů", Připojení zařízení/Systémová nastavení.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Žurnál sken. plný. Nelze odesl. data. Smaž žurnály sken. v Nast. skeneru."	Položka "Tisk a smazání Žurnálu skeneru" v nabídce [Funkce skeneru] je nastavena na [Netisknout: Zrušit odeslání] a Žurnál skeneru je přitom plný.	Vytiskněte nebo smažte Žurnál skeneru. Podrobnosti o tisku nebo vymazání skeneru žurnálu skeneru viz "Všeobecná nastavení", Skenování.
"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. Nelze změnit uživatelské jméno."	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 odeslaný 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Obsaženy některé neplatné cíle. Chcete zvolit jen platné cíle?"	Specifikovaná skupina obsahuje cíle pro odeslání pomocí e-mailu a cíle pro odeslání pomocí funkce Skenování do složky, které nejsou kompatibilní se zadanou metodou přenosu.	Ve zprávě, která se zobrazí u každého přenosu, stiskněte položku [Vybrat].
"Některé vybrané soubory se právě používají. Nelze je odstranit."	Nemůžete vymazat soubor, který čeká na přenos (zobrazený stav "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 tlačítko Stop."	První stránka dokumentu je téměř prázdná.	Je možné, že byla naskenována prázdná stránka originálu. Dbejte na to, abyste originály umístili správně.
"Zadaný název souboru obsahuje neplatný znak(y). Zadej název souboru znovu pomocí těchto 1 bytových znaků. "0 až 9", "A až Z", "a až z", ". - _""	Název souboru obsahuje znak, který není možné použít.	• Zkontrolujte název souboru nastavený v okamžiku snímání. Podrobnosti o znacích, které je možné používat v názvech souborů, viz "Dostupné znaky a jak je vložit", Začínáme. • Zkontrolujte název souboru nastavený v okamžiku snímání. Název souboru zadaný v položce Odeslání naskenovaných souborů ve funkci Skenování souborů do složek nemůže obsahovat následující znaky: \ / : * ? " < > | Název souboru nemůže začínat nebo končit tečkou ".".
"Počet cílů, které lze zadat ručně najednou, je zobrazen výše."	E-mail má příliš mnoho příjemců.	Rozdělte cíle do dvou nebo více skupin.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Počet cílů, které lze zadat ručně najednou, je zobrazen výše."	E-mail má příliš mnoho příjemců.	Rozdělte cíle do dvou nebo více skupin.
"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.
"Vysílání selhalo. Nedostatečná paměť na pevném disku cíle. Pro kontrolu akt. 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 akt. 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení

"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. Vybraná jména cíle nebo odesílatele byla smazána."	Specifikovaný cíl nebo jméno odesílatele bylo vymazáno při aktualizaci seznamu cílů na doručovacím serveru.	Cíl nebo jméno odesilatele specifikujte znovu.
"Aktualizace seznamu cílů. Čekej prosím. Vybraná jména cíle nebo odesílatele byla smazána."	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.
"Nemáš oprávnění použít tuto funkci."	Přihlášené uživatelské jméno nemá oprávnění používat vybranou funkci.	Podrobnosti o nastavení oprávnění viz Bezpečnostní průvodce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení a poměr a stiskni znovu tlačítko Start."	Skenovaná data jsou pro poměr nastavený v položce [Zadej formát] příliš velká.	Snižte rozlišení nebo hodnotu [Zadej formát] a poté zkuste naskenovat originál znovu.
"Velikost nasnímaných dat je příliš malá. Zkontrolujte rozlišení snímání a stiskněte 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.	• Zmenšete 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 faktorem měřítka.
"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 faktorem měřítka.
"Zkontroluj orientaci originálu."	V závislosti na kombinaci položek, jako je zadaný faktor měřítka a velikost dokumentu, se dokumenty nemusí naskenovat.	Změňte orientaci originálu a poté zkuste naskenovat originál znovu.
"Certifikát digitálního podpisu PDF zařízení je neplatný. 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.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Cíl nelze zvolit, protože certifikát digit. podpisu PDF zařízení není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem) vypršel.	Je třeba nainstalovat certifikát zařízení (PDF s digitálním podpisem). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (PDF s digitálním podpisem) viz Bezpečnostní průvodce.
"Certifikát digitálního podpisu PDF zařízení 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.
"Cíl nelze zvolit, protože exist. problém s certif. digitálního podpisu PDF zařízení. 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.
"Soubor nelze zvolit, 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.
"[Podpis] nelze nastavit, protože certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný." (XXX a YYY označují akci uživatele.)	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce.
"Vysílání nelze provést, protože certifikát použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný."	Certifikát zařízení (S/MIME) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový certifikát zařízení (S/MIME). Podrobnosti o instalaci certifikátu zařízení (S/MIME) viz Bezpečnostní průvodce.

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Cíl nelze zvolit, protože není jeho certifikát aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce.
"Skupinový cíl nelze zvolit, protože obsahuje cíl s certifikátem, který není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce.
"Vysílání nelze provést, protože certifikát pro šifrování není aktuálně platný."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Je třeba nainstalovat nový uživatelský certifikát. Podrobnosti o uživatelském certifikátu (certifikátu cíle) viz Bezpečnostní průvodce.

Zprávy zobrazené na obrazovce počítače

Zprávy zobrazené při používání funkce skeneru

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

Zpráva	Příčiny	Řešení
"Některá z položek Přihlašovací uživatelské jméno, Přihlašovací heslo nebo Šifrovací klíč ovladače nejsou správné."	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 navázat spojení se sítí. 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 uvíznutého papíru viz "Odstranění uvíznutého papíru", 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 dostačující.	• 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 to 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. Čekejte prosím."	Používá se jiná funkce zařízení než funkce skenování, např. kopírování.	• Chvíli 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, Windows, Windows Server a Windows Vista jsou buď registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a v dalších zemích.

SD je registrovaná ochranná známka společnosti SD-3C, LLC.

UNIX je registrovanou ochrannou známkou společnosti The Open Group.

Správné názvy operačních systémů Windows:

- Názvy produktu Windows XP:

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition
- Názvy produktu Windows Vista:

  Microsoft® Windows Vista® Ultimate

  Microsoft® Windows Vista® Business

  Microsoft® Windows Vista® Home Premium

  Microsoft® Windows Vista® Home Basic

  Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Názvy produktu Windows 7:

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate

  Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Názvy produktu Windows Server 2003:

  Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

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

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

REJSTŘÍK

>Vkládání papíru.....127

A

ADF.....8, 25, 28, 31, 33, 54
Adresář.....11, 75, 76, 102, 104, 105, 108, 109
Aut. zmenšení/zvětšení.....14
Automatické zmenšení/zvětšení.....57
Automatický podavač dokumentů.....8, 25, 28, 31, 33, 54

B

Boční zásobník.....26, 29, 32, 67, 127

C

Cíl e-mailu.....109, 110
Cíl složky.....104, 105
Cílová složka.....102

Č

Číselná tlačítka.....36

D

Displej.....35
Displej Ověření.....50
Dokumentový server. .10, 16, 72, 84, 85, 115, 117
Domů.....35
Duplex.....14, 59
Důvěrný tisk.....15, 92
Dvoustranná kombinace.....64

E

E-mailová adresa.....108, 109, 110
Expoziční sklo.....26, 29, 32, 52, 53

F

Faxování bez papíru.....9, 17
Faxový příjemce.....75, 76
Formát pap. boč. zásobníku tiskárny.....129
Formát papíru.....129, 135
Formát papíru boč. zás. tiskárny.....129, 130
Funkce zabezpečení.....21

G

Gramáž papíru.....135

H

Hlavní spínač.....26, 28, 31, 48

CH

Chybová zpráva..... 154, 169, 170, 174, 182, 197
Chybové hlášení.....156

I

Ikona.....38, 39, 40
Ikona zástupce.....12, 38, 39, 40
Indikátor důvěrného souboru.....36
Indikátor hlavního spínače.....36
Indikátor komunikace.....36
Indikátor příjmu dat.....37
Indikátor příjmu faxu.....36
Indikátory.....145
Informace ke konkrétnímu modelu.....7
Informační obrazovka.....9
Instalace ovladače tiskárny.....89
Internet-fax.....19
IP-fax.....19

J

Jak číst tyto příručky.....6
Jednostranná kombinace.....63
Jednotka pro zabezpečení kopírovaných dat....23
Jednotka zásobníku papíru.....26, 28, 31, 33, 34

K

Kapacita papíru.....135
Když dojde toner.....143
Kombinace.....9, 14, 62
Kontrola uložených souborů.....112
Kontrolka přítupu k médiím.....37
Kopírka.....55
Kryt expozičního skla.....25, 33

L

LAN-fax.....9, 17

M

Model pro region A.....7
Model pro region B.....7

N

Nastavení odeslání....114
Názvy hlavních funkcí....8

O

Obálka....68, 139
Oboustranná kopie....9
Oboustranné kopírování....59
Oboustranný papír....132
Oboustranný tisk....9
Obrazovka Zkontrolovat stav....146
Odesílání uložených dokumentů....85
Odeslat později....83
Odhlášení se ze zařízení....51
OHP fólie....130
Ochranná známka....203
Okamžité vysílání....78, 79
Orientace kopie....61
Ověření uživatelského kódu....50
Ovládací panel....25, 28, 31, 35

P

Paměť....156, 169
Papír s pevnou orientací....132
Pozdržený tisk....15, 94
Pravý dolní kryt....27, 29, 32
Pravý kryt....26, 29, 32
Prevence neoprávněného kopírování....23
Problém....149
Program....12, 44, 46
Program jako výchozí....12
Programovací tlačítko....36
Předcházení únikům informací....21
Přední kryt....26, 28, 31
Převod dokumentů do elektronického formátu…10
Přihlášení se do zařízení....50
Příjemce e-mailu....108
Příslušenství....33

R

Registrace příjemců....11
Rychlá instalace....89

S

Sdílená složka....100
Silný papír....130, 138
Skenování do e-mailu....20, 107
Skenování do složky....20, 99
Sloty pro média....37
Složka SMB....102, 104, 105
Sluchátko....34
Spotřebovaný toner....143
Standardní tisk....91
Stop....36
Symboly....6

T

Tiskárna....91
Tlačítka funkcí....35
Tlačítko Enter....36
Tlačítko Nástroje uživatele....36
Tlačítko Nástroje uživatele/Počitadlo....36
Tlačítko Odhlášení....36
Tlačítko Počitadlo....36
Tlačítko Přihlášení....36
Tlačítko Přihlášení/Odhlášení....36
Tlačítko Reset....35
Tlačítko Start....36
Tlačítko Úspora energie....36
Tlačítko Zjednodušený displej....36
Tlačítko Zkontrolovat stav....37, 146
Tloušťka papíru....135
Toner....141, 143
Třídění....14, 70
Typ papíru....135
Typ souboru....113

U

Ukládání dat....72
Ukládání přijatých dokumentů....17
Uložení dokumentu....84
Uložení naskenovaných souborů....111
Uložený tisk....15, 96, 97
Uživ. formát papíru....130
Uživatelský formát papíru....67

Ú

Úspora papíru....9

V

Větrací otvory....26, 27, 28, 30, 31, 32
Vkládání oboustranného papíru....132
Vkládání originálů....52, 53, 54
Vkládání papíru....123, 124
Vkládání papíru s pevnou orientací....132
Vlastnosti ovladače tiskárny....90
Vnější volitelné příslušenství....33, 34
Vnitřní zásobník....25, 28, 31
Vodítko na vnitřním zásobníku....26, 28, 31
Vodítko papíru....26, 29, 32
Výchozí obrazovka....13, 38, 39
Vymazat....36
Vypnutí napájení....48
Vysílání z paměti....73, 74
Výsuvný nástavec....25, 26, 28, 29, 31, 32
Vytvoření sdílené složky....100

W

Web Image Monitor....22, 119, 121

Z

Zapnutí napájení....48
Zásobník 1....123
Zásobník 2....26, 28, 31, 33, 34, 124
Zásobník 3....26, 28, 31, 33, 34, 124
Zásobník papíru....26, 28, 31, 123
Zkušební tisk....15
Zpráva....149, 154, 156, 169, 170, 174, 182, 197
Zpráva o stavu....169
Zrušení přenosu....80, 81
Zrušení vysílání....80, 81
Zvukové upozornění....148

Ž

Žurnál....87

MEMO

© 2012