

OKI



Uživatelská příručka

MC363dn



PŘEDMLUVA

Bylo vyvinuto maximální úsilí, aby informace uvedené v tomto dokumentu byly úplné, přesné a aktuální. Výrobce neodpovídá za důsledky chyb, které nemůže ovlivnit. Výrobce také nemůže zaručit, že změny softwaru a zařízení produkovaných jinými výrobci a zmíněných v této příručce neovlivní platnost uvedených informací. Uvedení softwarových produktů dodávaných jinými společnostmi nutně neznamená, že je výrobce doporučuje.

I když bylo vyvinuto odpovídající úsilí, aby tento dokument byl tak přesný a užitečný jak je to možné, nedáváme žádnou záruku, ať přímou tak nepřímou vyjádřenou, ohledně přesnosti a kompletnosti zde uvedených informací.

Nejnovější ovladače a příručky jsou k dispozici na webu:

<http://www.oki.com/printing/>

Copyright © 2016. Oki Data Corporation Všechna práva vyhrazena.

OKI je registrovaná ochranná známka společnosti Oki Electric Industry Co., Ltd.

Energy Star je ochranná známka agentury United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS a Windows jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple, Inc.

Názvy jiných výrobků a jiné obchodní značky jsou registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

AirPrint™
AirPrint logo™
iPad®
iPhone®
iPod®
iPod touch®



iPad, iPhone, iPod a iPod touch jsou ochrannými známkami společnosti Apple Inc., registrovanými v USA a v dalších zemích. Název AirPrint a logo AirPrint jsou ochrannými známkami společnosti Apple Inc.



Výrobce jako účastník programu Energy Star zaručuje, že tento výrobek splňuje směrnice Energy Star pro energetickou účinnost.



Tento výrobek splňuje podmínky směrnic Rady 2014/30/EU(EMC), 2014/35/EU(LVD), 1999/5/ES (R&TTE), 2009/125/ES (ErP) a 2011/65/EU (RoHS), ve znění pozdějších předpisů, o sblížení právních předpisů členských států týkajících se elektromagnetické kompatibility, nízkonapěťových, rozhlasových nebo telekomunikačních zařízení a výrobků spotřebujících energii a omezení použití určitých nebezpečných látek v elektrických a elektronických zařízeních.

K ověření elektromagnetické kompatibility tohoto produktu dle směrnice 2014/30/EU o elektromagnetické kompatibilitě byly použity následující kabely. Jiné konfigurace, než je tato, mohou mít na kompatibilitu vliv.

TYP KABELU	DÉLKA (V METRECH)	JÁDRO	STÍNĚNÍ
Napájecí	1,8	✗	✗
USB	5,0	✗	✓
LAN	7,0	✗	✗
Telefon	7,0	✗	✗

PRVNÍ POMOC

S práškovým tonerem zacházejte opatrně:

Dojde-li k jeho požití, podejte postižené osobě trochu studené vody a okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc. NEPOKOUŠEJTE se vyvolat zvracení.



Je-li vdechnut, dopravte postiženého na čerstvý vzduch. Okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.

Dostane-li se do očí, vyplachujte je velkým množstvím vody po dobu nejméně 15 minut a snažte se je mít po tuto dobu otevřené. Okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.

Pokud se vysype, omyjte potřísněná místa vodou a mýdlem. Snížíte tak možnost znečištění kůže nebo oděvu.

VÝROBCE

OKI Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108-8551,
Japan

DOVOZCE DO EU NEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCE

OKI Europe Limited

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey, TW20 0HJ
United Kingdom

V případě dotazů ohledně prodeje, podpory nebo všeobecných dotazů se obraťte na místního prodejce.

INFORMACE O ŽIVOTNÍM PROSTŘEDÍ



Tento výrobek obsahuje software vyvinutý společností Heimdal Project.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan
(Royal Institute of Technology, Stockholm, Švédsko).

Všechna práva vyhrazena.

Šíření a používání ve formě zdrojového a binárního kódu je povoleno v případě, že jsou splněny následující podmínky:

1. Šířený zdrojový kód musí obsahovat výše uvedený copyright, tento seznam podmínek a níže uvedené prohlášení.
2. Šířený binární kód musí obsahovat výše uvedený copyright, tento seznam podmínek a níže uvedené prohlášení v doprovodné dokumentaci a dalších případných materiálech určených k distribuci s ním.
3. Ani jméno institutu ani jména pracovníků podílejících se na vývoji software nesmí být použita k podpoře nebo propagaci produktů z tohoto software odvozených bez jejich předchozího výslovného písemného souhlasu.

TENTO SOFTWARE JE INSTITUTEM A PRACOVNÍKY PODÍLEJÍCÍMI SE NA JEHO VÝVOJI POSKYTOVÁN „TAK, JAK JE“ A JAKÉKOLI VYJÁDŘENÉ NEBO PŘEDPOKLÁDANÉ ZÁRUKY, VČETNĚ, AVŠAK NIKOLI POUZE, PŘEDPOKLÁDANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A ZPŮSOBILOSTI K URČITÉMU ÚČELU JSOU NEPLATNÉ. ANI INSTITUT ANI PRACOVNÍCI PODÍLEJÍCÍ SE NA JEHO VÝVOJI NEJSOU ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ ZODPOVĚDNÍ ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, EXEMPLÁRNÍ NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (VČETNĚ, AVŠAK NIKOLI POUZE, POŘÍZENÍ SI NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ ČI SLUŽEB; ZTRÁTY FUNKČNOSTI, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ PODNIKÁNÍ) AŽ UŽ K NIM DOŠLO JAKKOLI A NA ZÁKLADĚ JAKÉHOKOLI VÝKLADU ZODPOVĚDNOSTI, AŽ UŽ SMLUVNÍ, PŘÍMÉ ODPOVĚDNOSTI NEBO PŘESTUPKOVÉ (VČETNĚ NEDBALOSTNÍ NEBO JINÉ), VZNIKLÉ JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM POUŽITÍM TOHOTO SOFTWARE, A TO ANI V PŘÍPADĚ KDY NA MOŽNOST TAKOVÝCH ŠKOD BYLO PŘEDEM UPOZORNĚNO.

OBSAH

Předmluva	2
První pomoc	3
Výrobce	3
Dovozce do EU nebo autorizovaný zástupce	3
Informace o životním prostředí	3
Obsah	5
Poznámky, upozornění a varování	8
O této příručce	9
Dokumentace	9
Účel této příručky	9
Použití online	10
Tisk stránek	10
Úvod	11
Přehled	13
Pohled zepředu	13
Pohled zezadu	14
Ovládací panel	15
Numerická klávesnice – přepínání znaků	17
Změna jazyka displeje	17
Začínáme	18
Zapnutí vašeho zařízení	18
Vypnutí vašeho zařízení	19
Když není zařízení delší dobu používáno	19
Úsporný režim	20
Režim spánku	21
Automatické vypínání	22
Instalace ovladačů a nástrojů	23
Ovladače skeneru a tiskárny v systému Windows	24
Ovladač tiskárny v systému Mac	25
Ovladač faxu	26
Nástroj configuration tool	27
Nástroj ActKey	28
Doporučené typy papíru	30
Kazetové zásobníky	31
Víceúčelový zásobník	32
Výstupní zásobník	32
Zadní výstupní zásobník	32
Duplex	32
Vkládání papíru	33
Kazetové zásobníky	33
Víceúčelový zásobník	36
Konfigurace nastavení zásobníku	36
Registrace vlastních velikostí	37
Ověření uživatelů a řízení přístupu	38
Ověření PIN	38
Přihlášení k zařízení	38
Odhlášení od zařízení	38
Ověření uživatelským jménem a heslem	38
Přihlášení k zařízení	38
Odhlášení od zařízení	39
Provoz z počítače	39

Provoz	43
Provádění více úloh současně	44
Vkládání dokumentů	45
Požadavky na dokumenty	45
Skenovatelná oblast	45
Vkládání dokumentů do automatického podavače	46
Pokládání dokumentů na sklo	47
Kopírování	48
Základní použití	48
Zvýšení počtu kopií	48
Pokročilé použití	49
Obnovení nastavení kopírování	51
Automatické obnovení	51
Použití tlačítka reset/logout (obnovit/odhlásit)	51
Skenování	52
Instalace ovladačů skeneru (Ovladač TWAIN/WIA/ICA)	52
Instalační proces	52
Používání softwaru ActKey	57
Nastavení pro použití skenu WSD	58
Instalační proces	58
Metody skenování	60
Skenování do E-mailu	61
Sken do sdíleného adresáře	65
Skenování do paměti USB	68
Sken do počítače	70
Připojení prostřednictvím USB	71
Připojení prostřednictvím sítě	71
Připojení WSD skenu	72
Vzdálený sken	73
Režim jednoduchého skenování	74
Režim ručního skenování	75
Režim zabezpečeného skenování (pro síťové připojení)	76
Režim zabezpečeného skenování (pro připojení USB)	77
Správa profilů	78
Přidání nového síťového profilu	78
Smazání síťového profilu	79
Správa adresáře	80
Nastavení e-mailových adres pro odesílatele a odpov (od/odpov)	80
Vytváření e-mailových šablon	81
Přidávání záznamu e-mailové adresy do adresáře	82
Smazání záznamu e-mailové adresy z adresáře	82
Změna záznamu e-mailové adresy v adresáři	83
Přidání skupinové položky do adresáře	83
Odstranění skupiny adres z adresáře	84
Úprava skupiny adres v adresáři	84
Tisk	85
Seznamy úloh	85
Tisk z paměti USB	86
Základní použití	86
Pokročilé použití	87
Přepínání režimů online a offline	88
Tisk Se Službou AirPrint	88
Dotčené Produkty	88
Jak Tisknout	88
Faxování	89
Posílání faxu z víceúčelového zařízení	89
Základní použití	89

Pokročilé použití	90
Příjem faxu	99
Správa telefonního seznamu	102
Přidání položky rychlé volby do telefonního seznamu	102
Přidání položky skupinové volby do telefonního seznamu	103
Odstranění položky rychlé volby z telefonního seznamu	103
Odstranění položky skupinové volby z telefonního seznamu	103
Změna záznamu rychlé volby	104
Změna záznamu skupinové volby	104
Registrace záznamu z historie příjmů nebo přenosů	104
Internet fax	105
Odesílání faxu z počítače	105
Příjem internetových faxů	108
Přidávání faxových čísel do telefonního seznamu	109
Přidání nových skupin do telefonního seznamu	109
Import a export čísel faxu	110
Funkce společné pro operace kopírování, faxování i skenování	111
Režim spojitého skenování	111
Údržba	112
Výměna spotřebních částí	112
Výměna tonerové kazety	112
Výměna obrazového válce	117
Výměna jednotky přenosového pásu	117
Výměna zapékací jednotky	120
Čištění	122
...pouzdra jednotky	122
...hlavy s diodami LED	122
...cesty papíru v automatickém podavači dokumentů	124
...spodní strany automatického podavače dokumentů	124
...desky dokumentu	125
Instalace volitelného vybavení	126
Přídavný zásobník papíru	126
Nastavení možností zařízení v ovladači	127
Modul bezdrátové sítě LAN	128
Připojení k bezdrátové síti LAN (režim Infrastruktura)	128
Připojení k bezdrátové síti LAN (režim AP)	131
Odstraňování potíží	133
Kontrola stavu zařízení	133
Kontrola stavu zařízení a stavu úlohy	133
Kontrola indikátoru led síťového spínače	133
Odstranění uvíznutého papíru	134
V automatickém podavači dokumentů skeneru	134
V tiskárně	135
Řešení neuspokojivých výsledků tisku	142
Řešení neuspokojivých výsledků kopírování	143
Kontrolní seznam problémů s faxem	144
Před likvidací přístroje	145
Technické údaje	146
Rejstřík	149
OKI kontakt	150

POZNÁMKY, UPOZORNĚNÍ A VAROVÁNÍ

POZNÁMKA

Poznámka poskytuje další informace, které doplňují hlavní text.

UPOZORNĚNÍ!

Upozornění poskytuje dodatečné informace, jejichž ignorování může vést k chybnému fungování nebo poškození zařízení.

VAROVÁNÍ!

Varování poskytuje dodatečné informace, jejichž ignorováním uživatel riskuje zranění.

Aby nedošlo k poškození výrobku a aby byla zajištěna jeho úplná funkčnost, byl tento model navržen tak, aby fungoval pouze při použití originálních tonerových kazet. Jiná tonerová kazeta pravděpodobně nebude vůbec fungovat, přestože bude označena jako „kompatibilní“. Bude-li však fungovat, pravděpodobně bude snížena kvalita tisku a výkon výrobku.

Použití neoriginálních výrobků může mít za následek neplatnost záruky.

Technické údaje se mohou změnit bez předchozího upozornění. Všechny ochranné známky jsou registrované.

O TÉTO PŘÍRUČCE

POZNÁMKA

Obrázky v této příručce mohou zobrazovat volitelné funkce, které nejsou ve Vašem produktu nainstalovány.

DOKUMENTACE

Tato příručka je součástí dokumentace online a tištěné dokumentace, která je uživateli k dispozici, aby mohl co nejlépe využívat všech dostupných funkcí výrobku. Následuje přehled dokumentace, který obsahuje všechny materiály uložené na disku DVD s příručkou, pokud není uvedeno jinak:

- > **Brožura o bezpečné instalaci:** Obsahuje informace o bezpečném použití produktu.
Tento tištěný dokument dodávaný v krabici s produktem byste měli přečíst před nastavením a přípravou zařízení k použití.
- > **Průvodce nastavením tiskárny:** Popisuje, jak produkt vybalit, připojit a zapnout.
Tento tištěný dokument je přibalený k produktu.
- > **Uživatelská příručka:** Slouží k seznámení s produktem a pomáhá naučit se co nejlépe využívat jeho rozmanité funkce. Obsahuje také pokyny pro řešení potíží a údržbu, které napomohou k zajištění maximálního výkonu tiskárny. Dále poskytuje i informace pro doplnění volitelného příslušenství podle vyvíjejících se požadavků uživatele.
- > **Konfigurační příručka:** Obsahuje informace o konfiguraci zařízení, faxu a sítě.
- > **Online nápověda:** Informace přístupné online z ovladače tiskárny a ze softwarových nástrojů.

ÚČEL TÉTO PŘÍRUČKY

Účelem této příručky je poskytnout podrobné informace o tom, jak pomocí zařízení efektivně tisknout, kopírovat, skenovat a faxovat.

POZNÁMKA


V uživatelské příručce se předpokládá, že zařízení bylo nastaveno a zcela nakonfigurováno. Pokyny najdete v Průvodci nastavením tiskárny a v Konfigurační příručce.

V závislosti na operačním systému, modelu nebo verzi se mohou popisy uvedené v tomto dokumentu lišit.

POUŽITÍ ONLINE

Tato příručka je k dispozici v aplikaci Adobe Reader. Používejte nástroje pro navigaci a zobrazení, které jsou v této aplikaci dostupné.

Příručka obsahuje mnoho křížových odkazů, které jsou zvýrazněny jako **modrý text**. Klepnete-li na křížový odkaz, zobrazí se část příručky s odkazovaným materiálem.

Pomocí tlačítka  v aplikaci Adobe Reader můžete přejít přímo zpět na předchozí místo.

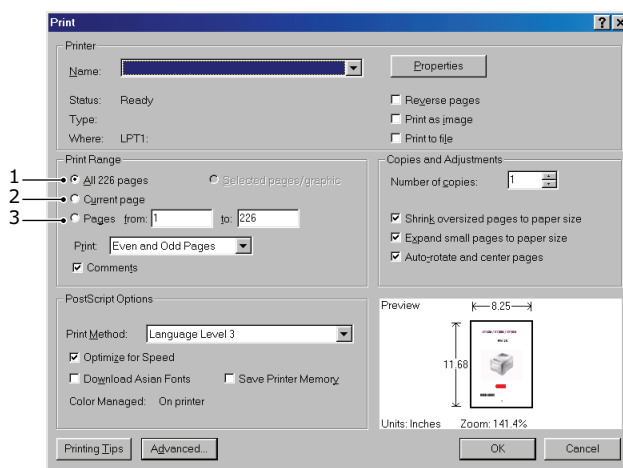
Požadovanou informaci můžete vyhledat dvěma způsoby:

- > Najděte požadované téma v seznamu záložek na levé straně obrazovky. Klepnutím na toto téma na ně přejdete. (Pokud nejsou záložky k dispozici, použijte „**Obsah**“ na straně 5.)
- > Přejděte do rejstříku klepnutím na nadpis Rejstřík v seznamu záložek. (Pokud nejsou záložky k dispozici, použijte „**Obsah**“ na straně 5.) V abecedně řazeném rejstříku vyhledejte požadovaný termín a klepnutím na přiřazené číslo stránky přejděte na stránku, která hledaný termín obsahuje.

TISK STRÁNEK

Celou příručku nebo její jednotlivé stránky či části lze vytisknout. K vytištění použijte následující postup:

1. Na panelu nástrojů vyberte možnosti **Soubor > Tisk** (nebo stiskněte klávesy **Ctrl + P**).
2. Vyberte stránky, které chcete vytisknout:
 - (a) Možnost **All pages** (Všechny stránky) (1) umožňuje vytisknout celou příručku.
 - (b) Výběrem možnosti **Current page** (Platná stránka) (2) vytisknete právě zobrazenou stránku.



- (c) Možnost **Pages from a to** (Stránky od/do) (3) umožňuje určit rozsah stránek zadáním jejich čísel.
- (d) Klepněte na tlačítko **OK**.

Úvod

Blahopřejeme vám ke koupi tohoto víceúčelového zařízení. Jeho moderní funkce umožňují čistý tisk živými barvami a ostrý černobílý tisk vysokou rychlostí na celou řadu kancelářských tiskových médií.

Pomocí tohoto víceúčelového zařízení můžete snadno skenovat papírové dokumenty a vzniklý elektronický obraz odesílat na různá místa, například E-mailové adresy, tiskárny, servery FTP nebo do počítačů připojených k síti. Toto víceúčelové zařízení obsahuje také faxové příslušenství, které umožňuje ihned odeslat dokumenty na cílové číslo faxu.

Toto víceúčelové zařízení nabízí tyto funkce:

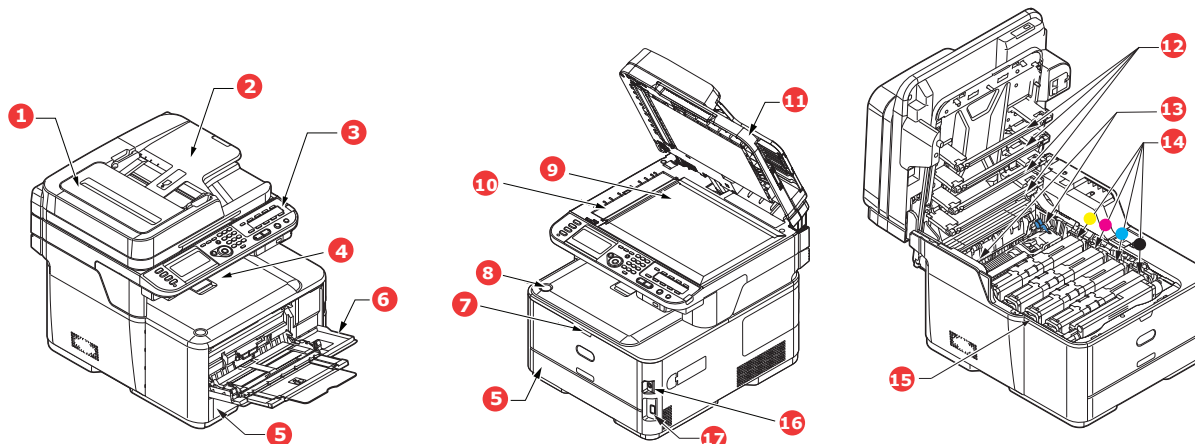
- > Provádění více úloh současně umožňující skenování během tisku a zajišťující zvýšení produktivity.
- > Digitální kopírování – Intuitivní ovládací panel umožňuje rychlé a snadné digitální kopírování.
- > Rozlišení pro kopírování až 600 x 600 dpi.
- > Nástroj Actkey – Umožňuje víceúčelovému zařízení přijímat jednodotkové příkazy z místně připojeného počítače (spuštění skenování ze softwaru).
- > Skenování do E-mailu – Toto víceúčelové zařízení se připojuje k síti Ethernet a serveru SMTP a umožňuje odesílat dokumenty přes Internet prostřednictvím e-mailu. Po stisknutí e-mailového tlačítka na obrazovce a výběru e-mailových adres příjemců se dokument během několika minut naskenuje, převede na obrázkový soubor a odešle příjemci.
- > Sken do sdíleného adresáře – Toto zařízení umožňuje odeslat skenované dokumenty do složky serveru či osobního počítače přes Internet prostřednictvím protokolů FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol) a CIFS (Common Internet File System). Funkce skenování pro archivování řeší problém velkých příloh, se kterými neumí pracovat poštovní server.
- > Odeslání více stránek – Díky automatickému podavači dokumentů (ADF) umožňuje zařízení vložit najednou až 50 stránek dokumentu, které budou postupně naskenovány.
- > Faxování – Intuitivní ovládací panel umožňuje rychlé a snadné přímé faxování.
- > Pokročilé odesílání a příjem faxu – Odložené odeslání, odeslání na více míst, důvěrné odeslání a příjem a odeslání na vyžádání.
- > Správa adresáře, telefonního seznamu a profilů – Tato funkce umožňuje snadno spravovat všechny e-mailové adresy, faxová čísla a profily (cíle archivování).
- > Víceúrovňová technologie ProQ/High Quality vytváří jemnější odstíny a plynulejší přechody barev, které dokumentům propůjčují fotografickou kvalitu.
- > Rozlišení 600 x 600, 1200 x 600 dpi (bodů na palec) a rozlišení tisku ProQ/High Quality umožňují tisk vysoce kvalitních obrázků s nejjemnějšími detaily.
- > Internetový protokol verze 6 (IPv6).
- > Jednoprůchodová barevná digitální technologie s diodami LED pro vysokorychlostní zpracování tištěných stránek.
- > Standardní emulace jazyků PostScript 3, PCL 5C, PCL 6, IBM PPR a Epson FX a široká kompatibilita s většinou počítačového softwaru.
- > Sdílení tiskárny s uživateli celé kancelářské sítě umožňuje síťového připojení 10Base-T a 100Base-TX.
- > Režim Photo Enhance (Vylepšení fotografií) pro lepší tisk fotografických obrázků (není k dispozici pro ovladače PS).
- > Automatický oboustranný tisk hospodárně využívající papír a umožňující úsporný tisk velkých dokumentů.

K dispozici jsou také následující volitelné funkce:

- > Přídavný zásobník papíru pro vložení dalších 530 listů papíru (minimalizuje počet zásahů operátora) nebo pro vkládání různých druhů papíru, například hlavičkového papíru, papíru jiných rozměrů nebo jiných tiskových médií.
- > Přídavná paměť pro tisk složitějších stránek, například tisk plakátů s vysokým rozlišením.
- > Při používání funkce Kopírování/Přímý Tisk/Fax jsou k dispozici čtyři režimy úspory toneru (Výchozí: vypnuto, nízká, střední, vysoká).
- > Lze použít bezdrátovou síť LAN.
- > Lze použít AirPrint. Lze tisknout ze zařízení iPhone, iPad, iPod Touch nebo z jiného zařízení iOS bez nutnosti instalace ovladačů tiskárny.

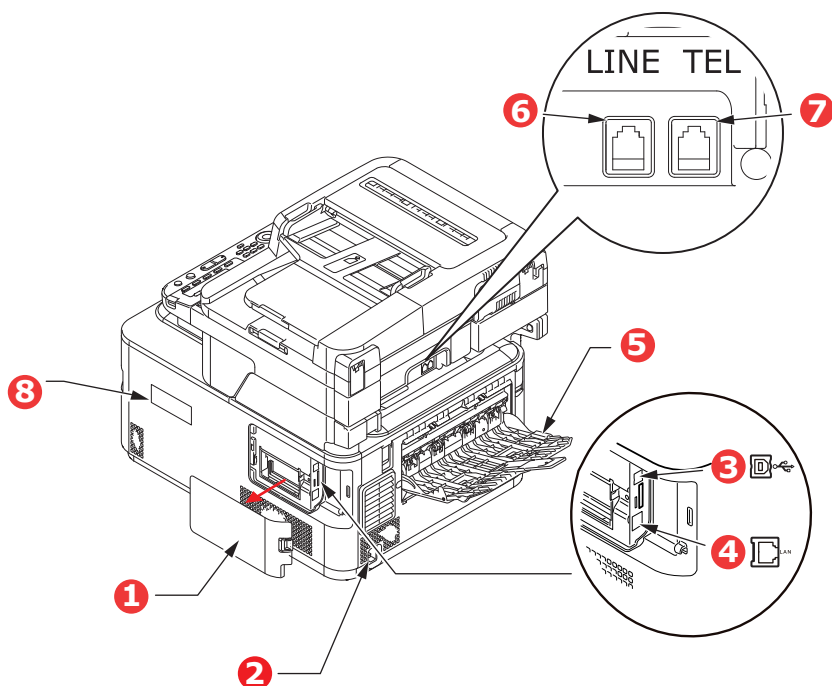
PŘEHLED

POHLED ZEPŘEDU



1. Jednotka automatického podavače
2. Zásobník papíru automatického podavače
3. Ovládací panel
Ovládací panel s tlačítky pro ovládání nabídek a displejem LCD^a.
4. Výstupní zásobník (lícem dolů).
Standardní místo pro ukládání tiskových úloh, které pojme až 150 listů papíru s gramáží 80 g/m².
5. Zásobník papíru
Standardní zásobník papíru, který pojme až 250 listů papíru s gramáží 80 g/m².
6. Víceúčelový zásobník
Používá se k podávání těžšího papíru, obálek a jiných zvláštních médií. V případě potřeby slouží též pro ruční vkládání jednotlivých listů.
 - a. Jazyk displeje lze zvolit z různých možností. (Viz „Změna jazyka displeje“ na strani 17.)
7. Uvolňovací páčka víceúčelového zásobníku
8. Tlačítko pro uvolnění výstupního zásobníku.
9. Deska dokumentu
10. Deska dokumentu automatického podavače dokumentů
11. Kryt dokumentu
12. Hlavy s diodami LED
13. Uvolňovací páčky zapékací jednotky
14. Tonerové kazety (C,M,Y,K)
15. Jednotka obrazového válce.
16. Síťový vypínač
17. Port pro připojení paměti USB.

POHLED ZE ZADU



1. Přístupový panel
2. Konektor napájecího kabelu
3. Rozhraní USB
4. Síťové rozhraní.^a
5. Zadní výstupní zásobník (stohovač pro odkládání lícem vzhůru).
6. Konektor LINE.
7. Konektor TEL.
8. Kryt bezdrátové sítě LAN/W.

a. Síťové rozhraní může mít ochranou krytku, kterou je třeba před připojením odstranit.

Je-li zadní výstupní zásobník složený dolů, potištěný papír vychází ze zadní části tiskárny a je ukládán lícem vzhůru. Používá-li se společně s víceúčelovým zásobníkem papíru, je cesta papíru tiskárnou v podstatě přímá. Tento způsob použití zabraňuje ohýbání papíru v tiskárně a umožňuje tisk na média o gramáži až 220 g/m².

OVLÁDACÍ PANEĽ



ČÍSLO	POPIS
1.	Displej LCD Zobrazuje provozní pokyny a stav zařízení.
2.	Páčka pro vyklopení displeje Práci s panelem si můžete ulehčit tak, že jej ze základní polohy vyklopíte nahoru.
3.	Hlavní funkční tlačítka COPY (Kopírovat): Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim kopírování. To umožňuje ovládat proces kopírování, při kterém se dokumenty, které chcete kopírovat, naskenují ve skeneru (ze skla nebo pomocí automatického podavače) a automaticky se vytisknou na tiskárně. SCAN (Skenovat): Stisknutím tohoto tlačítka získáte přístup k několika režimům odeslání. Tyto režimy umožňují vybrat a ovládat proces, při kterém je dokument naskenován a naskenovaná data jsou odeslána jedním z následujících způsobů: jako příloha e-mailu, do místního počítače, do síťového počítače (serveru) nebo do paměti USB. Umožňuje také zařídit skenování dokumentu ze vzdáleného počítače. PRINT (Tisknout): Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim tisku. Ten umožňuje zvolit a vytisknout uloženou úlohu, šifrovanou tiskovou úlohu nebo úlohu uloženou na paměťové jednotce USB. Také umožňuje vytisknout seznam úloh veškerého tisku z poslední doby nebo přepnout zařízení do stavu offline. FAX/HOOK (Faxu/Zavěsit): Stisknutím tohoto tlačítka vyberete režim odeslání faxu. Tento režim umožňuje ovládat proces, při kterém je dokument naskenován a naskenovaná data jsou potom odeslána jako fax. Je-li tlačítko stisknuto dvakrát a sluchátko externího telefonu bylo položeno, můžete po obdržení oznamovacího tónu vytáčet.
4.	RESET/LOG OUT (Obnovit/Odhlásit): Stisknutím tohoto tlačítka se obnoví všechna nastavení vybrané funkce na výchozí hodnoty, ale již probíhající úlohy se nezastaví. Stisknutím tohoto tlačítka na obrazovce nejvyšší úrovně se provede odhlášení uživatele (je-li povolené a aktivní řízení přístupu).
5.	REDIAL/?HELP (Opakovaná Volba/?Nápověda): Zobrazí se naposledy vytočené telefonní číslo. Když bliká zelená kontrolka na tlačítku START, zobrazíte stisknutím tohoto tlačítka nápovědu na displeji LCD.
6.	Numerická klávesnice Pomocí numerických tlačítek můžete zadat například počet kopií nebo faxové číslo. Tlačítka * a # slouží také k procházení nabídkami v systémech s ozvučenými klávesami, jako je hlasová pošta (pokud máte připojený telefon), nebo k zadání kódů VSC. Další informace naleznete v části „Numerická klávesnice – přepínání znaků“ na straně 17.
7.	START: > MONO (Monochromaticky) – Stisknutím tlačítka spustíte proces černobílého kopírování, faxování nebo skenování. > COLOR (Barevně) – Stisknutím tohoto tlačítka spustíte proces barevného kopírování nebo skenování. Pokud je možné kopírování či skenování, svítí zelená kontrolka. Pokud kontrolka nesvítí, není daná funkce k dispozici. Při faxování například svítí jen kontrolka tlačítka MONO (barevné faxování není možné).
8.	STOP: Stisknutím tohoto tlačítka zastavíte probíhající kopírování nebo skenování.
9.	BACK (Zpět): Slouží ke zrušení výběrů a přechodu zpět na nejvyšší úroveň daného nastavení. Tlačítko také slouží ke zrušení veškerého předtím zadaného vstupu.

ČÍSLO	POPIS
10.	POWER SAVE (Úsporný režim): Toto tlačítko zapíná a vypíná režim úspory energie. Kontrolka na tomto tlačítku svítí, když je úsporný režim zapnutý. Pokud zařízení přešlo do úsporného režimu (displej je tmavý a kontrolka LED svítí), můžete se stisknutím tlačítka POWER SAVE (Úsporný režim) vrátit do normálního režimu.
11.	STATUS (Stav): Stisknutím tohoto tlačítka zobrazíte obrazovku stavové nabídky. Ta slouží ke zjištění podrobných informací o stavu zařízení. Je-li k dispozici nějaká stavová informace, toto tlačítko bliká či svítí.
12.	SETTING (Nastavení): Stisknutím tohoto tlačítka získáte přístup k několika možnostem nastavení na displeji LCD včetně nabídky správce, možností profilu a nastavení adresáře.
13.	CLEAR (Vymazat): V závislosti na položkách zadaných, když toto tlačítko stisknete nebo podržíte, se provedou tyto akce: <ul style="list-style-type: none"> > Minimalizuje hodnotu nastavení. > Jako hodnotu nastavení zadá nulu. > Vymaže zadaný vstup. > Zruší vybranou položku.
14.	Kontrolka DATA IN MEMORY (Data v paměti) Když tato kontrolka LED svítí, jsou v paměti víceúčelového zařízení uložena data.
15.	Tlačítka se šípkami Nahoru: Přesune kurzor nahoru. Dolů: Přesune kurzor dolů. Vlevo: Přesune kurzor vlevo. Slouží také k návratu na předchozí obrazovku. Vpravo: Přesune kurzor vpravo. Slouží také k přechodu na další obrazovku.
16.	OK: Slouží k výběru a potvrzení právě vybraného nastavení.
17.	Jednodotková tlačítka rychlé volby: Umožňuje jedním dotykem zvolit nejčastěji používaná nebo oblíbená faxová čísla či e-mailové adresy. Osm tlačítek ve dvou skupinách (chcete-li přepnout skupiny, stiskněte tlačítko SHIFT (Přepřadovač)).

NUMERICKÁ KLÁVESNICE – PŘEPÍNÁNÍ ZNAKŮ

Pomocí numerické klávesnice lze zadávat čísla, velká a malá písmena a symboly. Chcete-li přepnout mezi znaky, stiskněte vícekrát příslušné tlačítko.

POZNÁMKA

Opakované stisknutí musí následovat nejpozději 2 sekundy po předchozím stisknutí.

V níže uvedeném příkladu se jako jazyk displeje používá angličtina:

TLAČÍTKO	ZNAKY K DISPOZICI
1	1 -> 1
2	a -> b -> c -> 2 -> A -> B -> C
3	d -> e -> f -> 3 -> D -> E -> F
4	g -> h -> i -> 4 -> G -> H -> I
5	j -> k -> l -> 5 -> J -> K -> L
6	m -> n -> o -> 6 -> M -> N -> O
7	p -> q -> r -> s -> 7 -> P -> Q -> R -> S
8	t -> u -> v -> 8 -> T -> U -> V
9	w -> x -> y -> z -> 9 -> W -> X -> Y -> Z
0	SP (mezera) -> 0 -> SP (mezera)
*	@ -> * -> @
#	. -> _ -> - -> P -> SP (mezera) -> + -> ! -> " -> \$ -> % -> & -> ' -> (->) -> , -> / -> : -> ; -> < -> = -> > -> ? -> [-> ->] -> ^ -> #

ZMĚNA JAZYKA DISPLEJE

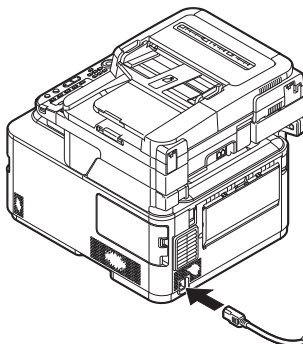
Výchozí jazyk používaný víceúčelovým zařízením k zobrazování zpráv na displeji a k tisku zpráv je angličtina¹. V případě potřeby je toto nastavení možno změnit na ovládacím panelu po zobrazení **Admin Setup** (Nastavení správce) > **Manage Unit** (Správa) > **Language Maintenance Setup** (Nastavení údržby jazyka).

1. Doporučujeme během nastavení stáhnout jazykové soubory z tohoto nástroje, aby bylo zajištěno, že produkt bude obsahovat nejnovější aktualizace firmwaru.

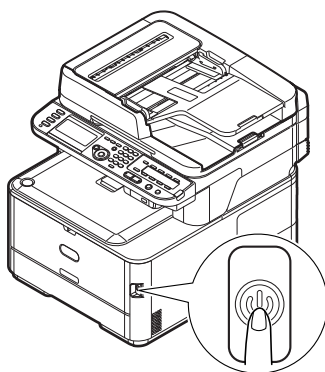
ZAČÍNÁME

ZAPNUTÍ VAŠEHO ZAŘÍZENÍ

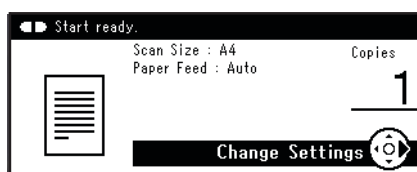
1. Zapojte síťový kabel do zásuvky na vašem zařízení.



2. Zastrčte síťový kabel do elektrické zásuvky.
3. Zkontrolujte, zda na skleněné ploše pro ukládání dokumentů nebo na automatickém podavači dokumentů (ADF) nejsou položeny žádné dokumenty, a že kryt ADF je zavřený.
4. Síťový vypínač podržte asi sekundu a zařízení se zapne.



Jakmile je zařízení připraveno, zobrazí se obrazovka pohotovostního režimu pro kopírování.



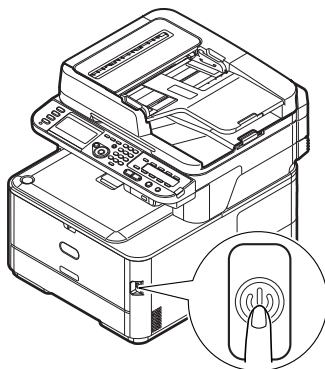
POZNÁMKA

Vypněte síťový spínač a až budete opět zařízení zapínat, stiskněte síťový spínač až po několika sekundách.

VYPNUTÍ VAŠEHO ZAŘÍZENÍ

Při každém vypínání zařízení vždy dodržujte níže uvedený postup.

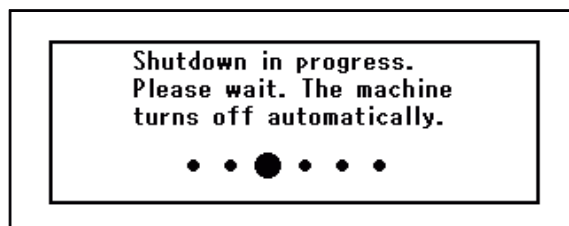
1. Síťový spínač sekundu podržte.



POZNÁMKA

Síťový spínač podržte po dobu kratší než 5 sekund.

Zpráva **Shutdown in progress. Please wait. The machine turns off automatically.** (Probíhá vypínání. Počkejte prosím. Zařízení se vypíná automaticky.) se objeví na ovládacím pultu a každou sekundu se rozsvítí indikátor síťového spínače. Zařízení se pak automaticky vypne a indikátor síťového spínače zhasne.



POZNÁMKA

Vypněte síťový spínač a až budete opět zařízení zapínat, stiskněte síťový spínač až po několika sekundách.

KDYŽ NENÍ ZAŘÍZENÍ DELŠÍ DOBU POUŽÍVÁNO

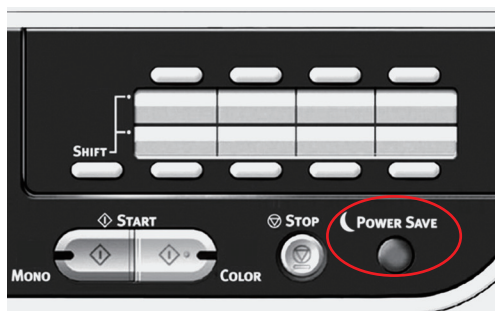
Pokud není zařízení delší dobu používáno, např. kvůli cestě nebo dovolené, vytáhněte síťový kabel ze zásuvky.

POZNÁMKA

U zařízení nebude docházet k funkčním problémům, pokud jej na delší dobu odpojíte ze sítě (po dobu delší než 4 týdny).

ÚSPORNÝ REŽIM.

Pokud se zařízení delší dobu nepoužívá, přejde do režimu úspory energie, který řídí jeho spotřebu energie. Stisknutím tlačítka **Power Save** (Úsporný režim) na ovládacím panelu můžete úsporný režim zrušit nebo naopak okamžitě iniciovat přechod do úsporného režimu.

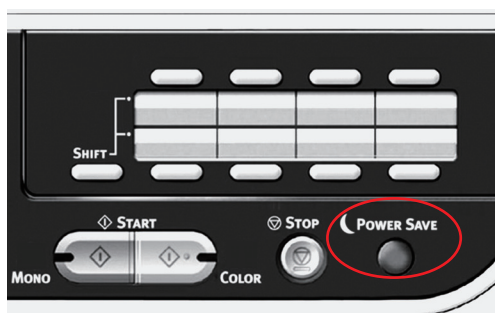


POZNÁMKA

Ve výchozím nastavení je časový interval pro přepnutí do úsporného režimu nastaven na 1 minutu.

REŽIM SPÁNKU

Po nastavené době zařízení přejde z úsporného režimu do režimu spánku. V režimu spánku je spotřeba elektrické energie zařízení minimální. Stisknutím tlačítka **Power Save** (Úsporný režim) na ovládacím panelu můžete režim spánku zrušit..



POZNÁMKA

Zařízení se do režimu spánku nepřepne, pokud dojde k chybě a je vyžadován zásah uživatele.

Ve výchozím nastavení je časový interval pro přepnutí do režimu spánku 15 minut.

AUTOMATICKÉ VYPÍNÁNÍ

Pokud zařízení po určitou dobu nepoužíváte, vypne se automaticky. Pokud se zařízení vypne, budete jej muset před dalším použitím opět zapnout.

Zařízení umožňuje tři způsoby nastavení pro Automatické vypínání.

- > **Enable** (Povolit)
- > **Auto Config** (Automatická konfigurace)
- > **Disable** (Zakázat)

Enable (Povolit):

Pokud zařízení po určitou dobu nepoužíváte, vypne se automaticky.

Auto Config (Automatická konfigurace):

Zařízení se nebude automaticky vypínat za níže uvedených podmínek.

- > Kabel sítě Ethernet je připojen k síti.
- > Bezdrátová síť LAN je povolena
- > Telefonní kabel je připojen k lince.

Disable (Zakázat):

Funkce automatického vypínání je zakázána. Zařízení se nebude automaticky vypínat.

POZNÁMKA

Funkce automatického vypínání bude zakázána také v následujících případech.

- > *Pokud dojde k chybě.*
 - > *Pokud je naplánovaný časově nastavený přenos.*
 - > *Pokud čeká faxový přenos na opětovné vytočení čísla příjemce.*
-

Časový interval k vypnutí je továrnou nastaven na 4 hodiny. Časový interval můžete změnit stisknutím tlačítka **SETTING** (Nastavení) na ovládacím panelu a následující volbou **Admin Setup** (Nastavení správce) > **Manage Unit** (Správa) > **Power Save** (Úsporný režim) > **Auto Power Off Time** (Doba aut. vypnutí).

Tovární nastavení **Automatického vypnutí** je **Automatická konfigurace** nebo **Disable** (Zakázat). Nastavení můžete změnit stisknutím tlačítka **SETTING** (Nastavení) na ovládacím panelu a volbou **Admin Setup** (Nastavení správce) > **User Install** (Uživatelská instalace) > **Power Setup** (Nastavení napájení) > **Auto Power Off** (Automatické vypínání).

INSTALACE OVLADAČŮ A NÁSTROJŮ

POZNÁMKA

V tomto textu jsou použity ukázkové snímky obrazovek, které nemusí představovat vaše zařízení. Postup však je stejný.

POZNÁMKA

Tento postup může provést pouze uživatel, který je přihlášen jako správce nebo člen skupiny Administrators. Je-li počítač připojen k síti, mohou provedení tohoto postupu bránit nastavení síťových zásad.

Níže uvedené pokyny pro instalaci se týkají připojení USB. Podrobnosti o připojení k síti naleznete v Konfigurační příručce.

Používáte-li systém Windows Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 nebo Server 2012 R2, pravděpodobně budete muset následujícím postupem zajistit spouštění služby WIA při použití ovladače skeneru a nástroje ActKey:

POZNÁMKA

Používáte-li systém Windows Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 nebo Server 2012 R2 musíte nainstalovat produkt Desktop Experience.

1. Klepněte postupně na možnosti **Start > Nástroje pro správu > Služby**.
2. Pокlepejte na možnost Služby.
3. Pокlepejte na položku **Windows Image Acquisition (WIA)**.
4. V nabídce Typ spouštění vyberte možnost **Automaticky**.
5. V části Stav služby klepněte na tlačítko **Spustit**.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

OVLADAČE SKENERU A TISKÁRNY V SYSTÉMU WINDOWS

Ovladač skeneru se používá ke skenování typu „pull“, tj. ke spuštění skenování z počítače prostřednictvím softwaru. Opakem je skenování typu „push“, při kterém se skenování spouští stisknutím tlačítka na ovládacím panelu víceúčelového zařízení.

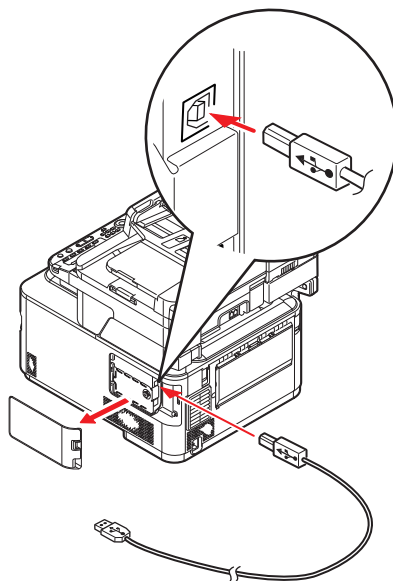
POZNÁMKA

Doporučeným způsobem instalace je použití instalačního programu ovladačů OKI.

POZNÁMKA

Nepřipojujte nyní kabel USB. Pokyn k připojení kabelu USB dostanete po spuštění instalačního programu ovladače OKI.

1. Připojte tiskárnu k portu USB počítače.



2. Zapněte tiskárnu.
3. Vložte DVD-ROM a kliknutím na možnost **Install bunch** (Instalovat skupinu) spustíte Program ovladače OKI pro instalaci.
4. Podle pokynů na obrazovce nainstalujte ovladače.

OVLADAČ TISKÁRNY V SYSTÉMU MAC

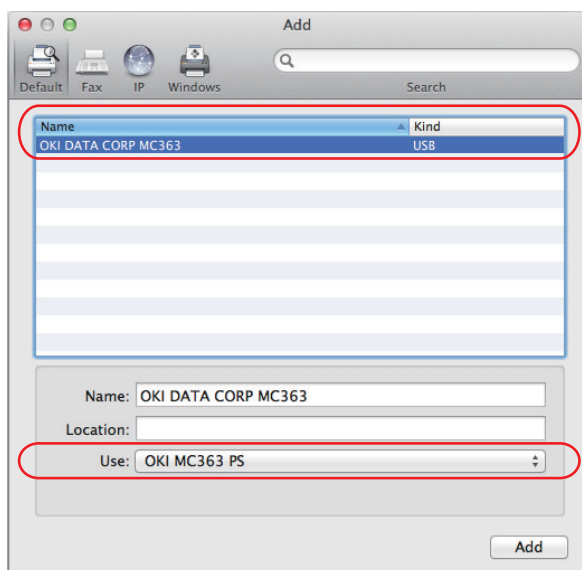
Informace v této části jsou založeny na systému Mac OS X 10.9. Jiné verze mohou mírně lišit, nicméně principy použití jsou stejné.

1. Vložte disk DVD-ROM a spusťte instalační program ovladačů OKI.
2. Podle pokynů na obrazovce nainstalujte ovladač tiskárny.
3. Připojte tiskárnu k portu USB počítače.
4. Zapněte tiskárnu.
5. Vyberte možnosti **Apple Menu** (Nabídka Apple) > **System Preferences** (Předvolby systému) > **Printers & Scanners** (Tiskárny a skenery).
6. Je-li tiskárna již v seznamu tiskáren, klepnutím na symbol - ji odeberte.

POZNÁMKA

Tento postup je nezbytný, protože systém Lion nemusí používat správné soubory ovladače tiskárny Oki.

7. Klepnutím na symbol + přidejte novou tiskárnu.
8. Zajistěte tyto podmínky:
 - > Musí být vybraná karta **Default** (Výchozí). Ze seznamu vyberte své zařízení.
 - > V seznamu dostupných tiskáren musí mít u vašeho zařízení možnost **Kind** (Druh) hodnotu „USB“.
 - > Možnost **Use:** (Použít:) musí odpovídat vašemu zařízení.
Zobrazuje-li se tiskárna AirPrint (AirPrint), vyberte odpovídající ovladač.



9. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
10. Klepněte na možnost **Configure...** (Konfigurovat...) a přesvědčte se, že zobrazené hardwarové možnosti odpovídají vašemu zařízení.

POZNÁMKA

Hardwarové možnosti se nekonfigurují automaticky.

11. Tiskárna bude přidána do seznamu tiskáren.
12. Restartujte počítač.

OVLADAČ FAXU

Faxový ovladač umožňuje odeslat faxy přímo z počítače bez jejich předchozího vytisknutí.

S faxovým ovladačem OKI jsou faxovaná data odeslána z počítače do víceúčelového zařízení, které dokument automaticky odešle.

POZNÁMKA

Před použitím funkce internetového faxu je třeba nakonfigurovat nastavení serveru.

Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

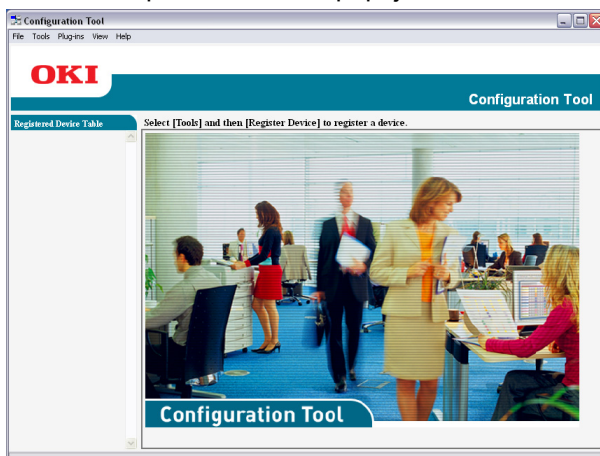
Instalace faxového ovladače

Instalace tohoto ovladače je zahrnuta v průvodci instalací ovladačů OKI.

NÁSTROJ CONFIGURATION TOOL

Instalace nástroje Configuration Tool je volitelná. Lze ho nalézt na disku DVD ve složce Utilities. Instalaci nástroje Configuration Tool dokončete podle pokynů na obrazovce.

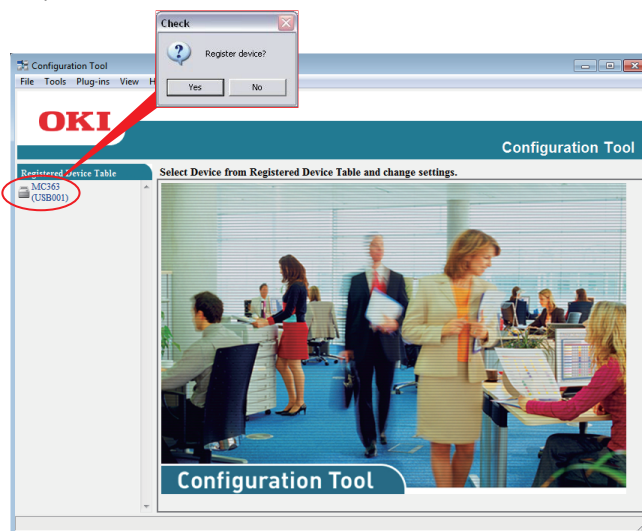
Nástroj Configuration Tool dokáže rozpoznat zařízení připojená kabelem USB nebo sítí.



1. Chcete-li vyhledat a nainstalovat zařízení, vyberte příkazy **Tools (Nástroje) > Register Device (Registrovat zařízení)**.



2. Zvýrazněte požadovanou položku ve výsledcích hledání a po zobrazení výzvy klepněte na tlačítko **Yes (Ano)**.



Nástroj Configuration Tool umožňuje nastavit a provádět správu vašeho víceúčelového zařízení. Podrobné pokyny naleznete v Konfigurační příručce.

POZNÁMKA

Síťová nastavení, například konfiguraci LDAP, není možné uložit do víceúčelového zařízení pomocí nástroje Configuration Tool. Pro taková nastavení je nutné použít ovládací panel zařízení nebo webovou stránku zařízení.

NÁSTROJ ACTKEY

POZNÁMKA

Nástroj ActKey podporuje pouze operační systém Windows.

Musí být nainstalován ovladač skeneru.

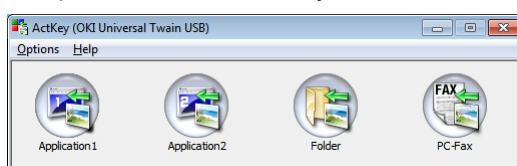
Nástroj ActKey umožňuje víceúčelovému zařízení přijímat jednodotkové příkazy z připojeného počítače.

Instalace nástroje ActKey je volitelná. Nástroj lze nalézt na disku DVD ve složce Utilities.

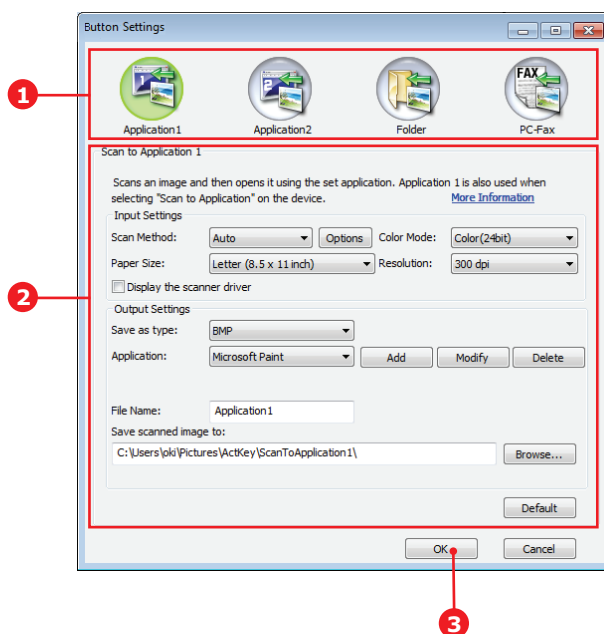
Informace o používání nástroje ActKey naleznete v části „Vzdálený sken“ na straně 73.

Nastavení nástroje ActKey

1. Nainstalujte nástroj ActKey z disku DVD:
Instalační program umístí na plochu ikonu ActKey.
2. Poklepáním na tuto ikonu spustíte konzolu ActKey.

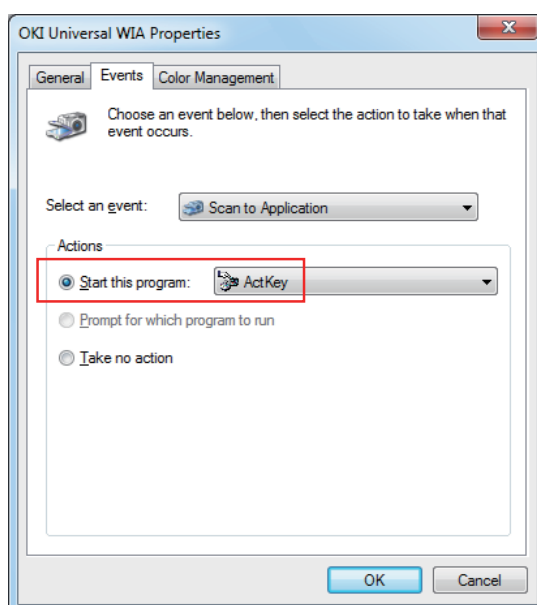


3. Vyberte položky **Options (Volby) > Button Settings (Nastavení tlačítka)**. Zobrazí se následující obrazovka.



4. V části (1) vyberte funkci, kterou chcete nastavit.
5. V části (2) nastavte pro tuto funkci parametry.
6. Po dokončení nastavení stiskněte tlačítko **OK** (3).
Nástroj se vrátí do konzoly ActKey.

7. Chcete-li použít nástroj ActKey v režimu lokálního PC (tj. vynucené skenování, tzv. push), musí být nastaven jako program pro manipulaci s událostmi skeneru:
- (a) Pro volbu **[Ovládací panely]** klepněte na tlačítko **[Start]**.
 - (b) V položce **[Prohledat Ovládací panely]** zadejte **[Zobrazit skenery a fotoaparáty]**.
 - (c) Na záložce **[Zařízení a tiskárny]** klepněte na tlačítko **[Zobrazit zařízení a tiskárny]**.
 - (d) Vyberte možnosti **[OKI Universal WIA]** a klepněte na tlačítko **[Vlastnosti]**. Pokud se zobrazí dialogové okno **[Řízení uživatelských účtů]**, klepněte na tlačítko **[Ano]**.
 - (e) Klepněte na kartu **[Události]**.
 - (f) V části **[Vyberte událost]** vyberte nějakou událost.
 - (g) Zaškrtněte políčko **[Spustit tento program]** a vyberte možnost **[ActKey]**.
 - (h) Opakujte kroky (f) a (g) tak, aby byla **[Actkey]** nastavena na všechny události.
 - (i) Klepněte na tlačítko **[OK]**.



DOPORUČENÉ TYPY PAPIŘU

Víceúčelové zařízení pracuje s mnoha různými typy médií, včetně papírů různých gramáží a formátů. Tato část poskytuje obecné rady ohledně výběru média a vysvětluje, jak každý typ média používat.

Nejlepšího výkonu tiskárny dosáhnete při používání standardního papíru o gramáži 75 až 90 g/m², který je určen pro kopírky a laserové tiskárny.

Použití papíru s výrazným reliéfem nebo velmi hrubého papíru s texturou se nedoporučuje.

Předtištěné formuláře se používat mohou, ale inkoust se při vystavení vysoké zapékací teplotě během tiskového procesu nesmí rozmazávat.

Obálky

UPOZORNĚNÍ!

Obálky nesmějí být zkroucené, vlnité ani jinak zdeformované. Jejich chlopeň musí mít obdélníkový tvar a musí být opatřena lepidlem, které zůstává neporušené i při vystavení tlaku válce a vysoké zapékací teplotě (používané v tomto typu tiskárny). Obálky s okénky nejsou vhodné.

Štítky

UPOZORNĚNÍ!

Rovněž štítky musí být určeny pro použití v kopírkách a laserových tiskárnách. Fólie, na kterou jsou štítky nalepeny, musí být štítky zcela pokryta. Štítky jiného typu mohou tiskárnu poškodit, protože se při tiskovém procesu mohou odlepit.

KAZETOVÉ ZÁSObNÍKY

FORMÁT	ROZMĚRY	GRAMÁŽ (G/M ²)	
A6 ^a	105 x 148 mm	Lehký	64 – 74 g/m ²
A5	148 x 210 mm	Středně lehký	75 – 82 g/m ²
B5	182 x 257 mm	Střední	83 – 104 g/m ²
B6 ^a	128 x 182 mm	Těžký	105 – 120 g/m ²
B6 poloviční ^b	64 x 182 mm	Velmi těžký 1	121 – 176 g/m ²
16K (184 x 260 mm)	184 x 260 mm	Velmi těžký 2	177 – 220 g/m ²
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5)	Zásobník 1/2:	64 – 176 g/m ²
		Víceúčelový zásobník:	64 – 220 g/m ²
16K (195 x 270 mm)	195 x 270 mm	Oboustranný tisk:	64 – 176g/m ²
16K (197 x 273 mm)	197 x 273 mm		
A4	210 x 297 mm		
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11)		
Legal13	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13)		
Legal13.5	215,9 x 342,9 mm (8,5 x 13,5)		
Legal14	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14)		
8.5in.SQ	216 x 216 mm (8,5 x 8,5)		
Výpis	139,7 x 216 mm (5,5 x 8,5)		
Folio	210 x 330 mm		
4x6inch	(4 x 6)		
5x7inch	(5 x 7)		
Indexová karta ^b	(3 x 5)		
Vlastní			
Obálka COM-9 ^b	98,4 x 225,4 mm		
Obálka COM-10 ^b	104,8 x 241,3 mm		
Obálka Monarch ^b	98,4 x 190,5 mm		
Obálka DL ^b	110 x 220 mm		
Obálka C5 ^b	162 x 229 mm		

a. tuto velikost papíru lze tisknout pouze ze zásobníku 1 nebo MP.

b. tuto velikost papíru lze tisknout pouze ze zásobníku MP.

Jestliže máte v jiném zásobníku papíru (ve víceúčelovém nebo v druhém zásobníku, pokud jej máte) založen stejný papír, je tiskárna automaticky přepnuta na podávání papíru z jiného zásobníku, pokud dojde papír v právě používaném zásobníku. Při tisku z aplikace v systému Windows lze tuto funkci zapnout prostřednictvím nastavení v ovladači tiskárny. Při tisku z jiných systémů lze tuto funkci povolit v nabídce Tisk.

VÍCEÚČELOVÝ ZÁSOBNÍK

Víceúčelový zásobník může manipulovat se stejnými rozměry papíru jako zásobníky papíru, ale s gramáží až do 220 g/m². Pro velmi těžký papír používejte zadní výstupní zásobník. Dráha papíru tiskárnou tak bude téměř rovná.

Z víceúčelového zásobníku je možné podávat papír o šířce 64 až 216 mm a délce 127 až 1 321 mm (tisk plakátů).

Pro papír o délce větší než 356 mm (Legal14in.) používejte papír s gramáží 90 g/m² až 128 g/m² a zadní výstupní zásobník.

Víceúčelový zásobník používejte pro tisk na obálky. Maximální výška vrstvy médií v zásobníku je 10 mm, proto lze do zásobníku najednou vložit až 10 obálek.

VÝSTUPNÍ ZÁSOBNÍK

Výstupní zásobník v horní části tiskárny pojme až 150 listů standardního papíru o gramáži 80 g/m², a pojme papír až do gramáže 176 g/m².

Stránky tištěné ve vzestupném pořadí (strana 1 jako první) budou v zásobníku seřazeny vzestupně ale lícem dolů (poslední stránka nahore).

ZADNÍ VÝSTUPNÍ ZÁSOBNÍK

Chcete-li používat zadní výstupní zásobník v zadní části tiskárny, je nutné jej otevřít a vytáhnout podpěru zásobníku. Papír pak bude z tiskárny vycházet do tohoto zásobníku a to bez ohledu na nastavení ovladače.

POZNÁMKA

Zadní výstupní zásobník nelze použít při oboustranném tisku.

Zadní výstupní zásobník pojme až 100 listů standardního papíru s gramáží 80 g/m². Maximální gramáž vkládaného papíru je 220g/m².

Tento zadní výstupní zásobník a víceúčelový podavač vždy používejte pro stohy papíru s gramáží větší než 176g/m².

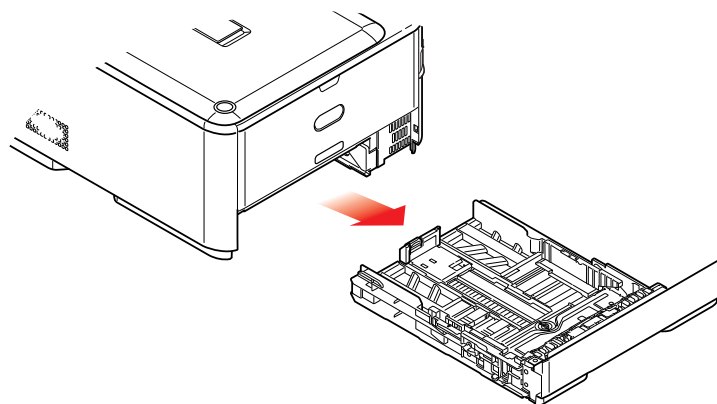
DUPLEX

Automatický tisk na obě strany papíru se stejnými formáty papíru jako zásobník 2 (tzn. se všemi velikostmi kazet s výjimkou formátu A6) a s těžšími papíry od gramáže 64 – 176 g/m².

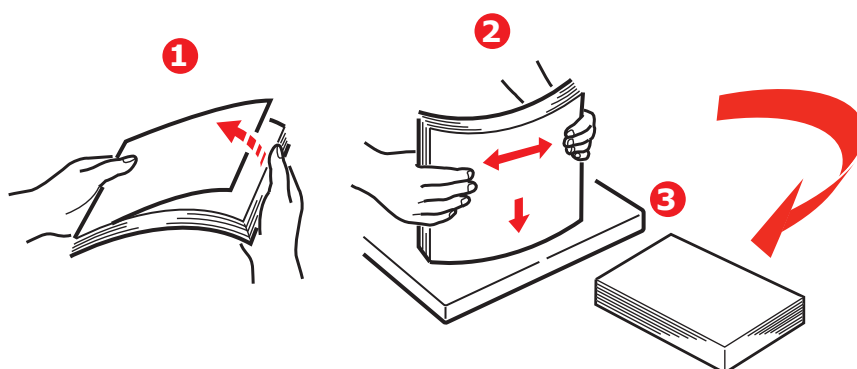
VKLÁDÁNÍ PAPÍRU

KAZETOVÉ ZÁSOBNÍKY

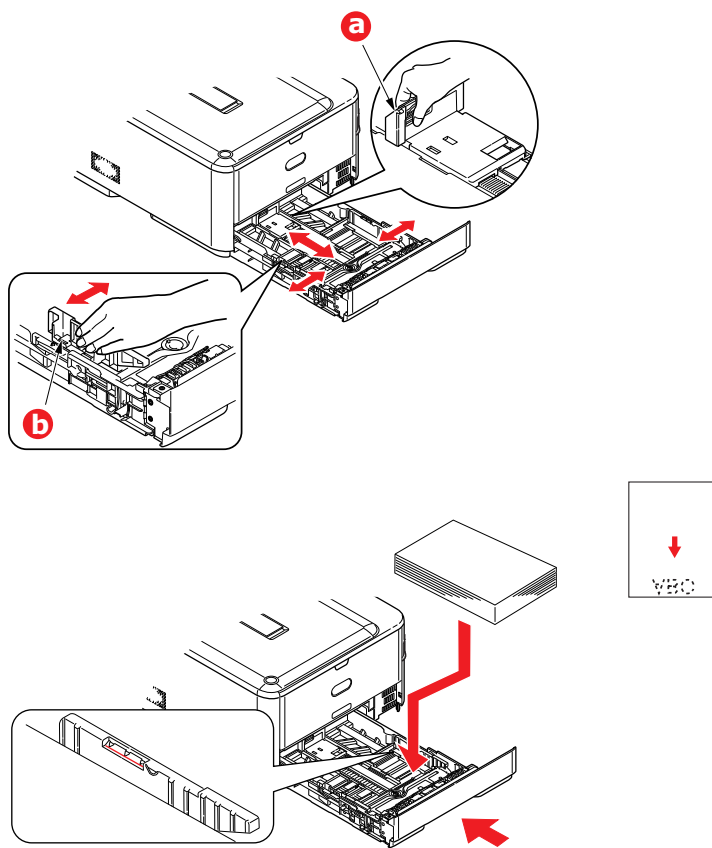
1. Vyměňte zásobník papíru ze zařízení.



2. Papíry, které chcete vložit, uvolněte podle obrázku, tj. na hranách (1) a uprostřed (2), aby byly jednotlivé listy řádně odděleny, a potom je znovu zarovnejte sklepním o rovnou podložku (3).



3. Hlavičkový papír vkládejte lícem dolů a horním okrajem směrem k přední části tiskárny, jak ukazuje obrázek.



4. Upravte zadní zarážku (a) a vodítka papíru (b) podle velikosti používaného papíru.
5. Zásobník papíru zavírejte jemně.
6. Nastavte správnou velikost papíru. Další informace naleznete v částech „[Konfigurace nastavení zásobníku](#)“ na straně 36 a „[Registrace vlastních velikostí](#)“ na straně 37.

POZNÁMKA

Po nastavení zásobníku se na panelu zobrazí obrazovka výběru média.

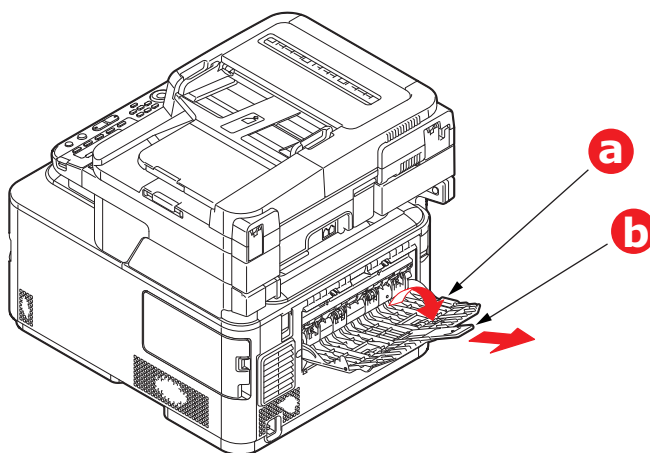
Chcete-li zabránit uvíznutí papíru:

- > Nenechávejte volné místo mezi papírem a bočními vodítky papíru a mezi papírem a zadní zarážkou.
- > Nepřeplňujte zásobník papíru. Kapacita zásobníku závisí na typu papíru.
- > Nevkládejte poškozený papír.
- > Nevkládejte současně papír různých velikostí a typů.
- > Zásobník papíru zavírejte jemně.

- > Nevytahujte zásobník papíru při tisku (kromě níže popsaného případu pro druhý zásobník).

POZNÁMKA

- > Jestliže máte nainstalovány dva zásobníky a tisknete z prvního (horního), můžete vytáhnout druhý zásobník (spodní) při tisku a doplnit do něj papír. Pokud však tisknete z druhého zásobníku (spodního), nevyjímejte první (horní) zásobník. Jinak papír uvízne.
- > Při tisku lícem dolů zajistěte, aby byl zadní zásobník (a) zavřený (papír vychází z horní části tiskárny). Kapacita odkládacího zásobníku je asi 150 listů v závislosti na gramáži papíru.
- > Při tisku lícem vzhůru zajistěte, aby byl zadní výstupní zásobník (a) otevřený, a aby byla podpora papíru (b) vysunutá. Papír se odkládá v obráceném pořadí stránek a kapacita odkládacího zásobníku je přibližně 100 listů v závislosti na gramáži papíru.
- > Pro těžký papír (vizitky apod) vždy používejte zadní výstupní zásobník.

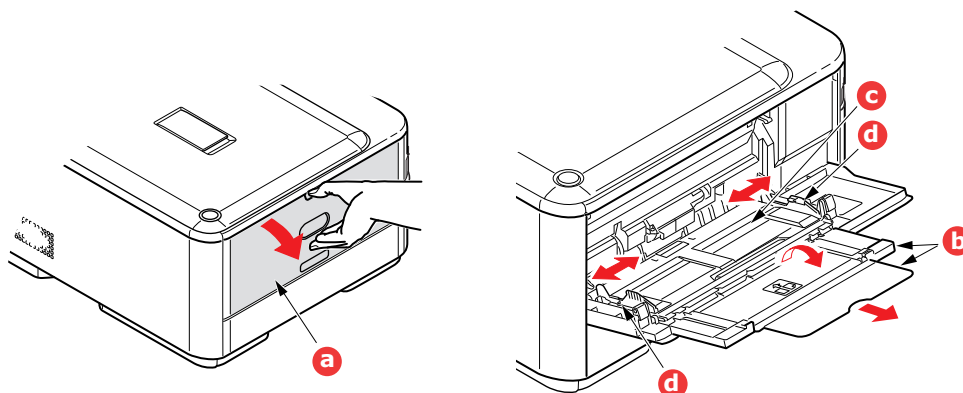


UPOZORNĚNÍ!

Neotvírejte ani nezavírejte zadní výstup papíru při tisku. Papír by mohl uvíznout.

VÍCEÚČELOVÝ ZÁSObNÍK

1. Otevřete víceúčelový zásobník (a).
2. Vyklopte podpěrky papíru (b).



3. Jemným tlakem na plošinu pro papír (c) se přesvědčte, že zaklapla.
4. Vložte papír a upravte vodítka papíru (d) podle velikosti použitého papíru.
 - > Chcete-li tisknout na hlavičkové papíry jednostranně, vložte je do víceúčelového zásobníku předtištěnou stranou nahoru a horním okrajem směrem k tiskárně.
 - > Chcete-li tisknout na hlavičkové papíry oboustranně, vložte papír do zásobníku předtištěnou stranou dolů a horním okrajem směrem od tiskárny.
 - > Obálky by měly být vkládány lícem nahoru, horní hranou doleva a kratší stranou do tiskárny. Při tisku obálek nepoužívejte funkci oboustranného tisku.
 - > Nepřekračujte kapacitu zásobníku (přibližně 100 listů nebo 10 obálek). Maximální výška vrstvy papíru je 10 mm.
5. Stisknutím západky dovnitř uvolněte desku s papírem tak, aby byl papír zvednut a pevně sevřen.
6. Nastavte správnou velikost papíru. Další informace naleznete v částech „[Konfigurace nastavení zásobníku](#)“ na straně 36 a „[Registrace vlastních velikostí](#)“ na straně 37.

POZNÁMKA

Na papír netlačte shora, ani jej nevytahujte tak, že jej budete držet, dokud tiskárna tiskne ze zásobníku MP. Chcete-li tisk zastavit, otevřete výstupní zásobník.

Pokyny pro vyjmutí papíru naleznete v kapitole „[Odstranění uvíznutého papíru](#)“ na straně 134.

KONFIGURACE NASTAVENÍ ZÁSObNÍKU

Po vložení papíru do zásobníku 1, zásobníku 2 (volitelný) nebo víceúčelového zásobníku je nutné v zařízení zaregistrovat vložený papír.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Paper Setup (Nastavení papíru) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Paper Size (Velikost papíru).
5. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na velikost vloženého papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Media Type (Typ média) a stiskněte tlačítko **OK**.

7. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na typ vloženého média a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku *Media Weight* (Gramáž média) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na gramáž vloženého papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

REGISTRACE VLASTNÍCH VELIKOSTÍ

Chcete-li vložit papír s vlastní velikostí, je nutné před tiskem zaregistrovat šířku a délku papíru.

Rozsah velikostí, které můžete nastavit, se liší podle zásobníku papíru.

ZÁSObNÍK	ROZSAH DOSTUPNÝCH VELIKOSTÍ
Zásobník 1	Šířka: 105 až 216 mm (4.1 až 8.5 palcům) Délka: 148 až 356 mm (5.8 až 14.0 palcům)
Zásobník 2 (volitelný)	Šířka: 148 až 216 mm (5.8 až 8.5 palcům) Délka: 210 až 356 mm (8.3 až 14.0 palcům)
Víceúčelový zásobník	Šířka: 64 až 216 mm (2.5 až 8.5 palcům) Délka: 127 až 1321 mm (5.0 až 52.0 palcům)

POZNÁMKA

*Pro zásobník 1 a zásobník 2 můžete nakonfigurovat vlastní nastavení pouze tehdy, pokud je volba *Paper Size* (Velikost papíru) nastavena na možnost *Custom* (Vlastní).*

Rozsah dostupných velikostí pro oboustranný tisk je stejný jako pro zásobník 2.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku *Paper Setup* (Nastavení papíru) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na požadovaný zásobník papíru a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku *Custom* (Vlastní) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí klávesnice vyplňte pole *Width* (Šířka) a *Length* (Délka) pro vložený papír.
K procházení mezi číslicemi použijte tlačítko šipka **vpravo**.
6. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

OVĚŘENÍ UŽIVATELŮ A ŘÍZENÍ PŘÍSTUPU

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezadáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Pokud je funkce ovládání přístupu nastavena následujícím způsobem:

- > **PIN:** Bude třeba zadat platný kód PIN (osobní identifikační číslo).
- > **User name and password** (Uživatelské jméno a heslo): Bude třeba zadat platné uživatelské jméno a heslo.

Od uživatele se očekává, že se po použití zařízení odhlásí a ponechá jej v režimu řízení přístupu, aby jej nemohly použít nepovolané osoby.

OVĚŘENÍ PIN

PŘIHLÁŠENÍ K ZAŘÍZENÍ

1. Zadejte kód PIN pomocí klávesnice na ovládacím panelu.
2. Stiskněte tlačítko **OK**.
Pokud je ověření úspěšné, zobrazí se obrazovka nejvyšší úrovně.

ODHLÁŠENÍ OD ZAŘÍZENÍ

Po skončení práce se zařízením se odhlaste.

1. Stiskněte tlačítko **BACK** (Zpět) nebo tlačítko šipka **doleva**, dokud se nezobrazí obrazovka nejvyšší úrovně.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **RESET/LOGOUT** (Obnovit/Odhlásit).

POZNÁMKA
Zařízení po určité době uživatele automaticky odhlásí.

OVĚŘENÍ UŽIVATELSKÝM JMÉNEM A HESLEM

PŘIHLÁŠENÍ K ZAŘÍZENÍ

1. Vyberte položku **User Name** (Uživatelské jméno) a stiskněte tlačítko šipka **doprava**.
2. Zadejte své jméno.
3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce **Done** (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Vyberte možnost **Password** (Heslo) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte své heslo.
6. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce **Done** (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Na obrazovce **Login** (Přihlášení) stiskněte tlačítko **OK**.
Pokud je ověření úspěšné, zobrazí se obrazovka nejvyšší úrovně.

ODHLÁŠENÍ OD ZAŘÍZENÍ

Po skončení práce se zařízením se odhlaste.

1. Stiskněte tlačítko **BACK** (Zpět) nebo tlačítko šipka **doleva**, dokud se nezobrazí obrazovka nejvyšší úrovně.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **RESET/LOGOUT** (Obnovit/Odhlásit).

POZNÁMKA

Zařízení po určité době uživatele automaticky odhlásí.

PROVOZ Z POČÍTAČE

POZNÁMKA

Typ ověření zadaný v počítači přepíše typ zadaný v zařízení.

Tisk ze systému Windows

POZNÁMKA

Pro tuto funkci nelze použít ovladač tiskárny XPS.

Tento postup používá jako příklad Windows 7, Poznámkový blok a ovladač tiskárny PCL. Postupy a nabídky se mohou lišit v závislosti na používaném operačním systému.

1. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
2. V nabídce **Soubor** vyberte příkaz **Tisk**.
3. V poli **Vybrat tiskárnu** vyberte požadovaný ovladač tiskárny a klikněte na tlačítko **Předvolby**.
4. Vyberte kartu **Rozšířit**.
5. Klikněte na položku **Ověření uživatele**.
6. Pro ověřovací informace uživatele nastavte Uživatelské jméno a Heslo uživatele, a pro specifikaci cíle a typu ověřování uživatele **Typ ověření** a **Název souhrnného účtu**.

POZNÁMKA

*V závislosti na nastavení **Možnosti ověření uživatele...** na kartě **Možnosti zařízení** nemusí být zobrazeny položky **Heslo**, **Typ ověřování**, **Název souhrnného účtu**, a **Použit ověření uživatele**.*

7. Je-li zobrazeno, zaškrtněte políčko **Použit ověření uživatele**.

POZNÁMKA

*V závislosti na nastavení pro **Možnosti ověřování uživatele...** na kartě **Nastavení zařízení** může být uživatelské jméno fixováno na přihlašovací jméno.*

*Pokud jako uživatelské jméno používáte přihlašovací jméno systému Windows, zaškrtněte políčko **Použit přihlašovací jméno jako uživatelské jméno**.*

8. Zadejte uživatelské jméno a heslo.

V závislosti na nastavení pro **Možnosti ověřování uživatele...** na kartě **Nastavení zařízení** může být uživatelské jméno fixováno na přihlašovací jméno.

Pokud jako uživatelské jméno používáte přihlašovací jméno systému Windows, zaškrtněte políčko **Použit přihlašovací jméno jako uživatelské jméno**.

9. Je-li položka **Typ ověření** zobrazena, ze seznamu vyberte cíle ověření uživatele a typ ověřování.
- > Auto: Následuje způsob přihlášení k systému Windows. Když se uživatel přihlásil k doméně, je použit **Server LDAP**, a když se uživatel přihlásí k místnímu počítači, je jako metoda ověřování používáno **Místní zařízení**.
 - > Místní zařízení: Ověřuje s použitím informací o uživateli, uložených v počítači.
 - > Server LDAP: Ověřuje s použitím informací o uživateli, uložených na serveru prostřednictvím protokolu LDAP.
 - > Server Kerberos: Ověřuje s použitím informací o uživateli, uložených na serveru prostřednictvím protokolu Kerberos.

POZNÁMKA

Výchozí typ ověřování lze nastavit v nabídce **Možnosti ověřování uživatele...** na kartě **Nastavení zařízení**.

Pokud se zobrazí **Název souhrnného účtu**, nastavte typ souhrnného účtu (účet) tak, aby byl účtován počet využití tisku (body) a jméno.

Pokud chcete přidat pro každého uživatele a skupinu, do které uživatel patří, vyberte skupinu z nabídky **Typ** a v nabídce **Název** zadejte název skupiny.

Chcete-li přidat sdílený účet, který může používat více uživatelů, z nabídky **Typ** vyberte sdílený účet od a název sdíleného účtu zadejte v nabídce **Název**.

10. Klikněte na **OK**.
11. Klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Tisk**.

Nastavení možností ověřování uživatele

Možnosti ověřování uživatele ovladače tiskárny nastavte na kartě **Možnosti zařízení** nebo **Nastavení zařízení** v tiskárně.

1. Klikněte na nabídku **Start** a zvolte **Zařízení a tiskárny**.
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na položku **OKI MC363** a potom z nabídky **Vlastnosti tiskárny** vyberte **OKI MC363***.
* Typ ovladače (např. PCL6/PS)
3. Pro ovladač PCL vyberte **Nastavení zařízení** a klikněte na tlačítko **Možnosti ověřování uživatele...** Pro řadiče PS vyberte **Nastavení zařízení** a rozbalte **Instalovatelné možnosti**.
4. Specifikuje možnosti ověřování uživatele.

- > Nastavit možnosti ověřování uživatele pro každého uživatele: V dialogovém okně **Ověření uživatele** zobrazí možnost **Použít ověření uživatele** pro nastavení, zda ověřování uživatelů povolit nebo zakázat.

POZNÁMKA

Není-li zaškrtnuté políčko **Nastavit možnosti ověřování uživatele pro každého uživatele** zaškrtnuto, použijte ověření uživatele a postupujte podle metody přihlášení k systému Windows jako typu ověřování. Když se uživatel přihlásí k doméně, je použit **Server LDAP**, a když se uživatel přihlásí k místnímu počítači, je jako metoda ověřování používáno **Místní zařízení**.

- > Při tisku zadat ověřovací informace uživatele: Nastavení ověřování uživatele zobrazí při každém tisku. Toto nastavení použijte, pokud potřebujete specifikovat aktuálního uživatele pro každou tiskovou úlohu v prostředí, kde stejný přihlašovací účet na stejném počítači používá více uživatelů.

Je-li zaškrtnuté políčko **Nastavit možnosti ověřování uživatele pro každého uživatele** zaškrtnuto, není tato možnost dostupná.

- > **Název souhrnného účtu:** Umožňuje pro nastavení ověřování uživatele nastavit souhrnný účet.
- > **Typ ověřování:** Umožňuje pro nastavení ověřování uživatele nastavit typ ověření.
- > **Výchozí typ ověření:** Specifikuje výchozí typ ověřování, který je používán v případech, kdy typ ověřování nelze specifikovat.

5. Pro ovladač PCL klikněte na tlačítko **OK**.

6. Klikněte na **OK**.

Tisk z počítače Mac

POZNÁMKA

Tento postup používá jako příklad systém Mac OS X 10.9. Postupy a nabídky se mohou lišit v závislosti na používaném operačním systému.

-
1. Otevřete soubor, který chcete vytisknout.
 2. V nabídce **File** (Soubor) vyberte příkaz **Print** (Tisk).
 3. Vyberte ovladač tiskárny vašeho zařízení.
 4. Vyberte položku **User Authentication** (Ověření uživatele) z nabídky panelu pod nabídkami **Printer** (Tiskárna) a **Presets** (Předvolby).
 5. Zaškrtněte políčko **Use User Authentication** (Použít ověření uživatele).
 6. Zadejte uživatelské jméno do pole **User Name** (Uživatelské jméno) a heslo do pole **Password** (Heslo).
 7. Klepněte na tlačítko **Print** (Tisk).

Faxování (pouze systém Windows)

POZNÁMKA

Tento postup používá jako příklad Windows 7 a Poznámkový blok. Postupy a nabídky se mohou lišit v závislosti na používaném operačním systému.

1. Otevřete soubor, který chcete faxovat.
2. V nabídce **File** (Soubor) vyberte příkaz **Print** (Tisk).
3. V poli **Select Printer** (Vybrat tiskárnu) vyberte své zařízení (ovladač faxu) a klepněte na tlačítko **Preferences** (Předvolby).
4. Na kartě **Setup** (Nastavení) klepněte na položku **User Authentication** (Ověření uživatele).
5. Zaškrtněte políčko **Use User Authentication** (Použít ověření uživatele).
6. Zadejte uživatelské jméno do pole **Username** (Uživatelské jméno) a heslo do pole **Password** (Heslo).
Klepnutím na tlačítko **Use Windows Login** (Použít přihlášení systému Windows) automaticky zadáte své přihlašovací jméno systému Windows.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.
8. Klepněte na tlačítko **OK** a potom na tlačítko **Print** (Tisk).

PROVOZ

Díky intuitivnímu ovládacímu panelu je používání tohoto víceúčelového zařízení snadné. Po konfiguraci zařízení je používání velmi jednoduché a přímočaré.

POZNÁMKA

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezádáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Podrobnosti naleznete v části „Ověření uživatelů a řízení přístupu“ na straně 38.

Následující části popisují, jak kopírovat, faxovat a skenovat dokumenty.

Podrobné informace o použití možností tisku dostupných z ovládacího panelu naleznete v části „Tisk“ na straně 85. Podrobné informace o tom, jak se zařízením a volitelným příslušenstvím účinně a výkonně zpracovávat tiskové úlohy, naleznete v Příručce pro ovládání tisku a v Příručce pro tisk čárových kódů.

Podrobné informace o přístupu k funkcím zabezpečení tiskárny a jejich použití naleznete v Příručce zabezpečení.

PROVÁDĚNÍ VÍCE ÚLOH SOUČASNĚ

Zařízení může zpracovat najednou více úloh. V následující tabulce jsou uvedeny kombinace úkolů, které lze provádět.

2. akce	Kopírování	Skenování do e-mailu/ počítače v síti Internet fax (Tx)	Skenování do paměti USB	Fax Tx	Fax Rx	Tisk z portu USB (přímý tisk)	Skenování do počítače (vzdálený počítač)	E-mail na tisk Internet fax (Rx)	Tisk Tisk z webu (přímý tisk)
1. akce									
Kopírování	Ano ^f	Ano	Ano	Ne	Ano ^a	Ano ^b	Ano	Ano ^a	Ano ^a
Skenování do e-mailu/ počítače v síti Internet fax (Tx)	Ano	Ano	Ano	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano
Skenování do paměti USB	Ne	Ne	Ne	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano
Fax Tx	Ano	Ano	Ano	Ano ^c	Ne	Ano	Ano	Ano	Ano
Fax Rx	Ne ^d	Ano	Ano	Ano ^c	Ne	Ano ^b	Ano	Ano ^a	Ano ^a
Tisk z portu USB (přímý tisk)	Ano ^g	Ano	Ano	Ano	Ano ^a	Ano ^b	Ano	Ne ^e	Ano ^a
Skenování do počítače (vzdálený počítač)	Ne	Ne	Ne	Ne	Ano	Ne	Ne	Ano	Ano
E-mail na tisk Internet fax (Rx)	Ano ^g	Ano	Ano	Ano	Ano	Ano ^b	Ano	Ne ^e	Ano ^a
Tisk Tisk z webu (přímý tisk)	Ano ^g	Ano	Ano	Ano	Ano ^a	Ano ^b	Ano	Ano ^a	Ano ^a

- Data jsou přijata, ale tisk je pozdržen až do dokončení první akce.
- Když se tiskne pouze první akce tisku (skenování je dokončeno), může druhá akce procházet soubory v paměti USB.
- Operace je přijata, ale její provedení je pozdrženo, dokud není dokončena první akce.
- Kopírování je povoleno jen před zahájením tisku přijatého obrazu faxu.
- Druhá akce nebude možná z důvodu menšího množství dostupné paměti.
- Akce druhého skenování je povolena po dokončení prvního. Akce druhého tisku je povolena po dokončení prvního.
- Akce druhého tisku je povolena po dokončení prvního.

VKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ

Víceúčelové zařízení může skenovat, kopírovat a odesílat dokumenty vložené do automatického podavače dokumentů a dokumenty umístěné na skle skeneru. Chcete-li odeslat více stránek, vložte listy dokumentu do automatického podavače dokumentů. Do podavače se vejde až 50 stránek.

Potřebujete-li skenovat, kopírovat či odeslat stránky z knih, novin nebo z pomačkaného či zkrouceného papíru, položte předlohu na sklo skeneru.

POŽADAVKY NA DOKUMENTY

Před použitím automatického podavače zkontrolujte, zda papír vyhovuje následujícím specifikacím:

- > Dokumenty mohou mít velikost 114,3 x 139,7 mm až 215,9 x 355,6 mm.
- > Dokumenty mohou mít gramáž 60 až 120 g/m².
- > Dokumenty musejí být čtvercové či obdélníkové a v dobrém stavu (neopotřebované, nesmějí se trhat).
- > Dokumenty nesmějí být zkroucené, pomačkané, vlhké, s nezaschlým inkoustem a nesmějí být děrované.
- > Papíry nesmějí mít na sobě sponky, svorky ani přilepené papírky s poznámkami.
- > Sklo skeneru udržujte čisté a nenechávejte na něm dokumenty.

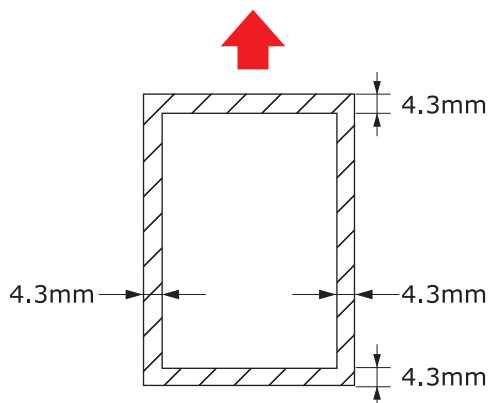
POZNÁMKA

Chcete-li odeslat neobvyklý typ dokumentu, položte jej na sklo nebo nejprve vytvořte kopii a tu pak odešlete.

Při faxování můžete do automatického podavače dokumentů vkládat pouze dokumenty formátu A4, Letter nebo Legal a na desku dokumentů můžete pokládat pouze dokumenty formátu A4 nebo Letter. Nelze vkládat dokumenty s různými velikostmi.

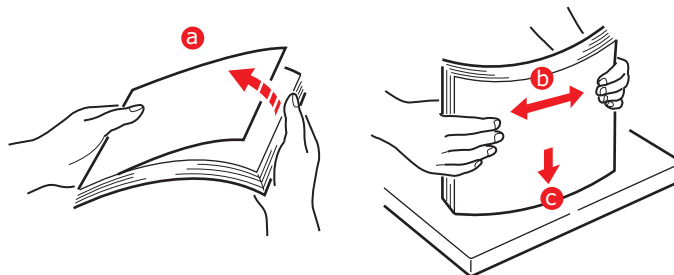
SKENOVATELNÁ OBLAST

Text a obrázky mimo skenovatelnou oblast nebudou naskenovány.

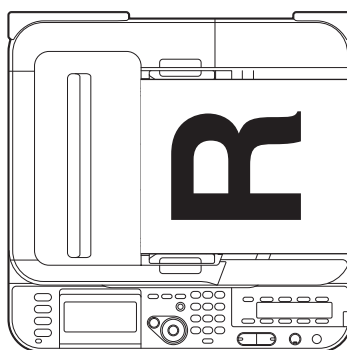


VKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ DO AUTOMATICKÉHO PODAVAČE

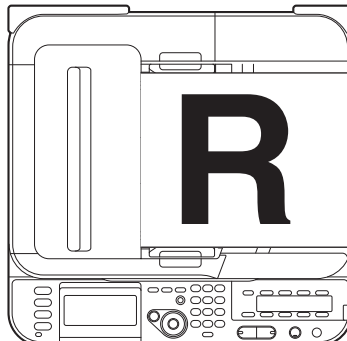
1. Má-li dokument více stránek, prolisťujte je, abyste předešli uvíznutí papíru. Do automatického podavače dokumentů se vejde až 50 stránek.



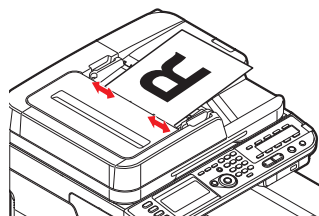
2. Vložte dokument do automatického podavače textovou stranou NAHORU:
 - > Pokud má váš dokument orientaci na výšku, vložte jej horní hranou napřed.



- > Pokud má váš dokument orientaci na šířku, vložte jej levou hranou napřed.

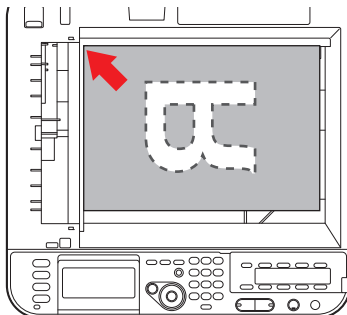


3. Pomocí vodiček papíru zarovnejte dokument v podavači na střed.

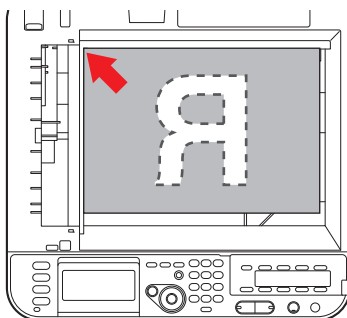


POKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ NA SKLO

1. Otevřete kryt dokumentu.
2. Položte dokument na sklo textovou stranou DOLŮ:
 - > Pokud má váš dokument orientaci na výšku, zarovnejte horní hranu do levého horního rohu skla.



- > Pokud má váš dokument orientaci na šířku, zarovnejte jeho pravou hranu do levého horního rohu skla.



3. Zavřete kryt dokumentu.

KOPÍROVÁNÍ

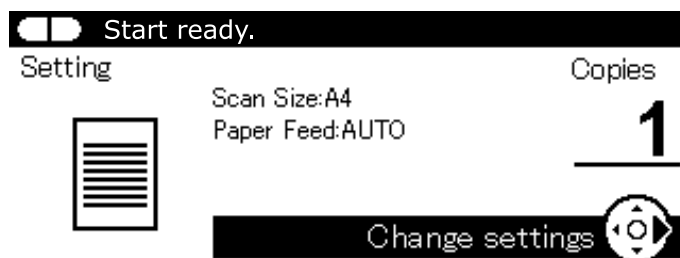
POZNÁMKA

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezádáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Podrobnosti naleznete v části „Ověření uživatelů a řízení přístupu“ na straně 38.

ZÁKLADNÍ POUŽITÍ



1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. V případě potřeby zobrazte stisknutím tlačítka **Copy** (Kopírovat) (1) na ovládacím panelu obrazovku **Copy** (Kopie).



POZNÁMKA

Výchozí výrobní nastavení je režim **Copy** (Kopie).

3. Stiskněte tlačítko **Mono** (Monochromaticky) (2), pokud chcete dokumenty kopírovat černobíle, nebo tlačítko **Colour** (Barevně) (3), pokud chcete dokument kopírovat barevně.

POZNÁMKA

Pokud chcete proces kopírování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop** (4).

ZVÝŠENÍ POČTU KOPIÍ

Zařízení má předem nastavený počet kopií 1. Chcete-li zvýšit počet kopií, zadejte počet na numerické klávesnici.

Postup zvýšení počtu kopií:

1. V případě potřeby zobrazte stisknutím tlačítka **Copy** (Kopírovat) na ovládacím panelu obrazovku **Copy** (Kopie).
2. Na numerické klávesnici zadejte požadovaný počet kopií. Vybraný počet kopií se zobrazí na dotykovém displeji.

POZNÁMKA

Můžete vybrat až 99 kopií.

POKROČILÉ POUŽITÍ

Pomocí dostupných možností můžete změnit výstup kopírování podle potřeby:

1. Stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
2. Vyberte požadovaný parametr pomocí tlačítka šipka **dolů** a stiskněte tlačítko **OK** nebo stisknutím tlačítka šipka **vpravo** zobrazte dostupné možnosti.
3. Pomocí tlačítek šipek **nahoru** a **dolů** vyberte hodnotu a stiskněte tlačítko **OK**.

Dostupné možnosti (tovární výchozí nastavení je vždy tučně):

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Scan Size (Velikost skenu)	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Výpis, 8.5SQ, Folio	Umožňuje vybrat velikost dokumentu.
Duplex Copy (Oboustranná kopie)	OFF(Simplex) , Simplex -> Duplex LE, Simplex -> Duplex SE, Duplex -> Duplex, Duplex LE -> Simplex, Duplex SE -> Simplex	Zapíná a vypíná funkci Duplex (oboustranný tisk). Poznámka: oboustranné skenování A6 není podporováno.
Binding (Spojení)	Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou)	Nastaví výchozí vazbu na dlouhou nebo krátkou stranu. Podmínky pro zobrazení: Možnost Duplex Copy (Oboustranná kopie) je nastavena na volbu Duplex -> Duplex a je zapnutá možnost N-up (N-v-1) nebo možnost Repeat (Opakovat).
Paper Feed (Podávání papíru)	Auto (Automatická), Tray 1 (Zásobník 1) (A4), Tray 2 (Zásobník 2) (A4)*, MP Tray (Víceúčelový podavač) (A4)	Umožňuje zadat, ze kterého zásobníku se má použít papír k tisku. Auto (Automatická) – Zásobník se vybere automaticky podle formátu obrazu dokumentu a nastaveného měřítka. * Je-li nainstalován.
Zoom (Měřítko)	Auto (Automatická), 100% , Zoom (25-400%), 70%(A4->A5), 78%(Legal14->Letter), B5->A5, 81%(B5->A5, Legal13.5->Letter), 84%(Legal13->Letter), 86%(A4->B5), 94%(A4->Letter), 97%(Letter->A4), 98%(Fit to page)(98%(Přizpůsobit na stranu)), 115%(B5->A4), 122%(A5->B5), 141%(A5->A4)	Umožňuje změnu měřítka kopie. Lze vybrat předem nastavené hodnoty nebo pomocí klávesnice zadat hodnotu v krocích 1 % v rozmezí od 0 do 400 %.
Sort (Třídění)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Volba ZAP při tisku více kopií vytiskne vždy naráz jednu celou kopii (sadu stránek) dokumentu (tj. stránky 1,2,3,1,2,3,1,2,3,...) Volba VYP tiskne vždy všechny kopie jedné stránky (tj. stránky 1,1,1,2,2,2,3,3,3,...)

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Image Settings (Nastavení obrazu)	Density (Hustota)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.
	Document Type (Typ dokumentu)	Text, Text&Photo (Text a foto), Photo (Foto), Photo (Glossy) (Lesklé foto) Zadání typu obrazů v dokumentu.
	Resolution For Color (Rozlišení pro barvu)	Normal (Normální), Extra Fine (Extra jemné) Umožňuje vybrat vhodné rozlišení skenování. Nastavení Extra Fine (Extra jemné) reprodukuje obraz ve vyšším rozlišením s podrobnějším vykreslením, požaduje ale více místa na disku. Poznámka: V režimu kopírování Mono (Monochromaticky) je pevně dáno rozlišení Extra Fine (Extra jemné).
	Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6 Umožňuje smazat barevné pozadí dokumentu (má-li dokument barevné pozadí) – barva pozadí se nevytiskne.
	Show-Through Removal (Odstranění průsvitu)	OFF (VYP), Low (Níz), Middle (Stř.), High (Vys.) Upravuje úroveň odstranění průhlednosti. Poznámka: Toto je dostupné jen, je-li funkce „Odstranění pozadí“ nastavena na Auto „Typ dokumentu“ je nastaven na „Text“ nebo „Text a fotografie“.
	Contrast (Kontrast)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení kontrastu. Vysoký: Zlepší jas. Nízký: Sníží jas.
	Hue (Odstín)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Úprava vyvážení červené [R] a zelené [G]. Nízký: Zvýrazní červenou. Vysoký: Zvýrazní zelenou.
	Saturation (Sytost)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení sytosti. Vysoká: Zlepší ostrost obrazu. Nízká: Znevýrazní odstíny.
RGB	Red (Červená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Zelená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Modrá): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Upravte nastavení kontrastu RGB. Pomocí tlačítek šipek můžete snižovat a zvyšovat hodnoty a přecházet mezi nastavením jednotlivých barev.	
Direction (Směr)	Portrait (Portrét) , Landscape (Krajina)	Vybírá výchozí orientaci stránky.
N-In-1 (N-v-1)	OFF (VYP) 2-in-1 (2-v-1) 4-in-1: Vertical (4-v-1: Vertikálně) 4-in-1: Horizontal (4-v-1: Horizontálně)	Umožňuje vytisknout více stránek původního dokumentu na jeden list papíru. Pro volbu 2-in-1 (2-v-1) jsou orientace rozvržení a pořadí obrazů pevně dané. Pokud zadáte volbu 4-in-1 (4-v-1), můžete zadat vodorovnou nebo svislou orientaci. Pokud zadáte volbu 2-in-1 (2-v-1) nebo 4-in-1 (4-v-1), vložte své původní dokumenty do automatického podavače, případně aktivujte režim Continuous Scan (Skládaný sken) a použijte sklo skeneru (viz „Continuous Scan (Skládaný sken)“ na straně 51).

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Repeat (Opakovat)	OFF (VYP) x2 x4	Umožňuje vytisknout více obrazů původního dokumentu na jeden list.
ID Card Copy (Kopie ID karty)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje nastavit kopírování ID karty jako výchozí režim kopírování.
Continuous Scan (Skládaný sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu úlohu skenování z více jednotlivých listů nebo předloh.
Mixed Size (Smíšené rozměry)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje vkládat do automatického podavače originály stejné šířky, ale různých délek. Následující velikosti dokumentu mohou být nastavené současně: Letter a Legal13/ Legal13.5/Legal14, A4 a Folio. Když je tato volba povolena, zásobník se určuje automaticky. Nelze jej zadat ručně.
Margin (Okraj)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje změnit oblasti horního a levého okraje dokumentu. Vstupní rozsah: -25 až +25 mm.
Edge Erase (Výmaz hrany)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje smazat okrajové oblasti dokumentu, kde se při kopírování s otevřeným krytem dokumentu (například při kopírování knih a časopisů) mohou vyskytovat nadbytečné stíny a okraje. Funkci lze využít i pro jiné účely. Vstupní rozsah: 2 až 50 mm.

4. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** nebo tlačítka **Back** (Zpět) se vraťte do počáteční nabídky.
5. Pokud je povolena funkce řízení přístupu, po skončení práce se odhláste, abyste neumožnili přístup neautorizovanému uživateli.

OBNOVENÍ NASTAVENÍ KOPÍROVÁNÍ

AUTOMATICKÉ OBNOVENÍ

Všechna nastavení, která jste nakonfigurovali pro své kopírování, se vrátí na výchozí hodnoty, pokud není provedena žádná akce po určitou nastavenou dobu.

Výchozí výrobní jsou 3 minuty.

POUŽITÍ TLAČÍTKA RESET/LOGOUT (OBNOVIT/ODHLÁSIT)

Stisknutím tlačítka **RESET/LOGOUT** (Obnovit/Odhlásit) se nastavení, která jste nakonfigurovali pro své kopírování, vrátí na výchozí hodnoty.

Po skončení kopírování stiskněte tlačítko **RESET/LOGOUT** (Obnovit/Odhlásit), abyste obnovili výchozí nastavení pro dalšího uživatele.

SKENOVÁNÍ

INSTALACE OVLADAČŮ SKENERU (OVLADAČ TWAIN/WIA/ICA)

Tato část vysvětluje postup, jak instalovat ovladač skeneru. Před použitím funkce skenování nainstalujte ovladač skeneru. Ovladače TWAIN a WIA (pouze pro Windows) lze instalovat současně. Ovladače TWAIN a ICA (určený pro Mac OS X) instalujte samostatně.

Pokud chcete použít funkci síťového skenování, použijte postup instalace uvedený dále a uložte informace o svém počítači a potom ovladač nainstalujte.

DALŠÍ INFORMACE

Při použití funkce síťového skenování ve Windows, nainstalujte nástroj ActKey.

ODKAZ

Před manuální instalací ovladače skeneru nastavte síť. Podrobnosti o tom, jak nastavit síť - viz Konfigurační příručka.

POZNÁMKA

Při použití skeneru se síťový připojením ve Windows, v případě, že je změněna IP adresa vybavení, změňte nastavení v menu konfigurace sítě. Pro Mac OS X změňte nastavení v nástrojích nastavení síťového skeneru. Podrobné pokyny naleznete v Konfigurační příručce.

INSTALAČNÍ PROCES

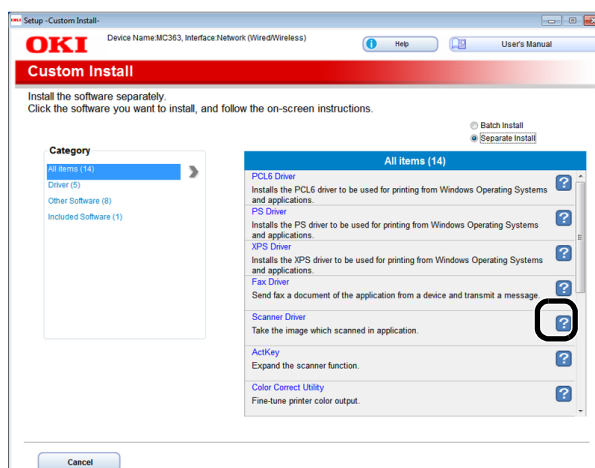
DALŠÍ INFORMACE

Při použití funkce síťového skeneru ve Windows nainstalujte konfiguraci sítě. U Mac OS X bude nástroj nastavení síťového skeneru nainstalován automaticky.

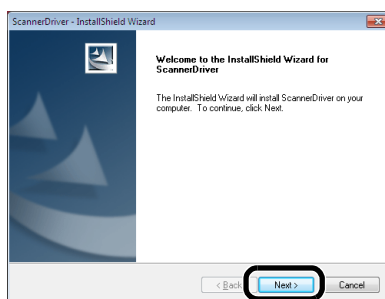
Pro Windows

1. Ujistěte se, že jsou váš přístroj i počítač zapnuty a připojeny, a vložte do počítače „DVD-ROM se softwarem“.
2. Klikněte na **Run setup.exe** poté, co se zobrazí **Auto Play**. Jestliže se objeví dialogové okno **User Account Control**, klikněte na **Yes**.
3. Vyberte jazyk a poté klikněte na **Next**.
4. Vyberte zařízení svého přístroje a poté klikněte na **Next**.
5. Přečtěte si podmínky smlouvy a poté klikněte na **I Agree**.
6. Vyberte příslušný ovladač pod **Software** a poté klikněte na instalační ikonu.
7. Klikněte na **Next** a poté stiskněte tlačítko **Custom Installation**.

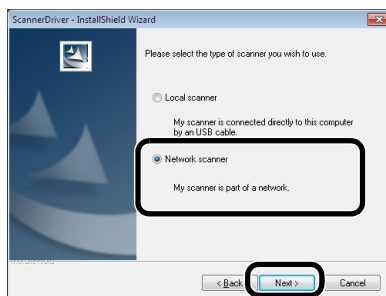
Jestliže byl ovladač skeneru již nainstalován, zobrazí se nastavení programu údržby skeneru. Zaškrtněte políčko **ADD** (Přidat) a poté klikněte na **Next** (Next), čímž se posunete ke kroku 8.



8. Klikněte na **Next** (Next).

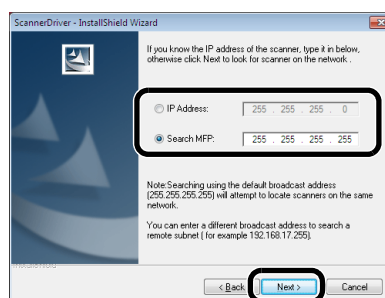


9. Zaškrtněte políčko **Network scanner** (Network scanner) a klikněte na **Next** (Next).

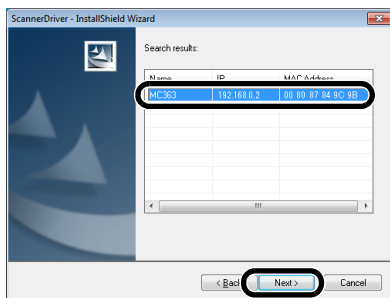


10. Výběrem políčka **IP Address** (IP Address) nebo **Search MFP** (Search MFP) vložíte do přístroje adresu a poté klikněte na **Next** (Next).

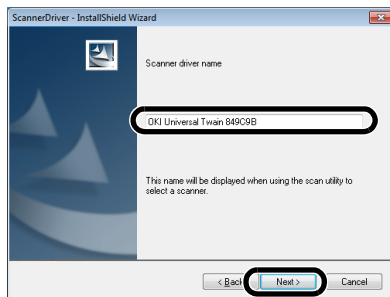
Jestliže chcete nastavit **IP Address** (IP Address) postupujte podle 10.



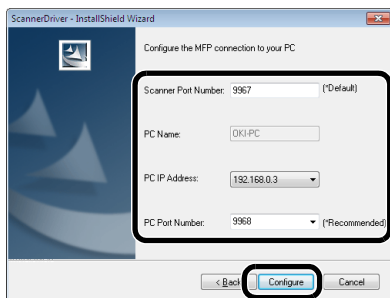
11. Jestliže je zvoleno **Search MFP** (Search MFP), vyberte přístroj a klikněte na **Next** (Next).



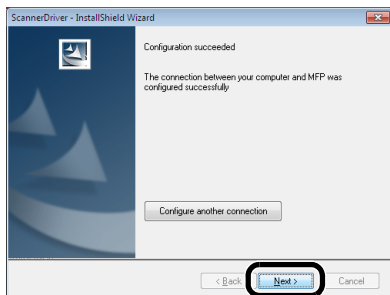
12. Nastavte název ovladače skeneru a klikněte na **Next** (Next).



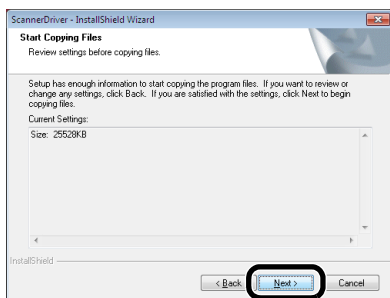
13. Vložte název počítače, IP adresu a číslo portu a poté klikněte na **Configure** (Konfigurovat).



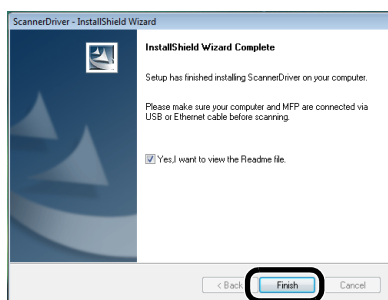
14. Klikněte na **Next** (Next).



15. Klikněte na **Next** (Next).

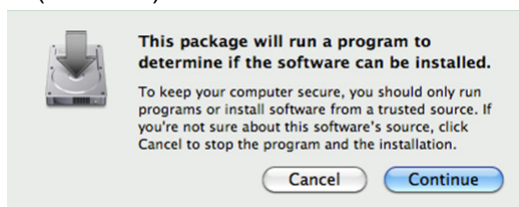


16. Klikněte na **Finish** (Finish).

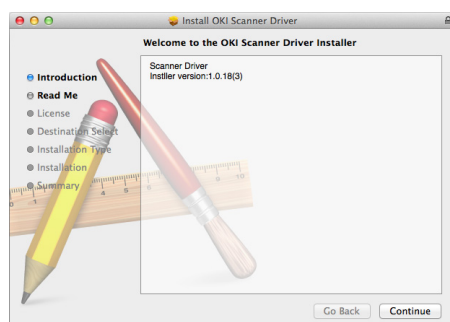


Pro Mac OS X

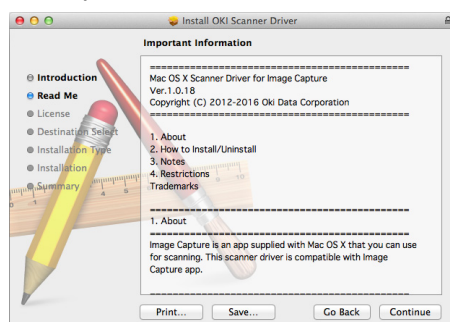
1. Ujistěte se, že je přístroj připojený k počítači a že je tlačítko zapínání na přístroji nastaveno do polohy ZAPNUTO. Poté vložte do počítače „DVD-ROM se softwarem“.
2. Klikněte dvakrát na ikonu **OKI** na ploše.
3. Klikněte dvakrát na **Drivers > Scanner > Instalátor pro OS X 10.8**.
4. Klikněte na **Malo toneru** (Continue).



5. Klikněte na **Malo toneru** (Continue)



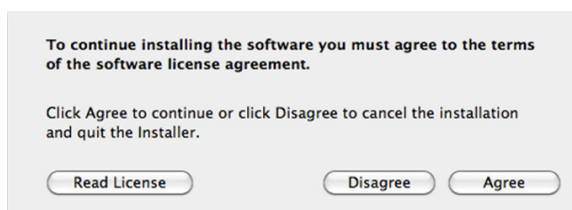
6. Zkontrolujte displej, a je-li vše v pořádku, klikněte na **Malo toneru** (Continue).



7. Přečtěte si podmínky smlouvy a klikněte na **Malo toneru** (Continue).

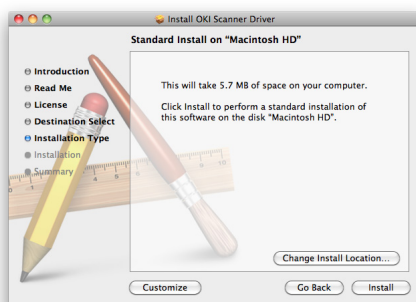


8. Jestliže souhlasíte, klikněte na **Agree** (Agree).



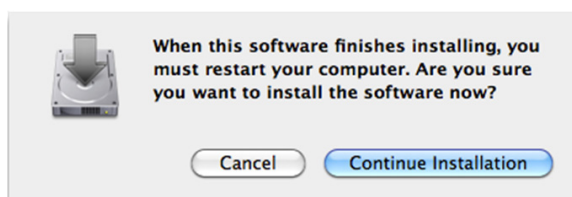
9. Klikněte na **Instalovat** (Install).

Instalaci umístění ovladače změňte kliknutím na **Change Install Location** (Change Install Location).

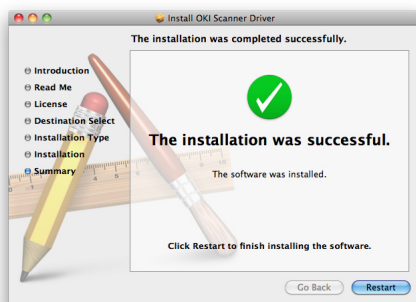


10. Vložte jméno správce a heslo a klikněte na **OK**.

11. Klikněte na **Continue Installation** (Continue Installation).



12. Klikněte na **Restart** (Restart).



POUŽÍVÁNÍ SOFTWARE ACTKEY

S programem ActKey můžete v určitých nastaveních začít skenování pomocí kliknutí na tlačítko.

DALŠÍ INFORMACE

ActKey není podporován operačním systémem Mac OS X.

Při používání skenování WSD Actkey nefunguje.

Při instalaci ActKey je současně nainstalována i konfigurace sítě.

ODKAZ

Podrobnosti, jak zahájit skenování, naleznete v Konfigurační příručce.

Instalace programu

1. Vložte do počítače „DVD-ROM se softwarem“.
Otevře se nové okno.
2. Vyberte **ActKey** z **Software**.
3. Nainstalujte program dle pokynů.
4. Klikněte na **Finish**.

Spuštění programu

1. Kliknutím na **Start** vyberte **Všechny programy > Okidata > ActKey > ActKey**.

NASTAVENÍ PRO POUŽITÍ SKENU WSD

Následující text vysvětluje, jak nastavit váš počítač k použití funkce WSD sken. Abyste mohli používat funkci WSD Scan, nainstalujte si toto zařízení do počítače.

WSD skenování je možné použít pro sken do počítače a Vzdálený sken prostřednictvím sítě.

Chcete-li použít WSD sken, přístroj musí být připojen k počítači, na kterém je nainstalován Windows Vista/ Windows7/ Windows8/ Windows10/ Windows Server 2008/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2 prostřednictvím sítě.

ODKAZ

Před započítím následujícího postupu se ujistěte, že jste připojeni k síti. Podrobnosti o tom, jak nastavit síť - viz Konfigurační příručka.

POZNÁMKA

*Pokud je skener používán prostřednictvím propojení WSD sken a pokud se změnila IP adresa zařízení, vyberte možnost **Uninstal** v kroku 2 postupu instalace a odinstalujte skener, a poté proveďte znovu instalaci.*

INSTALAČNÍ PROCES

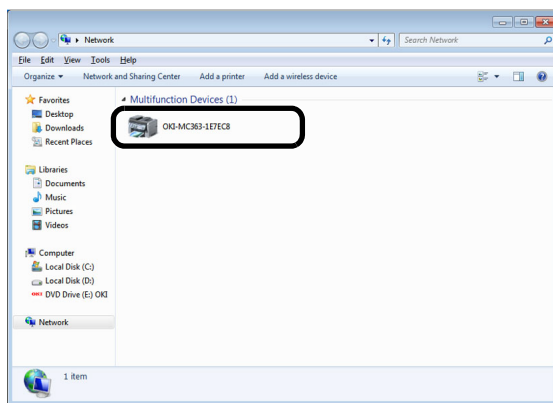
DALŠÍ INFORMACE

Pokud postupujete podle postupu níže, rozhraní WIA je nainstalováno automaticky, jako ovladač skeneru.

POZNÁMKA

*Před spuštěním instalace vyberte možnost **Network and Sharing Center** na ovládacím panelu a ujistěte se, že je povoleno síťové vyhledávání.*

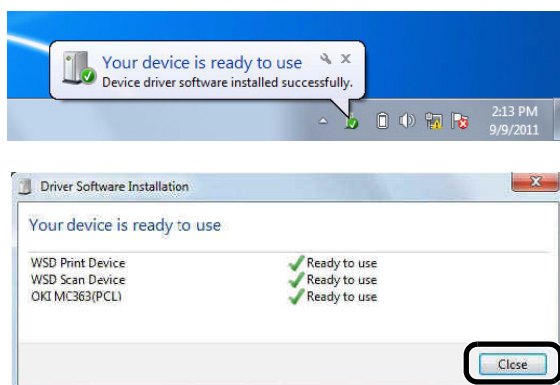
1. V menu **Start** vyberte možnost **Network**. Zobrazí se zařízení připojená k síti.



2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu MC363 v seznamu **Multifunction Devices** a zvolte **Instalovat**.

Pokud se otevře dialogové okno **User Account Control**, klikněte na tlačítko **Yes**.

3. Jakmile se na hlavním panelu zobrazí bublina s oznámením, že je instalace dokončena, klikněte na bublinu a zkontrolujte podrobnosti. Poté klikněte na tlačítko **Zavřít** (Close).



Zkontrolujte instalaci zařízení na přístroji následujícím způsobem.

4. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
5. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Počítač** a poté stiskněte **OK**.
6. Ověřte, zda je vybrána položka **Zvolte připojující se PC**, a stiskněte **OK**.
7. Stiskem klávesy ▼ vyberte **Vyberte PC přip. k web. službě** a stiskněte **OK**.
8. Ujistěte se, že instalační PC zařízení je zobrazeno jako vzdálené PC.

DALŠÍ INFORMACE

Zaregistrovat lze nejvýše 50 počítačů.

METODY SKENOVÁNÍ

POZNÁMKA

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezadáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Podrobnosti naleznete v části „Ověření uživatelů a řízení přístupu“ na straně 38.



1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Scan** (Skenování) (1) na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku Scan Menu (Menu skenování).
3. Vyberte cíl skenování z následujících voleb:
 - > E-mail (E-mail),
 - > Computer (Počítač),
 - > USB Memory (USB paměť)
 - > Shared Folder (Sdílený adresář)
 - > Remote Scan (Vzdálený sken)

POZNÁMKA

Vyberete-li možnost Počítač, vyberte cílovou aplikaci z ovládacího panelu na víceúčelovém zařízení.

Vyberete-li možnost Vzdálený sken, vyberte cílovou aplikaci z nástroje v počítači.

„Vzdálený sken“ se nezobrazuje, pokud je režim skenování do PC v režimu jednoduchého skenování.

4. Nastavte možnosti skenování podle potřeby. Podrobnosti naleznete v následujících částech.
5. Stiskněte tlačítko **Mono** (Monochromaticky) (2), pokud chcete dokument skenovat černobíle, nebo tlačítko **Colour** (Barevně) (3), pokud chcete dokument skenovat barevně.

POZNÁMKA

Pokud chcete proces skenování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop** (4).

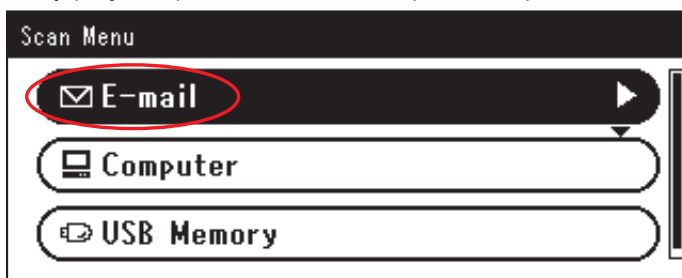
SKENOVÁNÍ DO E-MAILU

POZNÁMKA

Na následující obrázcích jsou funkce pro ilustraci uvedeny tak, jak vypadají při přístupu z ovládacího panelu.

Pomocí dostupných voleb můžete zadat údaje E-mailu a pozměnit výstup skenování podle potřeby:

1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Scan** (Skenování) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Scan Menu** (Menu skenování).
3. V případě potřeby přejděte pomocí tlačítek se šipkami na položku **E-mail** a stiskněte tlačítko **OK**.



4. Pomocí dostupných voleb můžete zadat umístění E-mailu a pozměnit výstup skenování podle potřeby.

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS	
Destination (Umístění)	To: (Komu:)	Operation Menu (Ovládací nabídka)	Edit Destination Type (Úprava typu destinace)
			Delete The Address (Vymazání adresy)
			Close The List (Zavřít seznam)
	Cc: (Kopie:)	Operation Menu (Ovládací nabídka)	Edit Destination Type (Úprava typu destinace)
			Delete The Address (Vymazání adresy)
			Close The List (Zavřít seznam)
	Bcc: (Skrytá kopie:)	Operation Menu (Ovládací nabídka)	Edit Destination Type (Úprava typu destinace)
			Delete The Address (Vymazání adresy)
			Close The List (Zavřít seznam)
Add Destination (Přidávání umístění)	To: (Komu:) Cc: (Kopie:) Bcc: (Skrytá kopie:)	Address Book (Adresář)	Vyberte e-mailovou adresu z adresáře. Vstupní rozsah: 001 – 300
		Group List (Seznam skupiny)	Vyberte skupinu umístění ze seznamu. Vstupní rozsah: 01 – 20
		Tx History (Tx Historie)	Zobrazí seznam odeslaných e-mailů.
		Direct Input (Přímý vstup)	Zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na displeji.

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS	
Add Destination (Přidávání umístění) (pokr.)	To: (Komu:) Cc: (Kopie:) Bcc: (Skrytá kopie:) (pokr.)	LDAP	Simple Search (Jednoduché vyhledávání)	
			Advanced Search (Pokročilé vyhledávání) Search Method: (Metoda vyhledávání:) User Name: (Uživatelské jméno:) E-mail Address: (E-mailová adresa:)	
Scan Settings (Nastavení skenu)	Scan Size (Velikost skenu)	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Výpis, 8.5SQ, Folio		
	Duplex Scan (Duplexní sken)	OFF (VYP), Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou)		
	Image Settings (Nastavení obrazu)	Density (Hustota)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.
		Document Type (Typ dokumentu)	Text, Text&Photo (Text a foto), Photo (Foto), Photo (Glossy) (Lesklé foto)	Zadání typu obrazů v dokumentu.
		Resolution (Rozlišení)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Umožňuje vybrat vhodné rozlišení. Vyšší rozlišení znamená větší velikost souboru.
		Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Umožňuje odstranit nežádoucí barvu pozadí.
		Show-Through Removal (Odstranění průsvitu)	OFF (VYP), Low (Níz), Middle (Stř.), High (Vys.)	Upravuje úroveň odstranění průhlednosti. Poznámka: Toto je dostupné jen, je-li funkce „Odstranění pozadí“ nastavena na Auto „Typ dokumentu“ je nastaven na „Text“ nebo „Text a fotografie“.
		Contrast (Kontrast)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Nastavení kontrastu. Vysoký: Zlepší jas. Nízký: Sníží jas.
		Hue (Odstín)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Úprava vyvážení červené [R] a zelené [G]. Nízký: Zvýrazní červenou. Vysoký: Zvýrazní zelenou.
		Saturation (Sytost)	-3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Nastavení sytosti. Vysoká: Zlepší ostrost obrazu. Nízká: Znevýrazní odstíny.
RGB		Red (Červená): -3, -2, -1, 0, +1, +2, +3 Green (Zelená): -3, -2, -1, 0, +1, +2, +3 Blue (Modrá): -3, -2, -1, 0, +1, +2, +3	Upravte nastavení kontrastu RGB. Pomocí tlačítek šipek můžete snižovat a zvyšovat hodnoty a přecházet mezi nastavením jednotlivých barev.	

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS
Scan Settings (Nastavení skenu) (pokr.)	Reply To (Odpověď)	Address Book (Adresář)	Vyberte e-mailovou adresu z adresáře. Vstupní rozsah: 001 – 300
		Direct Input (Přímý vstup)	Zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na displeji.
	LDAP	Simple Search (Jednoduché vyhledávání)	Pomocí klávesnice na displeji zadejte hodnotu vyhledávání.
		Advanced Search (Pokročilé vyhledávání) Search Method: (Metoda vyhledávání): User Name: (Uživatelské jméno): E-mail Address: (E-mailová adresa:)	Pomocí pokročilého vyhledávání lze v adresáři LDAP vyhledávat podle uživatelského jména nebo e-mailové adresy. Lze zobrazit až 100 adres.
Edit E-mail (Editovat E-mail)	Subject (Předmět)	Select Subject (Zvolit předmět)	Zadejte nové šablony nebo upravte výchozí šablony předmětu a textu e-mailu. Další informace naleznete v části „ Vytváření e-mailových šablon “ na straně 81.
		Direct Input (Přímý vstup)	
	E-mail Body (Tělo e-mailu)	Select Text (Zvolit text)	
		Direct Input (Přímý vstup)	
File Name (Jméno souboru)	Definováno uživatelem		Pomocí klávesnice na displeji zadejte příslušné jméno souboru.
Continuous Scan (Skládaný sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu úlohu skenování z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „ Režim spojitého skenování “ na straně 111.
Grayscale (Šedoškála)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Chcete-li tisknout v šedé škále, vyberte možnost ZAP.
File Format (Formát souboru)	Colour (Barva): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Mono (Šedoškála)): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) (Mono (Ernobílá)): Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Vyberte vhodný formát souboru.
Encrypted PDF (Šifrované PDF)	Not Encrypt (Nešifrované) Encrypt (Šifrovat)	Low (Nízká), Medium (Střední), High (Vysoká)	Vyberte vhodnou úroveň šifrování.
Compression Rate/ Color, Grayscale (Komprese/Barva, Šedoškála)	High (Vysoká), Medium (Střední), Low (Nízká)		Vyberte vhodnou kompresi.
Edge Erase (Výmaz hrany)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Na klávesnici zadejte nastavení šířky. Vstupní rozsah: 5 až 50 mm
Tx History (Tx Historie)			Zobrazí seznam odeslaných e-mailů.

POZNÁMKA

- > *Chcete-li používat funkce adresáře nebo seznamu skupin, je nutné zaregistrovat e-mailové adresy předem. Další informace naleznete v části „Správa adresáře“ na straně 80.*
- > *Zařízení umožňuje odeslat naskenované dokumenty na více e-mailových adres. Vyberte požadované umístění a stiskněte tlačítko **OK**. Postup opakujte, dokud nevyberete všechna požadovaná umístění.*
- > *Do polí „**Destination**“ (Umístění), „**Reply to**“ (Odpověď) a „**Subject**“ (Předmět) lze zadat až 48 znaků.*
- > *Je-li od správce sítě nastaveno ověření SMTP nebo POP3 a nechcete odesílat další dokumenty, po odeslání naskenovaného dokumentu na e-mailové adresy se odhlaste ze systému. Tímto opatřením se zabrání zneužití e-mailového účtu uživatele k odesílání e-mailů. Pokud během tří minut nedojde k žádné akci, systém uživatele odhlásí automaticky.*

-
5. Stiskněte tlačítko **Mono** (Mono), pokud chcete dokumenty skenovat černobíle, nebo tlačítko **Color** (Barva), pokud chcete dokument skenovat barevně.

POZNÁMKA

*Pokud chcete proces skenování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop**.*

Po dokončení se ozve zvukový signál a zobrazí se potvrzující zpráva.

POZNÁMKA

Správce může povolit nebo zakázat funkce MDN (oznámení o stavu zprávy) a DSN (oznámení o stavu doručení).

-
6. Pokud je povolena funkce řízení přístupu, po skončení práce se odhlaste, abyste neumožnili přístup neautorizovanému uživateli.

SKEN DO SDÍLENÉHO ADRESÁŘE

POZNÁMKA

Chcete-li nastavit sken do sdíleného adresáře, musí být víceúčelové zařízení připojené k síťovému serveru. Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

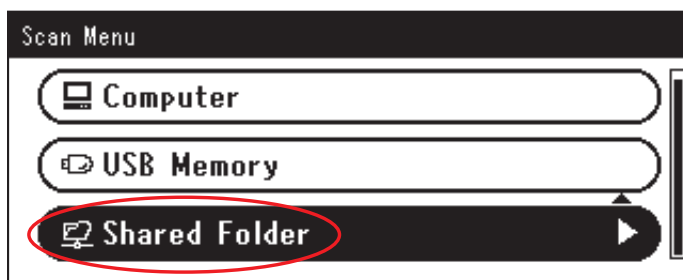
Před odesláním dokumentu na souborový server je vhodné nejprve nastavit profily pro urychlení procesu. Profil obsahuje seznam parametrů, například protokol, adresář, název souboru a další parametry skenování.

POZNÁMKA

Profily lze vytvářet a spravovat na webové stránce zařízení nebo v nástroji pro nastavení víceúčelového zařízení.

Lze vytvořit až 50 profilů. Další informace naleznete v části „Správa profilů“ na straně 78.

1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Scan (Skenování)** na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Scan Menu** (Menu skenování).
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Shared Folder** (Sdílený adresář) a stiskněte tlačítko **OK**.



4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Select Profile** (Zvolte profil) a stiskněte tlačítko **OK**.
Zobrazí se seznam zaregistrovaných profilů.
5. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na požadovaný profil a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Scan Setting** (Nastavení skenu) a stiskněte tlačítko **OK**.

Pomocí dostupných voleb můžete zadat údaje sítě a pozměnit výstup skenování podle potřeby.

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Select Profile (Volba profilu)		
Scan Setting (Nastavení skenování)	Scan Size (Velikost skenu)	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Výpis, 8.5SQ, Folio Umožňuje vybrat velikost skenování.
	Duplex Scan (Duplexní sken)	OFF (VYP), Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou) Vyberte pozici vazby svázaného originálu. Poznámka: oboustranné skenování A6 není podporováno.
	Image Settings (Nastavení obrazu)	Density (Hustota) -3, -2, -1, 0, +1, +2, +3 Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS		
Scan Setting (Nastavení skenování) (pokr.)	Image Settings (Nastavení obrazu) (pokr.)	Document Type (Typ dokumentu)	Text, Text&Photo (Text a foto), Photo (Foto), Photo (Glossy) (Lesklé foto)	Zadání typu obrazů v dokumentu.
		Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6	Umožňuje smazat barevné pozadí dokumentu (má-li dokument barevné pozadí) – barva pozadí se nevytiskne.
		Show-Through Removal (Odstranění průsvitu)	OFF (VYP), Low (Níz), Middle (Stř.), High (Vys.)	Upravuje úroveň odstranění průhlednosti. Poznámka: Toto je dostupné jen, je-li funkce „Odstranění pozadí“ nastavena na Auto „Typ dokumentu“ je nastaven na „Text“ nebo „Text a fotografie“.
		Resolution (Rozlišení)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Umožňuje vybrat vhodné rozlišení. Vyšší rozlišení znamená větší velikost souboru.
		Contrast (Kontrast)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Nastavení kontrastu. Vysoká: Zlepší jas. Nízký: Sníží jas.
		Hue (Odstín)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Úprava vyvážení červené [R] a zelené [G]. Nízká: Zvýrazní červenou. Vysoká: Zvýrazní zelenou.
		Saturation (Sytost)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Nastavení sytosti. Vysoká: Zlepší ostrost obrazu. Nízká: Znevýrazní odstíny.
		RGB	Red (Červená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Zelená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Modrá): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Upravte nastavení kontrastu RGB. Pomocí tlačítek šipek můžete snižovat a zvyšovat hodnoty a přecházet mezi nastavením jednotlivých barev.
	File Name (Jméno souboru)	Definováno uživatelem	Pomocí klávesnice na displeji zadejte příslušné jméno souboru.	
	Subfolder (Podsložka)	Definováno uživatelem	Zadejte podadresář, do kterého budou ukládány naskenované dokumenty.	
	Continuous Scan (Skládaný sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu úlohu skenování z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „ Režim spojitého skenování “ na strani 111.	
	Grayscale (Šedoškála)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Chcete-li tisknout v šedé škále, vyberte možnost ZAP.	
	File Format (Formát souboru)	Colour (Barva): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Mono (Šedoškála)) Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) ((Mono (Ernobílá)) Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS	Vyberte vhodný formát souboru.	

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS
Scan Setting (Nastavení skenování) (pokr.)	Encrypted PDF (Šifrované PDF)	Not Encrypt (Nešifrované) Encrypt (Šifrovat)	Low (Nízká), Medium (Střední), High (Vysoká)
	Compression Rate/ Color, Grayscale (Komprese/Barva, Šedoškála)	High (Vysoká), Medium (Střední), Low (Nízká)	Vyberte vhodnou kompresi.
	Edge Erase (Výmaz hrany)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Na klávesnici zadejte nastavení šířky. Vstupní rozsah: 5 až 50 mm

7. Stiskněte tlačítko **Mono** (Mono), pokud chcete dokumenty skenovat černobíle, nebo tlačítko **Color** (Barva), pokud chcete dokument skenovat barevně.

POZNÁMKA

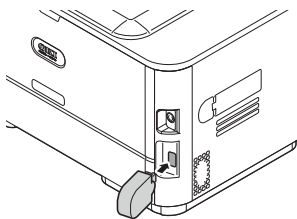
*Pokud chcete proces skenování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop**.*

Po dokončení se ozve zvukový signál a zobrazí se potvrzující zpráva.

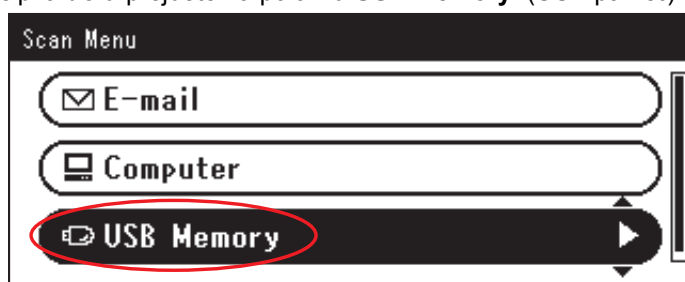
8. Pokud je povolena funkce řízení přístupu, po skončení práce se odhlaste, abyste neumožnili přístup neautorizovanému uživateli.

SKENOVÁNÍ DO PAMĚTI USB

1. Připojte paměť USB do portu USB na přední straně zařízení.



2. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
3. Stisknutím tlačítka **Scan** (Skenování) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Scan Menu** (Menu skenování).
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **USB Memory** (USB paměť) a stiskněte tlačítko **OK**.



Pomocí dostupných voleb můžete zadat jméno souboru a pozměnit výstup skenování podle potřeby.

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Scan Size (Velikost skenu)	A4 , A5, A6, B5, B6, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Executive, Výpis, 8.5SQ, Folio	Umožňuje vybrat velikost skenování.
Duplex Scan (Duplexní sken)	OFF (VYP), Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou)	Vyberte pozici vazby svázaného originálu. Poznámka: oboustranné skenování A6 není podporováno.
Image Settings (Nastavení obrazu)	Density (Hustota)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.
	Document Type (Typ dokumentu)	Text, Text&Photo (Text a foto), Photo (Foto), Photo (Glossy) (Lesklé foto) Zadání typu obrazů v dokumentu.
	Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6 Umožňuje smazat barevné pozadí dokumentu (má-li dokument barevné pozadí) – barva pozadí se nevytiskne.
	Show-Through Removal (Odstranění průsvitu)	OFF (VYP), Low (Níz), Middle (Stř.), High (Vys.) Upravuje úroveň odstranění průhlednosti. Poznámka: Toto je dostupné jen, je-li funkce „Odstranění pozadí“ nastavena na Auto „Typ dokumentu“ je nastavena na „Text“ nebo „Text a fotografie“.
	Resolution (Rozlišení)	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi , 300dpi, 400dpi, 600dpi Umožňuje vybrat vhodné rozlišení. Vyšší rozlišení znamená větší velikost souboru.
	Contrast (Kontrast)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení kontrastu. Vysoká: Zlepší jas. Nízká: Sníží jas.

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS
Image Settings (Nastavení obrazu) (pokr.)	Hue (Odstín)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Úprava vyvážení červené [R] a zelené [G]. Nízká: Zvýrazní červenou. Vysoká: Zvýrazní zelenou.
	Saturation (Sytost)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Nastavení sytosti. Vysoká: Zlepší ostrost obrazu. Nízká: Znevýrazní odstíny.
	RGB	Red (Červená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Green (Zelená): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Blue (Modrá): -3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3	Upravte nastavení kontrastu RGB. Pomocí tlačítek šipek můžete snižovat a zvyšovat hodnoty a přecházet mezi nastavením jednotlivých barev.
File Name (Jméno souboru)	Definováno uživatelem		Pomocí klávesnice na displeji zadejte příslušné jméno souboru.
Continuous Scan (Skládaný sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu úlohu skenování z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „ Režim spojitého skenování “ na straně 111.
Grayscale (Šedoškála)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Chcete-li tisknout v šedé škále, vyberte možnost ZAP.
File Format (Formát souboru)	Colour (Barva): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Grayscale) (Mono (Šedoškála)): Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binary) (Mono (Ernobílá)): Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Vyberte vhodný formát souboru.
Encrypted PDF (Šifrované PDF)	Not Encrypt (Nešifrované) Encrypt (Šifrovat)	Low (Nízká), Medium (Střední), High (Vysoká)	Vyberte vhodnou úroveň šifrování.
Compression Rate/Color, Grayscale (Kompresa/Barva, Šedoškála)	High (Vysoká), Medium (Střední), Low (Nízká)		Vyberte vhodnou kompresi.
Edge Erase (Výmaz hrany)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Na klávesnici zadejte nastavení šířky. Vstupní rozsah: 5 až 50 mm

5. Stiskněte tlačítko **Mono** (Mono), pokud chcete dokumenty skenovat černobíle, nebo tlačítko **Color** (Barva), pokud chcete dokument skenovat barevně.

POZNÁMKA



*Pokud chcete proces skenování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop**.*

Po dokončení se zobrazí potvrzující zpráva.

6. Vyjměte paměť USB ze zařízení.
7. Pokud je povolena funkce řízení přístupu, po skončení práce se odhlaste, abyste neumožnili přístup neautorizovanému uživateli.

SKEN DO POČÍTAČE

Naskenovaná data můžete uložit do lokálního počítače.

Po stisknutí tlačítka  nebo  se spustí skenování a automaticky se spustí nástroj ActKey a ovladač TWAIN. Naskenované dokumenty můžete odeslat do konkrétní aplikace, uložit do zadané složky nebo poslat faxem.

V připojené aplikaci WSD skenování můžete nastavit spuštění aplikace a místo, na které pošlete nebo uložíte dokumenty pro každého příjemce.

Zařízení může být připojeno do rozhraní USB nebo k síti, ale zároveň může být připojen pouze jeden počítač.

Pokud je spuštěn program Mac OS X, program Image Capture a ovladač ICA se spustí automaticky.

Můžete vybrat adresář a uložit do něj skenované dokumenty.

POZNÁMKA

Připojte přístroj k počítači prostřednictvím USB nebo sítě.

Před skenováním do lokálního počítače nainstalujte ActKey a ovladač skeneru.

Pokud připojujete přístroj k síti, postupujte podle tohoto návodu.

- > Nastavte **TCP/IP** na **Enable**.
- > Přizpůsobte IP verzi přístroje té na vašem počítači.
- > Nastavte server DNS.
- > Zapněte nastavení sítě TWAIN.

Pokud je spuštěn program Mac OS X, můžete skenovat dokument ve formátu A4 pouze na dokumentovém skle.

Pokud je spuštěn program Mac OS X, můžete soubor uložit pouze jako JPEG.

Pokud je spuštěn program Mac OS X a skenujete dokumenty prostřednictvím síťového připojení, je nutné nejdříve spustit program Image Capture. Poté musíte vybrat přístroj ze seznamu zobrazeného vlevo od obrazovky Image Capture.

Pro použití MFP během připojení WSD skenování nastavte následující.

- > V nastavení **TCP/IP** MFP vyberte možnost **Enable**.
- > Přizpůsobte vzájemně verzi IP MFP a počítače.
- > Povolte WSD skenování.
- > Nainstalujte MFP do počítače.

ODKAZ

Podrobnosti, jak spustit síťové nastavení TWAIN, naleznete v Konfigurační příručce.

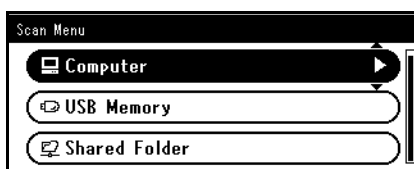
Podrobnosti o tom, jak nainstalovat nástroj ActKey, naleznete v Konfigurační příručce.

Postup spuštění WSD skenování viz Konfigurační příručce.

Postup instalace MFP na počítači viz „Nastavení pro použití skenu WSD“ na strani 58 .

PŘIPOJENÍ PROSTŘEDNICTVÍM USB

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Počítač** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
Pokud je v síťovém nastavení TWAIN vybrána možnost **Disable**, přejděte ke kroku 6.



4. Zkontrolujte, zda je vybrána možnost **Zvolte připojující se PC** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Zrozhraní USB** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Zvolte aplikaci** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr místa, kam poslat skenovaný dokument, a poté stiskněte tlačítko **OK**.

Volitelné hodnoty pro umístění:

Aplikace	Složka	PC-Fax
----------	--------	--------

POZNÁMKA

Pokud je spuštěn program Mac OS X, můžete vybrat pouze možnost Adresář.

8. Stiskněte tlačítko  nebo .

DALŠÍ INFORMACE

*Pokud vyberete možnost **Aplikace**, zadaná aplikace se spustí a skenovaný obraz se zobrazí v aplikaci.*

*Pokud vyberete možnost **Složka**, skenovaný obraz se uloží do zvoleného adresáře.*

*Pokud vyberete možnost **PC-Fax**, spustí se aplikace pro přenos faxu. Po odeslání skenovaného obrazu odešlete fax pomocí softwaru pro přenos faxu ve vašem počítači.*

PŘIPOJENÍ PROSTŘEDNICTVÍM SÍŤE

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Počítač** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
4. Zkontrolujte, zda je vybrána možnost **Zvolte připojující se PC** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zkontrolujte, zda je vybrána možnost **Ze sítě** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr požadovaného počítače a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr možnosti **Zvolte aplikaci** a poté stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte tlačítko ▼ pro výběr místa, kam zaslat skenovaný dokument, a stiskněte tlačítko **OK**.

9. Stiskněte tlačítko  nebo .
-



DALŠÍ INFORMACE

*Pokud vyberete možnost **Aplikace**, zadaná aplikace se spustí a skenovaný obraz se zobrazí v aplikaci.*

*IPokud vyberete možnost **Složka**, skenovaný obraz se uloží do zvoleného adresáře.*

*Pokud vyberete možnost **PC-Fax**, spustí se aplikace pro přenos faxu. Po odeslání skenovaného obrazu odešlete fax pomocí softwaru pro přenos faxu ve vašem počítači.*

PŘIPOJENÍ WSD SKENU

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
 2. Umístěte originál do automatického zásobníku na dokumenty nebo na skenovací sklo.
 3. Stiskem ▼ vyberte **Počítač** a poté stiskněte **OK**.
 4. Ujistěte se, že je vybráno **Zvolte připojující se PC** a stiskněte **OK**.
 5. Stiskem ▼ vyberte **Vyberte PC přip. k web. službě** a poté stiskněte **OK**.
 6. Stiskem ▼ vyberte umístění PC a poté stiskněte **OK**.
 7. Stiskem ▼ vyberte **Duplexní sken** a poté stiskněte **OK**.
 8. Stiskem klávesy ▲ nebo ▼ vyberte **ON** (ZAP) nebo **OFF** (VYP) a poté stiskněte **OK**.
 9. Stiskněte  nebo .
-

DALŠÍ INFORMACE

Oboustranný sken spustíte tak, že zapnete jeho nastavení a umístíte originál do automatického zásobníku na dokumenty. Jestliže chcete zapnout oboustranný sken, ale umístíte dokument na skenovací sklo, není možné tento dokument skenovat oboustranně.

*Při používání PC aplikace skeneru dojde ke skenování podle skenovacího profilu nastaveného na PC, a to bez ohledu na umístění dokumentu nebo nastavení **Duplexní sken**. (A6 je pouze jednostranné skenování)*

VZDÁLENÝ SKEN

Tímto se spouští ovladač skeneru z nástroje nainstalovaného v PC (ActKey, PaperPort, Obrázek, Adobe Photoshop atd.) a zahájí se skenování.

Připojte přístroj k počítači prostřednictvím USB nebo sítě.

TWAIN (připojení USB a síťové připojení) a WSD skenování jsou podporovány.

K dispozici jsou 3 provozní režimy: Režim jednoduchého skenování, režim ručního skenování a režim bezpečného skenování.

V režimu jednoduchého skenování se skenování spustí ze všech počítačů přes připojení USB, síť a WSD skenování bez zvláštního ovládání obslužného panelu.

V režimu ručního skenování se skenování spustí ze všech počítačů přes připojení USB, síť a WSD skenování.

V režimu bezpečného skenování lze skenování zahájit pouze ze zvoleného zařízení z počítačů, které již jsou přihlášeny do sítě přes připojení USB, síť a WSD skenování.

Vždy lze připojit jen jeden počítač.

DALŠÍ INFORMACE

U následujícího postupu je ActKey použit jako příklad pro Windows a Adobe Photoshop pro Mac OS X. Položky v tomto návodu se mohou lišit podle aplikace, kterou používáte.

POZNÁMKA

Připojte přístroj k počítači prostřednictvím USB nebo sítě.

Instalujte aplikaci (ActKey, PaperPort, etc.) a ovladač skeneru před tím, než začnete skenovat. Tato instalace není požadována u připojení WSD sken.

Jestliže připojíte přístroj k síti, postupujte podle následujících instrukcí.

- > *Nastavte **TCP/IP** na **Enable**.*
- > *Přizpůsobte IP verzi přístroje té na vašem počítači.*
- > *Nastavte server DNS.*
- > *Zapněte nastavení sítě TWAIN.*

V režimu zabezpečeného skenování musí správce napřed na ovládacím panelu nebo webové stránce zaregistrovat informace o počítači, aby mohl provádět zabezpečené skeny.

Při prvním síťovém skenování na Mac OS X musíte při používání ovladače nastavit cíl připojení. Jestliže používáte ovladač poprvé, spustí se nástroj pro výběr cíle připojení. Po prvním zadání již příště není potřeba nastavovat cíl připojení.

Chcete-li provozovat MFP u připojení WSD sken, nastavte následující.

- > *V nastavení **TCP/IP** MFP vyberte možnost **Enable**.*
- > *Přizpůsobte vzájemně verzi IP MFP a počítače.*
- > *Povolte WSD skenování.*
- > *Nainstalujte MFP do počítače.*

ODKAZ

Podrobnosti o tom, jak instalovat ovladač skeneru - viz „[Instalace ovladačů skeneru \(Ovladač TWAIN/WIA/ICA\)](#)“ na straně 52.

REŽIM JEDNODUCHÉHO SKENOVÁNÍ

POZNÁMKA

Kdyby se vám nepodařilo zahájit skenování, zkontrolujte, zda panel funguje.

Pro Windows

1. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
2. Spustěte na svém počítači program ActKey.
3. Klikněte na požadované tlačítko skenování.

Spustí se skenování.

Název tlačítka skenování:

Application1, Application2, Složka, PC-Fax
--

DALŠÍ INFORMACE

*Jestliže zvolíte **Application1** nebo **Application2**, spustí se požadovaná aplikace a skenovaný dokument se zobrazí v této aplikaci.*

*Jestliže zvolíte **Složka**, skenovaný dokument se uloží do požadované složky.*

*Jestliže zvolíte **PC-Fax**, spustí se aplikace pro přenos faxu a skenovaný dokument se odešle do této aplikace. Posíláte fax prostřednictvím softwaru pro přenos faxu na vašem počítači.*

Pro Mac Os X

1. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
2. Ve svém počítači spustěte Digitalizaci obrázků.
3. Zvolte zařízení.
4. Klikněte na tlačítko skenování.
Spustí se skenování.
5. Z nabídky **Image Capture** vyberte **Quit Image Capture**.

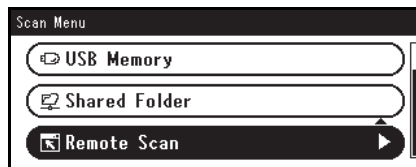
Připojení WSD skenování

1. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
2. Na PC spustěte jakýkoliv skenovací program.
3. Klikněte na tlačítko skenování. Spustí se skenování dokumentu.

REŽIM RUČNÍHO SKENOVÁNÍ

Pro Windows

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.



4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Spustěte na svém počítači program ActKey.
6. Klikněte na požadované tlačítko skenování.

Spustí se skenování.

Název tlačítka skenování:

Application1, Application2, Složka, PC-Fax

DALŠÍ INFORMACE

Jestliže zvolíte **Application1** nebo **Application2**, spustí se požadovaná aplikace a skenovaný dokument se zobrazí v této aplikaci.

Jestliže zvolíte **Složka**, skenovaný dokument se uloží do požadované složky.

Jestliže zvolíte **PC-Fax**, spustí se aplikace pro přenos faxu a skenovaný dokument se odešle do této aplikace. Posíláte fax prostřednictvím softwaru pro přenos faxu na vašem počítači.

Pro Mac Os X

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.
4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Ve svém počítači spustěte Digitalizaci obrázků.
6. Zvolte zařízení.
7. Klikněte na tlačítko skenování.
Spustí se skenování.
8. Z nabídky **Image Capture** vyberte **Quit Image Capture**.



Připojení WSD skenování

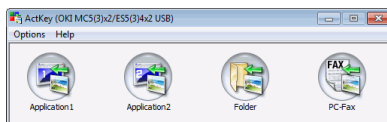
1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Umístěte originál do automatického zásobníku na dokumenty nebo na skenovací sklo.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.

4. Stiskem ▼ vyberte **WSD Scan** a poté stiskněte **OK**.
5. Na PC spusťte jakýkoliv skenovací program.
6. Klikněte na tlačítko skenování. Spustí se skenování dokumentu.



REŽIM ZABEZPEČENÉHO SKENOVÁNÍ (PRO SÍŤOVÉ PŘIPOJENÍ)

Pro Windows

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN (SKENOVAT)**.
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.
4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Zkontrolujte, že je zvoleno **Zvolte připojující se PC** a poté stiskněte **OK**.
6. Zkontrolujte, že je vybráno **Ze sítě** a poté stiskněte **OK**.
7. Stiskem ▼ vyberete požadované umístění a poté stiskněte **OK**.
8. Stiskněte  nebo .
9. Spusťte na svém počítači ActKey.
10. Klikněte na tlačítko skenování.



Pro Mac OS X

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN (SKENOVAT)**.
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.
4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Zkontrolujte, že je zvoleno **Zvolte připojující se PC** a poté stiskněte **OK**.
6. Zkontrolujte, že je vybráno **Ze sítě** a poté stiskněte **OK**.
7. Stiskem ▼ vyberete požadované umístění a poté stiskněte **OK**.
8. Stiskněte  nebo .
9. Pokud je Režim skenování vašeho zařízení nastaven na Zabezpečený režim skenování, musíte pro provedení následujících nastavení použít Nástroj instalace síťového skeneru:
 - > Adresa vašeho Maca musí být registrována pro vaše zařízení.
 - > Musí být registrováno číslo portu, používaného pro skenování. Toto číslo portu lze změnit v nastavení vašeho zařízení „Cíl síťového skenování“.

Nástroj instalace síťového skeneru je nainstalován v následujícím umístění:
/Applications/OKIDATA/Scanner/

Spusťte Nástroj instalace síťového skeneru, vyberte své zařízení MFP a změňte nastavení.
10. Ve svém počítači spusťte Digitalizaci obrázků.
11. Zvolte zařízení.



12. Klikněte na tlačítko skenování.
Spustí se skenování.
13. Z nabídky **Image Capture** vyberte **Quit Image Capture**.

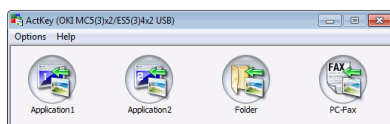
Připojení WSD skenování

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Umístěte originál do automatického zásobníku na dokumenty nebo na skenovací sklo.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.
4. Stiskem ▼ vyberte **WSD Scan** a poté stiskněte **OK**.
5. Na PC spusťte jakýkoliv skenovací program.
6. Klikněte na tlačítko skenování. Spustí se skenování dokumentu.



REŽIM ZABEZPEČENÉHO SKENOVÁNÍ (PRO PŘIPOJENÍ USB)

Pro Windows

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a stiskněte **OK**.
4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Zkontrolujte, že je vybráno **Select a Connecting PC** a poté stiskněte **OK**.
6. Stiskem ▼ vyberte **Z rozhraní USB** a poté stiskněte **OK**.
7. Stiskněte  nebo .
8. Na počítači se spustí program ActKey.
9. Klikněte na tlačítko skenu.



Pro Mac OS X

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SCAN** (SKENOVAT).
2. Dokument s textem vložte do automatického podavače snímanou stranou nahoru nebo na sklo snímanou stranou dolů.
3. Stiskem ▼ vyberte **Vzdálený sken** a poté stiskněte **OK**.
4. Ujistěte se, že je vybráno **Rozhraní TWAIN** a stiskněte **OK**.
5. Zkontrolujte, že je zvoleno **Select a connecting PC** a poté stiskněte **OK**.
6. Stiskem ▼ vyberte **Z rozhraní USB** a poté stiskněte **OK**.
7. Stiskněte  nebo .
8. Ve svém počítači spusťte Digitalizaci obrázků.
9. Zvolte zařízení.
10. Klikněte na tlačítko skenování.
Spustí se skenování.
11. Z nabídky **Image Capture** vyberte **Quit Image Capture**.

SPRÁVA PROFILŮ

PŘIDÁNÍ NOVÉHO SÍTOVÉHO PROFILU

Zaregistrujte informace, které jste nakonfigurovali v počítači, jako profil. Je to nutné, pokud v počítači sken do sdíleného adresáře.

1. Stisknutím tlačítka **SETTING** (Nastavení) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Setting** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Profile` (Profil) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Vyberte požadované číslo profilu.
4. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** zobrazte obrazovku `Operation Menu` (Menu operace).
Nyní můžete registrovat nebo seřadit profily.
5. Chcete-li zaregistrovat nový profil, stisknutím tlačítka šipka **vpravo** zobrazte obrazovku `Profile` (Profile).
6. Zvýrazněte položku `Profile Name:` (Jméno profilu:) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
7. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte vhodné jméno profilu.
8. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Target URL` (Cílové URL) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
10. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte název cílového počítače a sdílené složky v podobě „**\\název cílového počítače\\název sdílené složky**“.
11. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
12. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `User name` (Uživatelské jméno) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
13. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte vhodné uživatelské jméno.

POZNÁMKA

*Je-li dokončena správa domén, zadejte řetězec „**uživatelské jméno@název domén**“.*

14. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
15. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Password` (Heslo) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
16. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte vhodné heslo.
17. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
18. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `File name` (Jméno souboru) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
19. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte vhodné jméno souboru.

POZNÁMKA

Lze zadat až 64 znaků.

Přidáte-li na konec jména souboru řetězec „#n“, bude na konec jména odeslaného souboru automaticky vždy přidáno pořadové číslo.

Přidáte-li na konec jména souboru řetězec „#d“, bude na konec jména odeslaného souboru automaticky vždy přidáno datum.

20. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
21. V případě potřeby můžete nakonfigurovat další položky, jako například následující:
\\PC1\SalesDev

22. Stisknutím tlačítka **OK** zaregistrujete nastavení a uložíte záznam profilu.
Nastavení sken do sdíleného adresáře je dokončeno.

SMAZÁNÍ SÍOVÉHO PROFILU

Postup smazání síového profilu:

1. Stisknutím tlačítka **SETTING** (Nastavení) na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku **Setting** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Profile List` (Seznam profil) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Vyberte požadované číslo profilu.
4. Zvýrazíte položku `Delete` (Smazat) a stisknete tlačítko šipka **vpravo**.
5. Po zobrazení výzvy postupujte takto:
 - > Stisknutím tlačítka **OK** můžete pokračovat v mazání záznamu profilu.
nebo
 - > Pomocí tlačítka šipka **vpravo** zvýrazíte možnost `No` (Ne) a stisknete tlačítko **OK**. Akce bude zrušena.

SPRÁVA ADRESÁE

NASTAVENÍ E-MAILOVÝCH ADRES PRO ODESÍLATELE A ODPOV (OD/ODPOV)

Můžete nastavit e-mailovou adresu, ze které se budou odesílat e-maily, a adresu, na kterou se budou odesílat odpovdi.

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Admin Setup (Nastavení správce) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačetek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte heslo správce.

POZNÁMKA
Výchozí heslo je „999999“.

4. Vyberte možnost Done (Hotovo) a stisknete tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Scanner Setup (Nastavení skeneru) a stisknete tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku E-mail Setup (Nastavení e-mailu) a stisknete tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku From/Reply to (Od/Odpov pro) a stisknete tlačítko **OK**.
8. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku From (Od) nebo (Odpov) a stisknete tlačítko **OK**.
9. Na klávesnici na displeji zadejte e-mailovou adresu. Můžete zadat až 48 znak.
10. Vyberte možnost Done (Hotovo) a stisknete tlačítko **OK**.

POZNÁMKA
Můžete vybrat e-mailové adresy z adresáe.

11. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Close (Zavít) a stisknete tlačítko **OK**.
12. Stisknete tlačítko **RESET/LOGOUT** (Obnovit/Odhlásit).

VYTVÁENÍ E-MAILOVÝCH ŠABLON

Můžete vytvořit až pět e-mailových šablon s různým textem v poli pedmtu a v poli tla e-mailu.

Registrace pedmtu

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Admin Setup` (Nastavení správce) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte heslo správce.

POZNÁMKA
Výchozí heslo je „999999“.

4. Vyberte možnost `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Scanner Setup` (Nastavení skeneru) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `E-mail Setup` (Nastavení e-mailu) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Template` (Šablona) a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte možnost `Edit Subject` (Editovat pedmt) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dol** vyberte číslo záznamu šablony a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zadejte pedmt pomocí klávesnice na displeji. Lze zadat až 80 znak.
11. Vyberte možnost `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.

Registrace textu tla e-mailu

1. Postupujte podle krok 1 až 7 v části „[Registrace pedmtu](#)“ na straně 81.
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Edit body` (Editovat tlo) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte text tla e-mailu pomocí klávesnice na displeji. Lze zadat až 256 znak.
4. Vyberte možnost `Done` (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.

PIDÁVÁNÍ ZÁZNAMU E-MAILOVÉ ADRESY DO ADRESÁE

Zařízení pojme v adresáři až 300 e-mailových adres. Postup psaní nové e-mailové adresy do adresáře:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku *Address Book* (Adresář) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost *Email Address* (E-mailová adresa).
4. Pomocí tlačítek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost *Register* (Registrovat).
6. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost *Name* (Jméno).
7. Pomocí klávesnice nebo tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte jméno.

POZNÁMKA

Maximální délka jména je 16 znak.

Nezadáte-li jméno, zůstane tento sloupec prázdný.

8. Zvýrazíte možnost *Done* (Hotovo) a stisknete tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku *E-mail Address* (E-mailová adresa) a stisknete tlačítko šipka **vpravo**.
10. Pomocí klávesnice nebo tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte novou e-mailovou adresu.

POZNÁMKA

Maximální délka adresy je 80 znak.

11. Zvýrazíte možnost *Done* (Hotovo) a stisknete tlačítko **OK**.
12. V případě potřeby pejdte tlačítky se šipkami na položku *Group Name* (Název skupiny) a stisknete tlačítko šipka **vpravo**.
13. Tlačítky se šipkami vyberte číslo skupiny, ke které chcete e-mailovou adresu přidat, a stisknete tlačítko **OK**.
Zaškrtnete se zaškrťovací políčko. Můžete vybrat více záznamů.
14. Akci dokoníte stisknutím tlačítka šipka **vpravo**.
15. Potvríte stisknutím tlačítka **OK**.
16. Dalším stisknutím tlačítka **OK** přidáte záznam do adresáře.
17. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

SMAZÁNÍ ZÁZNAMU E-MAILOVÉ ADRESY Z ADRESÁE

Postup smazání e-mailové adresy z adresáře:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku *Address Book* (Adresář) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost *Email Address* (E-mailová adresa).
4. Pomocí tlačítek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šipkami pejdte k položce *Delete* (Smazat) a stisknete tlačítko **OK**.
6. Po zobrazení výzvy můžete tlačítkem *Yes* (Ano) pokračovat nebo tlačítkem *No* (Ne) operaci zrušit.
7. Stisknete tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

ZMNA ZÁZNAMU E-MAILOVÉ ADRESY V ADRESÁI

Postup úpravy e-mailové adresy v adresái:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Address Book (Adresá) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Email Address (E-mailová adresa).
4. Pomocí tlačítek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Edit (Editovat).
6. Zmte položky Name (Jméno), E-mail Address (E-mailová adresa) a Group No. (íslo skupiny) podle poteby a stisknete tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

PIDÁNÍ SKUPINOVÉ POLOŽKY DO ADRESÁE

Zaizení pojme až 20 adres ve skupin. Pidání nové skupiny adres do adresáe:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Address Book (Adresá) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku E-mail Group (Skupina E-mail) a stisknete tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Register (Registrovat).
6. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost Name (Jméno).
7. Pomocí klávesnice nebo tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte jméno.

POZNÁMKA

Maximální délka názvu je 16 znak.

8. Zvýraznte možnost Done (Hotovo) a stisknete tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku Address No. (íslo adresy) a stisknete tlačítko šipka **vpravo**.
10. Tlačítky se šipkami vyberte umístní, ke kterému chcete skupinu E-mail piadit, a stisknete tlačítko **OK**.
Zaškrtnete se zaškrťovací políko. Mžete vybrat více záznam.
11. Akci dokoníte stisknutím tlačítka šipka **vpravo**.
12. Potvrte stisknutím tlačítka **OK**.
13. Dalším stisknutím tlačítka **OK** pidáte záznam do adresáe.
14. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

ODSTRANÍ SKUPINY ADRES Z ADRESÁE

Postup odstranění skupiny adres z adresáe:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Address Book` (Adresá) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `E-mail Group` (Skupina E-mail) a stisknete tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačetek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačetek se šipkami pejdte k položce `Delete` (Smazat) a stisknete tlačítko **OK**.
6. Po zobrazení výzvy můžete tlačítkem `Yes` (Ano) pokračovat nebo tlačítkem `No` (Ne) operaci zrušit.
7. Stisknete tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

ÚPRAVA SKUPINY ADRES V ADRESÁI

Postup úpravy skupiny adres v adresái:

1. Na ovládacím panelu stisknete tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `Address Book` (Adresá) a stisknete tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dol** pejdte na položku `E-mail Group` (Skupina E-mail) a stisknete tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačetek se šipkami pejdte na pozici požadovaného záznamu a stisknete tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Edit` (Editovat).
6. Zmte položky `Name` (Jméno) a `Address No.` (íslo adresy) podle poteby a stisknete tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavete nabídku.

TISK

POZNÁMKA

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezadáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Podrobnosti naleznete v části „Ověření uživatelů a řízení přístupu“ na straně 38.

Tato kapitola uvádí postup použití následujících možností tisku dostupných z ovládacího panelu:

- > Job Lists (Seznamy úloh)
- > Print from USB memory (Tisk z paměti USB)
- > Switch Online/Offline (Přepínač Online/Offline)

Podrobné informace o tom, jak se zařízením a volitelným příslušenstvím účinně a výkonně zpracovávat tiskové úlohy, naleznete v Příručce pro ovládání tisku a v Příručce pro tisk čárových kódů.

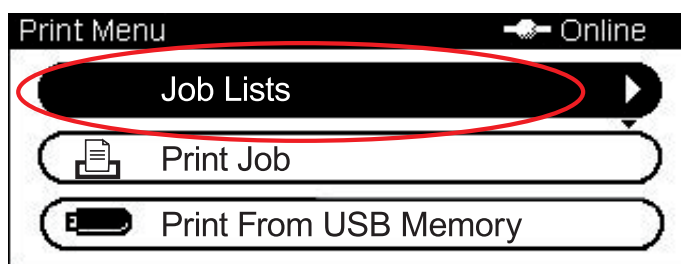
SEZNAMY ÚLOH

Tiskovou úlohu můžete zrušit tím, že ji smažete ze seznamu úloh:

1. Stisknutím tlačítka **Print** (Tisk) (1) na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku **Print Menu** (Menu tisk).



2. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost **Job Lists** (Seznamy úloh).



3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte tlačítko **OK**.

TISK Z PAMĚTI USB

POZNÁMKA

Podporované systémy souborů: FAT12, FAT16, FAT32.

Podporované formáty souborů: JPEG, PDF (v1.7), M-TIFF (v6 Baseline), XPS, PRN (PCL, PS), XPS.

Podporováno: Až 32 GB kapacity paměti USB.

Nepodporováno: Rozbočovače USB, externí pevné disky připojené přes rozhraní USB a šifrované soubory PDF.

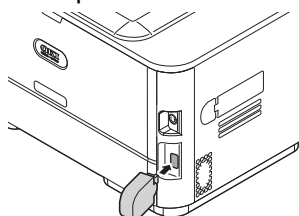
POZNÁMKA

V seznamu souborů se zobrazí až 100 souborů v podporovaných formátech uložených v paměti USB. Je-li v paměti USB uloženo více souborů, nemusí se seznam souborů zobrazit správně.

Najednou lze vybrat a vytisknout pouze jeden soubor v paměti USB.

ZÁKLADNÍ POUŽITÍ

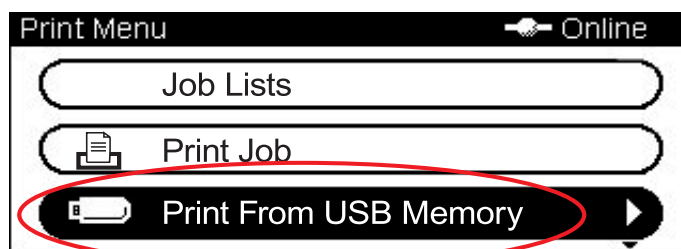
1. Připojte paměť USB do portu USB na přední straně zařízení.



2. Stisknutím tlačítka **Print** (Tisk) (1) na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku **Print Menu** (Menu tisk).



3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Print From USV Memory** (Tisk z paměti USB) a stiskněte tlačítko **OK**.



4. Zvýrazněte položku **Select Print File** (Zvolte tiskový soubor) a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se seznam podporovaných souborů uložených v paměti USB.

5. Je-li požadovaný soubor uložen ve složce, postupujte takto:
- (a) Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k požadované složce a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

*Je-li nutné zkontrolovat informace o souboru, přejděte k vlastnostem složky a stiskněte tlačítko **OK**.*

- (b) Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Open Folder` (Otevřít složku).

6. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na soubor, který chcete vytisknout, a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

*Je-li nutné zkontrolovat informace o souboru, přejděte k vlastnostem souboru a stiskněte tlačítko **OK**.*

7. Zvýrazněte možnost `Select` (Vybrat) a stiskněte tlačítko **OK**.
8. V případě potřeby přejděte k položce `Print Setup` (Nastavení tisku), nakonfigurujte nastavení tisku a stiskněte tlačítko **OK**. Podrobnosti naleznete v části „[Pokročilé použití](#)“ na [strani 87](#).
9. Stiskněte tlačítko **Mono** (2), pokud chcete dokumenty vytisknout černobíle, nebo tlačítko **Colour** (Barva) (3), pokud chcete dokumenty vytisknout barevně.

POZNÁMKA

*Pokud chcete proces tisku zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop** (4).*

10. Až se zobrazí zpráva s oznámením, že je možné odebrat paměť USB, odeberte paměť USB z příslušného podru.

POKROČILÉ POUŽITÍ

Pomocí dostupných možností můžete změnit výstup tisku podle potřeby:

1. Vyberte požadovaný parametr pomocí tlačítka šipka **dolů** a stiskněte tlačítko **OK** nebo stisknutím tlačítka šipka **vpravo** zobrazte dostupné možnosti.
2. Pomocí tlačítek šipek **nahoru** a **dolů** vyberte hodnotu a stiskněte tlačítko **OK**.

Dostupné možnosti (tovární výchozí nastavení je vždy tučně):

PARAMETR	HODNOTA	POPIS
Paper Feed (Podávání papíru)	Tray 1(A4) (Zásobník 1, A4), MP Tray(A4) (Víceúčelový zásobník, A4)	Umožňuje zadat, ze kterého zásobníku se má použít papír k tisku.
Copies (Kopie)	1	Zadejte počet kopií dokumentu, které se mají vytisknout (1 až 999).
Duplex (Oboustranný)	OFF (VYP) Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou)	Vyberte metodu oboustranného kopírování.
Fit (Přizpůsobit)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Přizpůsobení velikosti stránky podle formátu papíru. Je-li velikost stránky souboru větší nebo menší než efektivní oblast tisku, velikost stránky se změní podle formátu papíru.

3. Chcete-li opět zobrazit menu Tisk, stiskněte tlačítko **Back** (Zpět).

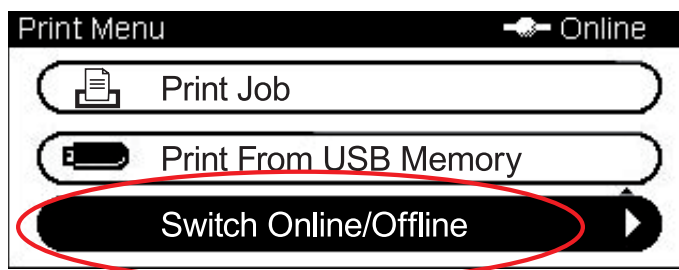
PŘEPÍNÁNÍ REŽIMŮ ONLINE A OFFLINE

Chcete-li změnit stav tisku zařízení, postupujte takto:

1. Stisknutím tlačítka **Print** (Tisk) (1) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Print Menu** (Menu tisk).



2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Switch Online/Offline** (Přepínač Online/Offline) a stiskněte tlačítko **OK**.



3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na požadovanou možnost a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Pokud přepnete zařízení do režimu Offline, bude také zakázána funkce kopírování.

TISK SE SLUŽBOU AirPrint

Aplikace podporující technologii AirPrint mohou tisknout na zařízení vybavenou touto technologií, aniž byste museli instalovat ovladač.

Stačí klepnout na volbu Tisknout, vybrat zařízení podporující AirPrint a zahájit tisk.

DOTČENÉ PRODUKTY

- > iPhone, iPad nebo iPod Touch s iOS 4.2 nebo novějším
- > MAC OSX 10.8.5 nebo novější

JAK TISKNOUT

1. Připojte se prostřednictvím sítě.
Služba AirPrint podporuje bezdrátová připojení, která používají režim infrastruktury.
2. Tiskněte z aplikací, jako jsou Apple iBook, e-maily, fotografie, Safari atd.
Klepněte na ikonu ovládání a klepněte na tlačítko „Tisk“. Vyberte tiskárnu, nastavte možnosti tiskárny a poklepejte na tlačítko „Tisk“.

FAXOVÁNÍ

POZNÁMKA

Pokud správce u zařízení povolil řízení přístupu, bude zařízení automaticky spouštěno v režimu řízení přístupu. Dokud nezádáte platné přihlašovací údaje, nebudete moci zařízení používat. Podrobnosti naleznete v části „Ověření uživatelů a řízení přístupu“ na straně 38.

Při faxování můžete do automatického podavače dokumentů vkládat pouze dokumenty formátu A4, Letter nebo Legal a na desku dokumentů můžete pokládat pouze dokumenty formátu A4 nebo Letter. Nelze vkládat dokumenty s různými velikostmi.

POSÍLÁNÍ FAXU Z VÍCEÚČELOVÉHO ZAŘÍZENÍ

Tato část popisuje posílání faxů přímo z víceúčelového zařízení.

ZÁKLADNÍ POUŽITÍ



1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Fax** (Faxovat) (1) na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku Fax Mode (Režim faxu).
3. Zvýrazněte možnost **Fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Nastavte cílové číslo a vlastnosti odeslání podle potřeby. Podrobnosti naleznete v části „Pokročilé použití“ na straně 90.
5. Odešlete dokumenty stisknutím tlačítka **Mono** (Monochromaticky) (2).

POZNÁMKA

Pokud chcete faxování zrušit, ukončete operaci stisknutím tlačítka **Stop** (3). Přenášenou úlohu můžete zrušit, dokud se nezobrazí zpráva, že úloha byla dokončena. Informace o postupu zrušení rezervované úlohy naleznete v části „Zobrazení a zrušení faxové úlohy“ na straně 99.

Vyberete-li úlohu vysílání, bude zrušena pouze samotná úloha. Chcete-li v rámci úlohy vysílání zrušit jednotlivé cíle vysílání, naleznete informace v části „Mazání zadanych umístění“ na straně 92.

Faxové přenosy se odesílají pouze černobíle.

POKROČILÉ POUŽITÍ

Pomocí dostupných možností můžete změnit výstup faxování podle potřeby:

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Fax		
Add Destination (Přidávání umístění)	Speed Dial List (Seznam rychlé volby)	Vyberte požadované číslo rychlé volby. Můžete vybrat více záznamů. Záznamy musí být zaregistrovány předem, viz část „Přidání položky rychlé volby do telefonního seznamu“ na straně 102.
	Group List (Seznam skupin)	Vyberte požadované číslo skupinové volby. Můžete vybrat více záznamů. Záznamy musí být zaregistrovány předem, viz část „Přidání položky skupinové volby do telefonního seznamu“ na straně 103.
	Direct Input (Přímý vstup)	Číslo cílového faxu, pauzu a tónovou volbu zadejte prostřednictvím klávesnice: <ul style="list-style-type: none"> > Pauza (dvakrát stiskněte tlačítko #. Na obrazovce se objeví P) pozastaví vytáčení na dvě sekundy. Můžete použít více pauz. > Tón (dvakrát stiskněte tlačítko *. Na obrazovce se objeví T) přepne na tónovou volbu, je-li vybráno pulzní vytáčení. Funkci vytáčení vyberte z možností na obrazovce kurzorovými klávesami a tlačítkem OK: <ul style="list-style-type: none"> > - (Spojovník) Vloží do zadaného faxového čísla spojovník. > PreFix (Předvolba) Vloží předem zaregistrované číslo předvolby. > Blesk Upozornění pobočkové ústředně o přepojení na veřejnou telefonní linku.
	Tx History (Historie Tx)	Umožňuje vybrat cílové číslo jednoho z deseti posledních přenosů.
	Rx History (Historie Rx)	Umožňuje vybrat cílové číslo jednoho z deseti posledních příjmů.
Fax Functions (Funkce faxu)	Scan Size (Velikost skenu)	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13,5, Legal 14, Folio
	Resolution (Rozlišení)	Normal (Normální), Fine (Jemné), Extra-Fine (Extra jemné), Photo (Foto)
	Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6
	Density (Hustota)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3
	Duplex Scan (Duplexní sken)	OFF (VYP), Long Edge Bind (Spojení dlouhou hranou), Short Edge Bind (Spojení krátkou hranou)
	Continuous Scan (Document Glass) (Složený sken (Sklo skeneru))	ON (ZAP), OFF (VYP)
		Umožňuje vybrat formát papíru podle formátu dokumentu.
		Zadání typu obrazů v dokumentu.
		Umožňuje vám vybrat odstranění pozadí dokumentu (pro skenování dokumentu s lepší barvou pozadí): je možno upravit automaticky, upravit ručně v 6 krocích, nebo neodebírat.
		Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.
		Vyberte pozici vazby svázaného originálu.
		Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu faxovou úlohu z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „Režim spojitého skenování“ na straně 111.

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS
Fax Functions (Funkce faxu) (pokr.)	Continuous Scan(ADF (Složený sken(ADF))	ON (ZAP), OFF (VYP)	Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu faxovou úlohu z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „ Režim spojitého skenování “ na strani 111.
	Edge Erase (Výmaz hrany)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Při skenování dokumentu jako knihu vymaže černý stín kolem okraje. Rozsah je od 2 do 50 mm.
	TTI	ON (ZAP), OFF (VYP)	Vytiskne jméno odesílatele v hlavičce přenášeného faxu. Ve výchozím nastavení se vytiskne jméno, které jste zadali v části ID odesílatele.
	TTI Select (Výběr TTI)	Definováno uživatelem	Vyberte hlavičku TTI definovanou uživatelem. Poznámka: Funkce TTI musí mít hodnotu ZAP.
	Transmit Confirmation Report (Zpráva o potvrzení přenosu)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Vyberte volbu ZAP, pokud chcete po přenosu vytisknout potvrzení o odeslání faxu.
	Delayed Tx (Pozdržené Tx)	OFF (VYP) Date (Datum) Time (Čas)	Funkce pozdrženého přenosu umožňuje odesílat faxové dokumenty k určitému datu a v určitém čase. Lze naplánovat až sto časů přenosu až na jeden měsíc dopředu.
	Fcode Polling (F-code dotazování)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Chcete-li tuto funkci zapnout, zadejte na numerické klávesnici podadresu vzdáleného zařízení. V případě potřeby zadejte na numerické klávesnici heslo vzdáleného zařízení.
	Fcode Tx (F-code Tx)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Přenos F-kódu je funkce pro komunikaci pomocí podadres nebo hesel podle standardu ITU-T. Po vytvoření a registraci schránek F-kódu můžete přenášet důvěrnou komunikaci a komunikaci vývěsek. Podadresu zadejte pomocí numerické klávesnice. V případě potřeby zadejte na numerické klávesnici heslo vzdáleného zařízení. Poznámka: Lze registrovat až 20 stránek f-kódů, v jedné schránce lze uložit až 30 dokumentů. Poznámka: Funkce Polling (Dotazování) a FPolling (Fdotazování) musí mít hodnotu VYP.
Memory Tx (Paměť Tx)	ON (ZAP), OFF (VYP)	Vyberte volbu VYP, pokud chcete povolit přenos v reálném čase, tj. přenos faxování synchronně se skenováním.	
Fax Job View/ Cancel (Faxová úloha Zobrazit/ Zrušit)			Zobrazení nebo zrušení rezervované faxové úlohy v seznamu.
Fax History (Historie faxu)	Tx History (Historie Tx)		Kontrola historie přenosu nebo příjmu a výsledků faxových úloh.
	Rx History (Historie Rx)		

Ruční podávání

Pokud chcete z automatického podavače dokumentů nebo skla skeneru odeslat několik sad dokumentů, povolte funkci souvislého skenování. Podrobnosti naleznete v části „[Režim spojitého skenování](#)“ na strani 111.

Vysílání

Tato funkce umožňuje odeslat fax více příjemcům najednou. Kombinováním vytáček zkratk, skupin a zadáním adres pomocí numerické klávesnice lze zadat najednou až 100 umístění.

POZNÁMKA

Pokud se během vysílání dat provádí přenos v reálném čase (funkce Paměť Tx je nastavena na volbu VYP) nebo dotazování, provádí se tyto funkce prioritně. Dotazování se provádí prioritně v případě, že je zadána pouze jedna adresa.

*Je-li povolena funkce **Broadcast Destination (Cíl vysílání)**, zobrazí se před přenosem čísla umístění.*

Mazání zadaných umístění

V rámci úlohy vysílání můžete jednotlivá umístění zrušit.

1. Vyberte dané umístění na obrazovce faxu v pohotovostním režimu a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k umístění, které chcete smazat, a stiskněte tlačítko **OK**.
Zaškrtně se zaškrťovací políčko. Můžete vybrat více záznamů.
3. Až vyberete všechna umístění, která chcete smazat, stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
4. Vyberte možnost `Delete The Address` (Smazat adresu) a stiskněte tlačítko **OK**.

Ruční opakované vytáčení

V zařízení je nastaveno automatické opakované vytáčení. Chcete-li použít ruční opakované vytáčení, postupujte takto:

1. Stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **FAX**.
2. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Fax`.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Add Destination` (Přidat umístění).
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Tx History` (Historie Tx) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na požadované umístění a stiskněte tlačítko **OK**.
Zaškrtně se zaškrťovací políčko. Můžete vybrat více záznamů.
6. Až vyberete všechna umístění, stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Complete` (Hotovo).
8. Odešlete dokumenty stisknutím tlačítka **Mono** (Monochromaticky) (2).

Komunikace s využitím F-kódu

Přenos s využitím F-kódu je funkce pro komunikaci pomocí podadres nebo hesel podle standardu ITU-T. Vytvoření F-code schránky, podadres a hesel umožní zabezpečenou komunikaci, komunikaci bulletinové schránky a komunikaci dotazování.

POZNÁMKA

Lze zaregistrovat až 20 F-code schránek.

Podadresa a kód ID

- > Podadresa je číslo pro rozlišení různých schránek F-kódů nastavených v paměti.
- > Kód ID je klíčem pro přístup ke schránce.

Díky použití podadresy lze použít následující funkce:

- > Důvěrná komunikace s využitím F-kódu

Když je v přijímajícím zařízení nastavená soukromá schránka F-kódu, lze po zadání podadresy schránky spustit důvěrnou komunikaci.

Na straně příjemce důvěrné komunikace nelze vytisknout přijatý dokument bez zadání určeného kódu ID. Funkce je vhodná při odesílání dokumentu, který je nutné chránit. Další informace naleznete v částech:

- > „Přenos používající podadresu (přenos s využitím F-kódu)“ na straně 96.
- > „Tisk uložených dokumentů“ na straně 98.

- > Komunikace bulletin schránky F-kódu

Když je v zařízení příjemce nastavená F-code bulletin schránka, lze zadáním podadresy její vývěsky odeslat dokument do bulletin schránky nebo naopak načíst dokument uložený v bulletin schránce (dotazování). (Pokud je třeba, lze zadat heslo.) Další informace naleznete v částech:

- > „Přenos používající podadresu (přenos s využitím F-kódu)“ na straně 96.
- > „Příjem pomocí podadresy (F-code dotazování)“ na straně 97.
- > „Ukládání dokumentů v bulletin schránce“ na straně 97.

Registrace schránky F-kódu

Chcete-li používat komunikaci s využitím F-kódu, zaregistrujte F-code schránku. V každé F-code schránce zaregistrujte podadresu.

POZNÁMKA

Je nutné zaregistrovat podadresu.

Když je nastaveno tajné číslo, může s F-code schránkou pracovat pouze konkrétní osoba.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Admin Setup (Nastavení správce) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte heslo správce. Zvýrazněte možnost Enter (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fax Setup (Nastavení faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fcode Box (F-code schránka) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Register (Registrovat).

8. Vyberte typ F-code schránky:
 - > Bulletin schránka – viz část „Registrace F-code bulletin schránky“ na stranì 94.
 - > Soukromá schránka – viz část „Registrace soukromé schránky F-code“ na stranì 94.

Registrace F-code bulletin schránky

1. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Bulletin Box` (Bulletin schránka).
2. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost `Box Name` (Jméno schránky).
 - (a) Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte název schránky.
 - (b) Zvýrazněte možnost `Enter` (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Při použití jednobajtových znaků lze zaregistrovat až 16 znaků.

3. Pomocí tlačítka šipka dolů přejděte na položku `Sub-Address` (Podadresa) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
 - (a) Zadejte podadresu pomocí numerické klávesnice.
 - (b) Zvýrazněte možnost `Enter` (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

*Registrovaná podadresa může mít až 20 cifer. Lze zaregistrovat čísla a znaky # a *.*

*Pokud během zadávání čísel uděláte chybu, stisknutím tlačítka **Clear (Výmaz)** můžete číslíci smazat a zadat znovu.*

4. Akci dokončíte stisknutím tlačítka **OK**.

Registrace soukromé schránky F-code

1. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Confidential Box` (Soukromá schránka).
2. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost `Box Name` (Jméno schránky).
 - (a) Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte název schránky.
 - (b) Zvýrazněte možnost `Enter` (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Při použití jednobajtových znaků lze zaregistrovat až 16 znaků. Při použití dvoubajtových znaků lze zaregistrovat až 8 znaků.

3. Pomocí tlačítka šipka dolů přejděte na položku `Sub-Address` (Podadresa) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
 - (a) Zadejte podadresu pomocí numerické klávesnice.
 - (b) Zvýrazněte možnost `Enter` (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

*Registrovaná podadresa může mít až 20 cifer. Lze zaregistrovat čísla a znaky # a *.*

*Pokud během zadávání čísel uděláte chybu, stisknutím tlačítka **Clear (Výmaz)** můžete číslíci smazat a zadat znovu.*

4. Pomocí tlačítka šipka dolů přejděte na položku **I.D.Code** (Kód ID) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**:

(a) Zaregistrujte číslo kódu ID (4 cifry) pomocí numerické klávesnice.

POZNÁMKA

Kód ID se nezobrazuje. Poznamenejte si jej a uchovejte na bezpečném místě

(b) Stiskněte tlačítko **OK**.

5. V případě potřeby přejděte pomocí tlačítka šipka **Dolů** na položku **Hold Time** (Čas pozdržení). Stiskněte tlačítko šipka **vpravo**:

(a) Na numerické klávesnici zadejte požadovaný čas pozdržení (00–31).

(b) Stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Zadejte dobu uchování (0 – 31 dnů).

Zadáte-li hodnotu „00“, budou data uchována po neomezenou dobu.

Vstupní rozsah doby uchování je 0 až 31 dní). Nastavení 0 znamená, že dokumenty jsou uchovávány po neomezenou dobu.

6. Akci dokončíte stisknutím tlačítka **OK**.

Smazání schránky F-code

POZNÁMKA

Nelze smazat schránku F-code, ve které jsou uloženy dokumenty. Schránka musí být prázdná.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (NASTAVENÍ).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Admin Setup (Nastavení správce) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte heslo správce. Zvýrazněte možnost Done (Hotovo) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fax Setup (Nastavení faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fcode Box (F-code schránka) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Delete (Smazat) a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Chcete-li pokračovat, zvýrazněte tlačítky se šipkami možnost Yes (Ano), chcete-li akci zrušit, zvýrazněte možnost No (Ne).
9. Proveďte akci stisknutím tlačítka **OK**.

Přenos používající podadresu (přenos s využitím F-kódu)

Když zadáte podadresu a kód ID, lze provést zabezpečený přenos s využitím F-kódu, bulletinový přenos s využitím F-kódu a přenos dotazování s využitím F-kódu.

POZNÁMKA

Před zahájením operace zkontrolujte, zda máte připravenou potřebnou podadresu a kód ID.

1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Fax** (Faxovat) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Fax**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Fax.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fax Functions (Funkce faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fcode Tx (F-code Tx) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítky se šipkami přejděte na položku ON (ZAP) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Na numerické klávesnici zadejte podadresu schránky zaregistrovanou v zařízení příjemce.
8. Zvýrazněte možnost Enter (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.
10. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Add Destination (Přidat umístění).
11. Tlačítky se šipkami přejděte na požadovaný způsob zadání umístění a stiskněte tlačítko **OK**.
12. Zadejte umístění.
13. Akci dokončíte stisknutím tlačítka **OK**.
14. Odešlete dokumenty stisknutím tlačítka **Mono** (Monochromaticky).

Příjem pomocí podadresy (F-code dotazování)

Zadáním adresy a kódu ID můžete načíst dokument uložený v bulletin schránce zařízení příjemce (dotazování).

POZNÁMKA

Před zahájením operace zkontrolujte, zda máte připravenou potřebnou podadresu a kód ID.

1. Stisknutím tlačítka **Fax** (Faxovat) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Fax**.
2. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost **Fax**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Fax Functions** (Funkce faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Fcode Polling** (F-code dotazování) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Tlačítky se šipkami přejděte na položku **ON** (ZAP) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Na numerické klávesnici zadejte podadresu schránky zaregistrovanou v zařízení odesílatele.
7. Zvýrazněte možnost **Enter** (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.
9. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost **Add Destination** (Přidat umístění).
10. Tlačítky se šipkami přejděte na požadovaný způsob zadání umístění a stiskněte tlačítko **OK**.
11. Zadejte umístění.
12. Akci dokončíte stisknutím tlačítka **OK**.
13. Příjem dokumentů zahájíte stisknutím tlačítka **Mono** (Monochromaticky).

Ukládání dokumentů v bulletin schránce

POZNÁMKA

Před zahájením operace se ujistěte, že jste v F-code schránce zaregistrovali bulletin schránku.

1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou **NAHORU** nebo na sklo snímanou stranou **DOLŮ**.
2. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Store Document Settings** (Uložit nastavení dokumentu) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost **Store** (Uložit).
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost **Fcode Bulletin Box** (F-code bulletin schránka).
6. Vyberte F-code schránku, do které chcete dokument uložit.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Potvrďte zobrazené **Over Write** (Přepsat) a stiskněte tlačítko **OK**.
> **Over Write** (Přepsat): Nahradit dokument ve schránce.
9. Chcete-li pokračovat, zvýrazněte tlačítky se šipkami možnost **Yes** (Ano), chcete-li akci zrušit, zvýrazněte možnost **No** (Ne).
10. Provedte akci stisknutím tlačítka **OK**.

Tisk uložených dokumentů

Tisk přijatých důvěrných dokumentů.

POZNÁMKA

Když je dokument přijat do schránky F-kódu, vytiskne se oznámení o přijetí F-kódu.

Zkontrolujte příslušné číslo F-code schránky a vytiskněte uložený dokument.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
 2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu) a stiskněte tlačítko **OK**.
 3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Print (Tisk) a stiskněte tlačítko **OK**.
 4. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Fcode Box (F-code schránka).
 5. Vyberte F-code schránku obsahující dokument, který chcete vytisknout.
 6. Pokud je nastavený kód ID, zadejte příslušné číslo (4 cifry) na numerické klávesnici. Stiskněte tlačítko **OK**.
 7. Vyberte číslo souboru dokumentu, který chcete vytisknout. Stiskněte tlačítko **OK**.
 8. Chcete-li pokračovat, zvýrazněte tlačítka se šipkami možnost Yes (Ano), chcete-li akci zrušit, zvýrazněte možnost No (Ne).
 9. Proveďte akci stisknutím tlačítka **OK**.
- Uložený nebo přijatý dokument se vytiskne.
-

POZNÁMKA

Přijaté soukromé dokumenty jsou po vytištění automaticky smazány.

Smazání uložených dokumentů

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Delete (Smazat) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Fcode Bulletin Box (F-code bulletin schránka).
5. Vyberte F-code schránku obsahující dokument, který chcete smazat. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte číslo souboru dokumentu, který chcete smazat. Stiskněte tlačítko **OK**.
7. Chcete-li pokračovat, zvýrazněte tlačítka se šipkami možnost Yes (Ano), chcete-li akci zrušit, zvýrazněte možnost No (Ne).
8. Proveďte akci stisknutím tlačítka **OK**.

Zobrazení a zrušení faxové úlohy

Pokud uloženou faxovou úlohu již nepotřebujete, můžete ji zrušit a odebrat z paměti víceúčelového zařízení.

1. Stisknutím tlačítka **Fax (Faxovat)** na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku `Fax Mode` (Režim faxu).
2. Tlačítky se šipkami přejděte na položku `Fax` a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Fax Job View/Cancel` (Faxová úloha Zobrazit/Zrušit) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na faxovou úlohu, kterou chcete smazat, a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zkontrolujte obsah úlohy a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
6. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Delete Reserved Tx` (Smazat rezervované TX) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Chcete-li pokračovat, vyberte tlačítky se šipkami možnost `Yes (Ano)`. Chcete-li akci zrušit, vyberte možnost `No (Ne)`. Poté stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Vyberete-li úlohu vysílání, bude smazána pouze samotná úloha. Chcete-li v rámci úlohy vysílání zrušit jednotlivé cíle vysílání, naleznete podrobné informace v části „Mazání zadaných umístění“ na strani 92.

Seznamy a zprávy faxových úloh

PŘÍJEM FAXU

Víceúčelové zařízení je nastaveno tak, aby faxy přijímalo automaticky.

POZNÁMKA

Pokud víceúčelové zařízení posílá nebo přijímá fax, budou všechny přichozí faxy odmítnuty.

Akce přístroje závisí na zadaném režimu fax Rx.

Přijímá-li zařízení fax, svítí kontrolka **DATA IN MEMORY** (Data v paměti) a na obrazovce se zobrazí údaje o odesílateli. Kontrolka bude stále svítit během ukládání dat do paměti.

POZNÁMKA

- > *Na obrazovce se zobrazí jméno odesílatele a číslo faxu zaregistrované v zařízení odesílatele.*
 - > *Dojde-li při příjmu dat k přetečení paměti, příjem se zruší. V takovém případě požádejte odesílatele, aby fax poslal znovu.*
-

Režim fax

Tento režim je továrním nastavením zařízení. Zařízení automaticky přijímá faxy.

Režim telefon/fax

Je-li v zařízení nastaven režim `Tel/Fax Ready Mode` (Režim telefon/fax), můžete přijímat hovory a faxy. Chcete-li přijímat hovory, je nutné předem připojit externí telefon. Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

Příjem faxů

Zařízení začne přijímat fax automaticky.

Příjem hovorů

Při příjmu hovoru začne telefon zvonit.

1. Chcete-li hovořit, zvedněte během vyzvánění sluchátko.
2. Chcete-li přijmout fax, stiskněte v případě potřeby tlačítko **START** a sluchátko položte.

POZNÁMKA

V případě připojení vzdáleným telefonem lze přijímat faxy stisknutím tlačítka „číslo vzdáleného příjemce“. Viz strana 114 „Konfigurační příručka“.

Režim záznamník/fax

Je-li v zařízení nastaven režim *Ans/Fax Ready Mode* (Režim záznamník/fax), můžete používat záznamník a automaticky přijímat faxy. Je nutné předem připojit externí záznamník. Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

POZNÁMKA

*V závislosti na záznamníku a zařízení odesílatele nemusí režim *Ans/Fax Ready Mode* (Režim záznamník/fax) fungovat správně.*

Příjem faxů

Zařízení začne přijímat fax automaticky.

Příjem hovorů

Záznamník zazvoní, spustí zprávu s odpovědí a poté začne nahrávat příchozí zprávu.

Režim telefon

Režim *Tel Ready Mode* (Režim telefon) je doporučen, pokud často používáte externí telefon připojený k zařízení. Chcete-li přijímat hovory, je nutné předem připojit externí telefon. Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

Příjem hovorů

Při příjmu hovoru začne telefon zvonit.

Příjem faxů

Při příjmu signálu začne telefon zvonit.

1. Během vyzvánění zvedněte sluchátko.
2. Chcete-li přijmout fax, stiskněte tlačítko **START** a sluchátko položte.

DRD

V tomto režimu může zařízení zjišťovat různá vyzvánění, pokud byla povolena pro telefonní linku. V tomto režimu zařízení rozpoznává typ DRD odesílatele. Zařízení přijme hovor či fax pouze tehdy, pokud zaregistrovaný typ DRD souhlasí.

Existuje několik typů vyzvánění DRD. Délka vyzvánění pro čas zapnutí a čas vypnutí je odlišná. Záleží na kódu země. Nastavte, prosím, kód země a typ DRD pro váš vzor vyzvánění DRD. Můžete zaregistrovat až čtyři typy DRD.

Kód země: kromě Nového Zélandu, Austrálie a Hongkongu (Tento vzor se použije pro americké DRD.)

Typ 1: opakování 2 sekundy pro zapnuto - 4 sekundy pro vypnuto

Typ 2: opakování 0,8 sekundy pro zapnuto - 0,4 sekundy pro vypnuto - 0,8 sekundy pro zapnuto - 4 sekundy pro vypnuto

Typ 3: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,8 sekundy pro zapnuto - 4 sekundy pro vypnuto

Typ 4: opakování 0,3 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 1 sekunda pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,3 sekundy pro zapnuto - 4 sekundy pro vypnuto

Kód země: Nový Zéland (Tento vzor se použije pro DRD Nového Zélandu)

Typ 1: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 2 sekundy pro vypnuto

Typ 2: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 2,6 sekundy pro vypnuto

Typ 3: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 1,4 sekundy pro vypnuto

Typ 4: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,8 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 1,4 sekundy pro vypnuto

Kód země: Austrálie (Tento vzor se použije pro DRD Austrálie.)

Typ 1: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 2 sekundy pro vypnuto

Typ 2: opakování 0,2 sekundy pro zapnuto - 0,4 sekundy pro vypnuto - 0,2 sekundy pro zapnuto - 0,4 sekundy pro vypnuto - 0,2 sekundy pro zapnuto - 1,6 sekundy pro vypnuto

Kód země: Hongkong (Tento vzor se použije pro DRD Hongkongu.)

Typ 1: opakování 1,2 sekundy pro zapnuto - 3 sekundy pro vypnuto

Typ 2: opakování 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,4 sekundy pro zapnuto - 0,2 sekundy pro vypnuto - 0,8 sekundy pro zapnuto - 0,4 sekundy pro vypnuto

Typ 3: opakování 0,5 sekundy pro zapnuto - 0,5 sekundy pro vypnuto - 1 sekundy pro zapnuto - 0,5 sekundy pro vypnuto - 0,5 sekundy pro zapnuto - 3 sekundy pro vypnuto

Tisk přijatých faxů

Zařízení přijaté faxy automaticky vytiskne.

POZNÁMKA

- > Používejte pouze běžný nebo recyklovaný papír.
- > Lze použít formáty A4, A5, B5, Letter, Legal13/13.5/14, Výpis.

Obrázky větší než zadaný formát budou podle nastavení tisku přijatých faxů zmenšeny, zrušeny nebo vytištěny na více listů papíru.

Pokud zařízení nemůže přijatý fax vytisknout kvůli nedostatku papíru nebo uvíznutí papíru, uloží se údaje přijatého faxu dočasně do paměti zařízení. Po vyřešení problému se automaticky spustí tisk.

POZNÁMKA

Informace o vkládání papíru naleznete v části „Vkládání papíru“ na straně 33.

Informace o odstraňování uvíznutého papíru naleznete v části „Odstranění uvíznutého papíru“ na straně 134.

Informace o kontrole historie příjmu naleznete v části „Rx History (Historie Rx)“ na straně 91.

SPRÁVA TELEFONNÍHO SEZNAMU

V této části je popsán postup při přidávání, odebrání a úpravách rychlých a skupinových voleb v telefonním seznamu.

PŘIDÁNÍ POLOŽKY RYCHLÉ VOLBY DO TELEFONNÍHO SEZNAMU

Zařízení pojme v telefonním seznamu až 300 čísel rychlé volby. Postup přidání nového čísla rychlé volby do telefonního seznamu:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Phone Book (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Speed Dial (Rychlá volba).
4. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Register (Registrovat).
6. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost Name (Jméno).
7. Pomocí klávesnice nebo tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte jméno.

POZNÁMKA

Maximální délka názvu je 24 znaků.

8. Zvýrazněte možnost Enter (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fax Number (Číslo faxu) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
10. Na klávesnici zadejte cílové číslo faxu.

POZNÁMKA

Maximální délka čísla je 40 číslic.

Pokud cílové číslo faxu zahrnuje zvláštní linku, stiskněte mezi čísly tlačítko *Pause* (Pauza). Zařízení při vytáčení vloží pauzu.

Pokud je víceúčelové zařízení připojené k lince PBX (Private Branch Exchange), je třeba zadat předvolbu pro přístup k vnější lince. Podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce.

Pokud je třeba pro danou oblast změnit metodu vytáčení, stisknutím tlačítka *Tone* (Tón) změňte parametry volání pro toto konkrétní číslo.

Pokud během zadávání čísla uděláte chybu, stisknutím tlačítka **Clear** (Výmaz) smažete poslední číslici.

11. Zvýrazněte možnost Enter (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
12. V případě potřeby přejděte tlačítky se šipkami na položku Group Name (Název skupiny) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
13. Tlačítky se šipkami vyberte číslo skupiny, ke které chcete číslo faxu přiřadit, a stiskněte tlačítko **OK**. Zaškrtně se zaškrťovací políčko. Můžete vybrat více záznamů.

POZNÁMKA

Čísla zaregistrovaná pro skupiny, které používá funkce Rychlá volba, se synchronizují s čísly zaregistrovanými pro skupiny, které používá funkce Číslo skupiny.

14. Akci dokončíte stisknutím tlačítka šipka **vpravo**.
15. Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
16. Dalším stisknutím tlačítka **OK** přidáte záznam do telefonního seznamu.
17. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

PŘIDÁNÍ POLOŽKY SKUPINOVÉ VOLBY DO TELEFONNÍHO SEZNAMU

Zařízení pojme až 20 nastavení skupinové volby. Postup přidání nového čísla skupinové volby do telefonního seznamu:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Phone Book (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Group No. (Č. skupiny) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Register (Registrovat).
6. Stisknutím tlačítka šipka **vpravo** vyberte možnost Name (Jméno).
7. Pomocí klávesnice nebo tlačítek se šipkami a klávesnice na displeji zadejte jméno.

POZNÁMKA

Maximální délka názvu je 16 znaků.

8. Zvýrazněte možnost Enter (Enter) a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Speed Dial (Rychlá volba) a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
10. Tlačítka se šipkami vyberte číslo rychlé volby, které chcete skupině přiřadit, a stiskněte tlačítko **OK**.
Zaškrtně se zaškrťovací políčko. Můžete vybrat více záznamů.
11. Akci dokončíte stisknutím tlačítka šipka **vpravo**.
12. Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
13. Dalším stisknutím tlačítka **OK** přidáte záznam do telefonního seznamu.
14. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

ODSTRANĚNÍ POLOŽKY RYCHLÉ VOLBY Z TELEFONNÍHO SEZNAMU

Postup odstranění položky rychlé volby z telefonního seznamu:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Phone Book (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost Speed Dial (Rychlá volba).
4. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte k položce Delete (Smazat) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Po zobrazení výzvy můžete tlačítkem Yes (Ano) pokračovat nebo tlačítkem No (Ne) operaci zrušit.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

ODSTRANĚNÍ POLOŽKY SKUPINOVÉ VOLBY Z TELEFONNÍHO SEZNAMU

Postup odstranění položky skupinové volby z telefonního seznamu:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Phone Book (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Group No. (Č. skupiny) a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte k položce `Delete` (Smazat) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Po zobrazení výzvy můžete tlačítkem `Yes` (Ano) pokračovat nebo tlačítkem `No` (Ne) operaci zrušit.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

ZMĚNA ZÁZNAMU RYCHLÉ VOLBY

Postup při změně záznamu rychlé volby:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Phone Book` (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Speed Dial` (Rychlá volba).
4. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Edit` (Editovat).
6. Změňte položky `Name` (Jméno), `Fax Number` (Číslo faxu) a `Group No.` (Číslo skupiny) podle potřeby a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

ZMĚNA ZÁZNAMU SKUPINOVÉ VOLBY

Postup při změně záznamu skupinové volby:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Phone Book` (Telefonní seznam) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Group No.` (Č. skupiny) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Edit` (Editovat).
6. Změňte položky `Name` (Jméno) a `Speed Dial` (Rychlá volba) podle potřeby a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka šipka **vlevo** zavřete nabídku.

REGISTRACE ZÁZNAMU Z HISTORIE PŘÍJMŮ NEBO PŘENOSŮ

1. Stisknutím tlačítka **Fax** (Faxovat) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku `Fax Mode` (Režim faxu).
2. Zvýrazněte možnost `Fax` a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku `Fax History` (Historie faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítky se šípkami zvýrazněte položku `Tx History` (Historie Tx) nebo `Rx History` (Historie Rx) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte k požadovanému záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Zkontrolujte obsah záznamu a stiskněte tlačítko šipka **vpravo**.
7. Stisknutím tlačítka **OK** vyberte možnost `Register to Speed Dial` (Registrace do rychlé volby).
8. Pomocí tlačítek se šípkami přejděte na pozici požadovaného záznamu a stiskněte tlačítko **OK**.

9. Pokračujte v procesu registrace podle postupu v části „Přidání položky rychlé volby do telefonního seznamu“ na straně 102.

Číslo faxu se zadá automaticky. Není nutné je zadávat ručně.

INTERNET FAX

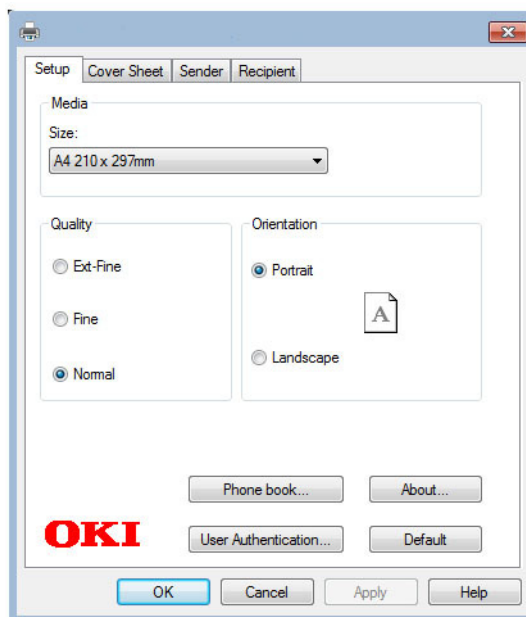
ODESÍLÁNÍ FAXU Z POČÍTAČE

POZNÁMKA

V počítači musíte mít nainstalovaný ovladač faxu. Stáhněte nejnovější ovladač faxu z webu podpory.

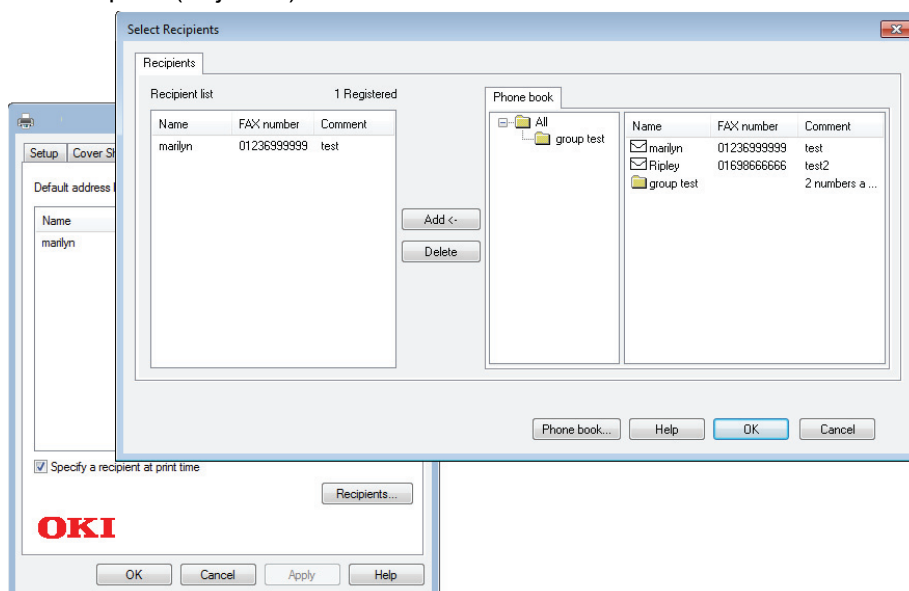
Základní použití

1. Ve víceúčelovém zařízení proveďte tyto kroky: Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Fax** (Faxovat) na ovládacím panelu zobrazte obrazovku **Fax Mode** (Režim faxu).
3. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Internet fax** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Nastavte cílové číslo a vlastnosti odeslání podle potřeby. Podrobnosti naleznete v části „Pokročilé použití“ na straně 107.
5. V počítači proveďte tyto kroky: V nabídce File (Soubor) v aplikaci vyberte příkaz **Print** (Tisk).
6. V okně Select Printer (Vybrat tiskárnu) zvýrazněte možnost ovladače faxu.
7. Stiskněte tlačítko **Preferences** (Předvolby). Zobrazí se okno ovladače faxu.



8. Na kartě Setup (Nastavení):
 - (a) V rozvírací nabídce vyberte příslušnou velikost média.
 - (b) Nastavte kvalitu rozlišení na možnost **Ext-Fine** (Extra jemné), **Fine** (Jemné) nebo **Normal** (Běžné).
 - (c) Nastavte orientaci na možnost **Portrait** (Portrét) nebo **Landscape** (Krajina).
9. Na kartě Cover Sheet (Krycí list):
 - (a) Nastavte možnost použití krycího listu podle potřeby.
 - (b) Vyberte formát krycího listu.

10. Na kartě Sender (Odesílatel):
- Zadejte své jméno.
 - Zadejte číslo faxu.
 - Zadejte případné další poznámky.
 - V případě potřeby zaškrtněte políčko **Add an outside call number** (Přidat číslo volání ven) a zadejte požadované číslo pro volání ven.
11. Na kartě Recipient (Příjemce):



- Klepněte na tlačítko **Recipients...** (Příjemcům...).
 - Vyberte číslo faxu na panelu **Phone book** (Telefonní seznam) vpravo. Další informace naleznete v části „Přidávání faxových čísel do telefonního seznamu“ na straně 109.
 - Stisknutím tlačítka **Přidat** přidejte dané číslo do seznamu příjemců.
 - Vytvořte seznam příjemců opakováním kroků (b) a (c).
 - Pokud potřebujete odebrat číslo ze seznamu příjemců, zvýrazněte příslušné jméno a stiskněte tlačítko **Delete** (Smazat).
 - Když je seznam hotový, stiskněte tlačítko **OK**. Okno Select Recipients (Vybrat příjemce) se zavře.
12. Stisknutím tlačítka **OK** zavřete okno ovladače faxu.
13. Stisknutím tlačítka **OK** zahájíte odesílání faxu.

POZNÁMKA

Pokud chcete faxování během přenosu do víceúčelového zařízení zrušit, postupujte takto.

- Poklepejte na ikonu tiskárny v oznamovací oblasti.*
- Vyberte úlohu z tiskové fronty.*
- V nabídce **Document** (Dokument) vyberte příkaz **Cancel** (Zrušit).*

Jakmile je úloha uložena ve víceúčelovém zařízení, nelze ji zrušit z počítače. Je nutné ji zrušit přímo v zařízení. Podrobnosti naleznete v části „Zobrazení a zrušení faxové úlohy“ na straně 99.

Pokročilé použití

Pomocí dostupných možností můžete změnit výstup faxování podle potřeby:

FUNKCE	MOŽNOST	POPIS
Internet Fax		
Add Destination (Přidávání umístění)	To: (Komu:) Cc: (Kopie:) Bcc: (Skrytá kopie:)	Address Book (Adresář) Vyberte e-mailovou adresu z adresáře. Vstupní rozsah: 001 – 300
		Group List (Seznam skupiny) Vyberte skupinu umístění ze seznamu. Vstupní rozsah: 01 – 20
		Tx History (Tx Historie) Zobrazí seznam odeslaných e-mailů.
		Direct Input (Přímý vstup) Zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na displeji.
	LDAP	Simple Search (Jednoduché vyhledávání) Pomocí klávesnice na displeji zadejte hodnotu vyhledávání.
	Advanced Search (Pokročilé vyhledávání) Search Method: (Metoda vyhledávání:) User Name: (Uživatelské jméno:) Email Address: (E-mailová adresa:) Pomocí pokročilého vyhledávání lze v adresáři LDAP vyhledávat podle uživatelského jména nebo e-mailové adresy.	
Scan Setting (Nastavení skenu)	Scan Size (Velikost skenu)	A4 , Letter, Legal 13, Legal 13,5, Legal 14 Umožňuje vybrat formát papíru podle formátu dokumentu.
	Density (Hustota)	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3 Nastavení hustoty. Tmavší: Zachování intenzity barev a tmavší obraz. Světlejší: Snížení intenzity barev a světlejší obraz.
	Resolution (Rozlišení)	Normal (Normální), Fine (Jemné), Extra-Fine (Extra jemné), Photo (Foto) Zadání typu obrazů v dokumentu.
	Background Removal (Odstranění pozadí)	Auto (Automatická), OFF (VYP), 1, 2, 3, 4, 5, 6 Umožňuje vám vybrat odstranění pozadí dokumentu (pro skenování dokumentu s lepší barvou pozadí): je možno upravit automaticky, upravit ručně v 6 krocích, nebo neodebírat.
	Reply to (Odpověď)	Address Book (Adresář) Vyberte e-mailovou adresu z adresáře. Vstupní rozsah: 001 – 300
	Direct Input (Přímý vstup) Zadejte e-mailovou adresu pomocí klávesnice na displeji.	
	LDAP	Simple Search (Jednoduché vyhledávání) Pomocí klávesnice na displeji zadejte hodnotu vyhledávání.
	Advanced Search (Pokročilé vyhledávání) Search Method: (Metoda vyhledávání:) User Name: (Uživatelské jméno:) E-mail Address: (E-mailová adresa:) Pomocí pokročilého vyhledávání lze v adresáři LDAP vyhledávat podle uživatelského jména nebo e-mailové adresy.	

FUNKCE	MOŽNOST		POPIS	
Scan Setting (Nastavení skenu) (pokr.)	Edit E-mail (Editovat E-mail)	Subject (Předmět)	Select Subject (Zvolit předmět)	Zadejte nové šablony nebo upravte výchozí šablony předmětu a textu e-mailu. Další informace naleznete v části „Vytváření e-mailových šablon“ na strani 81 .
			Direct Input (Přímý vstup)	
	E-mail Body (Tělo e-mailu)	Select Text (Zvolit text)		
		Direct Input (Přímý vstup)		
	File Name (Jméno souboru)	Definováno uživatelem		
Duplex Scan (Duplexní sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Zapíná a vypíná funkci Duplex (oboustranný tisk).	
Continuous Scan (Skládaný sken)	ON (ZAP), OFF (VYP)		Umožňuje skenovat více dokumentů. Umožňuje sestavit jednu faxovou úlohu z více jednotlivých listů nebo předloh. Podrobnosti naleznete v části „ Režim spojitého skenování “ na strani 111 .	
Compression Rate (Komprese)	High (Vysoká), Medium (Střední), Low (Nízká)		Vyberte vhodnou kompresi.	
Tx History (Tx Historie)			Kontrola historie přenosů a výsledků internetových faxových úloh.	

PŘÍJEM INTERNETOVÝCH FAXŮ

Zařízení přijaté internetové faxy automaticky vytiskne. Je-li dokument ve větším formátu než A4, zařízení formát automaticky zmenší na formát papíru v zadaném zásobníku.

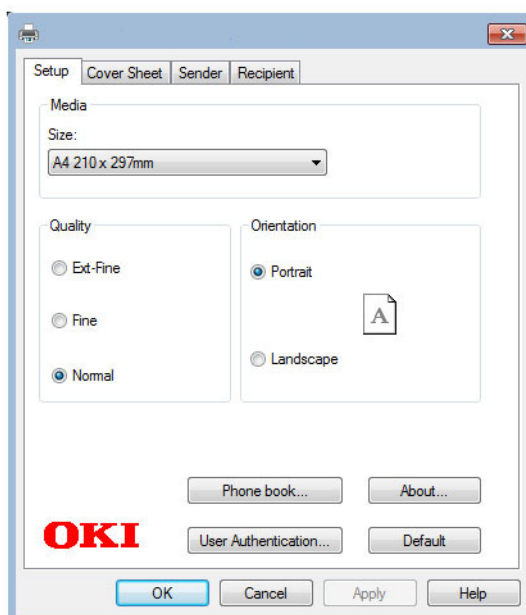
PŘIDÁVÁNÍ FAXOVÝCH ČÍSEL DO TELEFONNÍHO SEZNAMU

POZNÁMKA

Lze zaregistrovat až 1 000 umístění.

Postup přidání cílového čísla faxu do telefonního seznamu:

1. V nabídce File (Soubor) v aplikaci vyberte příkaz **Print** (Tisk).
2. V okně Select Printer (Vybrat tiskárnu) zvýrazněte možnost ovladače faxu.
3. Stiskněte tlačítko **Preferences** (Předvolby). Zobrazí se okno ovladače faxu.



4. Klepněte na tlačítko **Phone book...** (Telefonní seznam...).
Zobrazí se obrazovka telefonního seznamu.
5. Vyberte položky **FAX number** (Číslo faxu) -> **New (FAX number)** (Nové (číslo faxu)).
6. Zadejte hodnotu **Name** (Jméno) daného cílového čísla faxu.
7. Zadejte požadovanou hodnotu **FAX number** (Číslo faxu).
8. Je-li třeba, vyplňte pole **Comment** (Komentář).
9. Číslo uložíte stisknutím tlačítka **OK**.

PŘIDÁNÍ NOVÝCH SKUPIN DO TELEFONNÍHO SEZNAMU

Přidání nové skupiny do telefonního seznamu:

1. V nabídce File (Soubor) v aplikaci vyberte příkaz **Print** (Tisk).
2. V okně Select Printer (Vybrat tiskárnu) zvýrazněte možnost ovladače faxu.
3. Stiskněte tlačítko **Preferences** (Předvolby). Zobrazí se okno ovladače faxu.
4. Klepněte na tlačítko **Phone book...** (Telefonní seznam...).
Zobrazí se obrazovka telefonního seznamu.
5. Vyberte položky **FAX number** (Číslo faxu) -> **New (Group)** (Nová (skupina)).
6. Zadejte hodnotu **Group name** (Název skupiny).
7. Je-li třeba, vyplňte pole **Comment** (Komentář).

8. Přidání příjemců do seznamu skupiny:

POZNÁMKA

V jedné skupině může být maximálně 100 příjemců.

- (a) Vyberte číslo faxu na panelu Phone book (Telefonní seznam) vpravo.

POZNÁMKA

*Nové číslo faxu můžete přidat přímo klepnutím na tlačítko **New (FAX number)**... (Nové (číslo faxu))... a přidáním položky na panel telefonního seznamu.*

- (b) Stisknutím tlačítka **Přidat->** přidejte dané číslo do seznamu skupiny.
(c) Vytvořte seznam skupiny opakováním kroků (a) a (b).
(d) Pokud potřebujete odebrat číslo ze seznamu příjemců, zvýrazněte příslušné jméno a stiskněte tlačítko **<-Delete** (Odstranit).

9. Když je seznam hotový, stiskněte tlačítko **OK**. Okno New Group (Nová skupina) se zavře.

IMPORT A EXPORT ČÍSEL FAXU

Pomocí funkcí exportu a importu můžete spravovat faxová čísla v telefonním seznamu vytvořeném v jiném počítači.

POZNÁMKA

Tento postup používá jako příklad Windows 7 a Poznámkový blok. Postupy a nabídky se mohou lišit v závislosti na používaném operačním systému.

1. V systému Windows:

Vyberte položky **Start > Zařízení a tiskárny**.

Vista/Server 2008: Vyberte položky **Start > Ovládací panely > Tiskárny**.

2. Klepněte pravým tlačítkem na ikonu svého zařízení a vyberte příkaz **Předvolby tisku**.
3. Na kartě **Nastavení** klepněte na tlačítko **Telefonní seznam**.
4. V rozvírací nabídce klepněte na položky **Tool (Nástroj) > Export (Export)**.
5. Na obrazovce Export File (Exportovat do souboru) zadejte název souboru a klepněte na tlačítko **Save (Uložit)**. Telefonní seznam je uložen.
6. Import uloženého souboru telefonního seznamu z jiného počítače:
(a) V ovladači faxu nainstalovaném v počítači, kde chcete importovat soubor, otevřete telefonní seznam normálním způsobem a v nabídce klepněte na položky **Tool (Nástroj) > Import (Import)**.
(b) Na obrazovce Import File (Importovat ze souboru) vyberte soubor telefonního seznamu, který chcete importovat. Po klepnutí na tlačítko **Open (Otevřít)** jsou data naimportována do telefonního seznamu.

POZNÁMKA

Registraci skupin nelze exportovat. (Cíle zahrnuté ve skupině exportovány jsou.)

FUNKCE SPOLEČNÉ PRO OPERACE KOPÍROVÁNÍ, FAXOVÁNÍ I SKENOVÁNÍ

Režim spojitého skenování

Pokud potřebujete z automatického podavače dokumentů nebo desky dokumentu skenovat, kopírovat nebo faxovat několik sad dokumentů, povolte funkci Continuous Scan (Skládaný sken).

POZNÁMKA

Následující příklad používá funkci faxu, pro funkce skenování a kopírování platí stejný proces.

Postup nastavení faxu na spojitě skenování:

1. Vložte dokument do automatického podavače snímanou stranou NAHORU nebo na sklo snímanou stranou DOLŮ.
2. Stisknutím tlačítka **Fax** na ovládacím panelu zobrazte obrazovku Fax.
3. Zvýrazněte možnost Fax a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Fax Functions (Funkce faxu) a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku Continuous Scan (ADF) ((Plynulý sken (Automatický podavač)) nebo Continuous Scan (Document Glass) (Plynulý sken (Sklo na dokumenty)) a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte možnost **ON** (ZAP) a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **BACK** (Zpět) ukončete nabídku a vraťte se na obrazovku Fax Ready (Fax připraven).
8. Nastavte vlastnosti odeslání podle potřeby.
9. Stisknutím tlačítka **Mono** (Monochromaticky) spusťte skenování prvního dokumentu.

Po dokončení aktuální operace skenování se na displeji zobrazí zpráva Please set next document (Nastavte další dokument). Chcete-li skenovat další dokumenty, zvýrazněte možnost Start Scan (Start skenování) a stiskněte tlačítko **OK**. Můžete také pomocí tlačítka šipky **dolů** vybrat možnost Scan Complete (Sken hotov).

ÚDRŽBA

VÝMĚNA SPOTŘEBNÍCH ČÁSTÍ

Chcete-li dosáhnout maximální kvality a výkonu zařízení, používejte pouze originální spotřební materiál. Použití jiných než originálních výrobků může vést ke snížení výkonu tiskárny a k propadnutí platnosti záruky.

VÝMĚNA TONEROVÉ KAZETY

POZNÁMKA

Pokud displej LCD zobrazuje zprávu TONER LOW (MÁLO TONERU) nebo je tisk vybledlý, otevřete nejprve výstupní zásobník a zkuste kazetu několikrát protřepat, aby se v ní toner rovnoměrně rozprostřel. Tímto způsobem získáte z tonerové kazety maximální užitek.

UPOZORNĚNÍ!

Chcete-li zabránit plýtvání tonerem a chybám tonerového čidla, nevyměňujte tonerové kazety, dokud se nezobrazí zpráva TONER EMPTY (PRAZDNY TONER).

Toner používaný v této tiskárně je velmi jemný, suchý prášek. Je obsažen ve čtyřech kazetách, každá kazeta obsahuje jednu barvu: azurovou, purpurovou, žlutou, černou.

Připravte si list papíru, na který při instalaci nové kazety odložíte použitou kazetu.

Starou kazetu vložte do obalu, ve kterém byla dodána nová kazeta. Při likvidaci kazety s obalem postupujte zodpovědně: Dodržujte všechny směrnice, všechna doporučení atd. vztahující se na recyklaci odpadu.

Rozsypaný tonerový prášek lehce smetěte, případně odstraňte všechny zbytky studeným, vlhkým hadrem.

Nepoužívejte horkou vodu a nikdy nepoužívejte žádné rozpouštědlo. Skvrny by pak byly trvalé.

VAROVÁNÍ!

Pokud toner vdechnete, vypijte trochu vody. Když se vám dostane do očí, vypláchněte oči velkým množstvím studené vody. Okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.

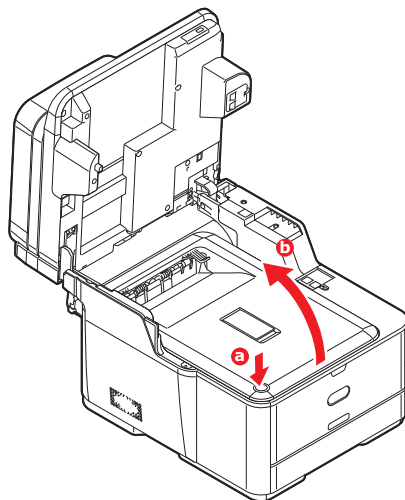
Zobrazí-li chybová zpráva „**Neznámý spotřební materiál**“, můžete ve svém produktu použít jakýkoli spotřební materiál, musíte však přijmout rizika používání neoriginálního spotřebního materiálu. Pokud použití neoriginálního spotřebního materiálu způsobí poškození produktu, nebo pokud v důsledku jeho použití nebude váš produkt pracovat zcela podle specifikací, na takové škody nebo účinky na produkt se záruka nevztahuje. Pokud tato chcete přijmout a chcete obnovit funkce;

1. Vypněte produkt.
2. Stiskněte a podržte tlačítko **CLEAR** (Vymazat) a produkt zapněte.
3. Po spuštění tlačítko **CLEAR** (Vymazat) uvolněte.

POZNÁMKA

Tato operace bude zaznamenána pro budoucí použití.

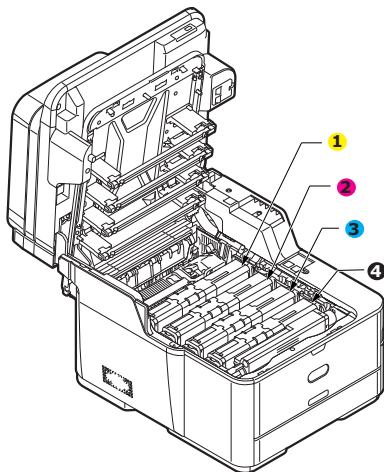
1. Opatrně zdvihněte skener.
2. Stiskněte uvolňovací západku (a) a výstupní zásobník (b) zcela otevřete.



VAROVÁNÍ!

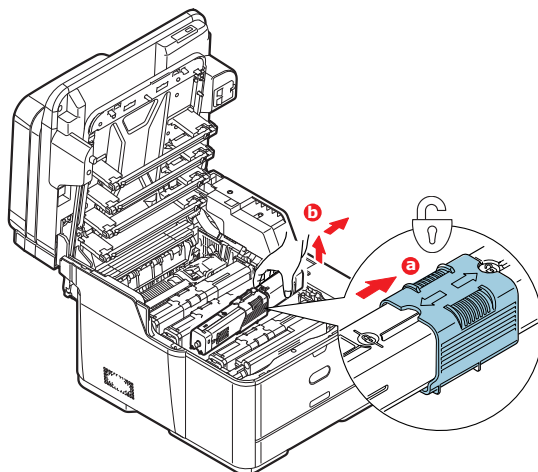
Pokud bylo zařízení zapnuté, je zapékací jednotka horká. Oblast zapékací jednotky je zřetelně označena. Nedotýkejte se jí.

3. Všimněte si polohy čtyř kazet. Kazety je nezbytně nutné vrátit na místo ve stejném pořadí.



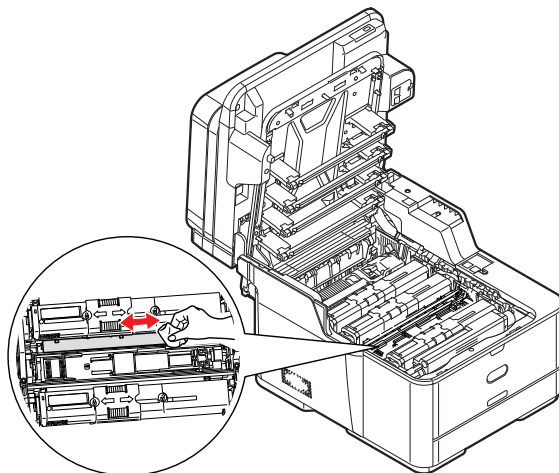
1. Kazeta se žlutou barvou 2. Kazeta s purpurovou barvou
3. Kazeta s azurovou barvou 4. Kazeta s černou barvou

- (a) Přesuňte barevnou manžetu na kazetě, kterou chcete vyměnit, k pravé straně tiskárny.

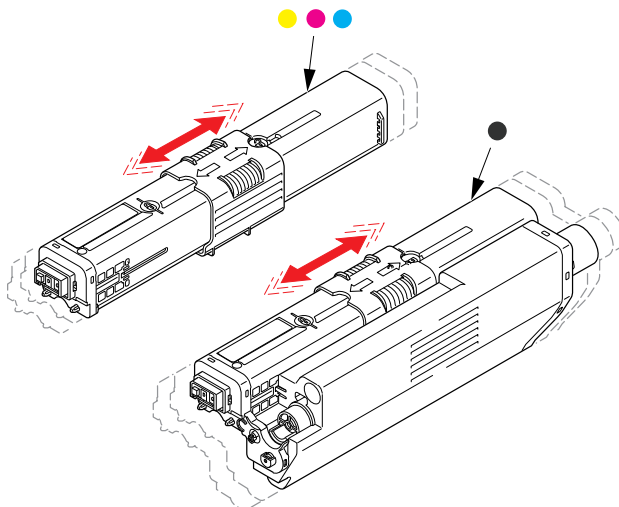


- (b) Zvedněte pravý konec kazety, táhněte ji doprava, aby se její levý konec uvolnil podle obrázku, a kazetu vyjměte z tiskárny.

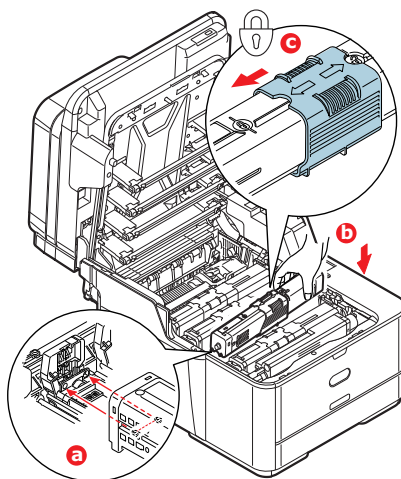
4. Kazetu položte opatrně na papír, abyste tonerem neznečistili nábytek.
5. Očistěte horní část jednotky obrazového válce čistým hadříkem, který nepouští vlasy.



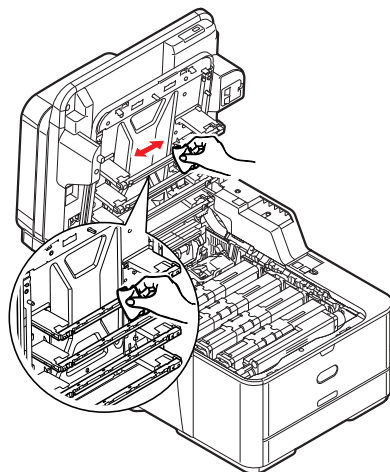
6. Vyměňte novou kazetu z krabice, ale obal zatím nesnímejte.
7. Lehce několikrát protřepejte kazetu ze strany na stranu, aby se v ní toner uvolnil a rovnoměrně rozprostřel.



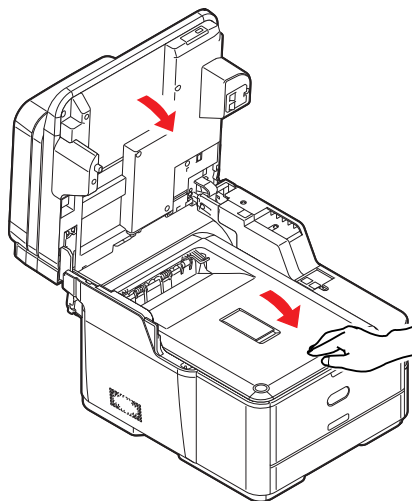
8. Odstraňte obal.
9. Uchopte kazetu nahoře v její střední části a vložte ji do tiskárny na jednotku obrazového válce, odkud jste vyjmuli starou kazetu.
10. Nejprve vložte levý konec kazety do horní části jednotky obrazového válce, zatlačte ho proti pružině v jednotce obrazového válce a potom pravý konec kazety sklopte dolů na jednotku obrazového válce.
11. Mírně na kazetu zatlačte směrem dolů, abyste se ujistili, že je pevně usazena, a přesuňte barevnou manžetu **plně** k levé straně tiskárny. Tím se kazeta upevní na svém místě a uvolní se přístup toneru do jednotky obrazového válce.



12. Čistým hadříkem, který nepouští vlasy, jemně setřete povrch hlavy s diodami LED.



13. Zavřete výstupní zásobník a pevně jej zatlačte dolů, dokud západky nezaklapnou.



14. Opatrně sklopte skener.

VÝMĚNA OBRAZOVÉHO VÁLCE

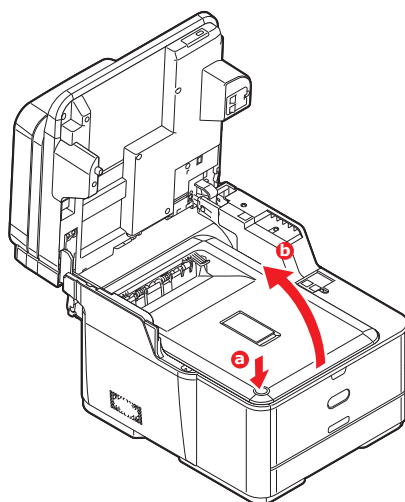
Sada obrazového válce se dodává s vlastním podrobným návodem k výměně. Řiďte se důsledně těmito pokyny.

VÝMĚNA JEDNOTKY PŘENOSOVÉHO PÁSU

Pásový posuvník se nachází pod sadou obrazového válce.

Před otevřením horního krytu vypněte víceúčelové zařízení a nechte zapékačí jednotku po dobu asi 10 minut chladnout. Podrobnosti naleznete v části „Vypnutí vašeho zařízení“ na straně 19.

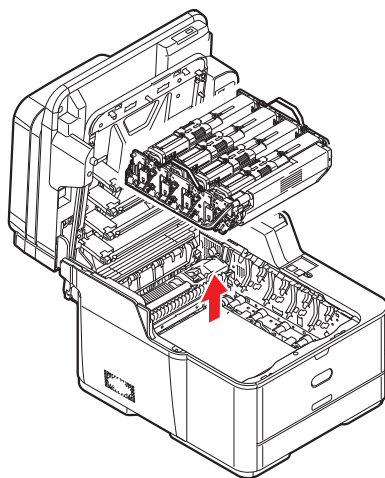
1. Opatrně zdvihněte skener.
2. Stiskněte uvolňovací západku (a) a výstupní zásobník (b) zcela otevřete.



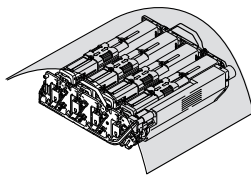
VAROVÁNÍ!

Pokud bylo zařízení zapnuté, je zapékačí jednotka horká. Oblast zapékačí jednotky je zřetelně označena. Nedotýkejte se jí.

3. Uchopte sadu obrazového válce za úchyty, zvedněte ji a spolu s tonerovými kazetami ji vyjměte z tiskárny.



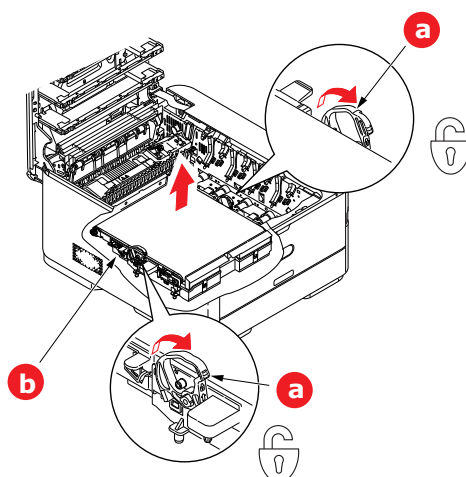
4. Sadu uložte na bezpečném místě, na kterém není vystavena přímému působení světla a tepla.



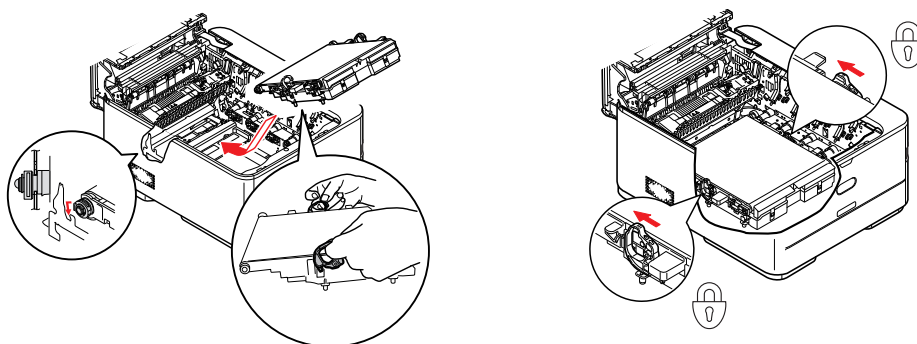
UPOZORNĚNÍ!

Zelený povrch obrazového válce ve spodní části každé kazety je velmi choulostivý a citlivý na světlo. Nedotýkejte se ho a nevystavujte ho normálnímu osvětlení místnosti po dobu delší než 5 minut. Jestliže musí být jednotka obrazového válce mimo tiskárnu po delší dobu, zabalte ji do černého plastového sáčku, aby na ni nesvítilo světlo. Nikdy nevystavujte obrazový válec přímému slunečnímu světlu ani jasnému pokojovému osvětlení.

5. Zatáhněte za uzamykací páčky po obou stranách přenosového pásu směrem nahoru a k přední straně zařízení.

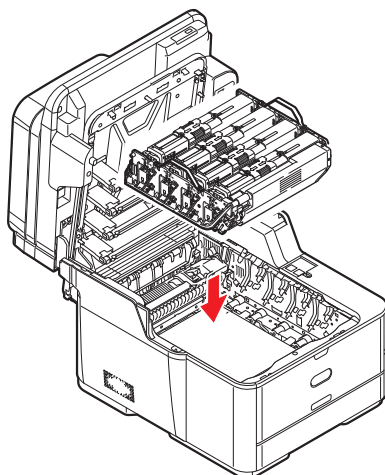


6. Pomocí uzamykacích páček (a) zvedněte pás nahoru a vyjměte jej ze zařízení.
7. Vložte nový pásový posuvník na jeho místo v tiskárně tak, aby ozubený pohon směřoval k zadní stěně tiskárny. Ozubený pohon vložte do hnacího zařízení v pravém zadním rohu tiskárny a transportní pás položte naplocho do tiskárny.

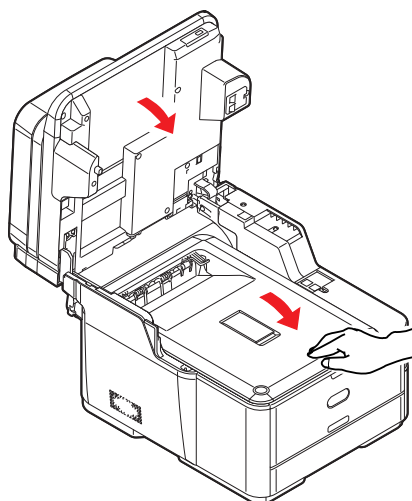


8. Zatlačte na uzamykací páčky směrem k zadní části zařízení. Tím se jednotka pásového posuvníku upevní na svém místě v tiskárně.

9. Uchopte sadu obrazového válce za úchyty a vložte ji na její místo do zařízení tak, aby kolíčky na obou stranách zapadly do zářezů po stranách dutiny.



10. Zavřete výstupní zásobník a pevně jej zatlačte dolů, dokud západky nezaklapnou.



11. Opatrně sklopte skener.

VÝMĚNA ZAPÉKACÍ JEDNOTKY

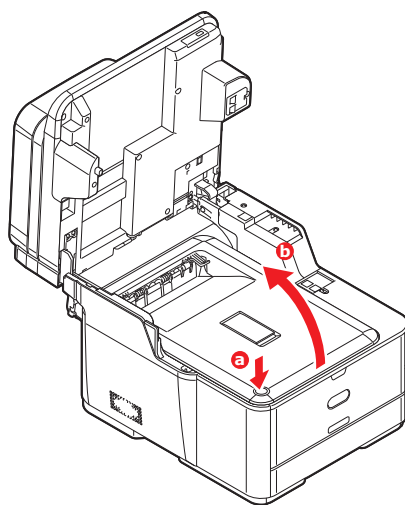
Zapékací jednotka je umístěna uvnitř tiskárny hned za tonerovými kazetami.

VAROVÁNÍ!

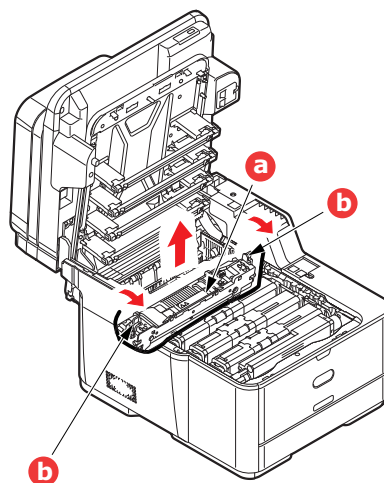
Pokud bylo víceúčelové zařízení zapnuté, budou některé součásti zapékací jednotky velmi horké. Se zapékací jednotkou zacházejte velmi opatrně, uchopte ji vždy pouze za držadlo, které je pouze mírně teplé. Tuto oblast jasně označuje varovná nálepka.

Před otevřením horního krytu vypněte víceúčelové zařízení a nechte zapékací jednotku po dobu asi 10 minut chladnout. Podrobnosti naleznete v části „Vypnutí vašeho zařízení“ na straně 19.

1. Opatrně zdvihněte skener.
2. Stiskněte uvolňovací západku (a) a výstupní zásobník (b) zcela otevřete.

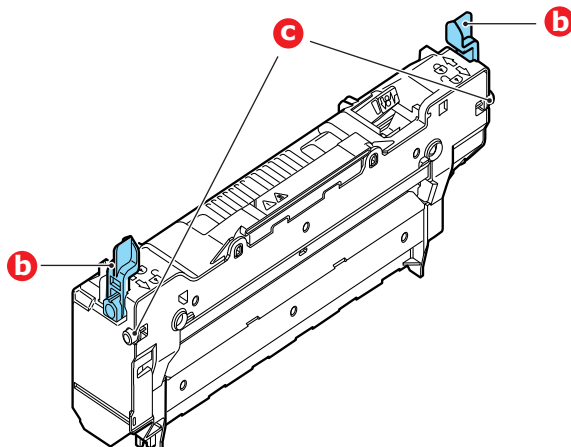


3. Najděte držadlo (a) na horní straně zapékací jednotky.

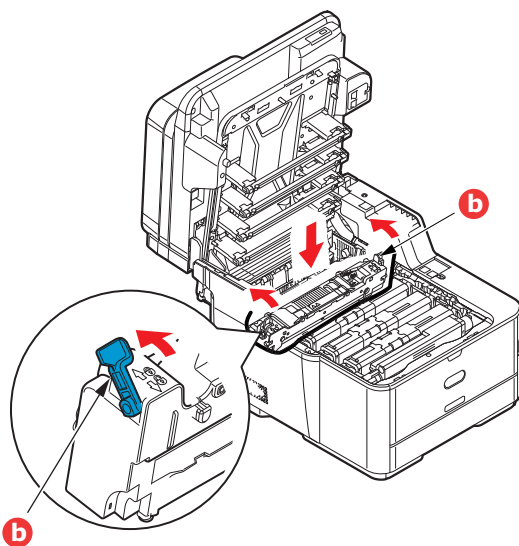


4. Zatáhněte za dvě příchytné páčky (b) zapékací jednotky směrem k přední části tiskárny tak, aby byly ve zcela vzpřímené poloze.
5. Uchopte zapékací jednotku za držadlo (a), zvedněte ji přímo nahoru a odložte mimo tiskárnu. Jestliže je zapékací jednotka stále ještě teplá, umístěte ji na plochou podložku, která se teplem nepoškodí.
6. Vyměňte novou zapékací jednotku z krabice a odstraňte balicí materiál.

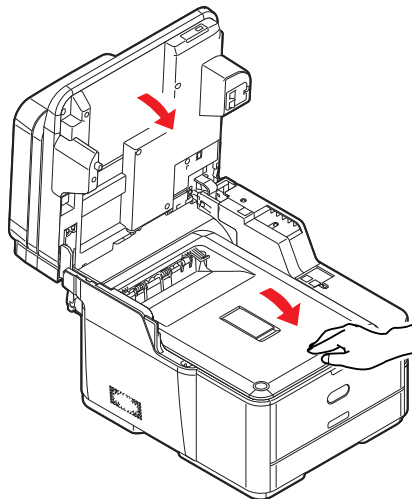
7. Uchopte novou zapékací jednotku za držadlo a přesvědčte se, zda je správně natočena. Přichytné páčky (b) musí být ve zcela vzpřímené poloze a dvě vymezení patky (c) musí směřovat směrem k vám.



8. Vložte zapékací jednotku do tiskárny, vložte vymezení patky (c) do odpovídajících drážek po stranách dutiny.
9. Zatlačte na dvě přichytné páčky (b) směrem k zadní části tiskárny, tím se zapékací jednotka upevní na místě.



10. Zavřete výstupní zásobník a pevně jej zatlačte dolů, dokud západky nezaklapnou.



11. Opatrně sklopte skener.

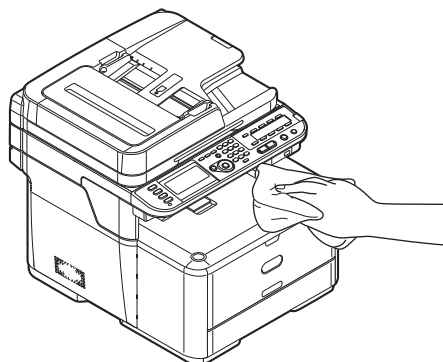
ČIŠTĚNÍ

UPOZORNĚNÍ!

K čištění používejte čistý, vlhký hadřík, který nepouští vlasy. K čištění nepoužívejte benzin, ředidlo ani alkohol.

...POUZDRA JEDNOTKY

1. Vypněte tiskárnu. Podrobnosti naleznete v části „Vypnutí vašeho zařízení“ na straně 19.
2. Otřete povrch jednotky jemným hadříkem velmi lehce navlhčeným ve vodě nebo v čistícím prostředku s neutrálním pH.



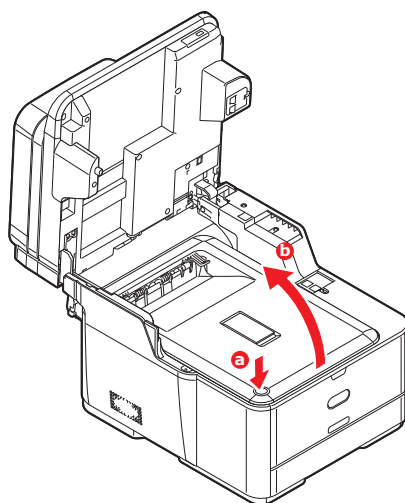
3. Osušte povrch jednotky suchým jemným hadříkem.
4. Zapněte tiskárnu.

...HLAVY S DIODAMI LED

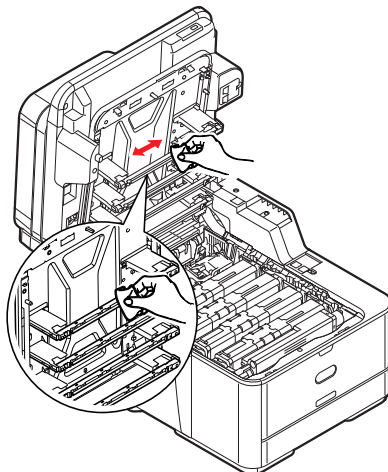
Hlavy s diodami LED je třeba vyčistit vždy, když výtisk není čistý, když jsou na výtiscích bílé čáry nebo když je text rozmazaný.

Při čištění čočky není třeba víceúčelové zařízení vypínat.

1. Opatrně zdvihněte skener.
2. Stiskněte uvolňovací západku (a) a výstupní zásobník (b) zcela otevřete.



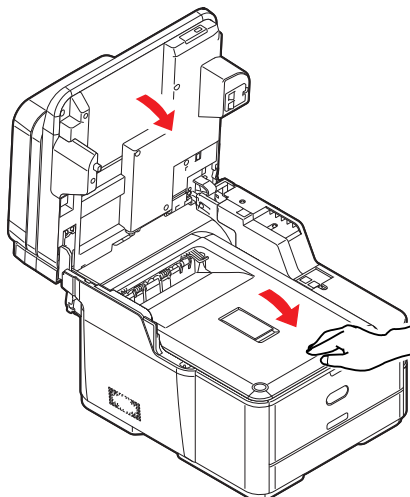
3. Čistým hadříkem, který nepouští vlasy, jemně setřete povrch hlavy s diodami LED.



UPOZORNĚNÍ!

Na čištění hlavy s diodami LED nepoužívejte metylalkohol nebo jiná rozpouštědla, jinak může dojít k poškození povrchu čočky.

4. Zavřete výstupní zásobník a pevně jej na obou stranách zatlačte dolů, dokud západky nezaklapnou.

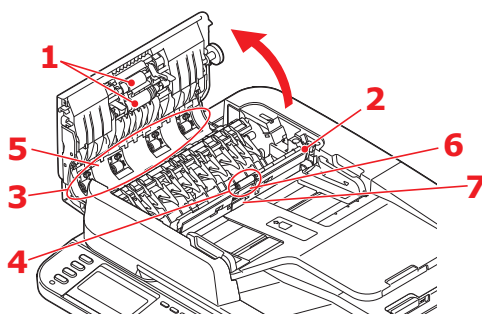


5. Opatrně sklopte skener.

...CESTY PAPIŘU V AUTOMATICKÉM PODAVAČI DOKUMENTŮ

Zpozorujete-li na obraze přečteném automatickým podavačem dokumentů skvrny nebo automatický podavač dokumentů nepodává dokumenty plynule, proveďte čištění následujícím postupem.

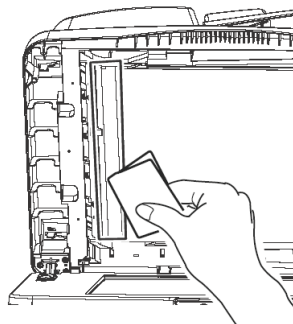
1. Vypněte víceúčelové zařízení. Podrobnosti naleznete v části „Vypnutí vašeho zařízení“ na [strani 19](#).
2. Otevřete horní kryt automatického podavače dokumentů.
3. Navlhčete jemný, čistý a netrhavý hadřík a otřete podávací válečky (1) pohybem hadříku ze strany na stranu.



4. Válečky přetočte prstem a opakujte krok 3, dokud nebudou válečky čisté.
5. Opatrně zdvihněte vnitřní kryt (2).
6. Otřete válečky (3 a 4) pohybem hadříku ze strany na stranu.
7. Válečky přetočte prstem a opakujte krok 6, dokud nebudou válečky čisté.
8. Otřete vodítko (5) od strany ke straně.
9. Otřete gumovou podložku (6) a gumovou desku (7) od strany ke straně.
10. Vraťte vnitřní kryt na původní místo.
11. Zavřete horní kryt automatického podavače dokumentů.

...SPODNÍ STRANY AUTOMATICKÉHO PODAVAČE DOKUMENTŮ

1. Otevřete kryt dokumentu.
2. Navlhčete měkkou, čistou tkaninu, která nepouští chloupky a odstraňte všechny skvrny způsobem znázorněným na obrázku.

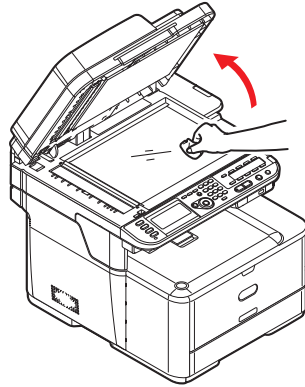


3. Zavřete kryt dokumentu.

...DESKY DOKUMENTU

Desku dokumentu je někdy nutné vyčistit. Zajistíte tak optimální kvalitu obrazu a výkon.

1. Otevřete kryt dokumentu.
2. Navlhčete měkkou, čistou tkaninu, která nepouští chloupky a odstraňte všechny skvrny způsobem znázorněným na obrázku.



3. Zavřete kryt dokumentu.

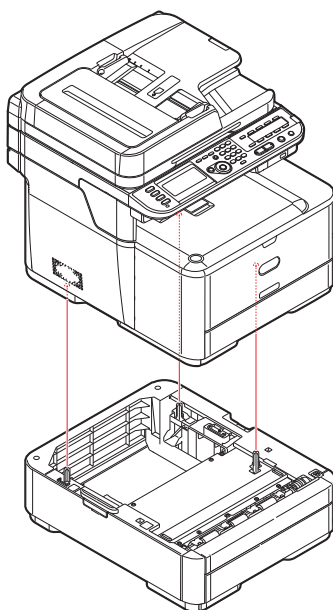
INSTALACE VOLITELNÉHO VYBAVENÍ

V této části je vysvětleno, jak do víceúčelového zařízení instalovat volitelné vybavení. K volitelnému vybavení patří:

- > Příkladový zásobník papíru
- > Modul bezdrátové sítě LAN

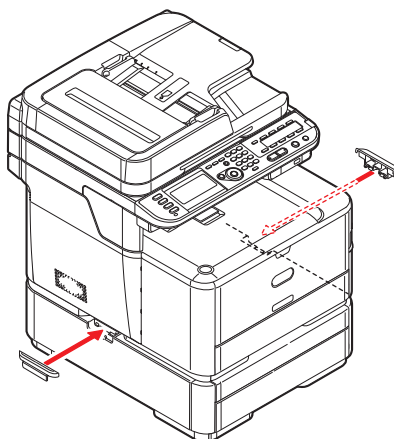
PŘÍDAVNÝ ZÁSOBNÍK PAPIRU

1. Vypněte víceúčelové zařízení a odpojte napájecí kabel. Podrobnosti naleznete v části „[Vypnutí vašeho zařízení](#)“ na straně 19.
2. Položte přídatný zásobník papíru na požadované místo.
3. Zvedněte zařízení a s pomocí vodítek jej usadíte na přídatný zásobník papíru. Při manipulaci dodržujte bezpečnostní pokyny.



Číslo modelu: N34311A

4. Zajišťovací západky slícujte podle obrázku.



5. Zapojte napájecí kabel a zapněte víceúčelové zařízení.
Nastavte ovladač tiskárny, aby bylo možné plně využít nových funkcí („[Nastavení možností zařízení v ovladači](#)“ na straně 127).

Nastavení možností zařízení v ovladači

Po instalaci volitelného vybavení bude možná nutné znovu nastavit ovladač tiskárny, aby byly nové funkce dostupné pro aplikace.

Doplňky, jako jsou další zásobníky papíru, bude možné použít pouze v případě, že jsou nastaveny v ovladači tiskárny v počítači.

V některých případech je konfigurace hardwaru zařízení automaticky detekována při instalaci ovladače. Doporučuje se však alespoň zkontrolovat, zda jsou v ovladači uvedeny všechny dostupné hardwarové funkce.

Tento postup je nezbytný, pokud do zařízení přidáte další hardwarové funkce poté, co byly ovladače nainstalovány a nastaveny.

Pokud je zařízení sdíleno více uživateli různých počítačů, musí být ovladač nastaven v počítači každého uživatele.

System Windows

1. Otevřete okno Vlastnosti ovladače.
 - (a) Z nabídky Start nebo z Ovládacích panelů systému Windows otevřete okno Tiskárny.
 - (b) Klepněte pravým tlačítkem na ikonu tohoto zařízení a z místní nabídky vyberte příkaz Vlastnosti.
2. Vyberte kartu **Zařízení**.
3. Nastavte možnosti pro všechna právě nainstalovaná zařízení.
4. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno a uložte změny.

System Mac OS X

1. Otevřete Předvolby Mac OS X (pro Mac OS X 10.8 Tisk a skenování).
2. Vyberte zařízení.
3. Klepněte na položku **Options & Supplies** (Volitelné součásti a spotřební materiál).
4. Klepněte na položku **Driver** (Ovladač).
5. Vyberte všechny možnosti hardwaru platné pro vaše zařízení a klepněte na tlačítko **OK**.

MODUL BEZDRÁTOVÉ SÍŤE LAN

1. Vypněte přístroj.
2. Otevřete kryt modulu bezdrátové sítě LAN I/F.
3. Konektor propojovacího kabelu připojte k modulu bezdrátové sítě LAN.
4. Nainstalujte modul do tiskárny.
5. Zavřete kryt modulu bezdrátové sítě LAN I/F.
6. Zapněte přístroj.
7. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **NASTAVENÍ**.
8. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku **Nastavení správce** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Zadejte heslo správce.

POZNÁMKA
Výchozí heslo je „999999“.

10. Stiskem šipky **Dolů** zobrazte možnost **Uživatelská instalace** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
11. Stiskem šipky **Dolů** zobrazte možnost **Modul bezdrátové sítě** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
12. Stiskem šipky **Nahoru** vyberte možnost **Povolit** a potom stiskněte tlačítko **OK**.
13. Stiskněte tlačítko **ZPĚT** nebo šipku **Vlevo**, dokud se nezobrazí obrazovka nejvyšší úrovně.
14. Vypněte přístroj.

PŘIPOJENÍ K BEZDRÁTOVÉ SÍTI LAN (REŽIM INFRASTRUKTURA)

Připojení s použitím WPS

Pokud přístupový bod bezdrátového připojení LAN podporuje WPS, připojení k bezdrátové síti LAN lze snadno provést prostřednictvím tlačítka snadného nastavení (tlačítko WPS).

Pro nastavení se řiďte pokyny níže.

1. Podle návodu k obsluze přístupového bodu bezdrátové sítě LAN potvrďte pozici tlačítka snadného nastavení, a kdy tlačítko stisknout.
2. Potvrďte, že byl přístupový bod bezdrátové sítě LAN aktivován, a že funguje normálně.
3. Zapněte tiskárnu.
Je-li zobrazena obrazovka **Nastavení bezdrátové komunikace**, vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Infrastruktura)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pro zobrazení **Automatického nastavení (WPS)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Vyberte položku **WPS-PBC** a stiskněte tlačítko **OK**.
9. Vyberte **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.

10. Tiskárna začne vyhledávat přístupové body bezdrátové sítě LAN. Během 2 minut na několik sekund stiskněte tlačítko snadného nastavení přístupového bodu bezdrátového připojení sítě LAN.

Jakmile se zobrazí obrazovka **Připojení proběhlo úspěšně**, znamená to, že nastavení bezdrátové sítě LAN bylo dokončeno.

Pokud se zobrazí zpráva **Připojení se nezdařilo**, opakujte postup od kroku 4.

Pokud se v pravém horním rohu ovládacího panelu zobrazí symbol antény, znamená to, že připojení proběhlo úspěšně.

Připojení výběrem přístupového bodu bezdrátového připojení sítě LAN z Ovládacích panelů

Pokud přístupový bod bezdrátového připojení sítě LAN WPS nepodporuje, můžete se připojit výběrem přístupového bodu bezdrátového připojení sítě LAN, který chcete použít, z těch, které přístroj detekoval. K tomu je nutný šifrovací klíč.

1. Potvrďte a poznamenejte si SSID a šifrovací klíč, uvedené v uživatelské příručce přístupového bodu bezdrátového připojení sítě LAN.

POZNÁMKA

- > *SSID je také nazýván síťovým názvem, ESSID nebo ESS-ID.*
- > *Šifrovací klíč je také nazýván síťovým klíčem, bezpečnostním klíčem, heslem nebo předsdíleným klíčem.*

2. Potvrďte, že byl přístupový bod bezdrátové sítě LAN aktivován, a že funguje normálně.

3. Zapněte tiskárnu.

Je-li zobrazena obrazovka **Nastavení bezdrátové komunikace**, vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Infrastruktura)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.

5. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.

6. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.

7. Pro zobrazení **Volba bezdrátové sítě** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.

8. Tiskárna začne vyhledávat přístupové body bezdrátové sítě LAN. Čekejte, prosím.

9. Zobrazí se seznam dostupných přístupových bodů SSID bezdrátového připojení sítě LAN. Stiskněte tlačítko **nahoru** nebo **dolů**, vyberte přístupový bod bezdrátové sítě LAN a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

*Je-li zobrazena jen položka **Ruční nastavení**, nebo pokud se nezobrazí požadovaná bezdrátová síť LAN SSID, postupujte podle pokynů v části „Připojení pomocí ručního nastavení z Ovládacího panelu“ a proveďte nastavení.*

10. Otevře se obrazovka, na níž zadáte šifrovací klíč, vhodný pro šifrovací postup pro vybraný přístupový bod bezdrátové sítě LAN; zadejte šifrovací klíč.

POZNÁMKA

Šifrovací klíč se liší v závislosti na přístupovém bodu bezdrátového připojení LAN a zabezpečení.

- Pokud se zobrazí zpráva **Zadejte předsdílený klíč**

POLOŽKA	VYSVĚTLENÍ
Metoda šifrování	WPA/WPA2-PSK
Šifrovací klíč	Zadejte předsdílený klíč.

- Pokud se zobrazí zpráva **Zadejte klíč WEP**

POLOŽKA	VYSVĚTLENÍ
Metoda šifrování	WEP
Šifrovací klíč	Zadejte klíč WEP.

- Další nastavení

POLOŽKA	VYSVĚTLENÍ
Metoda šifrování	Zakázat
Šifrovací klíč	Zadání není nutné.

11. Na potvrzovací obrazovce se jako zabezpečení zobrazí SSID, vybraný v kroku 9, a metoda šifrování v kroku 10. Pokud je SSID stejný jako ten, nastavený v kroku 1, vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.

Jakmile se zobrazí obrazovka **Připojení proběhlo úspěšně**, znamená to, že nastavení bezdrátové sítě LAN bylo dokončeno.

Pokud se zobrazí zpráva **Připojení se nezdařilo**, opakujte postup od kroku 4.

Pokud se v pravém horním rohu ovládacího panelu zobrazí symbol antény, znamená to, že připojení proběhlo úspěšně.

Připojení prostřednictvím ručního nastavení z Ovládacího panelu

Ručně nakonfigurujte informace přístupového bodu bezdrátového připojení LAN (SSID, metodu šifrování a šifrovací klíč) a připojte se k bezdrátové síti LAN.

1. Ověřte a poznamenejte si SSID, metodu šifrování a šifrovací klíč, uvedené v uživatelské příručce přístupového bodu bezdrátového připojení sítě LAN.

POZNÁMKA

Je-li metodou šifrování WPA-EAP nebo WPA2-EAP, konfigurujte z webové stránky tiskárny.

POZNÁMKA

- > SSID je také nazýván síťovým názvem, ESSID nebo ESS-ID.
 - > Šifrovací klíč je také nazýván síťovým klíčem, bezpečnostním klíčem, heslem nebo předsdíleným klíčem.
-

2. Potvrďte, že byl přístupový bod bezdrátové sítě LAN aktivován, a že funguje normálně.
3. Zapněte tiskárnu.
Je-li zobrazena obrazovka **Nastavení bezdrátové komunikace**, vyberte možnost **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
4. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Infrastruktura)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Pro zobrazení **Volba bezdrátové sítě** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.

8. Tiskárna začne vyhledávat přístupové body bezdrátové sítě LAN. Čekejte, prosím.
9. Zobrazí se seznam dostupných přístupových bodů SSID bezdrátového připojení sítě LAN. Stiskněte tlačítko **nahoru** nebo **dolů**, na konci seznamu vyberte položku **Ruční nastavení** a stiskněte tlačítko **OK**.
10. Zadejte SSID, které jste si zaznamenali v kroku 1, a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Rozlišují se malá a velká písmena. Zadejte je správně.

11. Vyberte metodu šifrování, potvrzenou v kroku 1, a stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA

Šifrovací klíč se liší v závislosti na přístupovém bodu bezdrátového připojení LAN a zabezpečení.

12. Zadejte šifrovací klíč, který jste si zaznamenali v kroku 1, a stiskněte tlačítko **OK**.
13. Stiskněte tlačítko **OK**.

Jakmile se zobrazí obrazovka **Připojení proběhlo úspěšně**, znamená to, že nastavení bezdrátové sítě LAN bylo dokončeno.

Pokud se zobrazí zpráva **Připojení se nezdařilo**, opakujte postup od kroku 4.

Pokud se v pravém horním rohu ovládacího panelu zobrazí symbol antény, znamená to, že připojení proběhlo úspěšně.

Nastavte adresu IP

Pro bezdrátovou síť LAN nastavte jinou adresu IP, než je ta pro kabelovou síť LAN. Vstupte do nabídky nastavení a nastavení proveďte následujícím postupem.

1. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Infrastruktura)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
2. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.
(Výchozí heslo je 999999.)
3. Pro zobrazení **Nastavení sítě** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů**.
4. V položce **Nastavit adresu IP Automaticky** nebo **Ručně**.
Je-li vybrána možnost **Ručně**, adresu IPv4, masku podsítě a adresu brány zadejte ručně.

PŘIPOJENÍ K BEZDRÁTOVÉ SÍTĚ LAN (REŽIM AP)

Automatické nastavení (Tlačítko push)

Pokud bezdrátový terminál (počítač, tablet, smartphone atd.) podporuje WPS-PBC (tlačítko push), můžete tlačítko připojení WPS použít pro připojení prostřednictvím bezdrátové sítě (režim AP).

Pro připojení se řiďte pokyny níže.

1. V uživatelské příručce, dodané s bezdrátovým terminálem (počítač, tablet, smartphone atd.) potvrďte pozici tlačítka WPS.
2. Zapněte tiskárnu.
3. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Režim ap)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.

4. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.
(Výchozí heslo je 999999.)
5. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Pro zobrazení **Automatické připojení (tlačítko)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
7. Vyberte **Ano** a stiskněte tlačítko **OK**.
8. Na bezdrátovém terminálu (počítač, tablet, smartphone atd.) spusťte WPS-PBC (tlačítko push).

Ruční připojení

Pokud bezdrátový terminál (počítač, tablet, smartphone atd.) nepodporuje WPS-PBC (tlačítko push), pro připojení můžete SSID přístroje a heslo zadat do bezdrátového terminálu (počítač, tablet, smartphone atd.).

Pro připojení se řiďte pokyny níže.

1. Zapněte tiskárnu.
2. Pro zobrazení **Nastavení bezdrátové sítě (Režim ap)** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko **OK**.
(Výchozí heslo je 999999.)
4. Vyberte možnost **Povolit** a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Pro zobrazení možnosti **Ruční nastavení** stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **nahoru** nebo **dolů** a stiskněte tlačítko **OK**.
6. Potvrďte **SSID** a **Heslo**, zobrazené na tiskárně.
7. Zadejte **SSID** a **heslo** tiskárny, které pro bezdrátový terminál (počítač, tablet, smartphone atd. byly potvrzeny v kroku 6).

ODSTRAŇOVÁNÍ POTÍŽÍ

KONTROLA STAVU ZAŘÍZENÍ

Pomocí tlačítka **STATUS** (Stav) na ovládacím panelu můžete zkontrolovat stav svého zařízení.



Pokud má zařízení nějaký problém, tlačítko **STATUS** (Stav) svítí nebo bliká.

1. Stisknutím tlačítka **STATUS** (Stav) na ovládacím panelu otevřete nabídku stavu.
2. Zkontrolujte, zda je vybrána položka *System Status* (Stav problému), a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na položku, kterou chcete zkontrolovat, a stiskněte tlačítko **OK**.

KONTROLA STAVU ZAŘÍZENÍ A STAVU ÚLOHY

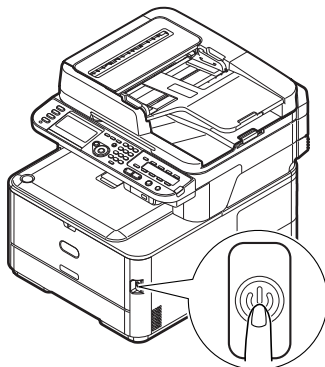
Pomocí tlačítka **STATUS** (Stav) můžete zkontrolovat stav zařízení, například zbývající životnost spotřebního materiálu, a seznamy úloh.

1. Stisknutím tlačítka **STATUS** (Stav) na ovládacím panelu otevřete nabídku stavu.
2. Pomocí tlačítka šipka **dolů** přejděte na položku *Device Information* (Stav zařízení & Stav úlohy) a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na položku, kterou chcete zkontrolovat, a stiskněte tlačítko **OK**. Vyberte z možností:
 - > **Copy/Print** (Kopie/Tisk): Zobrazí seznam úloh kopírování a tisku aktuálně uložených v paměti zařízení.
 - > **Fax Job View/Cancel** (Faxová úloha Zobrazit/Zrušit): Zobrazí seznam úloh faxování aktuálně uložených v paměti zařízení.
 - > **Supplies Status** (Stav spotřebního materiálu): Zobrazí informaci o stavu spotřebního materiálu.
 - > **Counter** (Čítač):
 - Print Count (Počet tisků): Zobrazí počet výtisků ze všech dostupných zásobníků.
 - Scan Count (Počet skenů): Zobrazí počet stran naskenovaných ze skla a z automatického podavače dokumentů.

KONTROLA INDIKÁTORU LED SÍŤOVÉHO SPÍNAČE

Pokud LED indikátor síťového spínače rychle bliká v intervalu 0,3 sekundy, zařízení má pravděpodobně poruchu.

Odpojte, prosím, okamžitě síťový kabel a spojte se s vaším prodejcem.



ODSTRANĚNÍ UVÍZNUTÉHO PAPIRU

Budete-li při používání tiskových médií dodržovat doporučení uvedená v této příručce a budete-li tisková média před použitím udržovat v dobrém stavu, mělo by vám toto víceúčelové zařízení spolehlivě sloužit po mnoho let. Papír může občas uvíznout a tato část vysvětluje, jak lze uvíznutý papír snadno a rychle odstranit.

Příčinou uvíznutí papíru může být špatné podávání papíru buď ze zásobníku papíru, nebo z libovolného jiného místa v zařízení, kterým papír při tisku prochází. Když papír uvízne, zařízení se ihned zastaví a kontrolka LED STATUS (Stav) na ovládacím panelu informuje o události.

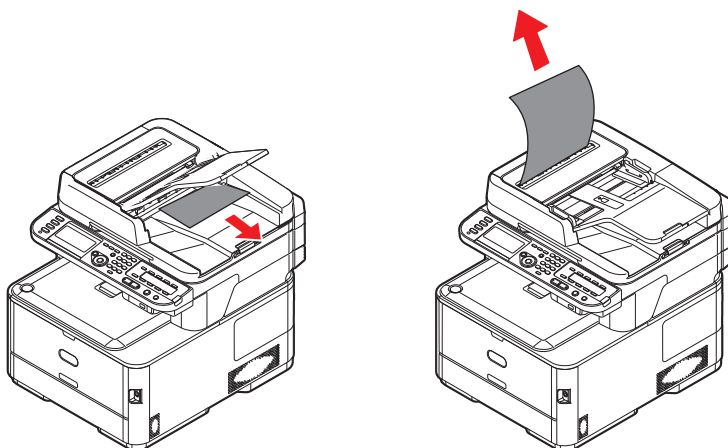
POZNÁMKA

Pokyny k odstranění uvíznutého papíru můžete také zobrazit stisknutím tlačítka **?HELP** (Nápověda) na ovládacím panelu, když je zobrazena chybová zpráva.

Tisknete-li více stránek (nebo více kopií) a odstraníte-li dobře viditelný uvíznutý list papíru, neočekávejte, že ostatní listy již projdou tiskárnou bez problémů. Normální provoz tiskárny může být obnoven až po odstranění všech uvíznutých listů z tiskárny.

V AUTOMATICKÉM PODAVAČI DOKUMENTŮ SKENERU...

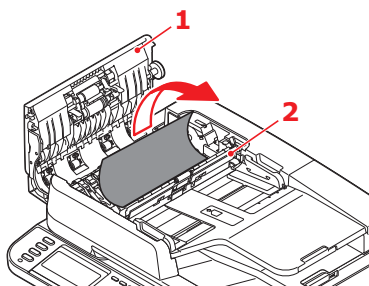
Pokud je již list papíru částečně vytažen z automatického podavače dokumentů, uchopte ho a zlehka se pokuste ho zcela vytáhnout.



POZNÁMKA

Nejde-li vytáhnout snadno, netahejte ho silou.

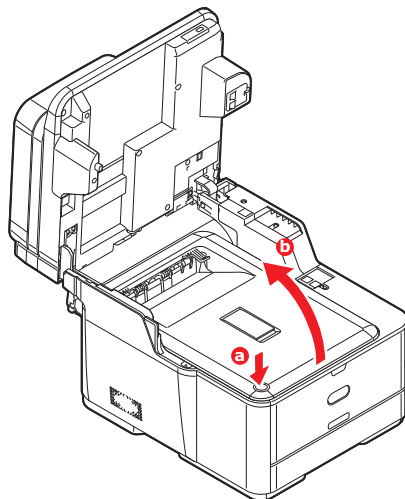
1. Zvedněte kryt automatického podavače dokumentů (1).



2. Vyjměte ze vstupu do podavače listů veškerý volný papír.
3. Je-li papír zachycen v podávacím mechanismu:
 - (a) Zvedněte podávací mechanismus (2).
 - (b) Vyjměte papír z mechanismu automatického podavače dokumentů.
4. Sklopte kryt automatického podavače dokumentů (1).
5. Stisknutím tlačítka **STOP** vraťte skenovací hlavu do správné polohy.

V TISKÁRNĚ...

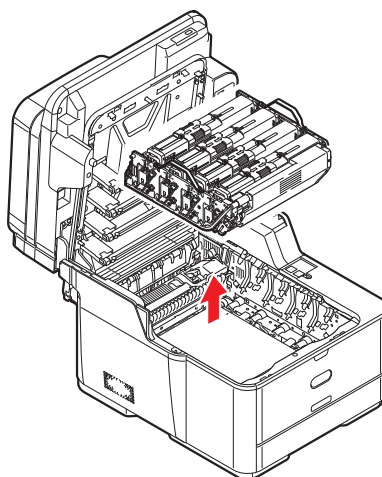
1. Pokud je list papíru již částečně zasunutý do tiskárny, pokuste se ho zlehka vytáhnout. Nejde-li vytáhnout snadno, netahejte ho silou. Později ho můžete vyjmout zezadu.
2. Opatrně zdvihněte skener.
3. Stiskněte uvolňovací západku (a) a výstupní zásobník (b) zcela otevřete.



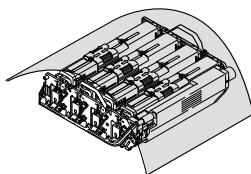
VAROVÁNÍ!

Pokud bylo zařízení zapnuté, je zapékací jednotka horká. Oblast zapékací jednotky je zřetelně označena. Nedotýkejte se jí.

4. Uchopte sadu obrazového válce za úchyty, zvedněte ji a spolu s tonerovými kazetami ji vyjměte z tiskárny.



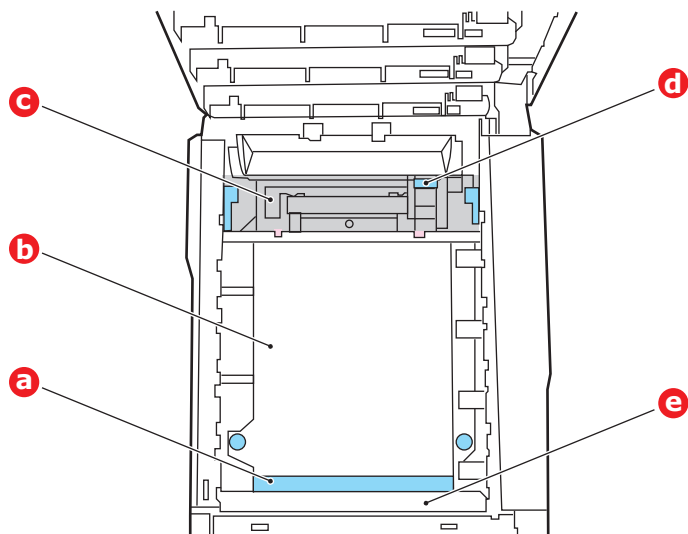
5. Obě části opatrně položte na papír, abyste neznečistili nábytek a aby se nepoškodil zelený povrch válce, a přikryjte je.



UPOZORNĚNÍ!

Zelený povrch obrazového válce na spodní části obrazového válce je velmi choulostivý a citlivý na světlo. Nedotýkejte se ho a nevystavujte ho normálnímu osvětlení v místnosti po dobu delší než 5 minut. Jestliže musí být jednotka obrazového válce mimo tiskárnu po delší dobu, zabalte ji do černého plastového sáčku, aby na ni nesvítlo světlo. Nikdy nevystavujte obrazový válec přímému slunečnímu světlu ani jasnému pokojovému osvětlení.

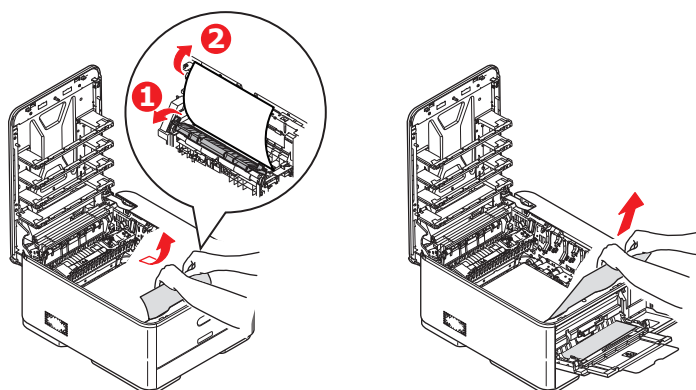
6. Podívejte se do tiskárny a zkontrolujte, zda na pásovém posuvníku nejsou vidět listy papíru.



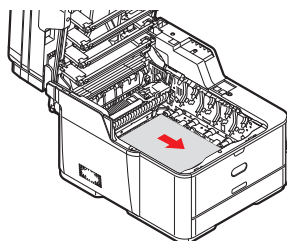
UPOZORNĚNÍ!

Při oddělování papíru od pásu nepoužívejte žádné ostré ani drsné předměty. Mohli byste poškodit povrch pásu.

- (a) Chcete-li odstranit list papíru z přední části pásu (a), zvedněte plastový štít (e) v přední části tiskárny a potom list zvedněte opatrně z pásu a vytáhněte ho dopředu do prázdného prostoru pro válec.

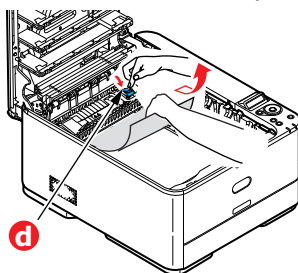


- (b) Chcete-li odstranit list papíru ze střední části pásu (b), opatrně oddělte papír od povrchu válce a vyjměte ho z tiskárny.



- (c) Chcete-li odstranit list papíru právě vsunutý do zapékací jednotky (c), oddělte horní okraj listu papíru od pásu. Stisknutím uvolňovací páčky (d) zapékací jednotky směrem dopředu

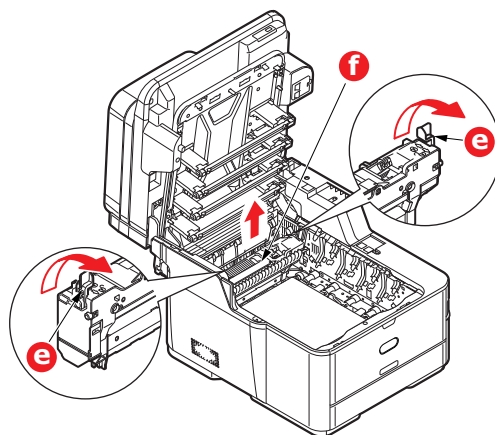
a dolů uvolní zapékací jednotka sevření papíru. Pak můžete papír vytáhnout z tiskárny prázdným prostorem pro obrazové válce. Uvolněte páčku, zvedne se zpět do původní polohy.



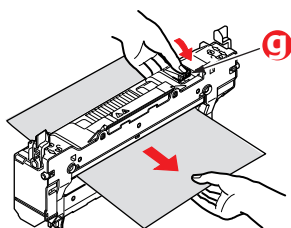
POZNÁMKA

Je-li list papíru již zasunutý do zapékací jednotky (je vidět jen malý kousek), nepokoušejte se ho vytáhnout.

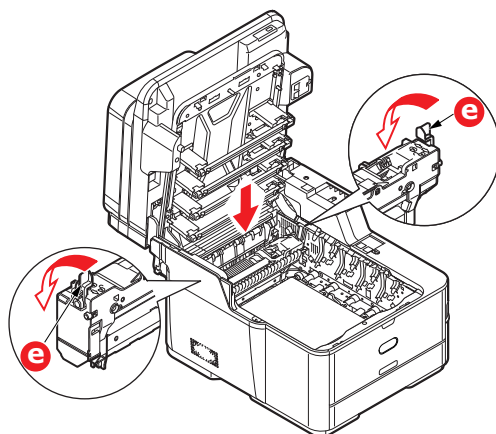
- (d) Chcete-li vyjmout list ze zapékací jednotky, uvolněte zapékací jednotku posunutím dvou příchytných páček (e) směrem k přední části zařízení. Vyjměte zapékací jednotku pomocí držadla (f).



- (e) Stiskněte uvolňovací páčku (g) a vytáhněte zachycený papír ze zapékací jednotky.



- (f) Vložte zapékací jednotku zpět do zařízení a posuňte uzamykací páčky (e) směrem k zadní části tiskárny.



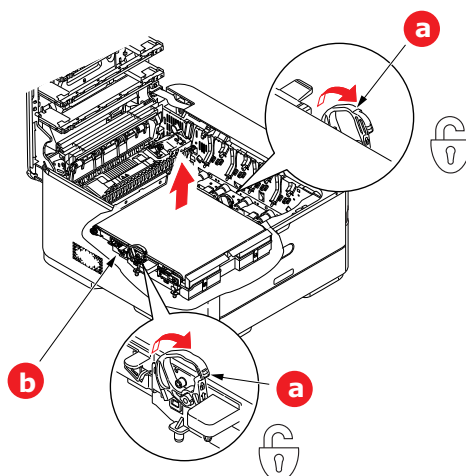
POZNÁMKA

Zkontrolujte, zda uvnitř přístroje nezůstal papír.

Opatrně papír vytáhněte, aby se neroztrhl. Pokud se papír roztrhne, je nutné odstranit veškeré kousky papíru.

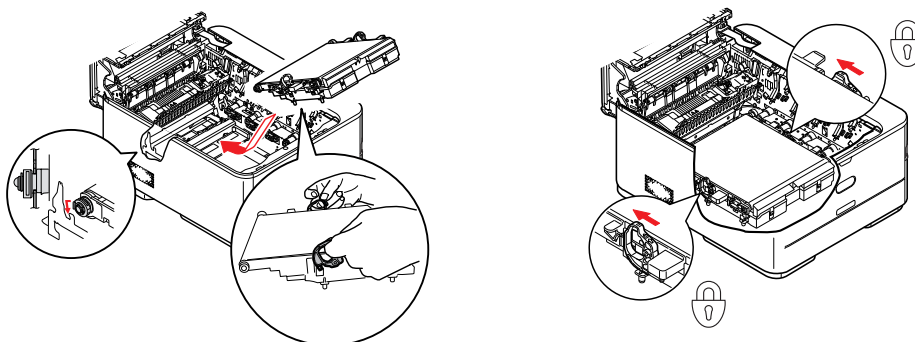
7. Pokud d šlo k uvíznutí při oboustranném tisku, zkontrolujte cestu papíru v duplexní jednotce:

- (a) Zatáhněte za uzamykací páčky po obou stranách přenosového pásu směrem nahoru a k přední straně zařízení.



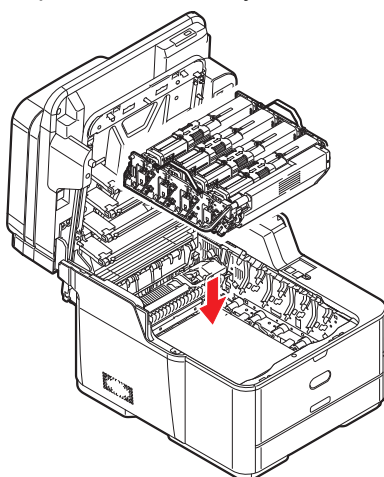
- (b) Pomocí uzamykacích páček (a) zvedněte pás nahoru a vyjměte jej ze zařízení.
- (c) Podívejte se do tiskárny a zkontrolujte, zda v cestě papíru nejsou vidět listy papíru. Vyjměte všechny nalezené listy papíru.

- (d) Vložte pásový posuvník na jeho místo v tiskárně tak, aby ozubený pohon směřoval k zadní stěně tiskárny. Ozubený pohon vložte do hnacího zařízení v pravém zadním rohu tiskárny a transportní pás položte naplocho do tiskárny.

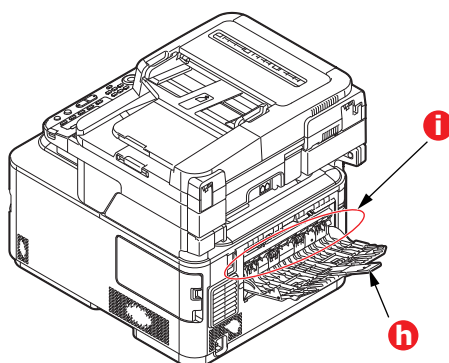


- (e) Zatlačte na uzamykací páčky směrem k zadní části zařízení. Tím se jednotka pásového posuvníku upevní na svém místě v tiskárně.

8. Uchopte sadu obrazového válce za úchyty a vložte ji na její místo do zařízení tak, aby kolíčky na obou stranách zapadly do zářezů po stranách dutiny.

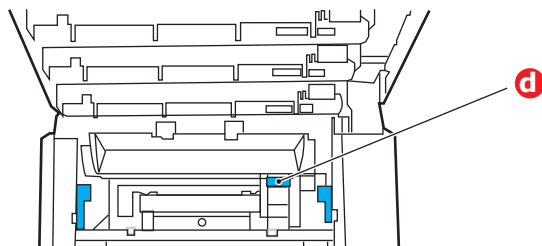


9. Výstupní zásobník položte, ale zatím jej ještě nezaklapávejte. Zabráňte tak nadměrnému osvětlení válce světlem v místnosti po dobu, kdy budete zkoumat, zda zbývající oblasti neobsahují uvíznutý papír.
10. Otevřete zadní výstupní zásobník (h) a zkontrolujte, zda není uvíznutý papír v zadní části cesty papíru tiskárnou (i).

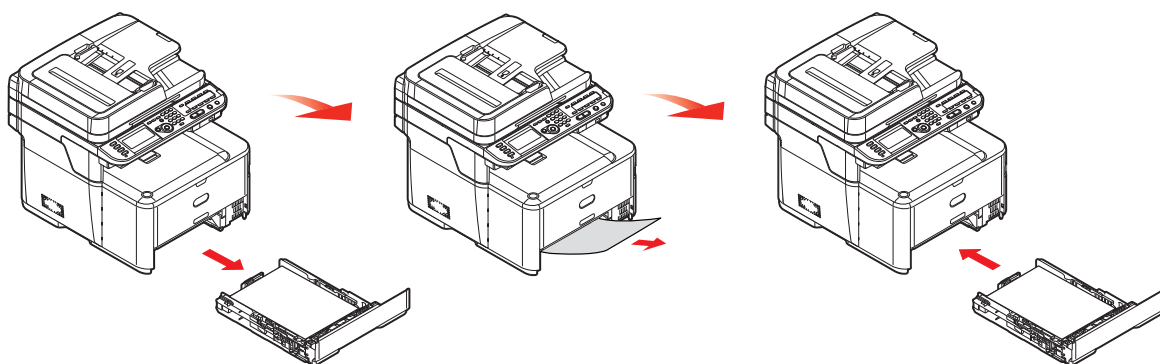


- > Vyměňte všechny nalezené listy papíru.

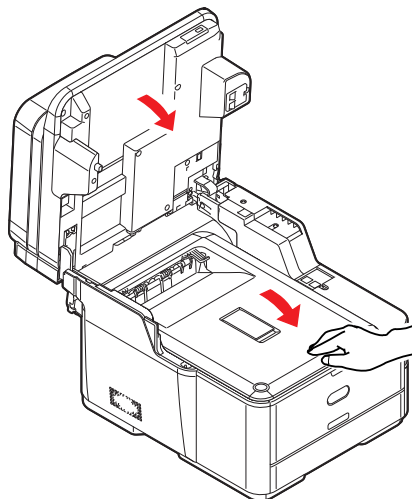
- > Pokud je papír příliš nízko a je obtížné ho vyjmout, je pravděpodobně stále sevřen zapékací jednotkou. V tomto případě zvedněte výstupní zásobník a stiskněte uvolňovací páčku (d) fixační jednotky.



11. Po odstranění papíru zavřete zadní výstupní zásobník, pokud ho nebudete při tisku používat.
12. Vytáhněte zásobník papíru a zkontrolujte, zda je papír v zásobníku řádně srovnán, zda není poškozen a zda jsou správně nastavena vodítka papíru. Je-li všechno v pořádku, zásobník papíru zase zavřete.



13. Zavřete výstupní zásobník a pevně jej zatlačte dolů, dokud západky nezaklapnou.



14. Opatrně sklopte skener.

Pokud v menu **Printer Adjust** (Úprava tiskárny) je zapnutá funkce **Jam Recovery** (Zotavení zaseklého papíru), víceúčelové zařízení se po odstranění veškerého uvíznutého papíru pokusí znovu vytisknout všechny ztracené stránky.

ŘEŠENÍ NEUSPOKOJIVÝCH VÝSLEDKŮ TISKU

PŘÍZNAKY	MOŽNÁ PŘÍČINA	KROKY K ŘEŠENÍ
Na vytištěných stránkách je svislá bílá čára.	Hlava s diodami LED je znečištěná.	Otřete hlavu s diodami měkkým hadříkem, který nepouští chloupky.
	Málo toneru.	Otevřete výstupní zásobník a několikrát na kazetu poklepejte, aby se zbývající toner rovnoměrně rozprostřel. Pokud příznaky přetrvávají, vyměňte tonerovou kazetu.
	Na obrazový válec se dostal cizorodý materiál.	Vyměňte kazetu obrazového válce.
	Ochranný film kazety obrazového válce je znečištěn.	Otřete pásek měkkým hadříkem, který nepouští chloupky.
Tištěné obrázky slábnou ve svislém směru.	Hlava s diodami LED je znečištěná.	Otřete hlavu s diodami měkkým hadříkem, který nepouští chloupky.
	Málo toneru.	Otevřete výstupní zásobník a několikrát na kazetu poklepejte, aby se zbývající toner rovnoměrně rozprostřel. Pokud příznaky přetrvávají, vyměňte tonerovou kazetu.
	Používáte papír, který není pro jednotku tiskárny vhodný.	Používejte doporučený papír.
Tisk je příliš světlý.	Tonerová kazeta není správně usazena.	Vyměňte tonerovou kazetu a znovu ji správně nainstalujte.
	Málo toneru.	Otevřete výstupní zásobník a několikrát na kazetu poklepejte, aby se zbývající toner rovnoměrně rozprostřel. Pokud příznaky přetrvávají, vyměňte tonerovou kazetu.
	Papír je navlhlý.	Používejte papír skladovaný za vhodné teploty a vlhkosti.
	Používáte papír, který není pro jednotku tiskárny vhodný.	Používejte doporučený papír.
	Tloušťka a typ papíru jsou nevhodné.	V nabídce Media (Média) nastavte správné hodnoty parametrů typ a gramáž média nebo nastavte o jednu úroveň vyšší hodnotu parametru gramáž média.
	Pro tisk byl použit recyklovaný papír.	V nabídce Media (Média) nastavte o jednu úroveň vyšší hodnotu parametru gramáž média.
Částečně vybledlé obrázky. V jednolitých plochách se objevují bílé skvrny a čáry.	Papír je navlhlý nebo příliš suchý.	Používejte papír skladovaný za vhodné teploty a vlhkosti.
Na vytištěných stránkách se objevují svislé čáry.	Kazeta obrazového válce je poškozená.	Vyměňte kazetu obrazového válce.
	Málo toneru.	Otevřete výstupní zásobník a několikrát na kazetu poklepejte, aby se zbývající toner rovnoměrně rozprostřel. Pokud příznaky přetrvávají, vyměňte tonerovou kazetu.

PŘÍZNAKY	MOŽNÁ PŘÍČINA	KROKY K ŘEŠENÍ
Opakovaně se objevují podobné svislé čáry a skvrny.	Pokud je interval opakování asi 94 mm (4 palce), je nejspíše znečištěn obrazový válec (zelený váleček).	Lehce jej otřete jemným hadříkem. Pokud je válec poškozen, vyměňte kazetu s obrazovým válcem.
	Pokud je interval opakování okolo 30 mm (1,2"), na kazetu obrazového válce se mohly dostat cizorodé částice.	Výstupní zásobník otevřete a znovu zavřete, a zkuste tisknout znovu.
	Pokud je interval opakování okolo 86 mm (3,4"), je nejspíše poškozena zapékací jednotka.	Vyměňte zapékací jednotku.
	Kazeta obrazového válce byla vystavena světlu.	Pokud se problém nepodařilo vyřešit jinak, vyměňte kazetu obrazového válce.
Bílé části papíru jsou pokryté světlými skvrnami.	Papír je nabit statickou elektřinou.	Používejte papír skladovaný za vhodné teploty a vlhkosti.
	Použitý papír je příliš silný.	Používejte slabší papír.
	Málo toneru.	Otevřete výstupní zásobník a několikrát na kazetu poklepejte, aby se zbývající toner rovnoměrně rozprostřel. Pokud příznaky přetrvávají, vyměňte tonerovou kazetu.
Okraje písmen jsou rozmazané.	Hlava s diodami LED je znečištěná.	Otřete hlavu s diodami měkkým hadříkem, který nepouští chloupky.
Toner se stírá z tiskového média.	Tloušťka a typ papíru byly chybně zadány.	V nabídce Media (Média) nastavte správné hodnoty parametrů typ a gramáž média nebo nastavte o jednu úroveň nižší hodnotu parametru gramáž média.
	Pro tisk byl použit recyklovaný papír.	V nabídce Media (Média) nastavte o jednu úroveň vyšší hodnotu parametru gramáž média.
Nerovnoměrný lesk.	Tloušťka a typ papíru byly chybně zadány.	V nabídce Media (Média) nastavte správné hodnoty parametrů typ a gramáž média nebo nastavte o jednu úroveň nižší hodnotu parametru gramáž média.
Nebyly vytištěny všechny stránky.	WSD port je používán.	Změnit port na standardní port TCP/IP.

ŘEŠENÍ NEUSPOKOJIVÝCH VÝSLEDKŮ KOPÍROVÁNÍ

Kromě řešení problémů týkajících se tisku z části „Řešení neuspokojivých výsledků tisku“ na straně 142 zajistěte, aby byla neustále čistá skleněná deska skeneru. Další informace naleznete v části „Čištění“ na straně 122.

KONTROLNÍ SEZNAM PROBLÉMŮ S FAXEM

Pokud se vyskytne problém, před zavoláním servisu si přečtěte seznam problémů a řešení.

Zařízení nevytáčí telefonní číslo: Zkontrolujte napájecí kabel a elektrickou zásuvku. Zkontrolujte, zda je ke konektoru LINE na zadní straně zařízení připojena telefonní linka (ne externí telefon nebo sluchátko). Pokud je nainstalován externí telefon, zvedněte sluchátko a zkontrolujte, zda je slyšet oznamovací tón. Pokud není slyšet oznamovací tón, mohlo dojít k problému s telefonní linkou. Pokud je slyšet oznamovací tón, zařízení možná používá špatnou metodu vytáčení (pulzní nebo tónovou) pro danou oblast. Pokud jsou místo vytáčených pulzů slyšet různé tóny a v oblasti se používá pulzní vytáčení, změňte parametry vytáčení.

Na displeji se zobrazila chyba komunikace: Značí to některý z mnoha problémů.

- > Zařízení může být nekompatibilní se vzdáleným zařízením nebo vzdálené zařízení nemusí umožňovat provést požadovanou funkci, jako je dotazování nebo důvěrné faxování.
- > Je také možné, že ve vzdáleném zařízení došel papír nebo došlo k jeho zaseknutí.
- > Chyby komunikace mohou být způsobeny také špatnými podmínkami na telefonních linkách. Zkuste fax odeslat znovu a zkontrolujte, zda vytáčíte správné telefonní číslo.
- > Pokud je pro přístup k vnější lince potřeba vytočit předvolbu nebo pokud se jedná o mezinárodní hovor, možná je za předvolbou nebo mezinárodním volacím kódem třeba zadat pauzu, aby zařízení počkalo na oznamovací tón. Pokud dochází často k problémům při komunikaci s konkrétním vzdáleným zařízením, zkuste jeho číslo naprogramovat do položky rychlé volby a poté pro tuto položku změnit parametry.
- > Poslední možností je, že místní nebo vzdálené zařízení může vyžadovat servis. Zkontrolujte místní zařízení tím, že se pokusíte odeslat fax jinam.

Faxování je možné, ale obraz vytisknutý vzdáleným zařízením je velmi nekvalitní: Obsahuje-li faxovaný dokument malé písmo, složité obrázky, fotografie nebo je velmi světlý či tmavý, zkuste u faxu změnit nastavení hustoty. Chcete-li vidět, jak bude dokument odeslán, vytvořte v zařízení jeho kopii. Problém může být způsoben rušením na telefonní lince. Zkuste dokument odeslat znovu později.

Fax byl odeslán, ale přijatá zpráva je prázdná: Ujistěte se, že je dokument před faxováním správně vložen, stranou s textem NAHORU v automatickém podavači dokumentů nebo DOLŮ na skle skeneru.

Obraz přijatého faxu je velice nekvalitní: Zkuste v místním zařízení vytvořit kopii dokumentu a tím ověřit, zda správně funguje. Pokud problém přetrvává, kontaktujte osobu, která fax odeslala, a požádejte ji o změnu nastavení kvality a hustoty faxu. Požádejte tuto osobu, aby na svém zařízení dokument zkopírovala, a přesvědčila se tak o jeho správné funkci. Poté požádejte o opakované odeslání faxu.

Vytáčení bylo provedeno pomocí čísla rychlé volby nebo skupinové volby, ale nic se nestalo: Zkontrolujte, zda je číslo rychlé volby správně naprogramováno.

Přijaté dokumenty jsou světlé nebo jsou na nich svislé čáry, přestože je v zařízení dostatek toneru: Jemně otřete povrch čočky pole diod LED víceúčelového zařízení a poté zkontrolujte, zda zařízení pracuje správně (další informace v části „...hlavy s diodami LED“ na straně 122). Potom zkontrolujte, zda není třeba vyměnit toner nebo obrazový válec (viz část „Výměna spotřebních částí“ na straně 112).

V zařízení je nastaveno odložené odeslání, ale k odeslání nedošlo: Zkontrolujte na displeji, zda je ve víceúčelovém zařízení nastaven správný čas a datum.

Víceúčelové zařízení nedotazuje vzdálené zařízení: Zavolejte osobě u vzdáleného zařízení a ujistěte se, že jsou dokumenty vloženy a zařízení je nastaveno do režimu vyžádaného přenosu.

Zařízení je připojeno k pobočkové ústředně, ale nelze vytáčet vnější čísla: Dbejte na to, aby byla před každým vytočeným číslem nebo číslem naprogramovaným v zařízení zadána předvolba. Aby mohlo zařízení spolupracovat s pobočkovou ústřednou, musí být předem naprogramováno pro práci s pobočkovou ústřednou (podrobnosti naleznete v Konfigurační příručce).

Zařízení vždy přijme hovor dříve, než je možné použít externí telefon: Pokud je připojen externí telefon, zvýšte v zařízení nastavení počtu vyzvánění před odezvou.

Přijaté faxy někdy vypadají zdeformované: Pokud je přijatý dokument širší nebo delší než papír vložený v zásobníku papíru, zařízení automaticky zmenší šířku a délku dokumentu tak, aby se vešel na papír. Tento typ problému může být způsoben také problémy s komunikací.

PŘED LIKVIDACÍ PŘÍSTROJE

Předtím, než tento přístroj zlikvidujete, doporučujeme vymazat zaregistrovaná soukromá data a uložená data.

Data, uložená v počítači, jsou zobrazena níže.

- > Adresář
 - > Telefonní seznam
 - > Profil
 - > Data, registrovaná v tlačítku jedním dotykem, a podobně
 - > Heslo správce
 - > Registrovaná nastavení v různých nabídkách
 - > Data faxu
 - > D7 soukromého tisku
 - > Nejrůznější záznamy
 - > Řízení přístupu, správa uživatelských dat (místní uživatel, cache externích uživatelů **LDAP** a **Kerberos**)
1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **SETTING** (Nastavení).
 2. Pro volbu **Admin Setup** (Nastavení správce) stiskněte tlačítko posouvání ▼ a stiskněte tlačítko **OK**.
 3. Zadejte heslo správce.
 4. Vyberte možnosti **User Install** (Uživatelská instalace) > **Erase Privacy Data** (Vymazat soukromá data).
 5. Vyberte možnost **Yes** (Ano) a stiskněte tlačítko **OK**.
 6. Jakmile se zobrazí dotaz **Are You Sure?** (Opravdu smazat?), vyberte možnost **Yes** (Ano) a stiskněte tlačítko **OK**.
 7. Jakmile se zobrazí dotaz **Would you like really?** (Opravdu chcete...?), vyberte možnost **Yes** (Ano) a stiskněte tlačítko **OK**.
- Pro vymazání dat přístroj restartujte.

POZNÁMKA

*Jakmile je tato akce provedena, vymazaná data nelze obnovit. Chcete-li mazání zrušit, v krocích 6 a 7 vyberte možnost **NO** (Ne).*

TECHNICKÉ ÚDAJE

MFP modelu	Číslo modelu
MC363dn	N34346A, N34346B

POLOŽKA	MC363dn	
Rozměry	dn427 x 509 x 445mm (Š x H x V)	
Hmotnost	Přibližně 29 kg	
Napájení	110 až 127 VAC, 50/60 Hz±2 % 220 až 240 VAC, 50/60 Hz±2 %	
Spotřeba	Off (Vypnuto):	< 0,5 W
	Spánek:	< 1,5 W
	Úsporný režim:	< 20 W
	Pohotovostní režim:	100 W
	Za provozu (průměr):	570 W
	Za provozu (maximum):	1 170 W
Provozní prostředí	Provoz při 10 až 32 °C, relativní vlhkost 20 až 80 % (optimálně 25 °C vlhké, 2 °C suché) Při nečinnosti: 0 až 43 °C, relativní vlhkost 10 až 90 % (optimálně 26,8 °C vlhké, 2 °C suché)	
Tiskové prostředí	Barevný tisk, 17 až 27 °C při relativní vlhkosti 50 až 70 %	
Hlučnost (úroveň hluku)	Za provozu (Tisk):	52 dB(A)
	Za provozu (Kopírování):	54 dB(A)
	Pohotovostní režim:	Neslyšitelný
	Úsporný režim:	Neslyšitelný

Povinná prohlášení bezdrátové LAN

-Prohlášení FCC

-Prohlášení IC

-Evropa: Prohlášení o shodě CE.

Prohlášení FCC

VAROVÁNÍ FCC

Změny nebo úpravy, které nejsou výslovně schváleny stranou, odpovědnou za shodu, mohou způsobit zrušení oprávnění uživatele k provozu tohoto přístroje.

Poznámka: Tento přístroj byl testován a shledán v souladu s omezeními pro digitální přístroje Třídy B, ve shodě s Částí 15 Normy FCC. Tato omezení jsou navržena tak, aby poskytovala dostatečnou ochranu proti rušivému vyzařování při instalaci v domácnosti. Tento výrobek generuje, využívá a vyzařuje vysokofrekvenční energii, a – pokud není instalován a používán podle návodu – může rušivě působit na rádiové spojení. Výrobce nezaručuje, že k rušení nedojde při konkrétní instalaci. Pokud je zařízení příčinou rušení příjmu rádia nebo televize, což lze zjistit sledováním vlivu zapnutí a vypnutí zařízení, můžete se pokusit o zamezení rušení pomocí následujících opatření:

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímací anténu.
- Zvyšte vzdálenost mezi přístrojem a přijímačem.
- Připojte zařízení do zásuvky v jiném elektrickém okruhu, než je zapojen přijímač.
- Obráťte se o pomoc na prodejce nebo na zkušeného rádiového či televizního technika.

Tento vysílač nesmí být umístěn v blízkosti jiné antény nebo vysílače ani pracovat současně s nimi.

Prohlášení IC

Toto zařízení splňuje požadavky části 15 Předpisů FCC a má výjimku z kanadské průmyslové normy RSS. Provoz zařízení podléhá následujícím dvěma podmínkám: (1) tento přístroj nesmí způsobovat rušení a (2) zařízení musí být odolné vůči veškerému okolnímu rušení včetně takového, které může vyvolat nežádoucí chování tohoto zařízení.

Le présent appareil est conforme aux la partie 15 des règles de la FCC et CNR d'Udustrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Toto digitální zařízení třídy [B] vyhovuje kanadské normě ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe [B] est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Upozornění (FCC/IC):

Pásmo 5,15-5,25GHz je omezeno jen na vnitřní provoz.

La bande 5 150-5 250 MHz est restreints à une utilisation à l'intérieur.

Toto zařízení je v souladu s limity FCC/IC pro vystavení radiaci, stanovenými pro neřízené prostředí, a splňuje Směrnice, týkající se vystavení osob rádiovým vlnám FCC (RF) a Zákon, týkající se vystavení rádiovým vlnám RSS-102 IC (RF). Toto zařízení musí být instalováno a provozováno tak, aby se zářič nenacházel ve vzdálenosti, menší než 20 cm od lidského těla.

Cet équipement est conforme aux limites d'exposition aux rayonnements énoncées pour un environnement non contrôlé et respecte les règles les radioélectriques (RF) de la FCC lignes directrices d'exposition et d'exposition aux fréquences radioélectriques (RF) CNR-102 de l'IC. Cet équipement doit être installé et utilisé en gardant une distance de 20 cm ou plus entre le dispositif rayonnant et le corps.

Evropa - Prohlášení o shodě CE



Toto zařízení splňuje základní požadavky směrnice Evropské unie 1999/5/EC.

Telekomunikační funkce tohoto produktu lze využívat v následujících zemích EU a ESVO: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Irsko, Island, Kypr, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovenská republika, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Švýcarsko, Turecko a Velká Británie.

REJSTŘÍK

A

adresá	
odstraní e-mailové adresy.....	82
odstraní skupiny adres.....	84
pidání e-mailové adresy.....	82
pidání skupinové položky.....	83
úprava e-mailové adresy.....	83
úprava skupiny adres.....	84

D

duplex	
omezení velikosti a gramáže papíru.....	32

I

instalace nástrojů.....	23
instalace ovladačů	
fax.....	26
tiskárna.....	24, 25
TWAIN.....	24
instalace ovladačů a nástrojů	
víceúčelového zařízení	
nastavení nástroje Actkey.....	28

K

Kontrolní seznam problémů	
Problémy s faxem.....	145
kontrolní seznam při problému	
neuspokojivé výsledky tisku... ..	142
problémy s faxem.....	144

O

obálky	
vkládání.....	36

P

papír	
doporučené typy.....	30
podporované velikosti listů.....	31
vkládání hlavičkového papíru... ..	34
vkládání papíru do kazetových zásobníků.....	33
pásová jednotka	
výmína.....	117
provádění více úloh současně.....	44
provoz	
odesílání dokumentů	
e-mailem.....	61
skenování do poštáče (na server).	68
přehled tiskárny.....	13

T

telefonní seznam	
odstraní položky rychlé	
volby.....	103
odstraní položky skupinové	
volby.....	103
přidání položky rychlé	
volby.....	102
přidání položky skupinové	
volby.....	103
tlačítko Fax job view/cancel (Faxová úloha Zobrazit/Zrušit)... ..	99
toner	
výmína.....	112

V

víceúčelový zásobník	
návod k použití.....	36
rozměry papíru.....	32
vkládání dokumentů	
na sklo.....	47
v automatickém podavači dokumentů.....	45
volitelné vybavení	
přídavný zásobník papíru.....	126

Z

zapékací jednotka	
výmína.....	120

Ž

čističí hlavy s diodami LED.....	122
----------------------------------	-----

OKI KONTAKT

OKI Systems (UK) Ltd.

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey
TW20 0HJ

Tel: +44 (0) 1784 274300
Website: www.oki.com/uk

OKI Systems (Ireland) Ltd

A7 Calmount Park
Ballymount
Dublin 12
D12 TX94
Ireland

Tel: +353 (0) 1 4049590
Fax: +353 (0) 1 4049591
Website: www.oki.com/ie

OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.

Futura Business Park -
Sokolovská 651/136A
186 00 Praha 8
Czech Republic

Tel: +420 224 890158
Fax: +420 22 232 6621
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

Oki Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf

Tel: +49 (0) 211 / 5266-0
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website: www.oki.de

Albania, Bosnia, Bulgaria, Croatia,
Cyprus, Estonia, Greece, Israel,
Latvia, Lithuania, Macedonia,
Romania, Serbia, Slovenia

CEE Export Group: OKI Systems (Poland) Sp. z o.o.

Platinum Business Park 2, 3rd Floor
ul. Domaniewska 42, 02-672 Warsaw
Poland

Tel: +48 (0) 22 448 65 00
Fax: +48 (0) 22 448 65 0
Website: www.oki.pl

Oki Systèmes (France) S.A.

Zone Silic - Immeuble Osaka
21 rue du Jura
CS 90277
94633 RUNGIS Cedex
Paris

Tél: Standard 0820 200 410
(0.09€/min depuis une ligne fixe*)
Hotline 01 76 54 21 50 (n° non
surtaxé)
Website: www.oki.fr

OKI Systems (Magyarország) Kft.

H-1133 Budapest,
Váci út 76
Hungary

Telefon: +36 1 814 8000
Telefax: +36 1 814 8009
Website: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11,
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: +39 (0) 2 900261
Fax: +39 (0) 2 90026344
Website: www.oki.it

OKI Systems (Polska) Sp. z o.o

Platinum Business Park II, 3rd
Floor
ul. Domaniewska 42
02-672 Warsaw
Poland

Tel: +48 22 448 65 00
Fax: +48 22 448 65 01
Website: www.oki.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

OKI Europe Limited, Sucursal em Portugal

Av. Quinta Grande 53
7º D Alfragide
2614-521 Amadora
Portugal

Tel: +351 21 470 4200
Fax: +351 21 470 4201
Website: www.oki.pt
E-mail: oki@oki.pt

Oki Service Serviço de apoio técnico ao Cliente

Tel: 214 727 660
E-mail: okiserv@oki.pt

OKI Systems Rus, LLC (Russia)

Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4
Business Center10/4, Letnikovskaya
str.115114, Moscow

Tel: +7 495 276 5060
Fax: +7 495 258 6070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru

Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

Oki Systems (Österreich)

Campus 21
Businesszentrum Wien Sued
Liebermannstrasse A02 603
22345 Brun am Gebirge

Tel: +43 223 6677 110
Service-Hotline:
+43 (0) 2236/677 110-501
Website: www.oki.at

OKI Europe Ltd. (Ukraine)

Raisy Opkinoy Street,8
Building B, 2nd Floor,
Kiev 02002
Ukraine

Tel: +380 44 537 5288
e-mail: event@oki.ua
Website: www.oki.ua

OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman sok Duran Is Merkezi,
No:4, Kat:6,
34394, Levent
İstanbul

Tel: +90 212 279 2393
Faks: +90 212 279 2366
Web: www.oki.com.tr

Oki Systems (Belgium)

Medialaan 24
1800 Vilvoorde
Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

OKI Systems (Danmark) a/s

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund
Danmark

Adm.: +45 43 66 65 00
Fax: +45 43 66 65 90
E-mail: salg@oki.dk /
support@oki.dk
Website: www.oki.dk

OKI Europe Limited, Sucursal en España

Complejo Vega Norte. C/ Anabel
Segura, 16. Edif. 3 – 4º Plta.
28.108, Alcobendas
Madrid

Tel +34 91 343 16 20
Website: www.oki.es

OKI Middle East, India and Sub Sahara Africa

Building 7W A
Office 2008,
Dubai Airport Free Zone
PO Box 54604
Dubai, UAE

Tel: +971 4 204 5810
Website: www.oki.com/me

OKI Systems (Finland) Oy

Vänrikinkuja 3
02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800
Fax: +358 (0) 207 900 809
Website: www.oki.fi

OKI Systems (Holland) b.v.

Neptunstraat 27-29
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654
Tel: +31 (0) 23 55 63 740
Fax: +31 (0) 23 55 63 750
Website: www.oki.nl

OKI Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01
Website: www.oki.no

Var vänlig kontakta din
Återförsäljare i första hand, för
konsultation. I andra hand kontakta

OKI Systems (Sweden) AB

Box 1193
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00
e-mail: info@oki.se
Website: www.oki.se

OKI Systems (Schweiz)

Baslerstrasse 15
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81
Support français +41 61 827 94 82
Support italiano +41 061 827 9473

Tel: +41 61 827 9494
Website: www.oki.ch

OKI Data Americas Inc.(United States • États-Unis)

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel: 1-800-654-3282
Fax: 1-856-222-5247
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>
<http://my.okidata.com>

8505 Freeport Pkwy
Suite 100
Irving, TX 75063
<http://www.okidata.com>

2067 Wineridge Place
Suite C & D
Escondido, CA 92029

Phone: 760-781-5200
Toll Free: 800-264-1272
<http://www.okidata.com/wide-format>

OKI Data Americas Inc.(Canada • Canadá)

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8
Mississauga, Ontario
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000
Télééc: 1-905-608-5040
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))

2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496
1-856-222-5276
Fax: 1-856-222-5260
Email: LASatisfaction@okidata.com

OKI Data de Mexico, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo #748, Piso 8
Col. Nueva Anzures
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780
Fax: 52-555-250-3501
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

OKI Data do Brasil Informática Ltda.

Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha,
100 - 5º Andar - Bloco C
Chácara Santo Antonio - São Paulo,
SP - Brasil
CEP: 04726-170

Tel: 55-11-3543-5500
Fax: 55-11-3444-3501
email: okidata@okidata.com.br
[HTTP://www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

Argentina/Chile/Paraguay/Perú/Uruguay

OKI Data Americas, Inc.

Sucursal Argentina
Ugarte 3610 Piso 4º(1605) Olivos
Buenos Aires, Argentina

TEL: +54 11 5288 7500
Fax: +54 11 5288 7599

Colombia/Ecuador/Venezuela/Centroamérica y Caribe
OKI Data Americas, Inc.

Sucursal Colombia
Carrera 13 #97-51, Oficina 101
Bogotá Colombia

TEL: +57 1 704 5159

OKI Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12,
Lobby 3, Alexandra Technopark
Singapore(119967)

Tel: (65) 6221 3722
Fax: (65) 6594 0609
<http://www.okidata.com.sg>

OKI Systems (Thailand) Ltd.

1168/32 Lumpini Tower,
16th Floor, Rama IV Road,
Tungmahamek, Sathorn
Bangkok 10120

Tel: (662) 679 9235
Fax: (662) 679 9243/245
<http://www.okisysthai.com>

OKI Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie
Park
NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000
(Support Tel: 1800 807 472)
Fax: +61 2 8071 0010
<http://www.oki.com.au>

OKI Data New Zealand

8 Antares Place Rosedale,
Auckland, 0632 New Zealand

Tel: (64) 9 477 0500
(Customer Support: 0800 778 800)
Fax: (64) 9 477 0549
<http://www.oki.co.nz/>

OKI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,
Mid Valley City,
Lingkaran Syed Pura 59200,
Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177
Fax: (60) 3 2287 1166

Oki Data Corporation
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo
108-8551, Japan

