XEROX®

CopyCentre C123/C128/133
WorkCentre M123/M128/133
WorkCentre Pro 123/128/133

Uživatelská příručka

604P18071



Příprava a překlad:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ANGLIE

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Všechna práva vyhrazena.

Uplatňovaná ochrana autorských práv se vztahuje na všechny formy a záležitosti spojené s materiálem a informacemi, které jsou chráněny autorskými právy v souladu se zákonným nebo soudním právem, nebo uvedeny níže, zejména na materiály generované ze softwarových programů zobrazených na obrazovce, jako jsou ikony, zobrazení a vzhled obrazovek a další.

Xerox®, digitální logo X® a názvy všech produktů společnosti Xerox uvedené v této publikaci jsou obchodní značky společnosti Xerox Corporation. Názvy výrobků a obchodní značky jiných společností jsou jako takové označeny.

Podrobnější informace o produktech podléhajících licenci viz oddíl Co je licence.

Informace uvedené v tomto dokumentu jsou platné v době publikace. Společnost Xerox si vyhrazuje právo tyto informace změnit bez upozornění. Technické a jiné změny budou upraveny v následujících vydáních této dokumentace. Nejnovější informace naleznete na adrese www.xerox.com.

Produkty podléhající běžným exportním ustanovením

Export tohoto produktu je striktně omezen v souladu se zákony, jež se týkají devizových předpisů a mezinárodního obchodu Japonska nebo exportních směrnic Spojených států amerických. Chcete-li tento produkt exportovat, musíte obdržet všechny příslušné exportní licence od japonské vlády či jejího úřadu nebo schválení reexportu od vlády USA či jejího úřadu.

Produkty podléhající doplňujícím exportním ustanovením

Export tohoto produktu je striktně omezen v souladu se zákony, jež se týkají devizových předpisů a mezinárodního obchodu Japonska nebo exportních směrnic Spojených států amerických. Pokud na základě obchodního dokumentu, jako je právoplatná smlouva či informace od dovozce, víte o tom, že tento produkt má být využit nebo byl využíván pro vývoj, výrobu či použití jakékoli zbraně hromadného ničení, včetně nukleární, chemické nebo biologické zbraně, musíte obdržet všechny příslušné exportní licence od japonské vlády či jejího úřadu nebo schválení reexportu od vlády USA či jejího úřadu.

Obsah

1 Před použitím přístroje 13

Informační středisko Xerox Welcome Center 13

Konvence 14

Další zdroje informací 16

Bezpečnostní pokyny 16

VAROVÁNÍ - Informace o bezpečnosti elektrického systému 17

Bezpečnost laseru 18

Bezpečnost provozu 18

Údržba 20

Ozonová bezpečnost 20

Spotřební materiál 20

Vysokofrekvenční vyzařování 20

Certifikát bezpečnosti produktu 21

Informace o směrnicích 21

Označení CE 21

Funkce FAX 22

Informace o směrnicích pro RFID 24

Ekologická nezávadnost 25

USA 25

Kanada 25

Evropa 26

O licenci 26

Nezákonné kopie 29

USA 29

Kanada 30

Ostatní země 31

Recyklace a likvidace produktu 31

USA/Kanada 31

Evropská unie 32

Ostatní země 32

2 Základní informace o přístroji 33

Součásti přístroje 33

Ovládací prvky systému 35

Služby a funkce 36

Zapnutí/vypnutí 38

Zapnutí 38

Vypnutí 38
Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI) 38
Režimy nižší spotřeby 39
Změna výchozího nastavení času 40
Režimy 42
Všechny služby 42
Funkce 43
Stav úlohy 43
Stav přístroje 43
Přerušení úlohy 43
Recyklovaný papír 44

3 Kopírování 45

Proces kopírování 45
1. Vložení předlohy 45
2. Výběr požadovaných funkcí 47
3. Určení množství 48
4. Spuštění úlohy kopírování 48
5. Potvrzení úlohy kopírování na obrazovce Stav úlohy 49
Zastavení úlohy kopírování 49
Základní kopírování 50
Zmenšení/zvětšení 50
Zdroj papíru 51
2stranné 53
Výstupní kopie 54
Kvalita obrazu - kopírování 57
Typ předlohy 57
Světlejší/tmavší 58
Ostrost 58
Automatický osvit 58
Volby pro snímání - kopírování 59
Vázané předlohy 59
2stranná kopie knihy 60
Formát předlohy 61
Předlohy různých formátů 62
Vymazání rámečku 62
Posun okraje 63
Otočení obrazu 65
Zrcadlový obraz/negativní obraz 66

Orientace předlohy 67
Výstupní formát - kopírování 67
Vytvoření brožury....68
Obal 70
Prokládací listy fólií....71
Více na 1 72
Plakát....72
Opakovat obraz 73
Anotace 74
Číslování sad....75
Tvorba úlohy....76
Vytvoření úlohy....76

4 Fax/internetový fax....79
Kód země pro faxové příslušenství....79
Postup pro fax/internetový fax....80
1. Vložení předlohy....80
2. Výběr požadovaných funkcí....81
3. Zadání místa určení....82
4. Spuštění úlohy faxu/internetového faxu....83
5. Potvrzení úlohy faxu/iFaxu ve Stavu úlohy....83
Zastavení úlohy faxu/internetového faxu....83
Zadávání míst určení....84
Další příjemce....84
Adresář 85
Rychlé vytáčení 86
Klávesnice 86
Předávaný hromadný přenos....87
Speciální znaky....88
Základní funkce – Fax/internetový fax....90
iFax....90
2stranné předlohy....91
Rozlišení....92
Typ předlohy....92
Kvalita obrazu - Fax/internetový fax....93
Typ předlohy....93
Světlejší/tmavší....93
Volby pro snímání - Fax/internetový fax....94
Vázané předlohy....94
Snímaná plocha....95

Předlohy různých formátů....95
Zmenšení/zvětšení....96
Volby pro odeslání - Fax/internetový fax....96
Režim komunikace....97
Prioritní odeslání/zpožděné spuštění....97
Posílat záhlaví....99
Průvodní list....99
Poznámka iFaxu (obsah zprávy)....100
Sestava přenosu/zprávy o přečtení (MDN)/zprávy o doručení (DSN)....101
Sady pro příjemce....103
Vzdálená schránka....103
F kód....104
Profil iFaxu....105
Zavěšeno/ostatní - fax....106
Polling....107
Uložit pro polling....108
Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)....111

5 Snímání/e-mail....113

Postup snímání....113
1. Vložení předlohy....114
2. Výběr požadovaných funkcí....114
3. Spuštění úlohy snímání....115
4. Potvrzení úlohy snímání ve Stavu úlohy....115
5. Uložení nasnímaných dat....115
Zastavení úlohy snímání....116
E-mail....117
Adresář....117
Klávesnice....119
Přidat odesílatele....120
Údaje o odesílateli....120
Změnit nastavení....121
Místo uložení: - Snímání do schránky....121
Šablona úlohy - Snímání v síti....122
Místo uložení: - Snímání do FTP/SMB....123
Přenosový protokol....124
Adresář....124
Podrobná nastavení....125
Klávesnice....126
Základní snímání....126

Světlejší/tmavší....126
2stranné předlohy....127
Typ předlohy....128
Formát souboru....129
Kvalita obrazu....129
Světlejší/tmavší/kontrast....130
Ostrost....130
Automatický osvit....130
Volby pro snímání....131
Rozlišení pro snímání....131
Vázané předlohy....132
Snímaná plocha....133
Předlohy různých formátů....133
Vymazání rámečku....134
Zmenšení/zvětšení....135
Výstupní formát....135
Komprese obrazu....136
Zprávy o přečtení (MDN)....136
Odesílání po částech....137
Název dokumentu....137
Jméno pro přihlášení....138
Heslo....138
Meta data....138

6 Kontrola schránky....139
Kontrola schránky....139
Seznam dokumentů....140

7 Uložené naprogramované volby....145
Použití uložených naprogramovaných voleb....145
Uložené naprogramované volby....146

8 Tisk....149
Funkce ovladače tisku....150
Parametry emulace....152
Emulace PCL....152
PDF....155

9 Internetové služby CentreWare....157
Cílové počítače....157
Přístup k Internetovým službám CentreWare....158
Standardní funkce - Internetové služby CentreWare....158

Volby uživatelského rozhraní....158
Služby....159
Spuštění úlohy....159
Šablony úloh....160
Úlohy....164
Seznam úloh....165
Seznam historie úloh....165
Správa úloh....166
Stav....166
Všeobecné údaje....166
Zásobníky....167
Spotřební materiál....168
Vlastnosti....168
Výchozí ID uživatele a heslo....169
Funkce volby Vlastnosti....169
Údržba....188
Podpora....188

10 Papír a další média....189
Vkládání papíru....189
Příprava papíru před vložením do přístroje....189
Vkládání papíru do zásobníků....189
Ruční podavač (zásobník 5)....191
Modul tandemu zásobníků (TTM)....192
Automatické přepínání zásobníků....192
Skladování a manipulace s papírem....193
Podporované formáty a typy papíru....193
Podporované formáty papíru....193
Podporované typy papíru....196

11 Nastavení....197
Postup nastavení systému....197
1. Aktivace režimu k nastavení systému....197
2. Přizpůsobování nastavení....198
Nastavení systému....198
Společná nastavení....199
Hodiny/měřiče času přístroje....199
Zvukové signály....201
Implicitní hodnoty pro obrazovku....202
Atributy zásobníků papíru....203

Automatický posun na začátek fronty 205
Kvalita obrazu 205
Sestavy 206
Údržba/diagnostika 207
Další nastavení 208
Nastavení režimu kopírování 213
Karta Základní kopírování 214
Výchozí nastavení pro kopírování 214
Ovládání kopírování 217
Výchozí nastavení formátu předlohy 219
Předvolby zmenšení/zvětšení 219
Síťová nastavení 220
Nastavení portů 221
Nastavení protokolů 224
E-mailová adresa přístroje/jméno hostitelského počítače 225
Nastavení POP3 serveru 225
Nastavení SMTP serveru 226
Doménový filtr 227
Nastavení serveru pro ověřování na dálku 228
Další nastavení 228
Nastavení tiskového režimu 229
Přidělení paměti 229
Další nastavení 231
Nastavení režimu snímání 233
Výchozí nastavení pro snímání 233
Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB 235
Výchozí nastavení snímané plochy 235
Výchozí nastavení pro výstupní formát 236
Předvolby zmenšení/zvětšení 236
Další nastavení 237
Nastavení faxového režimu 238
Výchozí nastavení pro obrazovku 238
Výchozí nastavení pro fax 239
Ovládání faxu 240
Místo určení souborů/místo určení kopií 243
Předvolby zmenšení/zvětšení 244
Výchozí nastavení snímané plochy 244
Informace o místním terminálu 245
Ovládání iFaxu 246

Nastavení e-mailu/iFaxu 247
Výchozí nastavení e-mailu 248
Hledání adresy (adresářová služba)....248
Další nastavení....251
Nastavení schránek / uložených dokumentů 252
Nastavení schránek....252
Nastavení uložených dokumentů 253
Nastavení komunikace s aplikacemi 253
SOAP - stav portu....254
Menu pro nastavení 254
Schránka 254
Schémata úloh....256
Adresář....259
Skupinové odeslání 265
Poznámky....266
Typ papíru 266
Nastavení správce systému 266
ID pro přihlášení správce systému 267
Heslo správce systému 267
Maximální počet pokusů o přihlášení 268
Nastavení přihlášení/správa auditronu....268
Vytvořit/prověřit účty uživatelů....269
Vynulovat účty uživatelů....270
Počitadlo kopií správce systému 271
Nastavení údajů o uživateli....271
Nastavení placeného tisku 272
Údaje pro účtování pro fax 273
Nastavení vzdáleného přihlášení 273
Nastavení přihlášení/režim auditronu....274

12 Stav úlohy 277

Stav úlohy 277
Probíhající a čekající úlohy 278
Dokončené úlohy 279
Uložené dokumenty 280
Placený tisk 280
Zabezpečený tisk....281
Tisk ukázky....282
Zpožděný tisk 282

Veřejná schránka....283

13 Stav přístroje....285

Stav přístroje....285
Informace o přístroji....286
Zásobník papíru....286
Přepsat pevný disk....287
Tiskový režim....287
Režim příjmu faxu....289
Účt. počitadlo/sestava tisku....289
Účtovací počitadlo....289
Účtovací počitadlo účtu uživatele....290
Tisk sestavy/seznamu....290
Spotřební materiál....293
Chyby....293

14 Ověřování a správa auditronu....295

Přehled ověřování....295
Uživatelé řízení ověřováním....295
Typy ověřování....296
Funkce řízené ověřováním....296
Ověřování pro schéma úlohy a schránku....298
Typy schémat úloh....298
Typy schránek....302
Napojení schémat úloh na schránky....306
Přehled správy auditronu....309
Ověřování a správa auditronu....309
Spravované funkce a služby....309

15 Údržba....315

Objednání spotřebního materiálu....315
Čištění přístroje....315
Sklo předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí....316
Ovládací panel a doteková obrazovka....316
Podavač předloh a výstupní přihrádky....316
Výměna válce....316
Vyjmutí starého válce....317
Recyklace válce....317
Vložení nového válce....318
Výměna kazety s tonerem....319
Vyjmutí staré kazety s tonerem....319

Vložení nové kazety s tonerem 320
Vkládání svorek 320

16 Řešení problémů 325
Postup při odstraňování chyb 325
Zaseknutí papíru 326
Zaseknutí papíru v krytu A 328
Zaseknutí papíru v krytu B 329
Zaseknutí papíru v krytu C 330
Zaseknutí papíru v krytu E 330
Zaseknutí papíru v zásobnících 1, 2 a 3, 4 (volitelný) 331
Zaseknutí papíru v modulu tandemu zásobníků (volitelný) 331
Zaseknutí papíru v zásobníku 5 (podavač) 332
Zaseknutí papíru v krytu D duplexního modulu (volitelný) 332
Zaseknutí papíru ve finišeru (volitelný) 333
Zaseknutí dokumentů 334
Tabulky pro odstraňování problémů 335
Chybové kódy 339
Zprávy na obrazovce 348
Kvalita výstupních kopií 350
Informační středisko Xerox Welcome Center 350

17 Technické údaje 353
Technické údaje přístroje 353
Zdroj papíru 355
Výstup papíru 356
Elektrické specifikace 357
Specifikace pro funkci Fax 358

18 Glosář 355
Definované termíny 355

19 Rejstřík 363

1 Před použitím přístroje

Blahopřejeme k pořízení výrobku z produktové řady CopyCentre/WorkCentre společnosti Xerox.

Tato uživatelská příručka poskytuje podrobné informace, technické údaje a postupy při používání integrovaných funkcí tohoto přístroje.

Informační středisko Xerox Welcome Center

V případě potřeby jakékoli pomoci při instalaci výrobku nebo po ní je k dispozici webový server společnosti Xerox, který zajišťuje podporu a řešení on-line.

http://www.xerox.com/support

Pokud požadujete další asistenci, obraťte se naše experty v informačním středisku Xerox Welcome Center. V průběhu instalace výrobku jste zřejmě obdrželi telefonní číslo místního zástupce. Poznamenejte si prosím toto telefonní číslo pro budoucí použití na níže vyhrazené místo.

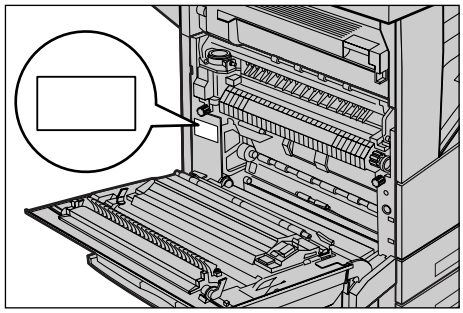
Telefonní číslo informačního střediska Welcome Center nebo místního zástupce:

č._____

Welcome Center společnosti Xerox US:1-800-821-2797

Welcome Center společnosti Xerox Canada:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Když voláte informační středisko Welcome Center, budete potřebovat výrobní číslo, které je umístěno po levé straně stroje za krytem A – viz diagram.



Poznamenejte si toto výrobní číslo na níže vyhrazené místo.

Výrobní číslo:

_____

Uchovávejte si záznamy o všech chybových hlášeních. Tyto informace nám pomohou rychleji řešit případné problémy.

Konvence

Tato část dokumentu popisuje konvence používané v této uživatelské příručce. Při čtení příručky zjistíte, že některé termíny jsou často zaměňovány:

- Papír má stejný význam jako médium.
- Dokument má stejný význam jako předloha.
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 má stejný význam jako přístroj.

Hlavní operátor/správce systému

Termín hlavní operátor označuje osobu odpovědnou za údržbu hardwaru.

Správce systému je osoba, která zřizuje síť, instaluje tiskové ovladače a spravuje software.

Orientace

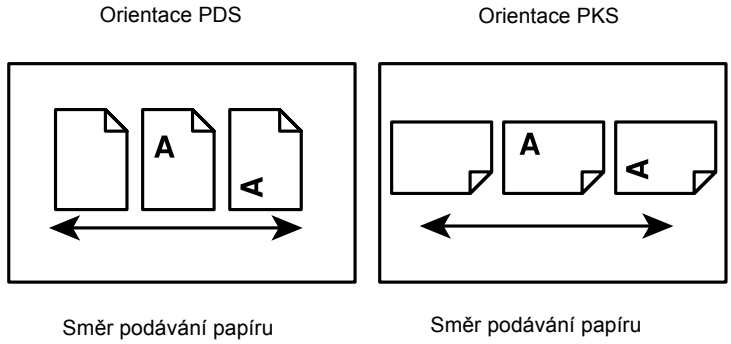
Termín orientace znamená směr umístění obrazů na stránce. Je-li obraz umístěný svisle, může být papír (nebo jiné médium) podáván buď delší stranou nebo kratší stranou.

Podávání delší stranou (PDS)

Při vkládání předloh delším okrajem do podavače předloh se papír vkládá do podavače předloh jednou z delších stran. Kratší strany papíru jsou otočeny nahoru a dolů směřují k přední a zadní části podavače předloh. Při vkládání předloh delším okrajem do zásobníku papíru se papír umístí jednou z delších stran k levé straně a jednou z kratších stran směrem k přední části zásobníku.

Podávání kratší stranou (PKS)

Při vkládání předloh kratším okrajem do podavače předloh se papír vkládá do podavače předloh jednou z kratších stran. Delší strany papíru jsou otočeny nahoru a dolů směřují k přední a zadní části podavače předloh. Při vkládání předloh kratším okrajem do zásobníku papíru se papír umístí jednou z kratších stran k levé straně a jednou z delších stran směrem k přední části zásobníku.



Text v [hranatých závorkách]

Znamená, že jde o názvy obrazovek, karet, tlačítek, funkcí a kategorií voleb na obrazovce. Hranaté závorky se používají také k označení názvů souborů a složek na PC.

Například:

- Na obrazovce [Kvalita obrazu] vyberte volbu [Typ předlohy].
- Stiskněte tlačítko [Uložit].

Text v <lomených závorkách>

Znamená, že jde o názvy tlačítek přístroje, tlačítek čísel či symbolů, světel na ovládacím panelu nebo symbolů na štítku hlavního vypínače.

Například:

- Po stisknutí tlačítka <Stav přístroje> se zobrazí obrazovka [Stav přístroje].
- Stisknutím tlačítka <C> na ovládacím panelu je možné smazat pozastavenou úlohu.

Kurzíva

Kurzíva se používá k označení odkazů na jiné části nebo kapitoly dokumentu.

Například:

- Další informace o čištění skla předlohy viz *kapitola Údržba na straně 315.*
- *Zdroj papíru – strana 51.*

Varování

Varování jsou zprávy upozorňující na možnost osobní újmy.

Například:

VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému uzemňovacímu obvodu.

Upozornění

Upozornění obsahují informace o mechanickém poškození, ke kterému může dojít následkem určité akce.

Například:

UPOZORNĚNÍ: Při používání ovládacích prvků, nastavení nebo procedur odlišných od těch, které jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k nebezpečnému osvitu.

Poznámky

Poznámky jsou zdrojem dalších informací.

Například:

POZNÁMKA: Pokud není přístroj vybaven podavačem předloh, není tato funkce k dispozici.

Další zdroje informací

Další informace o tomto přístroji je možné získat z následujících zdrojů.

- Stručná referenční příručka Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Příručka správce systému Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Systémy nápovědy on-line (tiskové ovladače a programy CentreWare)
- Dokumentace programů CentreWare (HTML)

POZNÁMKA: Všimněte si, že obrazovky uvedené v této uživatelské příručce se týkají plně zkonfigurovaného přístroje, a nemusí proto odpovídat právě používané konfiguraci.

Bezpečnostní pokyny

Před použitím tohoto produktu si pozorně přečtěte bezpečnostní pokyny, abyste s ním dokázali bezpečně zacházet.

Výrobek společnosti Xerox/Fuji Xerox a doporučené spotřební materiály byly navrženy a testovány tak, aby splňovaly přísné bezpečnostní požadavky. Tyto požadavky zahrnují kontrolu a schválení bezpečnosti a dodržování ochrany životního prostředí. Než začnete s produktem pracovat, přečtěte si prosím pozorně následující pokyny a podle potřeby se k nim vracejte, abyste zajistili nepřerušený bezpečný provoz produktu.

Testy bezpečnosti a vlivu na životní prostředí a výkon výrobku byly ověřeny výhradně s použitím materiálů společnosti Xerox.

VAROVÁNÍ: Jakákoli neoprávněná úprava zařízení, včetně rozšíření funkcí nebo připojení vnějších přístrojů, může mít vliv na platnost osvědčení tohoto výrobku. Další informace lze získat u autorizovaných poskytovatelů služeb.

Varovné značení

Je třeba dodržovat veškeré varovné pokyny vyznačené na výrobku nebo s ním dodávané.



Varování Toto VAROVÁNÍ uživatele upozorňuje na oblasti produktu, kde může dojít ke zranění osob.



Varování Toto VAROVÁNÍ upozorňuje na místa, kde má povrch výrobku vyšší teplotu, kterých by se uživatel neměl dotýkat.

Zdroj napájení

Tento výrobek by měl být napájen z elektrického zdroje typu, který je uveden na jeho informačním štítku. V případě pochybností, zda zdroj napájení odpovídá požadavkům, se prosím informujte u místního dodavatele elektřiny.



VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému uzemňovacímu obvodu.

Tento výrobek je dodáván se zástrčkou, která má ochranný uzemňovací kolík. Tento typ zástrčky se hodí pouze do uzemněné síťové zásuvky. Jedná se o bezpečnostní prvek. Pokud nelze zástrčku do zásuvky zasunout, obraťte se na elektrotechnika, jenž zásuvku vymění, aby nedošlo k úrazu elektrickým proudem. Nikdy nepoužívejte zemnicí adaptér pro připojení do síťové zásuvky, která není opatřena koncovkou pro uzemnění.

Oblasti přístupné uživatelům

Konstrukce zařízení znemožňuje uživatelům přístup do nebezpečných oblastí. Přístupu uživatelů do nebezpečných oblastí brání kryty nebo zábrany, které lze odstranit pouze pomocí nářadí. Tyto kryty či zábrany neodstraňujte.

Údržba

Veškeré postupy údržby prováděné uživatelem budou popsány v uživatelské dokumentaci dodávané s produktem. Neprovádějte žádnou údržbu produktu, která není popsána v uživatelské dokumentaci.

Čištění produktu

Před začátkem čištění je třeba produkt odpojit od zdroje napájení. Vždy používejte materiály určené pro tento výrobek. Použití jiných materiálů může vést ke špatnému výkonu, případně k ohrožení. Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky, za jistých podmínek mohou být výbušné a hořlavé.

VAROVÁNÍ - Informace o bezpečnosti elektrického systému

- ▷ Používejte pouze síťovou šňůru dodávanou spolu se zařízením.
- ▷ Síťovou šňůru zapojte přímo do snadno přístupné uzemněné elektrické zásuvky. Nepoužívejte prodlužovací šňůru. Pokud nevíte, zda je zásuvka uzemněná, informujte se u kvalifikovaného elektrotechnika.
- ▷ Zařízení je určeno k použití na proudové odbočce s kapacitou vyšší, než je jmenovitý proud a napětí tohoto přístroje. Jmenovitý proud a napětí zjistíte na informačním štítku na zadním panelu přístroje. Pokud je třeba přístroj přestěhovat na jiné místo, obraťte se na zástupce servisní služby společnosti Xerox, místního autorizovaného zástupce, nebo organizaci servisní podpory.
- ▷ Nesprávné zapojení uzemňovacího vodiče přístroje může způsobit úraz elektrickým proudem.
- ▶ Přístroj nedávejte na místo, kde lze na síťovou šňůru šlápnout nebo o ni zakopnout.
- ▶ Na síťovou šňůru nepokládejte žádné předměty.

- ▶ Nevypínejte a nevyřazujte z provozu elektrické ani mechanické blokovací spínače.
- ▶ Neblokujte ventilační otvory.
- ▶ Nezasouvejte do otvorů přístroje žádné předměty.
- ▷ Pokud dojde k některé z následujících situací, okamžitě vypněte přístroj a vytáhněte síťovou šňůru ze zásuvky. Zavolejte místního autorizovaného servisního zástupce, který problém odstraní.
  - – Zařízení vydává nezvyklé zvuky či pachy.
  - – Síťová šňůra je prodřená nebo poškozená.
  - – Jistič na nástěnném panelu, pojistka, nebo jiné pojistné zařízení přerušilo přívod elektřiny.
  - – Došlo k průniku kapaliny do zařízení.
  - – Zařízení je vystaveno působení vody.
  - – Některá část přístroje je poškozena.

Zařízení pro odpojení

Zařízením pro odpojení tohoto přístroje je síťová šňůra. Je připojena jako výměnný díl k zadní části přístroje. Aby v přístroji nebyla žádná elektřina, stačí síťovou šňůru vytáhnout ze zásuvky.

Bezpečnost laseru

UPOZORNĚNÍ: Při používání ovládacích prvků, nastavení nebo procedur odlišných od těch, které jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k nebezpečnému osvitu.

Se zvláštním ohledem na bezpečnost laserových zařízení splňuje tento přístroj provozní normy pro laserové produkty vydané vládními, národními a mezinárodními institucemi a je opatřeno certifikátem Class 1 Laser Product. Přístroj nevyzařuje škodlivé záření, protože laserové paprsky jsou během všech fází provozu a údržby přístroje zcela uzavřeny.

Bezpečnost provozu

Trvalý bezpečný provoz přístroje společnosti Xerox/Fuji Xerox vyžaduje průběžné dodržování těchto bezpečnostních pokynů.

Dodržujte následující zásady:

- Přístroj vždy připojujte do řádně uzemněné elektrické zásuvky. V případě pochybností nechte zásuvku zkontrolovat kvalifikovaným elektrotechnikem.

▷ Přístroj musí být připojen k ochrannému uzemňovacímu obvodu.

Zařízení je dodáváno se zástrčkou, která má ochranný uzemňovací kolík. Tento typ zástrčky se hodí pouze do uzemněné síťové zásuvky. Jde o bezpečnostní prvek. Pokud nelze zástrčku do zásuvky zasunout, obraťte se na elektrotechnika, jenž zásuvku vymění, aby nedošlo k úrazu elektrickým proudem. K připojení do síťové zásuvky nikdy nepoužívejte zástrčku, která není opatřena koncovkou pro uzemnění.

- Vždy dodržujte veškerá varování a pokyny vyznačené na zařízení nebo s ním dodávané.
- Při přesunu nebo stěhování přístroje postupuje se zvýšenou opatrností. Pro přesun výrobku mimo budovu se prosím obraťte na místní servisní oddělení společnosti Xerox/Fuji Xerox, nebo místní organizaci servisní podpory.
- Přístroj vždy umístěte do oblasti s odpovídající ventilací a prostorem pro provádění údržby. Minimální rozměry jsou uvedeny v pokynech k instalaci.
- Používejte pouze spotřební a jiné materiály specificky určené pro daný přístroj společnosti Xerox/Fuji Xerox. Použití nevhodných materiálů může způsobit snížení výkonu.
- Před čištěním přístroj vždy odpojte od zdroje napájení.

Vyvarujte se těchto aktivit:

- K připojení do síťové zásuvky nikdy nepoužívejte zástrčku, která není opatřena koncovkou pro uzemnění.
- Nepokoušejte se o žádnou údržbu produktu, která není popsána v uživatelské dokumentaci.
- Výrobek by neměl být umístěn ve vestavěných prostorách bez zajištění řádné ventilace. Další informace lze získat u místního autorizovaného prodejce.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Údržbu oblastí pod těmito kryty nemohou provádět uživatelé.
- Přístroj nesmí být umístěn poblíž radiátoru ani jiného tepelného zdroje.
- Nezasouvejte do ventilačních otvorů přístroje žádné předměty.
- Nevypínejte a nevyřazujte z provozu elektrické ani mechanické blokovací spínače.
- Nepoužívejte přístroj, pokud vydává nezvyklé zvuky nebo pachy. Vytáhněte síťovou šňůru ze zásuvky a neprodleně kontaktujte místního zástupce servisní služby společnosti Xerox/Fuji Xerox nebo poskytovatele služeb.

Údržba

Nepokoušejte se o žádný způsob údržby, který není speciálně popsán v uživatelské dokumentaci dodávané s přístrojem.

- Nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky. Použití neschválených čisticích prostředků může mít za následek horší výkon přístroje a vytvořit nebezpečné podmínky provozu.
- Spotřební materiály a čisticí prostředky používejte pouze tak, jak je uvedeno v uživatelské dokumentaci. Všechny tyto materiály skladujte mimo dosah dětí.
- Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Údržbu součástí pod těmito kryty nemohou provádět uživatelé.
- Neprovádějte údržbu, pokud jste k ní nebyli vyškoleni místním autorizovaným prodejcem, nebo pokud není speciálně popsaná v uživatelské dokumentaci.

Ozonová bezpečnost

Během normálního provozu vytváří tento výrobek ozon. Vytvořený ozon je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu kopírování. Dodržování správných podmínek prostředí, uvedených v pokynech k instalaci, zajistí, že jeho koncentrace nepřesáhne bezpečnostní normy.

Podrobnější informace o ozonu naleznete v publikaci Ozone, která byla vydaná společností Xerox a kterou lze ve Spojených státech amerických a v Kanadě objednat na telefonním čísle 1-800-828-6571. Na jiných trzích je třeba kontaktovat poskytovatele služeb.

Spotřební materiál

Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.

▷ Veškerý spotřební materiál skladujte mimo dosah dětí.

▷ Nikdy nevhazujte tonery, zásobníky ani obaly tonerů do otevřeného ohně.

Vysokofrekvenční vyzařování

Spojené státy, Kanada, Evropa, Austrálie/Nový Zéland

POZNÁMKA: Tento přístroj byl otestován a shledán vyhovujícím, pokud jde o limity pro digitální zařízení třídy A, v souladu s Oddílem 15 Předpisů americké Federální komise pro telekomunikace (FCC). Tyto limity mají zajistit přiměřenou ochranu proti škodlivému rušení při provozu zařízení v komerčním prostředí. Tento přístroj generuje, využívá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii a pokud není instalován a používán v souladu s uživatelskou dokumentací, může být zdrojem rušení radiokomunikací. Provoz tohoto přístroje v obytných oblastech bude pravděpodobně zdrojem rušení. V takovém případě je uživatel povinen účinky rušení odstranit na vlastní náklady.

Změny a úpravy přístroje, které nejsou výslovně schváleny společností Xerox/Fuji Xerox, mohou způsobit ztrátu oprávnění provozovat tento přístroj.

Ve Spojených státech, v Austrálii a na Novém Zélandě musí být v souladu předpisy americké FCC a s australským/novozélandským Zákonem o radiokomunikacích z roku 1992 přístroj používán se stíněnými propojovacími kabely.

Certifikát bezpečnosti produktu

Tento výrobek je opatřen certifikátem následujícího úřadu v souladu s uvedenými bezpečnostními normami.

Úřad	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1, 1. vydání (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1, 1. vydání (2001)

Tento přístroj byl vyroben v souladu s registrovaným systémem kontroly kvality ISO9001.

Informace o směrnicích

Označení CE

Označení CE vztahující se k tomuto výrobku znamená Prohlášení společnosti Xerox o shodě s následujícími směrnicemi Evropského společenství z níže uvedených dat:

1. ledna 1995: Směrnice Council Directive 72/23/EEC doplněná směrnicí Council Directive 93/68/EEC o sbližování legislativy členských států týkající se nízkonapěťových zařízení.

1. ledna 1996: Směrnice Council Directive 89/336/EEC o sbližování legislativy členských států týkající se elektromagnetické kompatibility.

9. března 1999: Směrnice Council Directive 99/5/EC o rádiových zařízeních a zařízeních telekomunikačních terminálů a o vzájemném uznání jejich shody s normami.

Plné znění prohlášení o shodě, ve kterém jsou uvedeny všechny směrnice a normy, na něž se odkazuje, obdržíte od místního autorizovaného prodejce.

VAROVÁNÍ: Aby toto zařízení mohlo být používáno v blízkosti jiných průmyslových, vědeckých a lékařských zařízení (ISM), bude možná zapotřebí učinit zvláštní opatření k omezení nebo zmírnění vnějšího vyzařování přístrojů ISM.

VAROVÁNÍ: Toto zařízení je výrobkem třídy A. V domácím prostředí může způsobit rušení vysokofrekvenčních kmitočtů. V tom případě může být uživatel požádán o provedení příslušných opatření.

VAROVÁNÍ: Aby byla dodržena směrnice Council Directive 89/336/EEC, musí být s tímto zařízením použity stíněné kabely.

Funkce FAX

USA

Nároky na záhlaví odeslaného faxu:

Zákon o ochraně uživatelů telefonních služeb z roku 1991 stanovil, že je protiprávní, aby kdokoli použil počítač nebo jiné elektronické zařízení, včetně faxového přístroje, k zaslání jakékoli zprávy, pokud taková zpráva na horním nebo spodním okraji každé zasílané strany, případně první zasílané strany neobsahuje zřetelně uvedené datum a čas, kdy byla odeslána, identifikaci podniku nebo jiné právnické či fyzické osoby, která zprávu odesílá, a telefonní číslo přístroje, z něhož byla zpráva odeslána, případně číslo podniku nebo jiné právnické či fyzické osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí začínat předčíslím 900, ani nesmí jít o jiné číslo, na něž nelze volat za sazby odpovídající místnímu či meziměstskému hovoru.

Pokyny k zadání těchto informací do přístroje naleznete v uživatelské dokumentaci.

Datové propojení:

Tento přístroj splňuje ustanovení části 68 pravidel FCC a požadavky přijaté Správní radou pro připojení koncových zařízení (ACTA). Na zadní straně přístroje se nachází štítek obsahující kromě jiných informací i identifikační číslo produktu ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Toto číslo je třeba na požádání poskytnout telefonní společnosti.

Zástrčka a konektor použité k připojení přístroje k elektrické instalaci a telefonní síti objektu musí splňovat platná pravidla FCC části 68 a požadavky přijaté radou ACTA. Telefonní šňůra a modulární zástrčka vyhovující těmto předpisům a požadavkům jsou dodávány s produktem. Konstrukce přístroje umožňuje připojení k modulárnímu konektoru, který také plně vyhovuje předpisům. Podrobnosti naleznete v pokynech k instalaci.

Tento přístroj můžete bezpečně připojit k následujícímu standardnímu modulárnímu konektoru: USOC RJ-11C, pomocí vyhovující telefonní šňůry (s modulárními zástrčkami) dodávané s instalační sadou. Podrobnosti naleznete v pokynech k instalaci.

Ekvivalentní číslo vyzváněče (REN) se používá k určení počtu zařízení, která mohou být připojena k jedné telefonní lince. Příliš vysoká čísla REN na jedné telefonní mohou způsobit, že příchozí hovor nebude ohlášen vyzváněním. Ve většině oblastí by celkový součet čísel REN neměl být vyšší než pět (5,0). Chcete-li se ujistit, kolik přístrojů může být k lince připojeno v souladu se součtem čísel REN, obraťte se na místní telefonní společnost. U produktů schválených po 23. červenci 2001 je REN součástí identifikačního čísla produktu, uvedeného ve formátu US:AAAEQ##TXXXX. Číslice znázorněné znaky ## představují REN bez desetinné čárky (např. 03 je REN 0,3). U starších produktů je REN uvedeno samostatně na štítku.

Pokud by tento přístroj společnosti Xerox poškozoval telefonní síť, upozorní vás telefonní společnost předem, že může být nutné dočasně přerušit jeho užívání. Pokud však upozornění předem není prakticky možné, upozorní telefonní společnost uživatele co nejdříve. Uživatel bude také poučen o svém právu podat reklamaci k FCC, pokud to považuje za nutné.

Telefonní společnost může provést změny svého zařízení, vybavení, provozů nebo postupů, které by měly dopad na provoz přístroje. Pokud k tomu dojde, telefonní

společnost na tuto skutečnost předem upozorní, aby mohl uživatel provést nezbytné úpravy zajišťující nerušené užívání.

Pokud dojde k problémům s tímto přístrojem společnosti Xerox, obraťte se prosím s žádostí o opravu nebo informace o záruce na příslušné servisní středisko. Podrobnosti jsou uvedeny buď na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud přístroj poškozuje telefonní síť, může telefonní společnost požadovat, aby uživatel přístroj odpojil do doby, než bude problém vyřešen.

Přístroj mohou opravovat pouze servisní zástupci společnosti Xerox nebo autorizovaní poskytovatelé služeb společnosti Xerox. To platí v záruční lhůtě i po jejím uplynutí. Neautorizovaná oprava znamená konec záruční lhůty. Tento přístroj nesmí být používán na skupinových přípojkách. Připojení ke skupinové přípojce je zpoplatněno státními tarify. Další informace poskytuje státní komise telefonních spojů, komise veřejně prospěšných služeb nebo komise zastupitelstva.

Pokud má kancelář speciálně zapojené poplašné zařízení připojené k telefonní lince, je třeba zajistit, aby instalace tohoto přístroje společnosti Xerox nevyřadila poplašné zařízení z provozu. S dotazy ohledně toho, co vyřadí poplašné zařízení z provozu, se obracejte na telefonní společnost nebo kvalifikovaného montéra.

KANADA

POZNÁMKA: Štítek Industry Canada označuje přístroj s osvědčením. Toto osvědčení znamená, že přístroj splňuje jisté ochranné, provozní a bezpečnostní nároky telekomunikačních sítí předepsané v příslušných dokumentech Technických nároků na terminály. Nezaručuje, že bude přístroj pracovat ke spokojenosti uživatele.

Před instalací přístroje se musí uživatelé ujistit, že je přípustné připojit se k síti místní telekomunikační společnosti. Přístroj také musí být instalován s přijatelným způsobem zapojení. Dodržení výše uvedených podmínek však v některých situacích nemusí zabránit zhoršení poskytovaných služeb.

Opravy přístrojů s osvědčením koordinuje dodavatelem ustanovený zástupce. Opravy či úpravy provedené na přístroji uživatelem nebo poruchy přístroje mohou dát telekomunikační společnosti důvod požadovat, aby uživatel přístroj odpojil.

Uživatelé by se měli ve vlastním zájmu ujistit, že jsou elektrické uzemnění sítě, telefonní linky a případné vnitřní kovové vodovodní potrubí navzájem propojeny. To může být zvláště důležité v zemědělských oblastech.

UPOZORNĚNÍ: Uživatelé by se neměli pokoušet provádět takové propojení sami. Měli by se obrátit na příslušný elektrický inspekční orgán, případně na elektrotechnika.

POZNÁMKA: Maximální počet koncových zařízení, která smí být připojena k telefonnímu rozhraní, se řídí ekvivalentním číslem vyzváněče (REN) přiděleným jednotlivým koncovým zařízením. Rozhraní může být zakončeno libovolnou kombinací přístrojů, celkový součet ekvivalentních čísel vyzváněče všech těchto přístrojů však nesmí překročit 5. Kanadská hodnota REN tohoto přístroje je 0,1.

EVROPA

Směrnice o rádiových zařízeních a zařízeních telekomunikačních terminálů:

Tento výrobek společnosti Xerox obdržel od této společnosti osvědčení platné pro evropské terminálové připojení k analogové veřejné telefonní síti (PSTN) v souladu se směrnicí 1999/5/EC. Tento výrobek je určen pro národní sítě PSTN a kompatibilní pobočkové ústředny následujících zemí:

Belgie	Island	Norsko	Švédsko
Dánsko	Itálie	Portugalsko	Švýcarsko
Finsko	Lucembursko	Rakousko	Velká Británie
Francie	Německo	Řecko	
Irsko	Nizozemí	Španělsko	

V případě problémů se obracejte nejprve na místního autorizovaného prodejce. Tento produkt byl testován a shledán vyhovujícím normě TBR21, která představuje technické specifikace terminálů používaných v analogových telefonních sítích evropské hospodářské oblasti. Tento výrobek umožňuje uživateli, aby upravil nastavení kódu země. Další informace o tomto postupu viz uživatelská dokumentace. Kódy země by měly být nastaveny před připojením tohoto výrobku k síti.

POZNÁMKA: Tento výrobek umí používat signalizaci pomocí rozpojování smyčky (pulsní) nebo signalizaci DTMF (tónová), nicméně je doporučeno nastavení a použití signalizace DTMF. Signalizace DTMF zajišťuje spolehlivé a rychlejší navázání spojení.
Úpravy, případně připojení tohoto produktu k externím ovládacím programům nebo zařízením, která nebyla schválena společností Xerox, zruší platnost jeho osvědčení.

Informace o směrnicích pro RFID

Tento výrobek generuje kmitočet 13,56 MHz a pro bezkontaktní identifikaci pomocí rádiových vln (RFID) používá soustavu indukční smyčky. Tento systém má osvědčení v souladu se směrnicí European Council Directive 99/5/EC a platnými místními zákony, případně předpisy.

Ekologická nezávadnost

USA

Energy Star®

Jako partner ENERGY STAR® určila společnost Xerox/Fuji Xerox, že základní konfigurace tohoto produktu splňuje normy ENERGY STAR® pro energetickou výkonnost.

ENERGY STAR® a označení ENERGY STAR jsou obchodní značky registrované ve Spojených státech amerických.

Program kancelářského vybavení ENERGY STAR® představuje týmové úsilí vlád USA, Japonska a zemí Evropské unie a výrobců kancelářského vybavení o podporu kopírovacích přístrojů, tiskáren, faxů, víceúčelových přístrojů, osobních počítačů a monitorů s nižší spotřebou energie. Prostřednictvím snižování emisí vznikajících při výrobě elektřiny pomáhají výrobky s nižší spotřebou energie bojovat proti smogu, kyselým dešťům a dlouhodobým změnám klimatu.

Přístroje společnosti Xerox s označením ENERGY STAR® jsou již ve výrobě nastaveny tak, aby se po určité době uvedly do stavu s nižší spotřebou energie, nebo se zcela vypnuly. Tyto úsporné funkce mohou ve srovnání s běžnými přístroji snížit spotřebu energie o polovinu.

Doba návratu z režimu snížené spotřeby: **12 s**

Doporučené typy recyklovaného papíru: **Typ 3R91165**

Kanada

Environmental Choice[M]

Kanadská společnost Terra Choice Environmental Services, Inc. ověřila, že tento výrobek splňuje všechny platné nároky programu Environmental Choice[M] EcoLogo[M] pro minimalizaci dopadů na životní prostředí.

Jako účastník programu Environmental Choice[M] společnost Xerox určila, že tento výrobek splňuje směrnice Environmental Choice[M] pro energetickou efektivitu.

Kanadské Ministerstvo životního prostředí založilo program Environmental Choice[M] roku 1988, aby zákazníkům pomohlo rozpoznat výrobky a služby šetřící životní prostředí. Kopírovací přístroje, tiskárny, digitální tiskařské stroje a faxy musí splňovat energetická a emisní kritéria a být kompatibilní s recyklovanými spotřebními materiály. V současnosti je v rámci programu Environmental Choice[M] schváleno přes 1600 produktů a uděleno 140 licencí. Společnost Xerox má vedoucí postavení v oblasti nabídky schválených produktů se značkou EcoLogo[M].

Evropa

Energie

Společnost Xerox tento výrobek navrhla a testovala tak, aby splňoval energetická omezení, která je nutné splnit k získání certifikátu GEEA (Group for Energy Efficient Appliances), a vyrozuměla příslušné registrační orgány.

O licenci

Kód JPEG

Náš tiskový software používá části kódu definované skupinou Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Královský technologický institut, Stockholm, Švédsko). Všechna práva vyhrazena.

Redistribuce a používání ve zdrojové a binární formě, s úpravami i bez nich, je povoleno pouze za následujících podmínek:

1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
2. Redistribuce v binární formě musí v dokumentaci nebo jiných materiálech dodávaných s produktem reprodukovat výše uvedené označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
3. Název Institutu ani jména jeho spolupracovníků nesmí být použita k podpoře či propagaci produktů odvozených z tohoto softwaru bez předchozího výslovného písemného povolení.

INSTITUT A JEHO SPOLUPRACOVNÍCI POSKYTUJÍ TENTO SOFTWARE „TAK JAK JE“ A ZŘÍKAJÍ SE JAKÝCHKOLI VÝSLOVNÝCH NEBO IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDOU INSTITUT ANI JEHO SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVĚDNÍ ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ, NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNUJÍCÍ MIMO JINÉ OBSTARÁNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK, ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLI ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLI TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI, NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYVSTÁVAJÍCÍ JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARU, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

OpenSSL

Copyright © 1998 - 2003 The OpenSSL Project. Všechna práva vyhrazena.

Redistribuce a používání ve zdrojové a binární formě, s úpravami i bez nich, je povoleno pouze za následujících podmínek:

1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
2. Redistribuce v binární formě musí v dokumentaci nebo jiných materiálech dodávaných s produktem reprodukovat výše uvedené označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
3. Veškeré propagační materiály uvádějící funkce nebo používání tohoto softwaru musí zobrazovat následující formulaci:
   „Tento produkt obsahuje software vyvinutý organizací OpenSSL Project pro použití v aplikaci OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).“
4. Názvy „OpenSSL Toolkit“ a „OpenSSL Project“ nesmí být použity k podpoře či propagaci produktů odvozených z tohoto softwaru bez předchozího výslovného písemného povolení. Písemné povolení je možné získat na adrese openssl-core@openssl.org.
5. Produkty odvozené z tohoto softwaru nesmí být nazývány „OpenSSL“ a slovo „OpenSSL“ se nesmí objevit v jejich názvu bez předchozího výslovného písemného svolení organizace OpenSSL Project.
6. Redistribuce v jakékoli formě musí zachovat následující formulaci:
   „Tento produkt obsahuje software vyvinutý organizací OpenSSL Project pro použití v aplikaci OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).“

OpenSSL PROJECT POSKYTUJE TENTO SOFTWARE „TAK JAK JE“ A ZŘÍKÁ SE JAKÝCHKOLI VÝSLOVNÝCH NEBO IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDOU ORGANIZACE OpenSSL PROJECT ANI JEJÍ SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVĚDNÍ ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ, NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNUJÍCÍ MIMO JINÉ OBSTARÁNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK, ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLI ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLI TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI, NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYVSTÁVAJÍCÍ JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARU, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

Tento produkt obsahuje kryptografický software, který napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com). Tento produkt obsahuje software, který napsal Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Původní SSLeay

Copyright © 1995 - 1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Všechna práva vyhrazena.

Tento balíček je implementací SSL, kterou napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Tato implementace byla vytvořena tak, aby vyhovovala SSL společnosti Netscape.

Tato knihovna je volně k dispozici pro komerční i nekomerční využití, pokud budou dodrženy následující podmínky. Následující podmínky platí pro veškerý kód, který se nachází v této distribuci, ať jde o kód RC4, RSA, lhash, DES atd.; ne pouze pro kód SSL. Pro dokumentaci SSL obsaženou v této dodávce platí stejné podmínky autorského práva, avšak držitelem těchto práv je Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Autorská práva i nadále vlastní Eric Young, a z tohoto důvodu nesmí být označení copyrightu v programovém kódu odstraňována. Pokud je tento balíček použit v nějakém produktu, musí být Eric Young uveden jako autor částí použité knihovny. Může jít o textovou zprávu při spuštění programu nebo zmínku v dokumentaci (tištěné či on-line) dodávané s balíčkem.

Redistribuce a používání ve zdrojové a binární formě, s úpravami i bez nich, je povoleno pouze za následujících podmínek:

1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
2. Redistribuce v binární formě musí v dokumentaci nebo jiných materiálech dodávaných s produktem reprodukovat výše uvedené označení copyrightu, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
3. Veškeré propagační materiály uvádějící funkce nebo používání tohoto softwaru musí zobrazovat následující formulaci:
   „Tento produkt obsahuje kryptografický software, který napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com).“
   Pokud použité rutiny z knihovny nesouvisejí s kryptografií, může být slovo „kryptografický“ vynecháno,:-).
4. Jestliže použijete jakýkoli kód specifický pro systém Windows (nebo jeho odvozeninu) z adresáře apps (aplikační kód), musíte přidat následující formulaci:
   „Tento produkt obsahuje software, který napsal Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).“

ERIC YOUNG POSKYTUJE TENTO SOFTWARE „TAK JAK JE“ A ZŘÍKÁ SE JAKÝCHKOLI VÝSLOVNÝCH NEBO IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDOU AUTOR ANI JEHO SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVĚDNÍ ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ, NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNUJÍCÍ MIMO JINÉ OBSTARÁNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK, ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLI ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLI TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI, NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYVSTÁVAJÍCÍ JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARU, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

Licenční a distribuční podmínky pro jakoukoli veřejně dostupnou verzi nebo odvozeninu tohoto kódu nelze měnit, tj. tento kód nelze prostě okopírovat a použít jej s jinou distribuční licencí (včetně licence GPL – GNU Public License).

Nezákonné kopie

USA

Americký Kongres vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Obligace či jiné cenné papíry vlády Spojených států amerických, např.:

Dlužní úpisy	Měna vydávaná centrální bankou
Obligační kupony	Bankovní směnky Fedu
Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře	Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
Vládní dluhopisy	Státní pokladniční poukázky
Bankovky Fedu	Drobné bankovky
Depozitní certifikáty	Papírové peníze

   Dluhopisy a obligace jistých vládních úřadů, jako je FHA (Federální úřad pro bytovou výstavbu) atd.

   Dluhopisy (Americké spořitelní dluhopisy mohou být fotografovány pouze pro propagační účely v souvislosti s kampaní na podporu prodeje takových dluhopisů.)

   Kolky amerického daňového úřadu. Pokud je nutné kopírovat právní dokument, na němž je zrušený kolek, je to možné pod podmínkou, že k reprodukci dokumentu dochází pro zákonné účely.

   Poštovní známky, zrušené i platné. Pro filatelistické účely je možné poštovní známky fotografovat pod podmínkou, že jde o černobílou fotografii s rozměry stran do 75 % nebo nad 150 % rozměrů předlohy.

   Poštovní poukázky.

   Peněžní směnky či šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států nebo na ně.

   Kolky a další předměty zástupné hodnoty libovolné denominace, které byly nebo mohou být vydané podle zákona schváleného americkým Kongresem.

2. Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek.
3. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti.
4. Materiály podléhající autorským právům, pokud vlastník autorského práva neposkytl povolení ke kopírování, nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o „přijatelném použití“ nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu, Washington, D.C. 20559. Žádejte o oběžník R21.
5. Doklady o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
6. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
7. Imigrační doklady.

8. Průkazy branců.
9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:

   Příjem — Rodinný stav

   Soudní záznamy — Předchozí vojenská služba

   Fyzický nebo duševní stav

   Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády Spojených států fotografována být mohou.
10. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí, apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva.)

    V některých státech je zakázáno také kopírování:

    Dokladů od vozu - řidičských průkazů - osvědčení o vlastnictví vozidla.

Výše uvedený seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

Kanada

Parlament vydal zákon zakazující za jistých podmínek kopírování následujících předmětů. Osoby, jež budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

1. Platné bankovky nebo platné papírové peníze.
2. Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry.
3. Doklad státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech.
4. Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu.
5. Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně oznámení o nich (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné Královskou tiskárnou pro Kanadu, nebo odpovídající tiskárnou pro některou provincii).
6. Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie, či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie, či vládou jiného státu.
7. Vytlačené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu.
8. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, kde má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii.
9. Materiál chráněný autorskými právy nebo obchodní značky všeho druhu bez souhlasu majitele daných autorských práv či dané obchodní značky.

Výše uvedený seznam je pouze orientační, nikoli vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obrat'te na svého právního zástupce.

Ostatní země

Kopírování jistých dokumentů může být ve vaší zemi nezákonné. Osoby, které budou shledány vinnými z vytváření takových kopií, mohou být potrestány pokutou nebo trestem odnětí svobody.

- Bankovky
- Bankovní směnky a šeky
- Bankovní a vládní dluhopisy a jiné cenné papíry
- Cestovní pasy a občanské průkazy
- Materiál chráněný autorskými právy nebo obchodní značky bez souhlasu majitele
- Poštovní známky a další převoditelné cenné papíry

Tento seznam není vyčerpávající a společnost není odpovědná za jeho úplnost či přesnost. V případě pochybností se obrat'te na svého právního zástupce.

Recyklace a likvidace produktu

Pokud řídíte likvidaci výrobku Xerox, vezměte prosím na vědomí, že neobsahuje olovo, rtuť ani další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Přítomnost olova a rtuti je plně v souladu globálními předpisy platnými v době, kdy byl tento výrobek uveden na trh.

USA/Kanada

Společnost Xerox nabízí program na zpětný odběr přístrojů a jejich recyklaci/další využití. Chcete-li zjistit, zda je tento výrobek součástí programu, obrat'te se na svého prodejního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox naleznete na adrese www.xerox.com/environment.html. Informace o likvidaci a recyklaci získáte od místních úřadů. Ve Spojených státech amerických můžete také navštívit webové stránky sdružení Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Evropská unie



Použití tohoto symbolu na vašem zařízení slouží jako potvrzení, že byste jej neměli likvidovat v rámci běžného domácího odpadu.

V souladu s evropskou legislativou musejí být likvidovaná elektrická a elektronická zařízení na konci jejich životnosti oddělena od domácího odpadu.

Soukromé domácnosti v rámci členských států EU mohou zdarma vrátit použitá elektrická a elektronická zařízení na určená sběrná místa. O podrobnější informace požádejte místní úřady zabývající se likvidací odpadu.

V některých členských státech může být prodejce povinen odebrat zpět staré zařízení při koupi nového. O další informace požádejte místního prodejce.

Ostatní země

O pokyny k likvidaci zařízení požádejte místní úřady zabývající se recyklací odpadu.

2 Základní informace o přístroji

Tento přístroj není pouze běžná kopírka, ale digitální zařízení schopné v závislosti na aktuální konfiguraci kopírovat, faxovat, tisknout z počítače i snímat předlohy.

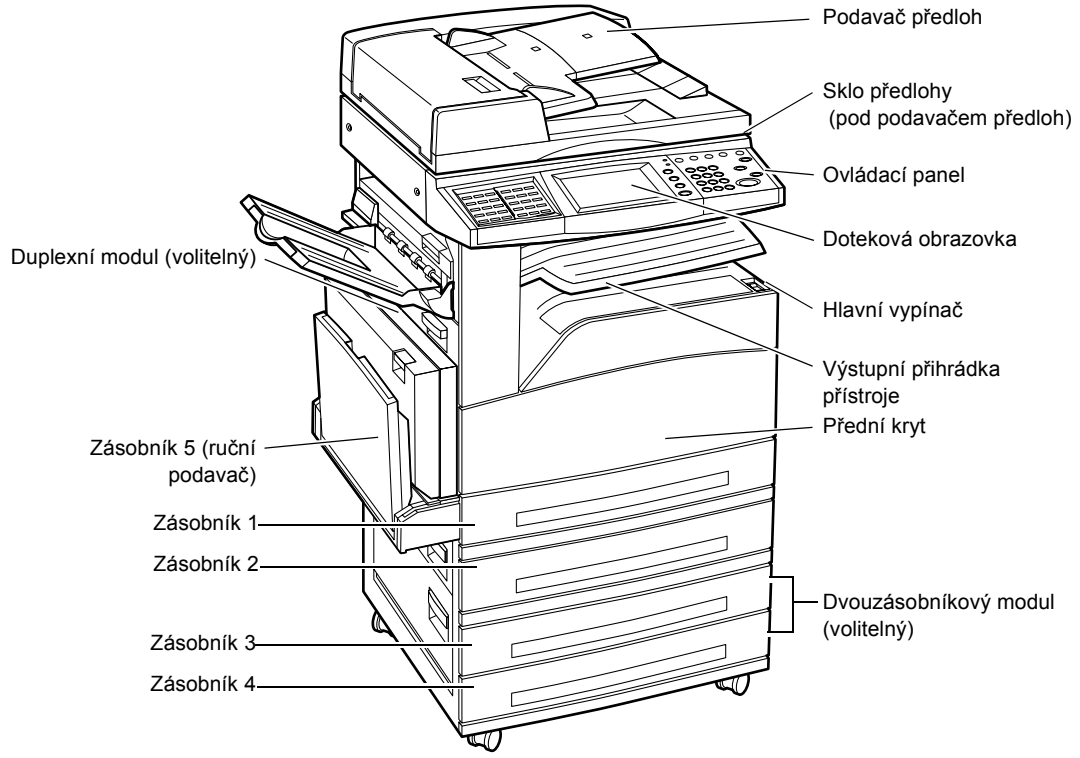
Dotekové obrazovky zobrazené v této příručce jsou z plně zkonfigurovaného přístroje se všemi funkcemi.

Obsah dotekových obrazovek se může mírně lišit podle nastavení hlavního operátora a konfigurace přístroje. Názvy tlačítek a ikony na ovládacím panelu se také mohou lišit podle konfigurace přístroje. Zde popsané funkce však zůstávají stejné.

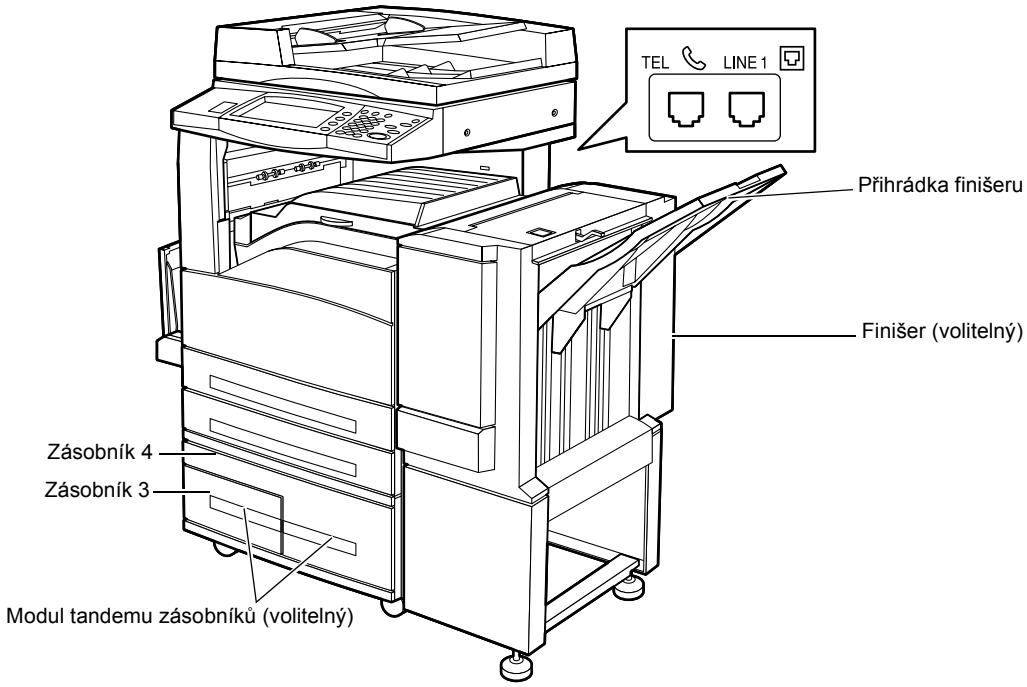
Další informace o dostupných volbách, které zde nejsou popsány, získáte na internetových stránkách společnosti Xerox nebo od prodejního zástupce společnosti Xerox.

Součásti přístroje

Následující obrázky zobrazují standardní a volitelné příslušenství přístroje. Konfigurace se může lišit v závislosti na konkrétním modelu.



POZNÁMKA: V závislosti na konfiguraci může být místo podavače dokumentů připojen kryt skla předlohy. K přístroji mohou být připojeny dva volitelné zásobníky papíru.



TEL (tel. aparát)

Nachází se na zadní straně přístroje. Je-li to potřeba, připojí se k tomuto konektoru telefon.

LINE 1 (tel. linka č. 1)

Nachází se na zadní straně přístroje. K tomuto konektoru se připojí telefonní kabel. Druhý konec se připojí do telefonního konektoru na stěně.

Finišer

Umožňuje automaticky sešívat nebo třídit výtisky. Přihrádka finišeru pojme až 1000 listů kancelářského papíru 20 lb nebo gramáže 80 g/m^2 ve formátu A4 a menším.

Duplexní modul

Umožňuje vytvářet oboustranné kopie. Duplexní modul lze použít, když je papír podáván ze zásobníku 1, 2, 3 nebo 4. Další informace viz *2stranné v kapitole Kopírování na straně 53.*

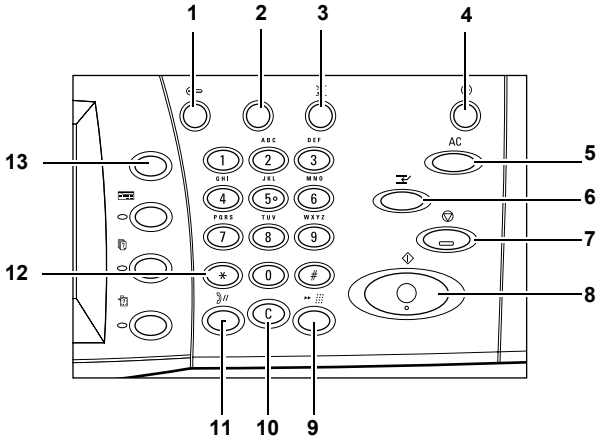
Zásobníky 3 a 4

Ve spodní části přístroje budou v závislosti na konkrétní konfiguraci k dispozici následující volitelné zásobníky.

- Dvouzásobníkový modul – lze jej přidat ke standardní dvouzásobníkové konfiguraci. Každý zásobník pojme 500 listů kancelářského papíru 20 lb nebo gramáže 80 g/m^2.
- Modul tandemu zásobníků – lze jej přidat ke standardní dvouzásobníkové konfiguraci, aby zajistil vysokokapacitní zdroje papíru. Zásobník 3 pojme až 800 listů kancelářského papíru 20 lb nebo gramáže 80 g/m^2 ve formátu A4, vkládaného delším okrajem. Zásobník 4 pojme 1200 listů kancelářského papíru 20 lb nebo gramáže 80 g/m^2 ve formátu A4. Modul tandemu zásobníků je v této příručce označován také jako „TTM“.

Ovládací prvky systému

Následující obrázek zachycuje názvy a funkce tlačítek ovládacího panelu.



	Tlačítko	Funkce
1	<Přihlášení/ odhlášení>	Zobrazí přihlašovací obrazovku pro přechod na obrazovku [Nabídka správce systému], nebo když je aktivována funkce ověřování. Po přihlášení toto tlačítko NESTISKNĚTE znovu, protože by došlo k okamžitému odhlášení.
2	<Nápověda>	Toto tlačítko v daném přístroji nefunguje.
3	<Jazyk>	Změní jazyky zobrazované na dotekové obrazovce. **POZNÁMKA:** Po zmìnì jazyka mohou být nìkteré znaky zkresleny.
4	<Nižší spotřeba> (zelené světlo)	Ukazuje, zda je přístroj v režimu nižší spotřeby. Také ruší režim úspory energie nebo úsporný režim.
5	<Vymazat vše>	Vrátí přístroj do výchozího nastavení a zobrazí první obrazovku aktuální cesty.
6	<Přerušení>	Dočasně přeruší úlohu a umožní naprogramování úlohy s vyšší prioritou.
7	<Stop>	Pozastaví nebo zruší úlohu, v závislosti na typu úlohy. Pokud se provádí několik úloh zároveň, budou pozastaveny nebo zrušeny všechny úlohy. Při použití na obrazovce [Stav úlohy] zastaví tlačítko [Stop] pouze vybranou úlohu.
8	<Start>	Spustí nebo obnoví běh úlohy.
9	<Rychlé vytáčení>	Zadává kódy rychlého vytáčení.
10	<C>	Vymaže číselnou hodnotu či poslední zadanou číslici a nahradí aktuální hodnotu výchozí hodnotou. Také ruší pozastavené úlohy.
11	<Vytáčecí pauza>	Vloží do vytáčení faxového čísla pauzu.

	Tlačítko	Funkce
12	<*(hvězdička)>	Označuje zvláštní znak používaný ve faxovém čísle a určuje kód skupiny. Také umožní stanovit F kód nebo heslo.
13	<Všechny služby>	Zobrazí obrazovku [Všechny služby], kde je možné vybírat všechny dostupné služby přístroje.

Názvy tlačítek a ikony na ovládacím panelu se mohou lišit podle země, kde byl přístroj zakoupen.

Služby a funkce

Přístroj má různé funkce a poskytuje hodnotné služby. Následující popis vymezuje funkce a vysvětluje volby dostupné na obrazovce <Všechny služby>.

POZNÁMKA: Hlavní operátor může změnit uspořádání ikon služeb a funkcí na obrazovce.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.

2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.



3. Vyberte požadovanou službu.



Kopírování

Umožňuje různými způsoby kopírovat dokumenty. Například je možné zmenšit nebo zvětšit výstup na potřebný formát, případně zkopírovat dva či čtyři různé dokumenty na jeden list papíru. Další informace viz *kapitola Kopírování.*

E-mail

Umožňuje různým způsobem posílat snímané dokumenty e-mailem. Například je možné nastavit hustotu snímání nebo určit souborové formáty pro ukládání dokumentů. Další informace viz *kapitola Snímání/e-mail.*

Fax/internetový fax

Umožňuje faxovat dokumenty různými způsoby. Například je možné posílat dokumenty ve zmenšeném či zvětšeném formátu nebo stanovit místo určení pomocí adresáře či funkcí rychlého vytáčení. Internetový fax umožňuje zasílat a přijímat faxy přes internet nebo intranet. Internetový fax nabízí ve srovnání s běžnou telefonní linkou nižší náklady na přenos. Data sejmutých dokumentů je možné posílat e-mailem a stejně tak je možné přijímat sejmutá data v příloze e-mailové zprávy poslané z přístroje kompatibilního se službou internetového faxu. Další informace viz *kapitola Fax/ internetový fax.*

Snímání v síti

Umožňuje snímat dokumenty a po vybrání šablony úlohy s různými přidělenými parametry je ukládat v elektronické formě na souborovém serveru v počítačové síti. Uložené elektronické dokumenty lze načíst po přístupu k souborovému serveru z PC. Další informace viz *Šablona úlohy - Snímání v síti v kapitole Snímání/e-mail na straně 122* a *Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 159.*

Snímání do schránky

Zapne funkci důvěrné schránky nebo pollingu a ukládá snímané dokumenty do soukromých schránek. Pro podrobnější informace viz *Místo uložení: - Snímání do schránky v kapitole Snímání/e-mail na straně 121.*

Snímání do FTP/SMB

Umožňuje snímat a ukládat dokumenty na stanovená místa určení pomocí protokolu FTP nebo SMB. Další informace viz *Místo uložení: - Snímání do FTP/SMB v kapitole Snímání/e-mail na straně 123.*

Kontrola schránky

Umožňuje potvrdit, vytisknout nebo vymazat dokumenty ve schránce. Také umožňuje změnit nebo uvolnit napojení schématu úlohy a spustit napojená schémata úloh. Další informace viz *kapitola Kontrola schránky.*

Uložené naprogramované volby

Umožňuje uložit naprogramované volby úlohy pod číslo úlohy, která funkci Uložené naprogramované volby používá. Další informace viz *kapitola Uložené naprogramované volby.*

Menu pro nastavení

Umožňuje nastavit nebo změnit z této obrazovky následující funkce: Schránka, Uložené naprogramované volby, Schémata úloh, Adresář, Skupinové odeslání, Poznámka a Typ papíru. Další informace viz *kapitola Nastavení* a *kapitola Uložené naprogramované volby.*

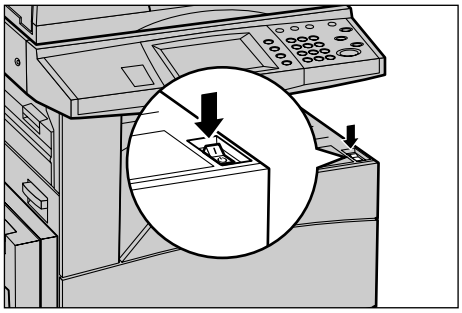
Zapnutí/vypnutí

Zapnutí

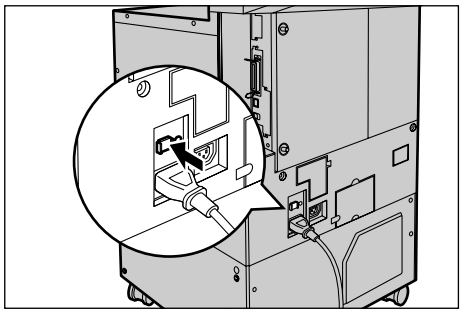
Ujistěte se, že je přístroj zapojen do vhodného zdroje napájení a síťová zástrčka je pevně zapojena do elektrické zásuvky.

Přístroj je připraven ke kopírování asi 12 sekund po zapnutí (v závislosti na konkrétní konfiguraci). Další informace viz *Technické údaje přístroje v kapitole Technické údaje na straně 353.*

1. Přepněte hlavní vypínač do polohy <I>.



POZNÁMKA: Pokud se přístroj nespustí, zkontrolujte, zda je tlačítko RESET na zadní straně přístroje v inicializační poloze (stisknuto).



Vypnutí

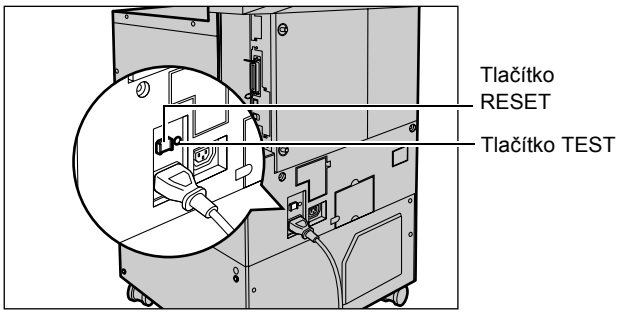
Pokud je přístroj vybaven volitelným pevným diskem zůstane po vypnutí napájení v provozu ještě přibližně 10 sekund, kdy ukládá soubory a připravuje se na vypnutí. Potom se úplně vypne.

UPOZORNÌNÍ: Mezi vypnutím a opětovným zapnutím přístroje vyčkejte alespoň 20 sekund. Pokud tak neučiníte, může dojít k poškození pevného disku.

Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI)

Při zjištění poruchy v přívodu elektrického proudu bude dodávka elektrického proudu automaticky přerušena pomocí ochrany (GFI), kterou je přístroj vybaven. Dojde-li k přerušení přívodu elektrického proudu, zkontrolujte tlačítko RESET na zadní straně přístroje. Pokud byla aktivována ochrana GFI, bude tlačítko RESET v poloze přerušení. Pro obnovení napájení je třeba stisknout tlačítko RESET.

Před použitím přístroje stiskněte tlačítko TEST. Pokud GFI funguje správně, dojde k vysunutí tlačítka RESET. Je-li vysunuto, tlačítko RESET stiskněte.

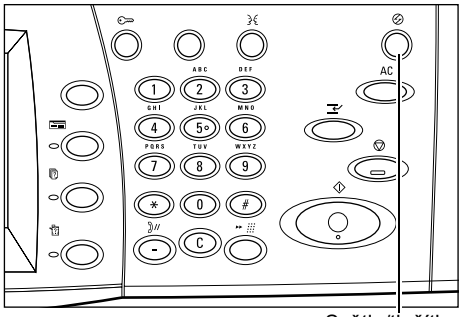


POZNÁMKA: Pokud se tlačítko RESET po stisknutí znovu vysune, nebo pokud jeho stisknutí neobnoví přívod elektřiny, obraťte se na informační středisko Xerox Welcome Center.

Režimy nižší spotřeby

Přístroj je vybaven funkcemi pro úsporu energie, které podstatně snižují spotřebu elektřiny v době nečinnosti. Tlačítko <Nižší spotřeba> se nachází na ovládacím panelu vpravo nahoře a rozsvítí se, když je aktivován režim úspory energie. Funkce úspory energie funguje v následujících dvou režimech.

- Režim úspory energie
- Úsporný režim



Režim úspory energie

Do režimu úspory energie se přístroj přepne automaticky po určité době od posledního kopírování, faxování, snímání nebo tisku. V tomto režimu je doteková obrazovka vypnutá a svítí světlo nižší spotřeby. Po stisku tlačítka <Nižší spotřeba> na ovládacím panelu, nebo při přijetí faxové či tiskové úlohy se přístroj vrátí do normálního režimu. Výchozí hodnota nastavená výrobcem je 15 minut a uživatel ji může změnit v rozsahu 2 až 60 minut.

Další informace viz *Automatická úspora energie v kapitole Nastavení na straně 200.*

Úsporný režim

Do úsporného režimu se přístroj přepne automaticky po určité době v režimu úspory energie. Úsporný režim má ve srovnání s režimem úspory energie nižší spotřebu elektřiny. V tomto režimu je doteková obrazovka vypnutá a svítí světlo nižší spotřeby. Po stisknutí tlačítka <Nižší spotřeba> na ovládacím panelu, nebo při přijetí faxové či tiskové úlohy se přístroj vrátí do normálního režimu. Výchozí hodnota nastavená výrobcem je 15 minut a uživatel ji může změnit v rozsahu 2 až 60 minut. Doba pro přechod do úsporného režimu se počítá od okamžiku, kdy přístroj přejde do režimu úspory energie.

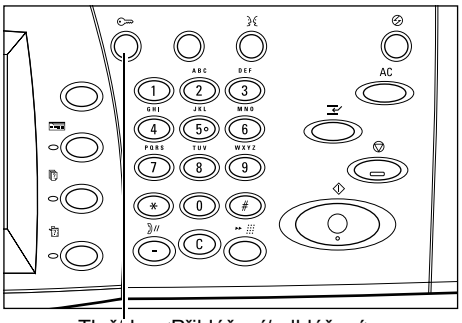
Další informace viz *Automatická úspora energie v kapitole Nastavení na straně 200.*

POZNÁMKA: Na základě výchozího nastavení přístroj přeskočí režim úspory energie a po 15 minutách nečinnosti se přepne přímo do úsporného režimu.

Změna výchozího nastavení času

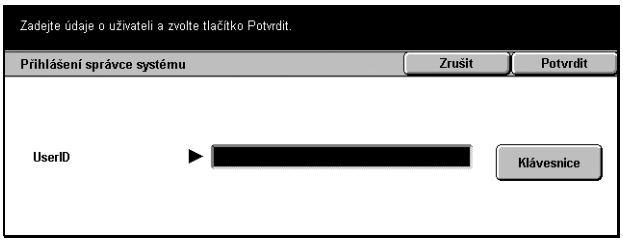
V této části je popsáno, jak pomocí přístupu hlavního operátora změnit výchozí nastavení času. Jestliže potřebujete pomoc nebo další informace, obraťte se na hlavního operátora, případně viz *Hodiny/měřiče času přístroje v kapitole Nastavení na straně 199.*

1. Stiskněte tlačítko<Přihlášení/ odhlášení> na ovládacím panelu.



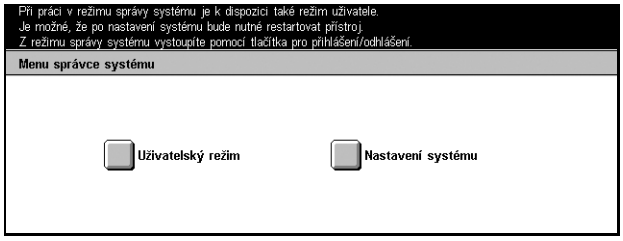
Tlačítko <Přihlášení/odhlášení>

2. Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte ID hlavního operátora. Na obrazovce [Přihlášení správce systému] vyberte [Potvrdit].

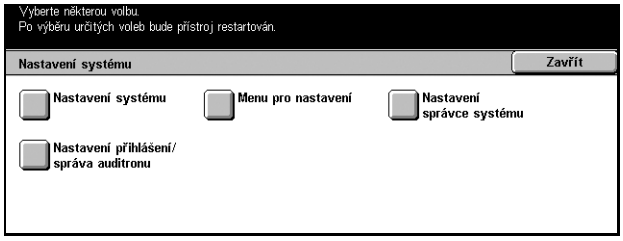


POZNÁMKA: Výchozí ID hlavního operátora je „11111“. Pokud je aktivována funkce ověřování, bude možná zapotřebí zadat i heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. V hesle se rozlišují velká a malá písmena.

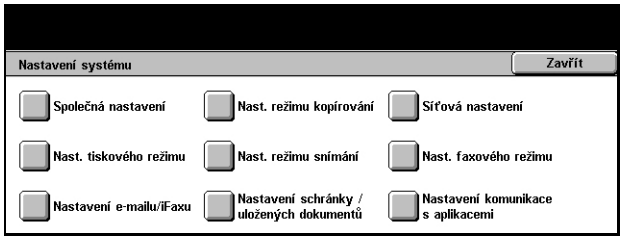
3. Na obrazovce [Nabídka správce systému] vyberte volbu [Nastavení systému].



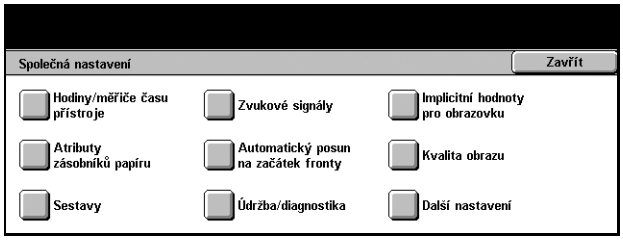
4. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Nastavení systému].



5. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Společná nastavení].



6. Na obrazovce [Společná nastavení] vyberte volbu [Hodiny/měřiče času].

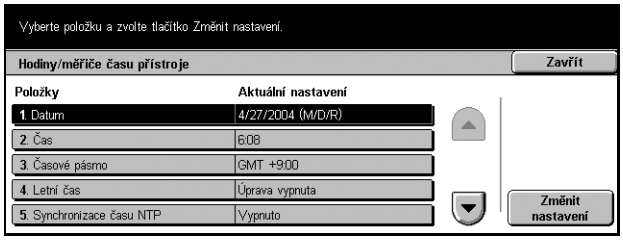


7. Vyberte požadovanou volbu.

8. Vyberte volbu [Změnit nastavení].

9. Pomocí tlačítek posuvníku změňte hodnotu nebo vyberte požadované volby.

10. Stiskněte tlačítko [Uložit].



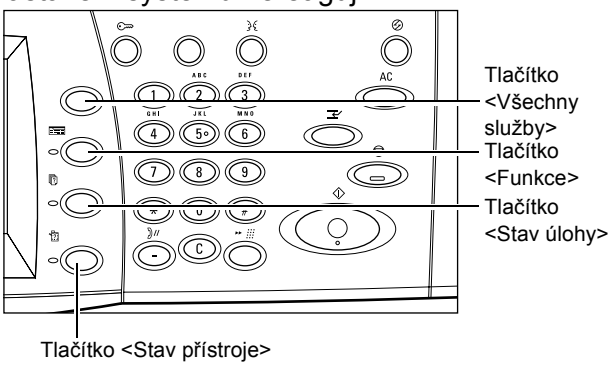
Režimy

Tlačítka umožňují přístup na obrazovky zajišťující výběr funkcí, sledování stavu úloh a získání všeobecných informací o přístroji.

Přístroj disponuje čtyřmi tlačítky.

- Všechny služby
- Funkce
- Stav úlohy
- Stav přístroje

POZNÁMKA: Tato tlačítka v režimu nastavení systému nereagují.

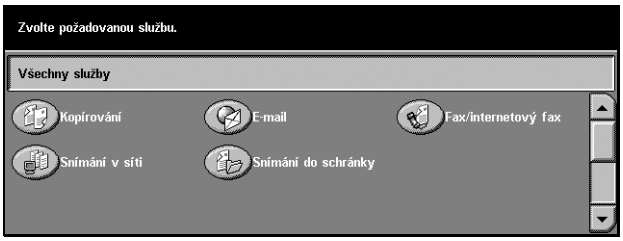


Všechny služby

Toto tlačítko nabízí přístup ke všem službám dostupným na daném přístroji.

POZNÁMKA: Hlavní operátor může změnit uspořádání ikon služeb na obrazovce.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.



2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.



Funkce

Toto tlačítko umožňuje návrat o jednu obrazovku zpět. Stiskem tlačítka <Funkce> na obrazovce [Stav úlohy] nebo [Stav přístroje] se vrátíte na předchozí obrazovku funkce kopírování, faxu nebo snímání. Obrazovka funkce kopírování, faxu nebo snímání se nezmění, ani když na ní stisknete toto tlačítko. V takovém případě lze k výběru funkce kopírování, faxu nebo snímání použít tlačítko <Všechny služby>.

Stav úlohy

Toto tlačítko umožňuje kontrolovat průběh úlohy nebo zobrazit protokol a podrobné informace o dokončených úlohách. Nejnovější úloha bude v seznamu zobrazena nahoře. Zároveň umožňuje kontrolovat, mazat nebo tisknout uložené dokumenty či dokumenty ve veřejné schránce přístroje. Další informace viz *kapitola Stav úlohy.*

Stav přístroje

Toto tlačítko umožňuje kontrolovat stav přístroje, účtovacího počitadla či stav kazety s tonerem, nebo tisknout různé sestavy. Další informace viz *kapitola Stav přístroje.*

Přerušení úlohy

Tato funkce dočasně přeruší právě prováděnou úlohu a umožní spuštění úlohy s vyšší prioritou.

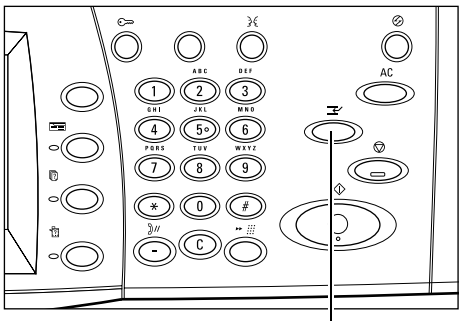
POZNÁMKA: Vhodný okamžik k přerušení aktuální úlohy rozpozná přístroj automaticky.

1. Stiskněte tlačítko <Přerušení> na ovládacím panelu.

2. Zadejte příkazy pro novou úlohu, kterou vyžadujete.

3. Stiskněte tlačítko <Start> na ovládacím panelu.

4. Opětovné spuštění přerušené úlohy lze provést dalším stisknutím tlačítka <Přerušení> a tlačítka <Start>.



Tlačítko <Přerušení>

POZNÁMKA: U přerušených úloh nelze v tiskové frontě zvýšit prioritu, ani je nelze uvolnit nebo odstranit.

Recyklovaný papír

Použití recyklovaného papíru pomáhá chránit životní prostředí, aniž by negativně ovlivňovalo výkon přístroje. Společnost Xerox doporučuje recyklovaný papír s 20% recyklovaným obsahem, který je k dostání jak u společnosti Xerox, tak u jiných dodavatelů kancelářských potřeb. Další informace o ostatních druzích recyklovaného papíru lze získat od zástupce společnosti Xerox nebo na stránkách www.xerox.com.

3 Kopírování

Tato kapitola obsahuje informace o obrazovkách kopírování a dostupných funkcích.

POZNÁMKA: Některé dále popisované funkce jsou volitelné a nemusí být k dispozici na všech přístrojích.

Proces kopírování

Tento oddíl popisuje základní proces kopírování. Než začnete kopírovat, je třeba potvrdit, co kopírovat a kolik kopií vyhotovit. Viz následující postup.

1. Vložení předlohy – strana 45

2. Výběr požadovaných funkcí – strana 47

3. Určení množství – strana 48

4. Spuštění úlohy kopírování – strana 48

5. Potvrzení úlohy kopírování na obrazovce Stav úlohy – strana 49

Zastavení úlohy kopírování – strana 49

POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, budete před použitím daného přístroje zřejmě potřebovat číslo účtu. Číslo účtu, případně další informace lze získat od hlavního operátora.

1. Vložení předlohy

Oblasti sloužící k vkládání dokumentů jsou následující.

- Podavač předloh pro jeden či více dokumentů
- Sklo předlohy pro jeden list nebo vázané dokumenty

POZNÁMKA: V konfiguraci bez podavače předloh bude osazen kryt skla předlohy.

POZNÁMKA: Standardní formáty dokumentů přístroj rozpoznává automaticky. Formáty, které lze detekovat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Další informace o specifikaci tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.* Pokud má dokument nestandardní formát, nebo není jako standardní rozpoznán, požádá přístroj o zkontrolování předlohy nebo ruční zadání formátu dokumentu. Další informace o ručním zadávání formátu dokumentů viz *Formát předlohy na straně 61*.

Podavač předloh

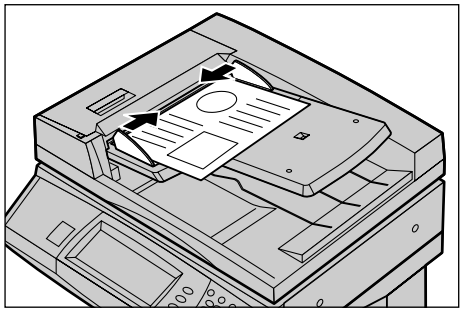
Podavač předloh pojme až 50 listů obyčejného papíru (kancelářský 16 - 32 lb nebo 38 - 128 g/m^2). Dokumenty mohou mít 140 - 297 mm (5,5 - 11") na šířku a 210 - 432 mm (8,5 - 17") na délku, případně standardní formát A5 - A3 (5,5 x 8,5" - 11 x 17") PKS. Ujistěte se, že jsou dokumenty v dobrém stavu, a před vložením odstraňte všechny svorky a kancelářské sponky. Standardní formáty rozpozná podavač předloh automaticky, jiné rozměry můžete zadat ručně na kartě [Volby pro snímání].

Další informace o kopírování předloh různých formátů pomocí podavače předloh viz *Předlohy různých formátů na straně 62*.

POZNÁMKA: Použití skla předlohy při kopírování přeložených nebo pomačkaných dokumentů sníží riziko zaseknutí papíru v podavači předloh. Přeložené nebo pomačkané předlohy nahraďte novými kopiemi.

S pomocí podavače předloh dokáže přístroj postupně snímat předlohy různých formátů. Dokumenty zarovnejte podle horního rohu podavače předloh.

Další informace o kopírování předloh různých formátů pomocí podavače předloh viz *Předlohy různých formátů na straně 62*.



1. Před umístěním předloh do podavače odstraňte všechny svorky a kancelářské sponky.
2. Zarovnané předlohy vložte do podavače lícem nahoru. První strana by měla být nahoře, se záhlavím směrem k zadní či levé části přístroje.
3. Předlohy položte doprostřed mezi vodítka podél levé hrany podavače a vodítka posuňte tak, aby se dotýkala okraje dokumentů.

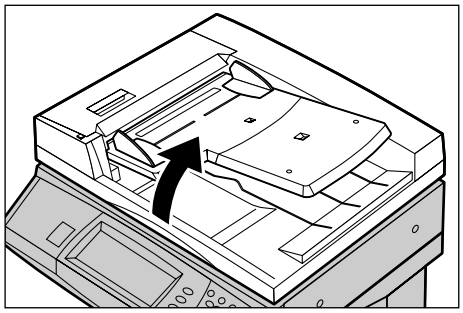
Pokud je [Zdroj papíru] nastaven jako [Automatický], přístroj automaticky vybere příslušný zásobník podle formátu předlohy. Vybraný zásobník, formát a orientaci papíru v zásobníku jsou uvedeny na obrazovce.

POZNÁMKA: Tato funkce je dostupná, pokud přístroj najde vhodný zásobník. Pokud žádný vhodný zásobník neexistuje, používejte pro daný zásobník dočasně manuální výběr zásobníku, nebo použijte ruční podavač. Další informace o výběru zásobníků viz *Zdroj papíru na straně 51*.

Sklo předlohy

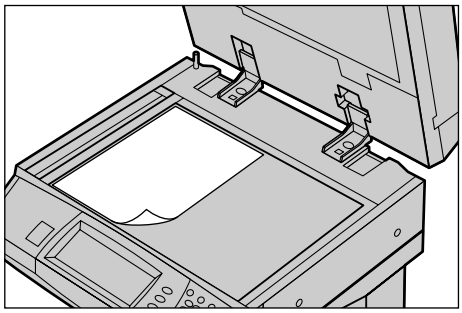
Sklo předlohy se používá pro jedinou stranu nebo pro vázanou předlohu o rozměrem až 297 mm (11 palců) na šířku a až 432 mm (17 palců) na délku.

1. Zvedněte podavač předloh nebo kryt skla předlohy.



2. Umístěte předlohu na sklo předlohy lícem dolů a zarovnejte ji podle registrační šipky v levé horní části skla předlohy.

3. Vraťte podavač předloh nebo kryt skla předlohy do původní polohy.

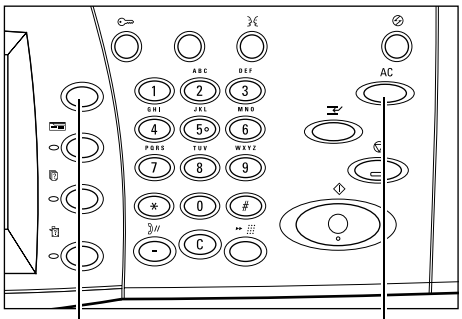


2. Výběr požadovaných funkcí

Nejčastěji jsou používány funkce dostupné na první obrazovce [Základní kopírování].

POZNÁMKA: Budou dostupné pouze funkce odpovídající konfiguraci přístroje.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.



2. Na obrazovce [Všechny služby] vyberte [Kopírování]. Přesvědčte se, že je zobrazena obrazovka [Základní kopírování].



POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (v případě jeho existence). Pokud potřebujete poradit, obrat'te se na hlavního operátora.

3. Stiskněte tlačítko požadované funkce. Při výběru [Další] stiskem tlačítka [Uložit] potvrdíte vybranou funkci, nebo se pomocí [Zrušit] vrátíte na předchozí obrazovku.

Je-li to zapotřebí, vyberte některou z karet a proveďte konfiguraci nastavení kopírování. Další informace o jednotlivých kartách viz následující odkazy.

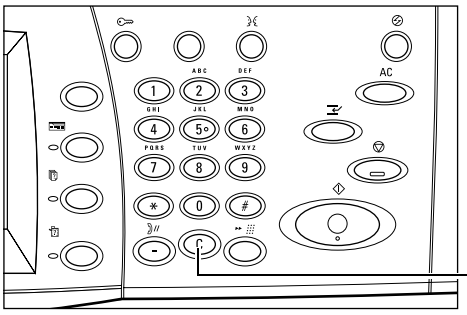
Základní kopírování – strana 50
Kvalita obrazu - kopírování – strana 57
Volby pro snímání - kopírování – strana 59
Výstupní formát - kopírování – strana 67
Tvorba úlohy – strana 76

3. Určení množství

Maximální počet kopií je 999.

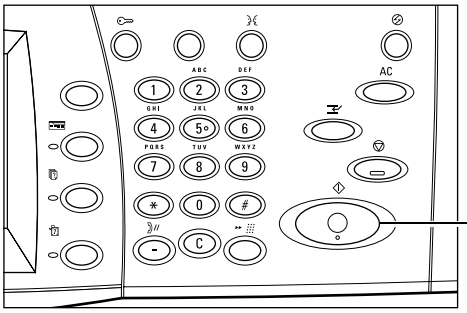
1. Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií. Zadaná hodnota se zobrazí v pravém horním rohu dotekové obrazovky.

POZNÁMKA: Chcete-li zrušit chybné zadání, stiskněte tlačítko <C> a zadejte správnou hodnotu.



4. Spuštění úlohy kopírování

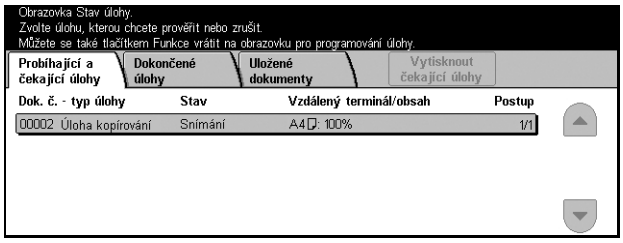
1. Stiskněte tlačítko <Start>. Každá předloha je sejmuta pouze jednou. Počet zbývajících kopií se zobrazí v pravém horním rohu dotekové obrazovky.



Pokud je připravený podavač předloh nebo sklo předlohy a přístroj je vybaven volitelným pevným diskem, můžete v průběhu kopírování sejmout další dokument nebo zadat další úlohu. Během zahřívání přístroje můžete také programovat další úlohu.

5. Potvrzení úlohy kopírování na obrazovce Stav úlohy

1. Po stisknutí tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu se zobrazí obrazovka [Stav úlohy].



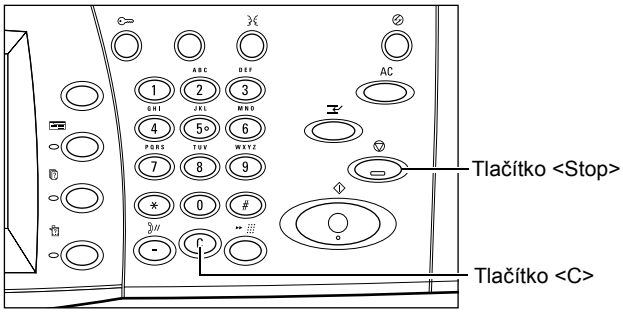
Zobrazí se úloha zařazená do fronty. Pokud doteková obrazovka žádnou úlohu neuvádí, je možné, že je zadaná úloha již prováděna.

Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy v kapitole Stav úlohy na straně 278.*

Zastavení úlohy kopírování

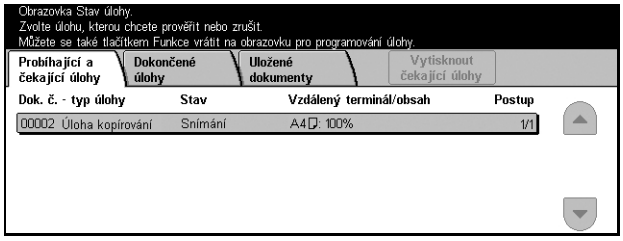
Ruční stornování aktivované úlohy kopírování probíhá následovně.

1. Vyberte volbu [Stop] na dotekové obrazovce nebo stiskněte tlačítko <Stop> na ovládacím panelu. Aktuální úloha kopírování bude pozastavena.



POZNÁMKA: Pozastavenou úlohu kopírování lze spustit znovu stisknutím tlačítka <Start> na ovládacím panelu.

2. Po stisknutí tlačítka <Stav přístroje> se zobrazí obrazovka [Stav přístroje]. Obrazovku [Stav úlohy] opustíte stisknutím tlačítka <Funkce>.



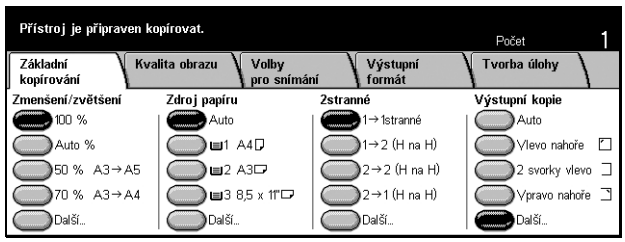
3. Stisknutím tlačítka <C> na ovládacím panelu je možné pozastavenou úlohu kopírování smazat.

Základní kopírování

Tento oddíl popisuje základní funkce pro úlohu kopírování na obrazovce [Základní kopírování]. Informace o dostupných funkcích viz následující odkazy.

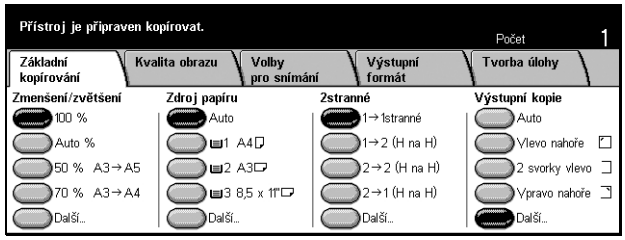
Zmenšení/zvětšení – strana 50
Zdroj papíru – strana 51
2stranné – strana 53
Výstupní kopie – strana 54

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování]. Přesvědčte se, že je zobrazena obrazovka [Základní kopírování].
3. Vyberte požadovanou volbu.



Zmenšení/zvětšení

Kromě kopií vyhotovených v měřítku 100 % lze výběrem jedné z funkcí [Zmenšení/zvětšení] vytvořit zmenšené nebo zvětšené kopie o rozměrech odpovídajících 25 - 400 % předlohy.



100 %

Zhotovuje kopie o velikosti předlohy.

Auto %

Obraz předlohy je automaticky zmenšen nebo zvětšen tak, aby odpovídal vybranému formátu.

POZNÁMKA: Když je zapnuta tato volba, nelze nastavit [Zdroj papíru] na [Auto], ani [Formát papíru] v [Zásobníku 5 (podavači)] na [Automatické zjištění formátu]. I kdyby byl [Zdroj papíru] nastaven na [Auto], dojde k automatické volbě zásobníku 1. Pokud bude [Formát papíru] v [Zásobníku 5 (podavači)] nastaven na [Automatické zjištění formátu], způsobí stisknutí tlačítka <Start> chybu.

Předvolby

Umožňují vybrat míru zmenšení či zvětšení ze dvou nejčastěji používaných předvoleb nastavených hlavním operátorem.

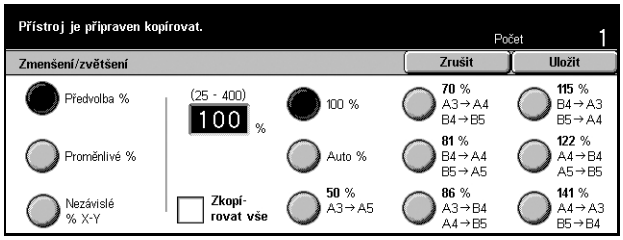
Další

Zobrazí obrazovku [Zmenšení/zvětšení].

Obrazovka [Zmenšení/zvětšení]

Umožňuje vybrat nebo stanovit na této obrazovce míru zmenšení či zvětšení.

1. Výběrem volby [Další] na obrazovce [Základní kopírování] získáte přístup k funkcím [Zmenšení/zvětšení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Předvolba %

- Předvolby – Umožňují vybrat jeden ze sedmi předem nastavených poměrů zvětšení či zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.
- Zkopírovat vše – Poněkud zmenší obraz předlohy oproti vybranému poměru zmenšení či zvětšení, aby se na papír zkopíroval obraz celé předlohy.

Proměnlivé %

Umožňuje určit pomocí obrazovkové klávesnice nebo tlačítek posuvníku na dotekové obrazovce míru zmenšení či zvětšení v rozsahu 25 až 400 % po krocích 1 %.

Nezávislé % X–Y

Umožňuje určit hodnotu zmenšení/zvětšení pro šířku a zvlášť pro délku v rozsahu 25 až 400 % po krocích 1 %.

- Auto – Automaticky určí míru zmenšení či zvětšení zvlášť pro šířku a zvlášť pro délku tak, aby se obraz vešel na papír.
- Auto (zkopírovat vše) – Zapne funkci [Auto] a poněkud zmenší obraz dokumentu oproti nastavené míře zmenšení či zvětšení, aby se na papír zkopíroval obraz celého dokumentu.
- XY – Určí stejný poměr pro šířku i délku zároveň.

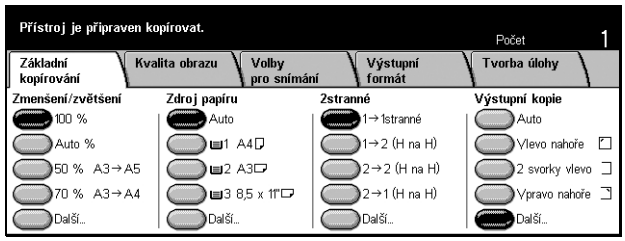
POZNÁMKA: Když je vybráno [Auto %], dojde k automatické volbě zásobníku 1, i kdyby byl [Zdroj papíru] nastaven na [Auto].

Zdroj papíru

Jednotlivé dostupné zásobníky papíru se zobrazují na dotekové obrazovce spolu s nastaveným formátem a orientací médií.

Při změně formátu nebo typu médií v zásobníku musí hlavní operátor změnit nastavení zásobníku, aby odpovídalo vloženému médiu. Další informace o přeprogramování zásobníku poskytne hlavní operátor.

Informace o formátech a typech médií, které přístroj podporuje, viz *kapitola Papír a další média.*



Auto

Umožňuje automaticky vybrat vhodný zásobník podle formátu předlohy, míry zmenšení či zvětšení a nastavení souvisejících funkcí.

POZNÁMKA: Když je ve volbě [Zmenšení/zvětšení] nastaveno [Auto %], nastaví se ve [Zmenšení/zvětšení] automaticky [100 %], i kdyby byl [Zdroj papíru] nastaven na [Auto].

Předvolby

Umožňují vybrat jeden ze tří zásobníků papíru předem nastavených hlavním operátorem. Pro všechny zásobníky s výjimkou zásobníku 5 se navíc zobrazuje jejich číslo, formát a orientace papíru.

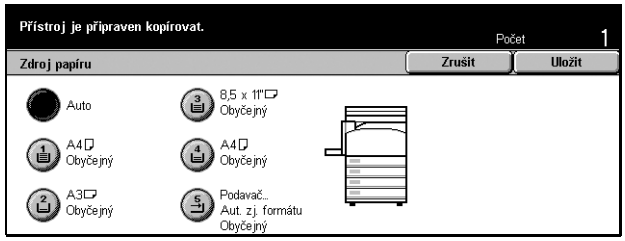
Další

Zobrazí obrazovku [Zdroj papíru].

Obrazovka [Zdroj papíru]

Umožňuje vybrat jeden z nejvýše pěti předem nastavených zásobníků, včetně ručního podavače.

1. Výběrem volby [Další] na obrazovce [Základní kopírování] získáte přístup k funkci [Zdroj papíru].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Auto

Viz výše popsaná volba [Auto].

Předvolby

Umožňují vybrat jeden z nejvýše čtyř předem nastavených zásobníků papíru.

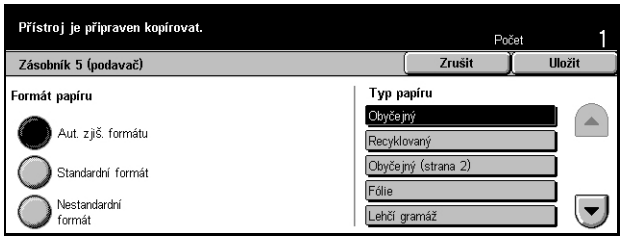
Ruční podavač

Zobrazí obrazovku [Zásobník 5 (podavač)].

Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)]

Ruční podavač můžete používat k dočasnému vkládání papíru, který není dostupný v předem naprogramovaných zásobnících. Do ručního podavače je možné vložit stoh papíru vysoký až 10 mm či 0,4 palce (přibližně 95 listů papíru o gramáži 80 g/m^2). Chcete-li plně využít ruční podavač, postupujte následovně.

1. Na obrazovce [Zdroj papíru] vyberte [Ruční podavač].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Formát papíru

- Automatické zjištění formátu – Automaticky zjišťuje formát papíru podávaného ručním podavačem.
- Standardní formát – Zobrazí na dotekové obrazovce předem nastavené formáty papíru a umožní vybrat z nich požadovaný formát. Nabízené formáty papíru nastavuje hlavní operátor.
- Nestandardní formát – Umožňuje pomocí tlačítek posuvníku určit šířku a délku formátu papíru po 1 mm (0,1 palce). Přípustné hodnoty jsou 89 - 297 mm (3,5 - 11,7 palce) pro šířku a 99 - 432 mm (3,9 - 17 palců) pro délku.

Typ papíru

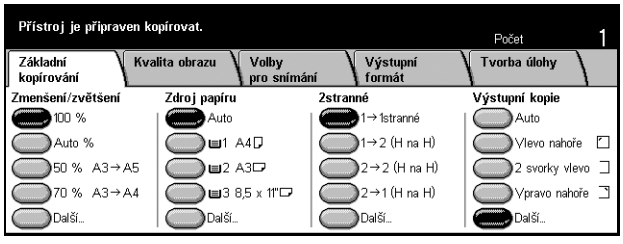
Ze zobrazených přednastavených typů vyberte typ papíru. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

2stranné

Tato funkce umožňuje z jednostranných nebo oboustranných předloh automaticky vytvářet oboustranné kopie.

POZNÁMKA: Před použitím této funkce je třeba ve volbě [Orientace předlohy] na obrazovce [Volby pro snímání] určit orientaci předlohy, a označit tak její horní část.

POZNÁMKA: Oboustranné kopírování nelze používat s následujícími typy papíru: Fólie, Lehčí gramáž, Těžší gramáž, Štítky, desky a papír, který je již z jedné strany potištěn (např. odpadní papír).



1 → 1stranné

Vytváří z jednostranných předloh jednostranné kopie.

1 → 2 (H na H)

Vytváří z jednostranných předloh oboustranné kopie.

2 → 2 (H na H)

Vytváří z oboustranných předloh oboustranné kopie.

2 → 1 (H na H)

Vytváří z oboustranných předloh jednostranné kopie.

POZNÁMKA: Při použití skla předlohy v režimech [1 → 2 (H na H)] nebo [2 → 2 (H na H)] zobrazí přístroj zprávu, když je připraven snímat další dokument.

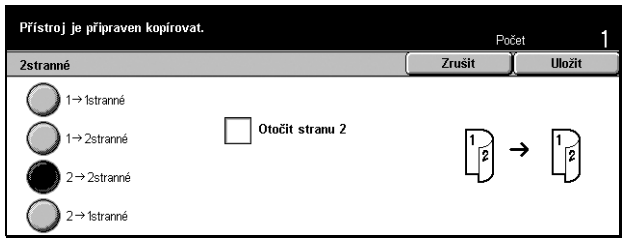
Další

Zobrazí obrazovku [2stranné].

Obrazovka [2stranné]

Umožňuje vybrat předcházející volbu a zda otočit druhou stranu vytisknuté stránky horní na dolní.

1. Výběrem volby [Další] na obrazovce [Základní kopírování] získáte přístup k funkci [2stranné].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Otočit stranu 2

Po zaškrtnutí tohoto políčka bude druhá strana výstupů tisknuta obráceně, horní na dolní.

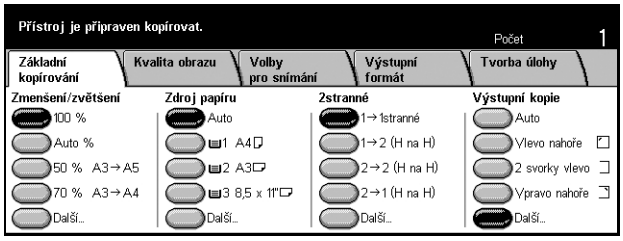
POZNÁMKA: Tato volba je dostupná pouze pro režimy [1 → 2 (H na H)] a [2 → 2 (H na H)].

Výstupní kopie

Tato funkce umožňuje třídit výstupní kopie. Pokud byl instalován volitelný finišer, je k dispozici také funkce sešívání. Můžete vybrat umístění svorky na výstupní kopii.

POZNÁMKA: Pokud finišer instalován není, funkce uvedené na obrazovce se liší.

POZNÁMKA: Pokud při použití funkce sešívání na kopírovací nebo tiskovou úlohu nebude do přístroje vložen správný formát papíru, může při provádění úlohy dojít k chybě formátu. Jestliže k tomu dojde, obsahuje finišer již zpracovaný papír špatného formátu. Pokud se na dotekové obrazovce zobrazí zpráva „Formát/orientace papíru v zásobníku 5 (podavači) neodpovídá nastavení:“ nebo „Formát/orientace papíru v zásobníku X neodpovídá vybranému formátu. Vložte xxx“, otevřete horní kryt finišeru, odstraňte papír nevhodného formátu, vložte do zásobníku papír správného formátu a znovu spust’te úlohu. Pokud pouze vyměníte papír v zásobníku a znovu spustíte úlohu, aniž byste z finišeru odstranili již zpracovaný papír, sešije přístroj dohromady papír špatného formátu, který zůstal ve finišeru, a papír správného formátu nově vložený do podavače.



Auto

Automaticky použije na třídění výstupních kopií volbu [Tříděné] nebo [Netříděné]. Volba [Tříděné] se aktivuje při použití podavače předloh nebo po zapnutí volby [Vázané předlohy], [Obal], [Prázdné prokládací listy + N sad], [Sešívání], [Vytvoření úlohy], [Ukázková sada] nebo [Vytvoření brožury]. Ve všech ostatních případech se použije volba [Netříděné].

Vlevo nahoře

Sešije výstup v levém horním rohu.

2 svorky vlevo

Sešije výstup na dvou místech vlevo.

Vpravo nahoře

Sešije výstup v pravém horním rohu.

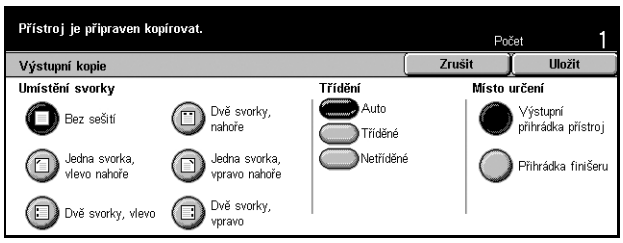
Další...

Zobrazí obrazovku [Výstupní kopie].

Obrazovka [Výstupní kopie]

Umožňuje vybrat metodu třídění výstupu a určit výstupní přihrádku.

1. Výběrem volby [Další] na obrazovce [Základní kopírování] získáte přístup k funkci [Výstupní kopie].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

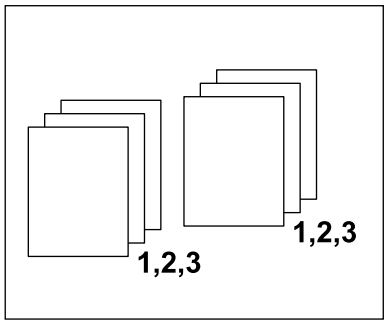


Umístění svorky

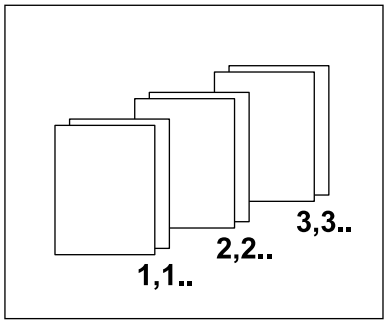
Vyberte jednu z pěti zobrazených možností umístění svorky.

Třídění

- Auto – Automaticky použije na výstupní kopie třídicí metody. Viz výše popsaná volba [Auto].
- Tříděné – Vytvoří stanovený počet sad kopií ve stejném pořadí jako předlohy. Například dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí 1-2-3, 1-2-3.



- Netříděné – Vytiskne kopie v pořadí podle počtu kopií jednotlivých dokumentů. Například dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí 1-1, 2-2, 3-3.



Místo určení

Jako výstupní přihrádku úlohy kopírování vyberte [Výstupní přihrádku přístroje] nebo [Přihrádku finišeru].

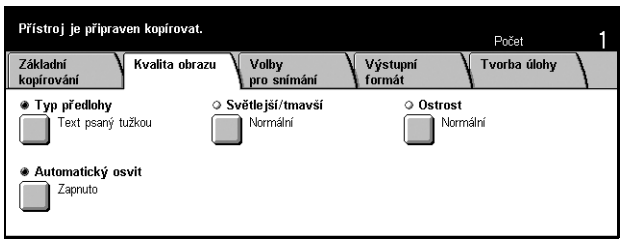
POZNÁMKA: Před použitím výstupní přihrádky přístroje ji musíte zaktivovat pomocí nastavení Rozšířený modul přihrádky. Viz Rozšířený modul přihrádky na straně 206.

Kvalita obrazu - kopírování

Tento oddíl popisuje funkce používané k úpravě obrazové kvality výstupu pomocí voleb Kvalita obrazu. Další informace o těchto funkcích získáte na následujících stranách.

Typ předlohy – strana 57
Světlejší/tmavší – strana 58
Ostrost – strana 58
Automatický osvit – strana 58

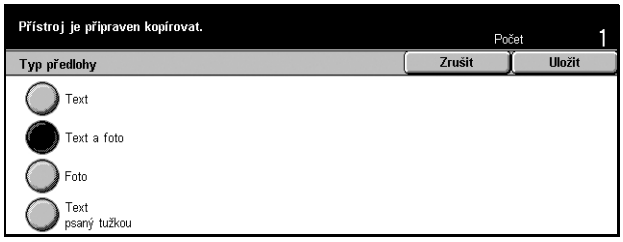
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Zvolte karty [Kvalita obrazu].
4. Vyberte požadovanou volbu.



Typ předlohy

Tato funkce umožňuje prostřednictvím výběru typu dokumentů předlohy kopírovat s optimální kvalitou obrazu.

1. Na obrazovce [Kvalita obrazu] vyberte volbu [Typ předlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Text

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují pouze text. Vyberte ji, když musí být zřetelně zkopírován text.

Text a foto

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují text i fotografie. Text a fotografie budou automaticky zjištěny a pro tyto oblasti dojde k výběru příslušného režimu kvality.

Foto

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují pouze fotografie.

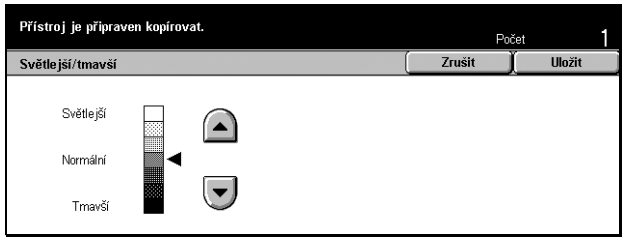
Text psaný tužkou

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů psaných tužkou. Jde o světlejší a méně zřetelné obrazy, proto jsou vytištěny tmavší.

Světlejší/tmavší

Tato funkce umožňuje vybrat hustotu kopírovaných dokumentů.

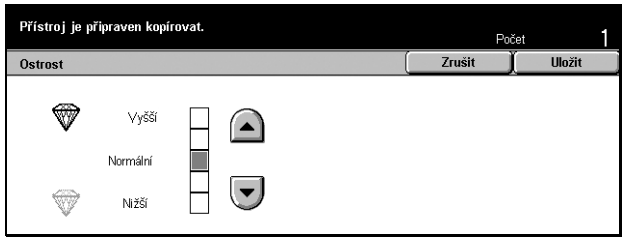
1. Na obrazovce [Kvalita obrazu] vyberte volbu [Světlejší/tmavší].
2. Vyberte úroveň hustoty.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Ostrost

Tato funkce umožňuje zvýšit či snížit úroveň ostrosti obrysů a hran.

1. Na obrazovce [Kvalita obrazu] vyberte volbu [Ostrost].
2. Vyberte úroveň ostrosti.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

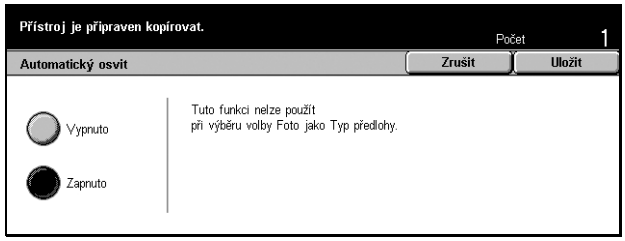


Automatický osvit

Tato funkce umožňuje určit, zda při kopírování potlačovat barvu pozadí předlohy či nikoli.

POZNÁMKA: Po výběru volby [Foto] na obrazovce [Typ předlohy] je tato funkce vypnuta.

1. Na obrazovce [Kvalita obrazu] vyberte volbu [Automatický osvit].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

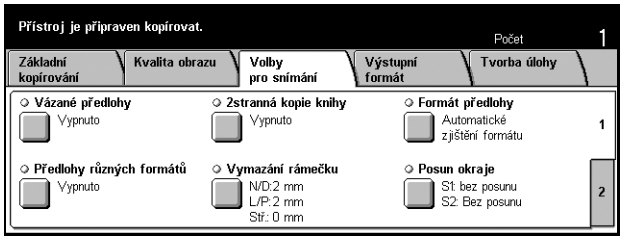


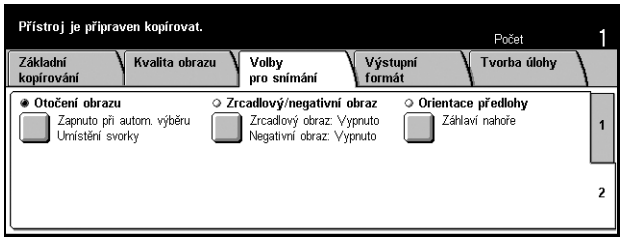
Volby pro snímání - kopírování

Tento oddíl popisuje [Volby pro snímání] používané k úpravě rozvržení. Další informace o těchto funkcích získáte na následujících stranách.

Vázané předlohy – strana 59
2stranná kopie knihy – strana 60
Formát předlohy – strana 61
Předlohy různých formátů – strana 62
Vymazání rámečku – strana 62
Posun okraje – strana 63
Otočení obrazu – strana 65
Zrcadlový obraz/negativní obraz – strana 66
Orientace předlohy – strana 67

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Zvolte kartu [Volby pro snímání]. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
4. Vyberte požadovanou volbu.

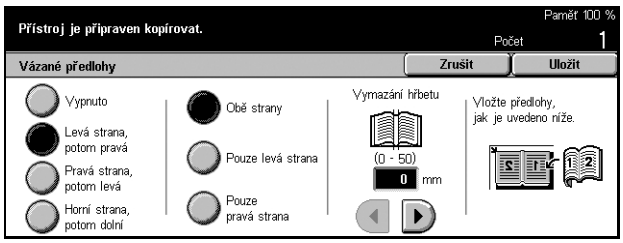




Vázané předlohy

Tato funkce umožňuje kopírovat pomocí skla předlohy protilehlé strany vázané předlohy. Tyto dvě strany budou zkopírovány na dvě samostatné stránky.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Vázané předlohy].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Protilehlé stránky vázaného dokumentu musejí být položeny na sklo předlohy ve vodorovné orientaci.

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Levá strana, potom pravá

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve levou, potom pravou.

Pravá strana, potom levá

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve pravou, potom levou.

Horní strana, potom dolní

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve horní, potom dolní.

Obě strany

Zkopíruje obě strany otevřené knihy.

Pouze levá strana

Zkopíruje pouze levou stránku otevřené knihy.

Pouze pravá strana

Zkopíruje pouze pravou stránku otevřené knihy.

Pouze horní strana

Zkopíruje pouze horní stránku otevřené knihy.

Pouze dolní strana

Zkopíruje pouze dolní stránku otevřené knihy.

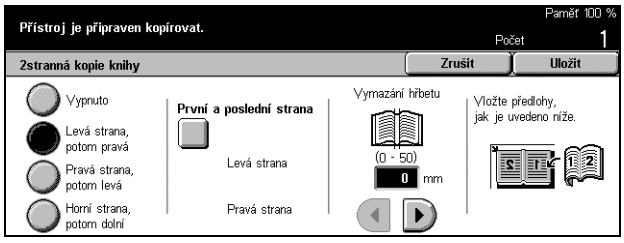
Vymazání hřbetu

Vymaže tisk středové oblasti vazby knihy, která je obvykle tmavší. Pomocí tlačítek posuvníku určete oblast, která má být vymazána, od středu otevřené knihy v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2 palce) po krocích 1 mm (0,1 palce).

2stranná kopie knihy

Tato funkce umožňuje vytvářet pomocí skla předlohy z vázaných předloh oboustranné kopie. Jako první strana je automaticky vložen prázdný list.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [2stranná kopie knihy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Tuto funkce nelze aktivovat zároveň s funkcí [Vázané předlohy].

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Levá strana, potom pravá

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve levou, potom pravou.

Pravá strana, potom levá

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve pravou, potom levou.

Horní strana, potom dolní

Zkopíruje obě strany otevřené knihy, nejprve horní, potom dolní.

První a poslední strana

Zobrazí obrazovku [2stranná kopie knihy - první a poslední strana].
Určí přední nebo zadní stranu listu, která bude první nebo poslední kopírovanou stranou. Tyto strany listů musí být určeny při použití vázaných předloh.

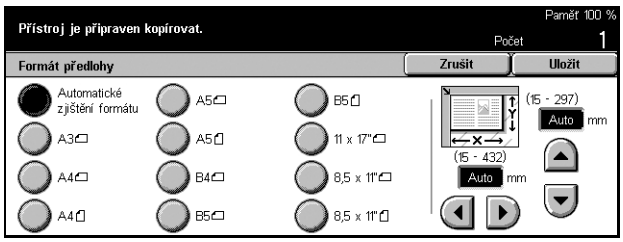
Vymazání hřbetu

Vymaže tisk středové oblasti vazby knihy, která je obvykle tmavší. Pomocí tlačítek posuvníku určete oblast, která má být vymazána, od středu otevřené knihy v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2 palce) po krocích 1 mm (0,1 palce).

Formát předlohy

Touto funkcí lze automaticky zjistit formát dokumentu, vybrat jej ze seznamu předvolených formátů nebo jej určit ručně pomocí uživatelské volby. Je-li použit uživatelský formát, budou dokumenty kopírovány ve stanoveném formátu, nezávisle na formátu skutečném.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Formát předlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Automatické zjištění formátu

Automaticky zjistí formát dokumentů se standardními formáty.

Předvolby

Vyberte z 11 předem nastavených standardních formátů s orientací na výšku či na šířku. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

Uživatelský

Určete formát předlohy ručně pomocí tlačítek posuvníku v rozmezí 15 - 297 mm (0,6 - 11,7 palce) na šířku a 15 - 432 mm (0,6 - 17 palců) na délku.

Předlohy různých formátů

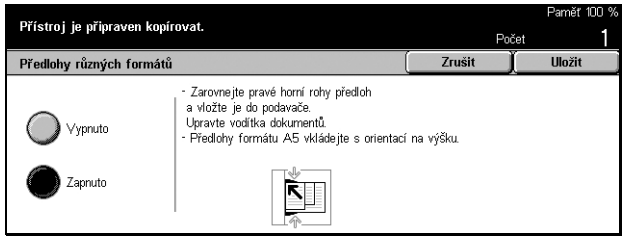
Tato funkce umožňuje vkládat do podavače dokumentů zároveň předlohy různého formátu.

POZNÁMKA: Zapíná se volbou [Automatické zjištění formátu] na obrazovce [Formát předlohy].

POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci použít, musí být určena orientace předlohy, a tím označena horní část dokumentu v [Orientaci předlohy] na obrazovce [Výstupní formát].

POZNÁMKA: Při vkládání předloh standardních formátů se může přesto zobrazit zpráva se žádostí o ruční zadání formátu dokumentu. Postupem podle těchto zpráv zadejte formát ručně. Předlohy různých formátů vkládejte pro podávání kratší stranou.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Předlohy různých formátů].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Pokud tuto funkci vypnete a přesto kopírujete předlohy různého formátu, budou mít všechny kopie formát první strany.

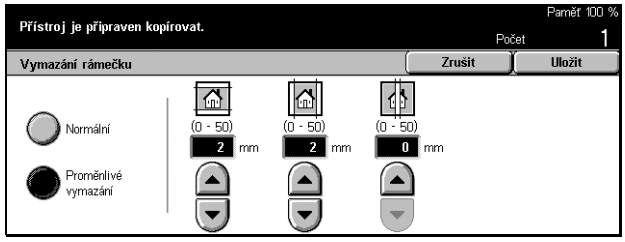
Vymazání rámečku

Tato funkce umožňuje vymazat černé stíny nebo nežádoucí části obrazu, například otvory po děrovačce z okrajů nebo středu kopie.

POZNÁMKA: Pokud tuto funkci při kopírování vázaných předloh nebo předloh s otevřenými deskami nepoužijete, mohou se podél okrajů nebo uprostřed kopií objevit černé stíny.

POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci použít, musí být určena orientace předlohy, a tím označena horní část dokumentu pro [Orientaci předlohy] na obrazovce [Výstupní formát].

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Vymazání rámečku].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Normální

Z předem nastavených hodnot vyberte rozsah oblasti od okraje nebo středu předlohy, která má být vymazána. Předvolby nastavuje hlavní operátor. Pokud nechcete vymazat žádnou vzdálenost od okraje nebo středu, vyberte volbu [Proměnlivé vymazání] a pomocí tlačítek posuvníku nastavte 0,0.

Proměnlivé vymazání

Umožňuje upravit rozsah mazání od okraje nebo středu předloh. Zadejte hodnoty pro mazání od horního, dolního, pravého, levého a středního okraje. Může jít o hodnotu až 50 mm (2 palce).

Posun okraje

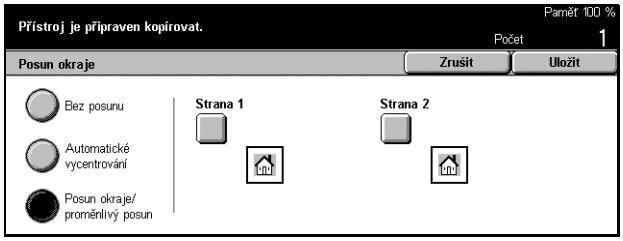
Tato funkce umožňuje měnit polohu obrazu na stránce výstupu.

POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci použít, musí být určena orientace předlohy, a tím označena horní část dokumentu pro [Orientaci předlohy] na obrazovce [Výstupní formát].

POZNÁMKA: Rozsah posunu obrazu závisí na formátu papíru vloženého do přístroje.

POZNÁMKA: Když jsou zvoleny [Předlohy různých formátů], určí se rozsah posunu podle polohy obrazu na první stránce a potom je použit na všechny následující listy předlohy.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Posun okraje].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Bez posunu

Vypne danou funkci.

Automatické vycentrování

Automaticky posune obraz na střed papíru.

Posun okraje/proměnlivý posun

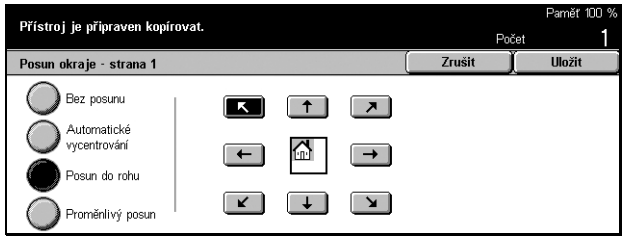
Automaticky posune obraz na papíře o stanovenou hodnotu. Lze zadat až 50 mm (2 palce) v obou směrech.

Pokud je přístroj nastaven na vytváření oboustranných kopií, je možné vybrat níže uvedené volby pro samostatné kopie přední a zadní strany listu.

- Strana 1 – Zobrazí obrazovku [Posun okraje - strana 1].
- Strana 2 – Zobrazí obrazovku [Posun okraje - strana 2].

Obrazovka [Posun okraje - strana 1]

Tato funkce posune obraz na první straně listu.



1. Na obrazovce [Posun okraje] vyberte volbu [Posun okraje/ proměnlivý posun].
2. Po výběru volby [Strana 1] se zobrazí obrazovka [Posun okraje - strana 1].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit]

Bez posunu

Vypne danou funkci.

Automatické vycentrování

Automaticky posune obraz na střed papíru.

Posun do rohu

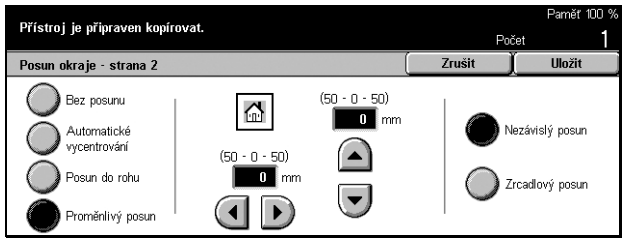
Posune obraz do rohu papíru. Výběrem jedné z osmi šipek určíte směr posunu.

Proměnlivý posun

Posune obraz na papíře o stanovenou hodnotu. Pomocí tlačítek posuvníku lze zadat až 50 mm (2 palce) v obou směrech.

Obrazovka [Posun okraje - strana 2]

Tato funkce umožňuje posunout obraz na druhé straně listu.



1. Na obrazovce [Posun okraje] vyberte volbu [Posun okraje/ proměnlivý posun].
2. Po výběru volby [Strana 2] se zobrazí obrazovka [Posun okraje - strana 2].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Bez posunu

Vypne danou funkci.

Automatické vycentrování

Automaticky posune obraz na střed papíru.

Posun do rohu

Posune obraz do rohu papíru. Výběrem jedné z osmi šipek určíte směr posunu.

Proměnlivý posun

Posune obraz na papíře o stanovenou hodnotu. Pomocí tlačítek posuvníku lze zadat až 50 mm (2 palce) v obou směrech.

Nezávislý posun

Umožňuje upravit nastavení pro stranu 2 nezávisle na nastavení strany 1.

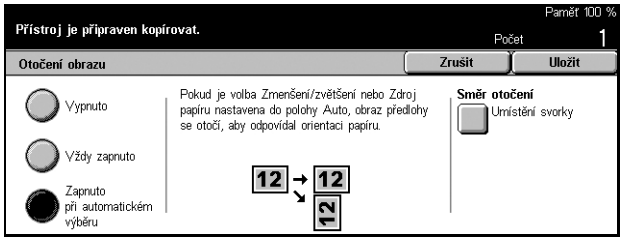
Zrcadlový posun

Automaticky umístí obraz na druhou stranu listu tak, aby se jeho poloha kryla s polohou obrazu na straně první.

Otočení obrazu

Tato funkce umožňuje automaticky otočit obraz, aby odpovídal orientaci papíru v zásobníku.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Otočení obrazu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Vždy zapnuto

Vždy otáčí obraz.

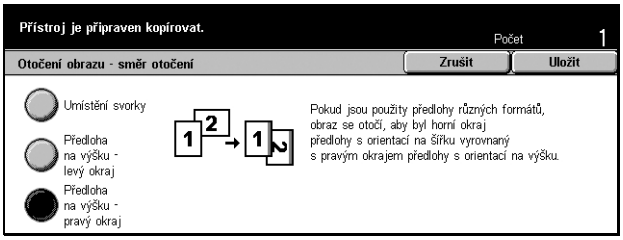
Zapnuto při automatickém výběru

Otáčí obraz, pouze když je ve funkcích [Zdroj papíru] nebo [Zmenšení/zvětšení] nastaveno [Automatické].

Směr otočení

Zobrazí obrazovku [Otočení obrazu - směr otočení].

Obrazovka [Otočení obrazu - směr otočení]



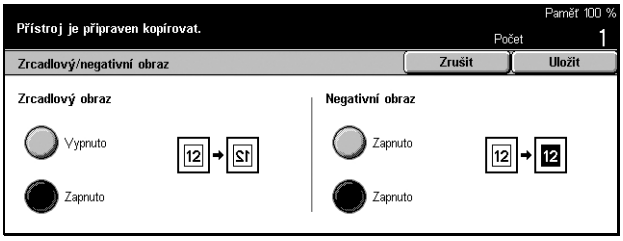
Tato obrazovka slouží k určení okraje papíru kopie, kam bude zarovnán horní okraj obrazu předlohy při použití předloh s různou orientací. K dispozici jsou následující možnosti:

- Umístění svorky – Otáčí obraz v závislosti na umístění svorky. Tato volba je dostupná, pouze když je přístroj vybaven finišerem.
- Předloha na výšku - levý okraj – Otáčí obraz tak, aby byl horní okraj předlohy orientované na šířku zarovnán k levé straně předlohy orientované na výšku.
- Předloha na výšku - pravý okraj – Otáčí obraz tak, aby byl horní okraj předlohy orientované na šířku zarovnán k pravé straně předlohy orientované na výšku.

Zrcadlový obraz/negativní obraz

Tato obrazovka nabízí dvě různé funkce: zrcadlení obrazu nebo jeho inverzi.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Zrcadlový obraz/negativní obraz].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Zrcadlový obraz

Po výběru volby [Zapnout] bude vytvořen zrcadlový obraz předlohy.

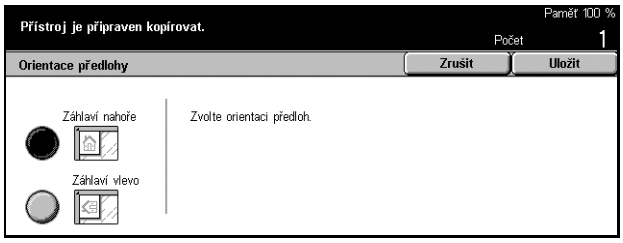
Negativní obraz

Po výběru volby [Zapnout] budou černé obrazy na celé straně zaměněny za bílé a bílé obrazy za černé.

Orientace předlohy

Tato funkce umožňuje určit orientaci předlohy. Orientaci předlohy je nutné určit před použitím následujících funkcí: Nezávislé X-Y %, 2stranné, Předlohy různých formátů, Vymazání rámečku, Posun okraje, Více na 1, Opakovat obraz.

1. Na obrazovce [Volby pro snímání] vyberte volbu [Orientace předlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Záhlaví nahoře

Tuto volbu vyberte, jestliže je horní okraj dokumentu orientován směrem k zadní části přístroje.

Záhlaví vlevo

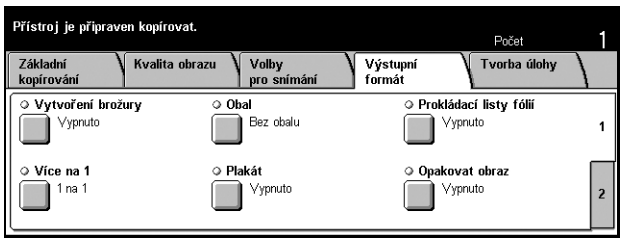
Tuto volbu vyberte, jestliže je horní okraj dokumentu orientován směrem k levé části přístroje.

Výstupní formát - kopírování

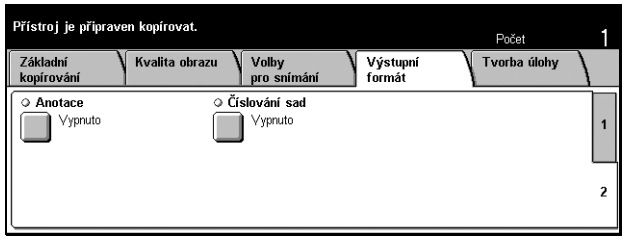
Tento oddíl popisuje funkce, jež zdokonalují vzhled úlohy kopírování. Další informace o těchto funkcích získáte na následujících stranách.

Vytvoření brožury – strana 68
Obal – strana 70
Prokládací listy fólií – strana 71
Více na 1 – strana 72
Plakát – strana 72
Opakovat obraz – strana 73
Anotace – strana 74
Číslování sad – strana 75

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Zvolte kartu [Výstupní formát]. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.



4. Vyberte požadovanou volbu.



Vytvoření brožury

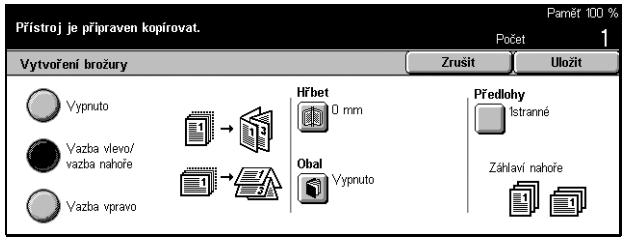
Tato funkce umožňuje tisknout jeden obraz vedle druhého na obě strany všech listů v příslušném pořadí pro vytvoření brožury. K dokončení brožury stačí přeložit kopie na polovinu a uprostřed sešít.

POZNÁMKA: Jestliže je počet stran předlohy dělitelný čtyřmi, nebudou v brožuře žádné prázdné strany. V opačném případě budou přebývající strany prázdné.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Vytvoření brožury].

2. Vyberte požadovanou volbu.

3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Vazba vlevo/vazba nahoře

Vytvoří brožuru, která se otevírá vlevo nebo nahoru.

Vazba vpravo

Vytvoří vazbu, která se otevírá vpravo.

Hřbet

Zobrazí obrazovku [Vytvoření brožury - hřbet].

Obal

Zobrazí obrazovku [Vytvoření brožury - obal].

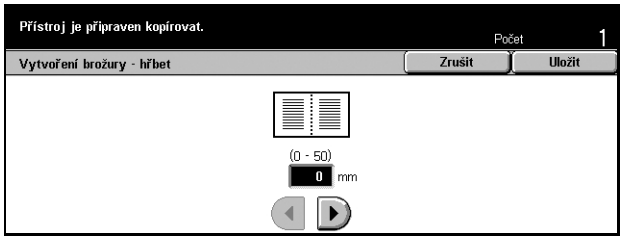
Předlohy

Zobrazí obrazovku [Vytvoření brožury - předlohy].

Obrazovka [Vytvoření brožury - hřbet]

Umožňuje stanovit pomocí tlačítek posuvníku rozsah vnitřního okraje v rozsahu 0 až 50 mm (0 až 2 palce) po krocích 1 mm (0,1 palce).

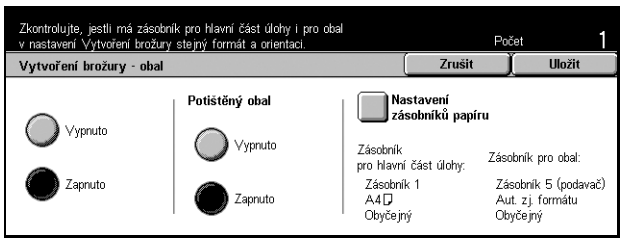
1. Na obrazovce [Vytvoření brožury] vyberte volbu [Vytvoření brožury - hřbet].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Obrazovka [Vytvoření brožury - obal]

Umožní vybrat požadovanou volbu pro přidání listu jako obalu brožury.

1. Na obrazovce [Vytvoření brožury] vyberte volbu [Vytvoření brožury - obal].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vytvoří brožuru bez listu obalu.

Zapnuto

Přidá k brožuře list obalu ze zásobníku obalového papíru. Pokud je tato volba vybrána, bude k dispozici také volba [Potištěný obal].

Potištěný obal

- Vypnuto – Přidá k brožuře automaticky nepotištěný obal.
- Zapnuto – Zkopíruje první stranu sady předloh na obalový papír. Chcete-li vytisknout pouze přední nebo zadní obal, je nutné přidat k sadě předloh prázdné listy.

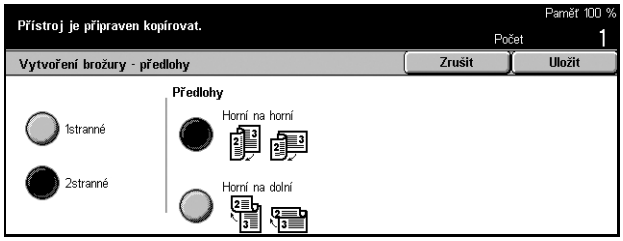
Nastavení zásobníku papíru

Zobrazí obrazovku [Vytvoření brožury - obal - nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb jako [Zásobník pro obal] a [Zásobník pro hlavní část úlohy]. Pro každý je k dispozici pět předvoleb, včetně ručního podavače. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 53*.

Obrazovka [Vytvoření brožury - předlohy]

Umožňuje určit typ předloh, které budou při tvorbě brožur použity.

1. Na obrazovce [Vytvoření brožury] vyberte volbu [Vytvoření brožury - předlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



1stranné

Volba určená pro kopírování jednostranných dokumentů.

2stranné

Volba určená pro kopírování dvoustranných dokumentů. Jestliže je vybrána, bude k dispozici také volba [Předlohy].

Předlohy

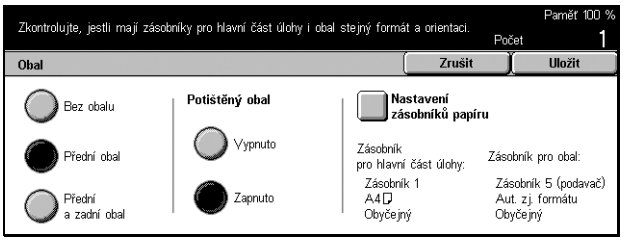
- Horní na horní – Vyberte, jestliže jsou předlohy orientované horní na horní, svázané na levém okraji.
- Horní na dolní – Vyberte, jestliže jsou předlohy orientované horní na dolní, svázané na horním okraji.

Obal

Tato funkce umožňuje přidat do úlohy kopírování obal z normálního nebo tvrdého papíru.

POZNÁMKA: Jestliže je při snímání dokumentu zapnuta tato funkce a dojde naplnění paměti přístroje, zrušte úlohu podle pokynů uvedených na obrazovce. Vymažte uložené předlohy nebo snižte počet stran, aby se uvolnila alespoň část paměti, a spusťte snímání znovu.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Obal].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Bez obalu

Vypne danou funkci.

Přední obal

Vytváří kopie s obalovou stránkou z odlišného typu papíru, která je vložena před první stranu dokumentu.

Přední a zadní obal

Vytváří kopie s obalovou stránkou z odlišného typu papíru, která je vložena před první stranu a za poslední stranu dokumentu.

Potištěný obal

- Vypnuto – Přidá k dokumentům nepotištěný obal.
- Zapnuto – Zkopíruje první a poslední stranu dokumentů na obalový papír. Pokud chcete, aby byl nepotištěný pouze přední, nebo pouze přední obal, přidejte před první či za poslední stranu dokumentu prázdnou stránku.

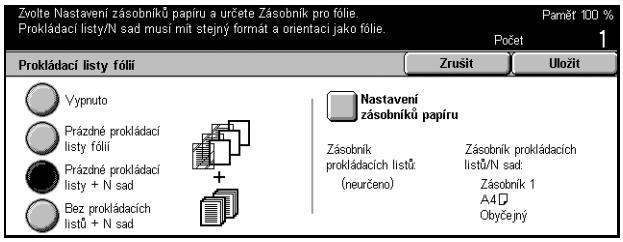
Nastavení zásobníku papíru

Zobrazí obrazovku [Obal - nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb jako [Zásobník pro obal] a [Zásobník pro hlavní část úlohy]. Papír vložený do zásobníků vybraných jako [Zásobník pro obal] a [Zásobník pro hlavní část úlohy] by měl mít stejný formát a orientaci. Pro každý je k dispozici pět předvoleb, včetně [Ručního podavače]. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 53*.

Prokládací listy fólií

Tato funkce umožňuje kopírovat na fólie, vkládat mezi ně prokládací listy a vytvářet sady papírových podkladů.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Prokládací listy fólií].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Prázdné prokládací listy fólií

Tato volba umožňuje vkládat mezi jednotlivé fólie prázdné listy papíru.

Prázdné prokládací listy + N sad

Zkopíruje jednu sadu na fólie s prázdnými prokládacími listy a další sady na papír jako podklady.

Bez prokládacích listů + N sad

Zkopíruje jednu sadu na fólie bez prokládacích listů a další sady na papír jako podklady.

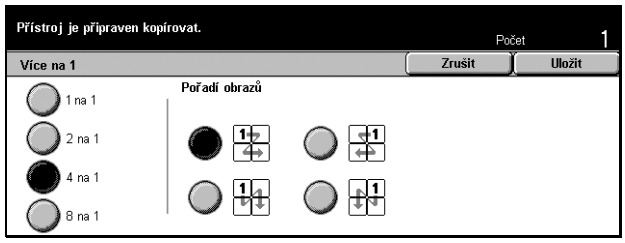
Nastavení zásobníků papíru

Zobrazí obrazovku [Prokládací listy fólií - nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb jako [Zásobník prokládacích listů fólií] a jednu jako [Zásobník prokládacích listů/N sad]. Pro každý je k dispozici pět předvoleb, včetně [Ručního podavače]. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 53*.

Více na 1

Tato funkce umožňuje zkopírovat na jeden list papíru dvě, čtyři nebo osm nezávislých předloh. Přístroj obrazy podle potřeby automaticky zmenší či zvětší, aby se vešly na jednu stránku.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Více na 1].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



1 na 1

Vypne danou funkci.

2 na 1

Zkopíruje dvě předlohy na jeden list papíru.

4 na 1

Zkopíruje čtyři předlohy na jeden list papíru.

8 na 1

Zkopíruje osm předloh na jeden list papíru.

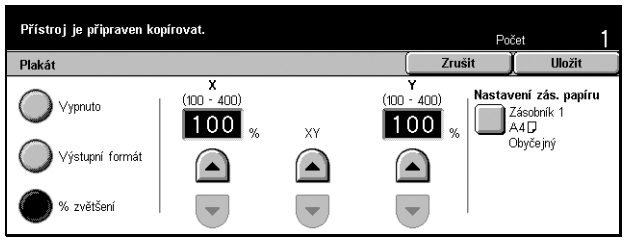
Pořadí obrazů

Nastaví, jak předlohy na stránce uspořádat. Pro volbu [2 na 1] je možné vybrat buď [Zleva doprava/horní na dolní] nebo [Zprava doleva/horní na dolní]. Pro volbu [4 na 1] nebo [8 na 1] je možné vybrat zleva horizontálně, zprava horizontálně, zleva vertikálně nebo zprava vertikálně.

Plakát

Tato funkce umožňuje rozdělit a zvětšit původní předlohu a zkopírovat jednotlivé rozdělené části na různé listy papíru. Ty je možné slepit dohromady a vytvořit jeden velký plakát.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Plakát].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Rozdělené obrazy přístroj automaticky kopíruje s určitým překrýváním, aby umožnil jejich rozstříhání a slepení. Šířka překrývajících se oblastí je nastavena na 10 mm (0,4 palce).

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Výstupní formát

Určí formát plakátu, který chcete vytvořit, výběrem jedné z předvoleb uvedených na dotekové obrazovce. Přístroj automaticky spočítá zvětšení a rozhodne, kolik listů je pro úlohu zapotřebí.

% zvětšení

Pomocí tlačítek posuvníku můžete zadat hodnotu zvětšení samostatně pro délku a šířku předlohy v rozsahu 100 až 400 % po krocích 1 %. Přístroj automaticky určí, kolik listů je pro danou úlohu zapotřebí.

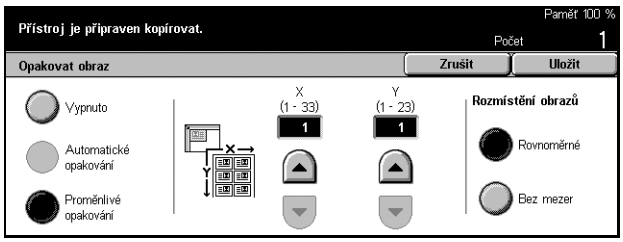
Nastavení zásobníku papíru

Zobrazí obrazovku [Plakát - nastavení zásobníku papíru]. Výběrem jedné z předvoleb na obrazovce určete zásobník pro danou úlohu. K dispozici je pět předvoleb, včetně volby [Zásobník 5 (podavač)]. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 53*.

Opakovat obraz

Tato funkce umožňuje vytisknout obraz předlohy na jeden list papíru několikrát.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Opakovat obraz].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Automatické opakování

Podle formátu předlohy, formátu média a zadaného zvětšení automaticky spočítá, kolikrát se má obraz vertikálně či horizontálně opakovat.

Proměnlivé opakování

Umožňuje pomocí tlačítek posuvníku ručně nastavit, kolikrát se má obraz vertikálně či horizontálně opakovat. Nastavit lze hodnoty 1 až 23 pro vertikální opakování a 1 až 33 pro opakování horizontální.

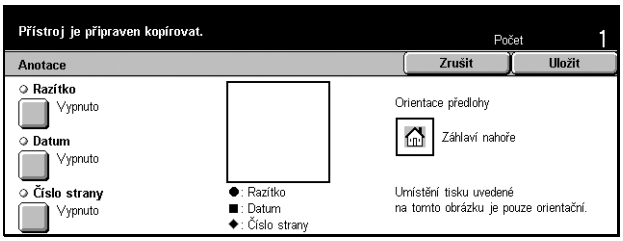
Rozmístění obrazů

- Rovnoměrné – Opakované obrazy rozvrhne na papír rovnoměrně.
- Bez mezer – Zkopíruje opakované obrazy na papír bez mezer.

Anotace

Tato funkce umožňuje přidat k výstupním kopiím datum, čísla stran a předem určený výraz.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Anotace].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Razítko

Zobrazí obrazovku [Razítko anotace]. Pomocí této obrazovky lze na výstup přidat předem určený výraz, například „Důvěrné“, „Návrh“ atd. K dispozici jsou následující možnosti:

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci.
- Text – Zobrazí obrazovku [Anotace - razítko - text]. Vyberte předem určený výraz, který chcete na kopie vytisknout.
- Umístění – Zobrazí obrazovku [Anotace - razítko - umístění]. Vyberte, kam na každou stránku umístit razítko.
- Tisknout na – Zobrazí obrazovku [Anotace - razítko - tisknout na]. Určete, na které strany chcete razítko vytisknout – [Pouze první stránka] nebo [Všechny strany].

Datum

Zobrazí obrazovku [Anotace - datum]. Tato obrazovka umožní na základě provedených výběrů vytisknout na kopie aktuální datum. K dispozici jsou následující možnosti:

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci.
- Tisknout na – Zobrazí obrazovku [Anotace - datum - tisknout na]. Určete, na které strany chcete datum vytisknout – [Pouze první stránka] nebo [Všechny strany].
- Umístění – Zobrazí obrazovku [Anotace - datum - umístění]. Vyberte, kam datum na stránce umístit.

Číslo strany

Zobrazí obrazovku [Anotace - číslo strany]. Tato obrazovka umožňuje tisknout na kopie čísla stránek. K dispozici jsou následující volby.

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci.

- Styl – Zobrazí obrazovku [Anotace - číslo stránky - styl]. Vyberte styl čísla stránky. Pokud vyberete volbu [1/N, 2/N, 3/N], zobrazí se volba [N: Celkem stran]. Můžete vybrat volbu [Auto], která přístroji umožní automaticky spočítat strany a zjistit celkový počet, nebo volbu [Zadat číslo] a poté ručně zadat celkový počet stran. Toto číslo se pak vytiskne za čísla jednotlivých stránek.
- Umístění – Zobrazí obrazovku [Anotace - číslo stránky - umístění]. Vyberte, kam číslo stránky na stránce umístit.
- Tisknout na – Zobrazí obrazovku [Anotace - číslo stránky - tisknout na]. Určete stránky, na něž má být číslo vytisknuto, a kterým číslem stránky začít. Možnosti číslování stránek zahrnují [Všechny strany] a [Zadat číslo první strany]. Pokud vyberete volbu [Všechny strany], musíte pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice zadat [První číslo]. Pokud vyberete volbu [Zadat číslo první strany], zadejte ručně [První stranu] a [První číslo].
  Pokud chcete tisknout očíslovat i obalovou stránku nebo prokládací listy, vyberte volbu [Včetně obalu/prokládacích listů].

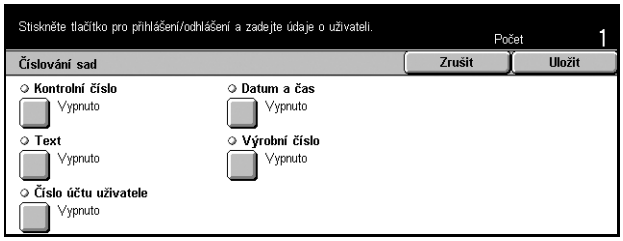
Číslování sad

Tato funkce umožňuje přidávat na výstupní kopie takové informace, jako je kontrolní číslo, předem určený text nebo výrobní číslo přístroje.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Číslování sad].

2. Vyberte požadovanou volbu.

3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Kontrolní číslo

Čísluje dokumenty a na kopie tiskne jejich pořadová čísla. Zobrazí se obrazovka [Číslování sad - kontrolní číslo], kde jsou k dispozici následující volby:

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci. Jako první číslo můžete zadat nejvýše 999.

Text

Tiskne na kopie jednu z předem určených frází. Zobrazí se obrazovka [Číslování sad - text], kde jsou k dispozici následující volby:

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci. Vyberte frázi [Zákaz kopírování], [Kopie] nebo [Opis].

Číslo účtu uživatele

Když je zapnuta funkce ověřování nebo správa auditronu, tiskne na kopie číslo uživatelského účtu.

Datum a čas

Tiskne na jednotlivé kopie datum a čas, kdy začala úloha kopírování. Zobrazí se obrazovka [Číslování sad - datum a čas]. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.

Výrobní číslo

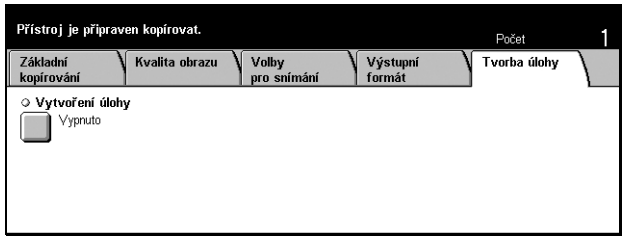
Tiskne na kopie výrobní číslo přístroje. Zobrazí se obrazovka [Číslování sad - výrobní číslo]. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.

Tvorba úlohy

Tento oddíl popisuje, jak provést nastavení funkce [Vytvoření úlohy]. Další informace o této funkci získáte na následujících stranách.

Vytvoření úlohy – strana 76

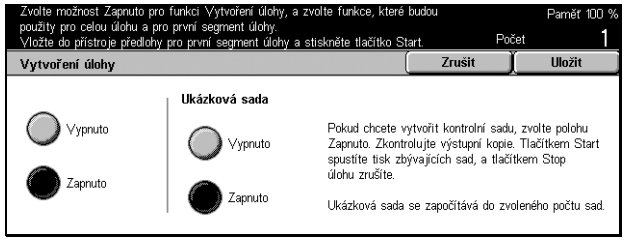
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Vyberte kartu [Tvorba úlohy].



Vytvoření úlohy

Tato funkce umožňuje vytvářet kopie s různým nastavením pro jednotlivé stránky nebo jejich skupiny a přesto vše spustit jako jedinou úlohu. Pokud například úloha obsahuje několik oddílů s textem a několik s fotografiemi, lze vybrat příslušná nastavení, která se mají použít na jednotlivé oddíly, a vše vytisknout najednou. Také můžete vytisknout z úlohy nejprve jednu sadu a teprve potom zbývající množství. Tak lze zkontrolovat výsledky tisku a případně upravit nastavení.

1. Na stránce [Tvorba úlohy] vyberte volbu [Vytvoření úlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Zapnuto

Zapne danou funkci.

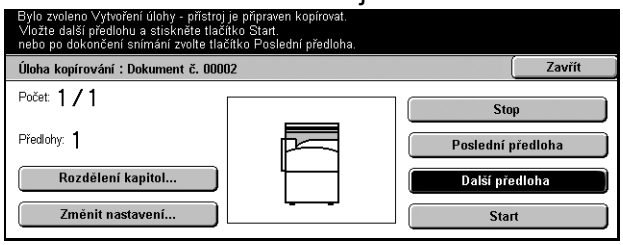
Ukázková sada

Vytiskne z úlohy nejprve jednu sadu a teprve potom zbývající množství. Po kontrole výsledku tisku můžete zvolit, zda další sady vytisknout či nikoli.

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Zapne danou funkci. Po zkopírování jedné sady z dané úlohy, se úloha pozastaví. Vyberte [Start], jestliže chcete vytisknout zbývající sady, nebo [Stop], jestliže chcete úlohu zastavit.

POZNÁMKA: Kopie vytvořené v rámci [Ukázkové sady] se započítávají do celkového počtu kopií.

Po nasnímání jednotlivých oddílů dokumentu se zobrazí následující obrazovka.



Rozdělení kapitol

Zobrazí obrazovku [Rozdělení kapitol/prokládací listy]. K dispozici jsou následující volby.

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Rozdělení kapitol – Automaticky odděluje kapitoly. Když je nastaveno oboustranné kopírování, zkopíruje se první stránka další sady na první stranu listu. To znamená, že pokud byla poslední stránka předcházející sady lichá, bude zadní strana jejího posledního listu prázdná.
- Prokládací listy – Automaticky odděluje kapitoly a vkládá mezi ně prokládací listy. Vyberte jednu z pěti předvoleb [Zásobníku prokládacích listů], včetně ručního podavače. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 53*.

Změnit nastavení

Umožňuje změnit před snímáním dalšího oddílu nastavení na obrazovce [Změnit nastavení]. Stiskem tlačítka <Start> na ovládacím panelu spustíte snímání.

Stop

Vymaže úlohu kopírování řízenou funkcí [Vytvoření úlohy].

Poslední předloha

Výběrem této volby dáváte najevo, že jste dokončili snímání celé úlohy.

Další předloha

Tuto volbu použijte k postupnému snímání více oddílů úlohy.

Start

Spustí snímání dalšího oddílu.

4 Fax/internetový fax

Tato kapitola obsahuje informace o faxových obrazovkách a dostupných funkcích faxu. Kromě standardních faxových funkcí tento přístroj nabízí také funkce přímý fax a internetový fax. Přímý fax umožňuje přenášet faxy přímo z klientů PC. Internetový fax dokáže odesílat nasnímané obrazy e-mailem pomocí internetu nebo intranetu. Další informace o přímém faxu viz kontextová nápověda faxového ovladače na disku CD-ROM CentreWare. Další informace o internetovém faxu viz Příručka správce systému.

POZNÁMKA: Některé dále popisované funkce jsou volitelné a nemusí být k dispozici na všech přístrojích.

POZNÁMKA: Při nastavení příslušenství faxu může být po uživatelích v evropských a severoamerických zemích vyžadováno, aby na své lince nastavili příslušný kód země. Informace o určování země viz následující oddíl.

Kód země pro faxové příslušenství

Při nastavování faxového příslušenství může být po uživatelích v následujících zemích vyžadováno, aby na své lince nastavili příslušný kód země.

UPOZORNĚNÍ: Povolení pro připojení faxu se liší v závislosti na zemi. Na přístrojích importovaných do severoamerických zemí lze měnit nastavení mezi Kanadou a USA. Na přístrojích importovaných do evropských zemí lze měnit nastavení pouze mezi níže uvedenými zeměmi.

Evropské země:

Belgie	Holandsko	Norsko	Řecko	Velká Británie
Bulharsko	Irsko	Polsko	Slovensko	Česká republika
Dánsko	Itálie	Portugalsko	Španělsko	
Finsko	Maďarsko	Rakousko	Švédsko	
Francie	Německo	Rumunsko	Švýcarsko	

Severoamerické země:

Kanada	USA

Přejděte do režimu Nastavení systému, zvolte [Společná nastavení] a potom [Další nastavení]. Na obrazovce [Další nastavení] se posuňte dolů a vyberte [Země], potom zvolte příslušnou zemi. Po uložení nastavení dojde k automatickému restartu přístroje. Další informace viz *1. Aktivace režimu k nastavení systému na straně 197*..

POZNÁMKA: Toto nastavení je k dispozici pouze pro faxové příslušenství ve výše uvedených zemích.

Postup pro fax/internetový fax

Tento oddíl popisuje základní postup pro odesílání faxů a internetových faxů. Viz následující postup.

1. Vložení předlohy – strana 80

2. Výběr požadovaných funkcí – strana 81

3. Zadání místa určení – strana 82

4. Spuštění úlohy faxu/internetového faxu – strana 83

5. Potvrzení úlohy faxu/iFaxu ve Stavu úlohy – strana 83

Zastavení úlohy faxu/internetového faxu – strana 83

POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, budete před použitím daného přístroje zřejmě potřebovat číslo účtu. Chcete-li získat číslo účtu či další informace, obrat'te se na hlavního operátora.

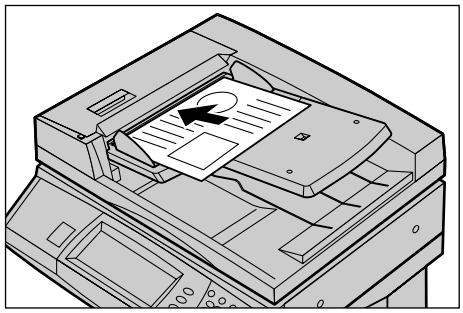
POZNÁMKA: Informace o použití přímého faxu z klientů PC viz kontextová nápověda faxového ovladače na disku CD-ROM CentreWare.

1. Vložení předlohy

Následující pokyny vysvětlují způsob vkládání dokumentů pomocí podavače předloh. Při odesílání faxu můžete nasnímat délku až 600 mm (23,5 palce) (jednostranný režim). V případě potřeby můžete k odeslání dokumentů použít také sklo předlohy.

Tento přístroj dokáže snímat předlohy různých formátů pomocí podavače předloh. Zarovnejte dokumenty podle vnitřního rohu podavače předloh a zapněte funkci *Předlohy různých formátů*. Další informace viz *Předlohy různých formátů na straně 95*.

1. Dokumenty vložte lícem nahoru do podavače dokumentů, nebo lícem dolů na sklo pro předlohy.



POZNÁMKA: Funkce snímání dlouhých faxových dokumentů má následující omezení.

- Tato funkce je k dispozici pouze při použití podavače dokumentů.
- Umožňuje snímání předloh do délky 600 mm (23,62 palce).
- Tato funkce není k dispozici v oboustranném režimu.

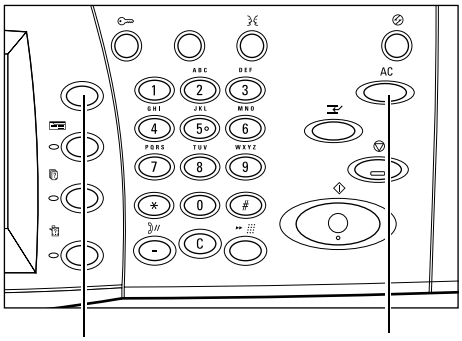
POZNÁMKA: V jednostranném i oboustranném režimu je doporučeno snímání dokumentu v původní nebo menší velikosti. U zvětšeného obrazu může dojít k oříznutí během přenosu.

2. Výběr požadovaných funkcí

Na obrazovce [Základní funkce] jsou k dispozici nejčastěji používané funkce.

POZNÁMKA: Budou dostupné pouze funkce odpovídající konfiguraci přístroje.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.



2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce. Přesvědčte se, že je zobrazena obrazovka [Základní funkce].



POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (v případě jeho existence). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

3. Chcete-li zrušit všechny předchozí výběry, stiskněte jednou tlačítko <Vymazat vše> na ovládacím panelu.

4. Stiskněte tlačítko požadované funkce. Při výběru [Další] stiskem tlačítka [Uložit] potvrdíte vybranou funkci, nebo se pomocí [Zrušit] vrátíte na předchozí obrazovku.

V případě potřeby stiskněte jednu z karet a zkonfigurujte nastavení faxu/internetového faxu. Další informace o jednotlivých kartách viz následující odkazy.

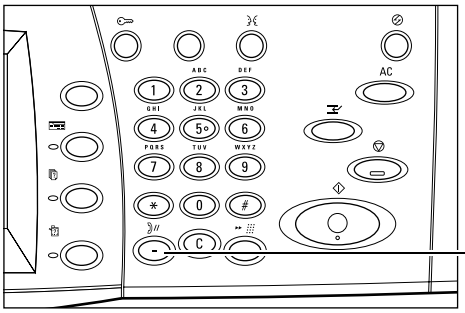
Základní funkce – Fax/internetový fax – strana 90
Kvalita obrazu - Fax/internetový fax – strana 93
Volby pro snímání - Fax/internetový fax – strana 94
Volby pro odeslání - Fax/internetový fax – strana 96
Zavěšeno/ostatní - fax – strana 106

3. Zadání místa určení

Následující text popisuje, jak zadat místo určení. Tento přístroj obsahuje následující metody vytáčení (faxová čísla či e-mailové adresy).

- Pomocí klávesnice na ovládacím panelu
- Použitím funkce [Adresář] (viz *Adresář na straně 85*.)
- Pomocí funkce [Rychlé vytáčení] (viz *Rychlé vytáčení na straně 86*.)
- (Pro internetový fax) Použitím obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce (viz *Klávesnice na straně 86*.)

1. Zadejte místo určení pomocí jakékoli výše uvedené metody.

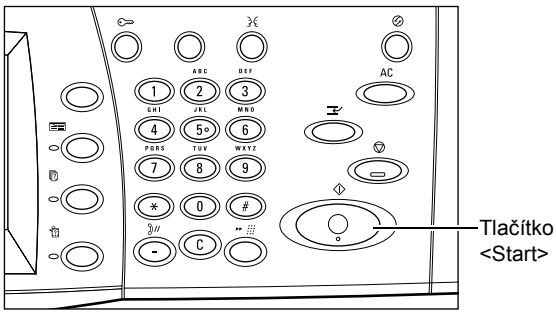


Dokument můžete odeslat na více míst určení v jediné operaci. Další informace viz *Další příjemce na straně 84*.

Chcete-li do faxového čísla vložit pauzu, například při použití volací karty, stiskněte tlačítko <Vytáčecí pauza>. Při ručním vytáčení není <vytáčecí pauza> nezbytná. Můžete jednoduše počkat na hlasovou výzvu a postupovat podle ní. Další informace viz *Speciální znaky na straně 88*.

4. Spuštění úlohy faxu/internetového faxu

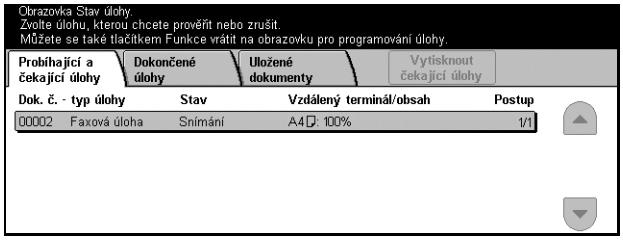
1. Dokumenty odešlete stiskem tlačítka <Start>.



Je-li v průběhu zpracování faxu/ internetového faxu připraven podavač předloh či sklo předlohy a přístroj je vybaven volitelným pevným diskem, můžete snímat další dokument nebo programovat další úlohu. Během zahřívání přístroje můžete také programovat další úlohu.

5. Potvrzení úlohy faxu/iFaxu ve Stavu úlohy

1. Stiskem tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku [Stav úlohy].



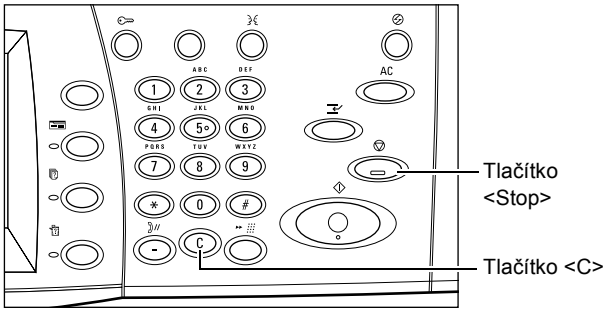
Tím dojde k zobrazení úlohy faxu/ internetového faxu zařazené do fronty. Pokud není na obrazovce zobrazena žádná úloha, zřejmě již došlo k jejímu zpracování.

Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy v kapitole Stav úlohy na straně 278.*

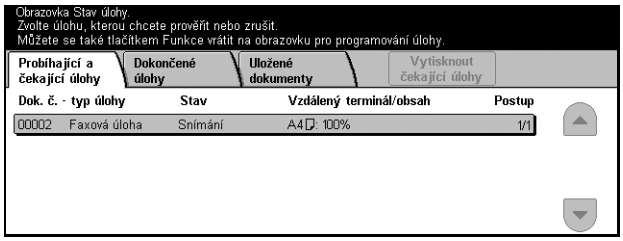
Zastavení úlohy faxu/internetového faxu

Chcete-li ručně zrušit zaktivovanou úlohu faxu/internetového faxu, postupujte podle následujících pokynů.

1. Výběrem [Stop] na dotekové obrazovce nebo stiskem tlačítka <Stop> na ovládacím panelu pozastavte úlohu faxu/iFaxu v průběhu snímání dokumentu.



2. V případě potřeby stiskem tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku [Stav úlohy]. Obrazovku [Stav úlohy] ukončíte stiskem tlačítka <Funkce>.



3. Stiskem tlačítka <C> nebo <Vymazat vše> na ovládacím panelu smažte pozastavenou úlohu faxu/internetového faxu, jejíž snímání ještě probíhá. Chcete-li obnovit danou úlohu, vyberte [Start] na dotekové obrazovce nebo tlačítko <Start> na ovládacím panelu.

POZNÁMKA: Jakmile dojde k zahájení přenosu, můžete tuto úlohu zastavit pouze výběrem [Stop] na dotekové obrazovce. Úlohu zrušenou po zahájení přenosu již nelze obnovit.

Zadávání míst určení

Tento oddíl popisuje způsob zadávání míst určení pomocí funkcí, jež jsou v daném přístroji k dispozici. Další informace viz následující odkazy.

Další příjemce – strana 84
Adresář – strana 85
Rychlé vytáčení – strana 86
Klávesnice – strana 86
Předávaný hromadný přenos – strana 87
Speciální znaky – strana 88

POZNÁMKA: Místa určení můžete zadávat z libovolné karty pomocí klávesnice na ovládacím panelu nebo použitím voleb [Rychlé vytáčení] a [Další příjemce].

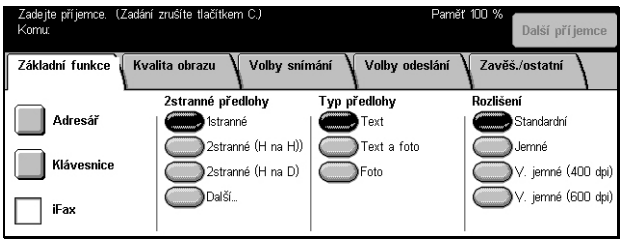
POZNÁMKA: Kombinovaná místa určení lze také zadávat bez stisku tlačítka [Další příjemce] pomocí klávesnice na ovládacím panelu nebo voleb [Rychlé vytáčení] a [Adresář].

Další příjemce

Tato funkce slouží k odesílání dokumentů do více než jednoho místa určení. Místa určení můžete zadávat pomocí číselné klávesnice nebo rychlého vytáčení. Pro rychlé vyhledávání a zadávání míst určení, registrovaných pro rychlé vytáčení, můžete také použít volbu [Adresář].

Najednou můžete zadat maximálně 200 míst určení.

1. Zadejte první místo určení.
2. Zvolte [Další příjemce].
3. Zadejte další místo určení.
4. Zopakujte kroky 2 a 3 podle potřeby.

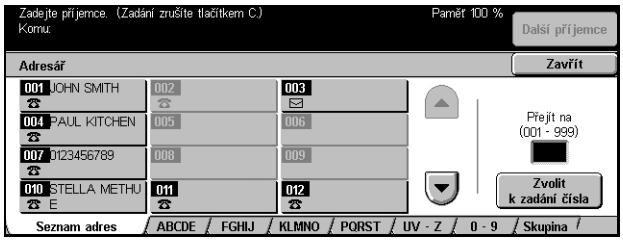


POZNÁMKA: K předchozímu záznamu se můžete vrátit stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu.

Adresář

Tuto funkci použijte pro rychlé vyhledávání a zadávání míst určení, registrovaných pro rychlé vytáčení. Místa určení v [Adresáři] jsou uvedena v seznamu podle jim přiřazených kódů rychlého vytáčení. Místa určení lze také vyhledat pomocí znaku pro indexaci (písmeno nebo číslice), přiřazeného k danému místu určení při registraci do rychlého vytáčení. Informace o způsobu registrace míst určení pro rychlé vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 259.*

1. Zvolte [Adresář] na obrazovce [Základní funkce].
2. Zvolte místo určení podle potřeby.



Seznam adres

Uvede seznam všech míst určení, registrovaných pro rychlé vytáčení. Místo určení můžete vyhledat pomocí voleb [Přejít na] a [Zvolit k zadání čísla].

- Přejít na – Kód rychlého vytáčení zadaný v tomto poli je zobrazen na začátku seznamu. Můžete zadat kód v rozmezí 001 – 500.
- Zvolit k zadání čísla – Zobrazí kurzor v poli [Přejít na] při jeho výběru. Tato obrazovka se automaticky změní a zobrazí kód rychlého vytáčení zadaný v poli [Přejít na].

Písmena

Vyhledá místo určení podle jemu přiřazeného písmene pro indexaci. K dispozici je pět následujících karet: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

0–9

Vyhledá místo určení podle jemu přiřazeného čísla pro indexaci.

Skupina

Vyhledá místa určení registrovaná v kódech skupin.

Rychlé vytáčení

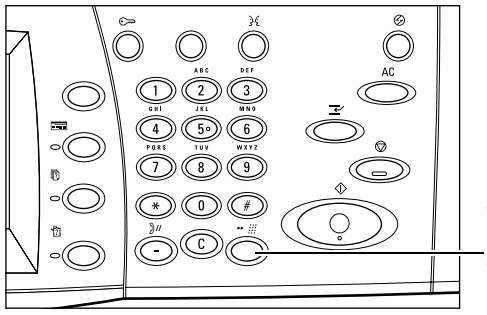
Tato funkce umožňuje rychlý výběr míst určení pomocí jim přiřazených 3místných kódů. K zadávání více kódů rychlého vytáčení lze použít hvězdičku (* na obrazovkové klávesnici nebo ovládacím panelu) a k zadání kódu skupiny znak dvojitého křížku (#).

Zadávané číslo	Výsledek
123	Vytočí místo určení přiřazené ke kódu rychlého vytáčení 123.
12*	Vytočí kódy rychlého vytáčení 120 až 129. Hvězdička (*) reprezentuje všechna čísla od 0 do 9.
***	Vytočí všechny kódy rychlého vytáčení registrované v daném přístroji.
#01	Vytočí kód skupiny 01. Kód skupiny je kód rychlého vytáčení, který obsahuje až 20 míst určení a začíná znakem dvojitého křížku (#). Registrovat lze až 50 kódů skupin.

Informace o způsobu registrace kódů rychlého vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 259.*

1. Stiskněte tlačítko <Rychlé vytáčení>.
2. Zadejte 3místný kód.

POZNÁMKA: Je-li zadaný 3místný kód správný, zobrazí se dané místo určení. Pokud správný není, přístroj požádá o nové zadání 3místného kódu.



Klávesnice

K zadávání textových informací, jako je e-mailová adresa, můžete použít obrazovkovou klávesnici. K dispozici jsou dva režimy: alfanumerické znaky a symboly.

1. Zvolte [Klávesnice] na obrazovce [Základní funkce].
2. K zadání požadovaných informací stiskněte klávesy na obrazovce.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Alfanumerická

Na obrazovce zobrazí klávesy s čísly a písmeny.

Symbol

Na obrazovce zobrazí klávesy se symboly. Informace o použití symbolů jako speciálních znaků ve faxových číslech viz *Speciální znaky na straně 88*.

iFax

Přepne přenosový režim mezi standardním faxem a internetovým faxem. Toto políčko zaškrtněte při použití internetového faxu. Další informace viz *iFax na straně 90*.

Zpětná klávesa

Smaže naposledy zadaný znak.

Shift

Přepne mezi velkými a malými písmeny.

Tón (:)

Přepne mezi pulsním a tónovým vytáčením.

Předávaný hromadný přenos

Tato funkce umožňuje odeslat dokument do vzdáleného přístroje, který jej pak odešle na více míst určení, v něm registrovaných pro rychlé vytáčení. Tím lze snížit náklady na přenos v případě meziměstských či zahraničních míst určení, protože daný dokument se musí odeslat pouze na přístroj pro hromadný přenos.

Vzdálený přístroj, který dokument předává na více míst určení, se nazývá předávající stanice. Můžete zadat více předávajících stanic nebo dokonce požádat první stanici, aby dokument předala druhotné předávající stanici, která pak dokument odešle na další místa určení.

Pro předávání hromadného přenosu jsou k dispozici následující metody.

Faxové signály

Tento přístroj nabízí jedinečnou metodu pouze pro přístroje Xerox, které disponují funkcí předávání hromadného přenosu. Před odesláním dokumentu musí být vzdálený přístroj, který dokument předává, registrován jako předávající stanice v kódu rychlého vytáčení na tomto přístroji. Další informace o registraci předávajících stanic pro rychlé vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 259.*

DTMF

Kódy DTMF můžete zadat ručně jako část faxového čísla pro určení předávající stanice a míst určení, jež také rozeznávají kódy DTMF. Přístroje slučitelné s G3, jež umožňují ruční odesílání, mohou inicializovat předávání hromadného přenosu na daném přístroji. Další informace viz *Speciální znaky na straně 88*.

F kód

Přístroje, jež podporují funkce F kódu a předávání hromadného přenosu, povolují operace předávání hromadného přenosu pomocí F kódu. Další informace viz *F kód na straně 104*.

Internetový fax

Dokument internetového faxu lze odeslat na předávající stanici s funkcí internetového faxu v dané síti, která tento dokument převede na standardní fax a předá jej na místa určení bez funkce internetový fax.

Chcete-li odeslat dokument internetového faxu pro předávání hromadného přenosu, zadejte e-mailovou adresu předávající stanice tímto způsobem.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Kde:

1234567890: Faxové číslo místa určení

777: F kód místa určení (v případě potřeby)

wcm128: Název hostitelského počítače dané předávající stanice

xerox.com: Doména, ve které je předávající stanice

POZNÁMKA: Abyste mohli tuto funkci využívat, musí být na předávající stanici nastaven server SMTP pro příjem elektronické pošty.

Speciální znaky

Při vytáčení můžete jako součást faxového čísla zadávat speciální znaky a provádět mnoho funkcí. Některé znaky, například „:“, „!“, „/“, „-“ a „=“, jsou používány pouze při automatickém vytáčení. V závislosti na nastavení telefonních a komunikačních linek lze použít všechny nebo některé z následujících znaků.

Znak	Funkce	Popis
-	Vytáčecí pauza (pro pozastavení vytáčení)	Do faxového čísla vloží pauzu, například při použití volací karty. Chcete-li zadat delší pauzu, stiskněte tlačítko <Vytáčecí pauza> více než jednou.
/	Skrytá data (pro ochranu důvěrných informací)	Zvolte [/] před zadáním důvěrných informací a po něm, což je zobrazí jako hvězdičky. Aby byl tento znak platný, musí být před ním znak „!“.
****	Skrytá obrazovka	Skryje heslo schránky na obrazovce pomocí hvězdiček (*). Zvolte [\] před zadáním hesla schránky a po něm.
:	Přepínač impuls-tón	Přepíná pulsní vytáčení na tónové, například při použití zautomatizovaného systému pro záznam zpráv, jenž vyžaduje tónové signály.
’	Kód rychlého vytáčení nebo skupiny	Určuje 3místný kód rychlého vytáčení nebo skupiny. Tento znak umístěte před daný kód a za něj.
< >	Přepínač komunikačních linek	Přepíná mezi komunikačními linkami s daty parametrů, kde tato data obsahují znaky „0“ pro „9“ nebo „ ,“. Data parametrů musí být uzavřena v úhlových závorkách („<“ a „>“).

Znak	Funkce	Popis
=	Detekce oznamovacího tónu	Pozastaví vytáčení do okamžiku zjištění oznamovacího tónu.
S	Kontrola hesla (pro identifikaci vzdáleného přístroje)	Tento znak použijte k ověření správnosti zadaného čísla. Přístroj zkontrolujte, zda heslo zadané po znaku „S“ odpovídá faxovému číslu vzdáleného přístroje. Dojde-li k potvrzení shody, přístroj daný dokument odešle.
mezera	Zlepšení čitelnosti	Zlepší čitelnost telefonního číslo vložením mezer, například „123 456 789“ místo „123456789“.
!	Spustit signalizaci kódy DTMF	Pozastaví standardní faxové vytáčení a spustí metodu DTMF (dual tone multi-frequency) pro odesílání dokumentů do schránek na vzdálených přístrojích.
$	Počkat na potvrzení DTMF	Počká na potvrzovací signál DTMF ze vzdáleného přístroje a pokračuje dalším krokem.

Metoda DTMF - příklady

Metoda DTMF používá k odesílání dokumentů kombinace speciálních znaků. Viz následující příklady.

- Vzdálená schránka – Odešle dokument do schránky na vzdáleném přístroji.

Telefonní číslo vzdáleného přístroje	!*$	Číslo schránky vzdáleného přístroje	##\	Heslo schránky	\##$

- Polling – Načte dokument uložený ve schránce na vzdáleném přístroji.

Telefonní číslo vzdáleného přístroje	!*$	Číslo schránky vzdáleného přístroje	**\	Heslo schránky	\##$

- Předávaný hromadný přenos – Odešle dokument předávající stanici, která jej obratem odešle na více míst určení.

Telefonní číslo vzdáleného přístroje	!*$#\	Číslo RSN (relay send number) předávající stanice	\#	Kód rychlého vytáčení pro první místo určení	#	Kód rychlého vytáčení pro druhé místo určení	##$

- Vzdálený předávaný hromadný přenos – Odešle dokument na více předávajících stanic. Poslední stanice odešle dokument na zadaná místa určení.

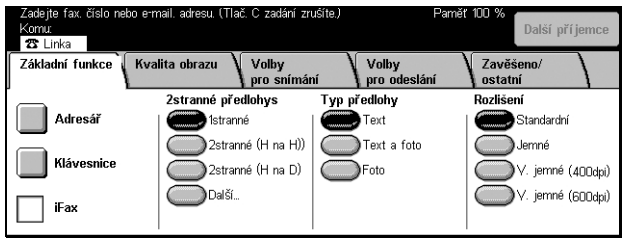
Telefonní číslo vzdáleného přístroje	!*$#\	Číslo RSN (relay send number) primární předávající stanice	\#	Kód rychlého vytáčení sekundární předávající stanice	#	Kód rychlého vytáčení pro první místo určení	#	Kód rychlého vytáčení pro druhé místo určení	##$

Základní funkce – Fax/internetový fax

K výběru základních funkcí pro úlohu faxu/internetového faxu použijte obrazovku [Základní funkce]. Informace o dostupných funkcích viz následující odkazy.

Další příjemce – strana 84
Adresář – strana 85
Rychlé vytáčení – strana 86
Klávesnice – strana 86
Speciální znaky – strana 88
iFax – strana 90
2stranné předlohy – strana 91
Rozlišení – strana 92
Typ předlohy – strana 92

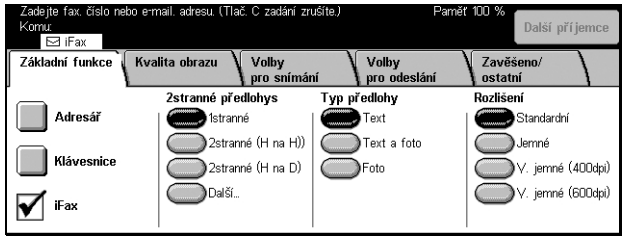
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte požadovanou volbu.



iFax

Tuto funkci použijte k přepnutí přenosového režimu mezi standardním faxem a internetovým faxem.

1. Zaškrtněte políčko [iFax] na obrazovce [Základní funkce]. Opakovanou volbou zrušíte zaškrtnutí a nastavíte standardní faxový režim.



Toto políčko zaškrtněte v případě, že chcete přenášet nasnímané obrazy na faxové přístroje prostřednictvím internetu. Nasnímané obrazy jsou přenášeny jako přílohy e-mailu. Při použití funkce [iFax] zadejte e-mailovou adresu vzdáleného místa určení.

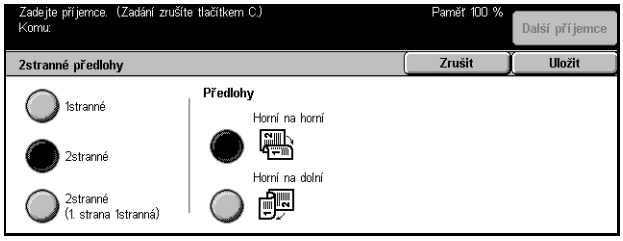
Internetový fax můžete odeslat do důvěrné schránky na vzdáleném přístroji, do předávající stanice s funkcí internetový fax pro přenos na standardní faxové přístroje, nebo předat nafaxovaný dokument – uložený ve schránce přístroje – jako e-mail pomocí schématu úlohy. Další informace Viz *Obrazovka [Schránka] na straně110*. *iFax na straně 87*, resp. *Seznam dokumentů v kapitole Kontrola schránky na straně 140*.

POZNÁMKA: Pro přenosy internetového faxu nejsou dostupné tyto funkce: [Prioritní odeslání/zpožděné spuštění]/[Posílat záhlaví]/[Průvodní list]/[Sady pro příjemce]/ [Uložení pro polling]/ [Soukromá schránka]/[Vzdálená schránka]. Funkci F kód můžete použít přímým zadáním F kódu do adresy místa určení internetového faxu. Další informace o F kódu viz *F kód na straně 104*.

2stranné předlohy

Tato volba slouží k určení, jestli jsou dokumenty jednostranné nebo dvoustranné a v některých případech jaká je jejich orientace.

1. Zvolte [2stranné předlohy] na obrazovce [Základní funkce].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



1stranné

Snímá jednostranné dokumenty.

2stranné

Snímá dvoustranné dokumenty. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Předlohy] po pravé straně obrazovky.

2stranné (1. strana 1stranná)

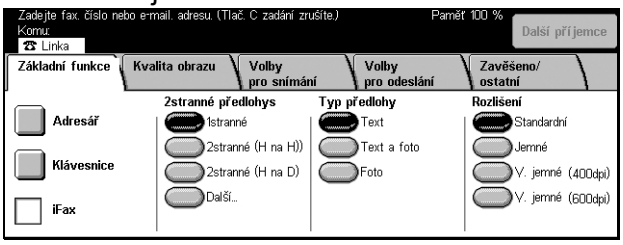
Snímá předlohy, jejichž první stránka je jednostranná a zbývající část dokumentu dvoustranná. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Předlohy] po pravé straně obrazovky.

Předlohy

- Horní na horní – Vyberte pro snímání dvoustranných dokumentů otevřených vedle sebe.
- Horní na dolní – Vyberte pro snímání dvoustranných dokumentů otevřených za sebou.

Rozlišení

Rozlišení snímání ovlivňuje kvalitu faxu, jenž přijímá vzdálený přístroj. Vyšší rozlišení zajišťuje lepší kvalitu faxu. Nižší rozlišení zkracuje dobu komunikace.



Standardní

Snímá dokumenty s rozlišením 200 × 100 dpi. Tato volba je doporučena pro textové předlohy. Vyžaduje kratší dobu komunikace, ale u grafiky a fotografií neposkytuje nejlepší kvalitu obrazu.

Jemné

Snímá dokumenty s rozlišením 200 × 200 dpi. Tato volba - ve většině případů nejvhodnější - je doporučena pro čárovou grafiku.

V. jemné (400 dpi)

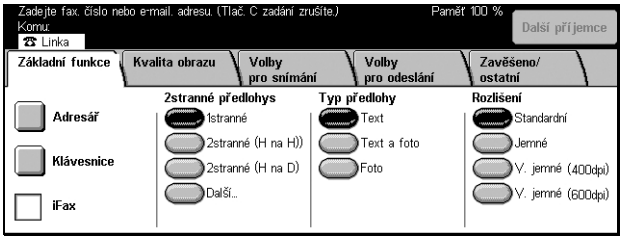
Snímá dokumenty s rozlišením 400 × 400 dpi. Tato volba je doporučena pro fotografie a polotónové ilustrace nebo obrazy v šedé škále. Vyžaduje více času pro přenos, vytváří však vyšší kvalitu obrazu.

V. jemné (600 dpi)

Snímá dokumenty s rozlišením 600 × 600 dpi. Tuto volbu použijte k tvorbě nejlepší kvality obrazu za cenu prodloužené doby přenosu.

Typ předlohy

Tato funkce umožňuje vybrat typ dokumentů, které snímáte.



Text

Tuto volbu vyberte pro dokumenty, jež obsahují pouze text.

Text a foto

Pomocí této volby budou automaticky zjištěny text a fotografie a pro tyto oblasti dojde k výběru příslušného režimu kvality.

Foto

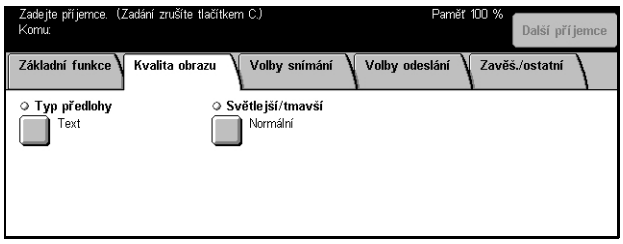
Tuto volbu vyberte pro dokumenty, jež obsahují pouze fotografie.

Kvalita obrazu - Fax/internetový fax

Můžete také nastavit funkce [Typ předlohy] nebo [Světlejší/tmavší] tímto způsobem.

Typ předlohy – strana 93
Světlejší/tmavší – strana 93

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte karty [Kvalita obrazu].
4. Vyberte požadovanou volbu.



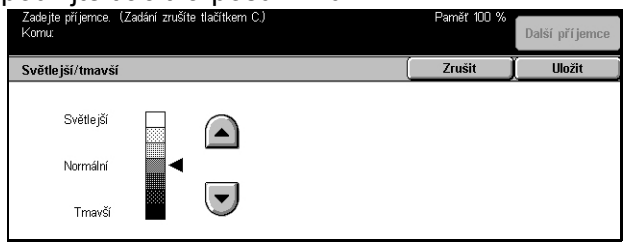
Typ předlohy

Tato funkce umožňuje vybrat typ dokumentů, které snímáte. Jde o stejnou funkci, jež se nachází na kartě [Základní funkce] volby [Fax/internetový fax].

Další informace viz *Typ předlohy na straně 92*.

Světlejší/tmavší

Tato funkce umožňuje upravit hustotu snímaného obrazu v rámci sedmi úrovní. Ke zvýšení nebo snížení tmavší úrovně použijte tlačítka posuvníku.

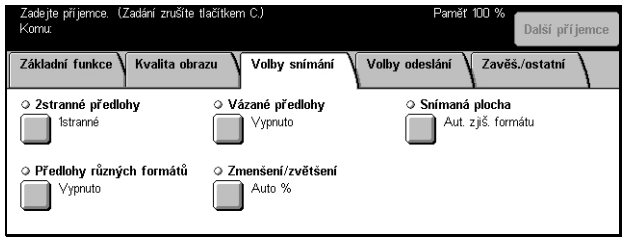


Volby pro snímání - Fax/internetový fax

Tento oddíl popisuje funkce pro úpravy rozvržení na obrazovce [Volby pro snímání]. Informace o dostupných funkcích viz následující odkazy.

2stranné předlohy – strana 91
Vázané předlohy – strana 94
Snímaná plocha – strana 95
Předlohy různých formátů – strana 95
Zmenšení/zvětšení – strana 96

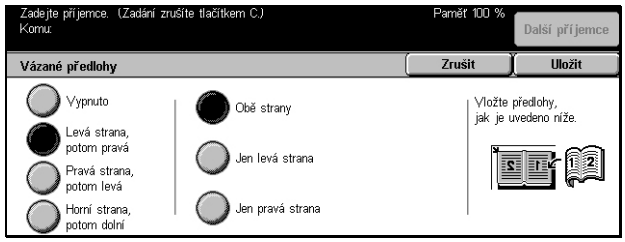
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Volby pro snímání].
4. Vyberte požadovanou volbu.



Vázané předlohy

Tuto funkci použijte pro snímání protilehlých stránek vázaného dokumentu pomocí skla předlohy ve správném pořadí stránek. Protilehlé stránky budou snímány jako dvě zvláštní strany.

1. Zvolte [Vázané předlohy] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Vyberte požadované volby.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Protilehlé stránky vázaného dokumentu musejí být položeny na sklo předlohy ve vodorovné orientaci.

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Levá strana, potom pravá

Snímá obě strany otevřené knihy zleva doprava.

Pravá strana, potom levá

Snímá obě strany otevřené knihy zprava doleva.

Horní strana, potom dolní

Snímá obě strany otevřené knihy seshora dolů.

Obě strany

Snímá obě strany otevřené knihy a odešle každou stranu jako samostatný fax.

Jen levá strana

Snímá pouze levou stranu otevřené knihy.

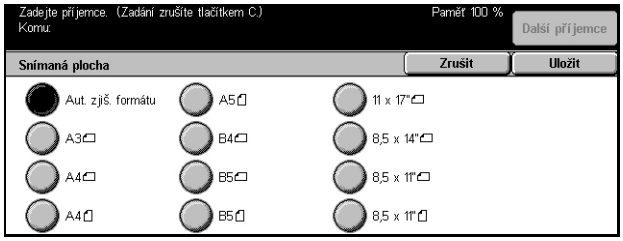
Jen pravá strana

Snímá pouze pravou stranu otevřené knihy.

Snímaná plocha

Touto funkcí lze automaticky zjistit formát dokumentu nebo jej vybrat ze seznamu předem nastavených formátů. Pokud je vybrán předvolený formát, budou dokumenty snímány podle určeného formátu bez ohledu na jejich skutečný formát.

1. Zvolte [Snímaná plocha] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Automatické zjištění formátu

Automaticky zjistí formát daných dokumentů.

Předvolby

Umožňuje výběr z 11 standardních předvolených formátů v orientaci na výšku nebo na šířku. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

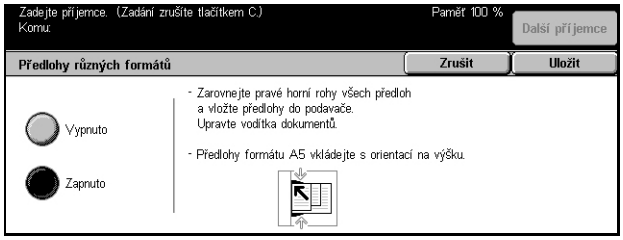
POZNÁMKA: Uživatelské formáty nelze nastavit jako předvolby.

Předlohy různých formátů

Tato funkce umožňuje faxovat dokumenty různých formátů pomocí podavače předloh. Přístroj automaticky detekuje předlohy různých formátů a každý dokument odešle se stejným formátem jako daná předloha.

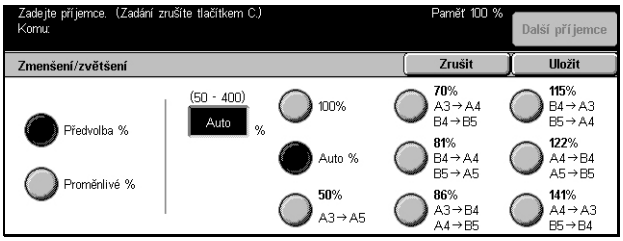
POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci zapnout, zvolte [Automatické zjištění formátu] na obrazovce [Snímaná plocha].

1. Zvolte [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje zvětšit nebo zmenšit snímaný dokument na požadovanou míru před jeho odesláním.



1. Zvolte [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Předvolba %

- 100 % – Nastaví hodnotu zvětšení/zmenšení na 100 % (původní velikost).
- Auto – Po snímání dokumentu s původní velikostí automaticky vybere hodnotu zvětšení/zmenšení v závislosti na výstupním formátu vzdáleného přístroje.
- Předvolby – Umožňuje výběr předvolených hodnot zvětšení/zmenšení. Výběrem jedné z nich určíte hodnotu zvětšení/zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

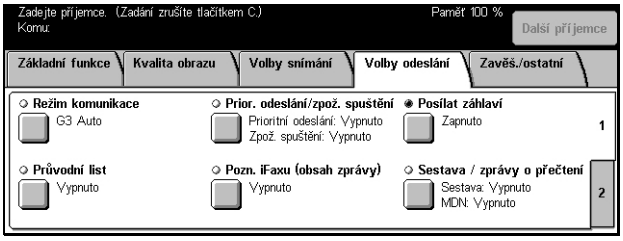
Proměnlivé %

Umožňuje určit hodnotu zvětšení/zmenšení v rozsahu 50 až 400 %.

Volby pro odeslání - Fax/internetový fax

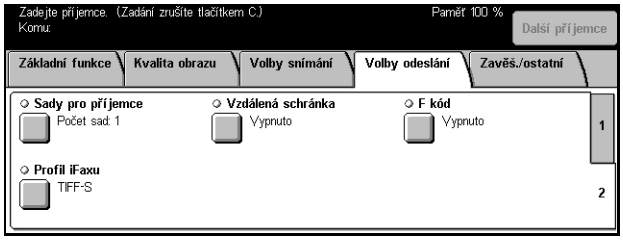
Tento oddíl popisuje způsob zadávání voleb přenosu na obrazovce [Volby pro odeslání]. Informace o dostupných funkcích viz následující odkazy.

Režim komunikace – strana 97
Prioritní odeslání/zpožděné spuštění – strana 97
Posílat záhlaví – strana 99
Průvodní list – strana 99
Poznámka iFaxu (obsah zprávy) – strana 100
Sestava přenosu/zprávy o přečtení (MDN)/zprávy o doručení (DSN) – strana 101
Sady pro příjemce – strana 103
Vzdálená schránka – strana 103
F kód – strana 104
Profil iFaxu – strana 105



1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Volby pro odeslání]. K přepínání mezi obrazovkami používejte postranní karty.

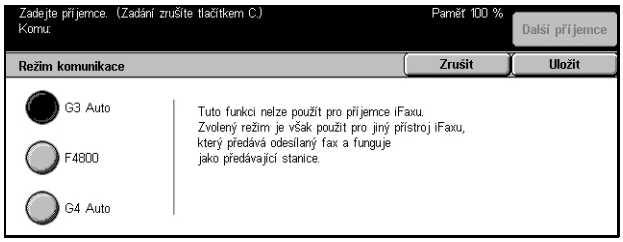
4. Vyberte požadovanou volbu.



Režim komunikace

Tuto funkci použijte k výběru komunikačního režimu pro faxové přenosy.

1. Zvolte [Režim komunikace] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



G3 Auto

Tento režim zvolte v případě, že vzdálený přístroj je slučitelný s G3. Jde o režim, jenž je zpravidla vybrán. Přístroj automaticky přepíná režimy v závislosti na schopnostech vzdáleného přístroje.

F4800

Tento režim zvolte při přenosech na telefonní linkách se šumem či poruchami, například při odesílání zahraničních faxů. Může jít o vhodnou volbu také pro přenosy na nekvalitních domácích telefonních linkách.

G4 Auto

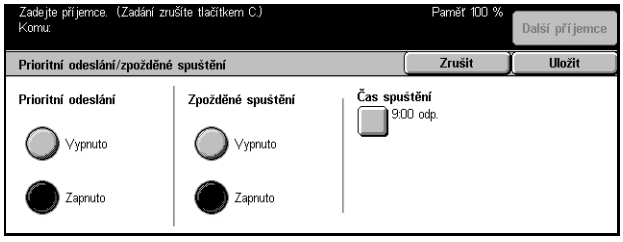
Tento režim zvolte u předávání hromadného přenosu na místa určení internetového faxu.

Prioritní odeslání/zpožděné spuštění

Tyto funkce umožňují nastavit prioritu a čas spuštění pro úlohy faxu a pollingu. Ačkoli můžete nastavit [Zpožděné spuštění] v kombinaci s volbou [Prioritní odeslání], fax bude odeslán v době určené pomocí volby [Zpožděné spuštění].

POZNÁMKA: Tyto funkce nejsou dostupné pro přenosy internetového faxu.

1. Zvolte [Prioritní odeslání/ zpožděné spuštění] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Prioritní odeslání

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Odešle úlohu nebo provede polling před již uloženými dokumenty.

Zpožděné spuštění

- Vypnuto – Vypne danou funkci.
- Zapnuto – Aplikuje čas zpožděného spuštění. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Čas spuštění] po pravé straně obrazovky.

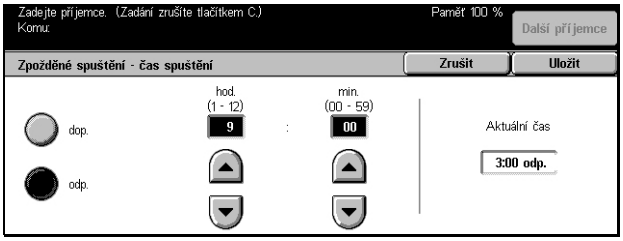
Čas spuštění

Zobrazí čas zpožděného spuštění a obrazovku [Zpožděné spuštění - čas spuštění] pro změnu této hodnoty.

Obrazovka [Zpožděné spuštění - čas spuštění]

Čas zpožděného spuštění můžete nastavit ve 12hodinovém či 24hodinovém formátu. Datum přenosu zadat nelze.

POZNÁMKA: Formát času spuštění můžete nastavit na obrazovce [Hodiny/měřiče času přístroje] ve volbě [Nastavení systému]. [dop.]/[odp.] je zobrazeno pouze při použití 12hodinového formátu. Podrobnější informace viz *Hodiny/měřiče času přístroje v kapitole Nastavení na straně 199.*



1. Pro volbu [Zpožděné spuštění] vyberte [Zapnuto] na obrazovce [Prioritní odeslání/zpožděné spuštění].

2. Zvolte [Čas spuštění].

3. Čas zpožděného spuštění nastavte pomocí tlačítek posuvníku.

4. Stiskněte tlačítko [Uložit].

dop.

Ke zpožděnému spuštění dojde před polednem.

odp.

Ke zpožděnému spuštění dojde po poledni.

hod.

Nastaví hodinu zpožděného spuštění od 1 do 12.

min.

Nastaví minutu zpožděného spuštění od 00 do 59.

Aktuální čas

Zobrazí aktuální čas.

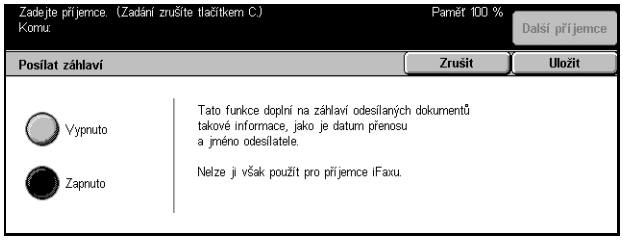
Posílat záhlaví

Tuto funkci použijte pro přidání poznámky („RESEND“ nebo mezera), času spuštění, data přenosu, jména odesílatele, názvu místa určení, faxového čísla a počtu stránek do záhlaví každé strany dokumentu.

POZNÁMKA: Standardní fax odeslaný ze Spojených států musí tyto informace zobrazit.

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro přenosy internetového faxu.

1. Zvolte [Posílat záhlaví] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapnete.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

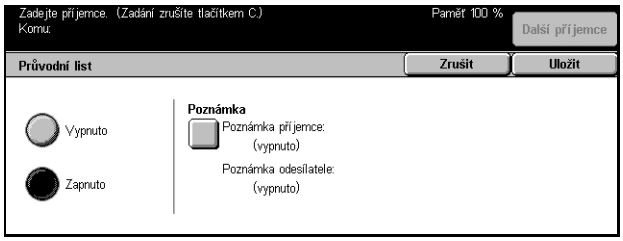


Průvodní list

Tuto funkci použijte pro přidání průvodního listu k dokumentu, který obsahuje následující informace: název místa určení, jméno odesílatele, faxové číslo, počet stránek, čas, datum a poznámky. Poznámky lze přidat také pomocí stejného seznamu poznámek jako [Poznámku internetového faxu].

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro přenosy internetového faxu. Chcete-li přidat poznámky do internetového faxu, viz *Poznámka iFaxu (obsah zprávy) na straně 100*.

1. Zvolte [Průvodní list] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Proveďte požadované operace.



Vypnuto

Vypne danou funkci.

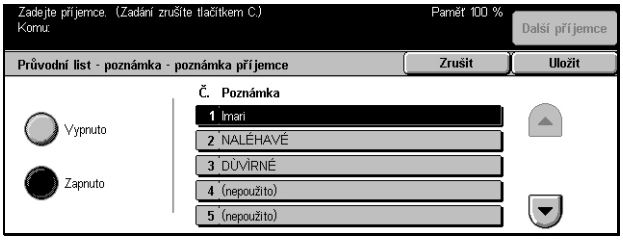
Zapnuto

Přiloží [Průvodní list]. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení volby [Poznámka] po pravé straně obrazovky.

Poznámka

Zobrazí stav voleb [Poznámka příjemce:] a [Poznámka odesílatele:] a také obrazovku [Poznámka] pro zadávání poznámek. K průvodnímu listu lze přidat dvě poznámky: [Poznámka příjemce:] a [Poznámka odesílatele:]. Na obou obrazovkách můžete zadat stejnou poznámku.

Obrazovka [Poznámka - poznámka příjemce]



1. Zvolte [Zapnuto] na obrazovce [Průvodní list].
2. Vyberte volbu [Poznámka].
3. Zvolte [Poznámka příjemce:].
4. Vyberte [Zapnuto] na obrazovce [Poznámka - poznámka příjemce].
5. Vyberte danou poznámku z jejich seznamu pomocí tlačítek posuvníku.
6. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Č. Poznámka

Umožňuje vybrat poznámku ze seznamu již registrovaných poznámek.

Informace o způsobu registrace poznámek viz *Poznámky v kapitole Nastavení na straně 266.*

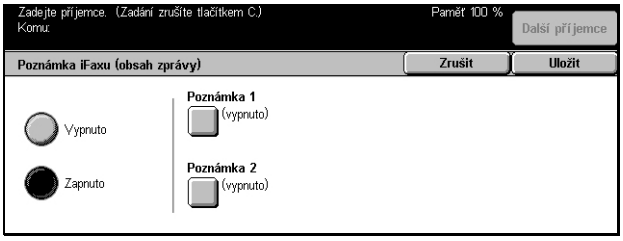
Obrazovka [Poznámka - poznámka odesílatele]

Postupy jsou stejné jako pro obrazovku [Poznámka - poznámka příjemce:].

Poznámka iFaxu (obsah zprávy)

Tato funkce umožňuje přidávat poznámky do textu e-mailu. Informace, jako jsou autorizovaný název a adresa, počet nasnímaných stran, formát snímání, IP-adresa a výrobní číslo přístroje, jsou automaticky generovány systémem a také obsaženy v daném textu. Tato funkce používá stejný seznam poznámek jako [Průvodní list].

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro standardní faxové přenosy. Pro přidání poznámek do standardního faxu viz *Průvodní list na straně 99*.



1. Zvolte [Poznámka iFaxu (obsah zprávy)] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Proveďte požadované operace.

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Zapnuto

Přiloží poznámku internetového faxu. Když vyberete tuto možnost, dojde k zobrazení voleb [Poznámka 1] a [Poznámka 2] po pravé straně obrazovky. Na obou obrazovkách můžete zadat stejnou poznámku.

Poznámka 1

Zobrazí obrazovku [Poznámka 1] pro zadávání poznámek.

Poznámka 2

Zobrazí obrazovku [Poznámka 2] pro zadávání poznámek.

Obrazovka [Poznámka 1]



1. Vyberte [Zapnuto] na obrazovce [Poznámka iFaxu].
2. Zvolte [Poznámka 1].
3. Vyberte [Zapnuto] na obrazovce [Poznámka 1].
4. Vyberte danou poznámku z jejich seznamu pomocí tlačítek posuvníku.
5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Zapnuto

Přidá vybranou [Poznámku 1].

Č. Poznámka

Umožňuje vybrat poznámku ze seznamu již registrovaných poznámek.

Informace o způsobu registrace poznámek viz *Poznámky v kapitole Nastavení na straně 266.*

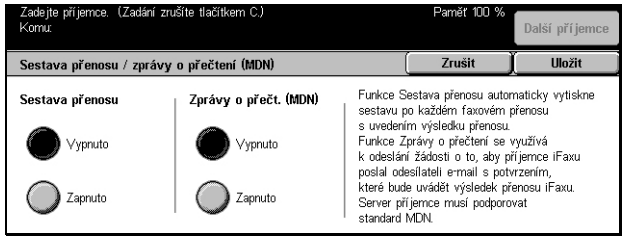
Obrazovka [Poznámka 2]

Postupy jsou stejné jako pro obrazovku [Poznámka 1].

Sestava přenosu/zprávy o přečtení (MDN)/zprávy o doručení (DSN)

Tyto funkce umožňují vytisknout sestavu výsledků přenosu nebo obdržet e-mailové oznámení o tom, že odeslaný internetový fax byl právě otevřen příjemcem (MDN - mail delivery notification) či doručen na místo určení (DSN - delivery status notification). Použití volby [Zprávy o přečtení (MDN)] nebo [Zprávy o doručení (DSN)] můžete rozhodnout výběrem na obrazovce [Ovládání internetového faxu] v [Nastavení faxového režimu]. Podrobnější informace viz *Další nastavení v kapitole Nastavení na straně 251.* [Sestava přenosu] je používána pro standardní faxy a volby [Zprávy o přečtení (MDN)] a [Zprávy o doručení (DSN)] jsou používány pro internetový fax v případě, že vzdálený přístroj tyto funkce podporuje.

1. Zvolte [Sestava přenosu/stav čtení (MDN)] nebo [Sestava přenosu/stav doručení (DNS)] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Sestava přenosu

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zajistí výstup výsledku po dokončení daného přenosu.

Zprávy o přečtení (MDN) nebo Zprávy o doručení (DSN)

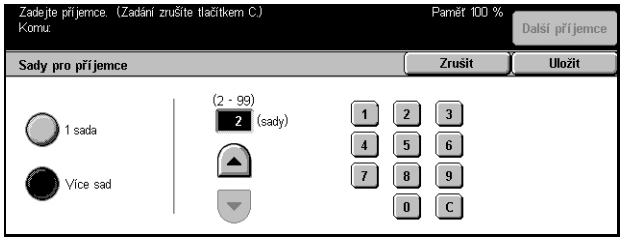
- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Vyžádá oznámení o doručení mailu.

Sady pro příjemce

Tato funkce umožňuje zadat počet kopií, jež vytiskne vzdálený přístroj. Počet kopií může mít rozsah 1 až 99.

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro přenosy internetového faxu, a její podpora existuje pouze na přístrojích Xerox.

1. Zvolte [Sady pro příjemce] na obrazovce [Volby pro odeslání.
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



1 sada

Vzdálený přístroj vytiskne jednu kopii.

Více sad

Umožňuje zadat počet kopií, jež vytiskne vzdálený přístroj.

Když vyberete [Více sad], zobrazí se po pravé straně obrazovky tlačítka posuvníku a číselná klávesnice pro zadání počtu kopií.

Vzdálená schránka

Tato funkce umožňuje přístup do schránky na vzdáleném přístroji k odesílání a načítání důvěrných dokumentů. Abyste mohli přistupovat ke vzdálené schránce, musíte znát její číslo a heslo (je-li nastaveno). Další informace o způsobu načítání důvěrných dokumentů ze vzdálené schránky viz *Polling na straně 107*.

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro přenosy internetového faxu.

1. Zvolte [Vzdálená schránka] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Zapnuto

Nastaví důvěrné přenosy. Po pravé straně obrazovky se zobrazí [Číslo vzdálené schránky] a [Heslo].

- Číslo vzdálené schránky – Zadejte číslo schránky ve vzdáleném přístroji pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu. Číslo schránky tvoří 3místný kód od 001 do 999.
- Heslo – Zadejte případné heslo schránky ve vzdáleném přístroji. Heslo tvoří 4místný kód.

Další

Nastaví zadanou hodnotu a přejde na další vstupní pole.

F kód

Tato funkce zapíná faxové přenosy pomocí F kódového standardu, definovaného asociací CIAJ (Communications and Information Network Association of Japan). Standard F kódu je založen na doporučení T.30, definované úsekem standardizace telekomunikací unie ITU (ITU-T), a bez ohledu na výrobce zařízení umožňuje komunikaci se vzdálenými přístroji, jež podporují stejný standard.

Předtím, než můžete dokument odeslat nebo načíst, musíte znát daný F kód a heslo (je-li nastaveno) vzdáleného přístroje. Jestliže načítáte dokument ze vzdáleného přístroje, musí tento přístroj s uloženým dokumentem také znát F kód (s předponou „0“ pro označení přenosu důvěrného faxu) a heslo místního přístroje.

- Důvěrné odesílání pomocí F kódu

Důvěrný faxový dokument můžete odeslat pomocí F kódu v případě, že na vzdáleném přístroji je nastavena důvěrná schránka. Předtím, než můžete daný dokument odeslat, musíte znát F kód a heslo (je-li nastaveno) vzdáleného přístroje.

Příklad:

F kód: 0 (pro označení F kódového přenosu) následovaný číslem schránky

Heslo (je-li nastaveno): heslo dané schránky

- Důvěrný polling pomocí F kódu

Můžete odeslat žádost o polling pro příjem dokumentu ze vzdáleného přístroje pomocí F kódu v případě, že je na vzdáleném přístroji nastavena důvěrná schránka pro uložení daného dokumentu. Když provádíte polling pro příjem dokumentu ze vzdáleného přístroje, musíte znát následující informace.

F kód: 0 (pro označení F kódového přenosu) následovaný číslem schránky vzdáleného přístroje, ve které je uložen dokument určený pro polling na místní přístroj.

Heslo (je-li nastaveno): heslo schránky na vzdáleném přístroji

Důvěrný dokument přijatý přístrojem bude uložen do důvěrné schránky. Přístroj lze nastavit pro automatický tisk sestavy dokumentů ve schránkách, který zobrazí číslo a název schránky, v níž je daný dokument uložen. Aby mohla druhá strana přijmout důvěrný dokument pomocí F kódu, musí znát následující informace.

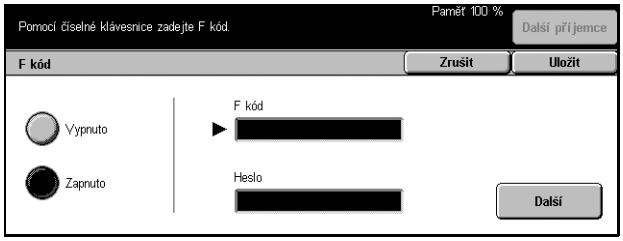
F kód: 0 (pro označení F kódového přenosu) následovaný číslem schránky na místním přístroji

Heslo (je-li nastaveno): heslo dané schránky

POZNÁMKA: Aby bylo možné načíst dokument ze vzdáleného přístroje, musí být zapnuta funkce polling. Další informace viz *Polling na straně 107*.

POZNÁMKA: Tato funkce není zobrazena pro přenosy internetového faxu. Nicméně stejnou funkci můžete použít zadáním F kódu přímo do adresy místa určení internetového faxu.

1. Zvolte [F kód] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Zapnuto

Nastaví F kódový přenos. Po pravé straně obrazovky se zobrazí [F kód] a [Heslo].

- F kód – Můžete zadat F kód složený z mezer, čísel (0 – 9) a symbolů (#, *) o délce až 20 znaků. Zadejte daný kód pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.
- Heslo – Můžete zadat heslo složené z mezer, čísel (0 – 9) a symbolů (#, *) o délce až 20 znaků. Zadejte daný kód pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Další

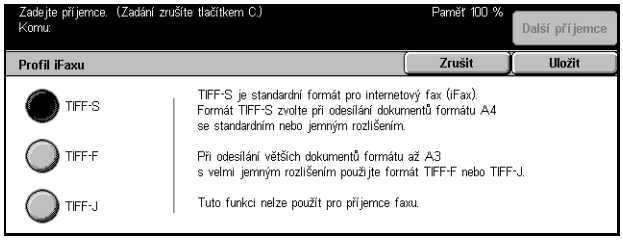
Nastaví zadanou hodnotu a přejde na další vstupní pole.

Profil iFaxu

Tato funkce umožňuje určit profil k omezení atributových informací pro přenosy mezi přístroji s internetovým faxem, jako jsou rozlišení obrazu a formát papíru.

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro standardní faxové přenosy.

1. Zvolte [Profil iFaxu] na obrazovce [Volby pro odeslání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



TIFF-S

Jde o standardní specifikaci internetového faxu pro dokumenty větší než A4. Automaticky zmenší formát na A4 pro daný přenos.

- Datová komprese: MH

- Formát uložených dokumentů: A4
- Rozlišení: standardní, jemné

TIFF-F

Tento profil vyberte pro odesílání dokumentů ve velmi jemném rozlišení.

- Datová komprese: MMR
- Formát uložených dokumentů: A4, B4, A3, letter, legal
- Rozlišení: standardní, jemné, velmi jemné (400 dpi), velmi jemné (600 dpi)

TIFF-J

Tento profil vyberte pro odesílání dokumentů v JBIG.

- Datová komprese: JBIG
- Formát uložených dokumentů: A4, B4, A3, letter, legal
- Rozlišení: standardní, jemné, velmi jemné (400 dpi), velmi jemné (600 dpi)

Zavěšeno/ostatní - fax

Tento oddíl popisuje funkce na obrazovce [Zavěšeno/ostatní]. Informace viz následující odkazy.

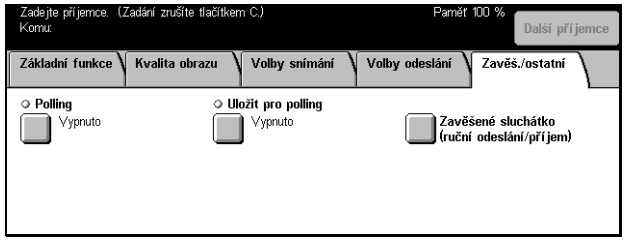
Polling – strana 107
Uložit pro polling – strana 108
Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem) – strana 111

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.

2. Zvolte [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce.

3. Zvolte kartu [Zavěšeno/ostatní].

4. Vyberte požadovanou volbu.



Polling

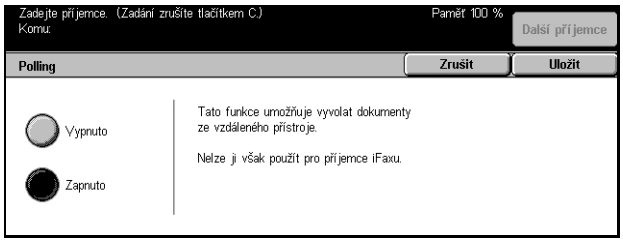
Tato funkce umožňuje načíst dokument ze vzdáleného přístroje, což je nazýváno „polling“. Informace o vzdáleném přístroji se zadávají stejnou metodou jako pro odesílání faxů, ale volba [Polling] je použita k inicializaci načtení faxu ze vzdáleného přístroje. Abyste mohli daný dokument načíst, musíte znát číslo schránky a heslo (je-li nastaveno) vzdáleného přístroje.

POZNÁMKA: Aby bylo možné provést polling dokumentu ze vzdáleného přístroje, musí být zapnuta funkce vzdálené schránky. Další informace viz *Vzdálená schránka na straně 103*.

POZNÁMKA: Pro polling dokumentu ze vzdáleného přístroje lze také použít metodu DTMF (dual tone multi-frequency) nebo F kód (podadresa ITU-T). Další informace viz *Speciální znaky na straně 88*. nebo *F kód na straně 104*.

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici pro přenosy internetového faxu.

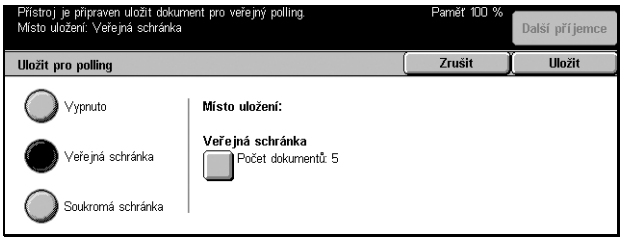
1. Zvolte [Polling] na obrazovka [Polož. sluch./ostatní].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Uložit pro polling

Tato funkce umožňuje uložit dokumenty do veřejných a soukromých schránek místního přístroje, které může vzdálený přístroj načíst později.

1. Zvolte [Uložit pro polling] na obrazovce [Zavěšeno/ ostatní].
2. Proveďte požadované operace.



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Veřejná schránka

Uloží veřejné dokumenty, jež jsou k dispozici pro polling. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Místo uložení: - veřejná schránka] po pravé straně obrazovky.

Soukromá schránka

Uloží důvěrné dokumenty do soukromé schránky, připravené pro polling. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Místo uložení: - soukromá schránka] po pravé straně obrazovky.

Místo uložení: - veřejná schránka

Zobrazí obrazovku [Veřejná schránka - seznam dokumentů] pro potvrzení stavu nebo vymazání uložených dokumentů ze seznamu.

Místo uložení: - soukromá schránka

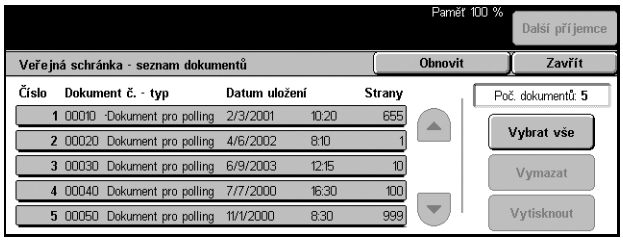
Zobrazí obrazovku [Schránka] k zadání schránky pro uložení dokumentů.

Obrazovka [Veřejná schránka - seznam dokumentů]

Zobrazí seznam uložených dokumentů pro polling. Dokumenty v tomto seznamu lze také mazat nebo tisknout.

POZNÁMKA: Tuto obrazovku lze také zobrazit stiskem tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu a výběrem [Uložené dokumenty] > [Veřejná schránka] na obrazovce [Stav úlohy].

1. Zvolte [Místo uložení: - veřejná schránka] na obrazovce [Uložení pro polling].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vybrat vše

Vybere všechny faxové dokumenty uložené pro polling, když chcete smazat nebo vytisknout všechny dokumenty.

Vymazat

Smaže dokumenty uložené pro polling. Dokumenty pro vymazání vyberte pomocí tlačítek posuvníku nebo volbou [Vybrat vše].

Vytisknout

Vytiskne dokumenty uložené pro polling. Dokumenty pro tisk vyberte pomocí tlačítek posuvníku nebo volbou [Vybrat vše].

Obrazovka [Schránka]

Můžete zadat schránku pro uložení dokumentů nebo potvrdit stav uložených dokumentů v dané schránce.

1. Zvolte [Místo uložení: - soukromá schránka] na obrazovce [Uložení pro polling].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Přejít na

Číslo schránky zadané v tomto poli se zobrazí na začátku seznamu. Toto číslo můžete zadat pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Seznam dokumentů

Zobrazí volbu [Schránka - seznam dokumentů] pro potvrzení nebo výmaz dokumentů ve schránce.

Další informace viz *Seznam dokumentů v kapitole Kontrola schránky na straně 140.*

POZNÁMKA: Jestliže je při pokusu o uložení dokumentu pro polling paměť přístroje plná, zrušte aktuální operaci a zkuste ji spustit znovu později, až bude paměť k dispozici.

POZNÁMKA: Dokument internetového faxu můžete odeslat do schránky na vzdáleném přístroji. Zadejte požadovanou schránku v e-mailové adrese vzdáleného přístroje tímto způsobem.

BOX123@wcm128.xerox.com

Kde:

123: Číslo schránky vzdáleného přístroje

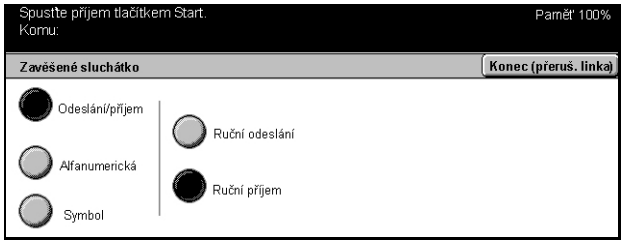
wcm128: Název hostitelského počítače vzdáleného přístroje

xerox.com: Doména, ve které je vzdálený přístroj

Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)

Tuto funkci použijte pro realizaci telefonního hovoru se zavěšeným sluchátkem. Je-li telefon zavěšen, můžete druhou stranu slyšet ale nemůžete jí nic říkat. Když je vybráno [Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)], můžete také ručně odesílat nebo přijímat fax.

1. Zvolte [Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)] na obrazovce [Zavěšeno/ostatní].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Odeslání/příjem

Přepíná z telefonního režimu do faxových režimů ruční odeslání/ruční příjem.

Alfanumerická

Na obrazovce zobrazí písmena a čísla.

Symbol

Na obrazovce zobrazí symboly.

Ruční odeslání

Tuto volbu vyberte ke spuštění odesílání faxu v průběhu verbální komunikace s příjemcem.

Ruční příjem

Tuto volbu vyberte ke spuštění příjmu faxu nebo pollingu poté, co jste komunikovali s volajícím a potvrdili, že jde o faxovou úlohu.

Vytáčení (:)

Přepne mezi pulsním a tónovým vytáčením.

5 Snímání/e-mail

Tato kapitola popisuje způsob použití funkcí snímání. Další informace o konkrétních typech snímání získáte v následujících odkazech.

Snímání dokumentů do e-mailu – strana 117

Po nasnímání dokumentu jsou příslušná data automaticky odeslána na zadaná místa určení ve tvaru přílohy e-mailu.

Snímání a uložení dokumentů do schránky – strana 121

Nasnímané dokumenty jsou uloženy do určené schránky v daném přístroji.

Snímání a odeslání dokumentů pomocí šablony úlohy – strana 122

Dokumenty jsou nasnímány, zpracovány a pak přeneseny na určený server podle nastavení ve zvolené šabloně úlohy snímání.

Snímání a odeslání dokumentů pomocí protokolu FTP nebo SMB – strana 123

Po nasnímání dokumentu jsou příslušná data automaticky přenesena na zadané místo určení pomocí protokolu FTP nebo SMB.

POZNÁMKA: Abyste mohli dané funkce snímání používat, musí být přístroj nastaven pro práci v síti. Další informace viz Stručná příručka nastavením sítě a Příručka správce systému.

POZNÁMKA: Některé dále popisované funkce jsou volitelné a nemusí být k dispozici na všech přístrojích.

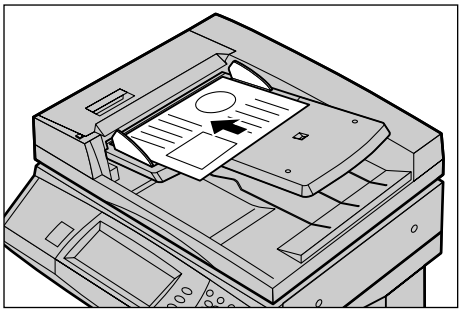
Postup snímání

Tento oddíl popisuje základní procedury snímání. Viz následující postup.

1. Vložení předlohy – strana 114
2. Výběr požadovaných funkcí – strana 114
3. Spuštění úlohy snímání – strana 115
4. Potvrzení úlohy snímání ve Stavu úlohy – strana 115
5. Uložení nasnímaných dat – strana 115
Zastavení úlohy snímání – strana 116

1. Vložení předlohy

1. Dokumenty vložte lícem nahoru s horní hranou vstupující do podavače dokumentů, nebo lícem dolů na sklo pro předlohy.

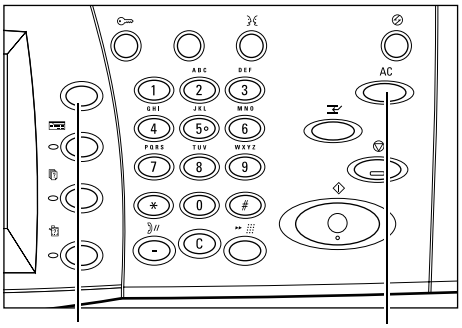


2. Výběr požadovaných funkcí

Každý typ snímání má vlastní obrazovku. Příslušnou obrazovku vyberte tlačítkem [E-mail], [Snímání v síti], [Snímání do schránky] nebo [Snímání do FTP/SMB] na dotekové obrazovce.

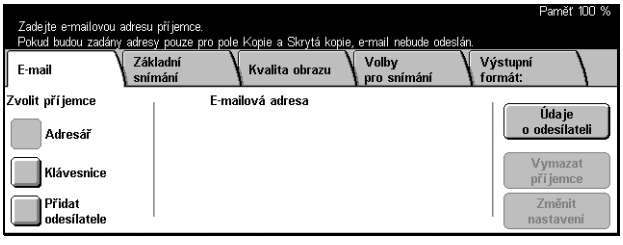
- Tlačítkem [E-mail] dokumenty nasnímáte do e-mailu.
- Tlačítkem [Snímání v síti] dokumenty nasnímáte a odešlete podle šablony úlohy snímání.
- Tlačítkem [Snímání do schránky] dokumenty nasnímáte a uložíte do schránky.
- Tlačítkem [Snímání do FTP/SMB] dokumenty nasnímáte a odešlete pomocí protokolu FTP nebo SMB.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.



Tlačítko <Všechny služby> Tlačítko<Smazat vše>

2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.



POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (v případě jeho existence). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

3. Chcete-li zrušit všechny předchozí výběry, stiskněte jednou tlačítko <Smazat vše> na ovládacím panelu.

4. Proveďte požadované operace.

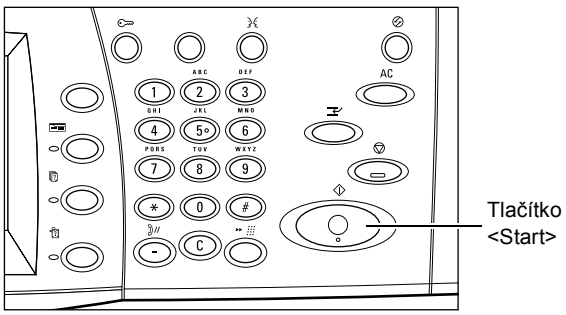
V případě potřeby stiskněte jednu z karet a zkonfigurujte nastavení snímání. Další informace o jednotlivých kartách viz následující odkazy.

E-mail – strana 117
Místo uložení: - Snímání do schránky – strana 121
Šablona úlohy - Snímání v síti – strana 122
Místo uložení: - Snímání do FTP/SMB – strana 123
Základní snímání – strana 126
Kvalita obrazu – strana 129
Volby pro snímání – strana 131
Výstupní formát – strana 135

3. Spuštění úlohy snímání

1. Dokumenty nasnímáte stiskem tlačítka <Start>.

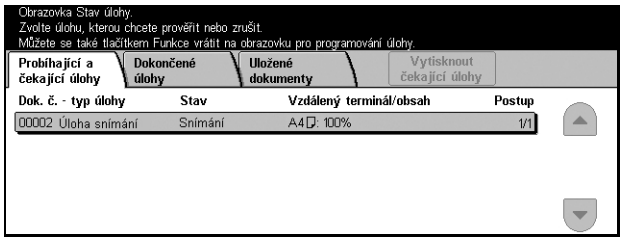
POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (v případě existence). Pokud potřebujete poradit, obrat'te se na hlavního operátora.



4. Potvrzení úlohy snímání ve Stavu úlohy

1. Stiskem tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu zobrazíte obrazovku [Stav úlohy].

Tím dojde k zobrazení úlohy snímání zařazené do fronty. Pokud není na obrazovce zobrazena žádná úloha, zřejmě již došlo k jejímu zpracování.



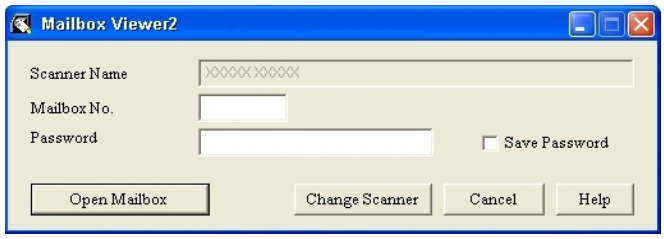
Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy v kapitole Stav úlohy na straně 278.*

5. Uložení nasnímaných dat

Následující text popisuje jednu z metod používaných pro import dokumentů do počítače. Mailbox Viewer2 umožňuje snadný import dokumentů ze schránky přístroje do počítače. Mailbox Viewer2 je aplikace na disku CD-ROM CentreWare, který byl dodán s přístrojem. Informace o způsobu instalace aplikace Mailbox Viewer2 viz CD-ROM CentreWare.

1. Klepněte na tlačítko [Start] na hlavním panelu a zvolte [Programy]>[Xerox]>[Utility]>[Mailbox Viewer 2].
2. V zobrazeném seznamu klepněte na název daného přístroje a potom na [Select Scanner].
3. Zadejte číslo (001 – 200) požadované schránky.
4. V případě potřeby zadejte správné heslo.
5. Klepněte na tlačítko [Open Mailbox].

   Tím dojde k zobrazení seznamu dokumentů uložených ve vybrané schránce.



6. Vyberte dokument, jenž chcete importovat, a klepněte na tlačítko [Import].

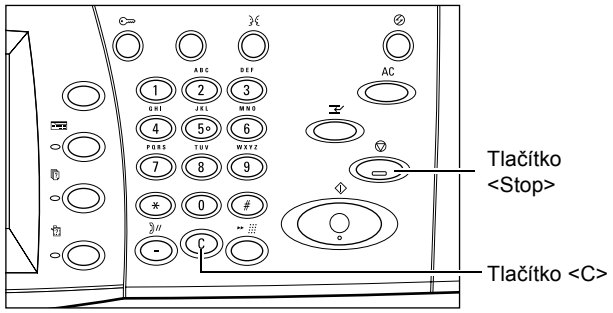
POZNÁMKA: Zároveň můžete vybrat více dokumentů.

Ostatní dostupné funkce v aplikaci Mailbox Viewer2 viz její kontextová nápověda.

Zastavení úlohy snímání

Chcete-li ručně zrušit zaktivovanou úlohu snímání, postupujte podle následujících pokynů.

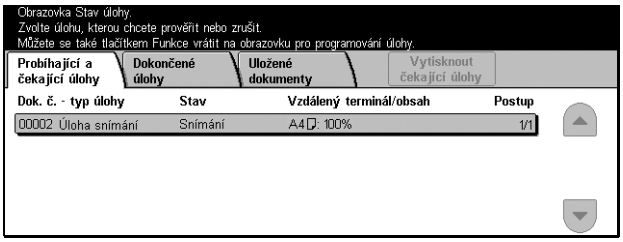
1. Výběrem [Stop] na dotekové obrazovce nebo stiskem tlačítka <Stop> na ovládacím panelu pozastavte aktuální úlohu snímání.



POZNÁMKA: Stiskem tlačítka <Start> na ovládacím panelu obnovíte běh pozastavené úlohy.

POZNÁMKA: Stisk tlačítka <Stop> na ovládacím panelu pozastaví tiskové úlohy.

2. V případě potřeby můžete stiskem tlačítka <Stav úlohy> zobrazit obrazovku [Stav úlohy]. Obrazovku [Stav úlohy] ukončíte stiskem tlačítka <Funkce>.
3. Stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu smažete pozastavenou úlohu.



E-mail

Tento oddíl popisuje snímání dokumentů a jejich odesílání ve tvaru e-mailových příloh. Cílové adresy můžete zadat pomocí obrazovkové klávesnice nebo jejich výběrem z adresáře. Další informace o tvorbě záznamů pomocí této obrazovky viz následující odkazy.

Adresář – strana 117

Klávesnice – strana 119

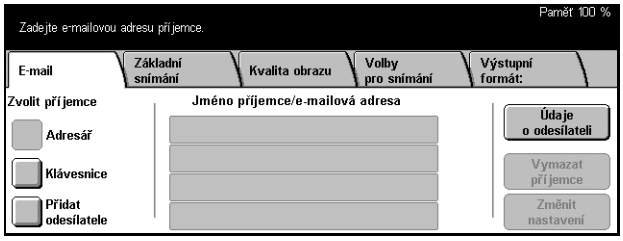
Přidat odesílatele – strana 120

Údaje o odesílateli – strana 120

Vymazat příjemce – Smaže aktuálně vybrané pole zadání adresy.

Změnit nastavení – strana 121

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte [E-mail] na dotekové obrazovce.
3. Proveďte požadované operace.



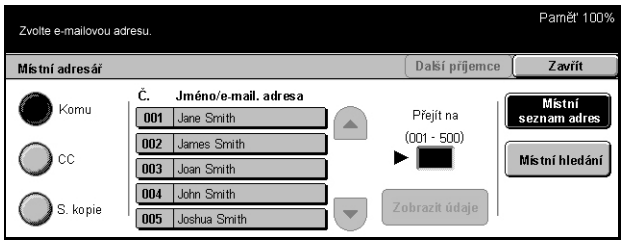
Adresář

Tato funkce umožňuje vybrat místo určení z daného adresáře. Adresáře jsou drženy místně v daném přístroji a vzdáleně na adresářovém serveru. Pokud je na adresářovém serveru uložený adresář přístupný, dojde k zobrazení vzdáleného adresáře. Pokud přístupný není, bude zobrazen místní adresář uložený v daném přístroji.

POZNÁMKA: Zde zobrazený adresář obsahuje pouze e-mailové adresy pro funkci snímání. Kódy čísel rychlého vytáčení a kódy skupin nejsou zobrazeny.

Viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 259.*

1. Zvolte tlačítko [Adresář] na obrazovce [E-mail].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Komu

Používá vybranou adresu pro zaslání e-mailu hlavnímu příjemci.

CC (kopie)

Používá vybranou adresu pro zaslání kopie e-mailu (na vědomí jinému příjemci).

S. kopie

Používá vybranou adresu pro zaslání skryté kopie e-mailu (důvěrně dalšímu příjemci).

Přejít na

Toto pole je zobrazeno pouze v případě zobrazení místního adresáře na daném přístroji. Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte číslo, přiřazené dané adrese.

Zobrazit údaje

Zobrazuje podrobné informace o vybrané adrese.

Místní seznam adres

Zobrazuje seznam adres, registrovaných v místním adresáři na daném přístroji. Lze vybrat v případě, kdy je na obrazovce zobrazen vzdálený adresář.

Místní hledání

Zobrazuje obrazovku [Adresář] k prohledávání místního adresáře na daném přístroji.

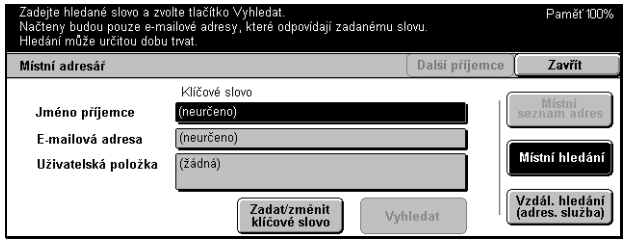
Vzdál. hledání (adres. služba)

Zobrazuje obrazovku [Adresář] k prohledávání vzdáleného adresáře na daném adresářovém serveru. Lze vybrat v případě, kdy je na obrazovce zobrazen místní adresář.

Obrazovka [Adresář]

Tuto funkci používejte k prohledávání daného adresáře. Z výsledků hledání můžete vybrat cílovou adresu.

1. Zvolte [Místní hledání] nebo [Vzdál. hledání] na obrazovce [Adresář].
2. Proveďte požadované operace.
3. Zvolte [Vyhledat].



Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

POZNÁMKA: Pokud zadáte klíčová slova do více polí, přístroj vyhledá záznamy odpovídající všem zadaným klíčovým slovům.

Jméno příjemce

Vyberte pro použití části jména jako klíčového slova. Přístroj vyhledá křestní jméno, příjmení nebo přezdívku přiřazenou k dané adrese.

E-mailová adresa

Vyberte pro použití části e-mailové adresy jako klíčového slova.

Uživatelská položka

Vyberte jednu z uživatelských položek, jež nastavil hlavní operátor jako vyhledávací hodnotu. Informace o určování zobrazené položky viz *Typ atributu uživatelské položky 1 - 3* v *kapitole Nastavení*, *strana 250*.

Zadat/změnit klíčové slovo

Zobrazí obrazovkovou klávesnici pro zadání klíčového slova.

Vyhledat

Zahájí dané hledání.

Místní seznam adres

Zobrazuje seznam adres, registrovaných v místním adresáři na daném přístroji.

Místní hledání

Zobrazuje obrazovku [Adresář] k prohledávání místního adresáře na daném přístroji.

Vzdál. hledání (adres. služba)

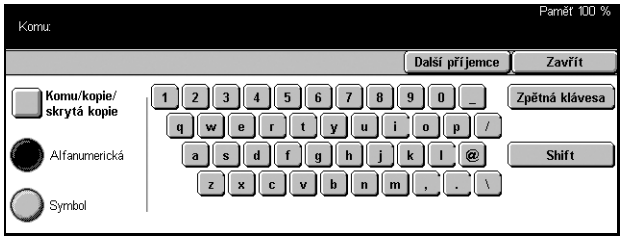
Zobrazí obrazovku [Adresář] k prohledání adresáře na daném adresářovém serveru.

POZNÁMKA: Při prohledávání adresáře na daném adresářovém serveru můžete toto hledání v polovině přerušit.

Klávesnice

Adresu můžete zadat pomocí obrazovkové klávesnice.

1. Zvolte [Klávesnice] na obrazovce [E-mail].
2. Proveďte požadované operace.
3. Zadejte určitou adresu.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Komu/kopie/skrytá kopie

Přepíná mezi typy příjemce Komu, Kopie a Skrytá kopie.

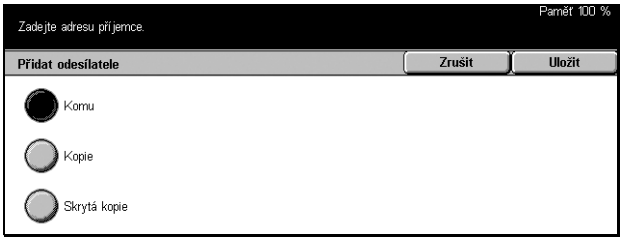
Další příjemce

Umožňuje zadat jinou adresu do dalšího pole pro zadání adresy. Po výběru tohoto tlačítka stiskněte tlačítko [Komu/kopie/skrytá kopie] a přepněte typ příjemce podle potřeby.

Přidat odesílatele

Tuto funkci použijte k přidání adresy odesílatele do pole pro zadání adresy.

1. Zvolte [Přidat odesílatele] na obrazovce [E-mail].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Komu

Přidá adresu odesílatele do pole Komu.

Kopie

Přidá adresu odesílatele do pole Kopie.

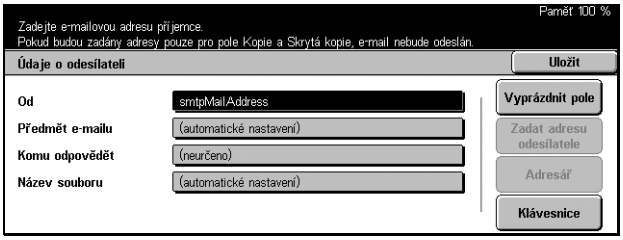
Skrytá kopie

Přidá adresu odesílatele do pole Skrytá kopie. Adresa zadaná do tohoto pole není zobrazena ve zprávě, kterou obdrží její příjemce.

Údaje o odesílateli

Tuto funkci použijte pro přidání informací do záhlaví zprávy: adresa odesílatele, předmět, adresa komu odpovědět a název souboru.

1. Zvolte [Údaje o odesílateli] na obrazovce [E-mail].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Od

Zobrazí předvolenou adresu odesílatele. Chcete-li danou adresu změnit, vyberte pole tohoto záznamu a potom zvolte [Klávesnice] nebo [Adresář].

Předmět e-mailu

Chcete-li změnit automaticky přiřazený předmět, vyberte pole tohoto záznamu a pak zvolte [Klávesnice].

Komu odpovědět

Zadejte adresu pro odpověď na tuto zprávu. Po výběru tohoto pole zvolte [Zadat adresu odesílatele] nebo [Adresář]. Pokud zvolíte [Zadat adresu odesílatele], bude v tomto poli použita adresa odesílatele.

Název souboru

Zadejte název souboru, jenž má být přiřazen k datům snímání. Po výběru tohoto pole zvolte [Klávesnice].

Vyprázdnit pole

Vyprázdní aktuálně vybrané vstupní pole.

Zadat adresu odesílatele

Přidá adresu odesílatele jako adresu pro odpověď.

Adresář

Zobrazí seznam e-mailových adres registrovaných v daném adresáři. Použijte daný adresář pro výběr e-mailové adresy odesílatele nebo adresy pro odpověď.

Klávesnice

Zobrazí obrazovkovou klávesnici. Tuto klávesnici použijte pro zadání adresy odesílatele, předmětu, adresy pro odpověď nebo názvu souboru. Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Změnit nastavení

Tuto funkci použijte pro změnu zadané cílové adresy.

1. Zvolte [Změnit nastavení] na obrazovce [E-mail].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Místo uložení: - Snímání do schránky

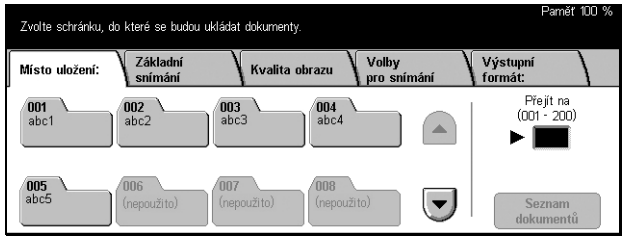
Tento oddíl popisuje, jak v daném přístroji vybrat schránku pro uložení nasnímaných dokumentů. Další informace o této obrazovce viz následující odkazy.

Seznam schránek – Zvolte schránku pro uložení dat snímání.

Přejít na – Pomocí klávesnice na ovládacím panelu zadejte číslo první schránky, od níž chcete zobrazit další schránky.

Seznam dokumentů – Umožňuje tisk nebo mazání dokumentů ve vybrané schránce.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Snímání do schránky] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte schránku pro uložení dat snímání.



Další informace o schránkách viz *kapitola Kontrola schránky.*

Šablona úlohy - Snímání v síti

Tento oddíl popisuje, jak snímat a odesílat dokumenty na určený server pomocí šablony úlohy. Šablonu úlohy lze vytvořit na daném přístroji nebo vzdáleně pomocí Služeb snímání CentreWare. Dokumenty jsou automaticky nasnímány, uloženy ve formátu TIFF/JPEG nebo PDF a odeslány na určený server podle nastavení v dané šabloně. Informace o způsobu programování šablony úlohy viz *Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 159.* Informace o tom, jak vybírat šablonu úlohy snímání, viz následující odkazy.

Název šablony vytvořené na daném přístroji začíná znakem „@“. Šablona vytvořená pomocí Služeb snímání CentreWare ponese název, který jste zadali.

Informace o Službách snímání CentreWare viz Příručka služeb snímání CentreWare.

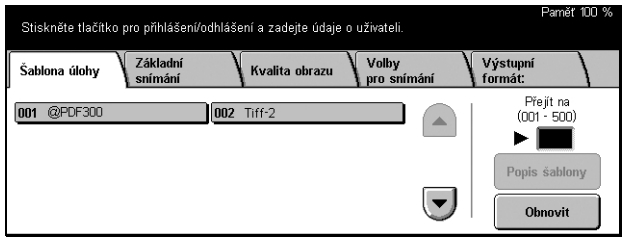
Seznam šablon úloh – Zvolte šablonu úlohy, kterou chcete použít.

Přejít na – Zadejte číslo první šablony úlohy, od níž chcete zobrazit další šablony úlohy.

Popis šablony – Umožňuje prohlížet popis týkající se požadované šablony úlohy.

Obnovit – Zaktualizuje seznam dostupných šablon úloh.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Snímání v síti] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte šablonu úlohy, kterou chcete použít.



4. Stiskněte tlačítko <Start> na ovládacím panelu.

Místo uložení: - Snímání do FTP/SMB

Tento oddíl popisuje, jak nasnímané dokumenty odeslat na zadanou cílovou adresu pomocí protokolu FTP nebo SMB. Další informace viz následující odkazy.

Přenosový protokol – strana 124

Adresář – strana 124

Server – Zadejte adresu cílového serveru. Po volbě [Adresář] vyberte název serveru z daného adresáře nebo zadejte jeho adresu po volbě [Klávesnice].

POZNÁMKA: Pokud použijete název serveru místo adresy IP, zajistěte, aby byly řádně vyplněny informace DNS pomocí Internetových služeb CentreWare. Bez řádné definice informací DNS nebude název hostitele přeložen do adresy IP.

Sdílený název – Zadejte název, přiřazený pro sdílenou složku. Pokud z daného adresáře vyberete server, zobrazí se jeho předvolený název. Chcete-li tento název změnit, vyberte volbu [Klávesnice] a použijte její zobrazení. U serverů FTP to není nutné.

Místo uložení – Zadejte umístění (nebo cestu) adresáře pro ukládání souborů. Pokud z daného adresáře vyberete server, zobrazí se jeho předvolené umístění. Chcete-li toto umístění změnit, vyberte volbu [Klávesnice] a použijte její zobrazení.

Jm. pro přihl. – Zadejte jméno pro přihlášení, pokud jej cílový server vyžaduje. Pokud z daného adresáře vyberete server, zobrazí se jeho předvolený název. Chcete-li tento název změnit, vyberte volbu [Klávesnice] a použijte její zobrazení.

Heslo – Zadejte heslo v případě, že je cílový server vyžaduje. Pokud z daného adresáře vyberete server, zobrazí se jeho předvolené heslo. Chcete-li toto heslo změnit, vyberte volbu [Klávesnice] a použijte její zobrazení.

Podrobná nastavení – strana 125

Vyprázdnit pole – Vyprázdní aktuálně vybrané pole.

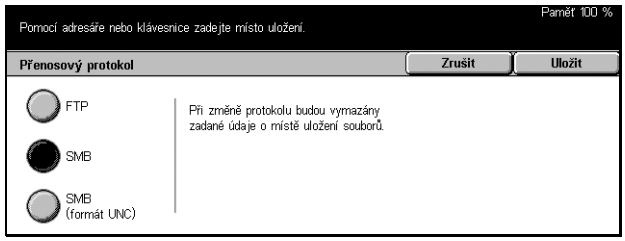
Klávesnice – strana 126

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Snímání do FTP/SMB] na dotekové obrazovce.
3. Proveďte požadované operace.



Přenosový protokol

Tuto funkci použijte pro výběr přenosového protokolu. Musíte vybrat stejný protokol, který používá cílový server.



1. Zvolte [Přenosový protokol] na obrazovce [Snímání do FTP/SMB].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

FTP

Určuje protokol FTP.

SMB

Určuje protokol SMB.

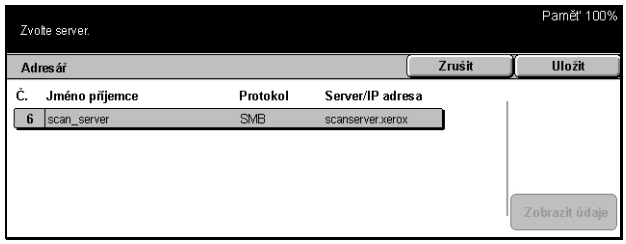
SMB (formát UNC)

Určuje protokol SMB (používající formát UNC).

POZNÁMKA: Je-li zapnuto vzdálené ověřování, zobrazí se místní zpráva a vyzve uživatele k zadání přihlašovacího jména a hesla, aby mohl používat funkci Snímání do FTP/SMB. Přihlašovací jméno a heslo budou předány serveru Kerberos. Tato funkce bude dostupná pouze v případě, že daný uživatel byl ověřen (např. uživatel xyz je opravdu uživatel xyz).

Adresář

Tuto funkci použijte pro výběr cílového serveru z adresáře. Výběrem serveru dojde k zadání předvolených informací do těchto vstupních polí: Server, Sdílený název, Místo uložení, Jm. pro přihl. a Heslo. Informace o způsobu registrace cílových serverů viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 259.*



1. Zvolte [Adresář] na obrazovce [Místo uložení:].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

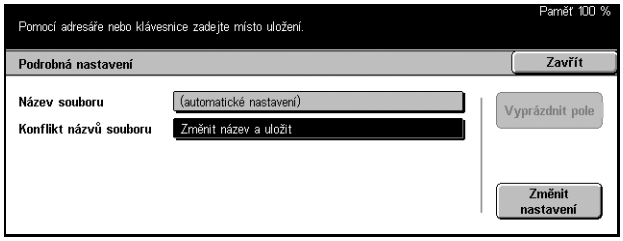
Zobrazit údaje

Zobrazí podrobná nastavení vybraného serveru.

Podrobná nastavení

Tuto funkci použijte pro přiřazení názvu souboru ke snímanému dokumentu.

1. Zvolte [Podrobná nastavení] na obrazovce [Místo uložení:].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Název souboru

Zadejte název souboru, jenž chcete přiřadit k danému dokumentu. Přístroj automaticky přiřadí určitý název souboru. Chcete-li přiřadit jiný název souboru, vyberte [Změnit nastavení] a použijte zobrazenou klávesnici.

Konflikt názvů souboru

Po výběru [Změnit nastavení] určete jednu z následujících možností. Pokud již v cílové složce existuje soubor se stejným názvem, bude daný soubor zpracován podle tohoto výběru.

- Zrušit úlohu

  Neuloží daný soubor do této cílové složky.

- Změnit název a uložit

  Uloží daný soubor pod jiným názvem. Nový název souboru je vytvořen přidáním tříciferného čísla (např. 001) na konec aktuálního názvu souboru.

- Přepsat název a uložit

  Přepíše starý soubor novým souborem.

Vyprázdnit pole

Odstraní zadaný název souboru.

Změnit nastavení

Zobrazí obrazovkovou klávesnici pro zadání nebo úpravu názvu souboru. Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Klávesnice

Použijte obrazovkovou klávesnici pro zadání parametrů do daných polí. Další informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

1. Vyberte vstupní pole.
2. Zvolte [Klávesnice] na obrazovce [Snímání do FTP/ SMB].
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Uložit].

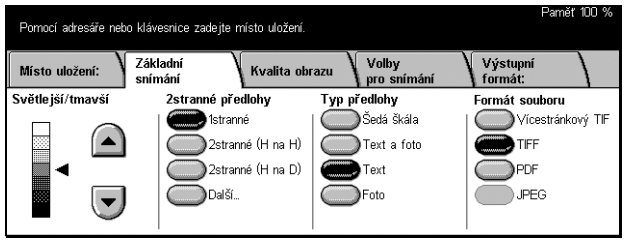


Základní snímání

Tento oddíl popisuje způsob konfigurace základních nastavení snímání, jako jsou rozlišení snímání a formáty souborů. Další informace viz následující odkazy.

Světlejší/tmavší – strana 126
2stranné předlohy – strana 127
Typ předlohy – strana 128
Formát souboru – strana 129

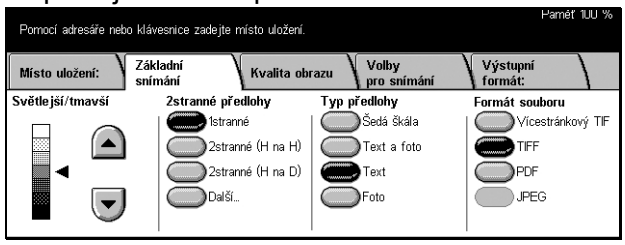
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Základní snímání] na dotekové obrazovce.
4. Vyberte požadovanou volbu.



Světlejší/tmavší

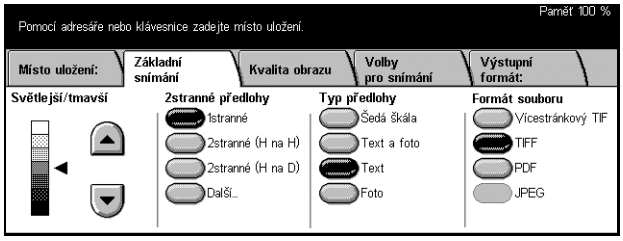
Tuto funkci použijte pro úpravu hustoty snímaného obrazu v rámci sedmi úrovní.

Ke zvýšení nebo snížení tmavší úrovně použijte tlačítka posuvníku.



2stranné předlohy

Tato volba slouží k určení, jestli jsou dokumenty jednostranné nebo dvoustranné a v některých případech jaká je jejich orientace.



1stranné

Snímá jednostranné dokumenty.

2stranné (H na H)

Snímá dvoustranné dokumenty otevřené vedle sebe.

POZNÁMKA: Pokud vyberete tuto volbu, [Orientace předlohy] bude automaticky nastavena na [Záhlaví vlevo]. Chcete-li toto nastavení změnit, zvolte [Další] a vyberte požadovanou volbu [Orientace předlohy] na obrazovce [2stranné předlohy].

2stranné (H na D)

Snímá dvoustranné dokumenty otevřené za sebou.

POZNÁMKA: Pokud vyberete tuto volbu, [Orientace předlohy] bude automaticky nastavena na [Záhlaví vlevo]. Chcete-li toto nastavení změnit, zvolte [Další] a vyberte požadovanou volbu [Orientace předlohy] na obrazovce [2stranné předlohy].

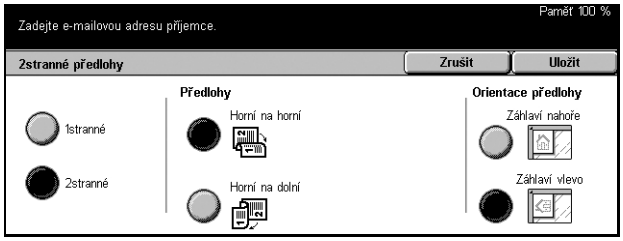
Další...

Zobrazí obrazovku [2stranné předlohy].

Obrazovka [2stranné předlohy]

Tuto funkci použijte při změnách orientace dokumentů.

1. Zvolte [Další] na obrazovce [Základní snímání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



1stranné

Snímá jednostranné dokumenty.

2stranné

Snímá dvoustranné dokumenty. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Předlohy] po pravé straně obrazovky.

Předlohy

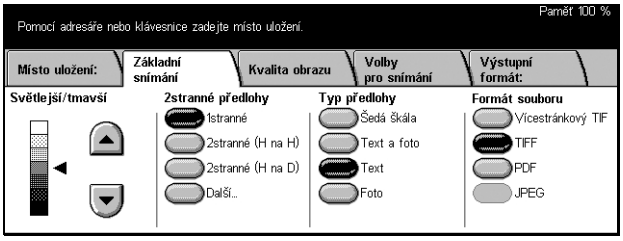
- Horní na horní – Vyberte pro snímání dokumentů otevřených vedle sebe.
- Horní na dolní – Vyberte pro snímání dokumentů otevřených za sebou.

Orientace předlohy

- Záhlaví nahoře – Vyberte pro umístění dokumentů, jejichž záhlaví bude dále od operátora.
- Záhlaví vlevo - Vyberte pro umístění dokumentů, jejichž záhlaví bude po levé straně operátora. Pro tuto orientaci dojde k nasnímání dokumentů tím způsobem, že záhlaví výsledku snímání bude dále od operátora.

Typ předlohy

V závislosti na obsahu dokumentu vyberte z následujících voleb.



Šedá škála

Použijte pro dokumenty obsahující stínování nebo polotóny. Tuto volbu vyberte, když dokumenty obsahují obrazy nebo jiné prvky v odstínech šedi.

Text a foto

Vyberte pro dokumenty, které obsahují text a fotografie. Text a fotografie budou automaticky zjištěny a pro tyto oblasti dojde k výběru příslušného režimu kvality.

Text

Vyberte pro dokumenty, jež obsahují pouze text.

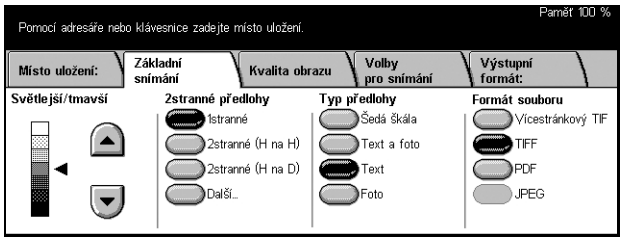
Foto

Vyberte pro dokumenty, jež obsahují pouze fotografie.

Formát souboru

Z následujících voleb vyberte formát souboru pro ukládání dat snímání.

POZNÁMKA: Výběr této funkce není zobrazen v případě, že jste zvolili [Snímání do schránky].



Vícestránkový TIFF

Uloží více stránek do jediného souboru ve formátu TIFF.

TIFF

Uloží každou stránku do zvláštního souboru ve formátu TIFF.

PDF

Uloží data snímání ve formátu PDF.

JPEG

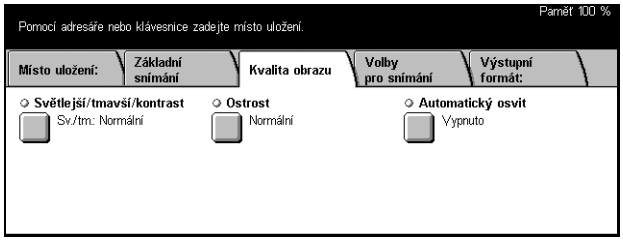
Uloží data snímání ve formátu JPEG.

Kvalita obrazu

Tento oddíl popisuje způsoby úprav kvality dat snímání, jako jsou kontrast a ostrost. Další informace viz následující odkazy.

Světlejší/tmavší/kontrast – strana 130
Ostrost – strana 130
Automatický osvit – strana 130

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Zvolte karty [Kvalita obrazu].

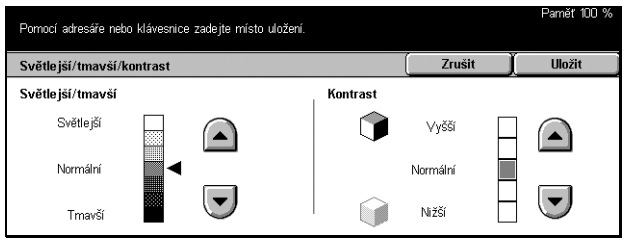


Světlejší/tmavší/kontrast

Tuto funkci použijte pro určení úrovní jasu a hustoty pro snímané dokumenty.

POZNÁMKA: [Kontrast] bude zobrazen v případě, že zvolíte [Šedá škála] na obrazovce [Typ předlohy].

1. Zvolte [Světlejší/tmavší/kontrast] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte úrovně jasu nebo hustoty.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Světlejší/tmavší

Určuje úroveň jasu pro černobílé dokumenty.

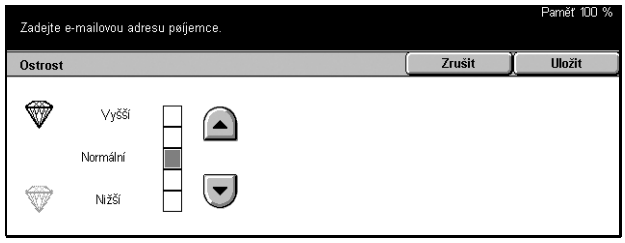
Kontrast

Určuje úroveň kontrastu pro dokumenty se šedou škálou.

Ostrost

Tuto funkci použijte pro zvýšení nebo snížení úrovně ostrosti obrysů a hran.

1. Zvolte [Ostrost] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte úroveň ostrosti.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Automatický osvit

Tuto funkci použijte pro určení, zda se má potlačit barva pozadí dokumentů.

1. Zvolte [Automatický osvit] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

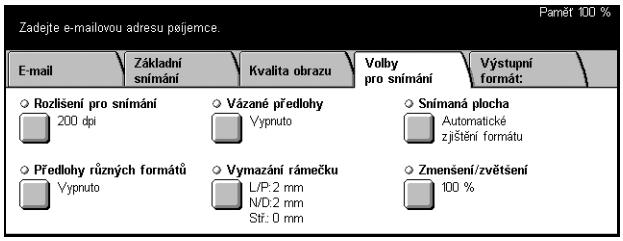


Volby pro snímání

Tento oddíl popisuje způsob konfigurace nastavení pro optimální snímání. Informace viz následující odkazy.

Rozlišení pro snímání – strana 131
Vázané předlohy – strana 132
Snímaná plocha – strana 133
Předlohy různých formátů – strana 133
Vymazání rámečku – strana 134
Zmenšení/zvětšení – strana 135

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Volby pro snímání].



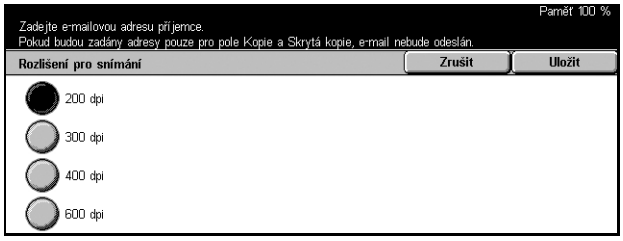
Rozlišení pro snímání

Tuto funkci použijte k výběru rozlišení pro snímání dokumentu. Čím je vybrané rozlišení vyšší, tím větší bude uložený soubor obrazu. Dokončení úlohy snímání proto bude trvat déle.

POZNÁMKA: Pokud zvolíte [Šedá škála] na obrazovce [Typ předlohy], nemůžete vybrat [600 dpi].

POZNÁMKA: Pro předlohy různých formátů a dvoustranné předlohy můžete vybrat až [600 dpi].

1. Zvolte [Rozlišení snímání] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vázané předlohy

Tuto funkci použijte pro snímání protilehlých stránek vázaného dokumentu pomocí skla předlohy ve správném pořadí stránek. Protilehlé stránky budou uloženy jako dva zvláštní obrazy.

1. Zvolte [Vázané předlohy] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Protilehlé stránky vázaného dokumentu musejí být položeny na sklo předlohy ve vodorovné orientaci.

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Levá strana, potom pravá

Snímá obě strany otevřené knihy zleva doprava.

Pravá strana, potom levá

Snímá obě strany otevřené knihy zprava doleva.

Horní strana, potom dolní

Snímá obě strany otevřené knihy seshora dolů.

Obě strany

Snímá obě strany otevřené knihy.

Pouze levá strana

Snímá pouze levou stranu otevřené knihy.

Pouze pravá strana

Snímá pouze pravou stranu otevřené knihy.

Pouze horní strana

Snímá pouze horní stranu otevřené knihy.

Pouze dolní strana

Snímá pouze dolní stranu otevřené knihy.

Vymazání hřbetu

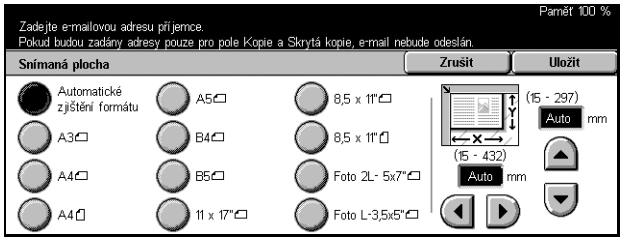
Vymaže oblast středu. Šířku požadované oblasti zvolte pomocí tlačítek posuvníku.

Snímaná plocha

Touto funkcí lze automaticky zjistit formát dokumentu, vybrat jej ze seznamu předvolených formátů nebo jej určit ručně pomocí uživatelské volby.

Je-li použit [Uživatelský], budou dokumenty snímány podle určeného formátu bez ohledu na jejich skutečný formát.

1. Zvolte [Snímaná plocha] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Automatické zjištění formátu

Automaticky zjistí formát dokumentů se standardními formáty.

Předvolby

Umožňuje výběr z 11 předvolených standardních formátů v orientaci na výšku nebo na šířku. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

Uživatelský

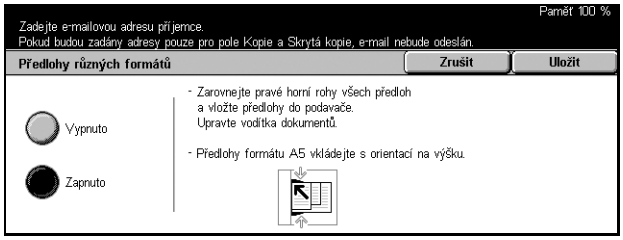
Umožňuje zadat formát dokumentu ručně pomocí tlačítek posuvníku v rozmezí 15 - 297 mm (0,6 - 11,7 palce) pro šířku a 15 - 432 mm (0,6 - 17 palců) pro délku.

Předlohy různých formátů

Tato funkce umožňuje současné snímání dokumentů různých formátů pomocí podavače předloh a jejich uložení do jediného souboru.

POZNÁMKA: Chcete-li tuto funkci zapnout, zvolte [Automatické zjištění formátu] na obrazovce [Snímaná plocha].

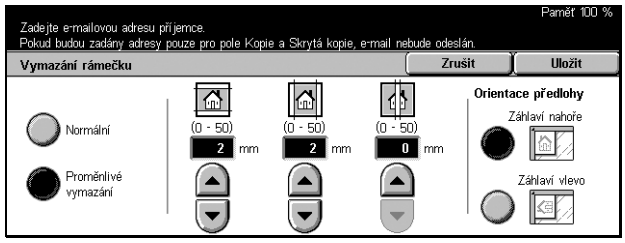
1. Zvolte [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vymazání rámečku

Při snímání vázaných dokumentů či snímání pomocí podavače předloh nebo s otevřeným krytem skla předlohy se mohou u hran či na středu oblasti vazby zobrazit černé skvrny. Takové skvrny lze vymazat pomocí této funkce.

1. Zvolte [Vymazání rámečku] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Normální

Používá výchozí hodnoty pro vymazání hrany či středové oblasti. Výchozí hodnoty jsou nastaveny ve volbě [Proměnlivé vymazání]. Pokud nechcete vymazat žádné hrany ani středovou oblast, zvolte [Proměnlivé vymazání] a vyberte 0,0 pomocí tlačítek posuvníku.

Proměnlivé vymazání

Umožňuje upravit vymazávanou hranu nebo středovou oblast. Zadejte hodnoty pro mazání od horního, dolního, pravého, levého a středního okraje. Může jít o hodnotu až 50 mm (2 palce).

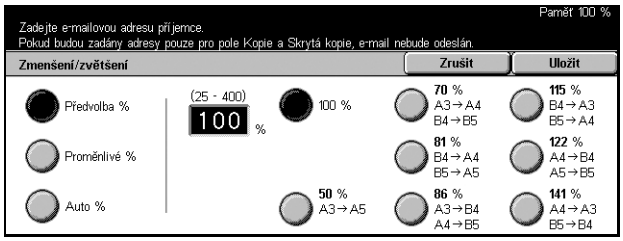
Orientace předlohy

- Záhlaví nahoře – Vyberte pro umístění dokumentů, jejichž záhlaví bude dále od operátora.
- Záhlaví vlevo - Vyberte pro umístění dokumentů, jejichž záhlaví bude po levé straně operátora. Pro tuto orientaci dojde k nasnímání dokumentů tím způsobem, že záhlaví výsledku snímání bude dále od operátora.

Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje vybrat hodnotu zvětšení/zmenšení pro snímání daného dokumentu.

1. Zvolte [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Volby pro snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Předvolba %

- 100 % – Nastaví hodnotu zvětšení/zmenšení na 100 % (původní velikost).
- Předvolby – Umožňuje výběr předvolených hodnot zvětšení/zmenšení. Výběrem jedné z nich určíte hodnotu zvětšení/zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

Proměnlivé %

Umožňuje určit hodnotu zvětšení/zmenšení v rozsahu 25 až 400 %.

Auto %

Automaticky vybere hodnotu zvětšení/zmenšení v závislosti na formátu dokumentů a výstupního formátu dané sady. Když vyberete tuto volbu, dojde k zobrazení [Výstupní formát] po pravé straně obrazovky.

Výstupní formát

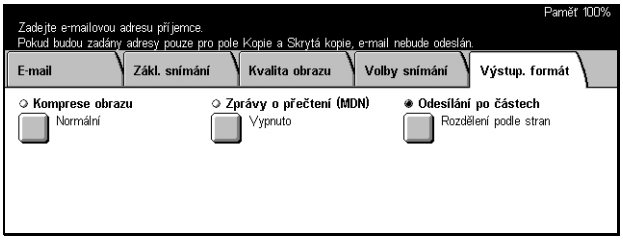
Tento oddíl popisuje způsob konfigurace nastavení pro výstup dat snímání. Další informace o těchto obrazovkách viz následující odkazy.

Komprese obrazu – strana 136
Zprávy o přečtení (MDN) – strana 136
Odesílání po částech – strana 137
Název dokumentu – strana 137

POZNÁMKA: Pro snímání v síti jsou také zobrazena následující tlačítka.

Jméno pro přihlášení – strana 138
Heslo – strana 138
Meta data – strana 138

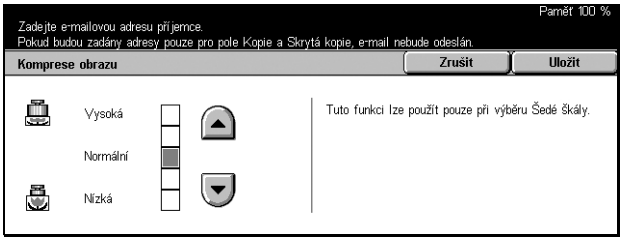
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Výstupní formát].
4. Vyberte požadovanou volbu.



Komprese obrazu

Tuto funkci použijte k výběru hodnoty datové komprese.

1. Zvolte [Komprese obrazu] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte úroveň komprese.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

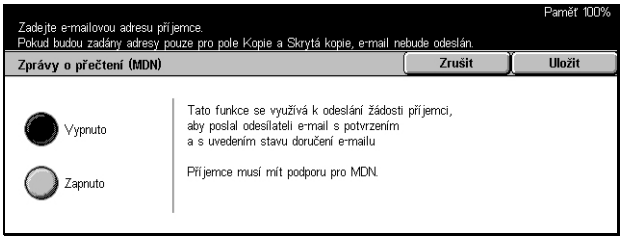


Zprávy o přečtení (MDN)

Tato funkce umožňuje požádat příjemce zprávy o e-mailové upozornění, že přijali přílohu daného e-mailu.

POZNÁMKA: Možnosti této funkce jsou zobrazeny pouze v případě, že jste vybrali [E-mail].

1. Zvolte [Zprávy o přečtení (MDN)] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

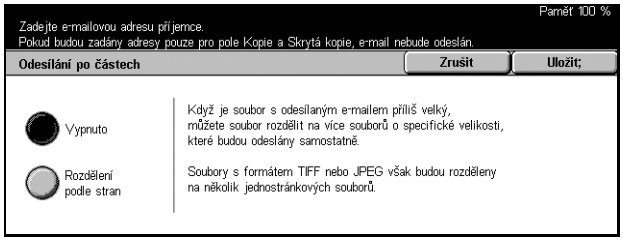


Odesílání po částech

Při odesílání dat elektronickou poštou tuto funkci použijte k rozdělení dat snímání na více e-mailů pomocí předvoleného počtu stránek.

POZNÁMKA: Možnosti této funkce jsou zobrazeny pouze v případě, že jste vybrali [E-mail].

1. Zvolte [Odesílání po částech] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Vypne danou funkci.

Rozdělení podle stran

Rozdělí data snímání podle předvoleného počtu stran. Předvolby nastavuje hlavní operátor. Další informace viz *Další nastavení v kapitole Nastavení na straně 251.*

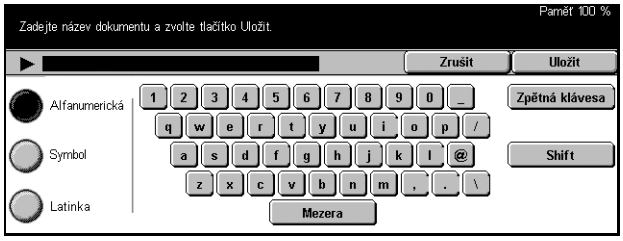
Název dokumentu

Tuto funkci použijte k zadání názvu souboru před uložením do schránky, pokud nechcete použít název přiřazený daným přístrojem.

POZNÁMKA: Výběr této funkce je zobrazen pouze v případě, že jste vybrali [Snímání do schránky].

1. Zvolte [Název dokumentu] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/ internetový fax na straně 86.*



Jméno pro přihlášení

Tuto funkci použijte k nastavení jména pro přihlášení na server šablon úloh.

POZNÁMKA: Výběr této funkce je zobrazen pouze v případě, že jste vybrali [Snímání v síti].

1. Zvolte [Jm. pro přihl.] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/ internetový fax na straně 86.*



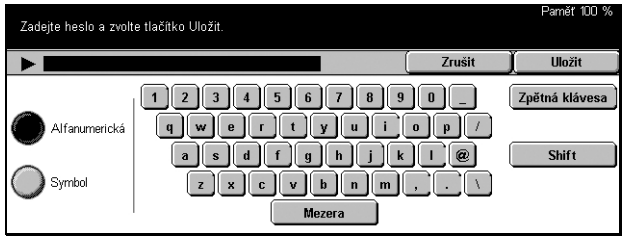
Heslo

Tuto funkci použijte k nastavení hesla na server šablon úloh.

POZNÁMKA: Výběr této funkce je zobrazen pouze v případě, že jste vybrali [Snímání v síti].

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Heslo].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/ internetový fax na straně 86.*



Meta data

Tuto funkci použijte v případě požadované změny hodnoty pole DMF (document management field), je-li nastavena pro vybranou šablonu úlohy.

POZNÁMKA: Výběr této funkce je zobrazen pouze v případě, že jste vybrali [Snímání v síti].

6 Kontrola schránky

Tato kapitola popisuje metody kontroly, tisku a mazání dokumentů ve schránce. V dané schránce můžete ukládat následující typy dokumentů (v Seznamu dokumentů jsou označeny pomocí příslušných ikon).

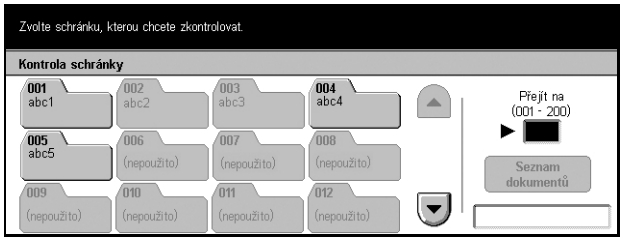
- Příchozí důvěrné faxové dokumenty (☎) – Viz *Polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 107.*
- Příchozí důvěrné dokumenty internetového faxu (✉) – Viz *Polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 107.*
- Faxové dokumenty pro důvěrný polling (📞) – Viz *Uložit pro polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 108.*
- Nasnímané dokumenty (📄) – Viz *Místo uložení: - Snímání do schránky v kapitole Snímání/e-mail na straně 121.*

Schránku můžete také napojit na schéma úlohy a uložené dokumenty zpracovat ručně nebo automaticky. Další informace viz *Seznam dokumentů na straně 140*.

Kontrola schránky

Dokumenty zobrazené v soukromých schránkách na obrazovce [Kontrola schránky] lze kontrolovat, tisknout nebo mazat. Některé schránky však mohou vyžadovat zadání hesla v závislosti na druhu operace, kterou chcete provést. Pro daného uživatele nejsou soukromé schránky jiných uživatelů aktivní ani přístupné. Informace o vytvoření schránky viz *Schránka v kapitole Nastavení na straně 254.*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.



POZNÁMKA: Je-li zapnuta funkce Ověřování, bude zřejmě nezbytné zadání identifikátoru uživatele a hesla (v případě jeho existence). Pokud potřebujete poradit, obrat'te se na hlavního operátora.

2. Vyberte volbu [Kontrola schránky] na dotekové obrazovce.

Přejít na

Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte číslo první schránky, kterou chcete zobrazit na obrazovce.

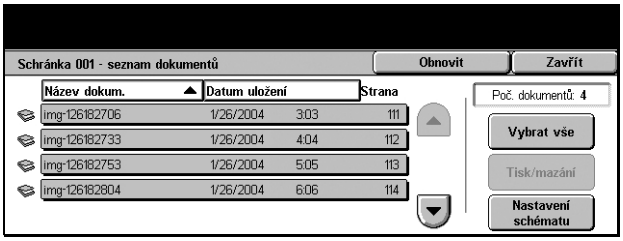
Seznam dokumentů

Viz *Seznam dokumentů na straně 140.*

Seznam dokumentů

Tato obrazovka umožňuje tisk nebo mazání dokumentů ve vybrané schránce. Schránku můžete také napojit na dokumenty ve schématu úlohy a zautomatizovat jejich zpracování. Další informace o schématech úloh viz *Schémata úloh v kapitole Nastavení na straně 256.*

1. Vyberte požadovanou schránku.
2. Vyberte [Seznam dokumentů] na obrazovce [Kontrola schránky].
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Obnovit

Zaktualizuje seznam dokumentů v dané schránce.

Vybrat vše

Vybere všechny dokumenty ve schránce, abyste je mohli najednou vytisknout nebo vymazat.

Tisk/mazání

Zobrazí obrazovku [Tisk/mazání].

- Mazání – Vymaže vybrané dokumenty.
- Tisk – Vytiskne vybrané dokumenty.

POZNÁMKA: Dokumenty uložené do soukromé schránky pomocí snímání nelze vytisknout.

Nastavení schématu

Zobrazí obrazovku [Nastavení schématu].

Obrazovka [Nastavení schématu]

Tato obrazovka umožňuje nastavit, upravit či uvolnit vazbu na dané schéma úlohy. Pomocí této obrazovky můžete také provést napojené schéma úlohy.

Schéma úlohy umožňuje zpracovat dokumenty uložené v soukromých schránkách. Schránku lze předem napojit na dané schéma úlohy a automaticky jej provést při uložení nového dokumentu do schránky, nebo v případě potřeby můžete spustit schéma úlohy ručně.

POZNÁMKA: Schéma úlohy vytvořené na této obrazovce lze provést, upravit, duplikovat nebo vymazat pouze ze soukromé schránky, ve které bylo vytvořeno. Toto schéma úlohy není zobrazeno na obrazovce [Schémata úloh] v [Menu pro nastavení] na obrazovce [Všechny služby].

POZNÁMKA: Funkce schéma úlohy lze použít pouze je-li nainstalován pevný disk.

Ve schématu úlohy můžete zaregistrovat následující typy zpracování dokumentů.

- Zadání míst určení (FTP, SMB, e-mail, fax nebo internetový fax)
- Zadání více míst určení a zpracování
- Tisk
- Automatické vymazání po zadaném počtu dní
- Vymazání

Typy zpracování dokumentů, jež můžete zaregistrovat ve schématu úlohy, závisejí na způsobu uložení dokumentů v soukromé schránce. Viz následující tabulku.

Vstup/ výstup	Fax	Interne-tový fax	E-mail	FTP	SMB	Tiskárna
Fax pro polling	O	O	O	O	O	O
Snímání	X	X	O	O	O	X
Obdržený fax	O	O	O	O	O	O
Obdržený internetový fax	O	*1	*1	O	O	O

O: Dostupné

X: Nedostupné

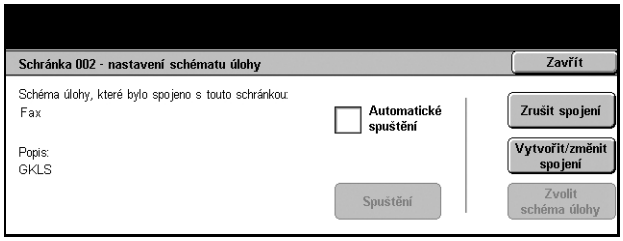
*1: Závislé na nastavení hlavního operátora.

POZNÁMKA: Na obrazovce jsou zobrazena pouze schémata úloh, k jejichž provedení máte oprávnění.

POZNÁMKA: Když předáváte dokument – nafaxovaný nebo uložený ve schránce – pomocí e-mailu, FTP či SMB, nepoužívejte u schématu úlohy [Formát souboru] nastavený na [JPEG].

1. Vyberte [Nastavení schématu] na obrazovce [Seznam dokumentů].

POZNÁMKA: Chcete-li napojit daný dokument na schéma úlohy, vyberte jej na této obrazovce.



2. Proveďte požadované operace.

3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].

Automatické spuštění

Výběrem tohoto zaškrtávacího políčka zajistíte automatické provedení napojeného schématu úlohy, když dojde k uložení nového dokumentu do dané schránky. Toto zaškrtávací políčko se zobrazí pouze v případě, že daná schránka je napojena na schéma úlohy.

POZNÁMKA: Schránky, jež mají tuto volbu zapnutou, jsou označeny pomocí šipky nad svými ikonami.

Spuštění

Provede napojené schéma úlohy a opět zobrazí obrazovku [Seznam dokumentů]. Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že daná schránka je napojena na schéma úlohy.

Zrušit spojení

Uvolní vazbu na dané schéma úlohy.

Vytvořit/změnit spojení

Zobrazí obrazovku [Vytvořit/změnit spojení].

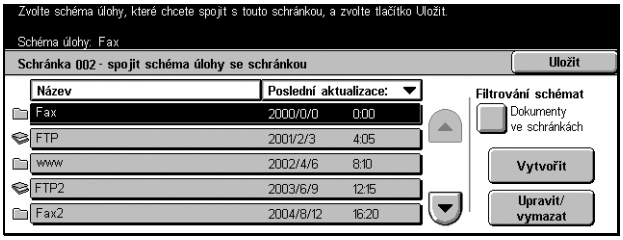
Zvolit schéma úlohy

Zobrazí obrazovku [Zvolit schéma úlohy].

Obrazovka [Vytvořit/změnit spojení]

Tato obrazovka umožňuje vytvořit nebo upravit schéma úlohy.

1. Vyberte [Vytvořit/změnit spojení] na obrazovce [Nastavení schématu úlohy].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Filtrování schémat

Zobrazí obrazovku [Filtrování schémat].

Vytvořit

Umožňuje vytvořit nové schéma úlohy.

Upravit/vymazat

Umožňuje upravit nebo vymazat existující schéma úlohy.

Podrobnější informace o funkcích [Vytvořit] nebo [Upravit/vymazat] viz *Schémata úloh v kapitole Nastavení na straně 256.*

Obrazovka [Filtrování schémat]

Tato funkce umožňuje omezit schémata úloh zobrazená na obrazovce podle stavu přihlášení uživatele, jenž používá daný přístroj.

Je-li k danému přístroji přihlášen jako jedinečný uživatel:

- Osobní schémata – Zobrazí pouze schémata úloh, která vlastní aktuální přihlášený uživatel.
- Sdílená schémata (správce) – Zobrazí schémata úloh vlastněná hlavním operátorem.

POZNÁMKA: Schémata úloh, která vlastní jiní jedineční uživatelé než je aktuálně přihlášený, nejsou zobrazena.

Není-li k danému přístroji přihlášen jako jedinečný uživatel:

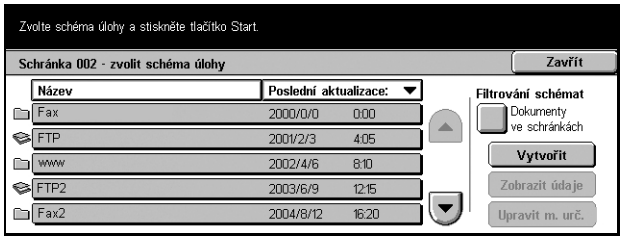
- Správce systému – Zobrazí pouze schémata úloh vlastněná hlavním operátorem.
- Jiný uživatel - ne správce – Zobrazí pouze schémata úloh vlastněná jinými uživateli než je hlavní operátor.

POZNÁMKA: Schémata úloh vlastněná jedinečnými uživateli nejsou zobrazena.

Obrazovka [Zvolit schéma úlohy]

Tato obrazovka umožňuje vybrat a provést dané schéma úlohy na dokumentech, jež jsou uloženy ve vybrané schránce.

1. Vyberte [Zvolit schéma úlohy] na obrazovce [Nastavení schématu úlohy].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Název/Poslední aktualizace:

Výběrem jedné z těchto voleb seřadíte schémata úloh podle jejich názvů nebo dat poslední aktualizace. Dalším výběrem stejné volby změníte pořadí schémat úloh uvedených v seznamu, které je označeno trojúhelníkem nahoru (vzestupné pořadí) nebo dolů (sestupné pořadí) po pravé straně názvu vybrané volby.

Filtrování schémat

Viz *Filtrování schémat na straně 142.*

Vytvořit

Umožňuje vytvořit nové schéma úlohy pro napojení k dané schránce.

POZNÁMKA: Schémata úloh vytvořená na této obrazovce lze provádět, upravovat nebo mazat pouze z této schránky.

Zobrazit údaje

Tato volba bude aktivní s možností výběru, když zvolíte nějaké schéma úlohy. Pokud tuto volbu vyberete, můžete zobrazit nebo upravit procesy registrované ve zvoleném schématu úlohy. Další informace viz *Schémata úloh v kapitole Nastavení na straně 256.*

Upravit m. urč.

Viz *Schémata úloh v kapitole Nastavení na straně 256.*

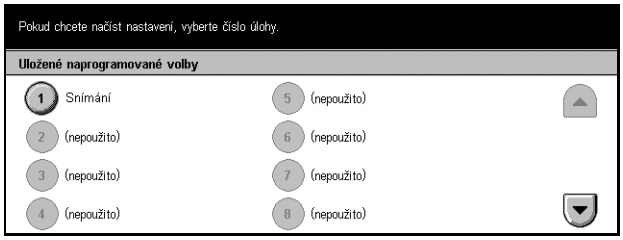
7 Uložené naprogramované volby

Tato kapitola uvádí, jak lze pro zjednodušení více operací do jednoduchého postupu použít funkci Uložené naprogramované volby. Nejdříve zaregistrujete řadu operací pod číslem úlohy. Potom můžete v případě potřeby vybrat příslušné číslo úlohy a spustit uložené operace. Tímto způsobem je možné ukládat všechny operace (z dotekové obrazovky i z ovládacího panelu) s výjimkou poslední – stisknutí tlačítka <Start> na ovládacím panelu.

POZNÁMKA: Operace prováděné na obrazovce [Menu pro nastavení] nelze ukládat.

Použití uložených naprogramovaných voleb

Chcete-li vybrat a spustit číslo úlohy, postupujte následovně.



1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte [Uložené naprogramované volby] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte číslo úlohy, kterou chcete spustit.
4. Změňte nastavení podle potřeby.
5. Stiskněte tlačítko <Start> na ovládacím panelu.

POZNÁMKA: Na obrazovce [Uložené naprogramované volby] jsou aktivní a volitelná pouze čísla úloh, jež byly naprogramovány.

Uložené naprogramované volby

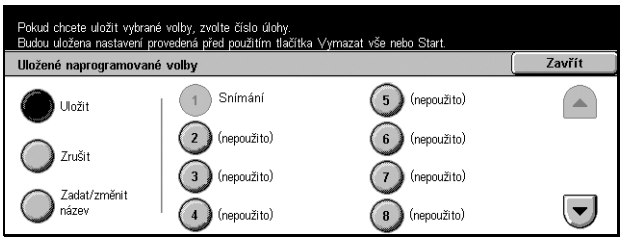
Celkem je k dispozici 40 čísel úloh a do každého z nich můžete uložit až 58 po sobě jdoucích operací. Chcete-li zaregistrovat požadované operace do čísla úlohy, postupujte následovně.

POZNÁMKA: Číslo úlohy zaznamenává nejen operace prováděné na dotekové obrazovce, ale také tlačítka, jež jsou stisknuta na ovládacím panelu.

POZNÁMKA: Pokud po uložení úlohy do Uložených naprogramovaných voleb změníte výchozí nastavení v nastavení systému nebo uskutečníte změny schématu úlohy, šablony úlohy, adresáře, poznámky atd., dojde také ke změně operace registrované pro každou úlohu.

POZNÁMKA: Uložené naprogramované volby jsou uloženy polohou tlačítka na dotekové obrazovce. Proto jakékoli změny polohy tlačítka způsobí změny uložených operací. Poloha tlačítka se mění při přidávání/odebírání schématu úlohy, šablony úlohy či adresáře do uložené úlohy nebo z ní.

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte [Menu pro nastavení] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte [Uložené naprogramované volby] na obrazovce [Menu pro nastavení].



4. Proveďte požadované operace.

5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Uložit

Umožňuje zaregistrovat řadu operací pod číslem úlohy. Po výběru nezbytného čísla úlohy (1 až 40) proveďte řadu operací, jež chcete uložit. Následným stisknutím tlačítka <Start> na ovládacím panelu dokončíte registraci operací pod číslem úlohy.

Zrušit

Zruší obsah vybraného čísla úlohy. Po výběru tohoto tlačítka zadejte číslo úlohy, kterou chcete zrušit.

Zadat/změnit název

Umožňuje přidělit nebo změnit název daného čísla úlohy. Po výběru tohoto tlačítka zadejte číslo úlohy. Potom zadejte název (až 18 znaků) pomocí obrazovkové klávesnice. Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

8 Tisk

Tato kapitola obsahuje informace o volitelné tiskové funkci daného přístroje. Pomocí této funkce můžete odesílat tiskové úlohy z PC přímo do přístroje.

POZNÁMKA: Některé dále popisované funkce jsou volitelné a nemusí být k dispozici na všech přístrojích.

Kromě toho jsou k dispozici následující speciální tiskové funkce.

- Tisk e-mailu

Tato funkce umožňuje vytisknout přílohu e-mailu odeslanou na přístroj. Tiskový formát dané přílohy e-mailu lze změnit pomocí nastavení emulace. Další informace viz *Nastavení emulace v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 184.*

POZNÁMKA: V těle e-mailu můžete používat pouze prostý text. Zajistěte, aby byl prostý text vybrán jako formát těla zprávy v daném e-mailovém programu.

- Přímý tisk (pomocí programu ContentsBridge)

Tato funkce umožňuje odeslat soubor PDF nebo TIFF přímo do přístroje, který jej vytiskne pomocí programu ContentsBridge. Další informace viz CD-ROM CentreWare.

- Placený tisk

Tato funkce umožňuje uložit nebo zrušit tiskové úlohy, jež neprošly ověřením v případě zapnuté funkce Ověřování. K vytištění uložených dokumentů je nezbytné příslušné oprávnění. Další informace viz *Placený tisk v kapitole Stav úlohy na straně 280.*

- Zabezpečený tisk

Tato funkce umožňuje uložit důvěrný dokument odeslaný z PC za účelem vytištění. K tisku daného dokumentu je nezbytný identifikátor uživatele a heslo určené z daného PC. Další informace viz *Zabezpečený tisk v kapitole Stav úlohy na straně 281.*

- Tisk ukázky

Tato funkce umožňuje vytisknout jednu sadu dokumentu před vytištěním celého počtu sad. Můžete zvolit, zda mají být vytištěny další sady stejného dokumentu či nikoli. Pro přístup k uloženému dokumentu je nezbytný identifikátor uživatele a heslo, a počet sad lze určit z daného PC. Další informace viz *Tisk ukázky v kapitole Stav úlohy na straně 282.*

- Zpožděný tisk

Tato funkce umožňuje vytisknout dokumenty ve stanovené době do 24 hodin. Dané dokumenty budou automaticky vytištěny v určené době. Další informace viz *Zpožděný tisk v kapitole Stav úlohy na straně 282.*

- Emulace PCL

Tato funkce umožňuje vytisknout dokumenty z PC, který není podporován dodaným tiskovým ovladačem PCL, podle nastavení parametrů emulace (tj. formátu papíru) na přístroji. Informace o nastavení parametrů pro emulaci PCL viz *Emulace PCL v kapitole Stav přístroje na straně 287*. Seznamy parametrů a jejich hodnot pro emulaci PCL viz *Emulace PCL na straně 152*.

- PDF direct printing (přímý tisk PDF)

Tato funkce umožňuje obejít software tiskového ovladače a poslat soubory PDF přímo na daný přístroj k tisku podle jeho nastavení parametrů emulace. Další informace o nastavení parametrů emulace pro přímý tisk PDF viz *PDF v kapitole Stav přístroje na straně 288*. Seznam parametrů emulace a jejich hodnot pro přímý tisk PDF viz *PDF na straně 155*.

- Logická tiskárna

Tato funkce umožňuje zaregistrovat nastavené parametry emulace na přístroji jako logickou tiskárnu, kterou lze poté vybrat z daného PC pro tisk dokumentů. Logické tiskárny lze vytvořit pro PCL, TIFF nebo PostScript pomocí Internetových služeb CentreWare. Další informace viz *Vlastnosti v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 168.*

Funkce ovladače tisku

Když daný přístroj vyberete jako tiskárnu, dojde k zobrazení související tiskové obrazovky na síťovém počítači. Tuto tiskovou obrazovku zobrazíte výběrem menu [Tisk] v panelu nástrojů.

V kontextové nápovědě k ovladači PCL jsou k dispozici následující volby.

Typ úlohy

- Normální – Tuto volbu vyberte pro obyčejný tisk.
- Zabezpečený – Vyberte pro použití funkce zabezpečeného tisku. Před vytištěním musíte zadat identifikátor uživatele a heslo.
- Vzorek – Vyberte pro použití funkce tisku ukázky. Před vytištěním musíte zadat identifikátor uživatele.
- Zpožděný – Vyberte pro použití funkce zpožděného tisku. Zadejte čas spuštění tisku.
- Fax – Vyberte pro posílání faxů z PC pomocí daného přístroje.

2stranný tisk

Zapne oboustranný tisk v případě nainstalované duplexní jednotky. Tím dojde k automatickému tisku na obě strany papíru. Můžete vybrat [Přetočit podél dlouhé hrany] k zarovnání podél dlouhé hrany papíru nebo [Přetočit podél krátké hrany] k zarovnání podél krátké hrany papíru.

Více na 1

Vytiskne více dokumentů na jeden list papíru. Přístroj automaticky zmenší/zvětší obrazy podle potřeby, aby se vešly na jednu stranu.

Plakát

Zvětší a rozdělí jediný obraz a vytiskne jej na více stránek, abyste je mohli všechny spojit a vytvořit jeden velký plakát.

Tiskový režim

Určuje hodnotu rozlišení pro tisk. Můžete vybrat [Standardní] nebo [Vysoké rozlišení].

Čím vyšší je vybrané rozlišení, tím pomalejší bude rychlost tisku.

Kontrast

Upraví míru změny jasu z bílé do černé pro tisk. Pomocí klávesnice nebo posuvníku zadejte míru v rozsahu od -100 do +100. Výsledek změny nastavení lze zkontrolovat pomocí obrázku s kvalitou obrazu, jenž je zobrazen po levé straně okna.

Vodoznaky

Zajistí nastavení tisku vodoznaku přes daný soubor.

Přeskočit prázdné stránky

Nevytiskne prázdné stránky při tisku dokumentů, které je obsahují.

Režim konceptu

Vytiskne text a grafické prvky šedě, nikoli černě, a tím sníží objem použitého toneru.

Oznámit konec úlohy e-mailem

Určuje, zda chcete být upozorněn e-mailem na dokončení tiskové úlohy.

Určit majitele úlohy

Vybere způsob určení majitele úlohy. Tento majitel úlohy slouží při použití funkcí pro tabulaci tiskových úloh.

Informace o tisku z počítačů UNIX a Macintosh jsou uvedeny zvlášť. Postupy pro odesílání tiskových úloh viz následující odkazy.

- UNIX – System Administration Guide (pouze v angličtině)
- Macintosh – PostScript User Guide (pouze v angličtině)

Parametry emulace

Parametry emulace pro PCL a PDF je možné měnit podle potřeby.

Informace o způsobu úpravy hodnot parametrů viz *Tiskový režim v kapitole Stav přístroje na straně 287.*

Emulace PCL

Parametr	Číslo položky	Hodnota
Zásobník papíru	201	0 (výchozí): Automaticky 1: Zásobník 1 2: Zásobník 2 3: Zásobník 3 4: Zásobník 4 5: Zásobník 5 (podavač) Vybere zásobník papíru. Jestliže je zvolena volba [Automaticky], přístroj automaticky vybere zásobník s papírem, jehož formát je určen na obrazovce [Zdroj papíru].
Auto Size (automatický formát)	202	3: A3 4 (výchozí*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14” 22: 8.5 × 13” 23 (výchozí*): 8,5 × 11” 24: 11 × 17” 30: 8K Nastaví výchozí formát papíru, když je přístroj nastaven pro jeho automatický výběr. K dispozici pouze tehdy, je-li [Zásobník papíru] nastaven na [Automaticky]. * Výchozí hodnota je [4] nebo [23] v závislosti na regionu použití přístroje.
Formát podavače	203	3: A3 4 (výchozí*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14” 22: 8.5 × 13” 23 (výchozí*): 8,5 × 11” 24: 11 × 17” Nastaví formát papíru pro ruční podavač. K dispozici pouze tehdy, je-li [Zásobník papíru] nastaven na [Zásobník 5 (podavač)]. * Výchozí hodnota je [4] nebo [23] v závislosti na regionu použití přístroje.

Parametr	Číslo položky	Hodnota
Orientace	205	0 (výchozí): Na výšku 1: Na šířku Nastaví orientaci dokumentu.
2stranný tisk	206	0 (výchozí): Vypnuto 1: Zapnuto Nastaví, zda se má zapnout oboustranný tisk.
Výchozí písmo	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23 (výchozí): Courier 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats

Parametr	Číslo položky	Hodnota
Sada symbolů	208	0 (výchozí): Roman 8 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 Velká Británie 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Švédština:názvy 26: ISO 15 Italština 27: ISO 17 Španělština 28: ISO 21 Němčina 29: ISO 60 Norština v1 30: ISO 69 Francouzština 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Velikost písma	209	400 - 5000 (výchozí: 1200): Určuje bodovou velikost písma po krocích v hodnotě 25. Hodnota 100 reprezentuje 1 bod.
Rozteč písma	210	600 – 2400 (výchozí: 1000): Určuje velikost rozteče písma. Hodnota 100 reprezentuje velikost rozteče 1.
Řádky formuláře	211	5 – 128 (výchozí: 64 nebo 60*): Určuje počet řádků na stránku. * Výchozí hodnota je [64], má-li položka 202/203 výchozí hodnotu [4], nebo [60], má-li položka 202/203 hodnotu [23].
Sady tisku	212	1 – 999 (výchozí: 1): Určuje počet tiskových sad.
Vylepšení obrazu	213	0: Vypnuto 1 (výchozí): Zapnuto Nastaví, zda se má zapnout režim vylepšení obrazu.
Hex Dump	214	0 (výchozí): Vypnuto 1: Zapnuto Nastaví, zda se má zapnout hexadecimální výpis.
Režim konceptu	215	0 (výchozí): Vypnuto 1: Zapnuto Nastaví, zda se má zapnout režim konceptu.
Vazba	217	0 (výchozí): Podávání dlouhou stranou 1: Podávání krátkou stranou Určuje, kterou stranou se má papír vázat.
Ukončení řádku	218	0 (výchozí): Vypnuto 1: Add-LF (připojí znak LF ke znaku CR) 2: Add-CR (připojí znak CR ke znaku LF nebo FF) 3: CR-XX (připojí znak CR ke znaku LF nebo FF a znak LF ke znaku CR)

PDF

Parametr	Číslo položky	Hodnota
Sady tisku	401	1 – 999 (výchozí: 1): Určuje počet tiskových sad.
2stranný tisk	402	0 (výchozí): Vypnuto 1: Vazba podávání dlouhou stranou 2: Vazba podávání krátkou stranou Určuje, kterou hranou se má papír vázat při oboustranném tisku.
Tiskový režim	403	0 (výchozí): Standardní 1: Rychlý 2: Vysoká kvalita Vybere tiskový režim.
Třídění	404	0 (výchozí): Vypnuto 1: Zapnuto Nastaví, zda ze má zapnout třídění.
Formát papíru	406	0: Automatický 1 (výchozí): A4 nebo Letter Nastaví formát papíru.
Heslo	–	Zadejte heslo v maximální délce 32 znaků.

9 Internetové služby CentreWare

Tato kapitola obsahuje informace o volitelném programu Internetové služby CentreWare. Program Internetové služby CentreWare využívá zabudované uživatelské webové rozhraní, které přístroji umožňuje komunikovat s počítačem zapojeným v síti pomocí protokolu HTTP. Internetové služby CentreWare lze použít ke kontrole jednotlivých úloh a stavu přístroje nebo ke změně nastavení sítě.

Navíc lze pomocí tohoto programu konfigurovat šablonu úlohy. Klepněte na tlačítko [Vyvolat obrazovku pro šablony úloh] na stránce šablon úloh na domovské stránce Internetových služeb CentreWare. Další informace o šablonách úloh viz *Služby na straně 159*.

Informace o odstraňování problémů týkajících se Internetových služeb CentreWare naleznete v Příručce správce systému.

POZNÁMKA: Před použitím musí být tato služby nainstalována a nastavena správcem systému. Další informace o instalaci a nastavení funkce Internetové služby CentreWare naleznete v Příručce správce systému. Některé funkce Internetových služeb CentreWare budou mít omezený přístup. Pro další asistenci se obrat'te na správce systému.

POZNÁMKA: Přístroje, kde není zkonfigurován přímý tisk, tuto funkci nemají.

Cílové počítače

S Internetovými službami CentreWare lze použít následující operační systémy (OS) a internetové prohlížeče.

OS	Internetový prohlížeč
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 **POZNÁMKA:** Aktivace dvou nebo více prohlížečů může mít nepředvídané následky.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x - 9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

Přístup k Internetovým službám CentreWare

Pro zajištění přístupu k Internetovým službám CentreWare postupujte následovně.

1. Na klientské pracovní stanici na síti spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole URL zadejte „http://“ a internetovou adresu přístroje. Potom stiskněte klávesu <Enter>.

Pokud je například internetová adresa vvv.xxx.yyy.zzz, zadejte do pole URL následující údaj:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Pokud je určeno číslo portu, připojte je za internetovou adresu následujícím způsobem. V tomto příkladu je číslo portu 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Zobrazí se domovská stránka Internetových služeb CentreWare.

POZNÁMKA: Pokud je aktivována funkce auditronu, budete zřejmě vyzváni k zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

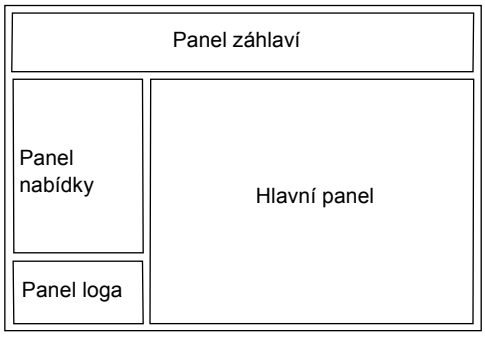
POZNÁMKA: Je-li přístup k Internetovým službám CentreWare šifrován, zadejte místo „http://“ znaky „https://“ následované internetovou adresou.

Standardní funkce - Internetové služby CentreWare

Internetové služby CentreWare umožňují prostřednictvím internetového prohlížeče zobrazovat, konfigurovat a měnit aktuální stav nebo nastavení přístroje na počítači místo na ovládacím panelu přístroje.

Volby uživatelského rozhraní

Domovská stránka Internetových služeb CentreWare obsahuje čtyři panely bez viditelných příček. Velikost levého a pravého panelu je možné měnit tažením příčky mezi nimi.



Panel záhlaví

Zobrazuje záhlaví všech stránek. Záhlaví se skládá z loga Internetových služeb CentreWare a modelu přístroje. Hned pod ním se téměř na všech stránkách nacházejí karty odpovídající šesti funkcím nebo tlačítkům stránek. Jsou to [Služby], [Úlohy], [Stav], [Vlastnosti], [Údržba] a [Podpora]. Mezi stránkami můžete přecházet klepnutím na text jednotlivých karet.

Panel loga

Zobrazuje logo společnosti.

Panel nabídky

Zobrazuje informace o přístroji, což zahrnuje [Název], [IP adresu], [Název výrobku] a [Stav]. Mohou být zobrazeny i další údaje, pokud byly nastaveny na stránce [Vlastnosti]. Pod těmito údaji se na stránce [Stav] nachází tlačítko [Obnovit]. Po klepnutí na tlačítko [Obnovit] se aktualizuje stav přístroje. Toto zobrazení odpovídá zobrazení, kdy je na stránce [Stav] vybrána volba [Obecné].

Zde lze najít rozbalovací nabídku spojenou s různými položkami na levé straně stránek [Služby], [Úlohy], [Stav], [Vlastnosti], [Údržba] a [Podpora].

Hlavní panel

Zobrazuje tlačítka s vazbou na stránky [Služby], [Úlohy], [Stav], [Vlastnosti], [Údržba] a [Podpora]. Klepnutím na jednotlivá tlačítka je možné přecházet na požadované stránky. Na většině stránek je zobrazeno také tlačítko [Obnovit].

Další informace o jednotlivých tlačítcích viz následující text.

Služby – strana 159
Úlohy – strana 164
Stav – strana 166
Vlastnosti – strana 168
Údržba – strana 188
Podpora – strana 188

Služby

Tato stránka umožňuje odesílat do přístroje úlohy k tisku nebo vytvářet či měnit šablony úloh, jež mají být uloženy v přístroji z této obrazovky.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Úlohy] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Služby].
2. Klepnutím na položku [Spuštění úlohy] v rozbalovací nabídce panelu nabídky vytisknete dané úlohy. Klepnutím na položku [Šablony úloh] zobrazíte seznam šablon úloh v daném přístroji.

Spuštění úlohy

Umožňuje vytisknout dokumenty uložené v daném počítači. Zadejte následující nastavení a klepnutím na [Start] spusťte danou úlohu.

Zásobník papíru

Umožňuje vybrat zásobník papíru z rozevírací nabídky.

Místo určení

Umožňuje zvolit výstupní přihrádky z rozevírací nabídky.

Počet

Zadejte počet sad tištěných kopií. Zadat můžete celé číslo v rozsahu 1 až 999.

2stranný tisk

Umožňuje vybrat jednostranný nebo oboustranný tisk (horní na horní či horní na dolní).

Tříděný výstup

Umožňuje zapnout či vypnout třídění.

Název souboru

Klepnutím na tlačítko [Procházet] vyberte soubor pro tisk. Chcete-li vytisknout vybraný soubory, klepněte na tlačítko [Start].

Šablony úloh

Tato stránka umožňuje prohlížet seznam šablon úloh, jež jsou registrovány v daném přístroji, vytvářet nové šablony nebo měnit stávající. Šablony úloh lze vytvářet s různým nastavením určeným výběrem vlastností, jako je rozlišení a formát souboru. Na volitelném pevném disku přístroje je možné uložit až 250 šablon.

Na obrazovce [Šablony zařízení] je v abecedním pořadí uvedeno až 20 šablon. Po klepnutí na [Další] či [Předchozí] se zobrazí následující nebo předcházející stránka. K dispozici jsou také tlačítka [První] a [Poslední], která přeskočí na počáteční nebo závěrečnou stránku seznamu.

Pokud se má na úlohu snímání použít šablona, je třeba ji v přístroji nejprve otevřít.

Chcete-li z této obrazovky vytvářet nebo měnit šablony úloh, postupujte následovně.

1. V panelu záhlaví stránky Internetových služeb CentreWare klepněte na kartu [Služby].
2. Vyberte položku [Šablony úloh].
3. Klepněte na tlačítko [Vyvolat obrazovku pro šablony úloh].
4. Zobrazí se stránka šablon úloh se seznamem šablon zařízení.
5. V pravém rohu stránky šablony úlohy vyberte podle potřeby položku [Šablona], [Nastavení úložiště souborů] nebo [Všeobecná nastavení].
6. Proveďte požadované operace.
7. Klepněte na tlačítko [OK].

Šablona

Tato stránka umožňuje prohlížet uložené šablony úloh, vytvářet nové šablony, měnit stávající šablony a kopírovat nebo mazat šablony.

Vytvořit novou

Chcete-li vytvořit novou šablonu, klepněte v pravém horním rohu stránky šablon na tlačítko [Vytvořit novou]. Bude nutné ID uživatele a heslo. Po provedení úprav klepněte na tlačítko [OK]. Potom se šablona uloží. Uložené šablony se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Seznam].

POZNÁMKA: Při tvorbě nové šablony úlohy není možné pojmenovat více šablon stejně. Pokud už šablona s daným názvem existuje, zobrazí se chybové hlášení.

Následující tabulka zachycuje položky nastavení na stránce [Vytvořit novou], na kartách [Základní snímání], [Doplněné funkce], [Kvalita obrazu] a [DMF]. Když je na stránce [Šablony zařízení] vybrána položka [Vytvořit novou], zobrazí se stránka [Vytvořit novou]. Po klepnutí na tlačítko [Další] je možné na následující stránce vybrat požadovanou kartu.

Položka nastavení	Popis
Název šablony	Zadejte název šablony.
Popis	Zadejte popis šablony.
Typ úložiště	Vyberte metodu pro určení způsobu uložení snímaných dat. Když je zvolena položka [Veřejné], lze ze zobrazené rozevírací nabídky vybrat nastavení existujícího úložiště. Pokud je zvolena položka [Soukromé], můžete úložiště zkonfigurovat manuálně.
Protokoly **POZNÁMKA:** Tato položka se zobrazí, pouze je-li typ úložištì nastaven na [Soukromé].	Vyberte přenosový protokol [FTP] nebo [SMB].
Název serveru **POZNÁMKA:** Tato položka se zobrazí, pouze je-li typ úložištì nastaven na [Soukromé].	Zadejte adresu serveru, kam mají být přenášena snímaná data.
Port č. **POZNÁMKA:** Tato položka se zobrazí, pouze je-li typ úložištì nastaven na [Soukromé].	Zadejte číslo portu.
Vzdálená cesta **POZNÁMKA:** Tato položka se zobrazí, pouze je-li typ úložištì nastaven na [Soukromé].	Na obrazovce zadejte cestu, kam budou přenášena snímaná data. Pokud je v [Protokolech] zvolen [SMB], můžete zadat název sdíleného svazku.
Jméno pro přihlášení **POZNÁMKA:** Tato položka se zobrazí, pouze je-li typ úložištì nastaven na [Soukromé].	Zadejte ID uživatele pro stanovený server.

Položka nastavení	Popis
Pravidla pro ukládání	Z rozevírací nabídky vyberte metodu ukládání. K dispozici jsou možnosti [Přepsat existující soubor], [Připojit k existujícímu souboru], [Vytvořit nový] nebo [Storno].
Sestava úloh	Vyberte, zda se má zapnout či vypnout vytváření sestav úloh. K dispozici jsou sestavy úloh verze 1.3 nebo 2.0.
Základní snímání	
Výstupní barva	Jako výstupní barvu vyberte černou nebo škálu šedé.
Rozlišení	Vyberte rozlišení snímaných dat.
2stranné předlohy	Vyberte oboustranné nebo jednostranné snímání.
Doplněné funkce	
Zmenšení/Zvětšení	Vyberte [Předvolba %], [Proměnlivé %] nebo [Automatické]. Obsah rozevírací nabídky se bude lišit podle vybrané možnosti. Pokud je vybráno [Automatické], rozevírací nabídka se vůbec nezobrazí.
Vstup předlohy	Určete snímanou plochu. Můžete vybrat [Zvolte formát] nebo [Uživatelský formát]. V případě [Zvolte formát] můžete vybrat formát z rozevírací nabídky. V případě [Uživatelského formátu] můžete výšku a šířku předlohy určit sami. Šířku je možné nastavit od 50 do 432 mm (2 - 17 palců) a výšku od 50 do 297 mm (2,0 - 11,7 palce).
Uložený formát	Vyberte uložený formát. Uložené formáty se zobrazí v rozevírací nabídce, pouze když je zmenšení/zvětšení nastaveno na [Automatické]. Pokud je vybráno [Předvolba %] nebo [Proměnlivé %], bude uložený formát nastaven na automatické zjištění formátu.
Formát souboru	Z rozevírací nabídky vyberte formát souboru. Je-li výstupní barva na obrazovce základního snímání nastavena na [Černou], budou v rozevírací nabídce formáty TIFF, vícestránkový TIFF a PDF. Pokud je výstupní barva nastavena na [Šedou škálu], budou v rozevírací nabídce zobrazeny formáty TIFF, vícestránkový TIFF, JPEG a PDF.
Kvalita obrazu	
Potlačení pozadí	Určete, zda pro snímaný obraz zapnout potlačení pozadí.
Kontrast	Vyberte kontrast snímaných dat. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
Světlejší/tmavší	Vyberte hustotu snímaných dat. V rozevírací nabídce je možné vybírat ze sedmi různých úrovní.

Položka nastavení	Popis
Ostrost **POZNÁMKA:** Pokud je jako výstupní barva vybrána [Černá], tato položka se nezobrazuje.	Vyberte ostrost snímaných dat. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
Typ předlohy **POZNÁMKA:** Pokud je jako výstupní barva vybrána [Šedá škála], tato položka se nezobrazuje.	Vyberte typ předlohy. Z rozevírací nabídky můžete vybrat [Foto a text], [Text] nebo [Foto].
Komprese obrazu **POZNÁMKA:** Pokud je jako výstupní barva vybrána [Černá], tato položka se nezobrazuje.	Vyberte úroveň komprese ve formátu JPEG. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
DMF (pole pro správu dokumentů)	
Název pole	Zadejte název DMF dat.
Zapnout uživatelské úpravy	Vyberte, zda mohou uživatelé upravovat hodnoty pole.
Návěští pole	Zadejte návěští pole zobrazované na dotekové obrazovce.
Výchozí hodnota	Zadejte skutečná data přidělená konkrétnímu poli.

Upravit

Chcete-li změnit již existující šablonu, klepněte vpravo od šablony, kterou je třeba změnit, na tlačítko [Upravit]. Po provedení změn šablonu klepnutím na tlačítko [OK] uložíte. Uložené šablony se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Seznam].

Kopírování

Chcete-li zkopírovat šablonu, klepněte vpravo od šablony, kterou je třeba zkopírovat, na tlačítko [Zkopírovat]. Zadejte název kopie, klepněte na tlačítko [Další] a potom na [OK]. Chcete-li kopírování zrušit, klepněte na tlačítko [Storno].

Smazat

Chcete-li smazat šablonu, klepněte vpravo od šablony, kterou je třeba smazat, na tlačítko [Smazat]. Zobrazí se zpráva vyžadující potvrzení smazání. Po klepnutí na tlačítko [OK] bude šablona smazána. Chcete-li mazání zrušit, klepněte na tlačítko [Storno].

POZNÁMKA: Šablony je možné mazat pouze jednotlivě.

Použít

Přenese do přístroje nové nastavení vytvořené pomocí Internetových služeb. Předchozí nastavení přístroje bude nahrazeno nastavením novým. Dojde-li v jednom nastavení k chybě konfigurace, zobrazí se na obrazovce nastavení před chybným nastavením. Nastavení po nastavení chyby zůstanou beze změny.

Vrátit zpět

Vrátí hodnoty do stavu před provedením změn. Nové nastavení přístroji odesláno nebude.

Obnovit

Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí aktuální seznam šablon úloh.

Nastavení úložiště souborů

Tato stránka umožňuje nastavit nebo změnit nastavení úložiště souborů.

Nastavení úložiště souborů	Vyberte nastavení úložiště souborů, které chcete konfigurovat.
Název	Zadejte název nastavení úložiště.
Protokoly	Vyberte přenosový protokol [FTP] nebo [SMB].
Název serveru	Zadejte název serveru, kam mají být přenášena snímaná data.
Port č.	Zadejte číslo portu.
Vzdálená cesta	Zadejte cestu na serveru, kam budou data ukládána. Pokud je v [Protokolech] zvolen [SMB], můžete zadat název sdíleného svazku.
Jméno pro přihlášení	Zadejte ID uživatele.
Heslo	Zadejte heslo pro dané ID uživatele.
Zadejte znovu heslo	Pro ověření znovu zadejte heslo.

Všeobecná nastavení

Tato stránka umožňuje určit, zda na seznamu sestav úloh tisknout jména pro přihlášení nebo názvy domén. Neoznačené položky se v sestavě úloh nezobrazí.

Informace o uživateli

Vyberte položky, které se mají uvádět v sestavě úloh.

- Jméno pro přihlášení
- Doména

Úlohy

Tato stránka zobrazuje seznam aktivních a dokončených úloh poslaných prostřednictvím protokolů nebo z ovládacího panelu přístroje. Zobrazované údaje se mohou lišit se mohou lišit od údajů zobrazených na dotekové obrazovce přístroje. Kromě zobrazení podrobných údajů o úlohách umožňuje tato stránka úlohy také mazat.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Úlohy] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Úlohy].
2. Po klepnutí na položku [Seznam úloh] v rozbalovací nabídce panelu nabídky se zobrazí seznam aktivních úloh. Po klepnutí na položku [Seznam historie úloh] a následně na [Historie úloh] se zobrazí seznam dokončených úloh.

Seznam úloh

Tato stránka zobrazuje seznam aktivních úloh prováděných v okamžiku výběru položky [Seznam úloh]. Uvedeny jsou následující údaje.

Název úlohy

Udává název úlohy.

Majitel

Udává název klienta (jméno uživatele), který úlohu poslal.

Stav

Udává stav úlohy.

Typ úlohy

Udává typ úlohy.

Počet

Udává počet sad, které byly zpracovány.

Seznam historie úloh

Tato stránka zobrazuje seznam dokončených úloh. Uvedeny jsou následující údaje.

Název úlohy

Udává název úlohy.

Majitel

Udává název klienta (jméno uživatele), který úlohu poslal.

Stav úlohy

Udává stav úlohy. Stav může být [Dokončeno], [Chyba], [Vymazáno], [Vypnuto], [Zrušeno], [Přerušeno] a [Neznámý].

Typ úlohy

Udává typ úlohy.

Strany

Udává počet vytištěných stran (pouze u tiskových úloh).

Místo určení

Udává místo určení, adresu, číslo přijetí dokumentu nebo název serveru či souboru příjemce. Pokud místo určení není známo nebo není uvedeno, zobrazí se znak „-“.

Hostitelské rozhraní

Udává název hostitelského počítače, který úlohu poslal. Pokud hostitelské rozhraní není známo nebo není uvedeno, zobrazí se znak „-“.

Datum/čas dokončení

Udává datum a čas, kdy byla úloha dokončena.

POZNÁMKA: Pokud je stanoven [Interval automatického obnovení], nebude právě prováděná úloha automaticky aktualizována.

Správa úloh

V [Seznamu úloh] je možné mazat aktivní úlohy.

POZNÁMKA: V některých případech může být smazání úloh ignorováno.

Smazat

Smazání úlohy probíhá následovně.

1. Zaškrtněte políčko vlevo od úlohy, kterou je třeba smazat, a klepněte na tlačítko [Smazat].

Pokud byla zaškrtnuta políčka více úloh, budou po klepnutí na tlačítko [Smazat] smazány všechny tyto úlohy.

Stav

Tato stránka umožňuje kontrolovat stav zásobníků papíru, výstupních přihrádek a spotřebního materiálu přístroje. Zobrazované údaje se mohou lišit se mohou lišit od údajů zobrazených na dotekové obrazovce přístroje.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Stav] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Stav].
2. V rozbalovací nabídce panelu nabídky klepněte na požadovanou funkci.

Všeobecné údaje

Tato stránka zobrazuje informace o přístroji a jeho stav. Také zobrazuje tlačítka [Obnovit] a [Restartovat]. Po klepnutí na tlačítko [Obnovit] se zobrazí aktuální informace.

Zásobníky

Tato stránka zobrazuje stav zásobníku papíru a výstupní přihrádky. Klepnutím na znaménko [+] rozevřete nabídku.

Zásobník papíru

Zásobníky

Uvádí dostupné zásobníky papíru, konkrétně zásobník 1, zásobník 2, zásobník 3 (volitelný), zásobník 4 (volitelný) a zásobník 5 (podavač).

POZNÁMKA: Zobrazené zásobníky závisí na konkrétní konfiguraci.

Stav

Udává stav zásobníku papíru jako [Připraveno], [Prázdný], [Není k dispozici] nebo [Neznámý].

POZNÁMKA: Stav zásobníku papíru může být [Neznámý], pokud je přístroj v režimu nižší spotřeby.

Zbývající papír

Udává procento papíru zbývajícího v jednotlivých zásobnících po krocích 25 %.

Formát papíru

Udává formát papíru vloženého do jednotlivých zásobníků.

Typ papíru

Udává typ papíru vloženého do jednotlivých zásobníků.

Priorita

Udává prioritu jednotlivých zásobníků, když je aktivováno automatické přepínání zásobníků. Nejvyšší je priorita číslo 1. Čím vyšší číslo, tím nižší priorita.

Výstupní přihrádka

Zásobníky

Uvádí dostupné výstupní přihrádky.

POZNÁMKA: Zobrazené zásobníky závisí na konkrétní konfiguraci.

Stav

Udává stav výstupní přihrádky.

POZNÁMKA: Je-li výstupní přihrádka plná, odeberte z ní nahromaděný výstup.

Spotřební materiál

Nabídka spotřebního materiálu zobrazuje stav válce, kazety s tonerem a zásobníku svorek. Stav ukazuje, kdy je třeba jednotlivé položky vyměnit. Klepnutím na znaménko [+] rozevřete nabídku.

Válec

Zobrazuje stav válce jako [Připraveno], [Neodpovídající typ], [Brzy vyměnit], [Vyměnit nyní] nebo [Není nainstalován].

POZNÁMKA: Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte válec.

Kazeta s tonerem

Zobrazuje zbývající obsah toneru po krocích 25 %.

POZNÁMKA: Pokud obsah toneru klesne na nízkou hodnotu, vyměňte kazetu s tonerem.

POZNÁMKA: Nová kazeta s tonerem zobrazí stav „Připraven“.

Zásobník svorek

Zobrazuje stav zásobníku svorek jako [Připraveno], [Nedostupný], [Prázdný] nebo [Závada].

POZNÁMKA: Pokud je stav [Prázdný], vyměňte zásobník svorek za nový.

Vlastnosti

Tato stránka umožňuje prohlížet a nastavovat vlastnosti přístroje. Sem patří údaje o přístroji a jeho konfigurace, nastavení Internetových služeb CentreWare, nastavení portu, nastavení protokolu, nastavení emulace a nastavení paměti. Zobrazené položky závisí na konkrétním modelu a konfiguraci přístroje.

POZNÁMKA: Některá nastavení, kam jsou zadávána data, používají jako jednotky objemu dat bajty. Každý zadaný znak je jeden bajt.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Vlastnosti].
2. Z rozbalovací nabídky panelu nabídky vyberte položku. Chcete-li vybrat položku ve složce [Zabezpečení], [Nastavení portu], [Nastavení protokolu] nebo [Nastavení emulace], můžete ji otevřít klepnutím na znaménko „+“ vlevo od složky.
3. Nastavení lze změnit pomocí rozevíracího seznamu, textových polí a zaškrtávacích políček stránky.

Výchozí nastavení jsou v rozevíracím seznamu označena hvězdičkou (*).

4. Po provedení změn klepněte na tlačítko [Použít nová nastavení].

- Provedené změny lze zrušit klepnutím na tlačítko [Obnovit nastavení].

- Aktuální nastavení přístroje se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Obnovit].

POZNÁMKA: Některá nastavení bude možné použít až po opětovném spuštění Internetových služeb CentreWare nebo po vypnutí a opětovném zapnutí přístroje.

Výchozí ID uživatele a heslo

Pokud je v nastavení Internetových služeb CentreWare aktivován režim správce systému, bude přístroj k provedení změn vyžadovat zadání uživatelského ID a hesla správce systému. Výchozí uživatelské ID je „11111“ a heslo správce systému „x-admin“.

Funkce volby Vlastnosti

Následující tabulka obsahuje položky, které je možné nastavovat.

V závislosti na konkrétní konfiguraci přístroje nemusí být některé položky zobrazeny.

Funkce	Položky nastavení
Údaje o přístroji	**Název výrobku** Zobrazuje název výrobku. Tuto položku nelze měnit. **Výrobní č.** Udává výrobní číslo přístroje. Tuto položku nelze měnit. **Název** Zadejte název přístroje. **Umístění** Zadejte umístění přístroje. **Kontaktní osoba** Zadejte jméno správce systému. **E-mailová adresa správce** Zadejte e-mailovou adresu správce systému. **E-mailová adresa přístroje** Zadejte e-mailovou adresu přístroje. **Poznámka** Zadejte poznámku týkající se přístroje.
Konfigurace	**Pamět’** Udává velikost instalované paměti, rozsah paměti používaný pro jednotlivé protokoly, případně i velikost postskriptové paměti, je-li nainstalována. **Použitelný jazyk tiskárny** Uvádí přístrojem používané jazyky tiskárny a jejich verze. **Software** Udává verzi softwaru, který je v přístroji instalován. **Pevný disk** Uvádí názvy, celkovou kapacitu a volné místo na svazcích pevného disku. **Hardware** Uvádí nainstalovaný hardware a jeho stav.
Počitadla	Udává celkový počet vytištěných stran a úloh.

Funkce	Položky nastavení
Atributy zásobníků papíru	**Zásobníky** Uvádí instalované zásobníky papíru. **Typ papíru** Uvádí typ papíru nastavený pro jednotlivé zásobníky. **Priorita** Umožňuje nastavit prioritu určených zásobníků.
Nastavení papíru	**Typ papíru** Uvádí různé typy papíru. **Název papíru** Zadejte názvy pro [Uživatelský papír 1] až [Uživatelský papír 5]. **Priorita** Umožňuje konfigurovat nastavení priority různých typů papíru, když je nastaveno automatické přepínání zásobníků.
Nastavení nižší spotřeby	**Časová prodleva režimu úspory energie** Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z provozního stavu do režimu úspory energie. **Časová prodleva úsporného režimu** Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z režimu úspory energie do úsporného režimu.
Adresář	Umožňuje uložit nebo načíst informace o adresách ve formátu CSV. Při ukládání nového Adresáře ve formátu CSV dojde k nahrazení všech předchozích adres novými. **Import** Umožňuje uložit v přístroji informace o adresách. Uveďte název souboru nebo klepněte na tlačítko [Procházet] a vyhledejte soubor CSV, poté klepněte na tlačítko [Import souboru ve formátu CSV]. **POZNÁMKA:** Soubor CSV neotevírejte pomocí softwaru, jako je Microsoft Excel. Jakmile soubor takovou aplikací otevřete, dojde k jeho automatické editaci, po které přístroj nemůže soubor CSV používat. **Export** Umožňuje načtení informací o adresách v souboru CSV. Klepnutím na tlačítko [Načíst soubor ve formátu CSV] spustíte načtení souboru CSV.

Funkce	Položky nastavení
Atributy zásobníků papíru	**Zásobníky** Uvádí instalované zásobníky papíru. **Typ papíru** Uvádí typ papíru nastavený pro jednotlivé zásobníky. **Priorita** Umožňuje nastavit prioritu určených zásobníků.
Nastavení papíru	**Typ papíru** Uvádí různé typy papíru. **Název papíru** Zadejte názvy pro [Uživatelský papír 1] až [Uživatelský papír 5]. **Priorita** Umožňuje konfigurovat nastavení priority různých typů papíru, když je nastaveno automatické přepínání zásobníků.
Nastavení nižší spotřeby	**Časová prodleva režimu úspory energie** Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z provozního stavu do režimu úspory energie. **Časová prodleva úsporného režimu** Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z režimu úspory energie do úsporného režimu.
Adresář	Umožňuje uložit nebo načíst informace o adresách ve formátu CSV. Při ukládání nového Adresáře ve formátu CSV dojde k nahrazení všech předchozích adres novými. **Import** Umožňuje uložit v přístroji informace o adresách. Uveďte název souboru nebo klepněte na tlačítko [Procházet] a vyhledejte soubor CSV, poté klepněte na tlačítko [Import souboru ve formátu CSV]. **POZNÁMKA:** Soubor CSV neotevírejte pomocí softwaru, jako je Microsoft Excel. Jakmile soubor takovou aplikací otevřete, dojde k jeho automatické editaci, po které přístroj nemůže soubor CSV používat. **Export** Umožňuje načtení informací o adresách v souboru CSV. Klepnutím na tlačítko [Načíst soubor ve formátu CSV] spustíte načtení souboru CSV.

Funkce	Položky nastavení
Schránka	**Číslo schránky** Umožňuje konfigurovat nastavení čísla schránky. **Upravit** Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí obrazovka nastavení schránky. **Pořadí dokumentů** Umožňuje vybrat pořadí zobrazování dokumentů uložených ve schránce. **Seznam dokumentů** Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí seznam dokumentů ve schránce. **Seznam dokumentů ze schránky** Zobrazí seznam dokumentů ve schránce. Číslo schránky – Udává číslo schránky seznamu dokumentů. Číslo dokumentu – Udává čísla dokumentů. Název dokumentu – Udává název dokumentu. Datum uložení – Udává datum a čas, kdy byl dokument uložen do schránky. Formát komprese – Udává kompresní formát dokumentu. Strany – Udává počet stran v dokumentu. Typ – Udává typ úlohy spojené s dokumentem. Načíst – Umožňuje určit metodu načtení nasnímané předlohy nebo dokumentu internetového faxu ve schránce. • Načíst stránku – Určete, zda načíst konkrétní stránku dokumentu. • Číslo stránky – Určete číslo stránky, která má být načtena. Tisk dokumentu – Umožňuje stanovit metodu tisku nafaxovaného dokumentu ve schránce. • Zásobník papíru – Určete zásobník papíru. • Počet – Určete počet výtisků.

Funkce	Položky nastavení
Schránka	**Nastavení schránky** Umožňuje konfigurovat následující podrobná nastavení. Číslo schránky – Udává číslo schránky. Tuto položku nelze měnit. Název schránky – Zadejte název schránky. Heslo – Zadejte heslo dané schránky. Použití hesla – Umožňuje vybrat, zda a kdy bude schránka vyžadovat heslo. Majitel – Udává majitele schránky. Napojené schéma úlohy – Zobrazí název schématu úlohy, když je schránka napojena na schéma úlohy. Automatické spuštění schématu úlohy – Umožňuje určit, zda provádět napojené schéma úlohy, když je dokument uložen ve schránce. Automatické mazání dokumentů – Umožňuje automaticky vymazat dokument ze schránky po provedení příkazu, jakým je například tisk. Vymazat dokumenty s datem vypršení platnosti – Umožňuje mazat dokumenty, kterým vyprší platnost. Počet dokumentů – Udává počet dokumentů uložených ve schránce. **Zobrazit seznam schémat úloh** Pořadí dokumentů – Umožňuje vybrat pořadí, v jakém se v seznamu zobrazují schémata úloh. Typ schématu – Udává typ schématu úlohy. Zobrazit seznam schémat úloh – Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí seznam schémat úloh. **Seznam schémat úloh** Číslo schránky – Udává číslo schránky. Typ schématu – Udává typ schématu úlohy. Název – Uvádí názvy schémat úloh. Poslední aktualizace – Uvádí data, kdy byla schémata úloh naposledy aktualizována. Napojit schéma úlohy na schránku – Po klepnutí se vybrané schéma úlohy napojí na schránku. Vymazat – Po klepnutí se smažou vybraná schémata úloh. Upravit schéma úlohy – Po klepnutí je možné upravit vybrané schéma úlohy. Vytvořit nové schéma úlohy – Po klepnutí lze vytvořit nové schéma úlohy. **Společné atributy schémat úloh** Název – Zadejte nebo změňte název schématu úlohy. Popis – Zadejte nebo změňte popis schématu úlohy. Schéma úlohy – Udává typ zpracování dokumentu. Celkový počet míst určení – Udává počet míst určení.

Funkce	Položky nastavení
Schránka	**Upravit schéma úlohy** Upravit místo určení – Umožňuje vybrat typ zpracování, který má být upraven. Upravit schéma úlohy – Po klepnutí je možné upravovat nastavení určeného typu zpracování. **Tisk** Název – Uvádí název schématu úlohy. Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru. Počet – Umožňuje vybrat počet výtisků. **Odeslat jako fax** Název – Uvádí název schématu úlohy. Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce. Adresa příjemce – Zadejte adresu příjemce. Typ linky – Zobrazuje typ linky. Režim komunikace – vyberte režim faxové komunikace. Číslo schránky – Zadejte číslo schránky. Heslo schránky – Zadejte heslo schránky. Předávaný hromadný přenos – Vyberte, zda umožnit předávaný hromadný přenos. Vytisknout na předávající stanici – Vyberte, zda dokument tisknout na předávající stanici. ID předávající stanice/příjemci hromadného přenosu – Určete ID předávající stanice nebo místa určení. F kód – Zadejte F kód. Heslo (komunikace přes F kód) – Zadejte heslo pro F kód, pokud je vyžadováno. **Odeslat jako internetový fax** Název – Uvádí název schématu úlohy. Jméno příjemce 1–10 – Zadejte jméno příjemce. Adresa příjemce 1 - 10 – Zadejte e-mailovou adresu příjemce. Poznámka – Zadejte poznámku k internetovému faxu. Profil internetového faxu – Vyberte profil internetového faxu. **Odeslat jako e-mail** Název – Uvádí název schématu úlohy. Jméno příjemce 1–10 – Zadejte jméno příjemce. Adresa příjemce 1 - 10 – Zadejte e-mailovou adresu příjemce. Předmět – Zadejte předmět e-mailové zprávy. Formát souboru – Vyberte formát souboru. **FTP přenos** Název – Uvádí název schématu úlohy. Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce. Název serveru – Zadejte adresu FTP serveru. Cesta – Zadejte cestu k adresáři, kam jsou data přenesena. Jméno uživatele – Zadejte ID uživatele pro daný účet. Heslo – Zadejte heslo pro daný účet. Formát souboru – Vyberte formát souboru.

Funkce	Položky nastavení
Schránka	**SMB přenos** Název – Uvádí název schématu úlohy. Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce. Název serveru – Zadejte adresu serveru. Název svazku – Zadejte název svazku. Kam uložit – Zadejte název složky, kam jsou data ukládána. Jméno uživatele – Zadejte ID uživatele pro daný účet. Heslo – Zadejte heslo pro daný účet. Formát souboru – Vyberte formát souboru.
Zabezpečení	Umožňuje konfigurovat a prohlížet nastavení zabezpečení. **Všeobecné zabezpečení** Umožňuje aktivovat na určeném portu protokol HTTPS. HTTPS – Výběr této položky aktivuje protokol HTTPS. Číslo portu – Zadejte číslo portu. **Správa certifikátů** Uvádí informace o certifikátech, které byly přístroji přiděleny. Předmět – Udává předmět certifikátu. Vydavatel – Udává vydavatele certifikátu. Výrobní číslo – Udává sériové číslo certifikátu. Velikost veřejného klíče – Udává velikost veřejného klíče přiděleného certifikátu. Platí od – Udává datum, kdy certifikát vstoupil v platnost. Platí do – Udává datum, kdy končí platnost certifikátu. Stav – Udává stav certifikátu. Účel certifikátu – Uvádí účel vydaného certifikátu. Import – Po klepnutí se importuje certifikát. **Importovat certifikát** Heslo – Umožňuje určit heslo. Zadejte znovu heslo – Pro ověření znovu zadejte heslo. Název souboru – Zadejte nebo vyhledejte název souboru certifikátu.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení služby ohlášení e-mailu	**Nastavení služby ohlášení e-mailu** Umožňuje konfigurovat následující nastavení služby ohlášení e-mailu. Frekvence hlášení – Umožňuje vybrat frekvenci zasílání e-mailových zpráv o stavu. Den hlášení (každý týden) – Umožňuje vybrat den v týdnu, kdy budou zasílány e-mailové zprávy o stavu. Den hlášení (každý měsíc) – Umožňuje vybrat datum v měsíci, kdy budou zasílány e-mailové zprávy o stavu. Čas hlášení – Umožňuje určit čas odesílání e-mailové zprávy o stavu. Frekvence odmítnutí IP – Umožňuje určit počet odmítnutí před posláním e-mailového hlášení uživatelům, jejichž IP adresy nejsou povoleny. Frekvence odmítnutí domény – Umožňuje určit počet odmítnutí před posláním e-mailového hlášení uživatelům, jejichž domény nejsou povoleny. Další den hlášení – Uvádí den, kdy bude zasláno další hlášení. **Nastavení příjemců e-mailu** E-mailová adresa příjemce – Umožňuje určit až tři e-mailové adresy příjemce. Pravidelné hlášení – Umožňuje zapnout nebo vypnout zasílání pravidelných hlášení určeným příjemcům. Hlášení o odmítnutí IP – Umožňuje zapnout nebo vypnout zasílání hlášení o odmítnutí IP adresy určeným příjemcům. Hlášení o odmítnutí domény – Umožňuje zapnout nebo vypnout zasílání hlášení o odmítnutí domény určeným příjemcům.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení auditronu	**Nastavení auditronu** Umožňuje zapnout nebo vypnout funkci auditronu pro jednotlivé služby. Režim auditronu – Uvádí zapnutý režim auditronu. Auditron (tisk) – Aktivuje funkci auditronu pro tisk. Auditron (kopírování) – Aktivuje funkci auditronu pro kopírování. Auditron (snímání) – Aktivuje funkci auditronu pro snímání. Auditron (fax) – Aktivuje funkci auditronu pro fax. Tisk schránky – Aktivuje funkci auditronu pro tisk dokumentů ve schránkách. Schránka na PC/server – Aktivuje funkci auditronu pro předávání dokumentů ze schránky na PC nebo vzdálený server. Neplacený tisk – Aktivuje funkci auditronu pro tiskové úlohy bez ID uživatele. Číslo účtu – Chcete-li změnit informace o uživateli účtu, zadejte číslo účtu a klepněte na tlačítko [Upravit]. **Nastavení účtu uživatele v auditronu** Číslo účtu – Udává určené číslo účtu. Jméno uživatele – Zadejte jméno uživatele. ID uživatele – Zadejte ID uživatele. Heslo – Zadejte heslo pro dané ID uživatele. Identifikátor karty – Zadejte identifikátor karty daného uživatele. Limit černého tisku – Určete limit vytištěných stran pro tisk. Limit černého kopírování – Určete limit vytištěných stran pro kopírování. Limit černého snímání – Určete limit vytištěných stran pro snímání obrazů. Celkový počet černých vytištěných stran – Udává celkový počet vytištěných stran. Celkový počet černých zkopírovaných stran – Udává celkový počet zkopírovaných stran. Celkový počet černých nasnímaných stran – Udává celkový počet nasnímaných stran.
Nastavení internetových služeb	**Nastavení internetových služeb** Umožňuje konfigurovat následující nastavení Internetových služeb CentreWare. Interval automatického obnovení – Zadejte čas, kdy se obsah obrazovky prohlížeče automaticky obnoví, v sekundách.

Funkce	Položky nastavení
Stav portu	**Stav portu** Umožňuje zapnout nebo vypnout různé porty přístroje. Paralelní – Zaškrtnutím políčka se port zapne. USB – Zaškrtnutím políčka se port zapne. EtherTalk – Zaškrtnutím políčka se zapne. SMB – Zaškrtnutím políčka se zapne. Zde lze také zkonfigurovat, jaký použít přenosový protokol. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko TCP/IP nebo NetBEUI. NetWare – Zaškrtnutím políčka se zapne. Zde lze také zkonfigurovat, jaký použít přenosový protokol. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko IPX/SPX nebo TCP/IP. LPD – Zaškrtnutím políčka se zapne. SNMP – Zaškrtnutím políčka se zapne. Zde lze také zkonfigurovat, jaký použít přenosový protokol. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko UDP či IPX. IPP – Zaškrtnutím políčka se zapne. Port9100 – Zaškrtnutím políčka se zapne. UPnP – Zaškrtnutím políčka se zapne. FTP klient – Zaškrtnutím políčka se zapne. Příjem e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne. Odeslání e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne. Služba ohlášení e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne. Internetové služby – Zaškrtnutím políčka se zapnou. SOAP – Zaškrtnutím políčka se zapne.
Nastavení portu	**Ethernet** Umožňuje zvolit rychlost ethernetového přenosu. Nastavení pro Ethernet – Můžete vybrat jednu z těchto voleb. • Auto: Automaticky zjišťuje rychlost ethernetového přenosu. • 10BASE-T (semi-duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 10BASE-T (semi-duplex). • 10BASE-T (úplný duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 10BASE-T (úplný duplex). • 100BASE-T (semi-duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 100BASE-T (semi-duplex). • 100BASE-T (úplný duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 100BASE-T (úplný duplex). MAC adresa – Zobrazí MAC adresu přístroje. Tuto položku nelze měnit.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení portu	**Paralelní** Umožňuje konfigurovat nastavení paralelního portu. Obousměrná komunikace – Umožňuje zapnout nebo vypnout obousměrnou komunikaci (IEEE1284). Čas pro automatické vysunutí – Umožňuje určit čas, kdy bude papír automaticky vysunut z tiskárny, pokud tiskárna nedostane žádná data. Komunikační protokol Adobe – Zobrazeno pouze, když je zapnut PostScript. Vyberte jednu z následujících voleb. • Normální: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII. • Binární: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu. • TBCP: Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými ovládacími kódy, jestliže komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII. **USB** Umožňuje konfigurovat nastavení USB portu. Čas pro automatické vysunutí – Umožňuje určit čas, kdy bude papír automaticky vysunut z tiskárny, pokud tiskárna nedostane žádná data. Komunikační protokol Adobe – Zobrazeno pouze, když je zapnut PostScript. Vyberte jednu z následujících voleb. • Normální: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII. • Binární: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu. • TBCP: Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými ovládacími kódy, jestliže komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII.
Nastavení protokolu	**EtherTalk** Zobrazeno pouze, když je zapnut PostScript. Název tiskárny – Zadejte název tiskárny pro EtherTalk. Název zóny – Zadejte název zóny pro EtherTalk. Typ tiskárny – Tuto položku nelze měnit. **SMB** Umožňuje konfigurovat následující nastavení SMB protokolu. Pracovní skupina – Zadejte název pracovní skupiny. Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače. Maximální počet relací – Umožňuje stanovit maximální počet relací. TBCP filtr – Zobrazen pouze, když je zapnutý PostScript.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení protokolu	Podpora pro Unicode – Umožňuje stanovit, zda při SMB přenosu zapnout podporu pro Unicode v názvu hostitelského počítače a pracovní skupiny. Auto Master Mode – Umožňuje zapnout nebo vypnout režim „auto master mode“. Šifrovací heslo – Umožňuje zapnout či vypnout šifrování pomocí hesla při SMB přenosu. **NetWare** Umožňuje konfigurovat následující nastavení NDS, přenosového protokolu a SLP. Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače. Aktivní režim – Nastaví aktivní režim tiskárny při použití NetWare. • Bindery:režim PServer: Tuto volbu vyberte, jestliže používáte serverový režim tiskárny ve službě vazby. • Adresář:režim PServer: Tuto volbu vyberte, jestliže používáte serverový režim tiskárny ve službě adresáře. Název souborového serveru – Zadejte název souborového serveru. Interval pro polling – Umožňuje nastavit časový interval od zařazení tiskových dat do tiskové fronty do začátku tisku. Počet hledání – Zadejte maximální počet hledání. Heslo – Zadejte heslo pro tiskový server (PServer). Zadejte znovu heslo – Umožňuje potvrdit heslo pro PServer opětovným zadáním téhož hesla. TBCP filtr – Zobrazen pouze, když je zapnutý PostScript. NDS – Zkonfigurujte nastavení NDS. Název stromu – Zadejte název stromu. Název kontextu – Zadejte název kontextu pro objekt tiskového serveru. Může být zadáno až 511 znaků s výjimkou + (znaménka plus), \ (zpětného lomítka) a ~ (vlnovky). Přenosový protokol (IPX/SPX) – Zkonfigurujte nastavení IPX/SPX. Typ rámce – Vyberte typ rámce. • Automatický: Automaticky konfiguruje aktivní typ rámce. • Ethernet II: Vybere typ rámce pro Ethernet. • Ethernet 802.3: Vybere typ rámce IEEE802.3. • Ethernet 802.2: Vybere typ rámce IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: Vybere typ rámce IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. Síťová adresa – Udává síťovou adresu ve formátu XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX. SLP – SLP se zobrazí, pouze když je jako stav portu nastaven NetWare a jako přenosový protokol TCP/IP. Aktivní hledání – Umožňuje zapnout či vypnout automatické zjišťování zástupce adresáře SLP.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení protokolu	**TCP/IP** Umožňuje konfigurovat následující nastavení TCP/IP. Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače. Získat IP adresu – Umožňuje nastavit metodu získávání IP adresy výběrem v rozevírací nabídce, která umožňuje přístup k následujícím volbám. • Ruční: Uživatel určí všechny adresy sám. • DHCP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím DHCP. • BOOTP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím BOOTP. • RARP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím RAPR. • DHCP/Autonet: Adresa bude nastavena automaticky Autonetem prostřednictvím DHCP. IP adresa – Zadejte IP adresu přidělenou tiskárně ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. Maska podsítě – Zadejte masku podsítě ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. Adresa brány – Zadejte adresu brány ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. **DNS** Umožňuje konfigurovat následující nastavení DNS. • Získat DNS adresu – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavení adresy DNS serveru prostřednictvím DHCP. • DNS adresa 1–3 – Zadejte DNS adresu 1, DNS adresu 2 a DNS adresu 3 ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. • DNS název – Zadejte název DNS domény. • Automaticky generovat seznam pro hledání domén – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavování generování seznamu pro hledání domén. • Název domény 1–3 – Zadejte název domény pro název domény 1, název domény 2 a název domény 3. • Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit pro hledání v doméně. • Dynamická aktualizace DNS – Umožňuje zapnout nebo vypnout dynamickou aktualizaci DNS. **WINS server** • Získat adresu WINS serveru – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavení primární a sekundární adresy WINS serveru prostřednictvím DHCP. • Primární adresa WINS serveru – Zadejte primární WINS adresu ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx. • Sekundární adresa WINS serveru – Zadejte sekundární (záložní) WINS adresu ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení protokolu	**Seznam IP adres** Umožňuje omezit IP adresu používanou pro příjem tiskových dat při zapnutém TCP/IP. • IP filtr – Umožňuje zapnout nebo vypnout IP filtrování. • Č. – Udává číslo záznamu v seznamu IP adres od 1 do 10. • Povolená IP adresa – Zadejte IP adresu pro příjem tiskových dat při zapnutém TCP/IP. • IP maska – Zadejte masku IP adresy pro jednotlivé IP adresy zadané v rámci povolených IP adres. **LPD** Umožňuje konfigurovat nastavení časového limitu LPD portu. Číslo portu – Umožňuje konfigurovat číslo portu. Výchozí hodnota je „515“. TBCP filtr – Zobrazen pouze, když je zapnutý PostScript. Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu. **SNMP** Umožňuje konfigurovat následující volby pro přístup k tiskárně prostřednictvím SNMP. Název komunity (pouze pro čtení) – Zadejte název komunity používaný pro zobrazení. Název komunity (čtení/zápis) – Zadejte název komunity pro zobrazení a aktualizaci. Název komunity (ohlášení události) – Zadejte název komunity pro ohlášení události. Správce systému – Zadejte jméno správce systému. Nastavení ohlášení události – Umožňuje nastavit cílové adresy pro hlášení událostí. **IPP** Umožňuje konfigurovat následující volby pro použití IPP (internetový tiskový protokol). Číslo portu – Zobrazí se výchozí číslo portu IPP 631. Tuto položku nelze měnit. Přidat port č. – Zadejte číslo portu. TBCP filtr – Zobrazeno pouze, když je zapnut PostScript. Režim správce – Umožňuje zapnout či vypnout režim správce. DNS – Umožňuje zkonfigurovat, zda zapnout či vypnout DNS. Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení protokolu	**Port9100** Umožňuje konfigurovat nastavení časového limitu pro Port9100. Číslo portu – zadejte číslo portu od 8000 do 9999. TBCP filtr – Zobrazeno pouze, když je zapnut PostScript. Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu. **E-mail** Umožňuje konfigurovat následující nastavení e-mailu a internetového faxu. Příjmový protokol – Umožňuje vybrat příjmový protokol úlohy. Tisknout záhlaví a obsah e-mailu – Umožňuje nastavit volbu tisku záhlaví a obsahu e-mailu. Tisknout záhlaví a obsah internetového faxu – Umožňuje nastavit volbu tisku záhlaví a obsahu internetového faxu. Automatický tisk potvrzení doručení – Umožňuje zapnout nebo vypnout tisk e-mailového potvrzení o doručení a tisk nedoručené pošty. Automatický tisk oznámení o chybě – Umožňuje určit, zda automaticky tisknout oznámení o chybě. Maximální velikost e-mailu – Umožňuje určit maximální velikost e-mailu. Max. počet stran pro odeslání po částech – Umožňuje nastavit velikost odchozích e-mailů ve stránkách. Odezva na zprávy o přečtení (MDN) – Vyberte, zda posílat potvrzení MDN. Adresa POP3 serveru – Zadejte adresu POP3 serveru. Může být zadáno až 128 znaků včetně teček (.) a spojovníků (-). Číslo POP3 portu – Zadejte číslo POP3 portu. Ověření POP příjmu – Výběr zapne ověřování APOP. Interval kontroly POP3 serveru – Zadejte interval pro kontrolu POP3 serveru od 1 do 120 minut po 1 minutě. Jméno uživatele POP – Zadejte adresu uživatele POP. Heslo uživatele POP – Zadejte heslo uživatele POP. Adresa SMTP serveru – Zadejte adresu SMTP serveru. Lze zadat až 128 znaků včetně . (tečky) a - (pomlčky). Číslo SMTP portu – Zadejte číslo SMTP portu. Ověření SMTP odeslání – Vyberte, zda a jak se mají ověřovat uživatelé před odesláním e-mailu pomocí SMTP serveru. • Vypnuto: Ověřování uživatelů není pro použití SMTP serveru vyžadováno. • POP před SMTP: Před použitím SMTP serveru se vyžaduje ověření POP serveru. • Ověření SMTP: Pro poslání e-mailu je nutné ověření SMTP serveru.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení protokolu	Jméno uživatele pro ověření SMTP – Určete ID uživatele pro ověření SMTP. Heslo pro ověření SMTP – Určete heslo pro ověření SMTP. Doménové filtrování - příjem – Umožňuje určit, zda omezit příchozí e-maily. Povolená doména – Zadejte název domény, z níž je povolen příjem příchozích e-mailů, když je zapnutý Doménový filtr. **HTTP** Umožňuje konfigurovat následující nastavení HTTP protokolu. Číslo portu – Zadejte číslo portu, který přijímá požadavky z prohlížeče. Maximální počet relací – Zadejte maximální počet relací od 1 do 15. Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu. **UPnP** Umožňuje určit číslo portu pro UPnP. Číslo portu – Zadejte číslo portu UPnP. **SSDP** Umožňuje konfigurovat následující nastavení SSDP protokolu. Platná doba ohlašování – Určete dobu, po kterou zůstává doba ohlašování platná. Maximální TTL – Určete maximální TTL. **LDAP** Umožňuje konfigurovat následující nastavení LDAP protokolu. Adresa LDAP serveru – Zadejte adresu LDAP serveru. Číslo portu – Zadejte číslo portu LDAP.
Nastavení emulace	**Tiskový režim** Umožňuje určit typ jazyka tiskárny, který se má používat, když je tisková úloha posílána pomocí paralelního portu, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP nebo Port9100. Zobrazí se pouze zapnutý protokol. Auto – Umožňuje nastavit přístroj tak, aby automaticky určil a použil nejvhodnější jazyk pro tisk dat přijatých od hostitelského zařízení. PostScript – Nastaví jako jazyk tiskárny PostScript. PCL – Nastaví jako jazyk tiskárny PCL. TIFF – Nastaví jako jazyk tiskárny TIFF. PJL – Umožňuje zapnout nebo vypnout PJL. PJL je příkaz nezávislý na jazycích tiskárny. Jazyk tiskárny, který se má použít pro další tiskovou úlohu, můžete určit bez ohledu na právě používaný jazyk tiskárny.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení emulace	**PostScript** Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnut PostScript. Číslo logické tiskárny – Zadejte číslo logické tiskárny a klepněte na tlačítko [Upravit]. Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru. Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru. Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu. Nastavení počtu tištěných kopií – Umožňuje vybrat nastavení počtu tištěných kopií, které má přednost před ostatními nastaveními. Počet – Umožňuje určit počet tištěných kopií. 2stranný tisk – Umožňuje vybrat, zda tisknout oboustranně. Třídění – Umožňuje určit, zda třídit výstup. Odsazení – Umožňuje vybrat metodu odsazení. Sešívání – Umožňuje vybrat metodu sešívání. Typ obrazovky – Umožňuje určit nastavení typu obrazovky. Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout či vypnout funkci vylepšení obrazu. Rozlišení – Umožňuje určit rozlišení. Podavač - čekat na uživatele – Umožňuje zapnout nebo vypnout tuto funkci, když je vybrán zásobník 5 (podavač). **TIFF** Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnutý režim TIFF. Číslo logické tiskárny – Zadejte číslo logické tiskárny a klepněte na tlačítko [Upravit]. Nastavení paměti – Umožňuje vybrat nastavení paměti, když je přístroj vypnutý či zapnutý. Formát dokumentu – Umožňuje vybrat velikost obrazu nebo standardní formát. Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru. Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru. Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu. Nastavení počtu tištěných kopií – Umožňuje vybrat nastavení počtu tištěných kopií, které má přednost před ostatními nastaveními. Počet – Zadejte počet sad pro nastavení počtu tištěných kopií, které se mají vytisknout, když jsou vybrané uložené úlohy. 2stranný tisk – Umožňuje vybrat, zda tisknout oboustranně. Původ – Umožňuje určit původ souřadnic. Orientace obrazu – Umožňuje vybrat orientaci dokumentu. Více na 1 – Umožňuje určit nastavení funkce více stránek na 1. Lupa – Umožňuje určit měřítko lupy. Proměnlivé Y % – Umožňuje určit Y % od 25 do 100 %.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení emulace	Proměnlivé X % – Umožňuje určit X % od 25 do 100 %. Úprava nahoru/dolů – Umožňuje stanovit hodnotu od -250 do 250 mm (-9,8 až 9,8 palce), o níž lze upravit vertikální polohu. Úprava doleva/doprava – Umožňuje stanovit hodnotu od -250 do 250 mm (-9,8 až 9,8 palce), o níž lze upravit horizontální polohu. Okraj papíru – Umožňuje stanovit hodnotu od 0 do 99 mm pro okraj papíru. Třídění – Umožňuje určit, zda třídit výstup. Sešívání – Umožňuje vybrat metodu sešívání. Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout či vypnout funkci vylepšení obrazu. Podavač - čekat na uživatele – Umožňuje zapnout či vypnout tuto funkci, když je vybrán zásobník 5 (podavač). **PCL** Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnutý režim PCL. Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru. Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru. Formát papíru (podavač) – Umožňuje vybrat formát papíru pro zásobník 5 (podavač). Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu. Počet – Umožňuje určit počet sad, které mají být vytištěny, od 1 do 999. 2stranný tisk – Umožňuje vybrat, zda tisknout oboustranně. Orientace obrazu – Umožňuje vybrat orientaci obrazu. Form Lines – Umožňuje určit délku strany (oblast tisku) jedné stránky. Písmo – Umožňuje vybrat požadované písmo ze seznamu dostupných písem. Velikost písma – Umožňuje určit velikost písma od 4,00 do 50,00 bodů po 0,25bodových krocích. Rozteč písma – Umožňuje určit rozteč písma od 6,00 do 24,00 bodů po 0,01bodových krocích. Sada symbolů – Umožňuje vybrat požadovanou sadu symbolů ze seznamu dostupných sad. Naložit s CR jako – Umožňuje zapnout či vypnout návrat vozíku (CR) a posun řádku (LF) pro režim PCL. Naložit s LF a FF jako – Umožňuje zapnout či vypnout návrat vozíku (CR) a posun řádku (LF) nebo také návrat vozíku (CR) a vysunutí papíru (FF) pro režim PCL. HexDump – Umožňuje zapnout či vypnout hexadecimální výpis obsahu paměti pro režim PCL. Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout či vypnout funkci vylepšení obrazu.

Funkce	Položky nastavení
Nastavení paměti	**Nastavení paměti** Umožňuje změnit nastavení pro dostupné volné místo a velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky pro paralelní port, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 a postskriptovou paměť. Paralelní – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky paralelního rozhraní od 64 KB do 1024 KB po 32KB krocích. USB – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky USB rozhraní od 64 KB do 1024 KB po 32KB krocích. EtherTalk – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní EtherTalk od 1024 KB do 2048 KB po 32KB krocích. SMB – Vyberte místo určení zařazování úlohy. • Paměť: Zadejte hodnotu od 512 KB do 32 MB (32 768 KB) po 256KB krocích. • Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat. • Vypnuto: Zadejte hodnotu od 64 KB do 1024 MB po 32KB krocích. NetWare – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní NetWare od 64 KB do 1024 KB po 32KB krocích. LPD – Vyberte místo určení zařazování úlohy. • Paměť: Zadejte hodnotu od 512 KB do 32 MB (32 768 KB) po 256KB krocích. • Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat. • Vypnuto: Zadejte hodnotu od 1024 KB do 2048 MB po 32KB krocích. IPP – Vyberte místo určení zařazování úlohy. • Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat. • Vypnuto: Zadejte hodnotu od 64 KB do 1024 MB po 32KB krocích. Port9100 – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní Port9100 od 64 KB do 1024 KB po 32KB krocích. Postskriptová paměť – Zadejte velikost postskriptové pracovní paměti od 8 192 KB do 98 304 KB po 256KB krocích.

Údržba

Tato stránka zobrazuje historii chyb. Obsahuje následující údaje o úlohách, v nichž došlo k chybě. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na kartu [Údržba].

- Datum/čas – Udává datum a čas, kdy došlo k chybě. Informace je uvedena ve formátu mm/dd/rrrr hh:mm.
- Chybový kód – Zobrazí chybový kód. Informace je uvedena ve formátu xxx-yyy.

Podpora

Tato stránka zobrazuje odkaz na internetové stránky pro podporu zákazníků. Název odkazu uvedeného na obrazovce a URL stránek zákaznické podpory se mohou měnit.

POZNÁMKA: Pokud přístroj není připojen k internetu, stránky podpory zákazníků se nezobrazí.

Změna nastavení

Klepněte na tlačítko [Změnit nastavení], zadejte nový název a URL internetových stránek a klepněte na tlačítko [Použít nová nastavení].

POZNÁMKA: Pokud je zapnutý režim správce, požádá systém před provedením změn o zadání ID uživatele a hesla. Výchozí ID uživatele je „11111“ a heslo „x-admin“.

10 Papír a další média

Daný přístroj je určen pro použití různých typů papíru a dalších médií. Tato kapitola obsahuje informace o vkládání papíru a dalších typů médií do přístroje.

Vkládání papíru

Daný přístroj může být vybaven různými zásobníky papíru. Tento oddíl obsahuje informace o způsobu vkládání papíru do všech typů zásobníků.

POZNÁMKA: Zajistěte, aby boční a zadní vodítka papíru v zásobnících byla řádně umístěna pro příslušný formát vloženého papíru. Pokud mezi stohem papíru a vodítky existuje mezera, papír zřejmě nebude řádně podáván do přístroje a může docházet k jeho zasekávání.

Informace o možnostech konfigurace formátů papíru a typů médií pro každý zásobník viz *Podporované formáty a typy papíru na straně 193*.

Informace o povoleném rozmezí formátů papíru a kapacitě každého zásobníku viz *Zdroj papíru v kapitole Technické údaje na straně 355.*

Příprava papíru před vložením do přístroje

Než vložíte papír do zásobníku papíru, provětrejte jej po delší straně. Takto oddělíte slepené listy a snížíte pravděpodobnost zaseknutí papíru.

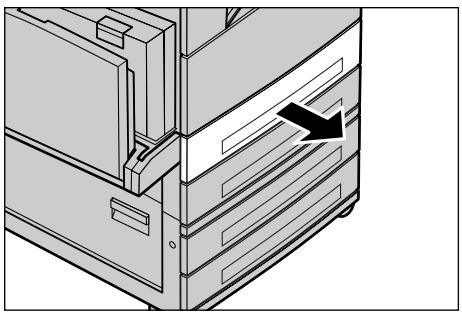
POZNÁMKA: Neodstraňuje papír z balení, pokud jej nepoužíváte. Předejdete tak zaseknutím a špatným podáním papíru.

Vkládání papíru do zásobníků

V závislosti na konfiguraci přístroje budou kromě ručního podavače k dispozici až čtyři podavače papíru.

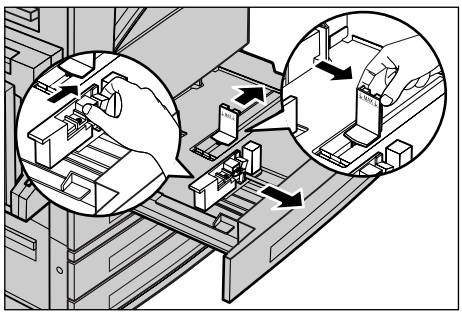
POZNÁMKA: Je-li na přístroji aktuálně zpracovávána úloha, neotvírejte aktivní zásobník.

1. Vytáhněte zásobník směrem k sobě.



POZNÁMKA: Chcete-li zabránit zaseknutí papíru a chybnému podání papíru, nevkládejte papír na zbývající papír v zásobníku. Vyjměte zbývající papír, zarovnejte jej s papírem, který chcete přidat, a vložte celý balík zpět do zásobníku.

2. V případě potřeby posuňte vodítka zásobníku papíru pro vložení nového materiálu.

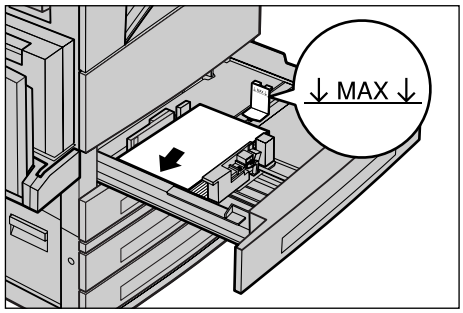


Umístění bočních a zadních vodítek změníte stisknutím úchytek na každém z nich a jejich posunem do nové polohy.

Vodítka zajistíte v dané poloze uvolněním úchytek.

POZNÁMKA: Při změně formátu nebo typu materiálu v zásobníku viz *Atributy zásobníků papíru v kapitole Nastavení na straně 203.*

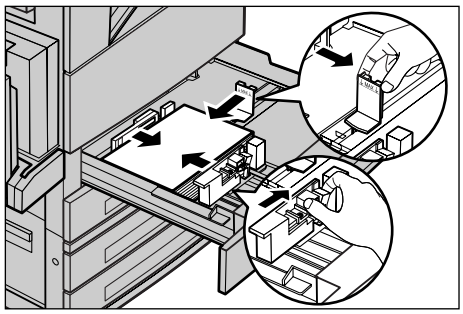
3. Vložte papír řádným způsobem a zároveň těsně k levé straně zásobníku.



POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad rysku maximální zásoby.

POZNÁMKA: Při vytváření jednostranných/oboustranných kopií na perforovaný papír vložte toto médium tak, aby došlo k podávání hrany naproti hraně s perforací. Podávání perforované hrany může způsobovat zasekávání papíru.

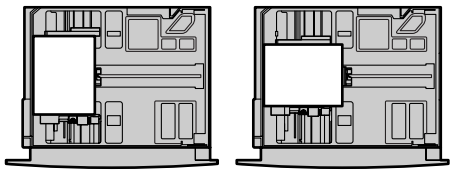
4. Pokud došlo k úpravě vodítek papíru, přisuňte je tak, aby se pouze dotýkaly okraje papíru.



POZNÁMKA: Při vkládání papíru standardního formátu nastavte vodítka do drážek zásobníku pro odpovídající formát. Daný přístroj rozpozná papír 8K/16K jako standardní formát, ačkoli zásobníky papíru neobsahují drážky pro tyto formáty.

5. Zavřete zásobník papíru.

Papír lze vložit pro podávání kratší nebo delší stranou.



Podávání delší stranou (PDS)

Podávání kratší stranou (PKS)

6. Nastavte přístroj pro automatické zjištění formátu papíru nebo zadejte potřebný formát ručně. Další informace viz *Formát papíru v kapitole Nastavení na straně 203.*

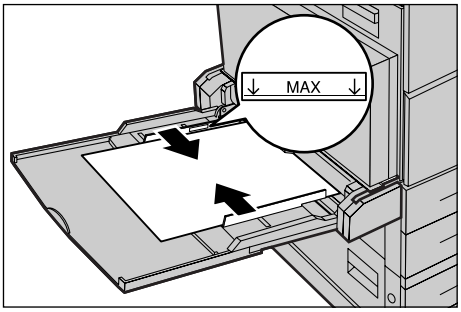
POZNÁMKA: Formáty papíru zjištěné přístrojem se liší podle nastavení hlavního operátora. Další informace viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.*

Ruční podavač (zásobník 5)

Ruční podavač umožňuje použití různých typů papíru. Ruční podavač je umístěn v levé části přístroje. K dispozici je nástavec pro vkládání větších formátů papíru. Po vložení papírového materiálu do ručního podavače zajistěte, aby nastavení podavače na dotekové obrazovce odpovídalo vloženému formátu papíru a typu materiálu. Pokud se neshodují, je nezbytné přeprogramování. Další informace o programování ručního podavače viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] v kapitole Kopírování na straně 53.*

POZNÁMKA: Pro snížení výskytu zbytečného zasekávání papíru a fixační jednotky je důležité, aby se naprogramovaný formát a typ papíru shodoval s vloženým papírovým materiálem.

1. Vložte papír řádným způsobem do ručního podavače a zajistěte, aby papírový materiál byl uprostřed zásobníku.



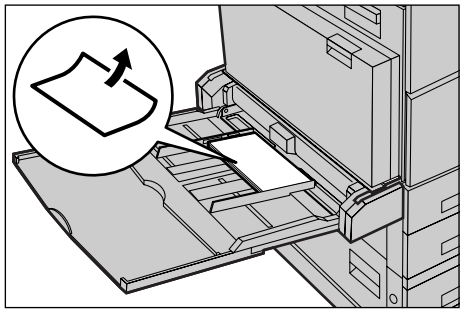
POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad rysku maximální zásoby.

POZNÁMKA: Při vytváření jednostranných/oboustranných kopií na perforovaný papír vložte toto médium tak, aby došlo k podávání hrany naproti hraně s perforací. Podávání perforované hrany může způsobovat zasekávání papíru.

POZNÁMKA: Při kopírování nebo tisku na papír těžké gramáže, který nebude podáván do přístroje, tento papír ohněte podle vyobrazení vpravo. Nicméně je třeba poznamenat, že přílišné ohnutí nebo složení papíru může způsobit jeho zasekávání.

POZNÁMKA: Při vkládání obálek zajistěte, aby jejich otvírání bylo zavřené a aby byly obálky v zásobníku orientovány tak, že dojde k podávání jejich otvírání do přístroje. Nicméně při vkládání obálek formátu C5 nastavte podávání delší stranou tak, aby hrana s otvíráním směřovala k vám.

2. Přisuňte boční vodítka k papíru tak, aby se pouze dotýkala okraje materiálu.



Modul tandemu zásobníků (TTM)

Modul tandemu zásobníků umožňuje vkládat větší množství papíru. Skládá se ze dvou zásobníků.

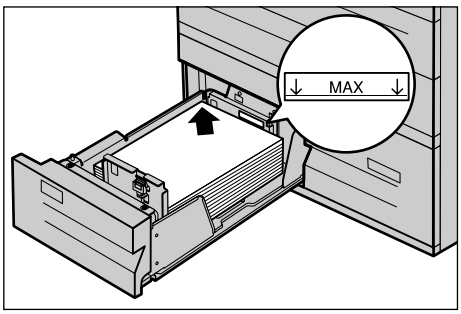
POZNÁMKA: Do modulu tandemu zásobníků nelze vkládat uživatelské formáty papíru.

1. Vytáhněte zásobník 3 nebo 4 z TTM.

Výtah zásobníku sjede dolů.

2. Umístěte papírový materiál těsně k levému zadnímu rohu zásobníku.

POZNÁMKA: Nevkládejte papír nad rysku maximální zásoby.



POZNÁMKA: Papír vždy vkládejte do zásobníku s orientací uvedenou na obrázku.

3. Zavřete zásobník.

Výtah se vrátí do polohy pro podávání papíru.

Automatické přepínání zásobníků

Přístroj automaticky přepíná z jednoho zásobníku do druhého za následujících podmínek.

- V průběhu tisku dojde papír v aktivním zásobníku.
- Zjištěný formát papíru se liší od dříve určeného formátu.
- Dojde ke spuštění podávání papíru a vybraný zásobník je otevřen.
- Dojde ke spuštění podávání papíru a vybraný zásobník má poruchu.

POZNÁMKA: Automatické přepínání zásobníku nelze použít s ručním podavačem.

POZNÁMKA: K nastavení cílových zásobníků a priorit je nezbytný přístup hlavního operátora. Další informace viz *Priorita zásobníků papíru v kapitole Nastavení na straně 203* a *Priorita typu papíru v kapitole Nastavení na straně 204.*

Pokud nejsou zásobníky používány, můžete je otevřít a vkládat papír, i když přístroj zpracovává zadanou úlohu. Neotvírejte však aktivní zásobník. Tím by přístroj zastavil zpracování dané úlohy.

Skladování a manipulace s papírem

Při práci s přístrojem používejte vždy xerografický papír vysoké kvality. Poškozený, zkroucený nebo vlhký papír může způsobit zaseknutí papíru a zhoršenou kvalitu obrazu. Při skladování papíru postupujte podle následujících jednoduchých pravidel.

- Skladujte papír na suchém místě, chraňte jej před extrémními teplotami, například v blízkosti radiátorů nebo otevřených oken.
- Skladujte papír na rovné ploše na polici nebo paletě umístěné nad podlahou.
- Ponechte papír zabalený nebo v krabici, pokud jej nepoužíváte.
- Částečně použité balíky papíru znovu zabalte.

POZNÁMKA: Papír neskladujte v zásobnících papíru.

Podporované formáty a typy papíru

Tento oddíl obsahuje seznam formátů a typů papíru, které lze používat při práci s přístrojem.

Podporované formáty papíru

Následující tabulka uvádí seznam formátů papíru, jež jsou podporovány pro každý zásobník papíru, duplexní modul a finišer.

POZNÁMKA: Kapacita každého zásobníku viz *kapitola Technické údaje.*

Standardní formáty

POZNÁMKA: Standardní formáty papíru, které lze zjišťovat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.*

Formát papíru	Rozměry (mm)		PDS/ PKS	Zásobník 1, 2 / zásobník 3, 4 (dvouzásobníkový modul)	Zásob-ník 3, 4 (TTM)	Zásob-ník 5 (poda-vač)	Duplexní modul	Finišer
A6	105,0	148,0	PDS	X	X	O	X	X
A5	148,0	210,0	PKS	O	X	O	O	X
			PDS	X	X	O	O	X
A4	210,0	297,0	PKS	O	X	O	O	O
			PDS	O	O	O	O	O

Formát papíru	Rozměry (mm)		PDS/ PKS	Zásobník 1, 2 / zásobník 3, 4 (dvouzásobníkový modul)	Zásob-ník 3, 4 (TTM)	Zásob-ník 5 (poda-vač)	Duplexní modul	Finišer
A3	297,0	420,0	PKS	O	X	O	O	O
B6	128,5	182,0	PKS	X	X	O	O	X
			PDS	X	X	O	O	X
B5	182,0	257,0	PKS	O	X	O	O	X
			PDS	O	O	O	O	O
B4	257,0	364,0	PKS	O	X	O	O	O
5,5 × 8,5”	139,7	215,9	PKS	O	X	O	O	X
			PDS	X	X	O	O	X
7,25 × 10,5”	184,2	266,7	PKS	X	X	O	O	X
			PDS	O	O	O	O	O
8 × 10”	203,2	254,0	PKS	X	X	O	O	X
			PDS	X	X	O	O	X
8,5 × 11”	215,9	279,4	PKS	O	X	O	O	O
			PDS	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4”	215,0	315,0	PKS	X	X	O	O	X
8,5 × 13”	215,9	330,2	PKS	O	X	O	O	O
8,5 × 14”	215,9	355,6	PKS	O	X	O	O	O
11 × 15”	279,0	381,0	PKS	X	X	O	O	X
11 × 17”	297,4	431,8	PKS	O	X	O	O	O
Obal A4	297,0	223,0	PDS	X	X	O	O	X
9 × 11”	279,4	228,6	PDS	X	X	O	O	X
16K	194,0	267,0	PKS	X	X	O	O	X
			PDS	O	X	O	O	O
8K	267,0	388,0	PKS	O	X	O	O	O
Pohlednice	100,0	148,0	PDS	X	X	O	X	X
Předpl. pohlednice	148,0	200,0	PKS	X	X	O	X	X
4 × 6”	101,6	152,4	PKS	X	X	O	O	X
			PDS	X	X	O	X	X
Foto 2L 5 × 7”	127,0	177,8	PKS	X	X	O	O	X
Obálka Youkei 0	120,0	235,0	PDS	X	X	O	X	X
Obálka Commercial 10	104,8	241,3	PDS	X	X	O	X	X
Obálka Monarch	98,4	190,5	PDS	X	X	O	X	X

Formát papíru	Rozměry (mm)		PDS/ PKS	Zásobník 1, 2 / zásobník 3, 4 (dvouzásobníkový modul)	Zásob-ník 3, 4 (TTM)	Zásob-ník 5 (poda-vač)	Duplexní modul	Finišer
Obálka DL	110,0	220,0	PDS	X	X	O	X	X
Obálka C4	229,0	324,0	PKS	X	X	O	X	X
Obálka C5	162,0	229,0	PDS	X	X	O	X	X

O: Dostupné

X: Nedostupné

Nestandardní formáty

Formát papíru	Zásobník 1, 2/ Zásobník 3, 4 (dvouzásobníkový modul)	Zásobník 3, 4 (TTM)	Zásobník 5 (podavač)	Duplexní modul	Finišer
Šířka	140 až 297 mm 5,5 až 11,7"	Nedostupné	89 až 297 mm 3,5 až 11,7"	89 až 297 mm 3,5 až 11,7"	Nedostupné
Délka	182 až 432 mm 7,2 až 17,0"		99 až 432 mm 3,9 až 17,0"	127 až 432 mm (pro zásobník 5 (podavač)) 182 až 432 mm (pro zásobník 1 - 4)	

Podporované typy papíru

Následující tabulka uvádí seznam typů papíru, jež jsou podporovány pro každý zásobník papíru, duplexní modul a finišer.

Typ papíru	Gramáž g/m^2 (lb)	Zásobník 1	Zásobník 2, 3 - 4 (dvouzásobníkový modul / TTM)	Zásobník 5 (podavač)	Duplexní modul	Finišer
Obyčejný	60–105 (0,132–0,231)	O	O	O	O	O
Recyklovaný		O	O	O	O	O
Papír pro stranu 2		O	O	O	X	O
Fólie	–	O	O	O	X	X
Štítky	60–105 (0,132–0,231)	O	O	O	X	X
Lehčí gramáž	–	O	O	O	X	X
Těžší gramáž 1	106–169 (0,233–0,373)	X	O	O	X	X
Těžší gramáž 2	170–216 (0,377–0,476)	X	O	O	X	X

O: Dostupné

X: Nedostupné

- Obyčejný: Při použití papíru Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) zvolte na obrazovce [Typ papíru] volbu [Těžší gramáž 1].
- Papír pro stranu 2: Týká se papíru, který již byl potištěn na jedné straně (např. odpadní papír).
- Fólie: Při použití fólií společnosti Xerox s papírovým podkladem (3R3028) (v USA) nebo fólií 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (v EU) při nízké teplotě a vlhkosti (10 °C, 15 %) zvolte na obrazovce [Typ papíru] volbu [Těžší gramáž 1].
- Pokud vyberete [Štítek], [Těžší gramáž 1] nebo [Těžší gramáž 2], vložte papír pro PDS. Když vložíte papír pro PKS, může být negativně ovlivněna kvalita tisku.
- Lehčí gramáž: Pokud zvolíte [Lehčí gramáž], přístroj při tisku sníží teplotu fixační jednotky. Tuto volbu vyberte při výskytu zvlnění papíru nebo jiných tiskových potíží způsobených vysokou teplotou ve fixační jednotce, která fixuje toner na papír.
- Těžší gramáž: Některé druhy papíru těžší gramáže nelze do přístroje podávat krátkou stranou – v takovém případě nastavte podávání dlouhou stranou.
- Papír někdy nemusí být řádně podáván do přístroje, nebo může být negativně ovlivněna kvalita tisku v závislosti na použitém typu papíru a provozním prostředí.

11 Nastavení

Tato kapitola, která je určena pro hlavního operátora, popisuje způsob úpravy různých výchozích hodnot předvolených na přístroji, způsob registrace různých položek – jako jsou schránky a místa určení – a konfigurace či změny nastavení hlavního operátora.

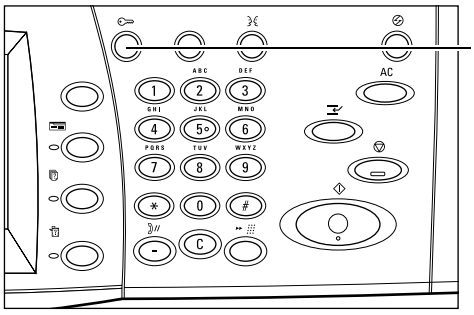
Postup nastavení systému

Tento oddíl popisuje základní postup pro nastavení systému. Viz následující postup.

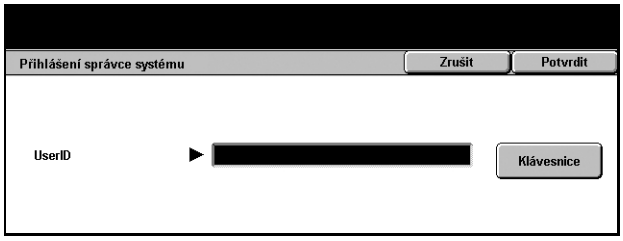
1. Aktivace režimu k nastavení systému – strana 197
2. Přizpůsobování nastavení – strana 198

1. Aktivace režimu k nastavení systému

1. Stiskněte tlačítko<Přihlášení/ odhlášení> na ovládacím panelu.

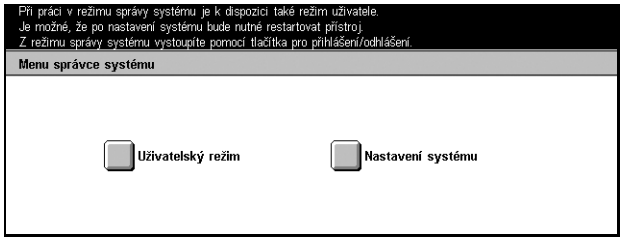


2. Zadejte správný identifikátor uživatele pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo obrazovkové klávesnice. Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/ internetový fax na straně 86.*



POZNÁMKA: Výchozí ID hlavního operátora je „11111“. Pokud je aktivována funkce ověřování, bude zřejmě také zapotřebí zadat heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. Chcete-li změnit výchozí ID uživatele nebo heslo viz *Nastavení správce systému na straně 266*.

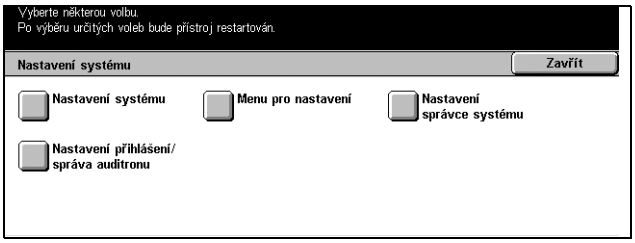
3. Na obrazovce [Menu správce systému] vyberte volbu [Nastavení systému].



POZNÁMKA: [Uživatelský režim] umožňuje provozovat přístroj normálním způsobem i při přihlášení jako hlavní operátor.

2. Přizpůsobování nastavení

1. Vyberte požadovanou volbu.



Přizpůsobte nastavení provedením operací podle potřeby. Pro některé volby vyberte [Změnit nastavení], chcete-li změnit nastavení nebo zadat znaky prostřednictvím obrazovkové klávesnice. Informace o vstupu z klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Nastavení systému

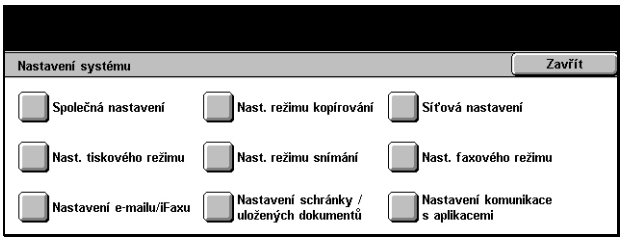
Tato obrazovka umožňuje vybrat funkce těch nastavení, jež chcete konfigurovat nebo měnit. Další informace viz následující odkazy.

Společná nastavení – strana 199
Nastavení režimu kopírování – strana 213
Síťová nastavení – strana 220
Nastavení tiskového režimu – strana 229
Nastavení režimu snímání – strana 233
Nastavení faxového režimu – strana 238
Nastavení e-mailu/iFaxu – strana 247
Nastavení schránek / uložených dokumentů – strana 252
Nastavení komunikace s aplikacemi – strana 253

1. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Nastavení systému].

2. Vyberte požadovanou volbu.

3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].

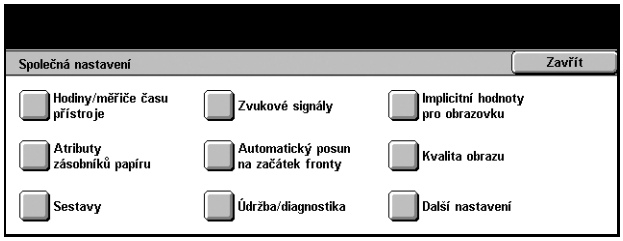


Společná nastavení

Tato obrazovka umožňuje konfigurovat nebo měnit nastavení přístroje společná pro hlavní funkce, jako jsou kopírování, faxování a snímání. Další informace viz následující odkazy.

Hodiny/měřiče času přístroje – strana 199
Zvukové signály – strana 201
Implicitní hodnoty pro obrazovku – strana 202
Atributy zásobníků papíru – strana 203
Automatický posun na začátek fronty – strana 205
Kvalita obrazu – strana 205
Sestavy – strana 206
Údržba/diagnostika – strana 207
Další nastavení – strana 208

1. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Společná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Hodiny/měřiče času přístroje

Tuto funkci použijte k nastavení správného data, času a dalších příbuzných hodnot.

1. Na obrazovce [Společná nastavení] vyberte volbu [Hodiny/měřiče času přístroje].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Datum

Nastaví aktuální datum. Můžete vybrat ze tří formátů data: Y/M/D, M/D/Y a D/M/Y. Zde nastavené datum bude vytištěno na seznamech a sestavách.

Čas

Nastaví aktuální čas. Můžete vybrat 12hodinový nebo 24hodinový formát. Když vyberete [Hodiny ve formátu 12 hodin], zobrazí se tlačítka pro určení dop. či odp. Zde nastavený čas je vytištěn na seznamech a sestavách.

Časové pásmo

Nastavte časovou odchylku od GMT (Greenwich Mean Time).

Letní čas

Je-li tato funkce zapnuta, přístroj samočinně upraví aktuální čas při zahájení nebo ukončení letního času. Zadejte počáteční a koncové datum letního času.

Automatické nulování

Je-li tato funkce zapnuta, přístroj zobrazí výchozí obrazovku v případě, že v určeném časovém intervalu neprovedete žádné operace. Můžete vybrat časový interval v rozmezí 1 až 4 minuty. Vstupní pole času se zobrazí jen v případě výběru [Zapnuto].

Synchronizace času NTP

Je-li tato funkce zapnuta, použije se protokol NTP (network time protocol) k synchronizaci času přístroje s časem určeného časového serveru.

POZNÁMKA: Pokud se připojení k časovému serveru nezdaří, přístroj používá vlastní čas bez jeho synchronizace.

Připojení k časovému serveru

Určete, zda chcete tuto funkci vypnout nebo zapnout.

Interval připojení

Zvolte časové rozpětí pro připojení k určenému serveru v rozmezí 1 až 500 hodin.

IP adresa časového serveru

Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte IP adresu časového serveru.

Automatické uvolnění úlohy

Je-li tato funkce zapnuta a pokud nějaký problém - jako je zaseknutý papír - přeruší aktuální úlohu kopírování či snímání, a není vyřešen v určeném časovém období, přístroj umožní spuštění další úlohy. Můžete vybrat časový interval v rozmezí 4 až 99 minut. Vstupní pole času se zobrazí jen v případě výběru [Zapnuto].

Automatický tisk

Je-li tato funkce zapnuta, přístroj umožní spuštění tiskových úloh v případě, že neprovedete žádnou operaci v určeném časovém období. Můžete vybrat časový interval v rozmezí 1 až 240 sekund. Vstupní pole času se zobrazí jen v případě výběru [Zapnuto].

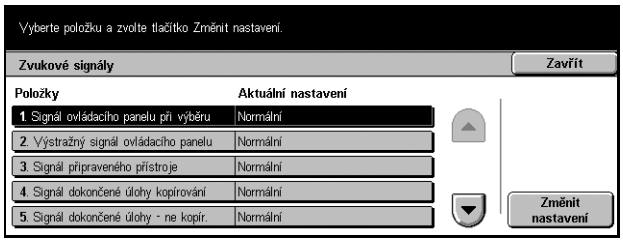
Automatická úspora energie

Tento přístroj nabízí dva typy režimu snížené spotřeby: nízká spotřeba a úsporný. Když je přístroj v úsporném režimu, šetří více energie než v režimu nízké spotřeby. Přístroj přejde do režimu nízké spotřeby, a když v určeném časovém období neprovedete žádnou operaci, automaticky přepne do úsporného režimu. Pro každý režim můžete vybrat časový interval v rozmezí 2 až 60 minut. Pro úsporný režim musíte vybrat delší čas než pro režim nízké spotřeby.

Zvukové signály

Tuto funkci použijte k výběru úrovně hlasitosti signálů, generovaných při různých příležitostech. Pro každou položku zobrazenou na obrazovce můžete vybrat jinou úroveň hlasitosti.

1. Zvolte [Zvukové signály] na obrazovce [Společná nastavení].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Signál ovládacího panelu při výběru

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když je stisknuto příslušné tlačítko na ovládacím panelu a jeho akce je přijata.

Výstražný signál ovládacího panelu

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, je-li na ovládacím panelu stisknuto nevhodné tlačítko.

Signál připraveného přístroje

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když je přístroj připraven ke kopírování nebo tisku, například po zapnutí napájení.

Signál dokončené úlohy kopírování

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když je kopírování úspěšně dokončeno.

Signál dokončené úlohy - ne kopír.

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když je úspěšně dokončena jiná úloha než kopírování.

Signál závady

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když nedojde k řádnému dokončení úlohy.

Výstražný signál

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když je úloha zastavena kvůli chybě.

Signál - došel papír

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když v přístroji dojde papír.

Výstražný signál - málo toneru

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, je-li čas vyměnit kazetu s tonerem.

Hlasitost monitoru linky

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu pro monitor linky, který umožňuje poslech volacích a odpovídacích signálů při připojování k místu určení.

Hlasitost vyzvánění

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu, když dojde k příchozímu volání.

Signál ukončeného programování

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu při každém provedení operace během registrace paměti úlohy. Pro tento signál nelze hlasitost zcela vypnout.

Výstražný signál při autom. nulování

Vyberte úroveň hlasitosti generovaného signálu těsně předtím, než přístroj provede automatické nulování.

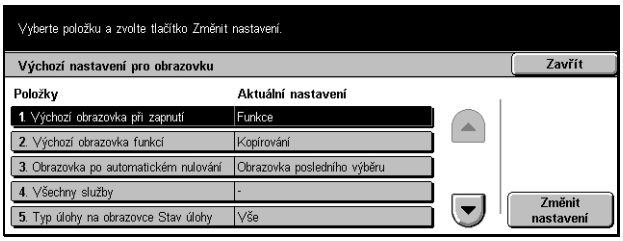
Základní signál

Vyberte úroveň hlasitosti základního signálu, generovaného při přepnutí nastavení. Přístroj vydá základní signál, když ukončí přerušený režim.

Implicitní hodnoty pro obrazovku

Tato funkce umožňuje přizpůsobit úvodní obrazovku a vybrat úvodní jazyk pro zobrazení na dotekové obrazovce.

1. Vyberte [Implicitní hodnoty pro obrazovku] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Výchozí obrazovka při zapnutí

Zadejte úvodní obrazovku, jež se má zobrazit po zapnutí přístroje. Předvolenou úvodní obrazovku lze změnit na obrazovce funkce, stav úlohy nebo stav přístroje. Informace o těchto obrazovkách viz *kapitola Stav úlohy* a *kapitola Stav přístroje.*

Výchozí obrazovka funkcí

Nastavte zobrazené funkce, když dojde ke stisku zrušení úsporného režimu.

Obrazovka po automatickém nulování

Nastavte obrazovku zobrazenou poté, co přístroj provede automatické nulování.

Typ úlohy na obrazovce Stav úlohy

Vyberte typy úloh pro zobrazení v případě, že vyberte [Dokončené úlohy] na obrazovce [Stav úlohy].

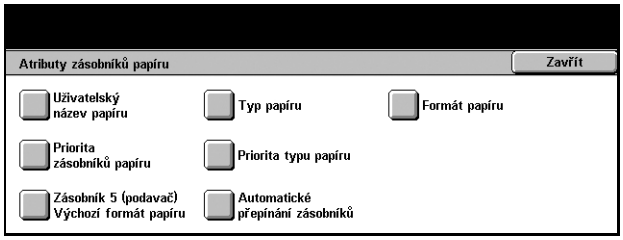
Výchozí jazyk

Vyberte úvodní jazyk, jenž se má zobrazit na dotekové obrazovce. Tlačítkem <Jazyk> na ovládacím panelu můžete úvodní jazyk měnit podle potřeby.

Atributy zásobníků papíru

Tato obrazovka umožňuje konfigurovat různá nastavení pro zásobníky i papír, jenž se do nich vkládá.

1. Vyberte [Atributy zásobníků papíru] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Uživatelský název papíru

Přiřaďte uživatelské názvy papíru 1 až 5 při použití pouze obyčejného, kancelářského a recyklovaného papíru. Každý název může obsahovat až 24 alfanumerických znaků a symbolů. Přiřazené názvy se zobrazí na obrazovkách týkajících se zdroje papíru.

Typ papíru

Určete typ papíru vkládaného do zásobníku 1, 2 a 5 (podavač). Zásobníky 3 a 4 můžete také nastavit, jsou-li tyto volitelné zásobníky použity.

Formát papíru

Určete, zda má být formát papíru vloženého do zásobníku 1 a 2 (zásobníky 3 a 4 lze také nastavit, jsou-li tyto volitelné zásobníky použity) automaticky zjištěn přístrojem jako jeden ze standardních formátů papíru, nebo detekován podle ručně zadaných rozměrů uživatelského formátu papíru. Když vyberete [Proměnlivý formát], dojde k zobrazení vstupních polí pro zadání rozměrů.

POZNÁMKA: Je-li nainstalován modul tandemu zásobníků, nelze [Proměnlivý formát] vybrat pro zásobník 3 ani 4.

Priorita zásobníků papíru

Zadejte zásobník 1 či zásobník 2, jenž má mít prioritu při automatickém přepínání zásobníku. Jsou-li použity volitelné zásobníky 3 a 4, lze je zahrnout a určit jejich prioritní pořadí. Zásobník 5 (podavač) není pro automatické přepínání zásobníku k dispozici. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 192.*

Priorita typu papíru

Zadejte prioritní pořadí typů papíru, jež jsou vybrány pro automatické přepínání zásobníku. Toto nastavení překrývá prioritu zásobníku papíru. Je-li priorita typů papíru nastavena na stejnou hodnotu, automatické přepínání zásobníku vybírá v závislosti na prioritě zásobníku papíru. Výběr [Vypnutý automatický výběr papíru] zabrání tomu, aby byl daný typ papíru použit automatickým přepínáním zásobníku. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 192.*

Zásobník 5 (podavač) Výchozí formát papíru

Přiřaďte formáty papíru k 11 tlačítkům, jež jsou uvedeny ve volbě [Standardní formát] pro zásobník 5.

A/B série

Vyberte z formátů papíru v sérii formátů A nebo B.

Formát v palcích

Vyberte z formátů papíru uvedených v palcích.

Ostatní

Vyberte z ostatních formátů, jako jsou pohlednice a obálky.

Proměnlivý formát

Zadejte výšku a šířku papíru pomocí tlačítek posuvníku.

Automatické přepínání zásobníků

Zadáním této volby zapnete automatické přepínání zásobníku. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 192.*

Zapnout při autom. výběru papíru

Zapne automatické přepínání zásobníku pouze v případě, že je pro zdroj papíru vybrána volba [Auto].

Zapnout vždy

Zapne automatické přepínání zásobníku bez ohledu na vybranou volbu pro zdroj papíru.

Automatický posun na začátek fronty

Tuto funkci použijte k nastavení, za se má úloha automaticky posunout na začátek fronty před ty úlohy, jež nelze zpracovat, např. kvůli prázdnému zásobníku papíru.

1. Vyberte [Automatický posun na začátek fronty] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



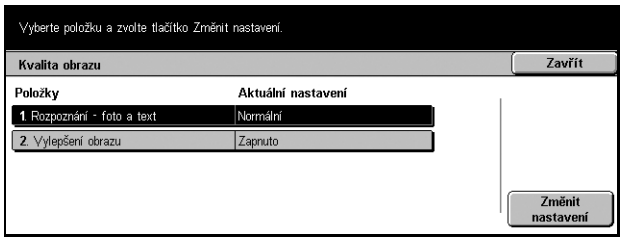
Automatický posun na začátek fronty

Zvolte, zda chcete tuto funkci zapnout.

Kvalita obrazu

Tuto funkci použijte ke konfiguraci různých nastavení pro úpravu kvality dat snímání.

1. Vyberte [Kvalita obrazu] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Zvolte [Kvalita obrazu] na obrazovce [Kvalita obrazu].
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Rozpoznání - foto a text

Zadejte úroveň, při níž přístroj posuzuje text nebo fotografie v průběhu snímání. Pokud vyberete [Více textu], budou velmi malé znaky snadněji rozpoznatelné jako text. Pokud vyberete [Více foto], budou polotónové obrazy v novinách nebo letácích snadněji rozpoznatelné jako fotografie.

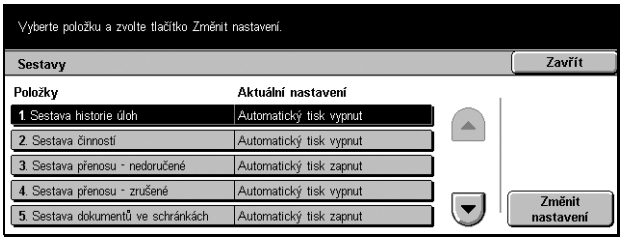
Vylepšení obrazu

Určete, zda se má nebo nemá provádět vyhlazování tiskových dat pro úlohy kopírování a faxování. Tato volba zajistí hladší obrazy na tištěném papíru.

Sestavy

Tuto funkci použijte k určení způsobu, jakým mají být sestavy automaticky vytištěny.

1. Vyberte [Sestavy] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Sestava historie úloh

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu historie úloh pro každých 50 úloh.

Sestava činností

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu činností pro každých 100 faxových úloh. Sestava činností zobrazí výsledek přenosů a příjmů.

Sestava přenosu - nedoručené

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu přenosu - nedoručené pro faxové úlohy. Sestava přenosu - nedoručené zobrazí seznam ještě nepřenesených dokumentů.

Sestava přenosu - zrušené

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu přenosu - zrušené pro faxové úlohy, když dojde k přerušení jejich přenosu. Sestava přenosu - zrušené zobrazí seznam dokumentů, u nichž došlo ke zrušení přenosu.

Sestava dokumentů ve schránkách

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu dokumentů ve schránkách pro faxové úlohy. Sestava dokumentů ve schránkách zobrazí stav dokumentů v dané soukromé schránce. Další informace viz *Vzdálená schránka v kapitole Fax/internetový fax na straně 103.*

Sestava pro hromadný přenos/multi-polling

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu pro hromadný přenos/multi-polling pro faxové úlohy. Sestava pro hromadný přenos/multi-polling zobrazí výsledky žádostí o přenos a polling na více vzdálených přístrojů.

Sestava předáv. hromad. přenosu

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout sestavu předáv. hromad. přenosu pro faxové úlohy. Sestava předáv. hromad. přenosu zobrazí výsledek faxových přenosů pro předávání hromadného přenosu.

Vypnuto

Vypne danou funkci.

Odeslat na předávající stanici

Zajistí, aby přístroj automaticky odeslal sestavu předáv. hromad. přenosu na předávající stanice.

Vytisknout na místní stanici

Zajistí, aby přístroj automaticky vytiskl sestavu předáv. hromad. přenosu.

Odeslat k předání, tisknout místně

Zajistí, aby přístroj automaticky vytiskl sestavu předávaného hromadného přenosu a odeslal ji na předávající stanice.

2stranná sestava

Zadejte, zda se má nebo nemá sestava automaticky vytisknout na obě strany papíru, když se sestava nevejde na jednu stranu.

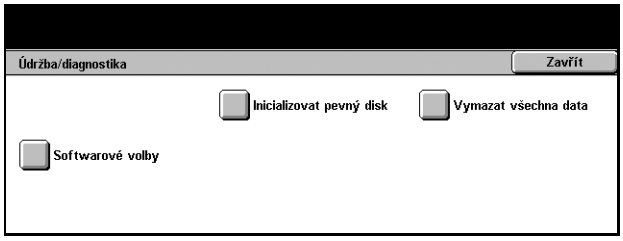
Sestava činností

Zadejte počet znaků pro informaci o místě určení pro vytištění na sestavě činností. Vyberte [Prvních 40 znaků] nebo [Posledních 40 znaků].

Údržba/diagnostika

Tuto funkci použijte pro inicializaci pevného disku v přístroji nebo ke smazání všech jeho dat dokumentů.

1. Vyberte [Údržba/diagnostika] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Inicializovat pevný disk

Tuto funkci použijte pro inicializaci pevného disku v přístroji. Po výběru [Inicializovat pevný disk] vyberete diskový oddíl a zvolte [Spustit]. Pak výběrem [Ano] provedete inicializaci. Po dokončení inicializace vyberete [Potvrdit].

POZNÁMKA: Tento proces určitou dobu trvá v závislosti na konfiguraci přístroje.

Vymazat všechna data

Tuto funkci použijte k vymazání všech dat dokumentů v daném přístroji. Zvolte [Vymazat všechna data] a pak vyberte [Spustit]. Pak výběrem [Ano] provedete vymazání. Po dokončení vymazání musíte daný přístroj vypnout a pak znovu zapnout.

POZNÁMKA: Tento proces zřejmě potrvá několik hodin v závislosti na konfiguraci přístroje.

Softwarové volby

Určete softwarové volby. Informace o postupech nastavení a kódech softwaru viz pokyny k balíčku požadované softwarové volby.

Další nastavení

Tuto funkci použijte ke konfiguraci různých dalších nastavení společných pro hlavní funkce, jako jsou kopírování, faxování a snímání.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Společná nastavení].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Formát data

Vyberte formát pro tisk data ve funkcích [Anotace] a [Číslování sad].

Číslování sad - velikost písma

Zadejte velikost textu používaného funkcí [Číslování sad].

Číslování sad - hustota

Zadejte hustotu textu používaného funkcí [Číslování sad].

Stohování s odsaz. (výst. přihr. přístr.)

Při tisku do výstupní přihrádky přístroje může přístroj trochu odsadit umístění výstupu papíru pro každou sadu kopií nebo jednotlivě nastavenou tiskovou úlohu. To umožňuje určit začátek každé sady nebo úlohy.

Stohování s odsaz. (přihr. finišeru)

Při tisku do přihrádky finišeru může přístroj trochu odsadit umístění výstupu papíru pro každou sadu kopií či jednotlivě nastavenou tiskovou úlohu. To umožňuje určit začátek každé sady nebo úlohy.

Rozšířený modul přihrádky

Vyberte typ použitého rozšířeného modulu přihrádky. Je-li nainstalován volitelný finišer, vyberete [Výstupní modul pro odsazení] pro aktivaci výstupní přihrádky přístroje.

Výchozí formát papíru pro tisk

Zadejte formát papíru, jenž chcete použít pro úvodní nastavení.

Lichá strana 2stranné

Vyberte pro přidání prázdné strany do dokumentu s lichým počtem stran.

Nastavení formátu papíru

Zadejte používanou tabulku formátů papíru, když je přístroj nastaven na automatickou detekci standardních formátů dokumentů a záznamových médií.

Můžete vybrat z následujících tabulek: [A/B série (8 × 13")], [A/B série], [A/B série (8K/16K, [A/B série (8 × 13"/8 × 14") a [Palcová série].

Dokumenty

Tento přístroj automaticky rozpozná následující formáty, když je dokument umístěn na sklo předlohy nebo vložen do podavače předloh.

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Sklo předlohy					Podavač předloh				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
A5 PKS	148,0	210,0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 PDS	210,0	148,0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5" PDS	215,9	139,7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5" PKS	139,7	215,9					O					O*1
B5 PKS	182,0	257,0	O	O	O			O	O			
B5 PDS	257,0	182,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 PKS	210,0	297,0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 PDS	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" PKS (Letter)	215,9	279,4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11" PDS (Letter)	279,4	215,9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 13" PKS (Legal)	215,9	330,2			O	O				O	O	
8,5 × 14" PKS (Legal)	215,9	355,6					O					O
B4 PKS	257,0	364,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K PKS	194,0	267,0	O									
16K PDS	267,0	194,0	O					O*1	O*1			
8K PKS	267,0	388,0	O					O*1	O*1			
A3 PKS	297,0	420,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" PKS	279,4	431,8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 × 10,5" PKS (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5" PDS (Executive)	266,7	184,2				O	O			O	O	O

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Sklo předlohy					Podavač předloh				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
Obálka C4 PKS	229,0	324,0										
Obálka C5 PDS	229,0	162,0										
Obálka C5 PKS	162,0	229,0										
Obálka Commercial 10 PDS	241,3	104,8										
Obálka DL PDS	220,0	110,0										
Obálka Monarch PDS	190,5	98,4										
Obálka Youkei 0 PDS	235,0	120,0										
A6 PKS	105,0	148,0	O	O	O	O						
A6 PDS	148,0	105,0										
Pohlednice PKS	100,0	148,0										
Pohlednice PDS	148,0	100,0										
4 × 6" PDS	152,4	101,6										
4 × 6" PKS	101,6	152,4					O					
Předpl. pohlednice PDS	200,0	148,0										
3,5 × 5,5" PKS	89,0	139,7										
5 × 7" PKS	127,0	177,8					O					
B6 PDS	182,0	128,0										
B6 PKS	128,0	182,0	O	O	O	O						

*1: Při snímání předloh různých formátů není automatická detekce formátu k dispozici.

Formát papíru

Tento přístroj automaticky rozpozná následující formáty, když jsou vložena záznamová média do zásobníků 1 - 4 nebo zásobníků 3 a 4 v modulu tandemu zásobníků.

POZNÁMKA: Pro [Zásobník 5 (podavač)] lze jako předvolby hlavního operátora vybrat 11 formátů papíru z jejich seznamu v následující tabulce.

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Zásobník 1 - 4 (s výjimkou TTM)					Zásobník 3, 4 (TTM)				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
A5 PKS	148,0	210,0	O	O	O	O						
A5 PDS	210,0	148,0										
5,5 × 8,5" PDS	215,9	139,7										
5,5 × 8,5" PKS	139,7	215,9					O					
B5 PKS	182,0	257,0	O	O	O	O	O					
B5 PDS	257,0	182,0	O	O				O	O	O	O	
A4 PKS	210,0	297,0	O	O	O	O	O					
A4 PDS	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" PKS (Letter)	215,9	279,4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11" PDS (Letter)	279,4	215,9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 13" PKS (Legal)	215,9	330,2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14" PKS (Legal)	215,9	355,6	O	O	O	O	O					
B4 PKS	257,0	364,0	O	O	O	O	O					
16K PKS	194,0	267,0										
16K PDS	267,0	194,0	O	O								
8K PKS	267,0	388,0	O	O	O	O	O					
A3 PKS	297,0	420,0	O	O	O	O	O					
11 × 17" PKS	279,4	431,8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5" PKS (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5" PDS (Executive)	266,7	184,2			O	O	O					O
Obálka C4 PKS	229,0	324,0										
Obálka C5 PDS	229,0	162,0										
Obálka C5 PKS	162,0	229,0										
Obálka Commercial 10 PDS	241,3	104,8										
Obálka DL PDS	220,0	110,0										
Obálka Monarch PDS	190,5	98,4										
Obálka Youkei 0 PDS	235,0	120,0										
A6 PKS	105,0	148,0										
A6 PDS	148,0	105,0										

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Zásobník 1 - 4 (s výjimkou TTM)					Zásobník 3, 4 (TTM)				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
Pohlednice PKS	100,0	148,0										
Pohlednice PDS	148,0	100,0										
4 × 6" PDS	152,4	101,6										
4 × 6" PKS	101,6	152,4										
Předpl. pohlednice PDS	200,0	148,0										
3,5 × 5,5" PKS	88,9	139,7										
B6 PDS	182,0	128,0										
B6 PKS	128,0	182,0										

Milimetry/palce

Vyberte [Milimetry] nebo [Palce] jako jednotku pro zadávání formátů dokumentů nebo snímání.

Omezení zadávání přes klávesnici

Určete, zda má přístroj povolit vstup pouze znaků ASCII nebo také zadávání rozšířených znaků, jež jsou specifické pro vybraný jazyk. Výběrem [Zapnuto (pouze standardní ASCII)] dojde k zobrazení obrazovkové klávesnice pouze se standardními znaky ASCII.

Použití tlačítek pro pohyb nahoru/dolů

Určete, zda má přístroj povolit tlačítkům pro pohyb nahoru a dolů (tlačítka posuvníku) na dotekové obrazovce rychlý pohyb v případě, že jsou trvale stisknuta.

Přepsat pevný disk

Zvolte, zda se má nebo nemá zapnout možnost přepsání pevného disku. Je-li přepsání zapnuto, budou do oblastí uvolněných mazáním dat zapisována náhodná data, aby se zabránilo načítání neplatných dat z pevného disku. Můžete vybrat počet přepisovacích průchodů od jednoho do tří. Tato funkce také přepíše dočasně uložená data, jako jsou kopírované dokumenty.

Šifrování dat

Vyberte, zda chcete zapnout šifrování, když jsou data uložena do paměti RAM, NV-RAM, zálohovaných paměťových modulů nebo na volitelný pevný disk přístroje. Zadejte 12místný číselný kód zašifrování pomocí obrazovkové klávesnice. Výchozí kód zašifrování je „111111111111“. Je-li nastavení změněno, musí se přístroj vypnout a potom zapnout, aby došlo k jeho aktivaci. Všimněte si, že dojde k inicializaci všech dat odpovídajících danému zašifrování.

POZNÁMKA: Zašifrovaná data nelze obnovit v případě, že dojde k výskytu problému na pevném disku.

Načítání softwaru

Určete, zda má přístroj povolit načítání softwaru.

Země

Zadejte předvolbu země pro typ linky, používané v dané oblasti.

POZNÁMKA: Při nastavení příslušenství faxu může být po uživatelích v evropských a severoamerických zemích vyžadováno, aby na své lince nastavili příslušný kód země.

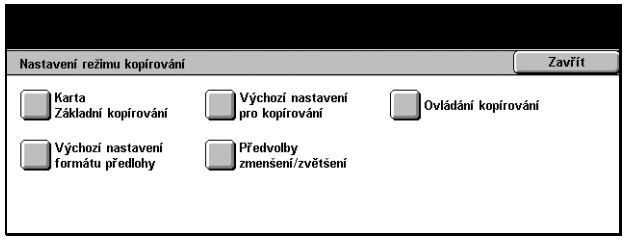
Nastavení režimu kopírování

Tato obrazovka umožňuje změnit výchozí nastavení pro každou funkci kopírování. Existuje pět hlavních voleb nastavení, jež jsou pro režim kopírování k dispozici. Další informace viz následující odkazy.

POZNÁMKA: Pro tuto funkci je nezbytný přístup hlavního operátora.

Karta Základní kopírování – strana 214
Výchozí nastavení pro kopírování – strana 214
Ovládání kopírování – strana 217
Výchozí nastavení formátu předlohy – strana 219
Předvolby zmenšení/zvětšení – strana 219

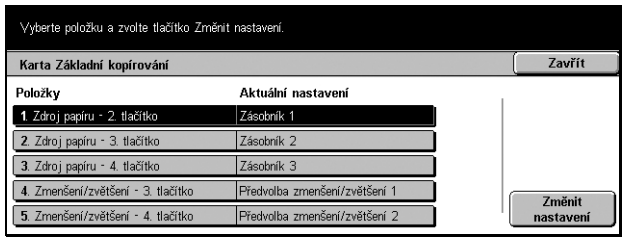
1. Vyberte [Nastavení režimu kopírování] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Karta Základní kopírování

Tuto kartu použijte k definici funkcí tlačítek zásobníku papíru a tlačítek lupy zobrazených ve volbě [Zdroj papíru] a [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Základní kopírování].

1. Vyberte [Karta Základní kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Zdroj papíru - 2. až 4. tlačítko

Nastaví obsah zobrazení na druhé až čtvrté řadě tlačítek zásobníku papíru zobrazených ve volbě [Zdroj papíru] na obrazovce [Základní kopírování]. Tato alokace umožňuje snadný výběr často používaných zásobníků papíru s výjimkou zásobníku 3 a 4 z volitelného modulu TTM.

Zmenšení/zvětšení - 3. až 4. tlačítko

Nastaví obsah zobrazení na třetí až čtvrté řadě tlačítek lupy zobrazených ve volbě [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Základní kopírování]. Tato alokace umožňuje snadný výběr často používaných hodnot zvětšení/zmenšení.

Výchozí hodnoty pro [Předvolby zmenšení/zvětšení] je možné změnit. Další informace viz *Předvolby zmenšení/zvětšení na straně 219*.

Výchozí nastavení pro kopírování

Tuto funkci použijte k nastavení výchozí hodnoty každé funkce kopírování. K obnovení zde nastavené výchozí hodnoty dojde po zapnutí přístroje, zrušení úsporného režimu nebo stisknutí tlačítka <Vymazat vše>. Pokud nastavíte výchozí hodnotu pro často používané funkce, můžete dokumenty rychle kopírovat, aniž byste museli tato nastavení pokaždé měnit.

Obrazovka [Výchozí nastavení pro kopírování] sestává z více stran.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Zdroj papíru

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Zdroj papíru] na obrazovce [Základní kopírování].

POZNÁMKA: Je-li výchozí hodnota [Zmenšení/zvětšení] nastavena na [Auto %], nelze vybrat [Auto] pro [Zdroj papíru].

Zmenšení/zvětšení

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Základní kopírování].

POZNÁMKA: Je-li výchozí hodnota volby [Zdroj papíru] nastavena na [Auto], nelze vybrat [Auto %] pro [Zmenšení/zvětšení].

Výchozí hodnoty pro [Předvolby zmenšení/zvětšení] je možné změnit. Další informace viz *Předvolby zmenšení/zvětšení na straně 219*.

Typ předlohy

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

Světlejší/tmavší

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Zesvětlit/ztmavit] na obrazovce [Kvalita obrazu].

Ostrost

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Ostrost] na obrazovce [Kvalita obrazu].

Automatický osvit

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Automatický osvit] na obrazovce [Kvalita obrazu].

2stranné

Nastaví výchozí hodnotu funkce [2stranné] na obrazovce [Další...]/[Základní kopírování].

Předlohy různých formátů

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Volby pro snímání].

Vymazání rámečku - nahoře a dole

Nastaví výchozí hodnoty pro horní a dolní okraje funkce [Vymazání rámečku] na obrazovce [Volby pro snímání]. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 - 50 mm (0 - 2 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Vymazání rámečku - vlevo a vpravo

Nastaví výchozí hodnoty pro levé a pravé okraje funkce [Vymazání rámečku] na obrazovce [Volby pro snímání]. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 - 50 mm (0 - 2 palce) pomocí tlačítek posuvníku.

Vymazání hřbetu

Nastaví výchozí hodnotu pro šířku středního okraje funkce [Vymazání rámečku] na obrazovce [Volby pro snímání]. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 - 50 mm (0 - 2 palce) pomocí tlačítek posuvníku.

Posun okraje - strana 1

Je-li přístroj zkonfigurován pro dvoustranné kopírování, můžete nastavit výchozí hodnotu umístění volby [Strana 1] ve funkci [Posun okraje] na obrazovce [Volby pro snímání]. Pokud přístroj není zkonfigurován pro dvoustranné kopírování, tato volba se zobrazí jako [Posun okraje].

Posun okraje - strana 2

Je-li přístroj zkonfigurován pro dvoustranné kopírování, můžete nastavit výchozí hodnotu umístění volby [Strana 2] ve funkci [Posun okraje] na obrazovce [Volby pro snímání].

Otočení obrazu

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Otočení obrazu] na obrazovce [Volby pro snímání].

Směr otočení obrazu

Nastaví výchozí hodnotu pro směr otočení obrazu, když vyberete [Vždy zapnuto] nebo [Zapnuto při automatickém výběru] spolu s funkcí [Otočení obrazu] na obrazovce [Volby pro snímání].

Orientace předlohy

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Orientace předlohy] na obrazovce [Volby pro snímání]. Vyberte [Záhlaví nahoře] nebo [Záhlaví vlevo].

Výstupní kopie

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Výstupní kopie] na obrazovce [Základní kopírování]. Vyberte [Auto], [Tříděné] nebo [Netříděné].

Místo určení

Nastaví výchozí zásobník pro výstup. Je-li přístroj vybaven finišerem, vyberte [Výstupní přihrádka přístroje] nebo [Přihrádka finišeru].

POZNÁMKA: Před použitím výstupní přihrádky přístroje ji musíte zaktivovat pomocí nastavení rozšířeného modulu přihrádky. Viz Rozšířený modul přihrádky na straně 206.

POZNÁMKA: Když použijete funkci sešívání, dojde k automatické změně výstupní přihrádky na [Přihrádka finišeru].

Anotace - umístění razítka

Nastaví výchozí hodnotu pro [Umístění] a [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Anotace - umístění data

Nastaví výchozí hodnotu pro [Umístění] a [Datum] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Anotace - styl čísla strany

Nastaví výchozí hodnotu pro [Styl] a [Číslo stránky] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Anotace - umístění čísla strany

Nastaví výchozí hodnotu pro [Umístění] a [Číslo stránky] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Ovládání kopírování

Tuto funkci použijte pro realizaci provozního ovládání různých funkcí kopírování.

Obrazovka [Ovládání kopírování] sestává z více stran.

1. Vyberte [Ovládání kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Postup při zaplněné paměti

Dojde-li k zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů, zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování dat načtených do tohoto okamžiku. Metodu zpracování, která se má provést po určené době zobrazení dané zprávy, můžete předem nadefinovat. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], dojde k zahození dat. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], dojde ke zpracování dat načtených do daného bodu.

Maximální počet uložených stran

Nastaví maximální počet stránek, jež lze uložit do paměti při kopírování dokumentů. Maximální počet lze nastavit na 999 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Automatický výběr papíru vypnut

Vybere zásobník papíru používaný při výběru [Auto %] nebo [Nezávisle X-Y %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] a zrušení [Auto] ve funkci [Zdroj papíru].

Režim přechodu pro pseudofoto

Nastaví formát pro zpracování obrazu, když pomocí přístroje kopírujete fotografie.

Typ předlohy - lehčí gramáž

Nastaví, zda chcete skrýt či zobrazit volbu [Předlohy lehčí gramáže] na obrazovce [Typ předlohy].

Anotace - velikost razítka

Nastaví velikost znaků předem určené fráze, když přidáte [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Anotace - hustota razítka

Nastaví hustotu znaků předem určené fráze, když přidáte [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Umístění razítka na straně 2

Nastaví, zda se má razítko se znakovými řetězci umístit do stejné polohy na každé straně papíru, když se tiskne na obě jeho strany. To je když používáte [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Umístění data na straně 2

Nastaví, zda se má datum umístit do stejné polohy na každé straně papíru, když se tiskne na obě jeho strany. To je když používáte [Datum] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Umístění čísla strany na straně 2

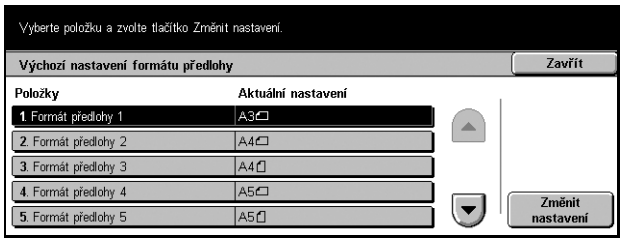
Nastaví, zda se mají čísla stránek umístit do stejné polohy na každé straně papíru, když se tiskne na obě jeho strany. To je když používáte [Číslo stránky] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

Výchozí nastavení formátu předlohy

Tuto funkci použijte k předvolení tlačítek pro formát dokumentu. Ta jsou zobrazena při použití funkce [Formát předlohy] na obrazovce [Volby pro snímání]. Pokud předem nadefinujete často používané formáty dokumentu, můžete nastavit formát předlohy snadno a rychle.

Obrazovka [Výchozí nastavení formátu předlohy] sestává z více stran.

1. Vyberte [Výchozí nastavení formátu předlohy] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Formát předlohy 1 - 11

Umožňuje přiřadit požadované volby formátů dokumentu na všech 11 tlačítek.

Formát A/B série

Zobrazí 10 standardních formátů dokumentu ve formátu série A/B.

Formát v palcích

Zobrazí 12 formátů dokumentu v palcích.

Ostatní

Umožňuje výběr formátu z jiných nastavení, jako jsou [5 × 7 palců (na výšku/na šířku)], [3,5 × 5 palců (na výšku/na šířku)] a [Pohlednice]. Pro přepínání mezi obrazovkami můžete použít tlačítko [Další strana].

Proměnlivý formát

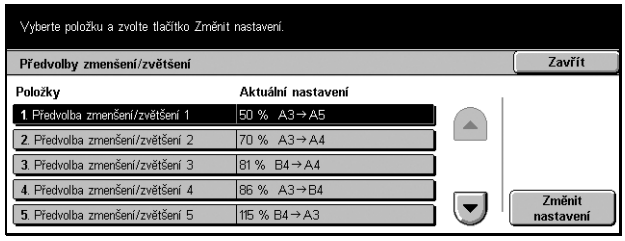
Umožňuje určit formát dokumentu pomocí tlačítek posuvníku v rozmezí 15 - 297 mm (0,6 - 11,7 palce) pro šířku a 15 - 432 mm (0,6 - 17 palců) pro délku.

Předvolby zmenšení/zvětšení

Tuto funkci použijte k předvolení tlačítek lupy. Ta jsou zobrazena při výběru [Předvolba %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Základní kopírování]. Pokud předem nadefinujete často používané hodnoty lupy, můžete předlohu zvětšit nebo zmenšit snadno a rychle.

Obrazovka [Předvolby zmenšení/zvětšení] sestává z více stran.

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Předvolba zmenšení/zvětšení 1 - 7

Umožňuje přiřadit požadovanou volbu lupy na každé ze sedmi tlačítek v rozmezí 25 - 400 % pomocí výběru z 25 voleb.

Síťová nastavení

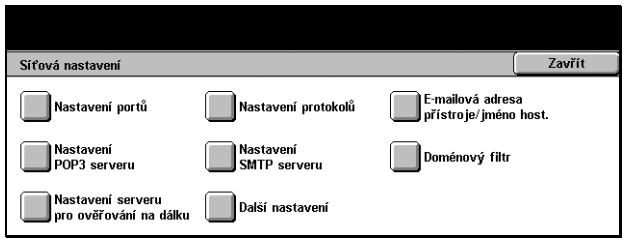
Tato obrazovka umožňuje změnit výchozí nastavení konfigurace sítě. K dispozici je osm hlavních voleb nastavení. Další informace viz následující odkazy.

POZNÁMKA: Položky zobrazené na těchto obrazovkách nastavení se mohou měnit v závislosti na provozním prostředí.

Další informace o nastavení sítě viz Příručka správce systému.

Nastavení portů – strana 221
Nastavení protokolů – strana 224
E-mailová adresa přístroje/jméno hostitelského počítače – strana 225
Nastavení POP3 serveru – strana 225
Nastavení SMTP serveru – strana 226
Doménový filtr – strana 227
Nastavení serveru pro ověřování na dálku – strana 228
Další nastavení – strana 228

1. Vyberte [Síťová nastavení] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení portů

Tato funkce umožňuje pro každý komunikační port nastavit tiskový režim, stav portu, režim komunikace a čas pro automatické vysunutí.

1. Vyberte [Nastavení portů] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Paralelní

Tuto funkci použijte k určení, zda se má zaktivovat paralelní port, a ke konfiguraci nastavení relativních parametrů.

Stav portu

Zvolte, zda chcete paralelní port zapnout.

Tiskový režim

Určete jazyk PDL (page description language), jenž se má používat pro tiskové úlohy. K dispozici jsou pouze předem nainstalované jazyky PDL.

PJL

Zvolte, zda chcete zapnout PJL (printer job language).

Čas pro automatické vysunutí

Určete časovou prodlevu, když tisková data nejsou do přístroje zasílána sekvenčně. Po uplynutí této doby dojde k automatickému vytištění zbývajících dat uvnitř přístroje. Můžete zadat interval v rozmezí 5 - 1275 sekund po 5sekundových krocích.

Komunikační protokol Adobe

Zadejte formát komunikačního protokolu pro komunikační protokol Adobe.

- Standardní – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII.
- Binární – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu. V závislosti na daných datech lze tiskové úlohy dokončit rychleji než volbou [Standardní].
- TBCP (tagged binary commucations protocol) – Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými řídícími kódy, když komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII.

Obousměrná komunikace

Zvolte, zda chcete zapnout obousměrnou komunikaci.

Input Prime

Zvolte, zda chcete zapnout Input Prime. Je-li funkce zapnuta, dojde po přijetí signálu input prime ke spuštění zpracování vynulování.

USB

Tuto funkci použijte k určení, zda se má zaktivovat USB port, a ke konfiguraci nastavení relativních parametrů.

Stav portu

Zvolte, zda chcete port USB zapnout.

Tiskový režim

Určete jazyk PDL, jenž se má používat pro tiskové úlohy. K dispozici jsou pouze předem nainstalované jazyky PDL.

PJL

Zvolte, zda chcete zapnout jazyk PJL (printer job language).

Čas pro automatické vysunutí

Určete časovou prodlevu, když tisková data nejsou do přístroje zasílána sekvenčně. Po uplynutí této doby dojde k automatickému vytištění zbývajících dat uvnitř přístroje. Můžete zadat interval v rozmezí 5 - 1275 sekund po 5sekundových krocích.

Komunikační protokol Adobe

Zadejte formát komunikačního protokolu pro komunikační protokol Adobe.

- Standardní – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII.
- Binární – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu. V závislosti na daných datech lze tiskové úlohy dokončit rychleji než volbou [Standardní].
- TBCP – Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými řídícími kódy, když komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII.

LPD

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port LPD.

NetWare

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port NetWare.

SMB

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port SMB.

IPP

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port IPP.

EtherTalk

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port EtherTalk.

Salutation

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port Salutation. Tato položka nastavení je dostupná pouze v případě, že je v přístroji nainstalován pevný disk.

Port9100

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port Port9100.

SNMP

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat agenta SNMP.

FTP klient

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port klienta FTP. Tato položka nastavení je dostupná pouze v případě, že je v přístroji nainstalován pevný disk.

Příjem e-mailu

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port pro příjem e-mailu.

Odeslání e-mailu

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port pro přenos pošty.

E-mailová oznamovací služba

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat službu pro oznamování e-mailů.

Hledání UPnP

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port UPnP.

Internetové služby (HTTP)

Tuto funkci použijte k určení, zda chcete zaktivovat port pro internetové služby.

Stav portu

Zadejte, zda chcete zaktivovat port pro internetové služby.

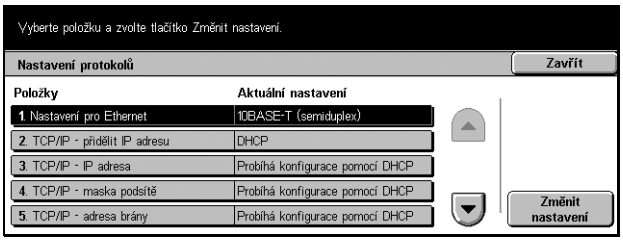
Číslo portu internetových služeb

Zadejte číslo portu pro internetové služby od 0, 80 nebo jakýkoli port od 8000 do 9999.

Nastavení protokolů

Tato funkce umožňuje zkonfigurovat nastavení přístroje, které odpovídá používanému protokolu.

1. Vyberte [Nastavení protokolů] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení pro Ethernet

Zadejte rychlost ethernetového portu podle síťového prostředí, ke kterému je přístroj připojen.

TCP/IP - přidělit IP adresu

Zadejte metodu přidělení IP adresy pro daný přístroj.

TCP/IP - IP adresa

Umožňuje zadat IP adresu ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz. Zadání adresy IP je nezbytné při výběru volby [Ruční] na obrazovce [TCP/IP - přidělit IP adresu].

TCP/IP - maska podsítě

Umožňuje zadat masku podsítě ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - adresa brány

Umožňuje zadat adresu brány ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - IP filtr

Zadejte, zda se mají omezit vzdálené přístroje zasílající tiskové úlohy pomocí LPD.

HTTP - komunikace SSL/TLS

Určete, zda chcete zaktivovat komunikaci SSL/TLS.

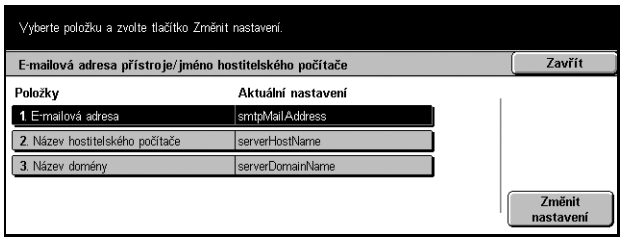
HTTP - číslo portu SSL/TLS

Umožňuje zadat číslo portu pro komunikaci SSL/TSL v rozmezí 443, 8000 - 9999.

E-mailová adresa přístroje/jméno hostitelského počítače

Tato funkce umožňuje nastavit e-mailovou adresu, název hostitelského počítače nebo název domény pro daný přístroj.

1. Vyberte [E-mailová adresa přístroje/jméno hostitelského počítače] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



E-mailová adresa

Umožňuje zadat e-mailovou adresu přístroje v délce až 128 znaků.

Název hostitelského počítače

Umožňuje zadat hostitelský název daného přístroje v délce až 64 znaků.

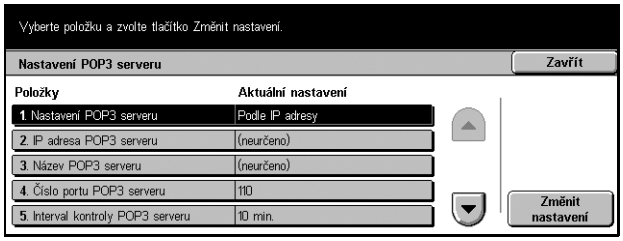
Název domény

Umožňuje zadat název domény daného přístroje v délce až 64 znaků.

Nastavení POP3 serveru

Tato funkce umožňuje zadat nastavení POP3 serveru, jako jsou číslo portu, IP adresa, název serveru a heslo.

1. Vyberte [Nastavení POP3 serveru] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení POP3 serveru

Vyberte metodu pro určování POP3 serveru.

IP adresa POP3 serveru

Umožňuje zadat IP adresu POP3 serveru ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz. Toto zadání je nezbytné pouze v případě výběru [Podle IP adresy] na obrazovce [Nastavení POP3 serveru].

Název POP3 serveru

Umožňuje zadat název POP3 serveru ve stylu FQDN v rámci maximální délky 64 znaků. Toto zadání je nezbytné pouze v případě výběru [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení POP3 serveru].

Číslo portu POP3 serveru

Umožňuje zadat číslo portu pro komunikaci s POP3 serverem v rozmezí 1 - 65535.

Interval kontroly POP3 serveru

Umožňuje zadat interval pro polling POP3 serveru v rozmezí 1 - 120 minut po 1minutových krocích.

Jméno pro přihlášení k POP3 serveru

Umožňuje zadat jméno uživatele pro přihlášení k POP3 serveru v délce až 64 znaků.

Heslo POP3 serveru

Umožňuje zadat heslo pro přihlášení k POP3 serveru v délce až 36 znaků.

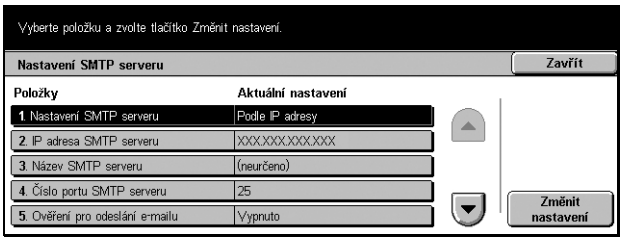
Šifrování POP hesla

Umožňuje určit, zda se má nebo nemá šifrovat přihlašovací heslo pomocí APOP.

Nastavení SMTP serveru

Tato funkce umožňuje zadat nastavení SMTP serveru, jako jsou číslo portu, IP adresa, název serveru a heslo.

1. Vyberte [Nastavení SMTP serveru] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení SMTP serveru

Vyberte metodu pro určování SMTP serveru.

IP adresa SMTP serveru

Umožňuje zadat IP adresu SMTP serveru ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz. Toto zadání je nezbytné pouze v případě výběru [Podle IP adresy] na obrazovce [Nastavení SMTP serveru].

Název SMTP serveru

Umožňuje zadat název SMTP serveru ve stylu FQDN v rámci maximální délky 256 znaků. Toto zadání je nezbytné pouze v případě výběru [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení SMTP serveru].

Číslo portu SMTP serveru

Umožňuje zadat číslo portu pro komunikaci s SMTP serverem v rozmezí 1 - 65535.

Ověření pro odeslání e-mailu

Umožňuje určit metodu ověřování pro komunikaci s SMTP serverem. Pokud vyberete [POP před SMTP], bude před přenosem e-mailů na SMTP server nezbytné ověření na POP serveru. Pokud vyberete [Ověření SMTP], dojde k aktivaci ověřování na SMTP serveru.

Přihlašovací jméno ověření SMTP

Umožňuje nastavit jméno uživatele pro přihlášení k SMTP serveru v délce až 64 znaků. Toto zadání je nezbytné v případě výběru [Ověření SMTP] na obrazovce [Ověření pro odeslání e-mailu].

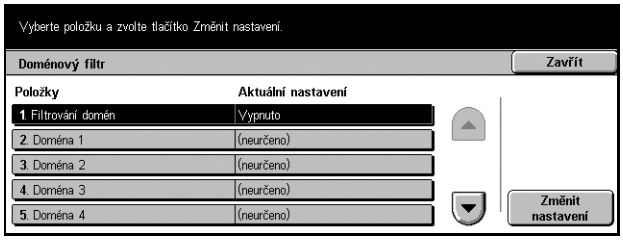
Heslo ověření SMTP

Umožňuje nastavit heslo pro přihlášení k SMTP serveru v délce až 36 znaků. Toto zadání je nezbytné v případě výběru [Ověření SMTP] na obrazovce [Ověření pro odeslání e-mailu].

Doménový filtr

Tato funkce umožňuje omezit příchozí e-maily pomocí registrace doménových názvů odesílatelů.

1. Vyberte [Doménový filtr] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Filtrování domén

Umožňuje vybrat metodu omezení volbou [Zadat povolené názvy domény] nebo [Zadat odmítnuté názvy domén]. Při výběru volby [Vypnuto] dojde k vypnutí této funkce.

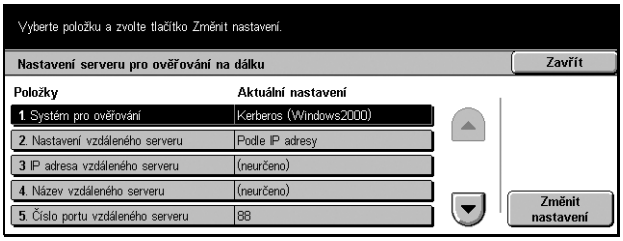
Doména 1 - 50

Umožňuje zadat názvy domén pro omezení nebo povolení podle výběru na obrazovce [Filtrování domén].

Nastavení serveru pro ověřování na dálku

Tato funkce umožňuje zadat nastavení externího ověřovacího serveru.

1. Vyberte [Nastavení serveru pro ověřování na dálku] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Systém pro ověřování

Umožňuje vybrat službu pro ověřování na dálku.

Nastavení vzdáleného serveru

Vyberte metodu pro určování serveru KDC (key distribution center).

IP adresa vzdáleného serveru

Umožňuje zadat IP-adresu KDC-serveru ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz.

Název vzdáleného serveru

Umožňuje zadat název KDC-serveru ve stylu FQDN v rámci maximální délky 255 znaků.

Číslo portu vzdáleného serveru

Umožňuje zadat číslo portu pro komunikaci s KDC serverem v rozmezí 1 - 65535.

Název sféry vzdáleného serveru

Umožňuje zadat název KDC sféry v rámci maximální délky 64 znaků.

Další nastavení

Tato funkce umožňuje vybrat protokol pro příjem e-mailu, SMTP nebo POP3.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Síťová nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Protokol pro příjem e-mailu

Umožňuje vybrat protokol pro příjem e-mailu.

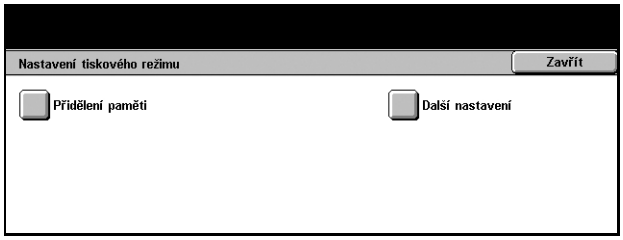
Nastavení tiskového režimu

Tato obrazovka umožňuje změnit výchozí nastavení konfigurace tiskárny. Další informace viz následující odkazy.

POZNÁMKA: Pro tuto funkci je nezbytný přístup hlavního operátora.

Přidělení paměti – strana 229
Další nastavení – strana 231

1. Vyberte [Nastavení tiskového režimu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Přidělení paměti

Tuto funkci použijte k určení kapacit paměti, jež jsou nezbytné pro tisk a vyrovnávací paměť pro příjem z každého rozhraní.

1. Vyberte [Přidělení paměti] na obrazovce [Nastavení tiskového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Postskriptová paměť

Umožňuje upravit kapacitu postskriptové paměti v rozmezí 8,00 - 96,00 MB po 0,25MB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vyrovnávací paměť pro příjem - paralelní

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro příjem při použití paralelního portu v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vyrovnávací paměť pro příjem - USB

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup USB v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vyrovnávací paměť pro příjem - LPD zařazování

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní LPD. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vypnuto

Umožňuje upravit kapacitu paměti v rozmezí 1024 - 2048 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Paměť

Umožňuje upravit kapacitu paměti v rozmezí 0,50 - 32,00 MB po 0,25MB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Pevný disk

Určuje umístění zařazování na pevný disk.

Vyrovnávací paměť pro příjem - NetWare

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní NetWare v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vyrovnávací paměť pro příjem - SMB zařazování

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní SMB. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vypnuto

Umožňuje upravit kapacitu paměti v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Paměť

Umožňuje upravit kapacitu paměti v rozmezí 0,50 - 32,00 MB po 0,25MB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Pevný disk

Určuje umístění zařazování na pevný disk.

Vyrovnávací paměť pro příjem - IPP zařazování

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní IPP. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Vypnuto

Umožňuje upravit kapacitu paměti v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Pevný disk

Určuje umístění zařazování na pevný disk.

Vyrovnávací paměť pro příjem - EtherTalk

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní EtherTalk v rozmezí 1024 - 2048 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

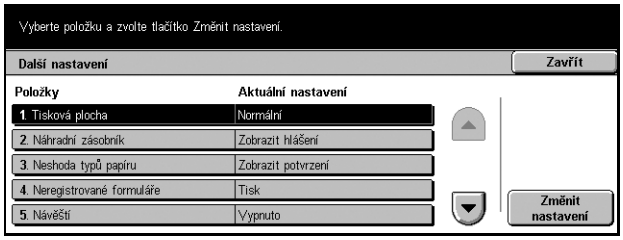
Vyrovnávací paměť pro příjem - port 9100

Umožňuje upravit kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní Port9100 v rozmezí 64 - 1024 KB po 32KB krocích pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Aktuálně dostupná paměť bude zobrazena v horní části obrazovky s následující zprávou: „Použitelná paměť: XXX MB“.

Další nastavení

Tuto funkci použijte k určení tisknutelné oblasti a metody náhrady, když dojde papír.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Nastavení tiskového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Tisková plocha

Nastaví tisknutelnou oblast na volbu [Normální] nebo [Rozšířená]. Pokud vyberete [Normální], tisknutelná oblast nezahrne 4,1 mm (0,16 palce) široký okraj podél všech hran papíru. Když vyberete [Rozšířená], bude tisknutelná oblast rozšířena o podél hran ponechá okraj 2 mm (0,08 palce).

Náhradní zásobník

Nastaví náhradní zásobník, když přístroj nezjistí zásobník papíru odpovídající danému formátu dokumentu pomocí automatického výběru papíru.

Zobrazit hlášení

Dojde k zobrazení zprávy s žádostí o zdroj papíru bez přepínání zásobníků papíru.

Použít větší formát

Přepne na zásobník vloženého papíru s dalším větším formátem a vytiskne dokument v původní velikosti.

Použít nejbližší formát

Přepne na zásobník vloženého papíru s formátem, jenž je nejblíže vybranému papíru. Velikost obrazu lze automaticky zmenšit podle potřeby.

POZNÁMKA: Úloha odeslaná z PC disponuje vyšší prioritou než úloha zadaná v přístroji.

Neshoda typů papíru

Nastaví, zda se má zobrazit nebo skrýt potvrzení, když dojde k neshodě typů papíru.

Neregistrované formuláře

Nastaví, zda se má přerušit úloha s určeným použitím překrytí, když daný formulář není v přístroji nalezen (registrován).

Návěští

Nastaví, zda se mají přidat listy třídění (návěští). Jde o účinný prostředek k třídění/klasifikaci pro rozpoznání tištěných listů od ostatních. Návěští můžete přidat před tiskovou úlohu nebo na její konec.

POZNÁMKA: K sešití návěští nedojde ani v případě použití finišeru.

Zásobník pro návěští

Určuje zásobník pro návěští.

Zdroj papíru pro Postscript

Nastaví, zda se má použít funkce DMS (deferred media selection) PostScriptu.

Nepřítomnost písem PostScript

Nastaví, zda se má automaticky nahradit písmo a pokračovat v dané tiskové úloze, když není nalezeno požadované písmo.

POZNÁMKA: Tato funkce je dostupná pouze v případě zavedeného PostScriptu.

Náhrada postskriptového písma

Nastaví, zda se má používat ATCx pro náhradu písem.

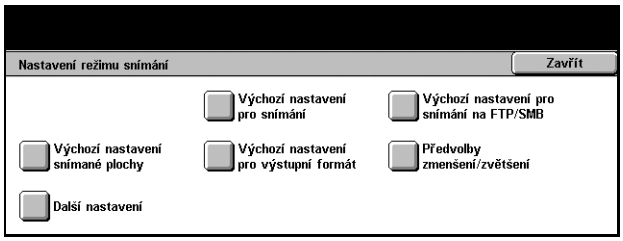
POZNÁMKA: Tato funkce je dostupná pouze v případě zavedeného PostScriptu.

Nastavení režimu snímání

Tato obrazovka umožňuje konfigurovat nebo měnit nastavení přístroje, určené pro funkce snímání. Další informace viz následující odkazy.

Výchozí nastavení pro snímání – strana 233
Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB – strana 235
Výchozí nastavení snímané plochy – strana 235
Výchozí nastavení pro výstupní formát – strana 236
Předvolby zmenšení/zvětšení – strana 236
Další nastavení – strana 237

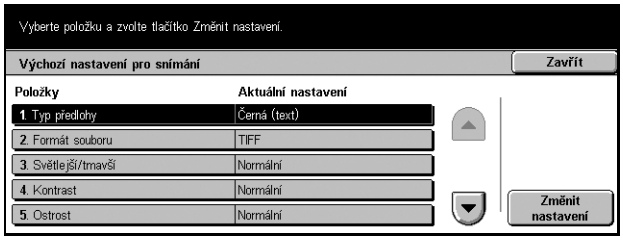
1. Vyberte [Nastavení režimu snímání] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Výchozí nastavení pro snímání

Tuto funkci použijte ke konfiguraci nebo změně různých výchozích nastavení pro funkce snímání.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro snímání] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Typ předlohy

Zadejte výchozí hodnotu pro typ snímaných dokumentů.

Formát souboru

Zadejte výchozí hodnotu formátu souboru pro ukládání dat snímání.

Světlejší/tmavší

Zadejte výchozí hodnotu hustoty pro snímání dokumentů.

Kontrast

Zadejte výchozí hodnotu kontrastu pro snímání dokumentů.

Ostrost

Zadejte výchozí hodnotu pro úroveň ostrosti obrysů a hran.

Automatický osvit

Zadejte výchozí hodnotu pro potlačení barvy pozadí dokumentů.

Orientace předlohy

Zadejte výchozí orientaci snímaných dokumentů.

Rozlišení snímání

Zadejte výchozí hodnotu rozlišení pro snímání dokumentů.

Předlohy různých formátů

Zadejte výchozí hodnotu pro snímání dokumentů s různými formáty a uložení do jediného souboru při použití podavače předloh.

Vymazání rámečku

Zadejte výchozí hodnotu pro mazání případných černých skvrn kolem hran či ve střední oblasti vazby výsledků snímání, když snímáte vázané dokumenty nebo předlohy s otevřeným krytem skla.

Vymazání rámečku - nahoře a dole

Zadejte výchozí hodnotu horní a dolní šířky pro vymazání. Vyberte šířku v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2 palce).

Vymazání rámečku - vlevo a vpravo

Zadejte výchozí hodnotu levé a pravé šířky pro vymazání. Vyberte šířku v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2 palce).

Vymazání hřbetu

Zadejte šířku střední části pro vymazání. Vyberte šířku v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

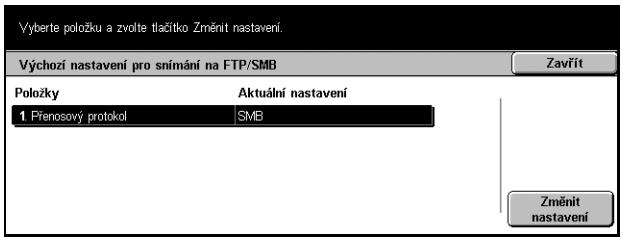
Komprese obrazu

Zadejte výchozí hodnotu pro kompresi dat snímání.

Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně výchozích nastavení pro snímání a odesílání dokumentů na zadaná místa určení pomocí protokolu FTP nebo SMB.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



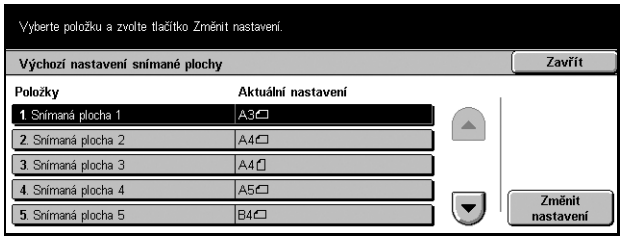
Přenosový protokol

Zadejte výchozí přenosový protokol.

Výchozí nastavení snímané plochy

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně tlačítek pro velikost snímání na obrazovce [Snímaná plocha], zobrazené pod kartou [Volby pro snímání].

1. Vyberte [Výchozí nastavení snímané plochy] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Formát A/B série

Vyberte z formátů papíru v sérii formátů A nebo B.

Formát v palcích

Vyberte z formátů papíru uvedených v palcích.

Ostatní

Vyberte z různých ostatních formátů, jako jsou pohlednice a obálky.

Proměnlivý formát

Zadejte výšku a šířku pomocí tlačítek posuvníku.

Výchozí nastavení pro výstupní formát

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně tlačítek pro výstupní formát, zobrazených při výběru [Auto %] na obrazovce [Zmenšení/zvětšení] pod kartou [Volby pro snímání].

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro výstupní formát] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Formát A/B série

Vyberte z formátů papíru v sérii formátů A nebo B.

Formát v palcích

Vyberte z formátů papíru uvedených v palcích.

Ostatní

Vyberte z různých ostatních formátů, jako jsou pohlednice a obálky.

Předvolby zmenšení/zvětšení

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně tlačítek pro hodnoty zvětšení/zmenšení, zobrazených při výběru [Předvolba %] na obrazovce [Zmenšení/zvětšení] pod kartou [Volby pro snímání].

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Předvolba %

Vyberte z předvolených hodnot zvětšení/zmenšení.

Proměnlivé %

Zadejte hodnotu zvětšení/zmenšení od 25 % do 400 % po 1% krocích.

Další nastavení

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně ostatních nastavení přístroje, určených pro funkce snímání.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Služba snímání

Určete, zda chcete zaktivovat funkci skeneru.

Postup při zaplněné paměti

Dojde-li k zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů, zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování dat načtených do tohoto okamžiku. Metodu zpracování, která se má provést po určené době zobrazení dané zprávy, můžete předem nadefinovat. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], dojde k zahození dat. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], dojde ke zpracování dat načtených do daného bodu.

Maximální počet uložených stran

Určete maximální počet stránek, jež lze uložit do paměti při snímání. Vyberte počet v rozmezí 1 až 999.

Formát TIFF

Zadejte typ formátu TIFF, jenž se má použít k ukládání dat snímání při výběru volby TIFF.

Obrazovka pro přenos obrazu

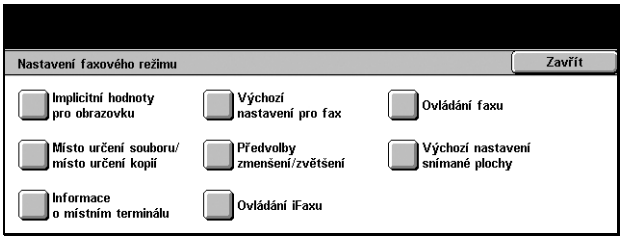
Určete, jak má obrazovka vypadat po dokončení snímání. Pokud vyberete [Skrýt hlášení a obrazovku], nebude po dokončení snímání zobrazena žádná zpráva.

Nastavení faxového režimu

Tato obrazovka umožňuje upravit výchozí nastavení faxového režimu. K dispozici je osm hlavních voleb nastavení. Další informace viz následující odkazy.

Výchozí nastavení pro obrazovku – strana 238
Výchozí nastavení pro fax – strana 239
Ovládání faxu – strana 240
Místo určení souborů/místo určení kopií – strana 243
Předvolby zmenšení/zvětšení – strana 244
Výchozí nastavení snímané plochy – strana 244
Informace o místním terminálu – strana 245
Ovládání iFaxu – strana 246

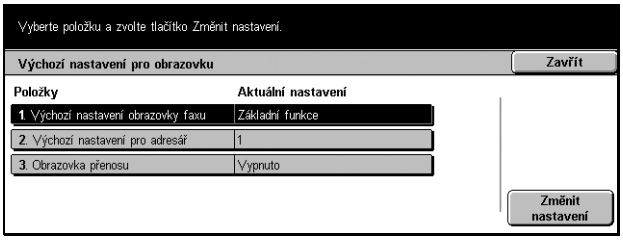
1. Vyberte [Nastavení faxového režimu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Výchozí nastavení pro obrazovku

Tuto funkci použijte k úvodnímu nastavení obrazovek faxových funkcí, aby vyhovovaly daným požadavkům.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro obrazovku] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Výchozí nastavení obrazovky faxu

Umožňuje vybrat mezi volbami [Základní funkce] a [Adresář] pro první obrazovku, která se zobrazí při výběru faxové funkce.

Výchozí nastavení pro adresář

Umožňuje určit výchozí číslo klíče, zobrazené v horní části volby [Adresář] na obrazovce [Základní funkce]. Číslo klíče můžete nastavit v rozmezí 1 až 500 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Obrazovka přenosu

Nastaví, zda se má zobrazit stav přenosu při odesílání dokumentů.

Výchozí nastavení pro fax

Tuto funkci použijte k nastavení výchozí hodnoty pro každou faxovou funkci. K obnovení zde nastavené výchozí hodnoty dojde po zapnutí přístroje, zrušení úsporného režimu nebo stisknutí tlačítka <Vynulovat>. Pokud nastavíte výchozí hodnotu pro často používané funkce, můžete dokumenty rychle odesílat, aniž byste museli tato nastavení pokaždé měnit.

Obrazovka [Výchozí nastavení pro fax] sestává z více stránek.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro fax] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Rozlišení

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Rozlišení] na obrazovce [Základní funkce].

Typ předlohy

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Základní funkce].

Světlejší/tmavší

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Zesvětlit/ztmavit] na obrazovce [Základní funkce].

Předlohy různých formátů

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Volby pro snímání].

Režim komunikace

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Režim komunikace] na obrazovce [Volby pro odeslání].

Posílat záhlaví

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Posílat záhlaví] na obrazovce [Volby pro odeslání].

Sestava přenosu

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Sestava přenosu] na obrazovce [Volby pro odeslání].

Zprávy o doručení/přečtení

Nastaví výchozí hodnotu pro [Zprávy o doručení (DNS)] nebo [Zprávy o přečtení (MDN)] na obrazovce [Volby pro odeslání].

POZNÁMKA: [Zprávy o přečtení (MDN)] můžete použít pouze v případě, že vzdálený přístroj internetového faxu tuto funkci podporuje.

Profil internetového faxu

Nastaví výchozí hodnotu funkce [Profil internetového faxu] na obrazovce [Volby pro odeslání].

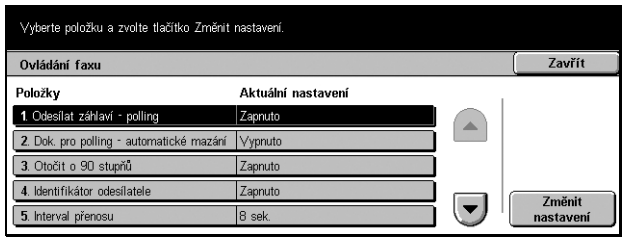
POZNÁMKA: Ačkoli [TIFF-S] může být přijat jakýmkoli vzdáleným přístrojem podporujícím internetový fax, pro formáty [TIFF-F] a [TIFF-J] to neplatí. Když nastavíte volbu [TIFF-F] nebo [TIFF-J], předem tyto schopnosti ověřte u vzdáleného přístroje.

Ovládání faxu

Tuto funkci použijte k realizaci provozního ovládání různých funkcí faxování.

Obrazovka [Ovládání faxu] sestává z více stránek.

1. Vyberte [Ovládání faxu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Odesílat záhlaví - polling

Nastaví, zda se má používat funkce [Posílat záhlaví] při odesílání dokumentů s funkcí [Uložení pro polling] na obrazovce [Polož. sluch./ostatní]. Pokud vyberete [Zapnuto], bude do záhlaví každé stránky dokumentu přidána poznámka („RESEND“ nebo mezera), čas spuštění a datum přenosu, jméno odesílatele, název místa určení, identifikátor G3 a počet stránek.

Dok. pro polling - automatické mazání

Nastaví, zda se mají smazat data dokumentu pro funkci [Uložení pro polling] na obrazovce [Polož. sluch./ostatní] z paměti automaticky poté, co vzdálený přístroj uskutečnil polling daného dokumentu.

Otočit o 90 stupňů

Nastaví, zda se má odesílaný obraz otočit automaticky pokud možno bez zredukování formátu dokumentu v případě, že vyberete [Auto %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Volby pro snímání].

Identifikátor odesílatele

Nastaví, zda se má vzdálenému přístroji oznámit faxové číslo přístroje při odesílání dokumentů s volbou [G3 Auto] ve funkci [Režim komunikace] na obrazovce [Volby pro odeslání].

Interval přenosu

Nastaví období mezi přenosy v rozmezí 3 až 255 sekund pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu. Čím je delší interval přenosu, tím je delší celková provozní doba, ale přístroj může v období klidového režimu přijímat faxy.

Odeslání v dávce

Nastaví, zda se mají automaticky odeslat až čtyři čekající dokumenty na shodné místo určení pomocí jediného telefonátu, čímž dojde ke snížení telefonních poplatků.

Výchozí nastavení pro ruční odeslání/příjem

Nastaví výchozí volbu, zda se má vybrat tlačítko [Ruční příjem] nebo [Ruční odeslání] při použití funkce [Zavěšené sluchátko] na obrazovce [Polož. sluch./ostatní].

Režim příjmu faxu

Nastaví výchozí hodnotu režimu pro příjem fax mezi volbami [Automatický příjem] a [Ruční příjem].

Limit rámečku

Nastaví hodnotu pro rozdělení dokumentu na dvě stránky, jestliže jsou přijaté dokumenty delší než vložený formát papíru. Můžete nastavit hodnotu v rozmezí 0 až 127 mm (0 - 5 palců) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu. Tuto funkci doporučujeme nastavit spolu s následující funkcí [Automatické zmenšení při příjmu].

Automatické zmenšení při příjmu

Pokud délka přijatého dokumentu přesahuje délku vloženého papíru, ale je v rámci hodnoty nastavené ve funkci limit rámečku, přístroj zmenší a reprodukuje daný obraz na jediné stránce. Tuto funkci doporučujeme nastavit spolu s předchozí funkcí [Limit rámečku]. Je-li tato funkce nastavena na [Vypnuto] a délka dokumentu přesahuje délku papíru, může dojít ke ztrátě obrazu.

2 na 1 při příjmu

Nastaví, zda se mají vytisknout dva za sebou přijaté dokumenty na jednu stránku. Jde o účinné opatření k úspoře papíru. Je-li počet přijatých stránek lichý, bude na konec přidána prázdná stránka. Jsou-li formáty přijatých stránek odlišné, bude použit větší formát.

POZNÁMKA: Je-li k dispozici stejný formát papíru jako je formát přijatého dokumentu, proběhne tisk na tento papír i v případě, že tuto funkci nastavíte na [Zapnuto].

2stranný tisk

Nastaví, zda se mají přijaté dokumenty nebo dokumenty ze soukromé schránky tisknout na obě strany listu. Tento jde o účinné opatření k úspoře papíru.

POZNÁMKA: Některá data neumožní použití této funkce ani v případě, že ji nastavíte na [Zapnuto].

Vymazání rámečku - nahoře a dole

Nastaví okraj v horní a dolní části přijatého dokumentu tím, že ořízne obraz předlohy. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 - 20 mm (0 - 0,8 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Vymazání rámečku - vlevo a vpravo

Nastaví okraj v levé a pravé části přijatého dokumentu tím, že ořízne obraz předlohy. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 - 20 mm (0 - 0,8 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

Zmenšit předlohu 8,5 x 11" PKS na A4 PKS

Nastaví, zda se má dokument formátu 8,5 × 11 palců (216 × 279 mm) zmenšit na formát A4, když je [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Volby pro snímání] nastaveno na [Auto %].

Režim přechodu pro pseudofoto

Nastaví, zda se má pro dokumenty obsahující fotografie provést korekce úrovně přechodu. Vyberte [Chybová difúze] nebo [Simulace].

Výběr schránek - nastavení linky

Nastaví, zda se mají dokumenty přijaté ve schránkách třídit podle příchozí linky v případě, že se používá více linek.

POZNÁMKA: Při nastavení funkce výběru schránky zvolte schránku, která již byla registrována. Dojde-li k výběru nezaregistrované schránky, bude přijatý dokument místo uložení do schránky automaticky vytištěn.

Postup při zaplněné paměti

Dojde-li k zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů, zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování dat načtených až do tohoto okamžiku. Metodu k provedení zpracování dat poté, co vyprší určený interval pro zobrazení dané zprávy, můžete předem definovat. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], dojde k zahození dat. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], budou data platná a dojde k jejich zpracování jako při kompletním příjmu dat.

Maximální počet uložených stran

Nastaví maximální počet stránek, jež lze uložit do paměti při snímání dokumentů pro faxové přenosy. Maximální počet lze nastavit na 999 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

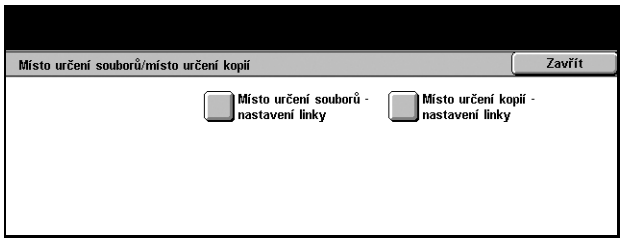
Priorita 1 - 3 zobrazení příjmu/schránka

Nastaví daný atribut a prioritu pro faxové dokumenty ve schránkách.

Místo určení souborů/místo určení kopií

Tyto funkce použijte k třídění přijatých dokumentů podle telefonního číslo nebo příchozí linky a k určení výstupních přihrádek pro přijaté dokumenty podle příchozí linky.

1. Vyberte [Místo určení souborů/ místo určení kopií] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Místo určení souborů - nastavení linky

Výběrem položky a volbou [Změnit nastavení] můžete určit schránku pro ukládání přijatých dokumentů. Registrovat lze až 200 schránek.

POZNÁMKA: Před použitím této funkce vyberte [Zapnuto] ve funkci [Výběr schránek - nastavení linky] na obrazovce [Ovládání faxu].

Linka 1

Umožňuje zadat číslo schránky. Výběrem [Zapnuto] zobrazíte pole [Číslo schránky].

Místo určení kopií - nastavení linky

Z této obrazovky můžete určit výstupní přihrádky podle příchozí linky. Zároveň lze nastavit výstupní přihrádku pro [Dokumenty vytištěné ze schránky]. Výběrem položky a volbou [Změnit nastavení] můžete zadat následující obrazovky.

Linka 1

Umožňuje vybrat výstupní přihrádku.

Dokumenty vytištěné ze schránky

Umožňuje vybrat výstupní přihrádku pro dokumenty ze schránek vytištěné ručně nebo automaticky pomocí schémat úloh.

Předvolby zmenšení/zvětšení

Tuto funkci použijte k nastavení předvoleb lupy. Ty jsou zobrazeny při výběru [Proměnlivé %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Volby pro snímání]. Pokud předem nadefinujete často používané hodnoty lupy, můžete návrh předlohy zvětšit nebo zmenšit snadno a rychle.

Obrazovka [Předvolby zmenšení/zvětšení] sestává z více stran.

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Předvolba zmenšení/zvětšení 1 - 7

Umožňuje přiřadit požadovanou volbu lupy na každé ze sedmi tlačítek v rozmezí 50 - 400 %.

Předvolba %

Umožňuje vybrat hodnotu lupy z 23 voleb.

Proměnlivé %

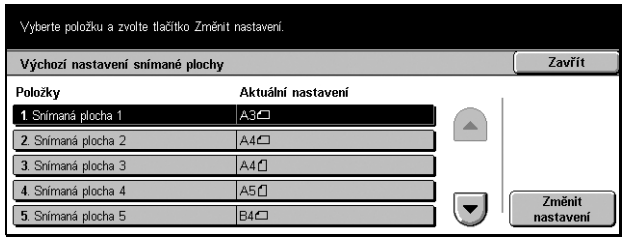
Umožňuje určit hodnotu lupy pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice v rozmezí 50 - 400 %.

Výchozí nastavení snímané plochy

Tuto funkci použijte k nastavení předvoleb formátu dokumentu. Ty jsou zobrazeny při použití funkce [Snímaná plocha] na obrazovce [Volby pro snímání]. Pokud předem nadefinujete často používané formáty dokumentu, můžete nastavit formát předlohy snadno a rychle.

Obrazovka [Výchozí nastavení snímané plochy] sestává z více stránek.

1. Vyberte [Výchozí nastavení snímané plochy] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Snímaná plocha 1 - 11

Umožňuje přiřadit požadované volby formátů dokumentu na všech 11 tlačítek.

Formát A/B série

Zobrazí 10 standardních formátů dokumentu v sérii A nebo B.

Formát v palcích

Zobrazí 12 formátů dokumentu v palcích.

Ostatní

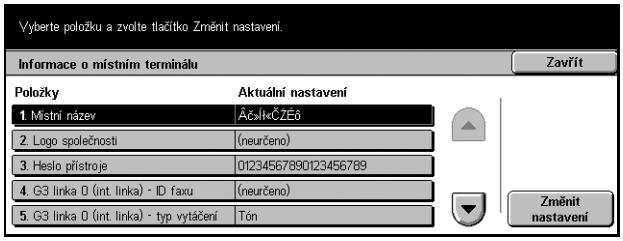
Umožňuje výběr formátu z jiných nastavení, jako jsou [5 × 7 palců (na výšku/na šířku)], [3,5 × 5 palců (na výšku/na šířku)] a [Pohlednice]. Pro přepínání mezi obrazovkami můžete použít tlačítko [Další strana].

Informace o místním terminálu

Tuto funkci použijte pro registraci či změnu informací o místním terminálu.

Obrazovka [Informace o místním terminálu] sestává z více stránek.

1. Vyberte [Informace o místním terminálu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Místní název

Zaregistruje místní název, aby mohl vzdálený přístroj identifikovat tento přístroj. Zadat lze až 20 znaků pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Místní název bude uveden na displeji nebo v sestavě pro správu komunikace na místě určení.

Informace o obrazovkové klávesnici viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 86.*

Logo společnosti

Zaregistruje jméno odesílatele (logo společnosti). Zadat lze až 30 znaků pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Jméno odesílatele vytiskne funkce [Posílat záhlaví] nebo [Průvodní list].

Heslo přístroje

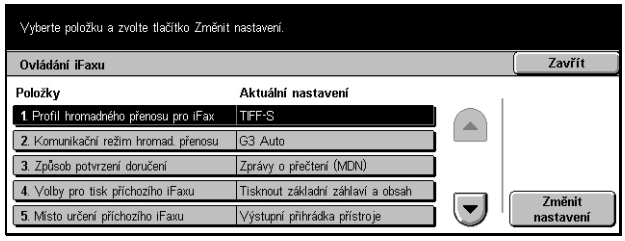
Zaregistruje heslo k omezení vzdálených přístrojů, jež odesílají dokumenty. Pomocí nastavením hesla může místní přístroj akceptovat příjem nebo polling pouze od vzdálených přístrojů, jež odešlou správné heslo přístroje v F kódu. Nastavit lze až 20 číslic pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Povolené znaky jsou 0 až 9, *, # a mezera. Při použití této funkce nelze přijímat dokumenty ze vzdálených přístrojů, jež nemají funkci F kód.

Ovládání iFaxu

Tuto funkci použijte k ovládání funkcí internetového faxu, jako jsou stanovení profilu ve více adresách a nastavení režimu pro potvrzení doručení.

Obrazovka [Ovládání iFaxu] sestává z více stránek.

1. Vyberte [Ovládání iFaxu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Profil hromadného přenosu pro iFax

Nastaví výchozí hodnotu profilu internetového faxu pro hromadný přenos.

Další informace o profilu iFaxu viz *Profil internetového faxu na straně 240*.

POZNÁMKA: Ačkoli [TIFF-S] může být přijat jakýmkoli vzdáleným přístrojem podporujícím internetový fax, pro formáty [TIFF-F] a [TIFF-J] to neplatí. Když nastavíte volbu [TIFF-F] nebo [TIFF-J], předem tyto schopnosti ověřte u vzdáleného přístroje.

Komunikační režim hromad. přenosu

Nastaví výchozí hodnotu přenosového režimu pro hromadný přenos internetového faxu.

Způsob potvrzení doručení

Nastaví metodu potvrzení doručení pro přenos internetového faxu. Je-li vybrána volba [Zprávy o doručení (DSN)], obdržíte potvrzovací e-mail s informací o tom, zda byl internetový fax doručen na místo určení. Je-li vybrána volba [Zprávy o přečtení (MDN)], obdržíte potvrzovací e-mail s informací o tom, že internetový fax byl správně zpracován na místě určení.

Volby pro tisk příchozího iFaxu

Nastaví, zda se má tisknout záhlaví a tělo, předmět a tělo nebo přiložené soubory přijatého e-mailu. Jde o účinné opatření k úspoře papíru a tisku přiložených souborů.

Místo určení příchozího iFaxu

Nastaví výstupní přihrádku pro tisk přijatého e-mailu.

Přenos faxu z adresáře

Nastaví, zda se má omezit předávání přijatých e-mailů jako faxových dokumentů na adresu, jež není registrována v adresáři. Je-li vybrána volba [Zapnuto] a pokusíte se o předání přijatého e-mailu na adresu, jež není registrována v adresáři, k provedení předání nedojde a e-mailová data budou zahozena.

Přenos faxu - přidat záhlaví odesílatele

Nastaví, zda se má použít funkce [Záhlaví odesílatele] při předávání přijatého e-mailu na vzdálené přístroje jako faxový dokument. Pokud vyberete [Zapnuto], bude do záhlaví každé stránky dokumentu přidána poznámka („RESEND“ nebo mezera), čas spuštění a datum přenosu, jméno odesílatele, název místa určení, adresa internetového faxu daného přístroje a počet stránek.

Maximální velikost dat pro přenos faxu

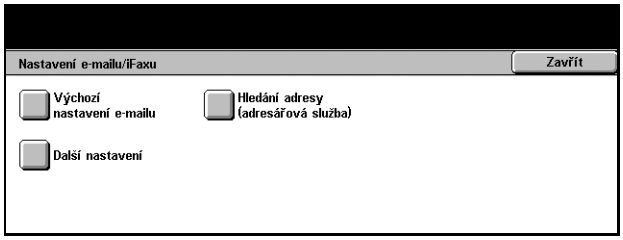
Nastaví maximální velikost dat při předávání přijatého e-mailu na vzdálené přístroje jako faxový dokument. Velikost můžete nastavit v rozmezí 1 až 65 535 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Je-li vybrána volba [Zapnuto] a pokusíte se o předání přijatého e-mailu s větším než určeným objemem dat, k provedení předání nedojde a e-mailová data budou zahozena.

Nastavení e-mailu/iFaxu

Tato obrazovka umožňuje zkonfigurovat či změnit nastavení přístroje pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu. Další informace viz následující odkazy.

Výchozí nastavení e-mailu – strana 248
Hledání adresy (adresářová služba) – strana 248
Další nastavení – strana 251

1. Vyberte [Nastavení e-mailu/ iFaxu] na obrazovce [Nastavení systému].



POZNÁMKA: Není-li nainstalován internetový fax, zobrazí se místo [Nastavení e-mailu/iFaxu] volba [Nastavení e-mailu].

2. Vyberte požadovanou volbu.

3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].

Výchozí nastavení e-mailu

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně výchozích nastavení pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu.

1. Vyberte [Výchozí nastavení e-mailu] na obrazovce [Nastavení e-mailu/iFaxu].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Předmět

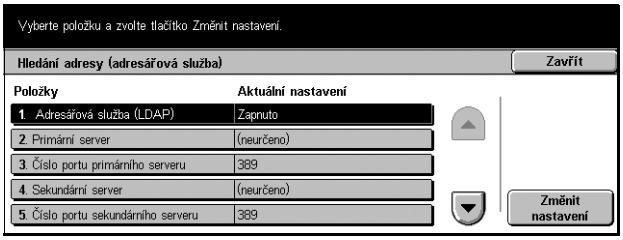
Zadejte výchozí hodnotu pro předvolbu předmětu při odesílání e-mailu.

Hledání adresy (adresářová služba)

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) je internetový protokol, jenž používají e-mailové programy k vyhledávání kontaktních informací z daného serveru. Klientské programy s podporou LDAP mohou žádat servery LDAP o vyhledání položek mnoha různými způsoby. Servery LDAP indexují všechna data ve svých záznamech, takže pro výběr požadované osoby nebo skupiny a získání pouze potřebných informací je možné používat „filtry“. Servery LDAP zároveň poskytují „ověřovací“ službu, aby k nim mohli přistupovat pouze ověření uživatelé. Nicméně většina serverů LDAP nevyžaduje žádné ověření.

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně různých nastavení vyhledání požadovaných adres v adresáři, uloženém na připojeném adresářovém serveru.

1. Vyberte [Hledání adresy (adresářová služba)] na obrazovce [Nastavení e-mailu/iFaxu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Adresářová služba (LDAP)

Zadejte, zda se má přístroji umožnit přístup k připojenému adresářovému serveru.

Primární server

Určete primární adresářový server. Po výběru, zda se má používat IP adresa nebo název serveru, zadejte IP adresu či název serveru. Pokud použijete název serveru, zajistěte, aby byly řádně vyplněny informace DNS pomocí Internetových služeb CentreWare.

Číslo portu primárního serveru

Zadejte číslo portu primárního adresářového serveru.

Sekundární server

Určete sekundární adresářový server. Po výběru, zda se má používat IP adresa nebo název serveru, zadejte IP adresu či název serveru. Pokud použijete název serveru, zajistěte, aby byly řádně vyplněny informace DNS pomocí Internetových služeb CentreWare.

Číslo portu sekundárního serveru

Zadejte číslo portu sekundárního adresářového serveru.

Jméno pro přihlášení

Zadejte přihlašovací jméno pro přístup k adresářovým serverům v délce až 256 znaků.

Heslo

Zadejte heslo pro přístup k adresářovým serverům v délce až 32 znaků.

Kořen pro vyhledávání domény DN (distinguished name)

Zadejte počáteční bod vyhledávání v délce až 256 znaků.

Rozsah hledání z kořene

Zadejte, jak daleko se má prohledávání provádět pro určený počáteční bod. Dostupné volby jsou:

- pouze kořen,
- jedna úroveň pod kořenem,
- všechny úrovně pod kořenem.

Objektová třída hledaného objektu

Zadejte objektovou třídu pro prohledávání v délce až 32 znaků. Toto pole slouží jako zástupný znak. Je-li zadán řetězec znaků do kritérií hledání, budou nalezeny všechny názvy obsahují tento řetězec.

Serverová aplikace

Zadejte software používaný adresářovými servery. Dostupné volby jsou:

- Windows2000 Server (Active Directory),
- ExchangeServer 2000 (Active Directory), ExchangeServer 2003 (Active Directory),
- Netware 5.

Typ atributu jména příjemce

Zadejte typ atributu pro názvy míst určení v délce až 32 znaků. Adresářová hledání se často provádějí tak, že se vyhledává částečný název v atributu cn (common name).

Typ atributu příjmení

Zadejte typ atributu rodinných jmen (příjmení) v délce až 32 znaků.

Typ atributu křestního jména

Zadejte typ atributu rodných jmen.

Typ atributu e-mailové adresy

Zadejte typ atributu e-mailové adresy.

Typ atributu uživatelské položky 1

Zadejte typ atributu pomocného vyhledávacího parametru 1.

Název atributu uživatelské položky 1

Zadejte název atributu pomocného vyhledávacího parametru 1. Zde určený název bude zobrazen na obrazovce adresáře při výběru funkce [E-mail]. Další informace viz *Adresář na straně 259*.

Typ atributu uživatelské položky 2

Zadejte typ atributu pomocného vyhledávacího parametru 2.

Název atributu uživatelské položky 2

Zadejte název atributu pomocného vyhledávacího parametru 2. Zde určený název bude zobrazen na obrazovce adresáře při výběru funkce [E-mail]. Další informace viz *Adresář na straně 259*.

Typ atributu uživatelské položky 3

Zadejte typ atributu pomocného vyhledávacího parametru 3.

Název atributu uživatelské položky 3

Zadejte název atributu pomocného vyhledávacího parametru 3. Zde určený název bude zobrazen na obrazovce adresáře při výběru funkce [E-mail]. Další informace viz *Adresář na straně 259*.

Maximální výsledky hledání

Zadejte maximální počet adres pro zobrazení jako výsledek hledání. Tato funkce omezuje počet prohledávaných a zobrazených adres. Vyberte počet v rozmezí 5 až 100 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

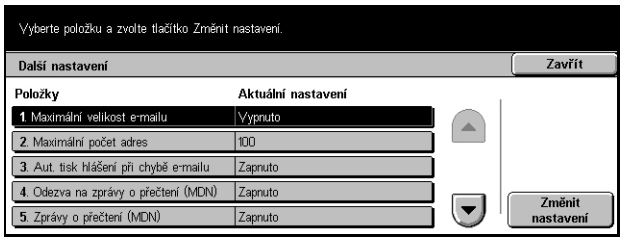
Časová prodleva hledání

Zadejte, zda se má nebo nemá nastavit maximální doba hledání (časová prodleva). Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte interval v rozmezí 5 až 120 sekund pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Další nastavení

Tuto funkci použijte ke konfiguraci či změně dalších nastavení přístroje pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Nastavení e-mailu/ internetového faxu].
2. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Proveďte požadované operace.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Maximální velikost e-mailu

Zadejte, zda se má či nemá omezit velikost dat snímání pro odesílání jako přílohy e-mailu. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte maximální velikost dat v rozmezí 50 až 65 535 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Maximální počet adres

Zadejte maximální celkový počet příjemců Komu, Kopie a Skrytá kopie v jednom e-mailu. Vyberte počet v rozmezí 1 až 100 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Aut. tisk hlášení při chybě e-mailu

Zadejte, zda se mají automaticky vytisknout e-maily s oznámením o chybě, když z důvodu nějaké chyby nefunguje doručování e-mailů.

Odezva na zprávy o přečtení (MDN)

Zadejte, zda se má odeslat výsledek zpracování na hostitelský přístroj při příjmu dokumentu internetového faxu.

Zprávy o přečtení (MDN)

Zadejte, zda po místech určení požadovat zpětné zasílání potvrzení při otevření e-mailu.

Automatický tisk potvrzení doručení

Zadejte, zda chcete automaticky vytisknout e-mail s potvrzením přenosu.

Max. počet stran k odesl. po částech

Zadejte, zda se mají rozdělit data snímání do více souborů podle vybraného počtu stránek. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte počet stránek v rozmezí 1 až 999 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

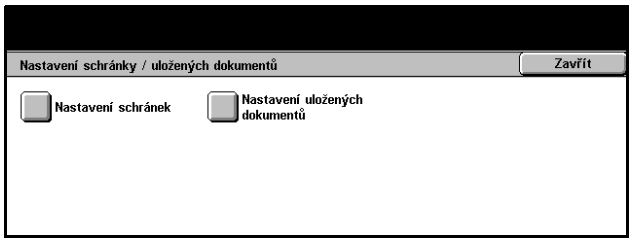
POZNÁMKA: Data snímání lze rozdělit na více souborů pouze v případě výběru PDF jako formát souboru.

Nastavení schránek / uložených dokumentů

Tato obrazovka umožňuje zkonfigurovat různá nastavení schránek, vytvořených pro ukládání příchozích důvěrných faxových dokumentů nebo nasnímaných předloh. Další informace viz následující odkazy.

Dokumenty načteny klientem – strana 252
iFax na iFax – strana 252
iFax na e-mail – strana 253

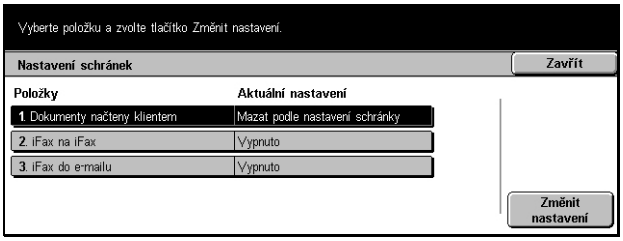
1. Vyberte [Nastavení schránek/ uložených dokumentů] na obrazovce [Nastavení systému]
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení schránek

Tato obrazovka umožňuje určit, zda mazat dokumenty nebo nasnímané předlohy po jejich obdržení od klienta a zda lze přeposílat přijaté iFaxové dokumenty.

1. Vyberte [Nastavení schránek]
2. Vyberte položku, kterou chcete nastavit či změnit, a stiskněte [Změnit nastavení].
3. Nastavte požadovanou hodnotu.
4. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Dokumenty načteny klientem

Tuto funkci použijte k určení volby zahazování dokumentů ze schránek poté, co dojde k jejich načtení. Zadejte, zda chcete tyto dokumenty zahodit vždy nebo podle nastavení, provedených u jednotlivých schránek.

iFax na iFax

Tuto funkci použijte k určení, zda se má povolit dokumentům přijatým pomocí služby internetový fax další přenos prostřednictvím této služby.

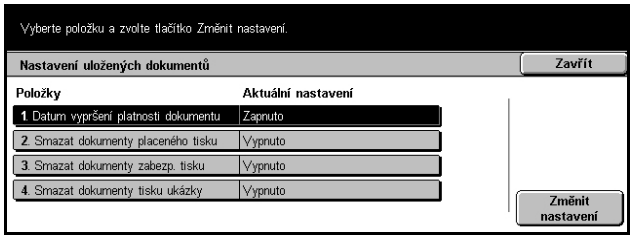
iFax na e-mail

Tuto funkci použijte k určení, zda se má povolit dokumentům přijatým pomocí služby internetový fax další přenos prostřednictvím e-mailu.

Nastavení uložených dokumentů

Určete, zda automaticky mazat dokumenty uložené ve schránce. Můžete nastavit, jak dlouho budou dokumenty uloženy a čas vymazání.

1. Vyberte [Nastavení uložených dokumentů]
2. Vyberte položku, kterou chcete nastavit či změnit, a stiskněte [Změnit nastavení].
3. Nastavte požadovanou hodnotu.
4. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Datum vypršení platnosti dokumentu

Tuto funkci použijte k zahazování dokumentů ze schránek, když vyprší jim určené období platnosti. Zadejte, jak dlouho chcete dokumenty držet ve schránce (až 14 dnů) a v kolik hodin mají být zahozeny, pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Vymazat dokumenty placeného tisku

Zadejte, zda chcete vymazat dokumenty placeného tisku po vypršení úložného období.

Vymazat dokumenty zabezpečeného tisku

Zadejte, zda chcete vymazat dokumenty zabezpečeného tisku po vypršení úložného období.

Vymazat dokumenty tisku ukázky

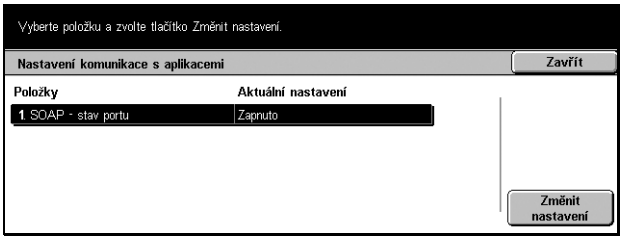
Zadejte, zda chcete vymazat dokumenty tisku ukázky po vypršení úložného období.

Nastavení komunikace s aplikacemi

Tato obrazovka umožňuje prohlížet a měnit stav SOAP portu používaného ke komunikaci s externími aplikacemi, poskytovanými společností Xerox. Další informace viz následující odkazy.

SOAP - stav portu – strana 254

1. Vyberte [Nastavení komunikace s aplikacemi] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



SOAP - stav portu

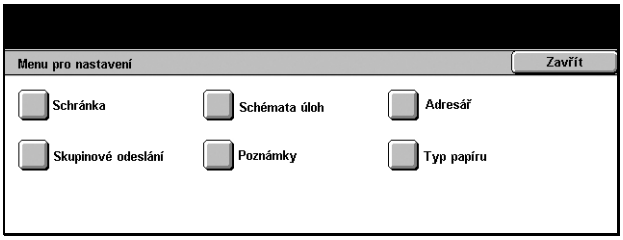
Tuto funkci použijte k určení, zda se má zaktivovat port SOAP (simple object access protocol).

Menu pro nastavení

Tato obrazovka umožňuje zaregistrovat různé položky, jako jsou schránky, adresy míst určení a schémata úloh. Další informace viz následující odkazy.

Schránka – strana 254
Schémata úloh – strana 256
Adresář – strana 259
Skupinové odeslání – strana 265
Poznámky – strana 266
Typ papíru – strana 266

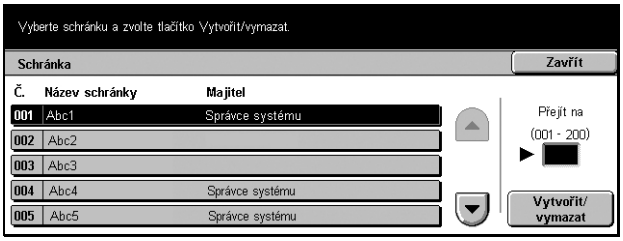
1. Vyberte [Menu pro nastavení] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Schránka

Tuto funkci použijte k tvorbě schránek pro ukládání příchozích důvěrných faxových dokumentů nebo nasnímaných předloh. Faxové dokumenty ve schránkách lze tisknout ve vhodné době a nasnímané dokumenty ve schránkách lze importovat do počítačů.

1. Zvolte volbu [Schránka] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo schránky, pod nímž se má nová schránka zaregistrovat.
3. Zvolte [Vytvořit/vymazat].

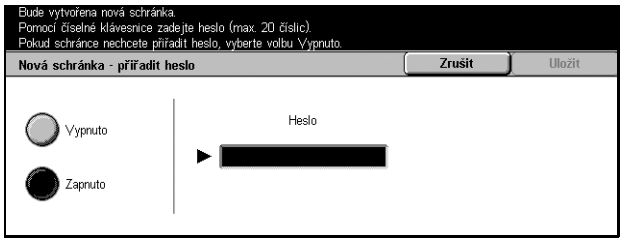


4. Vyberte požadovanou volbu.

POZNÁMKA: Pokud vyberete [Zapnuto], přejděte ke kroku 5 a zaregistrujte heslo. Tento přístroj nepovolí přístup ke schránce, pokud není zadáno registrované heslo. Pokud vyberete [Vypnuto], přejděte na krok 7.

5. Zadejte heslo (v max. délce 20 číslic) pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

6. Stiskněte tlačítko [Uložit].



7. Proveďte požadované operace.

8. Stiskněte tlačítko [Zavřít].

POZNÁMKA: Výběrem [Vymazat schránku] lze smazat všechny dokumenty ve schránce a všechna schémata úloh, vytvořená pomocí této schránky.



Název schránky

Zadejte název (v délce až 20 znaků), jenž má být přiřazen ke schránce.

Heslo

Umožňuje upravit nastavení hesla.

Kontrola hesla

Vyberte volbu pro omezení přístupu ke schránce pomocí hesla. Pokud vyberete [Uložit (zápis)], zobrazí se při pokusu o úpravu jakéhokoli dokumentu v dané schránce obrazovka pro zadání hesla. Pokud vyberete [Vytisknout/vymazat (čtení)], zobrazí se při pokusu o tisk nebo smazání jakéhokoli dokumentu v dané schránce obrazovka pro zadání hesla.

Vymazat dokumenty po načtení

Zadejte, zda se mají zahodit dokumenty ve schránce po jejich vytištění či načtení, nebo po jejich přenosu a vytištění pomocí schématu úlohy.

Vymazat dok. s datem vypršení

Zadejte, zda se mají zaktivovat funkce pro zahazování dokumentů ve schránce po vypršení předvolené doby platnosti.

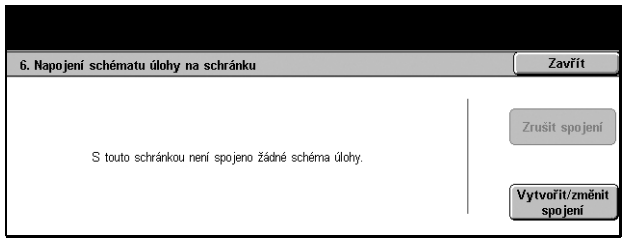
Napojení schématu úlohy na schránku

Zobrazí obrazovku [Napojení schématu úlohy na schránku].

Obrazovka [Napojení schématu úlohy na schránku]

Tuto funkci použijte k napojení schránky na schéma úlohy, jenž obsahuje pokyny ke zpracování dokumentů ve schránce. Další informace o schématu úlohy viz *Schémata úloh na straně 256*.

1. Zvolte [Napojení schématu úlohy na schránku] na obrazovce [Schránka XXX - vytvořit/vymazat] a vyberete [Změnit nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Zrušit spojení

Odstraní napojení na dané schéma úlohy v případě, že již nějaké existuje.

Vytvořit/změnit spojení

Umožňuje vybrat schéma úlohy pro napojení k dané schránce. Zobrazená tlačítka [Filtrování schémat], [Vytvořit] a [Upravit/vymazat] viz *Schémata úloh na straně 256*.

POZNÁMKA: Když dojde k napojení schránky na jakékoli schéma úlohy, na obrazovce [Napojení schématu úlohy na schránku] se také zobrazí zaškrtávací políčko [Automatické spuštění] a tlačítko [Start]. Zaškrtnutí políčka [Automatické spuštění] zajistí samočinné provedení napojeného schématu úlohu v okamžiku uložení nového dokumentu do schránky. Stiskem tlačítka [Start] dojde k zahájení provádění napojeného schématu úlohy.

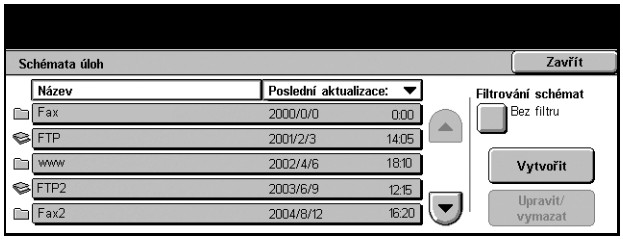
Schémata úloh

Schéma úlohy definuje způsob, jak mají být nasnímané dokumenty nebo dokumenty ve schránkách zpracovány. Schémata úloh patří do následujících kategorií: vytvořená externě a uložená v přístroji, vytvořená a uložená v přístroji, a vytvořená v přístroji a uložená na externím serveru. Tuto funkci použijte k vytvoření nebo úpravě schématu úlohy. Schémata úloh můžete naprogramovat pro následující zpracování.

- Faxování dokumentů
- Odesílání dokumentů pomocí služby internetový fax
- Odesílání dokumentů ve tvaru e-mailu
- Odesílání dokumentů pomocí protokolů FTP
- Odesílání dokumentů pomocí protokolů SMB
- Tištění dokumentů

POZNÁMKA: V případě předávání dokumentu – faxovaného nebo uloženého ve schránce – pomocí e-mailu, FTP či SMB, jej příjemce nebude moci otevřít, je-li [Formát souboru] daného schématu úlohy nastaven na [JPEG].

1. Vyberte [Schémata úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Filtrování schémat

Zobrazí obrazovku [Filtrování schémat].

Vytvořit

Zobrazí obrazovku [Vytvořit nové schéma úlohy].

Upravit/vymazat

Zobrazí obrazovku [Zobrazit údaje].

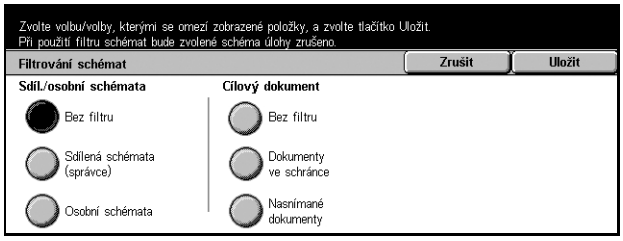
- Vymazat – Smaže vybraná schémata úloh.
- Kopie – Umožní vytvořit nové schéma úlohy pomocí kopírování a úpravy vybraného schématu úlohy.
- Upravit – Umožní upravit vybrané schéma úlohy.

POZNÁMKA: Obsah této volby je stejný jako [Zobrazit údaje] na obrazovce [Vybrat schéma úlohy] v uživatelském nebo zákaznickém režimu provozu.

Obrazovka [Filtrování schémat]

Tuto funkci použijte k omezení zobrazení schémat úloh na obrazovce.

1. Vyberte [Filtrování schémat] na obrazovce [Schémata úloh].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Sdíl./osobní schémata

Bez filtru

Na schémata úloh není použit žádný filtr.

Při přihlášení pod určitým identifikátorem uživatele (schémata úloh vlastněná jinými uživateli než přihlášeným nejsou zobrazena):

- Sdílená schémata (správce) – Zobrazí všechna schémata úloh s výjimkou těch, jež jsou vlastněna přihlášeným uživatelem nebo ostatními uživateli.
- Osobní schémata – Zobrazí schémata úloh, jež vlastní přihlášený uživatel.

Bez přihlášení (schémata úloh vlastněná určitými uživateli nejsou zobrazena):

- Správce systému – Zobrazí schémata úloh spravovaná jménem hlavního operátora.

- Jiný uživatel - ne správce – Zobrazí schémata úloh vlastněná jinými uživateli než je hlavní operátor.

POZNÁMKA: Volby na této obrazovce se liší v závislosti na provozním uživateli.

Cílový dokument

Bez filtru

Na cílové dokumenty není použit žádný filtr.

Dokumenty ve schránce

Na dokumenty ve schránce je použit filtr.

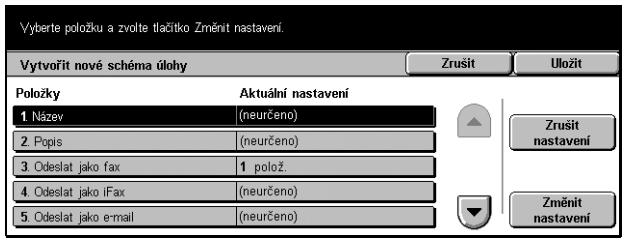
Nasnímané dokumenty

Na nasnímané dokumenty je použit filtr.

Obrazovka [Vytvořit nové schéma úlohy]

Tuto funkci použijte k vytvoření nového schématu úlohy.

1. Vyberte [Vytvořit] na obrazovce [Schémata úloh].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



POZNÁMKA: Vyberte [Zrušit nastavení], chcete-li pouze odstranit aktuální nastavení vybrané položky.

Název

Zadejte název (v délce až 64 znaků), jenž má být přiřazen ke schématu úlohy.

Popis

Zadejte poznámku (v délce až 128 znaků) pro uložení se schématem úlohy.

Odeslat jako fax

Zobrazí obrazovku k registraci faxových míst určení či ke změně nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

Odeslat jako iFax

Zobrazí obrazovku k registraci míst určení internetového faxu či ke změně nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

Odeslat jako e-mail

Zobrazí obrazovku k registraci e-mailových míst určení či ke změně nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

Přenos přes FTP (1)

Zobrazí obrazovku k určení serveru, kam mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů FTP.

Přenos přes FTP (2)

Zobrazí obrazovku k určení dalšího serveru, kam mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů FTP.

Přenos přes SMB (1)

Zobrazí obrazovku k určení serveru, kam mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů SMB.

Přenos přes SMB (2)

Zobrazí obrazovku k určení dalšího serveru, kam mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů SMB.

Tisk

Zadejte počet kopií, jenž má být vytištěn, a typ papíru, který chcete použít pro tisk.

Adresář

Tuto funkci použijte k naprogramování adresáře pomocí příjemců dokumentů. Zaregistrujte místa určení, kam jsou občas dokumenty posílány prostřednictvím faxu, internetového faxu, e-mailu a protokolů FTP nebo SMB. Místa určení jsou registrována pod třímístnými čísly adres, jejichž pomocí lze rychle určit místa určení při odesílání dokumentů.

POZNÁMKA: Adresář můžete naprogramovat s celkovým počtem až 500 míst určení.

POZNÁMKA: Při ukládání nového adresáře ve formátu CSV dojde k nahrazení všech předchozích adres novými.

POZNÁMKA: Soubor CSV neotevírejte pomocí softwaru, jako je Microsoft Excel. Jakmile soubor takovou aplikací otevřete, dojde k jeho automatické editaci, po které přístroj nemůže soubor CSV používat.

POZNÁMKA: Čísla adres registrovaná v daném adresáři lze používat jako kódy rychlého vytáčení.

POZNÁMKA: Adresy můžete zadávat ve dvou odlišných režimech: Uživatelský režim lze využít k tomu, aby umožnil běžným uživatelům přidávat nebo odstraňovat určité adresy. Chcete-li přidat či odstranit adresy, stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu, přejděte dolů, zvolte položku [Menu pro nastavení] a začněte dále uvedeným bodem 1. Režim správce systému můžete využít k tvorbě adres, jež může odstranit pouze správce daného systému. Chcete-li přidat nebo odstranit adresy: Viz *1. Aktivace režimu k nastavení systému na straně 197.* (kroky 1, 2 a 3) pro přihlášení do [Nastavení systému]. Jestliže je zvoleno [Nastavení systému], vyberte [Menu pro nastavení] a začněte dále uvedeným krokem 1.

1. Vyberte [Adresář] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo adresy.
3. Zvolte [Vytvořit/vymazat].



4. Proveďte požadované operace.
5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

V závislosti na volbě [Typ adresy] v kroku 4 jsou na obrazovce zobrazeny následující položky.



S vybranou volbou [Fax]:

Položka	Popis	Výchozí hodnota
Číslo faxu	Zadejte faxové číslo (v délce až 128 číslic).	–
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (v délce až 18 znaků).	–
Rejstřík	Zadejte jediný alfanumerický znak pro použití jako klíčové slovo k prohledání adresáře.	–
Nastavení předávající stanice	Určete, zda se má registrované číslo adresy identifikovat jako inicializační předávající stanice, když je tento přístroj použit jako předávající stanice. **POZNÁMKA:** Před použitím funkce předávaného hromadného přenosu zadejte číslo adresy pro inicializační stanice bez ohledu na metodu inicializace těchto stanic.	Vypnuto
Režim komunikace	Vyberte režim komunikace z voleb [G3 Auto], [F4800] a [G4 Auto].	G3 Auto
Rozlišení	Vyberte úroveň rozlišení, jenž se má použít při přenosu, z voleb [Panel], [Standardní], [Jemné], [Velmi jemné (400 dpi)] a [Velmi jemné (600 dpi)]. Je-li vybrán [Panel], bude použita úroveň rozlišení zvolená na ovládacím panelu.	Panel
Průvodní list	Zadejte, zda se má přiložit průvodní list. Pokud zvolíte [Zapnuto], vyberte poznámku pro příjemce nebo odesílatele. **POZNÁMKA:** Pokud nedošlo k předchozí registraci poznámek, nelze je vybrat. Informace o způsobu registrace poznámek viz *Poznámky na straně 266*.	Vypnuto
Maximální velikost obrazu	Vyberte maximální velikost obrazu (v závislosti na formátu papíru příjemců) z voleb [A3], [B4] a [A4]; nebo z voleb [8,5 x 11"], [B4] a [11 x 17"] (v závislosti na dané zemi).	A3 (11 x 17")
Zpožděné spuštění	Vyberte, zda se má určit čas zahájení přenosu. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte čas spuštění.	Vypnuto

Položka	Popis	Výchozí hodnota
Vzdálená schránka	Zadejte, zda se má odesílat jako důvěrné faxové dokumenty. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte číslo schránky příjemce (3 číslice) a heslo (4 číslice).	Vypnuto
F kód	Zadejte, zda se má uskutečnit F kódový přenos. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte příslušný F kód a heslo.	Vypnuto
Předávaný hromadný přenos	Zadejte, zda se má přístroj použít jako inicializační předávající stanice, aby bylo možné použít registrované číslo adresy jako předávající stanici. Pokud vyberete [Zapnuto], zadejte volby ID předávající stanice, Příjemci hromadného přenosu a Vytisknout na předávající stanici.	Vypnuto
Účtování - den	Zadejte, zda se mají zaktivovat uživatelské účty pro faxové úlohy během dne.	Bez účtování
Účtování - noc	Zadejte, zda se mají zaktivovat uživatelské účty pro faxové úlohy během noci.	Bez účtování
Účtování - půlnoc	Zadejte, zda se mají zaktivovat uživatelské účty pro faxové úlohy o půlnoci.	Bez účtování

S vybranou volbou [iFax]:

Položka	Popis	Výchozí hodnota
E-mailová adresa	Zadejte e-mailovou adresu (v délce až 128 znaků).	–
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (v délce až 18 znaků).	–
Rejstřík	Zadejte jediný alfanumerický znak k prohledání adresáře.	–
Režim komunikace	Vyberte režim komunikace z voleb [G3 Auto], [F4800] nebo [G4 Auto].	G3 Auto

Položka	Popis	Výchozí hodnota
Rozlišení	Vyberte úroveň rozlišení, jenž se má použít při přenosu, z voleb [Panel], [Standardní], [Jemné], [Velmi jemné (400 dpi)] a [Velmi jemné (600 dpi)]. Je-li vybrán [Panel], bude použita úroveň rozlišení zvolená na ovládacím panelu.	Panel
Maximální velikost obrazu	Vyberte maximální velikost obrazu (v závislosti na formátu papíru příjemce) z voleb [A3], [B4] a [A4]; nebo z voleb [8,5 x 11"], [B4] a [11 x 17"] (v závislosti na dané zemi).	A3 (11 x 17")
Profil internetového faxu	Vyberte profil internetového faxu z voleb [TIFF-S], [TIFF-F] a [TIFF-J]. Profil internetového faxu je dohoda mezi vysílajícím a přijímajícím přístrojem internetového faxu, která omezuje rozlišení obrazu, formát papíru a ostatní atributy.	TIFF-S

S vybranou volbou [E-mail]:

Položka	Popis	Výchozí hodnota
E-mailová adresa	Zadejte e-mailovou adresu (v délce až 128 znaků).	–
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (v délce až 18 znaků).	–
Příjmení	Zadejte příjmení příjemce (v délce až 32 znaků).	–
Křestní jméno	Zadejte rodné jméno příjemce (v délce až 32 znaků).	–
Uživatelská položka 1	Zadejte doplňující informace, jako je telefonní číslo (v délce až 20 znaků). **POZNÁMKA:** Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)]. Další informace viz *Název atributu uživatelské položky 1 na straně 250*.	–

Položka	Popis	Výchozí hodnota
Uživatelská položka 2	Zadejte doplňující informace, jako jsou názvy společnosti a oddělení (v délce až 40 znaků). **POZNÁMKA:** Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)]. Další informace viz *Název atributu uživatelské položky 2 na straně 250*.	–
Uživatelská položka 3	Zadejte doplňující informace, jako je adresa (v délce až 60 znaků). **POZNÁMKA:** Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)]. Další informace viz *Název atributu uživatelské položky 3 na straně 250*.	–

S vybranou volbou [Server]:

Položka	Popis	Výchozí hodnota
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (v délce až 18 znaků).	–
Přenosový protokol	Vyberte FTP nebo SMB jako přenosový protokol.	FTP
Název serveru/IP adresa	Zadejte název a IP adresu cílového serveru.	–
Sdílený název (pouze SMB)	Zadejte název, přiřazený pro sdílenou složku.	–
Kam uložit	Zadejte umístění (nebo cestu) adresáře pro ukládání dokumentů.	–
Jméno pro přihlášení	Zadejte jméno pro přihlášení, pokud jej cílový server vyžaduje.	–
Heslo	Zadejte heslo v případě, že je cílový server vyžaduje.	–
Číslo portu	Vyberte příslušné číslo portu, jenž má být použit.	–

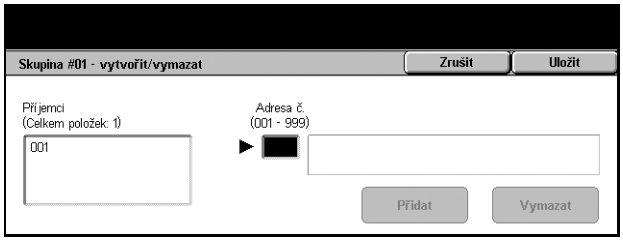
Skupinové odeslání

Tuto funkci použijte k seskupení více čísel adres. Dokumenty jsou pak odeslány na všechna čísla adres registrovaná pod číslem skupiny, když je určeno číslo dané skupiny. Čísla adres můžete zaregistrovat pod max. 50 čísly skupin; každá skupina může obsahovat až 20 čísel adres.

1. Vyberte [Skupinové odeslání] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo skupiny.
3. Zvolte [Vytvořit/vymazat].



4. Zadejte třímístné číslo adresy pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.
5. Vyberte [Přidat].



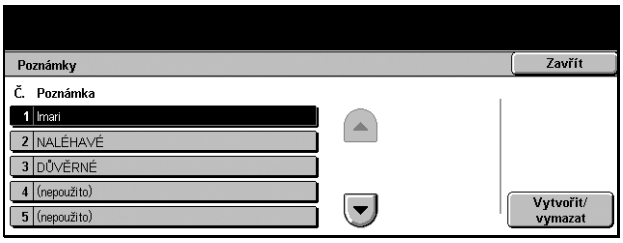
POZNÁMKA: K zadání více čísel adres najednou můžete používat hvězdičku. Pokud zadáte „01*“, budou určena čísla adres 010 až 019. Pokud zadáte „***“, budou určena všechna čísla adres.

POZNÁMKA: Chcete-li smazat registrované číslo adresy ve skupině, zadejte dané číslo adresy a vyberte [Vymazat].

Poznámky

Tuto funkci použijte k registraci poznámky, jež se má použít při přikládání průvodního listu. Zaregistrovat lze až 50 poznámek; každá poznámka může obsahovat max. 18 alfanumerických znaků.

1. Vyberte [Poznámky] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Typ papíru

Tuto funkci použijte k nastavení typu papíru pro každý zásobník.

1. Vyberte [Typ papíru] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Zásobník 1 - 5 (podavač)

Nastaví typ papíru vloženého do každého zásobníku.

Nastavení správce systému

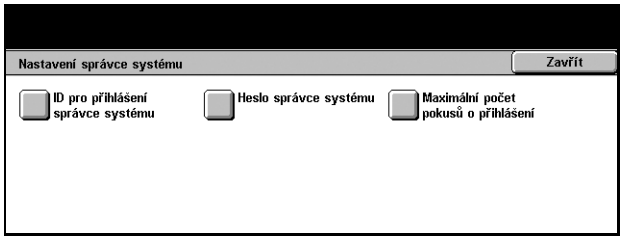
Tato funkce umožňuje přizpůsobit mnoho nastavení v přístroji tak, aby vyhovovala konkrétním požadavkům. Přístroj přejde do režimu hlavního operátora pouze po zadání správného přihlašovacího identifikátoru správce systému. Před dodáním přístroje je výchozí hodnota přihlašovacího identifikátoru správce systému nastavena na „11111“. Obrazovka [Nastavení správce systému] umožňuje spouštět postupy pro změnu výchozí hodnoty přihlašovacího identifikátoru správce systému. Podrobnější informace viz následující odkazy.

ID pro přihlášení správce systému – strana 267

Heslo správce systému – strana 267

Maximální počet pokusů o přihlášení – strana 268

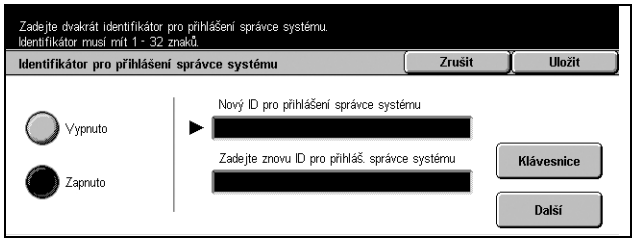
1. Vyberte [Nastavení správce systému] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



ID pro přihlášení správce systému

Tuto funkci použijte ke změně výchozí hodnoty ID pro přihlášení správce systému. Zadejte nový identifikátor v rozsahu 1 až 32 alfanumerických znaků.

1. Vyberte [ID pro přihlášení správce systému] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Vyberte [Zapnuto].
3. Zadejte nový identifikátor správce systému.



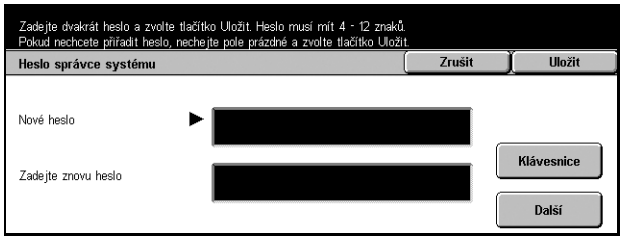
Použijte číselnou klávesnici na ovládacím panelu nebo vyberte [Klávesnice] a zobrazte obrazovkovou klávesnici.

4. Vyberte [Další].
5. Zadejte stejné ID pro přihlášení správce systému, které jste zadali v kroku 3.
6. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Heslo správce systému

Tuto funkci použijte pro změnu výchozí hodnoty hesla správce systému. Zadejte nové heslo v rozsahu 4 až 12 alfanumerických znaků včetně mezer.

1. Vyberte [Heslo správce systému] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Zadejte nové heslo správce systému.



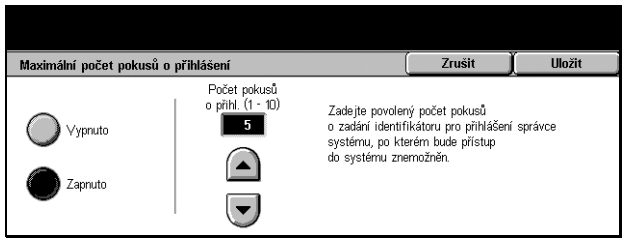
Použijte číselnou klávesnici na ovládacím panelu nebo vyberte [Klávesnice] a zobrazte obrazovkovou klávesnici.

3. Vyberte [Další].
4. Zadejte stejné heslo správce systému, které jste zadali v kroku 2.
5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

Maximální počet pokusů o přihlášení

Je-li tato funkce zapnuta, dojde k odmítnutí přístupu k přístroji po určeném počtu zadání nesprávného identifikátoru správce systému. Tento počet můžete vybrat v rozmezí 1 až 10.

1. Vyberte [Maximální počet pokusů o přihlášení] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Nastavení přihlášení/správa auditronu

Funkce auditronu je používána k prevenci použití přístroje neautorizovanými uživateli, k uplatnění různých omezení na jednotlivé uživatele (účty) a ke sledování celkového počtu kopií, faxů, snímaných stránek a výtisků pro jednotlivé účty. Jestliže je funkce auditronu zaktivována, uživatelé musejí zadat správný identifikátor uživatele nebo ID uživatele a heslo, aby mohli přístroj používat. Pomocí zadaných identifikátorů uživatele auditron identifikuje různé účty a sleduje úlohy, jež jsou dokončené jednotlivými účty. Obrazovka [Nastavení přihlášení/správa auditronu] umožňuje spouštět konfiguraci různých nastavení auditronu. Další informace viz následující odkazy.

Vytvořit/prověřit účty uživatelů – strana 269
Vynulovat účty uživatelů – strana 270
Počitadlo kopií správce systému – strana 271
Nastavení údajů o uživateli – strana 271
Nastavení placeného tisku – strana 272
Údaje pro účtování pro fax – strana 273
Nastavení vzdáleného přihlášení – strana 273
Nastavení přihlášení/režim auditronu – strana 274

1. Vyberte [Nastavení přihlášení/ správa auditronu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Vytvořit/prověřit účty uživatelů

Tento oddíl popisuje, jak lze zaregistrovat identifikátory a jména uživatelů, jméno pro přihlášení a heslo pro ověřované přístupy pomocí sítě pro služby snímání, a uplatňovat omezení na maximální počet kopírovaných či snímaných stránek. Zaregistrovat lze až 500 uživatelských účtů.

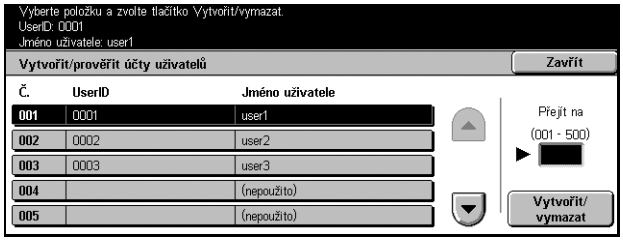
1. Vyberte [Vytvořit/prověřit účty uživatelů] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].

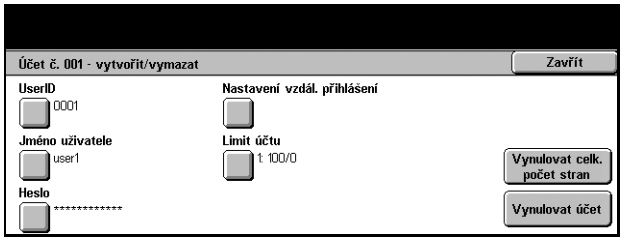
2. Vyberte číslo položky.

3. Zvolte [Vytvořit/vymazat].

4. Proveďte požadované operace.

5. Stiskněte tlačítko [Zavřít].





UserID

Umožňuje zadat identifikátor uživatele pomocí obrazovkové klávesnice. Jako ID uživatele můžete zadat až 32 alfanumerických znaků včetně mezer.

Jméno uživatele

Umožňuje zadat jméno uživatele pomocí obrazovkové klávesnice. Jako jméno uživatele můžete zadat až 32 alfanumerických znaků včetně mezer.

Heslo

Umožňuje zadat heslo pomocí obrazovkové klávesnice. Zadat můžete 4 až 12 alfanumerických znaků.

POZNÁMKA: Na obrazovce [Nastavení přihlášení/režim auditronu] se také zobrazí tlačítko [Heslo], pokud jste vybrali použití hesla.

Nastavení vzdál. přihlášení

Zobrazí obrazovku [Nastavení vzdáleného přihlášení]. Na této obrazovce můžete zkonfigurovat následující nastavení.

- Jméno pro přihlášení – Umožňuje určit přihlašovací jméno, jež musí být zadáno při přístupu k přístroji prostřednictvím sítě.
- Heslo – Umožňuje určit heslo, jež musí být zadáno při přístupu k přístroji prostřednictvím sítě.

Limit účtu

Zobrazí obrazovku [Limit účtu]. Na této obrazovce zvolte [Služba kopírování] nebo [Služba snímání] a pak vyberte [Limit účtu]. Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu můžete určit a omezit maximální počet kopírovaných nebo snímaných stran pro daný účet. Maximální počet lze zadat v rozsahu 1 - 9 999 999 stránek.

Vynulovat celk. počet stran

Smaže všechna sledovaná data pro vybraný účet.

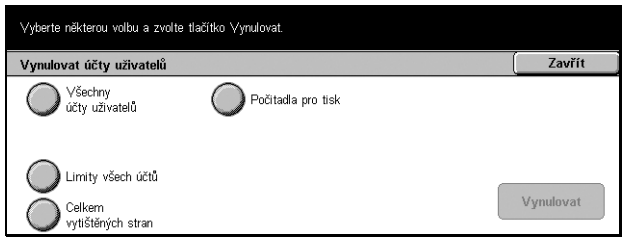
Vynulovat účet

Odstraní všechna nastavení a data pro vybraný účet.

Vynulovat účty uživatelů

Tuto funkci použijte k vynulování parametrů nastavených pro všechny uživatele (účty) a odstranění všech dat, jež přístroj sleduje.

1. Vyberte [Vynulovat účty uživatelů] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Všechny účty uživatelů

Vyprázdní všechny parametry všech účtů.

Limity všech účtů

Vyprázdní horní limit uplatňovaný na celkový počet stránek při kopírování nebo snímání. Pokud je odstraněn, limit všech účtů bude obnoven na výchozí hodnotu 9 999 999.

Celkem vytištěných stran

Vyprázdní všechna sledovaná data pro všechny účty včetně hlavního operátora.

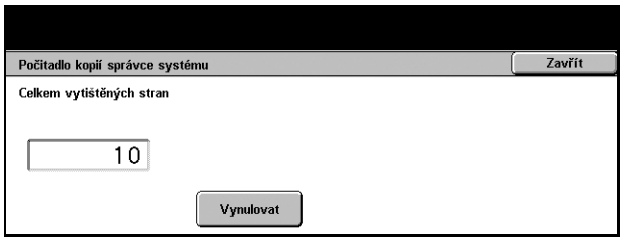
Počitadla pro tisk

Vyprázdní všechna data o počtu vytištěných stránek zaznamenaná přístrojem.

Počitadlo kopií správce systému

Tuto funkci použijte ke kontrole či vynulování počtu stránek, jež jsou kopírovány, faxovány, snímány nebo vytištěny v režimu hlavního operátora.

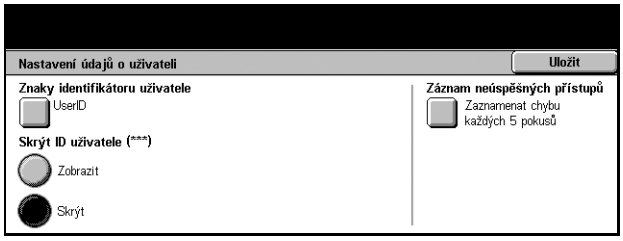
1. Vyberte [Počitadlo kopií správce systému] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Chcete-li vynulovat celkový počet, vyberte [Vynulovat].
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Nastavení údajů o uživateli

Tuto funkci použijte ke konfiguraci nastavení pro oprávnění ID uživatele.

1. Vyberte [Nastavení údajů o uživateli] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Znaky identifikátoru uživatele

Zobrazí obrazovkovou klávesnici. Zadejte jméno pro zobrazení na dotekové obrazovce, prohlížecí obrazovce Internetových služeb CentreWare nebo pro tisk na sestavách, místo UserID. Toto jméno může obsahovat až 15 znaků.

Skrýt ID uživatele

Zadejte, zda se má identifikátor uživatele zobrazit nebo skrýt při jeho zadání.

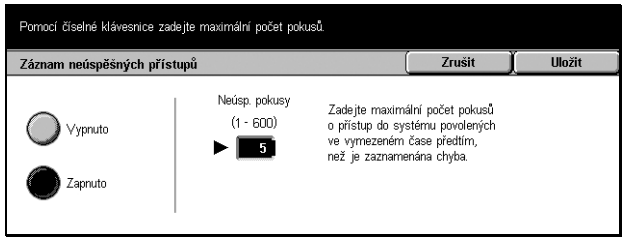
Záznam neúspěšných přístupů

Zobrazí obrazovku [Záznam neúspěšných přístupů].

Obrazovka [Záznam neúspěšných přístupů]

Je-li tato funkce zapnuta, přístroj zaznamená chybu při překročení určeného počtu neúspěšných ověření v průběhu daného intervalu.

1. Vyberte [Záznam neúspěšných přístupů] na obrazovce [Nastavení údajů o uživateli].
2. Výběrem [Zapnuto] tuto funkci zapněte.



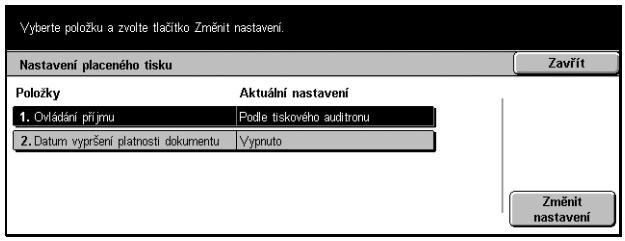
Neúsp. pokusy

Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu vyberte maximální počet povolených neúspěchů při ověřování.

Nastavení placeného tisku

Tato funkce umožňuje stanovit způsob zacházení s tiskovými úlohami, jež přístroj přijal v režimu správy auditronu.

1. Vyberte [Nastavení placeného tisku] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



Ovládání příjmu

Umožňuje určit ovládání příjmu pro externě zadané úlohy.

- Podle tiskového auditronu – ovládání příjmu závisí na nastavení provedeném v přístroji. Dojde k zobrazení voleb [Chyba přihláš. k úloze].
- Uložit vše – Uloží všechny přijímané úlohy.
- Chyba přihláš. k úloze – Určuje způsob zacházení s tiskovými úlohami, u nichž došlo k neúspěchu ověřování pomocí identifikátoru uživatele nebo hesla. Pokud vyberete [Uložit vše], dojde k uložení všech úloh. Pokud vyberete [Zrušit úlohu], příjem úlohy bude zamítnut.
- Úloha bez ID uživatele – Určuje, jak naložit s úlohami bez identifikátoru uživatele. Pokud vyberete [Uložit vše], dojde k uložení všech úlohy. Pokud vyberete [Zrušit úlohu], příjem úlohy bude zamítnut.

Datum vypršení platnosti dokumentu

Umožňuje určit úložné období pro ověřené tiskové úlohy.

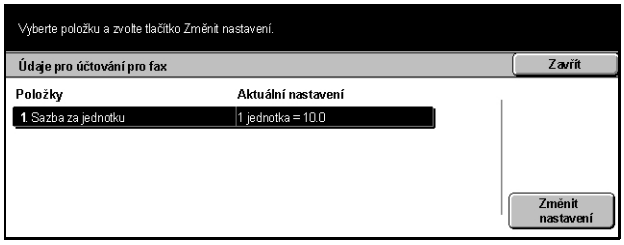
- Uchovat dokumenty po – Zadejte úložné období v rozmezí 1 - 14 dnů.
- Čas mazání dokumentů – Zadejte čas pro vymazání úloh po vypršení úložného období. Čas můžete nastavit v rozmezí 0 - 23 hodin a 0 - 59 minut.

Údaje pro účtování pro fax

Tato funkce umožňuje nastavit účtovací sazbu za jednotku faxových přenosů.

POZNÁMKA: Toto tlačítko je zobrazeno při přístupu hlavního operátora.

1. Vyberte [Údaje pro účtování pro fax] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



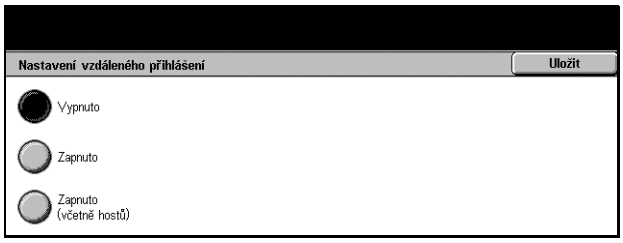
Sazba za jednotku

Umožňuje určit sazbu za jednotku po krocích 0,1 pomocí číselné klávesnice na obrazovce.

Nastavení vzdáleného přihlášení

Tato funkce umožňuje konfiguraci nastavení oprávnění pro služby snímání, jež využívají prostředky sítě, s výjimkou služby snímání do schránky. K dispozici je ověřovací služba Kerberos.

1. Vyberte [Nastavení vzdáleného přihlášení] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Uložit].



Vypnuto

Deaktivuje službu pro ověřování na dálku.

Zapnuto

Vyžaduje ověření prostřednictvím serveru pro ověřování na dálku.

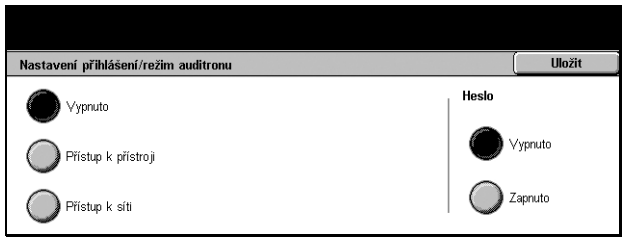
Zapnuto (včetně hostů)

Vyžaduje ověření prostřednictvím serveru pro ověřování na dálku. Navíc dojde k aktivaci účtu uživatele Guest.

Nastavení přihlášení/režim auditronu

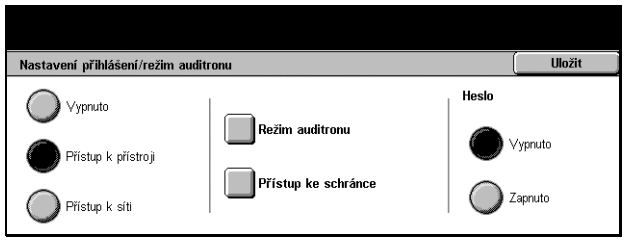
Tento obrazovka umožňuje zaktivovat nebo vypnout funkci správy auditronu a určit typy úloh, jež vyžadují ověřování.

1. Vyberte [Nastavení přihlášení/ režim auditronu] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].



2. Vyberte požadovanou volbu.

Pokud vyberete [Přístup k přístroji] nebo [Přístup k síti], zobrazí se tlačítka [Režim auditronu] a [Přístup ke schránce].



3. Proveďte požadované operace.

4. Stiskněte tlačítko [Uložit].

POZNÁMKA: Výběrem [Přístup k síti] zkonfigurujete nastavení oprávnění pro služby vyžádané prostřednictvím sítě.

Vypnuto

Deaktivuje funkci ověřování.

Přístup k přístroji

Zaktivuje funkci ověřování. Registraci uživatelů lze provádět pomocí dotekové obrazovky nebo aplikace na PC. Je-li zapnuto ověřování, musejí být ověřovány všechny odpovídající služby. Ověřování můžete případně vypínat podle potřeby.

Přístup k síti

Zaktivuje funkci ověřování. Registraci uživatelů lze provádět pomocí externího serveru.

Režim auditronu

Zobrazí obrazovku [Režim auditronu]. Na této obrazovce můžete určit, zda se má provádět ověřování pro služby kopírování, faxování, snímání nebo tisku.

POZNÁMKA: Pokud zaktivujete jakoukoli z uvedených služeb, zobrazí se po stisku tlačítka <Přihlášení/odhlášení> na ovládacím panelu obrazovka [Přihlášení uživatele].

Přístup ke schránce

Zobrazí obrazovku [Přístup ke schránce]. Na této obrazovce můžete určit, zda se má provádět ověřování při zjištěném pokusu o tisk nebo načtení dokumentů uložených ve schránkách.

Heslo

Určete, zda se má vyžadovat zadání hesla v okamžiku ověřování.

12 Stav úlohy

Tato kapitola obsahuje informace o obrazovkách stavu úlohy a dostupných funkcích.

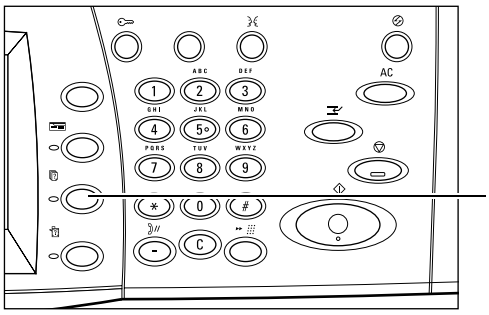
Stav úlohy

Tato funkce umožňuje kontrolovat postup úlohy nebo zobrazit protokol a podrobné informace o dokončených úlohách. Nejnovější úloha bude v seznamu zobrazena nahoře. Zároveň umožňuje kontrolovat, mazat nebo tisknout různé speciální tisky či dokumenty ve veřejné schránce přístroje. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

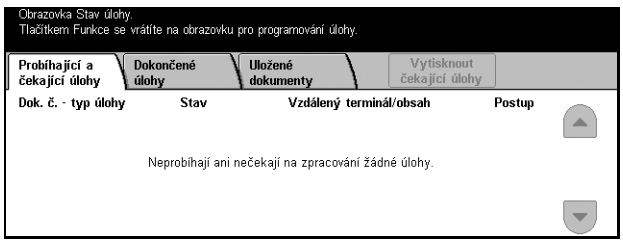
Další informace o každém tlačítku viz následující odkazy.

Probíhající a čekající úlohy – strana 278
Dokončené úlohy – strana 279
Uložené dokumenty – strana 280

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu. Stisknutím tlačítka <Funkce> nebo <Všechny služby> můžete kdykoli skončit.



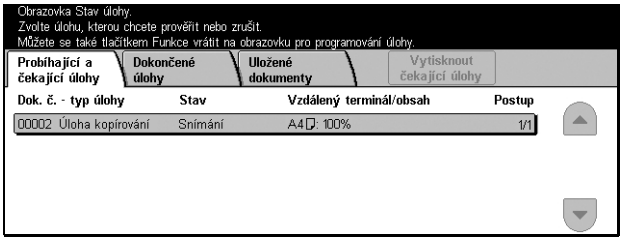
2. Vyberte požadovanou volbu.



Probíhající a čekající úlohy

Tato funkce umožňuje zobrazit nedokončené úlohy, jejichž zpracování čeká ve frontě, probíhá nebo je pozastaveno. Zároveň lze zobrazit atributy úlohy nebo danou úlohu posunout na začátek fronty/smazat.

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Probíhající a čekající úlohy].
3. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.



4. Vyberte úlohu pro zrušení nebo posunutí na začátek fronty podle potřeby.

Dok. č. - typ úlohy

Identifikuje každou úlohu pomocí čísla a typu.

Stav

Zobrazí stav úlohy, jako je kopírování, tisk nebo snímání.

Vzdálený terminál/obsah

Zobrazí jméno příjemce faxové úlohy, formát papíru úlohy kopírování nebo číslo schránky úlohy snímání atd.

Postup

Zobrazí aktuální a celkový počet stran úlohy, jejíž tisk, snímání, odesílání nebo příjem právě probíhá.

Obrazovka úlohy

Tuto funkci použijte k výběru úlohy ze seznamu pro zobrazení podrobných informací o dané úloze nebo pro její posunutí na začátek fronty/smazání. Obsah obrazovky a zobrazená tlačítka se budou lišit v závislosti na typu služby a stavu úlohy.

Stop

Zruší úlohy, jež jsou zpracovávány nebo pozastaveny.

Posunout na začátek fronty

Posune úlohu na začátek fronty, aby došlo k jejímu okamžitému zpracování po dokončení aktuální úlohy. Úloha posunutá na začátek fronty bude označena šipkou v seznamu úloh na obrazovce [Probíhající a čekající úlohy].

Poslední předloha

Výběrem této volby dokončíte snímání.

Další předloha

Tuto volbu vyberte, chcete-li snímat další dokument.

Spustit

Spustí snímání dalšího dokumentu nebo vytiskne úlohu, drženou v přístroji.

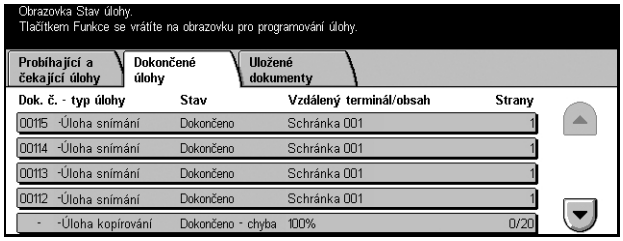
Vytisknout čekající úlohy

Výběrem této volby vytisknete úlohy, které čekají ve frontě nedokončených úloh.

Dokončené úlohy

Tato funkce umožňuje zobrazit dokončené úlohy v přístroji. Chcete-li zobrazit atributy úlohy, vyberte ji ze seznamu pro zobrazení podrobných informací na další obrazovce. Obsah každé obrazovky se může lišit v závislosti na typu nebo stavu dané úlohy.

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Dokončené úlohy].
3. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.



Dok. č. - typ úlohy

Identifikuje každou úlohu pomocí čísla úlohy a typu.

Stav

Zobrazí stav úlohy, jako je dokončeno, zrušeno, vypnutí atd.

Vzdálený terminál/obsah

Zobrazí jméno příjemce faxové úlohy, formát papíru úlohy kopírování nebo číslo schránky úlohy snímání atd.

Strany

Zobrazí počet vytištěných, nasnímaných, odeslaných nebo přijatých stránek. U zrušených úloh bude prázdný stav.

Uložené dokumenty

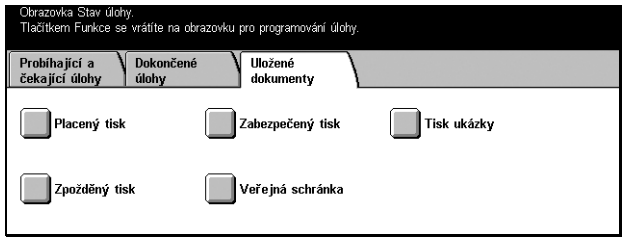
Tato funkce umožňuje kontrolovat místně uložené dokumenty ve frontách [Placený tisk], [Zabezpečený tisk], [Tisk ukázky], [Zpožděný tisk] a [Veřejná schránka]. Pro výstup nebo vymazání těchto dokumentů jsou nezbytné zásahy uživatele.

POZNÁMKA: Úlohy zobrazené ve frontách [Placený tisk], [Zabezpečený tisk], [Tisk ukázky] a [Zpožděný tisk] byly odeslány z PC pomocí tiskového ovladače. Další informace viz kontextová nápověda ovladače PCL.

Další informace viz následující odkazy.

Placený tisk – strana 280
Zabezpečený tisk – strana 281
Tisk ukázky – strana 282
Zpožděný tisk – strana 282
Veřejná schránka – strana 283

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Uložené dokumenty].
3. Vyberte požadovanou volbu.



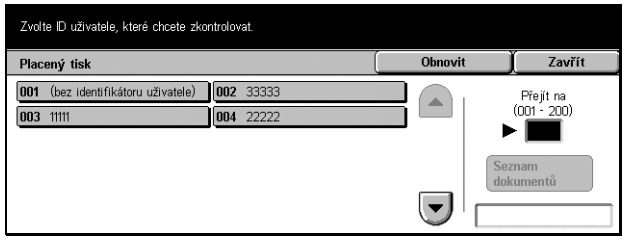
Placený tisk

Tiskové úlohy, jež se nepodařilo ověřit (tj. v tiskovém ovladači byl zadán nesprávný identifikátor uživatele nebo heslo) při zapnuté funkci Ověření, jsou uloženy či zrušeny podle zadání v nastavení [Placený tisk].

Pokud přístroj přijme dokument bez identifikátoru uživatele nebo v tiskovém ovladači nebyl zadán identifikátor uživatele, uložený dokument bude uveden jako [(bez ID uživatele)].

Nastavení pro Placený tisk zadává hlavní operátor. Další informace viz *Nastavení placeného tisku v kapitole Nastavení na straně 272.*

1. Vyberte [Placený tisk] na obrazovce [Uložené dokumenty].



Obnovit

Zaktualizuje dané informace.

Přejít na

Toto pole použijte k zadání čísla Placeného tisku pro zobrazení v horní části obrazovky. Číslo můžete nastavit v rozmezí 1 až 200 prostřednictvím tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Seznam dokumentů

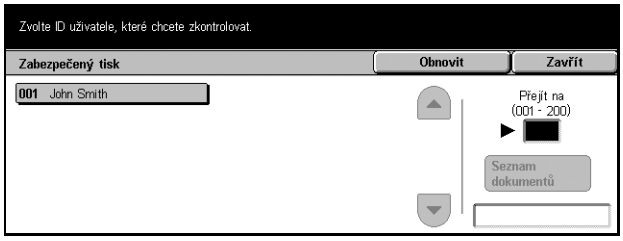
Zobrazí přihlašovací obrazovku po výběru identifikátoru uživatele ze seznamu. Zadáním požadovaného identifikátoru uživatele zobrazíte uložené dokumenty.

- Vymazat – Odstraní daný dokument.
- Tisk – Vytiskne v seznamu vybraný dokument. Můžete zvolit, zda uložené dokumenty mají být po vytištění smazány či nikoli.

Zabezpečený tisk

Úloha zabezpečeného tisku vyžaduje identifikátor uživatele a heslo registrované v přístroji pro vytištění nebo smazání uloženého dokumentu. Identifikátor uživatele a heslo lze zadat pomocí tiskového ovladače.

1. Vyberte [Zabezpečený tisk] na obrazovce [Uložené dokumenty].



Obnovit

Zaktualizuje dané informace.

Přejít na

Toto pole použijte k zadání čísla tisku ukázky pro zobrazení v horní části obrazovky. Číslo můžete nastavit v rozmezí 1 až 200 prostřednictvím tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Seznam dokumentů

Zobrazí obrazovku k zadání hesla po výběru identifikátoru uživatele ze seznamu. Zadejte heslo pro zobrazení uložených dokumentů.

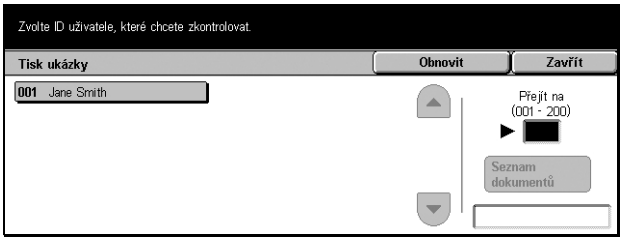
- Vybrat vše – Zvolí všechny dokumenty v seznamu.
- Vymazat – Odstraní daný dokument.
- Tisk – Vytiskne v seznamu vybraný dokument. Můžete zvolit, zda uložené dokumenty mají být po vytištění smazány či nikoli.

POZNÁMKA: Pokud jste zapomněli heslo, obrat’te se na hlavního operátora. Hlavní operátor může přistupovat k uloženým dokumentům bez zadání hesla.

Tisk ukázky

Úloha tisku ukázky umožňuje vytisknout jednu sadu dokument před vytištěním celého počtu sad. Po kontrole výsledku tisku můžete zvolit, zda další sady vytisknout či nikoli. Pro přístup k uloženému dokumentu je nezbytný identifikátor uživatele a heslo, a počet kopií lze zadat pomocí tiskového ovladače.

1. Vyberte [Tisk ukázky] na obrazovce [Uložené dokumenty].



Obnovit

Zaktualizuje dané informace.

Přejít na

Toto pole použijte k zadání čísla tisku ukázky pro zobrazení v horní části obrazovky. Číslo můžete nastavit v rozmezí 1 až 200 prostřednictvím tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

Seznam dokumentů

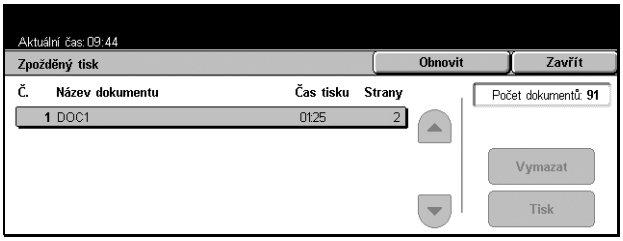
Výběrem identifikátoru uživatele ze seznamu a této volby zobrazíte dokumenty pro identifikátor uživatele zadaný v tiskovém ovladači. Pro výstup nebo smazání dokumentů použijte následující volby:

- Vybrat vše – Zvolí všechny dokumenty v seznamu.
- Tisk – Vytiskne v seznamu vybraný dokument. Po vytištění dojde ke smazání dokumentů.
- Vymazat – Odstraní v seznamu vybraný dokument.

Zpožděný tisk

V přístroji lze uložit dokumenty s časem spuštění tisku, jenž byl zadán pomocí tiskového ovladače. Uložené dokumenty můžete potvrdit nebo vytisknout před určeným časem. Uložený úkol můžete také smazat.

1. Vyberte [Zpožděný tisk] na obrazovce [Uložené dokumenty].



Obnovit

Zaktualizuje daný seznam.

Tisk

Vytiskne v seznamu vybraný dokument.

Vymazat

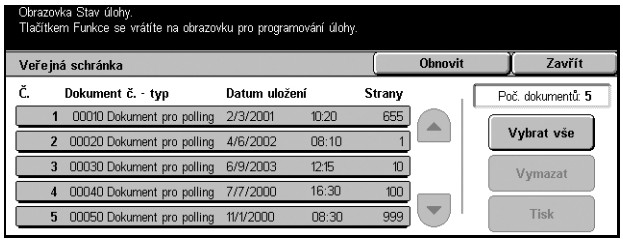
Odstraní v seznamu vybraný dokument.

Veřejná schránka

Umožňuje potvrdit, vytisknout nebo smazat dokumenty ve veřejné schránce daného přístroje.

Další informace viz *Místo uložení: - veřejná schránka v kapitole Fax/internetový fax na straně 108.*

1. Vyberte [Veřejná schránka] na obrazovce [Uložené dokumenty].



Obnovit

Zaktualizuje daný seznam.

Vybrat vše

Vybere všechny dokumenty ve frontě [Veřejná schránka].

Tisk

Vytiskne v seznamu vybraný dokument.

Vymazat

Odstraní v seznamu vybraný dokument.

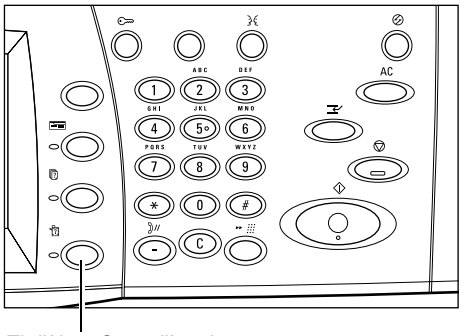
13 Stav přístroje

Tato kapitola obsahuje informace o tom, jak kontrolovat stav přístroje, účtovacího počitadla, stav kazety s tonerem nebo jak tisknout různé sestavy.

Další informace o každé kartě viz následující odkazy.

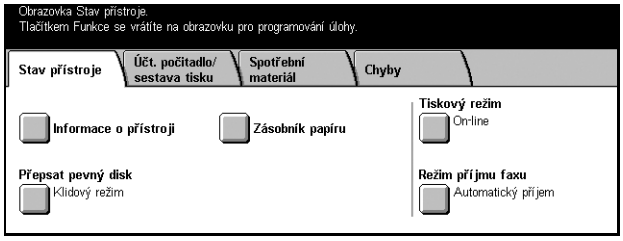
Stav přístroje – strana 285
Účt. počitadlo/sestava tisku – strana 289
Spotřební materiál – strana 293
Chyby – strana 293

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu. Stisknutím tlačítka <Funkce> nebo <Všechny služby> můžete kdykoli skončit.



Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte požadovanou volbu.



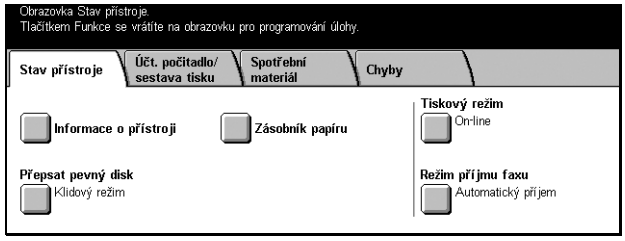
Stav přístroje

Tato obrazovka umožňuje zobrazit všeobecné informace o přístroji a stavu zásobníků papíru nebo pevného disku, a změnit režim tisku nebo příjmu faxu.

Další informace o těchto funkcích získáte na následujících stranách.

Informace o přístroji – strana 286
Zásobník papíru – strana 286
Přepsat pevný disk – strana 287
Tiskový režim – strana 287
Režim příjmu faxu – strana 289

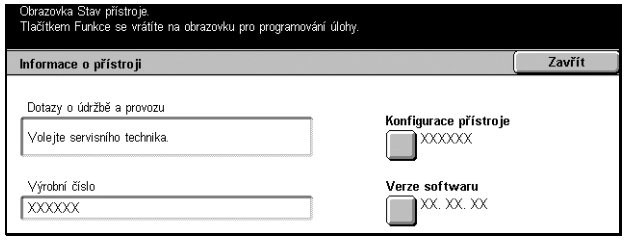
1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte tlačítko [Stav přístroje].
3. Vyberte požadovanou volbu.



Informace o přístroji

Umožňuje zobrazit informace pro podporu uživatele, výrobní číslo přístroje i konfiguraci přístroje a verzi softwaru.

1. Vyberte [Informace o přístroji] na obrazovce [Stav přístroje].



Konfigurace přístroje

Zobrazí obrazovku [Konfigurace přístroje]. Můžete zobrazit stav komponent daného přístroje.

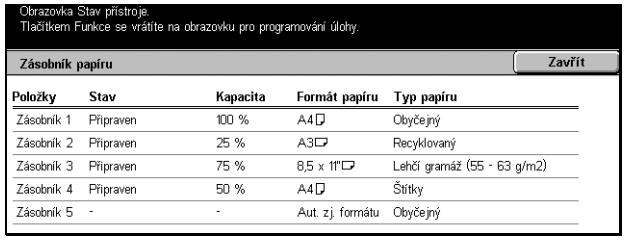
Verze softwaru

Zobrazí obrazovku [Verze softwaru]. Můžete zjistit verze softwaru daných komponent v tomto přístroji.

Zásobník papíru

Umožňuje kontrolovat stav každého zásobníku papíru včetně ručního podavače a volitelného modulu tandemu zásobníků. Zároveň zobrazí formát, typ a zbývající množství médií v každém zásobníku.

1. Vyberte [Zásobník papíru] na obrazovce [Stav přístroje].

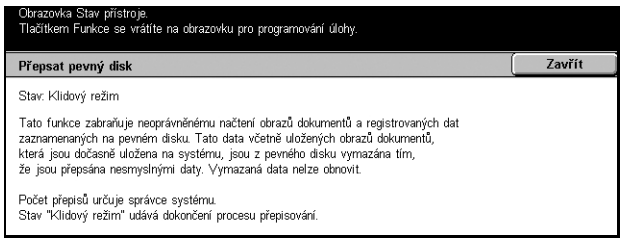


Přepsat pevný disk

Zobrazí stav přepsání pevného disku.

POZNÁMKA: Tato volba je zobrazena, pokud je daná funkce zapnuta v Nastavení systému.

1. Vyberte [Přepsat pevný disk] na obrazovce [Stav přístroje].

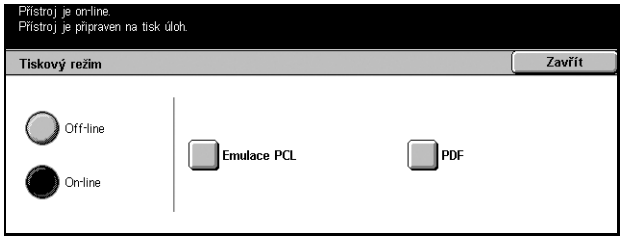


Tiskový režim

Umožňuje změnit výchozí režim tiskárny a nastavení parametrů emulace.

Seznam emulačních parametrů a jejich hodnot viz *Parametry emulace v kapitole Tisk na straně 152.*

1. Vyberte [Tiskový režim] na obrazovce [Stav přístroje].



Off-line

Nastaví režim tiskárny na off-line.

On-line

Nastaví režim tiskárny na on-line.

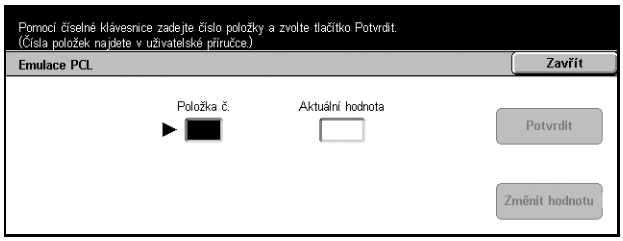
Emulace PCL

Zobrazí obrazovku [Emulace PCL].

Obrazovka [Emulace PCL]

Tuto funkci použijte k nastavení hodnot parametrů pro emulaci PCL, která umožňuje tisk dokumentů bez pomoci tiskového ovladače na počítači PC.

1. Vyberte [Emulace PCL] na obrazovce [Tiskový režim].
2. Zadejte číslo položky daného parametru v poli [Položka č.].



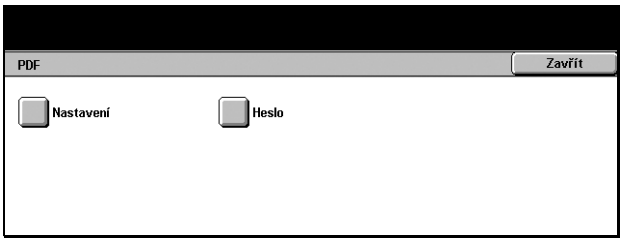
3. Výběrem [Změnit hodnotu] změníte zobrazenou hodnotu. Není-li požadována žádná změna, vyberte [Potvrdit].
4. Zadejte požadovanou hodnotu v poli [Nová hodnota] pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.
5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

PDF

Zobrazí obrazovku [PDF].

Obrazovka [PDF]

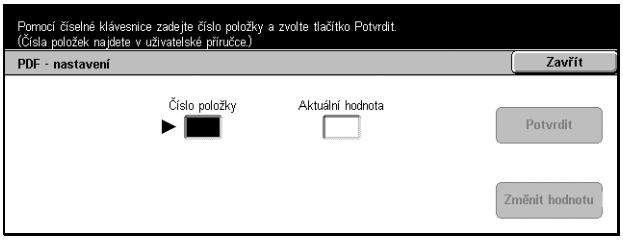
Tuto funkci použijte k nastavení hodnot parametrů a hesla pro přímý tisk PDF, který umožňuje obejít tiskový ovladač a odeslat soubor PDF přímo do přístroje.



1. Vyberte [PDF] na obrazovce [Tiskový režim].
2. Proveďte požadované operace.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].

Nastavení

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů pro přímý tisk PDF.



1. Vyberte [Nastavení] na obrazovce [PDF].
2. Zadejte číslo položky daného parametru v poli [Číslo položky].
3. Výběrem [Změnit hodnotu] změníte zobrazenou hodnotu. Není-li požadována žádná změna, vyberte [Potvrdit].
4. Zadejte požadovanou hodnotu v poli [Nová hodnota] pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.
5. Stiskněte tlačítko [Uložit].

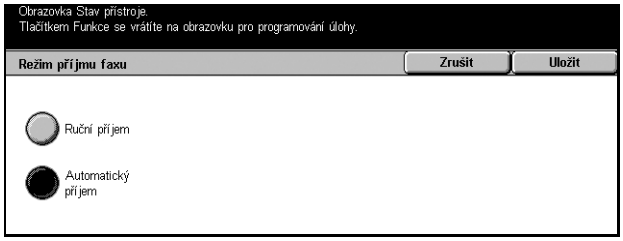
Heslo

Umožňuje zadat heslo a tím omezit přístup k přímému tisku PDF.

Režim příjmu faxu

Umožňuje nastavit režim příjmu faxu: ruční příjem nebo automatický příjem.

1. Vyberte [Režim příjmu faxu] na obrazovce [Stav přístroje].



Ruční příjem

Spustí příjem faxu nebo polling po přijetí hovoru a ověření, že jde o fax.

Automatický příjem

Zajistí automatický příjem faxu.

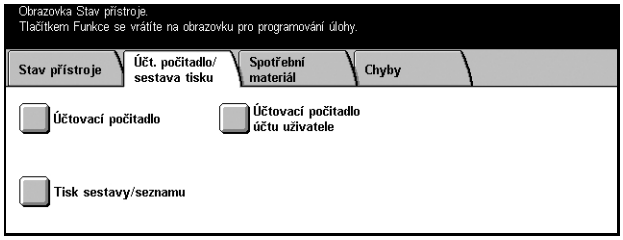
Účt. počitadlo/sestava tisku

Tato obrazovka umožňuje zobrazit informace účtovacího počitadla a také určit výstupní sekvenci různých sestav a seznamů.

Další informace viz následující odkazy.

Účtovací počitadlo – strana 289
Účtovací počitadlo účtu uživatele – strana 290
Tisk sestavy/seznamu – strana 290

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Účt. počitadlo/ sestava tisku].
3. Vyberte požadovanou volbu.



Účtovací počitadlo

Umožňuje zobrazit celkový počet stran vytištěných na přístroji pomocí funkce [Aktuální stav počitadla]. Zároveň můžete zobrazit výrobní číslo.

1. Vyberte [Účtovací počitadlo] na obrazovce [Účtovací počitadlo/ tisk sestavy].

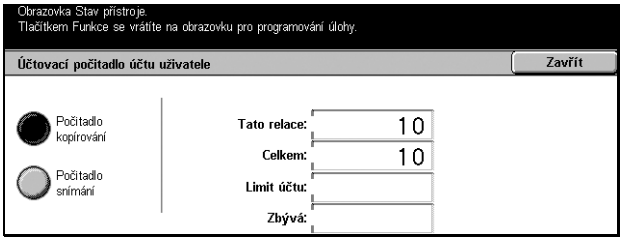


Účtovací počitadlo účtu uživatele

Umožňuje zobrazit počet stran na relaci a celkový počet stran pro daný účet uživatele při kopírování nebo snímání, nastavené omezení vytištěných stran pro tento účet a zbývající množství.

POZNÁMKA: Toto tlačítko je zobrazeno při přístupu hlavního operátora.

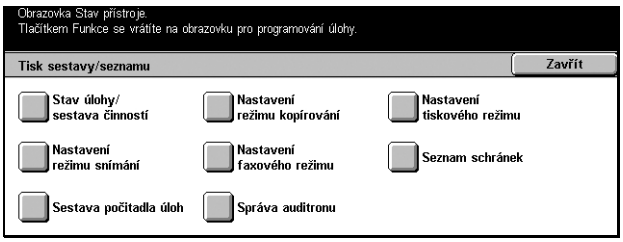
1. Vyberte [Účtovací počitadlo účtu uživatele] na obrazovce [Účt. počitadlo/sestava tisku].



Tisk sestavy/seznamu

Umožňuje vytisknout různé sestavy a seznamy pro každou službu.

1. Vyberte [Tisk sestavy/seznamu] na obrazovce [Účt. počitadlo/sestava tisku].



Stav úlohy/sestava činností

Zobrazí obrazovku [Stav úlohy/sestava činností]. Vyberte volbu sestavy a stiskem tlačítka <Start> na ovládacím panelu vytisknete následující sestavy.

- Sestava historie úlohy

  Vytiskne seznam úloh zaznamenaných na daném přístroji.

- Sestava činností

  Vytiskne seznam výsledků faxových přenosů.

- Sestava historie chyb

  Vytiskne seznam chyb, k nimž došlo v daném přístroji.

- Seznam uložených dokumentů

  Vytiskne seznam dokumentů uložených ve schránkách pro tisk, snímání a faxování. Zároveň zobrazí faxové úlohy zařazené do fronty na daném přístroji.

Nastavení režimu kopírování

Zobrazí obrazovku [Nastavení režimu kopírování]. Vyberte danou volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete následující sestavy.

- Seznam nastavení

  - společné položky

Nastavení tiskového režimu

Zobrazí obrazovku [Nastavení tiskového režimu]. Vyberte danou volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete následující sestavy.

- Seznam nastavení

  - společné položky

- Seznam nastavení PCL
- Seznam formulářů PCL
- Seznam nastavení PDF
- Seznam nastavení TIFF
- Seznam logických tiskáren TIFF
- Seznam logických tiskáren PS
- Seznam písem PCL
- Seznam písem PostScript

Nastavení režimu snímání

Zobrazí obrazovku [Nastavení režimu snímání].

- Seznam nastavení

  Zobrazí následující volby po pravé straně. Vyberte danou volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete příslušný seznam.
  [Seznam nastavení - společné položky]/[Seznam nastavení rozšířených funkcí]/[Seznam domén]

- Seznam šablon úloh

  Zobrazí seznam šablon úloh, které lze používat na daném přístroji. Další informace o šablonách úloh viz *Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 159* a Příručka služeb síťového snímání CentreWare.

- Adresář

  Zobrazí deset voleb [Adresář] po pravé straně. Každá volba reprezentuje 50 adres, tedy celkem 500. Vyberte jednu či více voleb a stiskem tlačítka <Start> vytisknete příslušné seznamy.

Nastavení faxového režimu

Zobrazí obrazovku [Nastavení faxového režimu].

- Seznam nastavení

  Zobrazí následující volby po pravé straně. Vyberte danou volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete příslušný seznam.
  [Seznam nastavení - společné položky]/[Seznam pro výběr schránek]/[Seznam nastavení rozšířených funkcí]/[Seznam domén]

- Adresář

  Zobrazí deset voleb [Adresář], [Skupinové odeslání] a [Vybrat vše] po pravé straně. Každá volba [Adresář] reprezentuje 50 adres, tedy celkem 500. Vyberte jednu či více voleb [Adresář], Skupinové odeslání] nebo [Vybrat vše] a stiskem tlačítka <Start> vytisknete příslušné seznamy.

- Seznam poznámek

  Vyberte tuto volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete daný seznam.

- Seznam dat pro účtování

  Zobrazí data pro účtování faxových úloh. Vyberte tuto volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete daný seznam.

POZNÁMKA: Tato volba je zobrazena při přístupu hlavního operátora.

Seznam schránek

Zobrazí obrazovku [Seznam schránek].

POZNÁMKA: Toto tlačítko je zobrazeno při přístupu hlavního operátora.

- Seznam schránek

  Zobrazí deset voleb [Schránka] a tlačítko [Vybrat vše] po pravé straně. Každá volba [Schránka] reprezentuje 50 schránek, tedy celkem 500. Vyberte jednu či více voleb [Schránka] nebo [Vybrat vše] a stiskem tlačítka <Start> vytisknete příslušné seznamy.

Sestava počitadla úloh

Zobrazí obrazovku [Sestava počitadla úloh]. Vyberte tuto volbu a stiskem tlačítka <Start> vytisknete daný seznam.

POZNÁMKA: Toto tlačítko je zobrazeno při přístupu hlavního operátora.

- Sestava počitadla úloh

Správa auditronu

Zobrazí obrazovku [Správa auditronu]. Vyberte typ služby po levé straně a čísla požadovaných účtů uživatelů, a stiskem tlačítka <Start> na ovládacím panelu vytisknete daný seznam. Můžete vybrat více čísel účtů uživatelů nebo zaškrtnutím políčka [Vybrat vše (0001 - 0500)] vybrat všechna čísla účtů.

POZNÁMKA: Toto tlačítko je zobrazeno při přístupu hlavního operátora.

- Sestava auditronu (tisk)
- Sestava auditronu (kopírování)
- Sestava auditronu (fax)
- Sestava auditronu (snímání)

Spotřební materiál

Tato obrazovka umožňuje zobrazit použití toneru a stav kazet.

1. Vyberte [Spotřební materiál] na obrazovce [Stav přístroje].



Chyby

Tato obrazovka umožňuje vytisknout sestavu nedávných chyb, datum a čas chyb, chybové kódy a stav každé chyby. Stav může být aktivní nebo smazaný.

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Chyby].
3. Vyberte [Sestava historie chyb] a stiskem tlačítka <Start> na ovládacím panelu vytisknete danou sestavu.



14 Ověřování a správa auditronu

Tento přístroj obsahuje jedinečný systém ověřování, který omezuje možnost použití některých funkcí, a správu auditronu, která umožňuje řízené použití všech funkcí přístroje.

Tato kapitola obsahuje informace pro hlavní operátory o funkcích, používaných ke změně nastavení, a postupech nastavování.

Přehled ověřování – strana 295
Ověřování pro schéma úlohy a schránku – strana 298
Přehled správy auditronu – strana 309

Přehled ověřování

Tento oddíl nabízí přehled systému ověřování používaný v daném přístroji.

Uživatelé řízení ověřováním

Následující text popisuje různé typy uživatelů, které jsou řízeny systémem ověřování.

Uživatelé jsou roztříděni na následující čtyři typy. Systém ověřování omezuje operace v závislosti na typu uživatele.

- Hlavní operátoři
- Zadaní uživatelé
- Nezadaní uživatelé
- Obecní uživatelé

Hlavní operátoři

Jde o uživatele, kteří mohou zadávat a měnit nastavení systému.

Hlavní operátor používá speciální identifikátor uživatele nazývaný ID hlavního operátora.

Pro přístup k režimu hlavní operátora zadejte jeho ID do vstupního pole ID uživatele na obrazovce ověřování.

Zadaní uživatelé

Jde o uživatele, kteří jsou registrováni na daném přístroji.

Kdy zadaný uživatel použije službu, která je omezena, musí zadat své ID uživatele na obrazovce ověřování.

Nezadaní uživatelé

Jde o uživatele, kteří nejsou registrováni na daném přístroji.

Nezadaný uživatel nemůže používat služby, jež jsou omezeny.

Obecní uživatelé

Jde o obecné uživatele, kteří nemají oprávnění k použití daného přístroje v režimu ověřování.

Typy ověřování

V závislosti na tom, kde jsou uloženy informace o uživateli, daný přístroj používá dva typy ověřování.

Přímé ověřování

Přímé ověřování používá pro správu ověřování informace o uživateli uložené v přístroji.

Síťové ověřování

Síťové ověřování používá pro správu ověřování informace o uživateli ze vzdáleného serveru s účty.

Informace o uživateli na vzdáleném serveru s účty jsou zaslány a uloženy do daného přístroje. Když dojde ke změně informací o uživateli na serveru, je nezbytné z něho tyto informace odeslat a zaktualizovat daný přístroj.

Tato metoda ověřování je používána ke zjednodušení správy informací o uživatelích na více přístrojích.

Funkce řízené ověřováním

Následující text popisuje funkce, jež jsou omezeny systémem ověřování.

Omezení závisí na tom, který z následujících dvou typů přístupů je v přístroji použit.

- Místní přístup
- Vzdálený přístup

Další informace o omezení schránek a schémat úloh pomocí systému ověřování viz *Ověřování pro schéma úlohy a schránku na straně 298*.

Místní přístup

Přímá obsluha přístroje z ovládacího panelu je nazývaná místním přístupem.

Místní přístup omezuje následující funkce.

Kopírování

Funkce kopírování je omezena. Pokud tato funkce používá paměť úlohy, dojde i k jejímu omezení.

Fax/iFax

Funkce fax a internetový fax jsou omezeny. Pokud tyto funkce používají paměť úlohy, dojde i k jejímu omezení.

Snímání

Funkce snímání do schránky, snímání v síti a snímání do FTP/SMB jsou omezeny. Pokud tyto funkce používají paměť úlohy, dojde i k jejímu omezení.

Schránka

Při zapnutém systému ověřování je vyžadováno ověření schránkových operací i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

Schémata úloh

Při zapnutém systému ověřování je vyžadováno ověření spuštění schémat úloh i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

Tisk

Tisk dokumentů, jež byly uloženy v daném přístroji, je omezen pro funkci placeného tisku.

Vzdálený přístup

Obsluha přístroje prostřednictvím sítě pomocí Internetových služeb CentreWare je nazývána vzdálený přístup.

Vzdálený přístup omezuje následující funkce.

Tisk

Tisk je omezen na tiskové úlohy zaslané z počítače.

Chcete-li použít systém ověřování, nastavte ověřovací informace, jako jsou ID uživatele a heslo, prostřednictvím tiskového ovladače.

Tiskové úlohy zaslané do přístroje, jež nevyhoví ověření, jsou nastaveny na placený tisk a v závislosti na vybrané volbě nastavení budou uloženy v přístroji či vymazány.

Přímý fax

Přímý fax z počítače je omezen.

Chcete-li použít systém ověřování, musíte nastavit ověřovací informace, jako jsou ID uživatele a heslo, prostřednictvím faxového ovladače.

Faxové úlohy zaslané do přístroje, jež nevyhoví ověření, jsou nastaveny na placený tisk a v závislosti na vybrané volbě nastavení budou uloženy v přístroji či vymazány.

Internetové služby CentreWare

Při zapnutém systému ověřování je vyžadován přístup na domovskou stránku Internetových služeb CentreWare i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

Ověřování pro schéma úlohy a schránku

Následující text popisuje omezení schémat úloh a schránek v případě, že je zapnut systém ověřování.

POZNÁMKA: Je-li vymazán účet uživatele, dojde také k odstranění schránek a schémat úloh přidružených k danému účtu. Zároveň dojde k odebrání všech dokumentů uložených v daných schránkách.

POZNÁMKA: Pokud jsou použity funkce ověřování a správy auditronu se vzdáleným serverem s účty, mohou být informace o uživateli uložené v přístroji dočasně vymazány kvůli omezení přístupu uživatele. Když k této situaci dojde, budou odstraněny i schránky a schémata úloh přidružená s daným uživatelem. Při správě ověřování pomocí vzdáleného serveru s účty je doporučeno použití schránek a schémat úloh v režimu hlavního operátora.

Typy schémat úloh

V daném přístroji lze použít čtyři typy schémat úloh.

POZNÁMKA: Pomocí přístroje můžete vytvářet schémata úloh schránek.

Všeobecně sdílené schéma úlohy

Toto schéma úlohy je vytvořeno obecným uživatelem bez pomoci systému ověřování.

Pokud není zapnut systém ověřování, toto schéma úlohy je sdíleno a jeho nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování má k tomuto schématu úlohy přístup pouze hlavní operátor.

Schéma úlohy schránky

Toto schéma úlohy je vytvořeno obecným uživatelem nebo hlavním operátorem pomocí [Schránky] na obrazovce [Menu pro nastavení].

Majitel tohoto schématu úlohy je nastaven na schránku, z níž bylo vytvořeno. Schéma může používat a jeho nastavení měnit libovolný uživatel s přístupem k této schránce.

Toto schéma úlohy lze provozovat pouze při vypnutém systému ověřování. Je-li zapnut systém ověřování, může s tímto schématem úlohy pracovat pouze hlavní operátor.

Schéma úlohy sdílené hlavním operátorem

Toto schéma úlohy je vytvořeno hlavním operátorem.

Pokud není zapnut systém ověřování, toto schéma úlohy je sdíleno a jeho nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování mohou nadřazené schéma úlohy sdílet všichni zadaní uživatelé. Pouze hlavní operátor však může měnit jeho nastavení.

Chcete-li vytvořit schéma úlohy sdílené hlavním operátorem, obsluhujte přístroj jako hlavní operátor.

Osobní schéma úlohy

Toto schéma úlohy je vytvořeno zadaným uživatelem, když je zapnut systém ověřování.

Dané schéma úlohy může používat pouze zadaný uživatel, který jej vytvořil.

S tímto schématem úlohy může pracovat pouze hlavní operátor při vypnutém systému ověřování.

Možnosti práce se schématy úloh se liší v závislosti na zapnutí či vypnutí systému ověřování. Následující text popisuje operace, jež jsou k dispozici.

- Je-li systém ověřování vypnut
- Je-li systém ověřování zapnut

Je-li systém ověřování vypnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schématu úlohy pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování vypnut.

Dostupné operace pro schémata úloh se liší v závislosti na tom, zda bylo schéma úlohy vytvořeno pomocí [Schránky] nebo [Schémat úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].

Vytvořeno pomocí [Schránky] na obrazovce [Menu pro nastavení]

Operace pro schéma úlohy	Všeobecně sdílené		Schránka		Sdílené uživateli a hlavními operátory		Osobní	
	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři
Vytvořit	X	X	O	X	X	O	X	X
Zobrazit	O	O	O	O	O	O	X	O
Upravit	O	O	O	O	X	O	X	O
Kopírovat*	O	O	O	O	O	O	X	O
Smazat	O	O	O	O	X	O	X	O
Vybrat/ spustit	O	O	O	O	O	O	X	O

Operace pro schéma úlohy	Všeobecně sdílené		Schránka		Sdílené uživateli a hlavními operátory		Osobní	
	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři
Spojení na schránku	O	O	O	O	O	O	X	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

POZNÁMKA: Schémata úloh vytvořená pomocí [Schránky] na obrazovce [Menu pro nastavení] lze používat, měnit, kopírovat nebo mazat pouze ze schránky, z níž byla vytvořena. Oprávněnými uživateli jsou všichni uživatelé, jež mohou používat danou schránku.

POZNÁMKA: Pokud jsou pro operaci nedostupná schémata úloh – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – spojena se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich úprav/kopírování. Pokud dané spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

Vytvořeno pomocí [Schémat úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení]

Operace pro schéma úlohy	Všeobecně sdílené		Schránka		Sdílené uživateli a hlavními operátory		Osobní	
	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři	Obecní uživatelé	Hlavní operátoři
Vytvořit	O	X	X	X	X	O	X	X
Zobrazit	O	O	X	O	O	O	X	O
Upravit	O	O	X	O	X	O	X	O
Kopírovat*	O	O	X	O	O	O	X	O
Smazat	O	O	X	O	X	O	X	O
Vybrat/ spustit	O	O	X	O	O	O	X	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

Je-li systém ověřování zapnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování zapnut.

POZNÁMKA: Můžete provádět stejné operace bez ohledu na to, zda schémata úloh byla vytvořena pomocí [Schránky] nebo [Schémat úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].

Operace pro schéma úlohy	Nezadaní uživatelé (obecní uživatelé)			
	Všeobecně sdílené	**Schránka**	**Sdílené hlavními operátory**	**Osobní**
Vytvořit	X	X	X	X
Zobrazit	X	X	X	X
Upravit	X	X	X	X
Kopírovat*	X	X	X	X
Smazat	X	X	X	X
Vybrat/spustit	X	X	X	X
Spojení na schránku	X	X	X	X

Operace pro schéma úlohy	Zadaní uživatelé				
	Vše-obecně sdílené	**Schránka**	**Sdílené hlavními operátory**	**Osobní (vlastní)**	**Osobní (ostatní)**
Vytvořit	X	X	X	O	X
Zobrazit	X	X	O	O	X
Upravit	X	X	X	O	X
Kopírovat*	X	X	O	O	X
Smazat	X	X	X	O	X
Vybrat/spustit	X	X	O	O	X
Spojení na schránku	X	X	O	O	X

Operace pro schéma úlohy	Hlavní operátoři			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	O	X
Zobrazit	O	O	O	O
Upravit	O	O	O	O
Kopírovat*	O	O	O	O
Smazat	O	O	O	O
Vybrat/spustit	O	O	O	O
Spojení na schránku	O	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

Typy schránek

V daném přístroji lze použít následující tři typy schránek.

Všeobecně sdílená schránka

Tato schránka je vytvořena obecným uživatelem bez pomoci systému ověřování.

Pokud není zapnut systém ověřování, tato schránka je sdílena a její nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování má k této schránce přístup pouze hlavní operátor.

Schránka sdílená hlavním operátorem

Schránka sdílená hlavním operátorem je schránka, kterou vytvořil hlavní operátor.

Pokud není zapnut systém ověřování, tato schránka je sdílena všemi uživateli.

Při zapnutém systému ověřování je tato schránka sdílena všemi zadanými uživateli.

Její nastavení může měnit pouze hlavní operátor.

Chcete-li vytvořit schránku sdílenou hlavním operátorem, obsluhujte přístroj jako hlavní operátor.

Osobní schránka

Tato schránka je vytvořena zadaným uživatelem pomocí systému ověřování.

Tuto schránku může používat pouze zadaný uživatel, který ji vytvořil.

Při vypnutém systému ověřování má k této schránce přístup pouze hlavní operátor.

Možnosti práce se schránkami, jež lze používat v daném přístroji, se liší v závislosti na zapnutí či vypnutí systému ověřování. Následující text popisuje operace, jež jsou k dispozici.

- Je-li systém ověřování vypnut
- Je-li systém ověřování zapnut

Je-li systém ověřování vypnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování vypnut.

Operace pro schránku		Obecní uživatelé			Hlavní operátoři		
		Vše-obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Vše-obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit		O	X	X	X	O	X
Zobrazit		O	O	X	O	O	O
Smazat		O	X	X	O	O	O
Změnit nastavení		O	X	X	O	O	O
Zobrazit dokument		O	O	X	O	O	O
Vymazat dokument		O	O	X	O	O	O
Uložit dokument*1		O	O	X	O	O	O
Tisk dokumentu*1		O	O	X	O	O	O
Sché-ma úlohy	Zobra-zit	O	O	X	O	O	O
	Spojení	O	X	X	O	O	O
	Automa-tické spuštění	O	O	X	O	O	O
	Ruční spuštění	O	O	X	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

*1: Při ukládání dokumentů do schránky nebo jejich načítání ze schránky se ověřování netýká následujících operací.

- Příjem důvěrného faxu
- Příjem důvěrného internetového faxu
- Načítání dokumentů, jež používají ovladač snímání nebo Mailbox Viewer

POZNÁMKA: Pokud jsou pro operaci nedostupná schémata úloh – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – spojena se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich úprav/kopírování. Pokud dané spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

Je-li systém ověřování zapnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování zapnut.

Operace pro schránku		Nezadaní uživatelé (obecní uživatelé)		
		Všeobecně sdílené	**Sdílené hlavními operátory**	**Osobní**
Vytvořit		X	X	X
Zobrazit		X	O*2	X
Smazat		X	X	X
Změnit nastavení		X	X	X
Zobrazit dokument		X	O*2	X
Vymazat dokument		X	O*2	X
Uložit dokument*1		X	O*2	X
Tisk dokumentu*1		X	O*2	X
Schéma úlohy	Zobrazit	X	X*3	X
	Spojení	X	X	X
	Automatické spuštění	X	X*3	X
	Ruční spuštění	X	X*3	X

Operace pro schránku		Zadaní uživatelé			
		Všeobecně sdílené	**Sdílené hlavními operátory**	**Osobní (vlastní)**	**Osobní (ostatní)**
Vytvořit		X	X	O	X
Zobrazit		X	O	O	X
Smazat		X	X	O	X
Změnit nastavení		X	X	O	X
Zobrazit dokument		X	O	O	X
Vymazat dokument		X	O	O	X
Uložit dokument*1		X	O	O	X
Tisk dokumentu*1		X	O	O	X
Schéma úlohy	Zobrazit	X	O	O	X
	Spojení	X	X	O	X
	Automatické spuštění	X	O	O	X
	Ruční spuštění	X	O	O	X

Operace pro schránku	Nezadaní uživatelé		
	Všeobecně sdílené	**Sdílené hlavními operátory**	**Osobní**
Vytvořit	X	O	X
Zobrazit	O	O	O
Smazat	O	O	O
Změnit nastavení	O	O	O
Zobrazit dokument	O	O	O
Vymazat dokument	O	O	O
Uložit dokument*1	O	O	O
Tisk dokumentu*1	O	O	O

Operace pro schránku		Nezadaní uživatelé		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Schéma úlohy	Zobrazit	O	O	O
	Spojení	O	O	O
	Automatické spuštění	O	O	O
	Ruční spuštění	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

*1: Při ukládání dokumentů do schránky nebo jejich načítání ze schránky se ověřování netýká následujících operací.

- Příjem důvěrného faxu
- Příjem důvěrného internetového faxu
- Načítání dokumentů, jež používají ovladač snímání nebo Mailbox Viewer2

*2: Můžete je použít pouze tehdy, když jsou operace pro schránku povoleny v nastavení systému ověřování v režimu hlavního operátora.

*3: U schémat úloh napojených na schránku můžete provádět operace zobrazení a automatického nebo ručního spuštění.

POZNÁMKA: Pokud jsou pro operaci nedostupná schémata úloh – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – spojena se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich úprav/kopírování. Pokud dané spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

Napojení schémat úloh na schránky

Možnosti napojení schémat úloh na schránky se liší v závislosti na zapnutí či vypnutí systému ověřování. Následující text popisuje vztahy, jež jsou k dispozici.

- Je-li systém ověřování vypnut
- Je-li systém ověřování zapnut

POZNÁMKA: Pokud jsou pro operaci nedostupná schémata úloh – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – spojena se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich úprav/kopírování. Pokud dané spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

Je-li systém ověřování vypnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování vypnut.

Operace pro schránku	Obecní uživatelé			Hlavní operátoři		
	Vše-obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Vše-obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Schránka	O	X	X	O	O	O
Všeobecně sdílené	O	X	X	O	O	O
Sdílené hlavními operátory	O	X	X	O	O	O
Osobní	X	X	X	O	O	O

O: Dostupný vztah

X: Nedostupný vztah

Je-li systém ověřování zapnut

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele, je-li systém ověřování zapnut.

Operace pro schránku	Nezadaní uživatelé (obecní uživatelé)		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	X	X	X
Osobní (vlastní)	X	X	X
Osobní (ostatní)	X	X	X

Operace pro schránku	Zadaní uživatelé			
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní (vlastní)	Osobní (ostatní)
Všeobecně sdílené	X	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	X	X	O	X
Osobní (vlastní)	X	X	O	X
Osobní (ostatní)	X	X	X	X

Operace pro schránku	Hlavní operátoři		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	O	O	O
Sdílené hlavními operátory	O	O	O
Osobní (vlastní)	O	O	O
Osobní (ostatní)	O	O	O

O: Dostupný vztah

X: Nedostupný vztah

Přehled správy auditronu

Tento oddíl nabízí přehled správy auditronu používaného v daném přístroji.

Ověřování a správa auditronu

Funkce správy auditronu je provozována v součinnosti se systémem ověřování.

Systém používá dva typy ověřování.

Přímé ověřování

Správu auditronu můžete provádět pomocí zadaného uživatele.

Navíc je možné přijímat faxové úlohy z počítače poté, co byly ověřeny pomocí odkazu na informace o účtu (ID uživatele, heslo a jméno uživatele). Prostřednictvím faxového ovladače klienta musejí být také nastaveny informace o účtu, uložené v daném přístroji.

Další informace viz kontextová nápověda faxového ovladače.

Síťové ověřování

Správu auditronu můžete provádět pomocí informací o uživateli, které spravuje vzdálený server s účty.

Ten slouží pro sjednocenou správu informací o uživatelích a správu auditronu u více zařízení.

Spravované funkce a služby

Následující text popisuje funkce a služby, jež můžete spravovat pomocí funkce správy auditronu.

Funkce a služby, jež lze spravovat pomocí ověřování

Funkce a služby, které lze spravovat pomocí systému ověřování, se liší v závislosti na tom, zda jsou informace o uživatelích uloženy v daném přístroji nebo na vzdáleném serveru s účty.

- Přímé ověřování
- Síťové ověřování

Přímé ověřování

Pomocí funkce správy auditronu lze spravovat následující funkce a služby.

Služby	Omezené použití		Celkové použití na účet
	Ověřování	Limit účtu*1	
Kopírování	O	O	O
Tisk	O	O	O
Placený tisk	O	O	O
Snímání	O	O	O
Fax, internetový fax	O	X	O
Přímý fax	O	X	O
Sestava/seznam	X	X	X

O: Spravované

X: Nespravované

*1: Tato funkce zakazuje všechny akce na rámec určeného počtu stran.

Další informace o metodách nastavení viz *Vytvořit/prověřit účty uživatelů v kapitole Nastavení na straně 269.*

Síťové ověřování

Když v daném přístroji používáte síťové ověřování, jsou informace o správě auditronu spravovány prostřednictvím vzdáleného serveru s účty.

Pomocí funkce správy auditronu lze spravovat následující funkce a služby.

Služby	Omezené použití		Celkové použití na účet
	Ověřování	Limit účtu*1	
Kopírování	O	X	X
Tisk	O	X	X
Placený tisk	O	X	X
Snímání	O	X	X
Fax, internetový fax	O	X	X
Přímý fax	O	X	X
Sestava/seznam	X	X	X

O: Spravované

X: Nespravované

*1: Tato funkce zakazuje všechny akce na rámec určeného počtu stran.

Úlohy, jež lze spravovat pro každou službu

Typy úloh, které můžete spravovat pomocí funkce správy auditronu, se liší pro služby tisku, snímání a faxování.

Tento oddíl uvádí seznam položek, jež lze spravovat pro každou službu.

Tisk

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro tiskové úlohy.

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele	Spravované položky
Běžný tisk	Tiskový ovladač pro přístroj	Ano	Zadaný	Strany/listy
	Jiné tiskové ovladače	–*2	Nezadaný	Strany/listy
Zabezpečený tisk	Uložit dokumenty	Ano	–	–
	Tisk dokumentů	Ne*1	Zadaný	Strany/listy
Tisk ukázky	Uložení tisku ukázky/tisk dokumentů	Ano	Zadaný	Strany/listy
	Tisk ukázky uložených dokumentů	Ne*1	Zadaný	Strany/listy
Zpožděný tisk	Uložit dokumenty	Ano	–	–
	Tisk dokumentů	Ne*1	Zadaný	Strany/listy
Placený tisk	Uložit dokumenty	Ne	–	–
	Tisk dokumentů	Ano	Zadaný	Strany/listy
Tisk e-mailu		–*2	Nezadaný	Strany/listy

*1: Při tisku není ověřování nutné, protože tisková úloha je ověřena v době příjmu daným přístrojem.

*2: Tisknout lze pouze v případě, že v Internetových službách CentreWare je zapnut [Neplacený tisk].

Fax

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro faxové úlohy.

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele/ dokumentu	Spravované položky
Odeslat	Automaticky	Ano	Zadaný	Odeslané faxy/stránky, přenosy
	Ručně	Ano	Zadaný	Odeslané faxy/stránky, přenosy
Příjem/tisk	Automaticky	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stran, přenosů, vytištěných stran/listů
	Ručně	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stran, přenosů, vytištěných stran/listů
Důvěrný příjem	Příjem důvěrných dokumentů	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stran, přenosů
	Tisk důvěrných dokumentů	Ano*1	Zadaný	Vytištěné strany/listy
Polling	Ukládání dokumentů pro polling	Ano*1	–	–
	Automatické odeslání (důvěrné)	Ne	Nezadaný	Odeslané faxy/stránky
	Tisk dokumentů v pollingu	Ano	Zadaný	Počet pollingů/stran, přenosů, vytištěných stran/listů
	Tisk dokumentů pro polling	Ano*1	Zadaný	Vytištěné strany/listy
Předávaný hromadný přenos	Příjem předávaných dokumentů	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stran, přenosů
	Předávání hromadného přenosu, tisk	Ne	Předávání hromadného přenosu	Odeslaných faxů/stran, přenosů, vytištěných stran/listů
Přímý fax		Ano	Zadaný	Odeslané faxy/strany, přenosy
Odeslání internetového faxu		Ano	Zadaný	Odeslané internetové faxy/strany

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele/ dokumentu	Spravované položky
Příjem/tisk iFaxu	Automatický tisk přijatých dokumentů	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stran, vytištěných stran/listů
	Automatický důvěrný příjem	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stran
	Tisk důvěrných dokumentů	Ano*1	Zadaný	Vytištěné strany/listy
Předání dokumentů iFaxu	Příjem předávaných dokumentů iFaxu	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stran
	Automatické předávání faxu	Ne	Příchozí internetový fax, předané faxy	Odeslané faxy/strany, přenosy

*1: Je-li na obrazovce [Režim auditronu] v režimu hlavního operátora nastavena [Tisková služba] na [Vypnuto], není pro přístup ke schránkám sdíleným hlavními operátory potřeba žádné ověření, a daný přístroj vytiskne úlohu jako neověřenou.

Pokud používáte funkce ověřování a správy auditronu pro faxové úlohy, nepřehlédněte následující poznámku.

- Odesílání dokumentů z různých účtů uživatelů na stejné místo určení není považováno za sloučené odesílání.
- Sazba za komunikaci se počítá pomocí časomíry, která je součástí přístroje. S tím souvisí skutečnost, že vypočtené sazby se mohou trochu lišit od poplatků vypočtených telefonní společností.
- Když přijmete faxy rozdělené na stránky, přístroj používá počet přijatých stránek a nikoli vytištěná čísla stránek.
- Faxové úlohy nejsou započítány v následujících případech.
  - Při vytáčení faxového čísla pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo funkce položené sluchátko.
  - Při použití kódu rychlého vytáčení, v němž nejsou registrovány informace pro účtování.
  - Při uskutečnění telefonního hovoru včetně konverzace před přenosem.

Snímání

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro snímací úlohy.

Služby	Požadované ověření	Typ uživatele	Spravované položky
E-mail	Ano	Zadaný	Nasnímané stránky, odeslané stránky
Snímání do schránky	Ano	Zadaný	Nasnímané stránky, uložené stránky
Snímání do FTP/ SMB	Ano	Zadaný	Nasnímané stránky, přenesené stránky
Snímání v síti	Ano	Zadaný	Nasnímané stránky, odeslané stránky

15 Údržba

Čas od času vyžaduje přístroj provádění údržby. Tato kapitola obsahuje informace, jak při této údržbě postupovat.

Objednání spotřebního materiálu

Pro přístroj je k dispozici celá řada spotřebních materiálů, například válec/kazeta s tonerem, čisticí prostředky, zvýrazňovače pro úpravy a svorky.

Tyto spotřební materiály můžete objednat u místního zástupce společnosti Xerox, kterému je nutné oznámit následující údaje: název společnosti, číslo produktu a výrobní číslo přístroje.

Poznamenejte si příslušné telefonní číslo na místo vyhrazené níže pro pozdější použití:

Telefonní číslo střediska pro spotřební materiály:

_____

POZNÁMKA: Budete-li používat jiný válec nebo kazetu s tonerem než doporučuje společnost Xerox, výkon přístroje zřejmě nedosáhne optimální úrovně. Pro tento výrobek používejte doporučený válec a kazetu s tonerem.

Čištění přístroje

Řádná údržba je důležitá pro bezporuchový provoz každého zařízení.

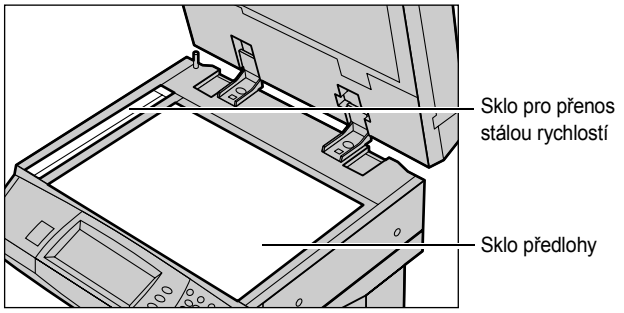
POZNÁMKA: Při čištění přístroje nepoužívejte organická nebo silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čisticí prostředky. Nevylévejte tekutiny přímo na žádnou část přístroje. Nepoužívejte příslušenství, které není uvedeno v této dokumentaci jako schválené. Mohli byste takto způsobit snížení výkonu přístroje a vytvořit nebezpečné provozní situace. Spotřební materiály a čisticí prostředky používejte pouze tak, jak je uvedeno v této dokumentaci. Všechny čisticí materiály skladujte mimo dosah dětí.

POZNÁMKA: Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Uživatelům není povoleno udržovat ani opravovat části přístroje nacházející se za těmito kryty a zábranami. Nepokoušejte se o žádný způsob údržby, který není speciálně popsán v dokumentaci dodané s přístrojem.

Sklo předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí

Chcete-li zajistit optimální kvalitu tisku po celou dobu používání přístroje, čistěte pravidelně sklo předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí, měsíčně nebo v případě potřeby častěji. Tím lze předejít tvorbě pruhů, zašpiněných oblastí a jiných skvrn na tiskovém výstupu.

1. K čištění skleněných ploch používejte měkký hadřík mírně navlhčený ve vodě nebo v čisticím prostředku Xerox pro optiku a zrcadla.
2. Pravidelně čistěte bílé plochy umístěné na spodní straně krytu skla předlohy a v podavači předloh, abyste odstranili šmouhy od toneru a jiné skvrny.



Ovládací panel a doteková obrazovka

Pravidelným čištěním odstraňujte z dotekové obrazovky a ovládacího panelu prach a špínu. Otisky prstů a šmouhy na ovládacím panelu a dotekové obrazovce odstraníte pomocí měkkého hadříku mírně navlhčeného ve vodě.

POZNÁMKA: Aby se předešlo nežádoucí činnosti, je nezbytné přístroj vypnout před zahájením čištění ovládacího panelu.

Podavač předloh a výstupní přihrádky

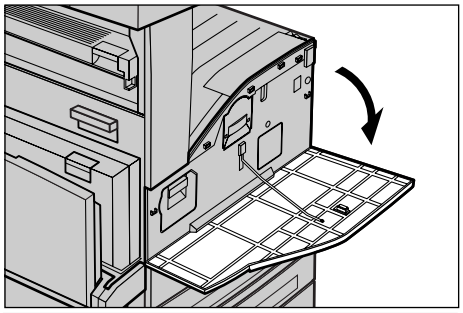
Podavač předloh, výstupní přihrádky, zásobníky papíru a vnější oblasti přístroje čistěte s použitím navlhčeného hadříku.

Výměna válce

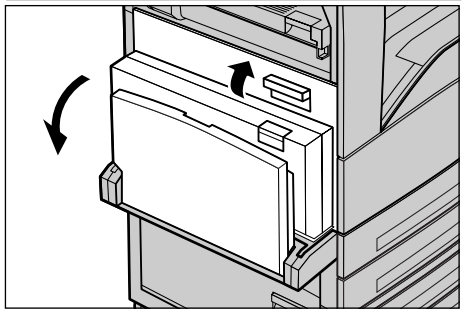
Válec může být vyměněn uživatelem. Před dosažením konce životnosti válce – přibližně po 60 tisících kopií – přístroj zobrazí varovné hlášení. Aby byl zajištěn nepřerušený provoz přístroje, je třeba neprodleně objednat náhradní válec.

Vyjmutí starého válce

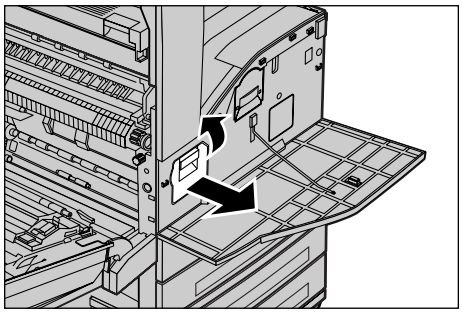
1. Odklopením předního krytu směrem k sobě jej otevřete.



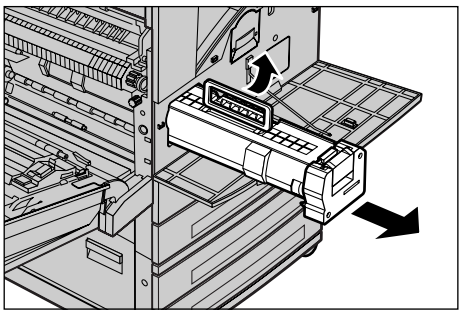
2. Otevřete ruční podavač a pak také kryt A za současného zvedání úchytky.



3. Zvedněte barevnou úchytku a vysuňte válec ven, až bude možné zvednout držadlo na jeho horní části.



4. Uchopte držadlo a vyjměte válec z přístroje.



POZNÁMKA: Při výměně této součásti dbejte na to, aby nový válec byl správného typu podle technických údajů daného přístroje.

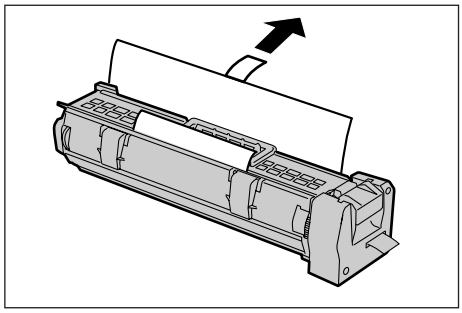
Recyklace válce

Válec je navržen tak, aby mohl být po svém použití znovu upraven pro další použití. Recyklaci použitého válce umožníte, vrátíte-li jej v původním balení společnosti Xerox. Štítky se zpáteční adresou jsou přiloženy ke každé nové jednotce.

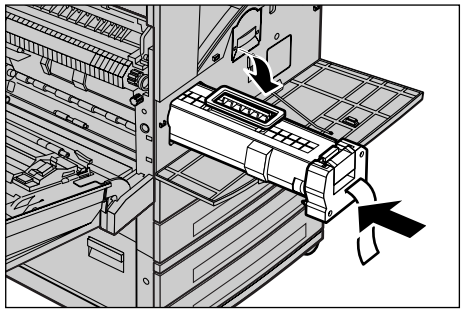
Vložení nového válce

1. Vyjměte nový válec z přepravního obalu.

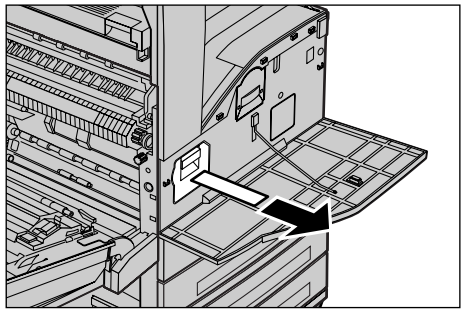
2. Tahem za pečetní pásku směrem nahoru opatrně odstraňte ochrannou fólii z válce.



3. Nasaďte kazetu na uvedené místo a zasuňte ji do přístroje, až zacvakne.

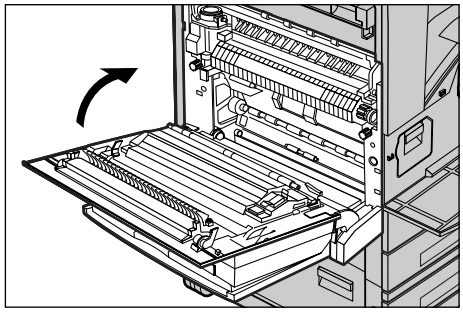


4. Vytáhněte pásku válce přímo, aniž byste ji přetrhli.

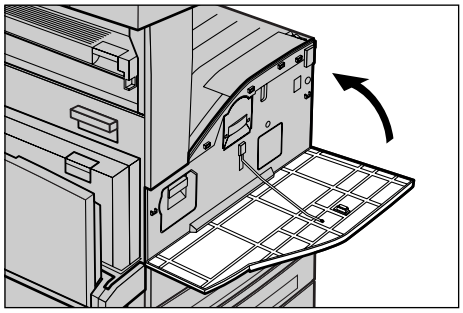


5. Znovu zatlačte na válec a ujistěte se, že je ve správné poloze.

6. Zavřete kryt A do aretované polohy a pak také ruční podavač.



7. Zavřete přední kryt.



Výměna kazety s tonerem

Kazeta s tonerem může být vyměněna uživatelem. Po vytištění zhruba 30 tisíc kopií se na dotekové obrazovce zobrazí zpráva, že je třeba vyměnit zásobník barviva.

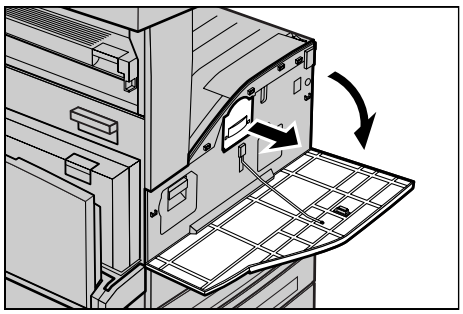
Při objednávání nové kazety použijte tuto tabulku, určující správný objednací kód toneru pro daný přístroj.

Země	Číslo součásti	Poznámky
Severní a Jižní Amerika	6R1184	
Evropa, Asie a Afrika	6R1183	
Ostatní země	6R1182	Jen pro vybrané smlouvy o údržbě se společností Xerox

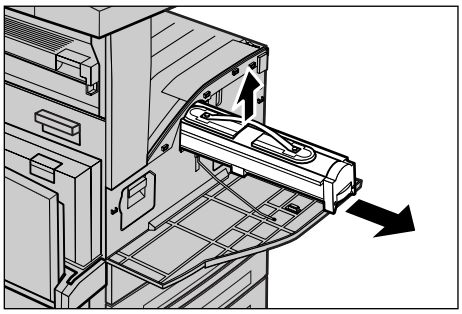
Vyjmutí staré kazety s tonerem

1. Odklopením předního krytu směrem k sobě jej otevřete.

2. Vysuňte kazetu s tonerem ven, až bude možné zvednout držadlo na její horní části.



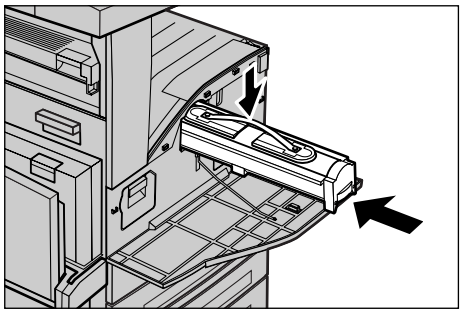
3. Uchopte držadlo a vyjměte kazetu z přístroje.



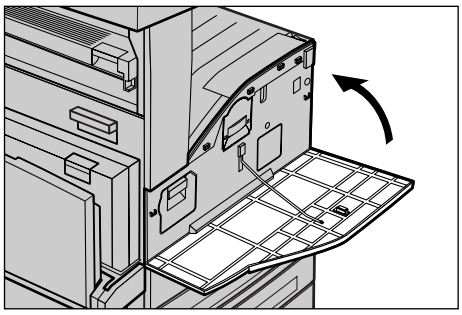
POZNÁMKA: Držte prázdnou kazetu dále od těla, abyste zabránili potřísnění zbytkem toneru.

Vložení nové kazety s tonerem

1. Vyjměte novou kazetu s tonerem z přepravního obalu. Před vyjmutím z ochranného sáčku kazetu silně protřepejte ze strany na stranu.
2. Nasaďte kazetu na uvedené místo a zasuňte ji do přístroje, až zacvakne.



3. Zavřete přední kryt.

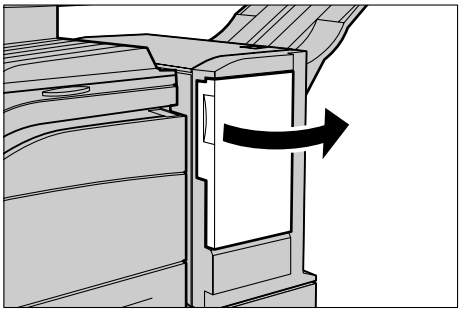


Vkládání svorek

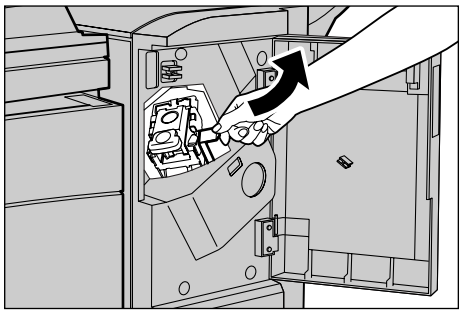
Součástí finišeru je automatická sešívačka. Zásobník svorek obsahuje pět tisíc svorek. Když přístroji dojdou svorky, zobrazí zprávu na dotekové obrazovce. Při zobrazení této zprávy vložte krabičku nových svorek do zásobník svorek podle následujícího postupu.

POZNÁMKA: Vložte správnou krabičku svorek podle specifikací pro tento výrobní model přístroje.

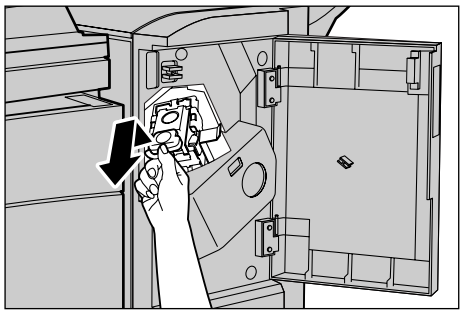
1. Otevřete přední kryt finišeru.



2. Přidržte zásobník svorek za jeho úchytku, viz diagram, a posuňte zásobník svorek doprava směrem k sobě.

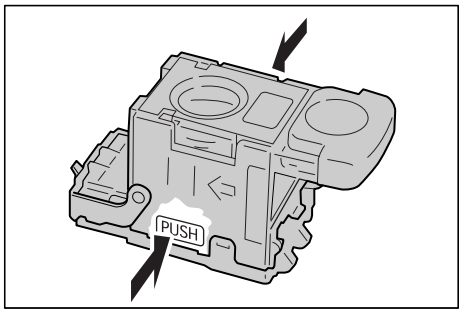


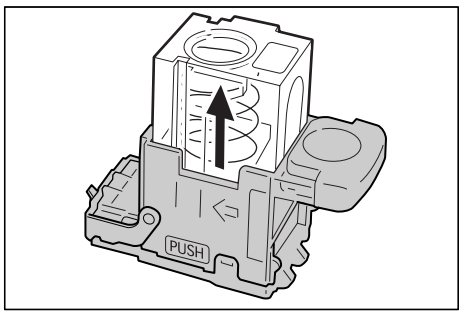
3. Zvednutím zásobník svorek vyjměte.



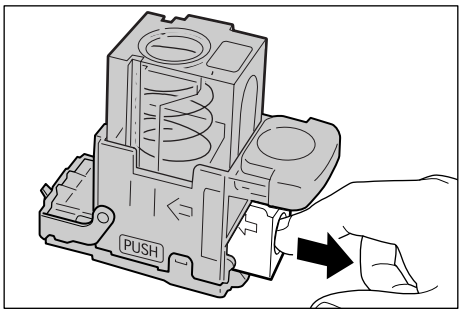
4. Stiskněte obě strany zásobníku svorek označené PUSH, aby došlo ke zdvižení krabičky zásobníku.

POZNÁMKA: Pokud krabička zásobníku obsahuje nějaké svorky, k jejímu zdvižení nedojde.

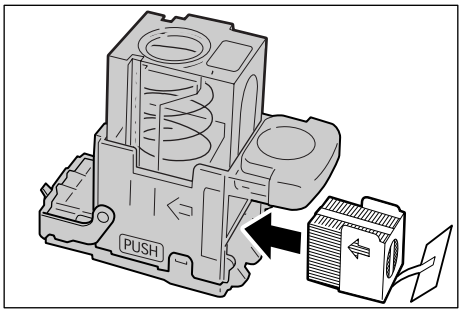




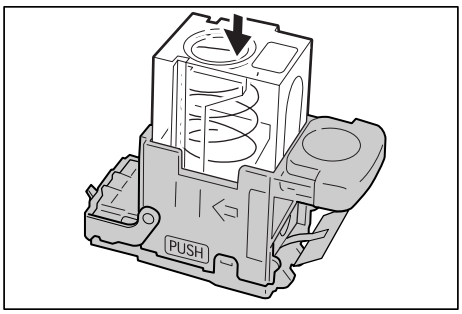
5. Vyjměte krabičku zásobníku pomocí vložení konečku prstu do kruhového průřezu na zásobníku.



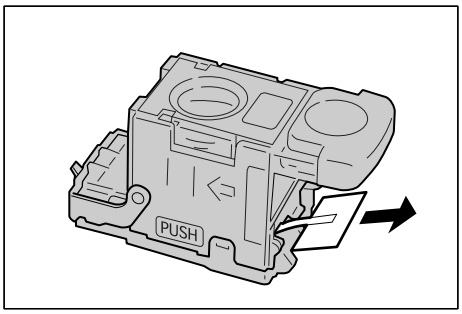
6. Zasuňte novou krabičku svorek do zásobníku svorek.



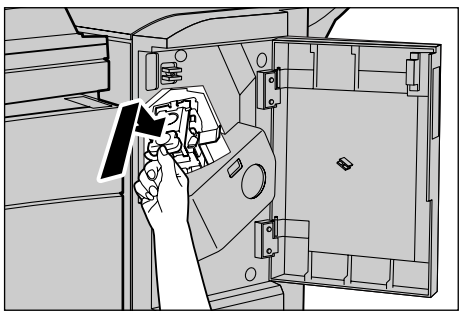
7. Zatlačte horní část zásobníku svorek dolů, viz diagram.



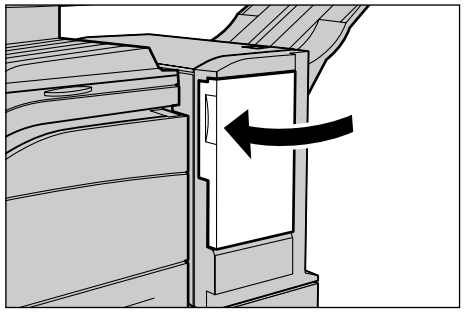
8. Odstraňte jazýček z nové krabičky svorek, viz diagram.



9. Vraťte zásobník svorek do původní polohy a zatlačte jej, až zacvakne.



10. Zavřete přední kryt finišeru.



16 Řešení problémů

Tento přístroj obsahuje vnitřní informace pro identifikaci a správu chybových hlášení nebo problémů. Zároveň obsahuje postup pro odstraňování problémů k usnadnění jejich řešení.

Řešení všech záležitostí při odstraňování problémů viz informace v této kapitole.

Postup při odstraňování chyb

Dojde-li k chybě nebo problému, je možné postupovat několika způsoby, pomocí kterých lze určit typ chyby. Po identifikaci chyby nebo problému určete možnou příčinu a použijte příslušné řešení.

- Při výskytu chyby postupujte podle pokynů ve zprávách a animovaných grafických znázorněních na dotekové obrazovce v uvedeném pořadí.
- Jestliže daný problém nelze pomocí zpráv a grafických znázornění zobrazených na dotekové obrazovce vyřešit, viz *Tabulky pro odstraňování problémů na straně 335*. Použijte odpovídající popsané řešení.
- Viz také chybové kódy zobrazené na dotekové obrazovce v režimu Stav přístroje. Viz *Chybové kódy na straně 339*. Tam naleznete vysvětlení některých chybových kódů a odpovídajících nápravných opatření.
- Další možnost je vyhledat pomoc u hlavního operátora.
- V některých případech může být nezbytné přístroj vypnout a zase zapnout. Viz *Zapnutí/vypnutí v kapitole Základní informace o přístroji na straně 38.*

UPOZORNÌNÍ: Jestliže neponecháte alespoň 20 sekund mezi vypnutím a opakovaným zapnutím přístroje, může dojít k poškození jeho přídavného pevného disku.

- Pokud daný problém přetrvává nebo zpráva oznamuje, že byste měli zajistit servis, viz *Informační středisko Xerox Welcome Center na straně 350*.

POZNÁMKA: Pokud jsou faxové úlohy řazeny do fronty přístroje bez pevného disku a dojde k výpadku proudu, daný přístroj po svém zapnutí vytiskne Sestavu při vypnutí. Tento seznam zobrazí všechny ztracené faxové úlohy.

Zaseknutí papíru

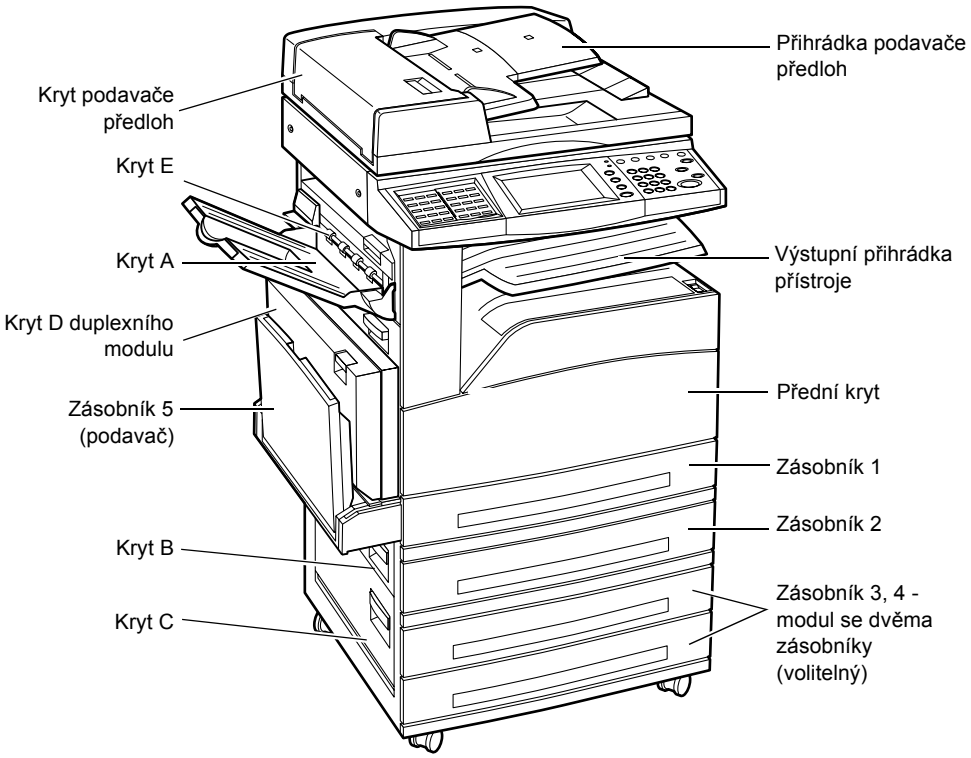
Dojde-li k zaseknutí papíru uvnitř přístroje, daný přístroj zastaví svou činnost a zapne zvukový signál, a na dotekové obrazovce se zobrazí zpráva. Postupujte podle zobrazených pokynů a zaseknutý papír odstraňte.

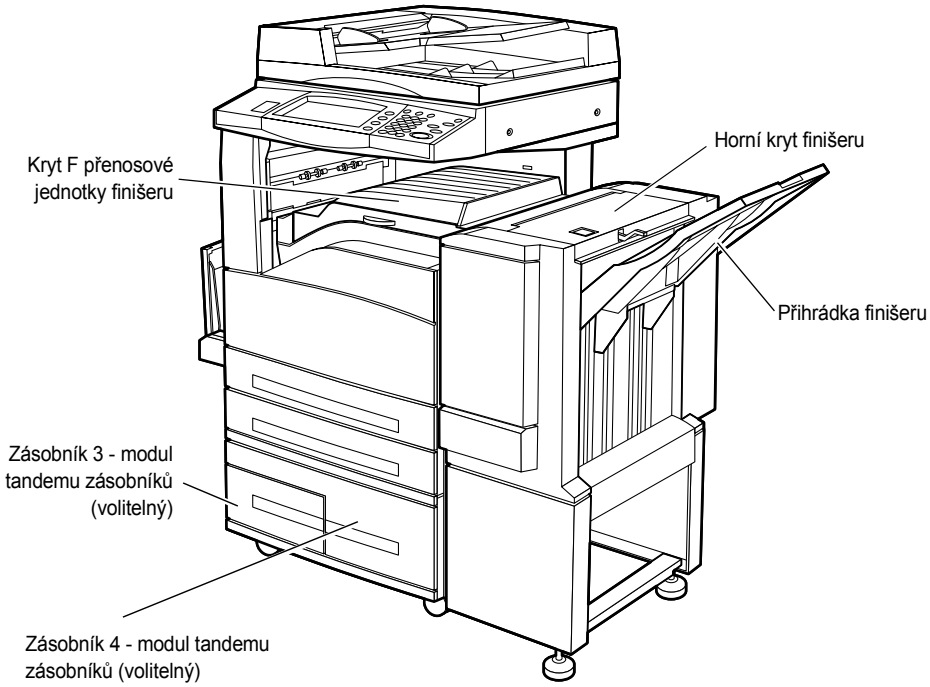
Papír odstraňujte opatrně, aby nedošlo k jeho přetržení. Pokud přesto dojde k přetržení papíru při jeho vyjímání z přístroje, odstraňte všechny jeho roztržené části, aby uvnitř nezůstal žádný z nich. Pokud se opět zobrazí zpráva o zaseknutí papíru, bude zřejmě zaseknut i na jiném místě. Tuto chybu odstraňte postupem podle zprávy na displeji.

Po dokončení odstraňování zaseknutého papíru dojde k automatické obnově tisku od bodu před výskytem zaseknutí papíru.

VAROVÁNÍ: Při odstraňování zaseknutého papíru dbejte na to, aby v daném přístroji nezůstaly žádné kousky papíru, protože by mohly způsobit další zaseknutí či dokonce požár. Je-li kus papíru zaseknut ve skryté oblasti nebo namotán na fixační jednotce či válečcích, neodstraňujte jej silou; mohli byste se zranit nebo spálit. Daný přístroj ihned vypněte a obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Tento oddíl popisuje způsob odstraňování papíru zaseknutého v následující místech.





Zaseknutí papíru v krytu A – strana 328
Zaseknutí papíru v krytu B – strana 329
Zaseknutí papíru v krytu C – strana 330
Zaseknutí papíru v krytu E – strana 330
Zaseknutí papíru v zásobnících 1, 2 a 3, 4 (volitelný) – strana 331
Zaseknutí papíru v modulu tandemu zásobníků (volitelný) – strana 331
Zaseknutí papíru v zásobníku 5 (podavač) – strana 332
Zaseknutí papíru v krytu D duplexního modulu (volitelný) – strana 332
Zaseknutí papíru ve finišeru (volitelný) – strana 333

K zaseknutí papíru a dalších médií dochází z různých důvodů. Abyste snížili počet případných zaseknutí papíru v přístroji, přečtěte si dále uvedené pokyny.

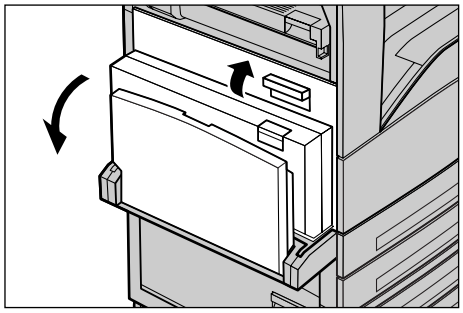
- Používejte pouze doporučená média. Viz *Podporované formáty papíru v kapitole Papír a další média na straně 193* a *Technické údaje přístroje v kapitole Technické údaje na straně 353*. Tam naleznete seznam doporučených typů médií.
- Nepoužitá média skladujte v původním balení a na rovné ploše.
- Orientace médií v zásobníku papíru musí odpovídat orientaci předloh.
- Při vkládání médií do zásobníku dbejte na to, aby nepřesahovala značku naplnění.
- Nepoužívejte roztržená, pomačkaná ani přeložená média.

Zaseknutí papíru v krytu A

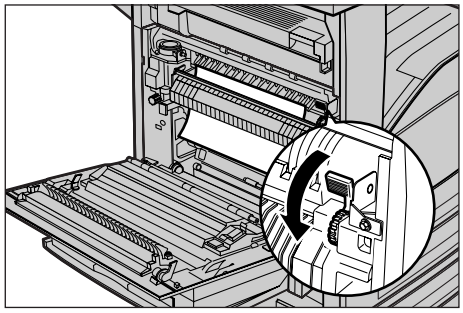
K odstranění zaseknutého papíru v krytu A pomocí zelených úchytek A1 a A2 postupujte podle níže uvedeného návodu. Postupujte podle zpráv na dotekové obrazovce a odstraňte zaseknutý papír z určených míst.

Zelená úchytka A1

1. Otevřete ruční podavač a pak také kryt A za současného zvedání úchytky.

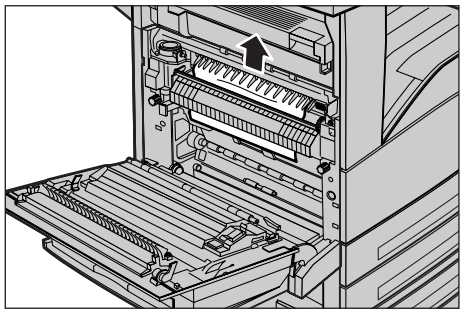


2. Je-li papír zaseknut uvnitř fixační jednotky, otočením zelené úchytky A1 ve směru šipky papír vysunete z její horní části.



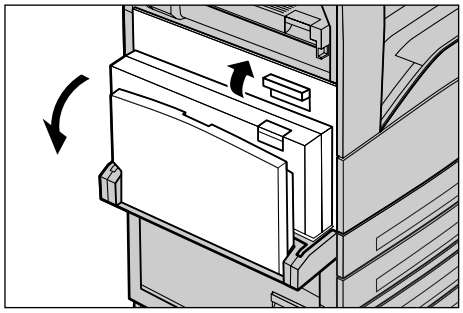
3. Vytáhněte papír z daného přístroje ve směru šipky.

4. Zavřete kryt A do aretované polohy a pak také ruční podavač.

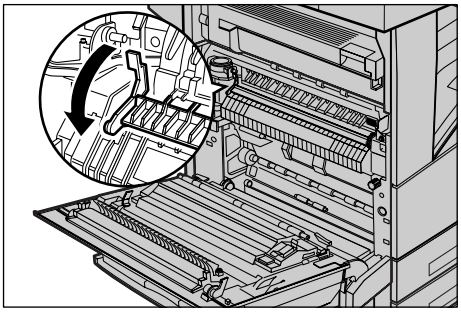


Zelená úchytka A2

1. Otevřete ruční podavač a pak také kryt A za současného zvedání úchytky.

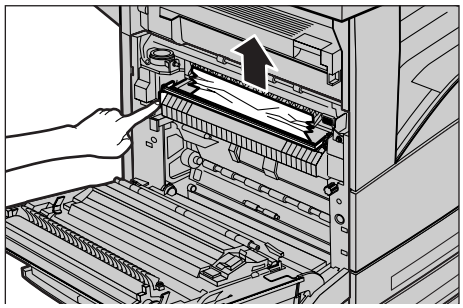


2. Je-li papír zaseknut uvnitř fixační jednotky, sklopením zelené úchytky A2 ve směru šipky otevřete její kryt.



3. Pokud najdete zaseknutý papír ve fixační jednotce, přidržte zelenou úchytku a opatrně vyjměte papír z přístroje.

VAROVÁNÍ: Nedotýkejte se fixační jednotky, protože může být horká.

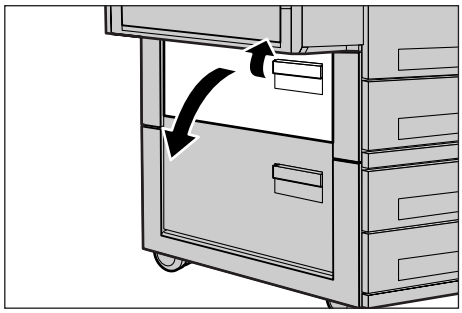


4. Zavřete kryt A do aretované polohy a pak také ruční podavač.

Zaseknutí papíru v krytu B

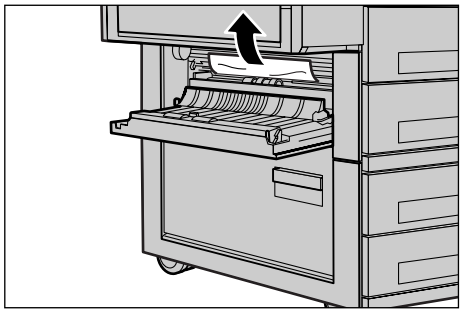
K odstranění zaseknutého papíru v krytu B postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt B.



2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete kryt B do aretované polohy.

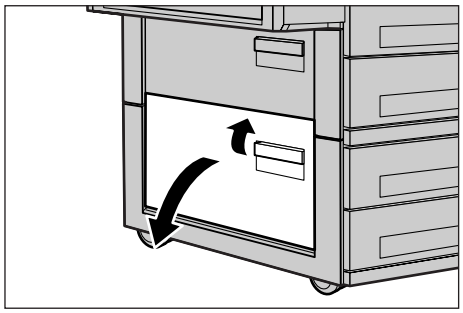
POZNÁMKA: Důrazným stiskem na střed krytu jej zavřete.



Zaseknutí papíru v krytu C

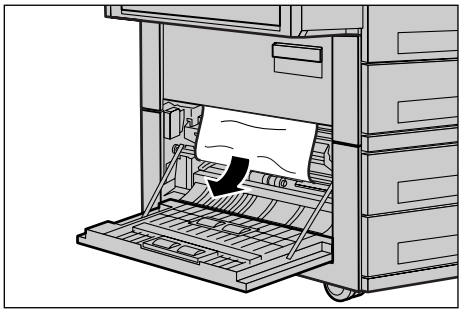
K odstranění zaseknutého papíru v krytu C postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt C.



2. Odstraňte zaseknutý papír.

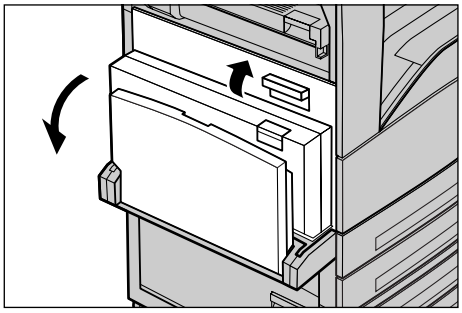
3. Zavřete kryt C do aretované polohy.



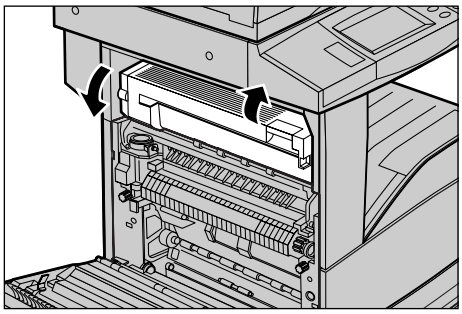
Zaseknutí papíru v krytu E

K odstranění zaseknutého papíru v krytu E postupujte podle níže uvedeného návodu.

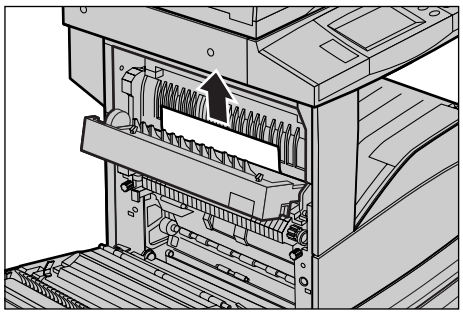
1. Otevřete ruční podavač a pak také kryt A za současného zvedání úchytky.



2. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt E.



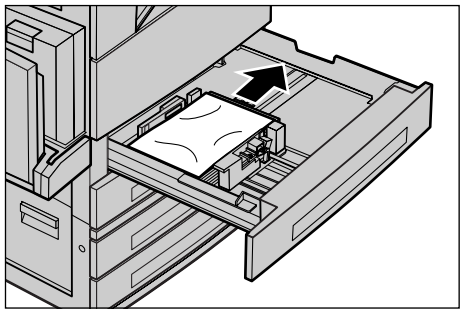
3. Odstraňte zaseknutý papír.
4. Zavřete kryt E.
5. Zavřete kryt A do aretované polohy a pak také ruční podavač.



Zaseknutí papíru v zásobnících 1, 2 a 3, 4 (volitelný)

K odstranění papíru zaseknutého v zásobnících 1 až 4 postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Vytáhněte zásobník 1, 2, 3 nebo 4.
2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete zásobník papíru.

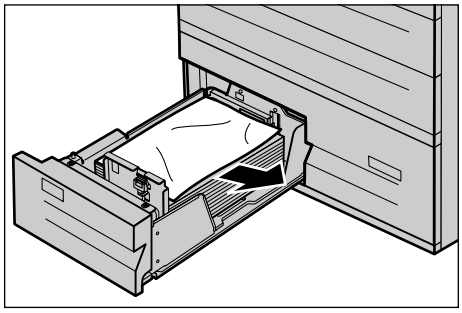


Zaseknutí papíru v modulu tandemu zásobníků (volitelný)

K odstranění papíru zaseknutého v modulu tandemu zásobníků postupujte podle níže uvedeného návodu.

V zásobníku 3

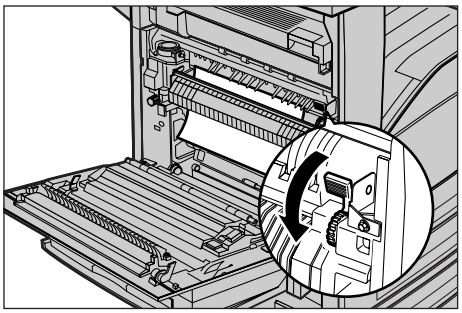
1. Vytáhněte zásobník 3 z modulu tandemu zásobníků.
2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete zásobník 3.



V zásobníku 4

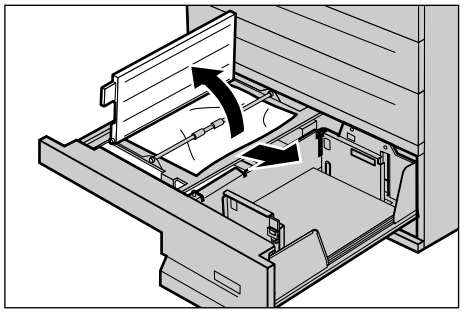
1. Vytáhněte zásobník 4 z modulu tandemu zásobníků.

2. Odstraňte zaseknutý papír.



3. Je-li papír zaseknut pod vnitřním krytem, otevřete jej a papír odstraňte.

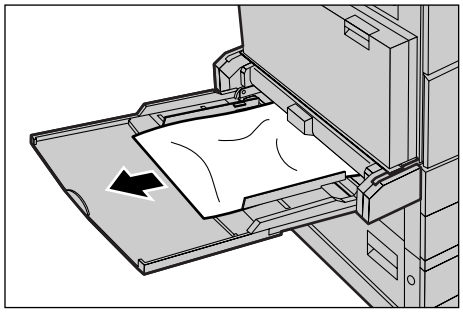
4. Zavřete zásobník 4.



Zaseknutí papíru v zásobníku 5 (podavač)

K odstranění papíru zaseknutého v ručním podavači postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Odstraňte papír zaseknutý v ručním podavači.

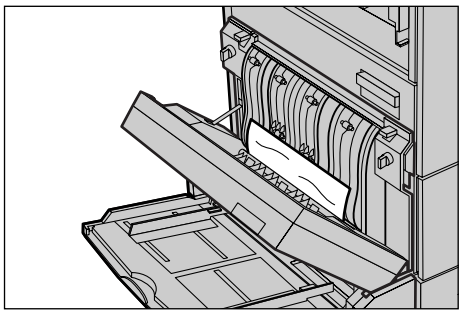


Zaseknutí papíru v krytu D duplexního modulu (volitelný)

K odstranění papíru zaseknutého v duplexním modulu postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Otevřete ruční podavač.

2. Otevřete kryt D duplexního modulu za současného zvedání úchytky.
3. Odstraňte papír zaseknutý uvnitř duplexního modulu.
4. Zavřete kryt D duplexního modulu do aretované polohy.
5. Zavřete ruční podavač.

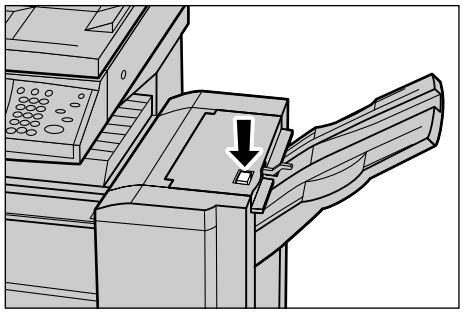


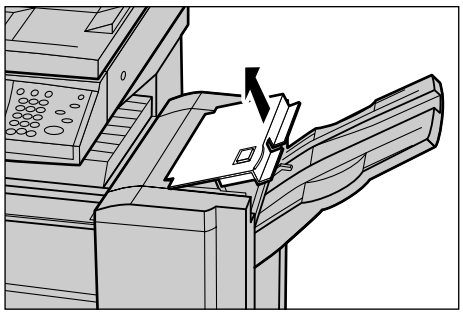
Zaseknutí papíru ve finišeru (volitelný)

K odstranění zaseknutého papíru v horním krytu a krytu F přenosové jednotky finišeru postupujte podle níže uvedeného postupu.

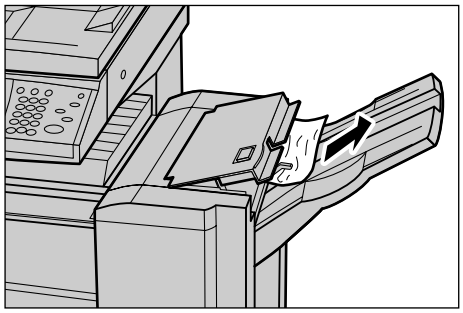
V horním krytu finišeru

1. Stiskem tlačítka na horním krytu finišeru jej otevřete.



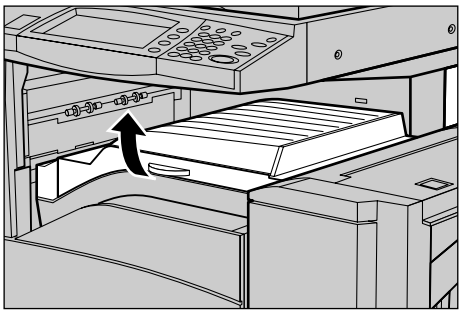


2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete horní kryt finišeru.



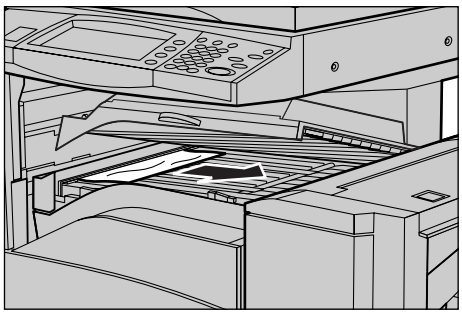
V krytu F přenosové jednotky finišeru

1. Otevřete kryt F přenosové jednotky finišeru.



2. Odstraňte zaseknutý papír.

3. Zavřete kryt F přenosové jednotky finišeru.

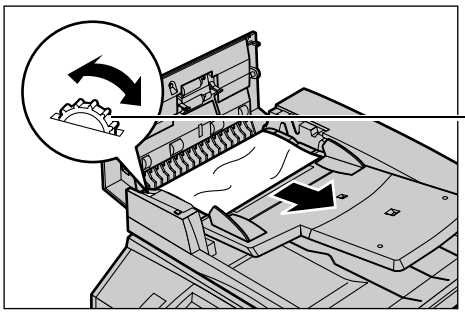


Zaseknutí dokumentů

Dojde-li k zaseknutí dokumentu v podavači předloh, daný přístroj zastaví svou činnost a na dotekové obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Odstraňte zaseknutý dokument podle zobrazených pokynů a pak jej znovu vložte do podavače předloh.

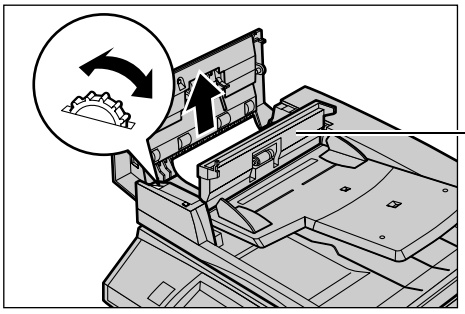
K odstranění dokumentů zaseknutých v podavači předloh postupujte podle níže uvedeného návodu.

1. Otevřete kryt podavače předloh a odstraňte zaseknutý dokument. Pokud k tomu vyzve doteková obrazovka, otočením zeleného kolečka vysuňte zaseknutý dokument z podavače předloh.



2. Je-li zaseknut dvoustranný dokument pod vnitřním krytem, otevřete jej a otočením zeleného kolečka daný dokument vysuňte.

3. Zavřete vnitřní kryt a potom kryt podavače předloh.



Tabulky pro odstraňování problémů

Pokud při použití daného přístroje dochází k potížím, v následujících tabulkách naleznete doporučená řešení. Pokud se tím nevyřeší daný problém, viz *Postup při odstraňování chyb na straně 325*.

Příznak	Doporučení
Přístroj nelze zapnout.	• Prověřte napájecí šňůru. • Zkontrolujte, zda je hlavní vypínač v poloze ON (Zapnuto). • Přesvědčte se, že tlačítko RESET na zadní straně přístroje není ve vypnuté (vystouplé) poloze. Stiskněte tlačítko RESET. • Zkontrolujte napětí v zásuvce se střídavým proudem. Zapojte do zásuvky jiný spotřebič a ověřte napájení.
Předlohu nelze podat pomocí podavače předloh.	• Zkontrolujte, zda podavač předloh není přeplněn. Podavač předloh může obsahovat maximálně 50 listů. • Ověřte, zda je dokument řádně vložen do podavače předloh.
Na dotekové obrazovce ve volbách Zdroj papíru není zobrazena volba Modul tandemu zásobníků (nebo jeden ze zásobníků papíru).	• Zkontrolujte, zda není některý ze zásobníků otevřen. Pokud je zásobník pootevřen, přístroj nemůže zaregistrovat jeho připojení. • Otevřete a zavřete každý zásobník papíru a modul tandemu zásobníků. Pokud nedojde k odstranění problému, vypněte daný přístroj a potom jej zapněte.
Přístroj nezobrazí volbu Finišer/sešívačka.	• Zkontrolujte, zda jsou kabely finišeru pevně připojeny k přístroji. • Přisuňte finišer k přístroji. • Po připojení doplňkových voleb dojde k automatické konfiguraci přístroje.
Přístroj nepřijímá dokumenty do paměti.	• Požádejte hlavního operátora o informace o dostupné paměti. • Jestliže je paměť téměř plná, vytiskněte a smažte nepotřebné soubory.
Na dotekové obrazovce se zobrazí chybové hlášení, že paměť přístroje je plná.	• Požádejte hlavního operátora o informace o dostupné paměti. • Rozdělte zbývající strany do několika malých úloh a spusťte úlohu znovu.

Příznak	Doporučení
Zobrazí se zpráva o chybě zásobníku.	• Viz následující postup. 1. Otevřete zásobník papíru. 2. Posuňte vodítka zásobníku papíru mimo papír. 3. Posuňte vodítka zásobníku papíru proti papíru tak, aby se ho jen dotýkala. 4. Vypněte přístroj a potom jej zapněte.
Deformované fólie.	• Zkontrolujte výběr [Fólie] na obrazovce [Typ papíru]. Nastavení přístroje jsou automaticky přizpůsobena podle různých vybraných typů médií. Fólie snesou nižší teplotu než papír.
Výstupní kopie jsou prázdné.	• Zkontrolujte, zda je dokument vložen do podavače předloh lícovou stranou nahoru. • Pokud je válec nový, toner se zřejmě nestačil řádně rozmíchat. Zkuste úlohu spustit znovu. • Zkontrolujte, zda byla z nového válce odstraněna ochranná páska. • Válec a kazetu s tonerem nainstalujte znovu. • Vyměňte daný válec. • Vyměňte kazetu s tonerem v případě, že se na obrazovce zobrazí zpráva o její výměně.
Pruhy, plné či tečkované čáry nebo skvrny.	• Vyčistěte sklo předlohy, sklo pro přenos stálou rychlostí, oblasti pod krytem skla předlohy, podavač předloh a vodítka papíru. • Jestliže byl přístroj delší dobu nečinný nebo je-li válec či kazeta s tonerem nová, spust'te úlohu znovu. Spust'te úlohu ze skla předlohy. Nainstalujte válec znovu. • Zkontrolujte kvalitu předlohy. Pomocí [Vymazání rámečku] odstraňte čáry a skvrny z hran dokumentu. • Vložte nový papír. • Zkontrolujte vlhkost prostředí, v němž je přístroj umístěn.
Výstupní kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	• Vložte nový papír. • Zkontrolujte kvalitu předlohy. • Zvolte [Světlejší/tmavší] na dotekové obrazovce. • Vytiskněte více kopií, dokud se jejich kvalita nezlepší. • Vyměňte daný válec.

Příznak	Doporučení
Nerovnoměrný tisk.	• Vyměňte daný válec. • Vyměňte kazetu s tonerem v případě, že se na obrazovce zobrazí zpráva o její výměně.
Obrazy výstupních kopií jsou rozmazané.	• Vložte nový papír. • Vyměňte daný válec. • Vyměňte kazetu s tonerem v případě, že se na obrazovce zobrazí zpráva o její výměně.
Na výstupních kopiích chybí znaky.	• Vložte nový papír. • Nainstalujte válec znovu. • Vyměňte kazetu s tonerem v případě, že se na obrazovce zobrazí zpráva o její výměně.
Změny lesku.	• Zkontrolujte kvalitu předloh. • Pokud předloha obsahuje velké souvislé plochy o vysoké hustotě, upravte kontrast.
Výstupní kopie leštěných, lesklých nebo potažených dokumentů vytvořené pomocí podavače předloh jsou příliš světlé.	• Použijte sklo předlohy místo podavače předloh.
Stíny.	• Zkontrolujte kvalitu předloh. • Při použití fólií vyberte [Fólie] ve volbě [Typ papíru]. Přístroj automaticky nastaví kvalitu pro fólie. • Vložte dokument pro podání krátkou hranou. • Vyměňte daný válec.
Vymývání.	• Zkontrolujte kvalitu předloh. • Je-li obraz světlejší než okraje, vyberte na dotekové obrazovce tmavší nastavení kvality obrazu. • Vyměňte daný válec.
Souvislé plochy mají různou sytost.	• Zkontrolujte kvalitu předloh. • Zvolte [Světlejší/tmavší] na dotekové obrazovce. • Vyměňte daný válec.

Příznak	Doporučení
Ztráta obrazu.	• Při kopírování předlohy většího formátu na menší formát zmenšete obraz předlohy tak, aby se vešel na papír požadovaného formátu. • Pokud používáte papír A4 (210 × 297 mm/ 8,5 × 11 palců), nastavte o něco menší formát dokumentu (například kopírujte 90 % místo 100 %), nebo vyberte [Zkopírovat vše] na obrazovce [Zmenšení/ zvětšení]. • Vyberte [Automatické vycentrování] ve volbě [Posun okraje].
Výstupní kopie neodpovídají volbám nastaveným na dotekové obrazovce.	• Zvolte případné tlačítko [Uložit] po výběru každé volby na dotekové obrazovce.
Výstupní kopie dopravené do finišeru nejsou správně stohovány.	• Zkontrolujte, zda jsou vodítka kolem papíru správně zajištěna.
Stránky v sadě nejsou sešité.	• Zkontrolujte, zda jsou vodítka kolem papíru správně zajištěna.
Papír dopravený do výstupní přihrádky není správně stohován.	• Překlopte stoh papíru v zásobníku nebo jej otočte o 180 stupňů.
Pokroucení papíru.	• Zkontrolujte, zda je papír správně vložen. Vkládejte papír do zásobníků 1, 2, 3 a 4 švem obalu nahoru. • Do modulu tandemu zásobníků a ručního podavače vkládejte papír švem obalu dolů. • Média nestandardních formátů vkládejte do ručního podavače. • Viz *kapitola Papír a další média* pro procedury.
Nelze uložit dokument pro zabezpečený polling. Paměť přístroje je plná.	• Zrušte danou úlohu a zkuste znovu později, až bude potřebná paměť dostupná.

Chybové kódy

Když dojde k chybě, zobrazí se na dotekové obrazovce chybové hlášení s pokyny, jak postupovat při odstraňování dané chyby.

Některé chyby určují údržbu uživatelem, zatímco jiné vyžadují zásah hlavního operátora nebo správce systému. Následující tabulka reprezentuje některé chybové kódy a jim odpovídající nápravná opatření. Tyto chyby se mohou zobrazit v tiskové frontě nebo seznamu chyb, dostupném v režimu Stav přístroje.

Kód chyby	Popis a řešení
002-770	Šablonu úlohy nelze zpracovat kvůli nedostatečnému prostoru na disku. Smažte nepotřebná data z daného disku.
003-750	Pro funkci vytvoření dvoustranné brožury nebyl uložen žádný dokument. Zkontrolujte nastavení funkce pro vytvoření dvoustranné brožury.
003-751 016-712	Určená oblast dokumentu je příliš malá. Zvolte vyšší rozlišení nebo větší oblast snímání.
003-753	Vybrané rozlišení bylo příliš vysoké pro snímání předloh různých formátů pomocí podavač předloh. Pro snímání dokumentu zvolte 200 dpi nebo nižší.
003-760	Na obrazovce [Volby pro snímání] jsou vybrány neslučitelné funkce. Zkontrolujte vybrané volby.
003-761	Formát papíru v zásobníku, který vybralo automatické přepínání zásobníků, se liší od formátu papíru v zásobníku, vybraného při volbě zásobníku. Upravte formát papíru daného zásobníku nebo změňte jeho nastavení priority.
003-780	Komprese dat snímání neproběhla úspěšně. Snižte rozlišení či míru zmenšení/zvětšení a tím i objem dat, nebo dokument zašlete v menších segmentech.
003-795	Hodnota zvětšení/zmenšení překračuje rozsah nastavení, když je snímaný dokument zvětšen/zmenšen na určený formát papíru. Zadejte hodnotu zvětšení/zmenšení přímo nebo upravte formát papíru.
003-972	Počet snímaných stran překračuje omezení počtu vytištěných stran, nastavené pro tuto službu. S omezením počtu vytištěných stran se obrat'te na hlavního operátora.
003-973	Směr nastaveného dokumentu neodpovídá směru papíru ve vybraném zásobníku. Spust'te úlohu s daným nastavením nebo ji zrušte a vyberte správné nastavení.
003-970 003-976 016-981	Došlo k chybě, protože formát dokumentu překračuje oblast snímání daného přístroje. Změňte formát dokumentu nebo jej rozdělte a odešlete v menších segmentech.
003-977	Formát dokumentu se liší od předchozího nastavení pro funkci Vázané předlohy/vytvoření brožury/plakát. Nastavte správný formát dokument a danou úlohu spust'te znovu.

Kód chyby	Popis a řešení
003-980	Umístění svorky není správné. Zkontrolujte orientaci dokumentu a umístění svorky; pak vyberte správné nastavení nebo zrušte funkci sešívačky.
003-981	Sešívání dokumentů s různými formáty je k dispozici pouze pro dokumenty stejné šířky. Zrušte funkci sešívačky nebo znovu nastavte dokumenty se stejnou šířkou.
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Došlo k chybě v podavači předloh. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Došlo k chybě ve finišeru. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	Došlo k chybě v nastavení softwarové volby. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-450	Název hostitele SMB byl nastaven dvakrát. Změňte název hostitelského počítače.
016-454	Nelze získat IP-adresu ze serveru DNS. Zkontrolujte nastavení DNS a metody pro získávání adres IP.
016-503	Při odesílání e-mailu nelze zjistit název serveru SMTP. Zkontrolujte správnost nastavení serveru SMTP. Zároveň zkontrolujte, zda je správně nastaven server DNS.
016-504	Při přijímání e-mailu nelze zjistit název serveru POP3. Zkontrolujte správnost nastavení serveru POP3. Zároveň zkontrolujte, zda je správně nastaven server DNS.

Kód chyby	Popis a řešení
016-505	Při přijímání e-mailu se nelze přihlásit k serveru POP3. Zkontrolujte, zda je jméno uživatele a heslo pro server POP3 nastaveno správně.
016-702	Tisková data PCL nelze zpracovat, protože ve vyrovnávací paměti tiskové stránky není dostatek místa. Proveďte jedno z následujících opatření. • Snižte rozlišení v tiskovém ovladači. • Zvětšete velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky. • Přidejte paměť.
016-703	Došlo k obdržení e-mailu s informací o nezaregistrovaném či neplatném číslu schránky. Proveďte jedno z následujících opatření. • Zaregistrujte schránku pod určeným číslem. • Odešlete e-mail do platné schránky.
016-704	Na pevném disku již není místo, protože jsou plné schránky. Smažte nepotřebné dokumenty ze schránek.
016-705	Dokument nelze uložit pro zabezpečený tisk, protože není nainstalován volitelný pevný disk. Pro použití funkce zabezpečený tisk je pevný disk nezbytný.
016-706	Na pevném disku již není místo, protože byl překročen maximální počet uživatelů pro zabezpečený tisk. Smažte nepotřebné dokumenty či uživatele, registrované pro funkci zabezpečený tisk.
016-707	Tisk ukázky nelze provést, protože pevný disk nefunguje správně. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-708	[Anotace] nelze provést, protože pevný disk nefunguje správně. Smažte nepotřebné dokumenty z disku.
016-710	Zpožděný tisk nelze provést, protože pevný disk nefunguje správně. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-711 016-985	Velikost e-mailu překračuje maximální povolenou hodnotu. Zkuste jeden z následujících postupů a daný e-mail odešlete znovu. • Snižte počet stran v dokumentu. • Snižte rozlišení ve volbě [Rozlišení snímání]. • Zmenšete formát dokumentu pomocí volby [Zmenšení/zvětšení]. • Zvětšete maximální hodnotu ve volbě [Maximální velikost e-mailu] pomocí přístupu hlavního operátora.
016-716	Soubor TIFF nelze zařadit do fronty, protože jeho velikost překročila volné místo na disku. Zvětšete velikost oblasti formuláře PCL.
016-721	Při tisku úlohy došlo k chybě. Funkce automatického přepínání zásobníku byla zapnuta v situaci, kdy je vybrána volba [Vypnutý automatický výběr papíru] pro všechny zásobníky papíru na obrazovce [Priorita zásobníku papíru]. Když je zapnuta funkce automatického přepínání zásobníku, vyberte jiný zásobník papíru než [Vypnutý automatický výběr papíru] na obrazovce [Priorita zásobníku papíru].
016-728	Soubor TIFF obsahuje nepodporované značky.

Kód chyby	Popis a řešení
016-729	Soubor TIFF nelze vytisknout, protože jeho počet barev a rozlišení překračuje dané omezení. Upravte počet barev a rozlišení souboru TIFF a poté jej zkuste vytisknout znovu.
016-731	Tisk dat TIFF byl v polovině zastaven. Zkuste je vytisknout znovu.
016-732	Formulář určený v nastavení emulace není registrován v hostitelském počítači. Odešlete daný formulář znovu.
016-735	Došlo k pokusu o tisk šablony úlohy v průběhu její aktualizace. Chvíli počkejte a pak ji zkuste vytisknout znovu.
016-748	Tisk není možný kvůli nedostatečnému prostoru na disku. Snižte počet stran v tiskových datech, např. rozdělením tiskových dat nebo tiskem po jedné kopii při tvorbě většího počtu kopií.
016-749	Došlo k chybě v syntaxi příkazu PJL. Zkontrolujte nastavení pro tisk nebo opravte příkaz PJL.
016-756	Použití služby je omezeno. Obraťte se na hlavního operátora.
016-757	Došlo k zadání nesprávného hesla. Zadejte správné heslo.
016-758	Daný účet nemá oprávnění ke kopírování. Obraťte se na hlavního operátora.
016-759	Bylo dosaženo maximálního počtu kopií. Obraťte se na hlavního operátora.
016-760	Při zpracování PostScriptu došlo k chybě. Proveďte jedno z následujících opatření. • Nastavte optimalizovanou rychlost v tiskovém ovladači. • Zvětšete velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky. • Zvětšete paměť pro PostScript.
016-761	Při zpracování obrazu došlo k chybě. Nastavte optimalizovanou rychlost v tiskovém ovladači a zkuste jej znovu vytisknout na daném přístroji. Pokud se přesto tisk nezdaří, nastavte nejvyšší slučitelnost k zajištění tisku a zkuste to znovu.
016-762	Byl určen tiskový jazyk, jenž není daným přístrojem podporován. Zadejte tiskový jazyk ve volbě [Tiskový režim] na obrazovce [Nastavení portu].
016-764	Připojení k serveru SMTP se nezdařilo. Obraťte se na správce systému.
016-765	E-mail nelze odeslat, protože je plný disk na serveru SMTP. Obraťte se na správce systému.
016-766	Došlo k chybě na serveru SMTP. Obraťte se na správce systému.
016-767	E-mail nelze odeslat, protože neobsahuje správnou e-mailovou adresu. Ověřte správnost e-mailové adresy a daný e-mail zkuste odeslat znovu.
016-768	Připojení k serveru SMTP se nezdařilo, protože e-mailová adresa přístroje nebyla správná. Zkontrolujte e-mailovou adresu daného přístroje.
016-769	Tento server SMTP nepodporuje potvrzení doručení (DSN). Odešlete e-mail bez nastavení potvrzení.

Kód chyby	Popis a řešení
016-771 016-772	Nelze získat adresu úložiště dat snímání od Služeb snímání CentreWare. Zadejte správnou adresu DNS. Jiná možnost je nastavit adresu úložiště dat snímání jako adresu IP.
016-773	IP-adresa přístroje není nastavena správně. Zkontrolujte prostředí DHCP. Jiná možnost je zadat IP-adresu daného přístroje ručně.
016-774	Převod komprese nelze zpracovat kvůli nedostatečnému prostoru na disku. Smažte nepotřebná data z daného disku.
016-775	Převod obrazu nelze zpracovat kvůli nedostatečnému prostoru na disku. Smažte nepotřebná data z daného disku.
016-776	Při zpracování převodu obrazu došlo k chybě. Zkontrolujte data v Internetových službách CentreWare.
016-777	Při zpracování obrazu došlo k chybě, zřejmě kvůli chybné funkci disku. Pro podrobnosti o výměně pevného disku se obrat'te na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-778	Převod nasnímaného obrazu byl předčasně ukončen kvůli nedostatku místa na disku. Smažte nepotřebná data z daného disku.
016-779	Při zpracování převodu obrazu snímání došlo k chybě. Zkuste snímání znovu.
016-780	Při zpracování převodu nasnímaného obrazu došlo k chybě na disku, zřejmě kvůli jeho chybné funkci. Pro podrobnosti o výměně pevného disku se obrat'te na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-781	Při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare se nelze připojit k serveru. Požádejte správce systému o kontrolu sítě a serveru.
016-782	Nelze se připojit k serveru pro Služby snímání CentreWare. Zkontrolujte správnost jména uživatele pro přihlášení, hesla a jiných zadaných informací.
016-783	Při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare nelze najít určenou cestu k serveru. Zkontrolujte název cesty k serveru, aktuálně nastaveného v šabloně úlohy.
016-784	Při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare došlo k chybě zápisu na server. Ověřte, že v daném adresáři na serveru je dostatek místa, a že jsou k dispozici přístupová práva.
016-785	Služby snímání CentreWare nemohou odeslat daný soubor kvůli nedostatku místa na serveru. Smažte nepotřebná data z daného serveru.
016-786	Data snímání nelze uložit kvůli nedostatku místa na pevném disku. Smažte nepotřebná data nebo zinicializujte pevný disk v případě, že uložená data již nejsou zapotřebí.
016-787	IP-adresa serveru nastavená v šabloně úlohy není správná. Zadejte správnou šablonu úlohy.

Kód chyby	Popis a řešení
016-788	Získání souboru z webového prohlížeče se nezdařilo. Proveďte jedno z následujících opatření a zkuste jej načíst znovu. • Obnovte stránku prohlížeče. • Spusťte prohlížeč znovu. • Daný přístroj vypněte a pak znovu zapněte.
016-789	Zpracování pošty bylo přerušeno uložit kvůli nedostatku místa na pevném disku. Snižte rozlišení obrazu či hodnotu zmenšení/zvětšení, nebo dokument rozdělte a zašlete v menších segmentech.
016-791	Přístup k zadanému místu určení či serveru šablon úloh se nezdařilo při použití Snímání do FTP/SMB nebo Služeb snímání CentreWare. Zkontrolujte, zda máte přístup k zadanému místu určení nebo serveru.
016-793	Na daném pevném disku již není místo. Smažte nepotřebná data nebo zinicializujte pevný disk v případě, že uložená data již nejsou zapotřebí.
016-982	Na daném pevném disku již není místo. Smažte nepotřebná data z pevného disku či dokumenty ve schránkách.
024-746	Vybraná volba (tj. formát papíru, zásobník dokumentů, výstupní přihrádka nebo 2stranný tisk) není slučitelná s určenou kvalitou papíru. Zkontrolujte tisková data.
024-747	Došlo k nastavení neplatné kombinace tiskových parametrů. Zkontrolujte tisková data. Například byl zadán uživatelský formát a volba [Zdroj papíru] byla nastavena na [Auto]. V tomto případě vyberte ruční podavač.
024-958	Formát předlohy nastavený v ručním podavači neodpovídal vybranému formátu tisku. Zkontrolujte formát předlohy a nastavte správnou hodnotu nebo upravte formát tisku.
024-985	Došlo k chybě v ručním podavači. Zkontrolujte formát dokumentu, orientaci a typ papíru a zkuste to znovu.
024-966	Nelze smazat úlohu z Internetových služeb CentreWare. Danou úlohu zrušte stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu.
027-452	Stejná IP-adresa byla nastavena dvakrát. Změňte danou adresu IP.
027-500	Při odesílání e-mailu s odpovědí nelze zjistit název serveru SMTP. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je server SMTP nastaven správně.
027-501	Při použití protokolu POP3 nelze zjistit název serveru POP3. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je server POP3 nastaven správně.
027-502	Při použití protokolu POP3 se nelze přihlásit k serveru POP3. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je jméno uživatele a heslo k serveru POP3 nastaveno správně.
027-737	Při načítání dat ze serveru šablon úloh došlo k chybě. Zkontrolujte přístupová práva k adresáři, v němž je uložena daná šablona úlohy.
027-739	Určený server šablon úloh nelze najít. Zkontrolujte název cesty k serveru šablon úloh.

Kód chyby	Popis a řešení
027-740	K serveru šablon úloh se nelze přihlásit. Zkontrolujte správnost jména uživatele pro přihlášení, hesla a jiných zadaných informací.
027-741	K serveru šablon úloh se nelze připojit. Požádejte správce sítě o kontrolu sítě nebo serveru.
027-742	Šablonu úlohy nelze uložit v paměti kvůli nedostatečnému prostoru na disku. Smažte nepotřebná data z daného disku.
027-743	Nastavení na serveru šablon úloh nejsou správná. Zkontrolujte nastavení serveru šablon úloh.
027-744	V názvu domény daného serveru šablon úloh se vyskytl problém. Dbejte na to, aby připojení serveru DNS a název domény byly zaregistrovány na daném serveru DNS.
027-745	Adresa serveru DNS není registrována na daném přístroji. Zaregistrujte adresu serveru DNS na daném přístroji nebo nastavte adresu serveru šablon úloh jako IP-adresu.
027-746	Nastavení protokolu serveru šablon úloh není správné. Nastavte správný port.
027-750	Došlo k pokusu o předání či vytištění faxu nebo o předání internetového faxu pro snímaný dokument. Předání či tisk faxu ani předání internetového faxu nelze provádět pro nasnímané dokumenty.
027-751	Při zpracování schématu úlohy došlo k chybě. Zkontrolujte dané schéma úlohy.
027-753	Požadovaný port nebyl otevřen pro úlohu, kterou zkoušelo schéma úlohy. Obraťte se na hlavního operátora.
027-796	E-mail bez přílohy byl zahozen, protože přístroj je nastaven pouze k tisku dokumentů přiložených k e-mailu. Chcete-li vytisknout text a záhlaví e-mailu kromě jeho příloh, změňte nastavení volby [Vlastnosti] na Internetových službách CentreWare.
027-797	Místo určení pro výstup není správné. Zadejte správné místo určení a e-mail odešlete znovu.
034-211 034-212	Došlo k chybě v řadiči faxů. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-501	Je správně připojen telefonní kabel? Zkontrolujte správné připojení telefonního kabelu a daný dokument odešlete znovu. Viz *Součásti přístroje v kapitole Základní informace o přístroji na straně 33.*
034-507 036-786 036-787	Ke komunikaci nedošlo, protože se neshodoval identifikátor vzdáleného přístroje a zadané heslo. Dbejte na to, abyste zadali správné heslo a telefonní číslo. Zároveň ověřte u druhé strany, že její přístroj byl nastaven pro zamítání identifikátorů z jiných stran. Tento kód je také zobrazen, když dojde k zamítnutí žádosti o polling.

Kód chyby	Popis a řešení
034-511 035-725	Dokument pro předávání hromadného přenosu nelze přenést. Zkontrolujte, zda je seznam předávajících stanic správně registrován v určeném kódu rychlého vytáčení. Zároveň zkontrolujte obsah čísla adresy, registrovaného na dané předávající stanici.
034-530	V určitém časovém období nebyla provedena žádná správná operace. Proveďte nějakou operaci v daném časovém období.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	Přenos nelze uskutečnit, protože telefonní číslo není správné. Zkontrolujte telefonní číslo vzdáleného přístroje a daný dokument odešlete znovu. Zákazníci používající G3 DP (vytáčecí pauza) by měli zkontrolovat, zda vytáčené číslo neobsahuje „*“ nebo „#“.
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	Je telefonní linka správně připojena k danému přístroji? Zkontrolujte správné připojení telefonní linky a daný dokument odešlete znovu. Tyto kódy jsou zobrazeny pouze v určitých zemích.
035-702 036-507	Druhá strana zrušila daný přenos. Požádejte druhou stranu o kontrolu stavu jejich přístroje a v případě potřeby odešlete dokument znovu.
035-704 035-744 035-745	Určená funkce (jako je F kód) není vzdáleným přístrojem podporována. Obrat’te se na druhou stranu a je-li to nutné, odešlete dokument znovu bez použití dané funkce.
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	Na vzdáleném přístroji zřejmě došlo k nějakému problému. Obrat’te se na druhou stranu a v případě potřeby odešlete dokument znovu.
035-720	Vzdálený přístroj nemůže přijmout daný dokument. Požádejte druhou stranu o kontrolu, zda jejich přístroj: • obsahuje papír v zásobníku, • nemá zaseknutý papír, • disponuje dostatečnou pamětí, • podporuje příjem G3. Když určujete funkce, jako je předávání hromadného přenosu nebo vzdálená schránka, zeptejte se druhé strany, zda jejich přístroj tyto funkce podporuje a zda máte správné heslo.
035-746	Tato faxová síť nereaguje. Zkontrolujte následující záležitosti a odešlete dokument znovu. • Je telefonní linka správně připojena k danému přístroji? • Druhá strana zřejmě není připojena k faxové síti, nebo v dané síti existuje nějaký problém. Při připojení k faxové síti vyžadující přístupový kód zadejte po přístupovém kódu dvě pauzy a pak vytočte telefonní číslo.

Kód chyby	Popis a řešení
035-749	Telefonní číslo druhé strany bylo vytočeno nastaveným počtem opakování ale vzdálený přístroj neodpověděl. Požádejte druhou stranu o kontrolu telefonní linky a jejího připojení k danému přístroji.
041-210 041-211	Došlo k chybě v zásobníku papíru či modulu tandemu zásobníků. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-211 047-212	Došlo k chybě v sestavě výstupu papíru. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-213	Došlo k chybě ve finišeru. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-214	Došlo k chybě v duplexním modulu. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-215	Došlo k chybě v sestavě výstupu papíru. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-216	Došlo k chybě ve finišeru. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-218	Došlo k chybě v modulu tandemu zásobníků. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-211 063-210	Došlo k chybě v podavači předloh. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-277	Došlo k chybě komunikace mezi snímacími a podávacími součástmi daného přístroje. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-790	Snímaný dokument nesmí být kopírován. Viz *Nezákonné kopie v kapitole Před použitím přístroje na straně 29* a ověřte typy dokumentů, které lze kopírovat.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	Došlo k chybě v daném přístroji. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
071-210 071-211	Zásobník 1 přestal fungovat. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Použijte jiný zásobník papíru.
072-210 072-211	Zásobník 2 přestal fungovat. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Použijte jiný zásobník papíru.
073-210 073-211	Zásobník 3 přestal fungovat. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Použijte jiný zásobník papíru.
074-210 074-211	Zásobník 4 přestal fungovat. Obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Použijte jiný zásobník papíru.
116-701	Dvoustranný tisk není možný kvůli nedostatečné paměti. Přidejte paměť.
116-702	Tisk byl proveden pomocí náhradního písma. Zkontrolujte tisková data.

Kód chyby	Popis a řešení
116-703	Při zpracování PostScriptu došlo k chybě. Ověřte tisková data nebo otevřete nastavení zařazování do fronty na kartě podrobností v tiskovém ovladači a vypněte obousměrnou komunikaci.
116-713	Tato úloha byla vytištěna po částech, protože na pevném disku již není místo. Smažte nepotřebná data.
116-720	Došlo k chybě během tisku kvůli nedostatečné paměti. Zavřete nepoužívané porty nebo smažte nepotřebná data.
116-740	Došlo k chybě operace s číselnou hodnotou, protože tisková data obsahují hodnotu překračující omezení dané tiskárny. Zkontrolujte tisková data.
116-749	Došlo k zastavení tiskové úlohy, protože nebylo nalezeno určené písmo. Nainstalujte dané písmo nebo zapněte náhradu písem v tiskovém ovladači.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Hodnoty parametrů byly opraveny, protože při tisku dat v přístroji se vyskytl problém. Je-li přijatý obraz neúplný nebo poškozený, požádejte druhou stranu o jeho kontrolu nebo opakované odeslání dat. Při zapnutém předávání internetového faxu se obrat'te na příjemce, zda byl obraz přijat v neporušeném stavu.
116-780	Došlo k problému s dokumentem, jenž tvoří přílohu přijatého e-mailu. Zkontrolujte připojený dokument.
124-701	Kvůli chybné funkci v určeném zásobníku bylo změněno místo určení na výstupní přihrádku přístroje. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Použijte jiný zásobník papíru.

Zprávy na obrazovce

Zároveň s chybovými kódy se v některých situacích na dotekové obrazovce zobrazují následující zprávy.

Zpráva	Popis a řešení
Došlo k nějaké závadě. Vypněte tento přístroj. Dbejte na to, aby před zapnutím přístroje zhasla tato obrazovka. Pokud nedojde k odstranění problému, požádejte o servisní zásah.	Došlo k nějaké závadě. Vypněte přístroj a počkejte, až doteková obrazovka zcela zhasne. Potom spust'te přístroj znovu. Pokud nedojde k vyřešení problému, zapište si chybový kód (xxx-yyy) z obrazovky. Vypněte přístroj a obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Zpráva	Popis a řešení
Došlo k nějaké závadě. Došlo k novému spuštění přístroje. Pokud nedojde k odstranění problému, požádejte o servisní zásah.	Kvůli závadě došlo k novému spuštění přístroje. Obnovte normální provoz. Pokud nedojde k odstranění problému, obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
Kvůli chybě došlo ke zrušení zpracování úlohy. Informace o chybovém kódu viz Uživatelská příručka.	Kvůli závadě došlo k zastavení provozu přístroje. Spust'te danou úlohu znovu.

Kvalita výstupních kopií

Kvalita výstupních kopií může být ovlivněna v různých situacích. Zajistěte optimální kvalitu výstupních kopií dodržováním následujících pravidel. Jestliže však stále nelze daný problém vyřešit, kontaktujte hlavního operátora.

- Neumisťujte přístroj na přímém slunci nebo poblíž radiátoru.
- Čištění jednotlivých oblastí přístroje, jako jsou sklo předlohy, sklo pro přenos stálou rychlostí a výstupní přihrádky, provádějte pravidelně podle naplánovaného rozvrhu. Viz *Čištění přístroje v kapitole Údržba na straně 315.*

Informační středisko Xerox Welcome Center

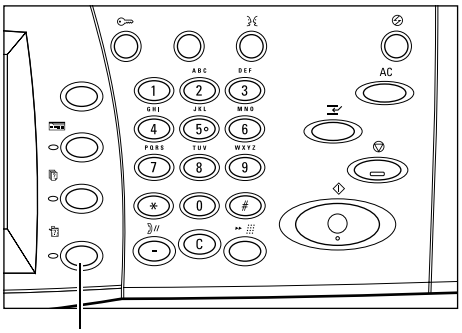
Další asistence. Pokud potřebujete jakoukoli další asistenci týkající se použití kopírky CopyCentre nebo kopírky/tiskárny WorkCentre, můžete:

1) použít tuto Uživatelskou příručku,
2) obrátit se na hlavního operátora,
3) navštívit webový server pro zákazníky na adrese www.xerox.com nebo zkontaktovat Informační středisko Xerox Welcome Center.

Když kontaktujete společnost Xerox, mějte prosím k dispozici výrobní číslo přístroje.

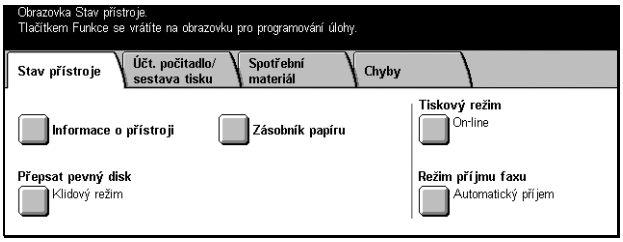
Informační středisko Welcome Center bude potřebovat následující informace: povahu problému, výrobní číslo daného přístroje, případný chybový kód, a také název a adresu společnosti. K vyhledání výrobního čísla přístroje použijte níže uvedený postup.

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.

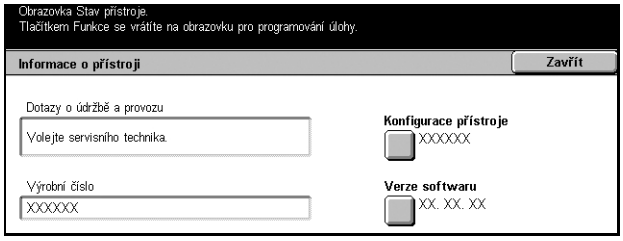


Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte [Informace o přístroji] na obrazovce [Stav přístroje].



3. Tím dojde k zobrazení výrobního čísla.



POZNÁMKA: Výrobní číslo je také uvedeno na kovovém štítku po levé straně přístroje pod krytem A. Další informace viz *Informační středisko Xerox Welcome Center v kapitole Před použitím přístroje na straně 13.*

17 Technické údaje

Tato kapitola obsahuje technické údaje daného přístroje. Abyste určili schopnosti přístroje, použijte níže uvedené technické údaje. Přístroj splňuje přísné technické údaje, schválení a ověření. Splnění těchto podmínek zajišťuje bezpečnost uživatelů a plně funkční provoz přístroje. Všimněte si, že zlepšení technických parametrů a vzhledu výrobku podléhá změnám bez předchozího upozornění.

Podrobnější informace o technických údajích poskytne zástupce společnosti Xerox.

Technické údaje přístroje

Konfigurace hardwaru

CopyCentre 123/128/133

- Procesor
- Podavač dokumentů/oboustranný modul nebo kryt skla předlohy
- Dva zásobníky papíru a ruční podavač

WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133

- Procesor
- Podavač dokumentů/oboustranný modul nebo kryt skla předlohy
- Dva zásobníky papíru a ruční podavač
- Tiskárna

POZNÁMKA: Výše uvedené konfigurace jsou pro standardní konfigurace přístrojů a příslušných modelů.

Velikost přístroje

S podavačem dokumentů a dvouzásobníkovým modulem či TTM: (Š × H × V) 640 × 649 × 1112 mm (25,2 × 25,6 × 43,8 palce)

S krytem skla předlohy: (Š × H × V) 640 × 649 × 990 mm (25,2 × 25,6 × 38,9 palce)

Požadavky na prostor

(Š × H) 1340 × 1185 mm (52,7 × 46,6 palce)

S finišerem: (Š × H) 2140 × 1185 mm (84,2 × 46,6 palce)

Hmotnost přístroje

CopyCentre s krytem skla předlohy: 60 kg (132 lb)

Rychlost kopírky

Ze zásobníku 1/jednostranně:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter PDS: 23 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný/oboustranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 13 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 8 cpm (cyklů za minutu) (oboustranný režim)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 128

A4/Letter PDS: 28 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný/oboustranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 15 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 10 cpm (cyklů za minutu) (oboustranný režim)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Letter PDS: 33 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný/oboustranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 17 cpm (cyklů za minutu) (jednostranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 11 cpm (cyklů za minutu) (oboustranný režim)

Čas pro vyhotovení první kopie

Ze zásobníku 1/A4 nebo Letter PDS: 4,5 sekundy

Čas potřebný pro zahřátí přístroje

Studené spuštění: Přibližně 12 sekund (liší se podle konfigurace přístroje)

Sklo předlohy

Kapacita: Se zavřeným krytem skla předlohy / podavače lze kopírovat dokumenty do tloušťky 30 mm.

Formáty dokumentu:(Standardní formát) A5 PDS až A3 PKS

(Uživatelský formát) šířka: 15 až 297 mm (0,6 až 11,7") / délka: 15 až 432 mm (0,6 až 17,0").

Gramáže dokumentu: 38 až 128 g/m^2 (50 až 128 g/m^2 v oboustranném režimu)

Automatické rozeznávání formátu: Ano

POZNÁMKA: Standardní formáty dokumentů, které lze detekovat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.*

Podavač předloh

Kapacita: 50 listů s gramáží 38 až 128 g/m^2 (50 až 128 g/m^2 v oboustranném režimu)

Formáty dokumentu:(Standardní formát) A5 až A3 PKS (5,5 × 8,5" až 11 × 17" PKS)

(Uživatelský formát) na šířku: 139,7 až 297 mm (5,5 až 11,7") / na délku: 210 až 432 mm (8,3 až 17,0").

Funkce snímání dlouhého dokumentu: 297 × 600 mm (11,7 × 23,6") maximální délka

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici v oboustranném režimu. Při použití této funkce ke snímání dlouhých dokumentů, jež jsou delší než 432 mm (17 palců), musí operátor tento dokument podávat po jednom listu. Gramáž papír by měla mít hodnotu mezi 60 až 90 g/m^2.

Gramáž dokumentu: 38 až 128 g/m^2 (50 až 128 g/m^2 v oboustranném režimu)

Různé formáty: Ano – pokud je tak nastaven přístroj a vstupní hrany dokumentů mají stejný rozměr.

Automatické rozeznávání formátu: Ano

POZNÁMKA: Standardní formáty dokumentů, které lze detekovat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.*

Zdroj papíru

POZNÁMKA: Standardní formáty dokumentů, které lze detekovat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 209.*

Zásobníky 1, 2 a 3, 4 (dvouzásobníkový modul)

Kapacita: 500 listů s gramáží papíru 80 g/m^2 (kancelářský 20 lb) na zásobník

Gramáže papíru: 60 až 105 g/m^2 pro zásobník 1 a 60 až 216** g/m^2 pro zásobníky 2, 3 a 4

Formáty papíru: Na šířku: 140 až 297 mm (5,5 až 11,7") / na délku: 182 až 432 mm (7,2 až 17").

Automatické rozeznávání formátu: Ano

Zásobník 5 (podavač)

Kapacita: Přibližně 95 listů s gramáží papíru 80 g/m^2 (100* listů kancelářského papíru 20 lb)

*: Použit standardní papír 4200 3R2047.

POZNÁMKA: Výška stohu papíru nesmí přesáhnout 10 mm (0,4 palce).

Gramáž papíru: 60 až 216** g/m^2

Formáty papíru: Na šířku: 89 až 297 mm (3,5 až 11,7") / na délku: 99 až 432 mm (3,9 až 17,0").

Automatické rozeznávání formátu: Ano

Zásobník 3, 4 (modul tandemu zásobníků)

Kapacita: Zásobník 3 (levý zásobník): 800 listů

Zásobník 4 (pravý zásobník): 1200 listů

Gramáž papíru: 80 g/m^2 (kancelářský 20 lb)

Formáty papíru: B5 PDS/A4 PDS/7,25 × 10,5" PDS/8,5 × 11" PDS

Gramáž papíru: 60 až 216** g/m^2

Duplexní modul

Formáty papíru: A5 (148 × 210 mm/5,8 × 8,3") PKS až A3 (297 × 420 mm/11,7 × 16,5") PKS

Gramáž papíru: 60 - 105 g/m^2

**: Papír někdy nemusí být řádně podáván do přístroje, nebo může být negativně ovlivněna kvalita tisku v závislosti na použitém typu papíru a provozním prostředí.

Výstup papíru

Výstupní přihrádka přístroje

Kapacita: Přibližně 500 listů s gramáží papíru 80 g/m^2 (kancelářský 20 lb)

Doručení: Lícovou stranou dolů v daném pořadí (odsazení je k dispozici)

POZNÁMKA: Při použití funkce odsazení musí být gramáž papíru mezi 60 až 105 g/m^2.

Finišer

Kapacita: 1000 listů formátu B5 PKS/B5 PDS/A4 PKS/A4 PDS/8,5 × 11" PKS/8,5 × 11" PDS. 500 listů formátu A3 PKS/B4 PKS/8,5 × 13" PKS/8,5 × 14" PKS/17 × 11" PKS.

POZNÁMKA: Při výběru funkce Předlohy různých formátů a výstupu dokumentů s odlišnými formáty je maximální kapacita 300 listů.

Formáty papíru: A4 PKS/A4 PDS/A3 PKS/B5 PDS/B4 PKS/7,25 × 10,5" PDS/8,5 × 11" PKS/8,5 × 11" PDS/8,5 × 13" PKS/8,5 × 14" PKS/17 × 11" PKS/16K PDS/8K PKS

Gramáž papíru: 64 až 128 g/m^2

Velikost sady: 50 listů s gramáží papíru 90 g/m^2 (kancelářský 20 lb) nebo menší

Svorky: 5000 na zásobník nebo více. Sešije 2 až 50 listů s gramáží papíru 80 g/m^2 nebo menší

POZNÁMKA: Maximální kapacita sešívaných dokumentů je v současnosti 50 sad.

Elektrické specifikace

Frekvence

50/60 Hz

Elektrické napětí

~110 – 127 V a ~220 – 240 V

Spotřeba energie

Maximální průměr – 1,33 kVA (při ~110 V), 1,524 kVA (při ~127 V), 1,76 kVA (při ~220 V), 1,92 kVA (při ~240 V)

Specifikace pro funkci Fax

Rychlost přenosu faxu

Automatické snížení rychlosti přenosu dat: 33,6 kb/s

Čas přenosu strany – dokument ITU č. 1

33,6 kb/s (standardní): méně než 4* sekundy (*: referenční data)

Typ telefonní linky

Standardní veřejná analogová telefonní linka nebo ekvivalentní

Kompatibilita

Super G3, ECM, G3

Volby rozlišení

Standardní: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 řádku/mm)

Jemné: 200 × 100 dpi (8 × 7,7 řádku/mm)

Velmi jemné: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 řádku/mm)

Velmi jemné: 600 × 600 dpi

Převod rozlišení

K dispozici pro odesílání a příjem faxů, vylepšení obrazu přijímaného faxu

Komprese obrazu

JBIG, MH, MR, MMR

Funkce snímání dlouhé strany

maximální délka 600 mm (23,6 palce)

POZNÁMKA: Tato funkce je dostupná pouze při použití podavače dokumentů

POZNÁMKA: Tato funkce není k dispozici v oboustranném režimu.

POZNÁMKA: Při použití této funkce ke snímání dlouhých dokumentů, jež jsou delší než 432 mm (17 palců), musí operátor tento dokument podávat po jednom listu. Gramáž papír by měla mít hodnotu mezi 60 až 90 g/m^2.

Schválení spojení

EU/EEA: ověřeno podle směrnice TBR21

USA: ověřeno podle pravidel FCC, část 68

Kanada: ověřeno podle směrnice DOC CS-03

Ostatní země: ověřeno podle standardů státních telekomunikačních společností

18 Glosář

Tato kapitola obsahuje seznam termínů používaných v Uživatelské příručce. Každý termín obsahuje odpovídající definici, která odráží jeho význam v souladu s použitím v této příručce.

Definované termíny

Chcete-li zjistit další významy termínů používaných v této příručce, projděte následující definice.

16 K	Papír 194 × 267 mm. V závislosti na oblasti nákupu existují dva mírně odlišné formáty.
8 K	Papír 267 × 388 mm. V závislosti na oblasti nákupu existují dva mírně odlišné formáty.
A3	Papír 420 × 297 mm.
A4	Papír 297 × 210 mm.
A5	Papír 210 × 148 mm.
Adresář	Seznam telefonních čísel uložený v přístroji, kde je snadno dostupný.
Anotace	Připomínka či poznámka připojená k dokumentu. Tato funkce přidá datum, čísla stránek a poznámku do daného dokumentu.
APS	Zkratka automatického výběru papíru.
Auditron	Monitorovací systém, jenž je integrální součástí přístroje. Auditron může sloužit ke sledování celkového provozu přístroje, jeho jednotlivých využití nebo použití každé funkce zvlášť.
Automatické nulování	Pokud v určené době nedojde k žádné činnosti, přístroj přejde do klidového režimu.
Automatický osvit	Nastavení kvality obrazu pro vylepšení předloh, jež obsahují barevná pozadí. Přístroj upravuje svá nastavení pro různé typy obrazů.
Automatický příjem	Faxový režim, v němž přístroj automaticky přijímá faxy.
B4	Papír 364 × 257 mm.
B5	Papír 257 × 182 mm.

BPS	Zkratka bitů za sekundu. Jde o míru, jakou rychlostí modem dokáže vysílat nebo přijímat data.
Chybový kód	Kód zobrazený na ovládacím panelu nebo v sestavě, když dojde k nějaké chybě.
Dokument	V této příručce jde o obrazová data generovaná při snímání originálu. Je používán v termínech, jako jsou přenesený dokument, přijatý dokument a nezpracovaný dokument.
DPI	Zkratka teček na palec, což je počet teček, které lze vytisknout v oblasti široké jeden palec (25,4 mm). Jde o jednotku rozlišení.
Duplex	Týká se dokumentu, jenž obsahuje obraz po obou stranách stránek.
Dvoutónová vícefrekvenční volba (DTMF)	Použití sekvence stisknutí kláves (tónů) pro přenos do vzdálené schránky nebo příjem z ní.
ECM	Zkratka režimu pro korekci chyb: jde o funkci schválenou unií ITU-T pro faxové přístroje typu Group 3. Přenos ECM zasílá obrazová data dokumentu po částech a segmenty, jež vzdálený přístroj nepřijme správně, přenese znovu. Uvedení písmen „EC“ na Sestavě činnosti znamená, že daná komunikace proběhla pomocí ECM.
Ethernet	Přenosová technologie sítě, běžně používaná k zasílání dat z jednoho uzlu sítě do druhého.
F4800	Výběr komunikačního režimu snižující rychlost přenosu pro zajištění spolehlivé komunikace v rámci nepříznivého stavu linky, který přístroji nařídí komunikovat maximální rychlostí 4800 bitů za sekundu.
Faxový server	Veřejná faxová služba, která používá faxový server třetí strany.
Foto	Obraz, zejména pozitiv fotografie, zaznamenaný fotoaparátem a reprodukovaný na fotografickém materiálu.
Fronta	Jednotka dočasného úložiště pro úlohy, jež čekají na zpracování.
G3	Faxové komunikační systémy standardizované poradní komisí Mezinárodní telekomunikační unie (dříve CCITT, nyní ITU-T).
Heslo	Určené číslo, jenž umožňuje přístup ke schránce, vzdálené schránce nebo k sítím.
Hlavní operátor	Určený uživatel, jenž nastavuje výchozí hodnoty Přístroje, Kopie nebo Faxu a udržuje daný přístroj.
Horní na dolní	Oboustranný dokument, v němž je obraz druhé strany zobrazen horní částí dokumentu na dolní části stránky. Stránky se zpravidla obracejí podél spodní hrany.

Horní na horní	Oboustranný dokument, v němž je obraz druhé strany zobrazen horní částí dokumentu na horní části stránky. Stránky se zpravidla obracejí podél postranní hrany.
Impuls-na-tón	Přepnutí mezi typy vytáčení. Jde u vhodnou volbu v případě, že potřebujete pulsní režim pro spojení a tónový režim pro přístup ke schránce nebo pro jinou funkci.
Internet	Celosvětová komunikační síť, jež slučuje nejrůznější sítě.
Internetový fax	Na rozdíl od běžného faxového přístroje internetový fax používá podnikové sítě nebo internet pro odeslání nebo příjem e-mailu (přílohy TIFF).
Interval přenosu	Období mezi přenosy.
IP	Zkratka pro internetový protokol. Jde o komunikační protokol dané síťové vrstvy, který je podporován celou řadou počítačových platforem. IP řídí směrování posílaných dat.
Kazeta s tonerem	Pro usnadnění vložení do tiskárny je toner – elektricky nabitý prášek s pigmentem a plastem – v kazetě, kterou může nahradit uživatel.
Klávesnice	Tlačítka na ovládacím panelu.
Komunikace	Komunikační síť, která dokáže přenášet zvuková data (telefon), obrazová data (fax), obrázková data (videotext) a počítačová data (komunikační služba PC) ve stejném kanálu. V této příručce se týká přenosu a příjmu obrazů i hovorů se vzdáleným uživatelem.
Komunikace přes F kód	Komunikační postupy schválené sdružením CIAJ (Communications and Information network Association of Japan) pro použití T.30* standardizované unií ITU-T. Mezi přístroji vybavenými prvkem F kód může docházet k aplikaci různých funkcí využívajících F kód. (*Doporučení unie ITU-T).
Kontrast	Intenzita zobrazení obrazu neboli míra rozdílů mezi odstíny šedi na stránce dokumentu. Viz také polotón nebo foto.
LDAP	Zkratka jednoduššího protokolu adresářové služby. Jde o protokol, jenž umožňuje sdílení informací telefonního seznamu podniku.
Limit rámečku	Když délka přenášeného dokumentu přesáhne délku papíru nastavenou v přijímajícím terminálu, je třeba použít další list. Aby mohla být data vytištěna na jedné stránce, je možné eliminovat okraj v dolní části přijatého dokumentu. Velikost okraje, který lze odebrat z dolní části dokumentu, je limit rámečku. Pokud má limit rámečku malou hodnotu, dojde k vytištění dat na další stránce. Má-li však velkou hodnotu, je možné odebrat větší prostor a tím zajistit tisk dat na jedné stránce.
Na šířku	Orientace obrazu na listu papíru, kde je krátká hrana umístěna mezi horní a dolní částí dokumentu.

Na výšku	Orientace obrazu na listu papíru, kde je dlouhá hrana umístěna mezi horní a dolní částí dokumentu.
Nastavení výrobce	Nastavení, jež v přístroji zajistil výrobce – k jejich použití dochází v případě, kdy uživatel neurčí jiná nastavení.
Nestandardní papír	Uživatelské formáty papíru s rozsahem šířky 89 - 297 mm (3,5 - 11,7 palce) a délky 99 - 432 mm (3,9 - 17 palců) pro vytváření jednostranných kopií, nebo šířky 89 - 297 mm a délky 127 - 432 mm pro vytváření oboustranných kopií. Formáty papíru, jež lze použít, se liší v závislosti na daném zásobníku.
Netříděný výstup	Naprogramování výstupu, v němž je určený počet kopií každé stránky v dané sadě setříděn ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače dokumentů. Příklad: dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie1, strana2/kopie2, strana3/kopie1, strana3/kopie2.
Obal	Čtvrtka nebo papír používaný jako přední/zadní obal sady kopií.
Oboustranné	Týká se dokumentu, jenž obsahuje obraz po obou stranách stránek.
Obrazovka	Zobrazení na ovládacím panelu. Obsahuje informace a pokyny pro uživatele.
Řetězené vytáčení	Jediný vytáčecí příkaz, který slučuje vytáčení na klávesnici a místa telefonního adresáře do jedné vytáčecí operace.
Otevřený systém	Přístroj není připojen k monitorovacímu systému.
Paměť	Elektronické místo pro ukládání dokumentů.
PDF	Zkratka pro přenosný dokumentový formát. Jde o formát souboru vyvinutý společností Adobe Systems. Soubor PDF dokáže popsat dokument obsahující text a obrazy při zachování veškerého formátování a písem předlohy.
Podavač předloh	Část přístroje, která automaticky odděluje a podává 1stranné či 2stranné dokumenty ze vstupního zásobníku do skeneru.
Podávání delší stranou (PDS)	Dlouhá hrana papíru je umístěna pro podání do přístroje.
Podávání kratší stranou (PKS)	Krátká hrana papíru je umístěna pro podání do přístroje.
Přenášet	Odesílat.
Příjemce	Osoba nebo terminál pro odesílání dokumentu. „Vytáčení“ znamená operaci zadání telefonního čísla příjemce. Ve vztahu k internetovému faxu se týká e-mailové adresy vzdáleného terminálu.
Přímý fax	Klientům PC umožňuje odesílat faxy prostřednictvím přístroje.

Polling	Funkce, která umožňuje načíst dokument ze vzdáleného přístroje.
Polotón	Vzorky šedi, jež nejsou černé ani bílé.
POP3	Zkratka pro Post Office Protocol, verze 3 – protokol používaný k příjmu elektronické pošty. Jde o běžně používaný komunikační protokol (dohoda, která řídí způsob přenosu dat). Tento protokol poskytuje soukromou schránku na serveru elektronické pošty poskytovatele, který přijímá zprávy při sestavení spojení. POP3 funguje pouze pro příjem – odpovídající funkce pro odesílání elektronické pošty je SMTP.
Posílat záhlaví	Záhlaví vytištěné na prvním řádku přijatých dokumentů.
PostScript	PostScript je jazyk pro popis stránky (PDL) vyvinutý společností Adobe Systems, který slouží jako standard v oblasti publikování pomocí počítače, neboť jej podporuje většina dodavatelů hardwaru a softwaru.
Profil	Protokol, jenž řídí rozlišení obrazu, formát papíru a ostatní atributy při odesílání či příjmu faxů pomocí internetového faxu. Použitelné profily se liší v závislosti na internetovém faxu vzdáleného terminálu. Před zadáním profilu je nutné zjistit jeho typ, se kterým vzdálený terminál internetového faxu umí pracovat.
Prokládací listy	Papír používaný k oddělení oddílů nebo témat v sadě dokumentů. Zpravidla jde o barevný materiál.
Protokol	Pravidla, jež řídí přenos a příjem dat.
RAM	Zkratka pro Random Access Memory – jde o paměťové zařízení, kam lze ukládat informace nebo je z něj načítat.
Režim komunikace	Vybere komunikační režim používaný pro přenos na vzdálený faxový přístroj z voleb G3 nebo F4800.
Režim úspory energie	Režim snížené spotřeby energie, který redukuje spotřebu energie v případě, že přístroj není používán.
Režimy úspory energie	Režimy úspory energie, jež podstatně snižují spotřebu energie v obdobích nečinnosti přístroje.
ROM	Zkratka pro Read Only Memory – jde o paměťové zařízení určené k načítání dat, z něhož je možné získávat příslušné informace.
Rozlišení	Jemnost detailů, jež lze rozlišit na snímaném obrazu. Vyberte standardní nastavení pro běžné dokumenty nebo jemné a velmi jemné nastavení pro dokumenty obsahující více detailů.
Ruční příjem	Faxový režim, který spustí příjem faxu nebo polling po hovoru s volajícím a potvrzení, že dané volání je faxovou úlohou. Příjem zahájíte stiskem tlačítka <Start>.
Rychlé vytáčení	Forma zkráceného vytáčení čísla zadáním třímístného kódu.

Sady kopií	Skupiny kopií vícestránkové sady dokumentů. Pokud máte čtyřstránkový dokument a chcete vytvořit 10 kopií tohoto dokumentu, budete tisknout 10 sad kopií.
Schránka	Úložný prostor v paměti přístroje, kam jsou ukládány faxové dokumenty.
Sestava činností	Sestava s informacemi o odeslaných a přijatých úlohách faxu.
Sestava přenosu	Sestava, která potvrzuje stav faxového dokumentu.
Sestava voleb	Sestava se seznamem voleb, jež jsou aktuálně nastaveny v daném přístroji.
Skrytá data	Skrytá data jsou zobrazena jako speciální znaky místo soukromých dat. Data jsou skryta v případě výběru klávesy dopředného lomítka (/).
Skupinové vytáčení	Forma zkráceného vytáčení, která umožňuje vytáčet více kontaktních míst zadáním jednoho tříznakového kódu. Přístroj uloží daný obraz v paměti a poté jej přenese do všech kontaktních míst.
SMTP	Zkratka Simple Mail Transfer Protocol – jde o běžně používaný komunikační protokol (dohoda, která řídí způsob přenosu dat) pro odesílání a příjem elektronické pošty.
Snímání	Záznam nebo načtení papírového dokumentu a převod optického obrazu dokumentu na elektronický.
Snímání dlouhé stránky	Funkce, která umožňuje snímání dokumentu o délce až 600 mm (23,6 palce).
Souborový server	Počítač s dostatečně velkým pevným diskem pro uložení a sdílení souborů. Server umožňuje současný přístup více uživatelů ke stejnému souboru.
Soubory PCL (printer control language)	Příkazový jazyk tiskáren HP LaserJet.
Speciální znaky	Vytáčecí znaky týkající se pouze přístrojů Xerox, jež podporují faxové schránky.
Správce systému	Určený uživatel, jenž zřizuje a udržuje síťová nastavení daného přístroje.
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol.
TIFF	Tagged Image File Format
Tisknutelná oblast	Skutečná oblast papíru, kterou lze potisknout.
Tříděný výstup	Naprogramování výstupu, v němž je každá sada kopií tříděna ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače dokumentů. Příklad: dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana2/kopie1, strana3/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie2, strana3/kopie2.

Tón příjmu	Když vzdálený přístroj přijme volání, z telefonní linky je slyšet určitý tón. V tomto případě víte, že jste připojeni k dané lince.
Typ rámce	Skupina dat zaslaná prostřednictvím sítě.
Typ vytáčení	Typ vytáčení připojené linky. Přístroj obsahuje tónovou a pulsní volbu (10 pps).
Uložení pro polling	Pro uložení dokumentu v paměti, dokud není přijat vzdáleným faxovým přístrojem.
Úloha	Skupina dat kopírování, faxování nebo tisku. Zrušení nebo zajištění výstupu kopírování, faxování či tisku je prováděno na bázi úloh.
Úložiště	Úložný prostor pro elektronické dokumenty.
Úsporný režim	Stav snížené spotřeby energie v situaci, kdy přístroj neprovádí žádnou transakci.
Uzel	Číslo, které identifikuje přístupový bod v síti. Uzel slouží jako adresa.
Válec	Kazeta obsahující vnitřní válec, kterou může nahradit také uživatel. Před přenosem na papír dojde na válci k vytvoření tiskového obrazu.
Výchozí hodnoty	Hodnoty nastavené na obrazovce předvoleb.
Výchozí nastavení	Všechna nastavení používaná přístrojem, když uživatel neurčí jiná.
Výchozí obrazovka	Obrazovka, která je zobrazena po zapnutí přístroje nebo po stisku tlačítka Vymazat vše. K zobrazení této obrazovky dojde také v případě použití funkce Automatické nulování.
Výstup	Hotové kopie, přijaté faxové dokumenty nebo vytvářet tisk.
Vylepšení obrazu	Funkce, která vyhlazuje hranici mezi černou a bílou. Tím dojde k omezení nerovných hran, které poskytuje vzhled vyššího rozlišení.
Vyrovnávací paměť příjmu	Vyrovnávací paměť příjmu je dočasné místo pro ukládání dat, jež odeslal klient. Zvýšením kapacity vyrovnávací paměť příjmu je možné urychlit komunikaci s klientem.
Vyrovnávací paměť tiskové stránky	Místo, kde dochází k ukládání a zpracování tiskových dat.
Vytáčení	Použití telefonního čísla pro přenos dokumentu. Přístroj obsahuje následující metody vytáčení: ruční vytáčení pomocí číselné klávesnice, rychlé vytáčení, použití adresáře atd.
Vzdálená schránka	Funkce, která umožňuje načíst dokument ze schránky vzdáleného přístroje.
Vzdálený terminál	Terminál, s nímž chcete komunikovat. Jde o všeobecný termín pro koncová zařízení, jako jsou telefony, faxové přístroje a osobní počítače.

Zaseknutý papír	Nesprávné podání média v přístroji během tisku dokumentu.
Zavěšené sluchátko	Sluchátko leží na vidlici. Můžete vytáčet telefonní číslo nebo poslouchat druhou stranu, ale nelze s ní hovořit. Je-li vybráno Zavěšené sluchátko, lze také ručně odesílat či přijímat fax.
Zpožděné spuštění	Naprogramování, jenž přístroji umožní zpracovat dokument později.

19 Rejstřík

0–9

2stranná kopie knihy 60
2stranná sestava 207
2stranné kopírování 53
2stranné předlohy - Fax/internetový fax 91
2stranné předlohy - Snímání/e-mail 127

A

Adresář
    Fax/internetový fax 85
    Menu pro nastavení 259
    Snímání na FTP/SMB 124
    Snímání/e-mail 117
Adresář - CWIS 170, 171
aktuální a čekající úlohy 278
Anotace
    kopírování 74
aplikace - nastavení komunikace 253
Atributy zásobníků papíru - CWIS 170, 171
Atributy zásobníků papíru - Společná nastavení 203
auditron
    spravované funkce a služby 309
    správa 309
Automatická úspora energie 200
Automatický osvit
    kopírování 58
    Snímání/e-mail 130
Automatický posun na začátek fronty -
    Společná nastavení 205
Automatický tisk 200
Automatické nulování 200
Automatické přepínání zásobníků 192, 204
Automatické uvolnění úlohy 200

B

bezpečnost
    certifikát produktu 21
    elektrický systém 17
    laser 18
    ozon 20
    provoz 18
    spotřební materiál 20
    údržba 20
    vysokofrekvenční vyzařování 20
bezpečnostní pokyny 16

C

CE - označení 21
certifikát bezpečnosti produktu 21
Cílové počítače - Internetové služby
    CentreWare 157

Č

Čas 199
čas
    změna výchozího nastavení 40
Časové pásmo 200
Číslo portu POP3 serveru 226
Číslo portu SMTP serveru 226
Číslo portu vzdáleného serveru - ověřování 228
Číslování sad
    kopírování 75
Číslování sad - hustota 208
Číslování sad - velikost písma 208
čištění přístroje 315

D

Další nastavení
    Nastavení e-mailu/internetového faxu 251
    Nastavení režimu snímání 237
    Nastavení tiskového režimu 231
    Síťová nastavení 228
    Společná nastavení 208
Další příjemce - Fax/internetový fax 84
další zdroje informací 16
Datum 199
Direct printing (přímý tisk) 149
dokončené úlohy 279
dokumenty
    faxování 80
    odesílání na vzdálené přístroje 87
    odesílání více příjemcům 84
    skladování a manipulace 193
    snímání 113
    tisk 149
    uložení/zrušení při neúspěšném ověření ... 280
    vkládání 189
    výběr typu předlohy - Fax/internetový fax 92
    zaseknutí 334
Doménový filtr

Filtrování domén 227
Doménový filtr - Síťová nastavení 227
doteková obrazovka
údržba 316

E

ekologická nezávadnost 25
elektrický systém
bezpečnost 17
elektrické specifikace 357
E-mail 117
E-mail/internetový fax - nastavení 247
E-mailová adresa přístroje/název hostitelského počítače
E-mailová adresa 225
Název domény 225
Název hostitelského počítače 225
E-mailová adresa přístroje/název hostitelského počítače - Síťová nastavení 225
emulace
parametry PCL 152
parametry PDF 155

F

F kód 104
fax
průvodní list 99
Fax/internetový fax 79
Fax/internetový fax - postup 80
faxování
2stranné předlohy 91
načítání ze vzdálených přístrojů 107
nastavení času a priority odeslání 97
nastavení výstupu vzdálených přístrojů 103
odesílání dokumentů na vzdálené přístroje ..87
odesílání dokumentů více příjemcům 84
potvrzení odezvy vzdáleného přístroje před přenosem 111
použití vzdálené schránky 103
přenos dokumentů s průvodním listem 99
přenos protilehlých stran na jednotlivé listy ..94
přidání jména a telefoního čísla 99
příjem e-mailu s výsledkem přenosu 101
současné snímání předloh různých formátů 95
tisk sestavy přenosu 101
uložení pro nařtení ze vzdálených přístrojů 108
určení poměru snímání u předlohy 96
určení rozlišení snímání 92
určení velikosti snímání 95
určování profilů internetového faxu 105
vkládání poznámek do těla zprávy 100
volby odeslání 96
volby snímání 94
výběr kvality obrazu 93
výběr režimu komunikace 97
výběr typu předlohy 92, 93
výběr úrovně hustoty 93
zadávání míst určení 84
zastavení úlohy 83
faxový režim
nastavení 238
Finišer 320
Finišer (volitelný)
zaseknutí papíru 333
Formát data 208
Formát papíru 203
Formát předlohy - kopírování 61
Formát souboru - Snímání/e-mail 129
Formáty papíru 193
funkce 43
a služby 36
funkce a služby - Správa auditronu 309
funkce FAX
směrnice 22
funkce ovladače tisku 150
Funkce volby Vlastnosti - Internetové služby CentreWare 169

H

Heslo - Snímání/e-mail 138
Heslo ověření SMTP 227
Heslo POP3 serveru 226
Heslo správce systému 267
hlasitost (Zvukové signály) 201
Hlasitost monitoru linky 202
Hlasitost vyzvánění 202
Hledání adresy (adresářová služba) - Nastavení e-mailu/internetového faxu 248
Hodiny/měřiče času přístroje - Společná nastavení 199

Ch

chybové kódy 339
chyby
postup při odstraňování 325
Chyby - Stav přístroje 293

I

ID pro přihlášení správce systému 267
Informace o místním terminálu - Nastavení faxového režimu 245
Informace o přístroji
Konfigurace přístroje 286
Verze softwaru 286
informační středisko Xerox Welcome Center 13

informační zdroje 16
Inicializovat pevný disk 207
internetový fax
poznámky v těle zprávy 100
Internetové služby CentreWare 157
Interval kontroly POP3 serveru 226
IP adresa POP3 serveru 225
IP adresa SMTP serveru 226
IP adresa vzdáleného serveru - ověřování 228

J

jazyk
změna výchozího jazyka 202
Jednotka 212
Jméno pro přihlášení - Snímání/E-mail 138
Jméno pro přihlášení k POP3 serveru 226

K

Kam uložit
Snímání do schránky 121
Snímání na FTP/SMB 123
Kanada, nezákonné kopie 30
Karta Základní kopírování - Nastavení režimu kopírování 214
kazeta s tonerem
vložení nové 320
vyjmutí staré 319
výměna 319
Klávesnice - Fax/internetový fax 86
Klávesnice - Snímání na FTP/SMB 126
Klávesnice - Snímání/e-mail 119
Komprese obrazu - Snímání/e-mail 136
Konfigurace 169
Kontrola schránky 139
konvence 14
kopie
nezákonné 29
kopírování 45
2stranné 53
2stranné kopie protilehlých stran 60
číslování dokumentů 75
otočení obrazu 65
posun obrazu 63
použití různých nastavení v jediné operaci ...76
protilehlé strany na jednotlivé listy 59
přidání razítka/data/čísla strany 74
snímání předloh různých formátů 62
třídený výstup 54
určení formátu snímání předlohy 61
určení orientace 67
více kopií na jeden list 73
více předloh na jeden list 72
vkládání prázdných listů mezi fólie 71
výběr hustoty kopie 58
výběr kvality obrazu 57
výběr ostrosti 58
výběr typu předlohy 57
výběr zdroje papíru 51
vymazání pozadí 58
vymazání stínů hran a okrajů 62
vytvoření brožury 68
zastavení úlohy 49
zmenšení či zvětšení 50
zrcadlení a negativ obrazu 66
zvětšené kopie na více listů 72
kopírování obalu 70
Kryt A, zaseknutí papíru 328
Kryt B, zaseknutí papíru 329
Kryt C, zaseknutí papíru 330
Kryt D duplexního modulu (volitelný) zaseknutí papíru 332
Kryt E, zaseknutí papíru 330
Kvalita obrazu
Fax/internetový fax 93
kopírování 57
Snímání/e-mail 129
Společná nastavení 205
kvalita výstupu 350

L

laser - bezpečnost 18
Letní čas 200
licence 26
Lichá strana 2stranné 209
likvidace produktu 31

M

Maximální počet pokusů o přihlášení - Nastavení správce systému 268
Menu pro nastavení 254
Schránka
Napojit schéma úlohy na schránku 256
Schémata úloh
Vytvořit nové schéma úlohy 258
Meta data - Snímání/e-mail 138
Milimetry/palce 212
Místo určení souborů/místo určení kopií - Nastavení faxového režimu 243
Modul tandemu zásobníků zaseknutí papíru 331
Modul tandemu zásobníků (TTM) 192

N

Načítání softwaru 213
napojení schémat úloh na schránky - Ověřování 306

nařtení faxu ze vzdáleného přístroje 107
Nastavení 197
Nastavení schránky
Dokumenty načteny klientem 252
Internetový fax na e-mail 253
Internetový fax na internetový fax 252
Ovládání kopírování
Anotace - hustota razítka 218
Anotace - velikost razítka 218
Maximální počet uložených stran 218
Postup při zaplněné paměti 218
Režim přechodu pro pseudofoto 218
Typ předlohy - lehčí gramáž 218
Umístění čísla strany na straně 2 219
Umístění data na straně 2 218
Umístění razítka na straně 2 218
Vypnutý automatický výběr papíru 218
nastavení
E-mail/internetový fax 247
faxový režim 238
komunikace s aplikacemi 253
Menu pro nastavení 254
režim kopírování 213
režim snímání 233
schránka/uložené dokumenty 252
síť 220
společná 199
Správce systému 266
systém 198
tiskový režim 229
uložené dokumenty 253
Nastavení auditronu - CWIS 177
Nastavení e-mailu/internetového faxu
Automatický tisk oznámení o chybě 251
Automatický tisk potvrzení doručení 251
Maximální počet adres 251
Maximální velikost e-mailu 251
Odezva pro stav čtení (MDN) 251
Nastavení emulace - CWIS 184
Nastavení faxového režimu
Informace o místním terminálu
Heslo přístroje 246
Logo společnosti 245
Místní název 245
Místo určení kopií - nastavení linky 243
Místo určení souborů - nastavení linky 243
Nastavení internetových služeb - CWIS 177
Nastavení nižší spotřeby - CWIS 170, 171
Nastavení paměti - CWIS 187
Nastavení papíru - CWIS 170, 171
Nastavení placeného tisku - Správa auditronu .272
Nastavení POP3 serveru 225
Nastavení POP3 serveru - Síťová nastavení ...225
Nastavení portu
E-mailová oznamovací služba 223
EtherTalk 223
FTP klient 223
Hledání UPnP 223
Internetové služby (HTTP) 223
IPP 222
LPD 222
NetWare 222
Odeslání e-mailu 223
Paralelní 221
Port9100 223
Příjem e-mailu 223
Salutation 223
SMB 222
SNMP 223
USB 222
Nastavení portu - Síťová nastavení 221
Nastavení protokolu
HTTP - číslo portu SSL/TLS 224
HTTP - komunikace SSL/TLS 224
Nastavení pro Ethernet 224
TCP/IP - adresa brány 224
TCP/IP - IP adresa 224
TCP/IP - IP filtr 224
TCP/IP - maska podsítě 224
TCP/IP - přidělit IP adresu 224
Nastavení protokolu - CWIS 179
Nastavení protokolu - Síťová nastavení 224
Nastavení přihlášení/režim auditronu - Správa auditronu 274
Nastavení přihlášení/správa auditronu 268
Nastavení režimu kopírování 213
Nastavení režimu snímání
Formát TIFF 237
Maximální počet uložených stran 237
Obrazovka pro přenos obrazu 237
Postup při zaplněné paměti 237
Služba snímání 237
Nastavení serveru pro ověřování na dálku - Síťová nastavení 228
Nastavení služby ohlášení e-mailu - CWIS 176
Nastavení SMTP serveru 226
Nastavení SMTP serveru - Síťová nastavení ...226
nastavení systému
postup 197
Nastavení tiskového režimu
Náhrada postskriptového písma 232
Náhradní zásobník 232
Návěští 232
Nepřítomnost písem PostScript 232
Neregistrované formuláře 232
Neshoda typů papíru 232
Tisková plocha 231

Zásobník pro návěští 232
Zdroj papíru pro Postscript 232
Nastavení údajů o uživateli - Správa auditronu 271
Nastavení úložiště souborů - CWIS-JT 164
Nastavení vzdáleného přihlášení - Správa auditronu 273
Nastavení vzdáleného serveru - ověřování 228
Název dokumentu - Snímání/e-mail 137
Název POP3 serveru 225
Název sféry vzdáleného serveru - ověřování 228
Název SMTP serveru 226
Název uživatelského papíru 203
Název vzdáleného serveru - ověřování 228
nezákonné kopie 29

O

Obal - kopírování 70
objednání spotřebního materiálu 315
oblast tisku
výběr 208
obrazovka
změna výchozí obrazovky 202
Odesílatel - Snímání/e-mail 120
Odesílání po částech - Snímání/e-mail 137
odezva vzdáleného přístroje před přenosem 111
odstraňování problémů
tabulky 335
Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI) 38
Omezení zadávání přes klávesnici 212
Opakovat obraz - kopírování 73
Orientace předlohy - kopírování 67
Ostrost - kopírování 58
Ostrost - Snímání/e-mail 130
Otočení obrazu - kopírování 65
ověření
uložení/zrušení dokumentů 280
Ověření pro odeslání e-mailu 227
Ověřování 295
přehled 295
schéma úlohy a schránka 298
typy 296
Ověřování - schéma úlohy/schránka
Napojení schémat úloh na schránky 306
Osobní schéma úlohy 299
Schéma úlohy sdílené hlavním operátorem 299
Schéma úlohy schránky 298
Typy schránek 302
Typy schémat úloh 298
Všeobecně sdílené schéma úlohy 298
Ověřování a auditron
Funkce řízené ověřováním 296
Hlavní operátoři 295
Místní přístup 296
Nezadaní uživatelé 296
Obecní uživatelé 296
Ověřování pro schéma úlohy a schránku .. 298
Typy ověřování 296
Vzdálený přístup 297
Zadaní uživatelé 295
Ověřování a správa auditronu 295, 309
ovládací panel
údržba 316
ovládací panel a doteková obrazovka 316
ovládací prvky systému 35
Ovládání faxu
2 na 1 při příjmu 242
2stranný tisk 242
Automatické zmenšení při příjmu 241
Dok. pro polling - automatické mazání 240
Identifikátor odesílatele 241
Interval přenosu 241
Limit rámečku 241
Maximální počet uložených stran 243
Odesílat záhlaví - polling 240
Odeslání v dávce 241
Otočit o 90 stupňů 240
Postup při zaplněné paměti 242, 243
Priorita 1 – 3 zobrazení příjmu/schránka ... 243
Režim přechodu pro pseudofoto 242
Režim příjmu faxu 241
Výběr schránek - nastavení linky 242
Výchozí nastavení pro ruční odeslání/příjem 241
Vymazání rámečku - nahoře a dole 242
Vymazání rámečku - vlevo a vpravo 242
Zmenšit předlohu 8,5 x 11" PKS na A4 PKS 242
Ovládání faxu - Nastavení faxového režimu 240
Ovládání internetového faxu
Komunikační režim hromad. přenosu 246
Maximální velikost dat pro přenos faxu 247
Místo určení příchozího internetového faxu 247
Profil hromadného přenosu pro internetový fax 246
Přenos faxu - přidat záhlaví odesílatele 247
Přenos faxu z adresáře 247
Volby pro tisk příchozího internetového faxu 246
Způsob potvrzení doručení 246
Ovládání internetového faxu - Nastavení faxového režimu 246
Ovládání kopírování - Nastavení režimu kopírování 217
ozon - bezpečnost 20

P

papír
- podporované formáty 193
- podporované typy 196
- skladování a manipulace 193
- vkládání 189
- zaseknutí v krytu A 328
- zaseknutí v krytu B 329
- zaseknutí v krytu C 330
- zaseknutí v krytu D duplexního modulu (volitelný) 332
- zaseknutí v krytu E 330
- zaseknutí v modulu tandemu zásobníků 331
- zaseknutí v zásobníku 1, 2 a 3, 4 331
- zaseknutí v zásobníku 5 (ruční podavač) 332
- zaseknutí ve finišeru (volitelný) 333

papír a další média 189
parametry emulace - tisk 152
PCL-emulace - tisk 152
PDF - tisk 155
Placený tisk - Uložené dokumenty 280
Plakát - kopírování 72
Počitadla - CWIS 169
Počitadlo kopií správce systému - Správa auditronu 271
podavač předloh
- údržba 316

podavač předloh a výstupní přihrádka 316
Podávání delší stranou (LEF) 191
Podávání kratší stranou (SEF) 191
Podpora - Internetové služby CentreWare 188
Podrobná nastavení - Snímání na FTP/SMB 125
Polling - fax 107
Polož. sluch./ostatní - fax 106
poměr snímání pro předlohu faxu 96
pořadavky na OS a prohlížeč - Internetové služby CentreWare 157
Posílat záhlaví
- Fax/internetový fax 99

Postskriptová paměť 229
postupy
- Fax/internetový fax 80
- nastavení systému 197
- odstraňování chyb 325

Posun okraje - kopírování 63
Použití tlačítek pro pohyb nahoru/dolů 212
Použití uložených naprogramovaných voleb 145
Poznámka internetového faxu (obsah zprávy) 100
Poznámky - Menu pro nastavení 266
Priorita zásobníku papíru 203, 204
Prioritní odeslání/zpožděné spuštění - Fax/internetový fax 97
problémy
- kvalita výstupu 350
- odstraňování 335

procedury
- snímání 113

procesy
- kopírování 45

produkt
- recyklace a likvidace 31

Profil internetového faxu 105
Program ContentsBridge 149
Prokládací listy fólií 71
Protokol pro příjem e-mailu 228
provoz - bezpečnost 18
Průvodní list - Fax/internetový fax 99
průvodní list (Poznámky) 266
před použitím přístroje 13
Předávaný hromadný přenos - Fax/internetový fax 87
předlohy
- kopírování 45
- zaseknutí 334

Předlohy různých formátů
- Fax/internetový fax 95
- kopírování 62
- Snímání/e-mail 133

Předvolba země 213
Předvolby zmenšení/zvětšení
- Nastavení faxového režimu 244
- Nastavení režimu kopírování 219
- Nastavení režimu snímání 236

přehled
- funkce 43
- Ověřování 295
- přerušení úlohy 43
- přístroj 33
- režimy 42
- služby 42
- Správa auditronu 309
- stav úlohy 43

přenos
- 2stranné dokumenty - fax 91

Přenosový protokol - Snímání na FTP/SMB 124
Přepsat pevný disk 213, 287
přerušení úlohy 43
Přidělit paměť - Nastavení tiskového režimu 229
Přihlašovací jméno ověření SMTP 227
přihlášení/správa auditronu - nastavení 268
příprava papíru před vložením 189
přístroj
- čištění 315
- informace o něm 286
- ovládací panel 35
- před použitím 13
- součásti 33

stav 43, 285
technické údaje 353
základní informace 33
Přístup k Internetovým službám CentreWare ...158

R

recyklace
válec 317
recyklace produktu 31
recyklovaný papír 44
Režim komunikace - Fax/internetový fax 97
Režim příjmu faxu - Stav přístroje 289
režim úspory energie 39
režimy 42
režimy nižší spotřeby 39
RFID
směrnice 24
rozhraní (volby) - Internetové služby CentreWare 158
Rozlišení - Fax/internetový fax 92
Rozlišení snímání 131
Rozpoznání textu a foto 205
ruční podavač (Zásobník 5) 191
Rychlé vytáčení - Fax/internetový fax 86

Ř

Řešení problémů
Chybové kódy 339
Informační středisko Xerox Welcome Center 350
Kvalita výstupních kopií 350
Tabulky pro odstraňování problémů 335
Zaseknutí dokumentů 334
Zaseknutí papíru 326
řešení problémů 325

S

sady
číslování kopií 75
Sady pro příjemce - Fax/internetový fax 103
Sestava činností 206, 207
Sestava dokumentů ve schránkách 206
Sestava historie úlohy 206
Sestava pro hromadný přenos/multi-polling 206
Sestava předáv. hromad. přenosu 206
Sestava přenosu - nedoručené 206
Sestava přenosu - zrušené 206
Sestava přenosu/Zprávy o přečtení (MDN)/Zprávy o doručení (DSN) - Fax/internetový fax 101
Sestavy - Společná nastavení 206
Sešívačka 320
Seznam dokumentů - Kontrola schránky 140
Seznam historie úloh - Internetové služby CentreWare 165
Seznam úloh - Internetové služby CentreWare 165
Schránka
důvěrné dokumenty internetového faxu 139
důvěrné faxové dokumenty 139
Faxové dokumenty pro důvěrný polling 139
Nasnímané dokumenty 139
Nastavení schématu úlohy 140
Schémata úloh
Automat. spuštění 141
Vytvořit/změnit spojení 142
schránka
kontrola 139
Schránka - CWIS 172
Schránka - Menu pro nastavení 254
schránka/uložené dokumenty - nastavení 252
Schémata úloh - Menu pro nastavení 256
Signál - došel papír 201
Signál dokončené úlohy - ne kopírování 201
Signál dokončené úlohy kopírování 201
Signál ovládacího panelu při výběru 201
Signál připraveného přístroje 201
Signál ukončeného programování 202
Signál závady 201
Síťová nastavení 220
skladování a manipulace s papírem 193
sklo pro přenos stálou rychlostí
údržba 316
sklo předlohy
údržba 316
sklo předlohy a sklo pro přenos stálou rychlostí 316
Skupinové odeslání - Menu pro nastavení 265
služby 42
Služby - Internetové služby CentreWare 159
služby a funkce 36
směrnice 21
funkce FAX 22
označení CE 21
RFID 24
snímání
nastavení režimu 233
obě strany dokumentu 127
odesílání po částech 137
pole Správa dokumentů, změna hodnot (meta data) 138
procedura 113
protilehlé strany na jednotlivé listy 132
přiřazení názvů souborů k dokumentům 125
rozlišení faxu 92
úprava hustoty a kontrastu 130
úprava ostrosti předlohy 130
určení názvu souboru pro uložení 137

určení poměru komprese obrazu 136
určení rozlišení 131
určení různých formátů 133
určení velikosti 133
určování poměru snímání 135
výběr typu předlohy 128
výběr typu snímaných dat 129
vymazání pozadí 130
vymazání stínů hran a okrajů 134
vyžádání upozornění od příjemce e-mailu .136
zastavení úlohy 116
změna cílové adresy 121
Snímání/e-mail 113
SOAP - stav portu 254
speciální znaky - Fax/internetový fax 88
specifikace 353
specifikace pro funkci Fax 358
společná nastavení - nastavení 199
spotřební materiál
objednání 315
spotřební materiál - bezpečnost 20
Spotřební materiál - Internetové služby CentreWare 168
spotřební materiál - Stav přístroje 293
Správa auditronu
funkce a služby 309
přehled 309
Správa úloh - Internetové služby CentreWare ..166
správce systému
Heslo 267
správce systému - ID pro přihlášení 267
Správce systému - nastavení 266
Spuštění úlohy - Internetové služby CentreWare 159
Standardní funkce - Internetové služby CentreWare 158
Stav - Internetové služby CentreWare 166
Stav portu - CWIS 178
Stav přístroje 285
Informace o přístroji 286
Režim příjmu faxu 289
Sestava historie chyb 293
Spotřební materiál 293
Tisk sestavy 289
Tisk sestavy/seznamu 290
Nastavení faxového režimu 291
Nastavení režimu kopírování 290
Nastavení režimu snímání 291
Nastavení tiskového režimu 291
Sestava činností 290
Sestava historie chyb 290
Sestava historie úlohy 290
Sestava počitadla úloh 292
Seznam adresářů 291, 292
Seznam formulářů PCL 291
Seznam logických tiskáren PS 291
Seznam logických tiskáren TIFF 291
Seznam nastavení 291
Seznam nastavení PCL 291
Seznam nastavení PDF 291
Seznam nastavení TIFF 291
Seznam písem 291
Seznam písem PostScript 291
Seznam poznámek 292
Seznam schránek 292
Seznam šablon úloh 291
Seznam uložených dokumentů 290
Společné položky 291
Tiskový režim 287
Účtovací počitadlo 289
Zásobník papíru 286
stav přístroje 43
stav úlohy 43, 277
Stohování s odsaz. (přihr. finišeru) 208
Stohování s odsaz. (výst. přihr. přístr.) 208
Světlejší/tmavší - Fax/internetový fax 93
Světlejší/tmavší - kopírování 58
Světlejší/tmavší - Snímání/e-mail 126
Světlejší/tmavší/kontrast - Snímání/e-mail 130
svorky
vkládání 320
Synchronizace času NTP 200
systém
nastavení 198
Systém ověřování 228
systém ovládání 35

Š

Šablona - CWIS-JT 160
Šablony úloh - Internetové služby CentreWare 160
Šablony úloh - Snímání v síti 122
Šifrování dat 213
Šifrování POP hesla 226

T

Technické údaje
Výstup papíru 356
Zdroj papíru 355
technické údaje 353
Technické údaje přístroje 353
tisk dokumentů 149
Tisk e-mailu 149
Tisk sestavy/seznamu - Účtovací počitadlo 290
Tisk ukázky 149
Tisk ukázky - Uložené dokumenty 282
tisková nastavení, změna 272
Tiskový režim

Emulace PCL 287
PDF 288
tiskový režim - nastavení 229
Tiskový režim - Stav přístroje 287
Tlačítko Stav úlohy 277
Tvorba úlohy - kopírování 76
Typ papíru 203
Typ papíru - Menu pro nastavení 266
Typ předlohy
Fax/internetový fax 92, 93
kopírování 57
Snímání/e-mail 128
Typ úlohy na obrazovce Stav úlohy 203
typy ověřování 296
typy schránek - Ověřování 302
typy schémat úloh - Ověřování 298

U

Účtovací počitadlo 289
Účtovací počitadlo účtu uživatele 290
Účtovací počitadlo/tisk sestavy 289
Údaje o odesílateli - Snímání/e-mail 120
Údaje o přístroji - CWIS 169
Údaje pro účtování pro fax - Správa auditronu .273
Údržba
Čištění přístroje
Doteková obrazovka 316
Ovládací panel 316
Podavač předloh 316
Sklo pro přenos stálou rychlostí 316
Sklo předlohy 316
Výstupní přihrádka 316
údržba 315
údržba - bezpečnost 20
Údržba - Internetové služby CentreWare 188
Údržba/diagnostika - Společná nastavení 207
ukládání více operací 145
úlohy
aktuální a čekající 278
dokončené 279
Úlohy - Internetové služby CentreWare 164
uložení faxu pro nařtení ze vzdálených přístrojů 108
Uložení pro polling - fax 108
uložené dokumenty - nastavení 253
uložené dokumenty - Stav úlohy 280
Uložené naprogramované volby 145
USA, nezákonné kopie 29
úsporný režim 40

V

varování 17
válec
recyklace 317
vložení nového 318
vyjmutí starého 317
výměna 316
Vázané předlohy
Fax/internetový fax 94
kopírování 59
Snímání/e-mail 132
Velikost snímání 133
Velikost snímání - Fax/internetový fax 95
Veřejná schránka - Uložené dokumenty 283
Více na 1 - kopírování 72
vkládání papíru 189
vkládání papíru do zásobníků 189
vkládání svorek 320
Vlastnosti - Internetové služby CentreWare 168
vložení
nová kazeta s tonerem 320
nový válec 318
Vodítka zásobníku papíru 190
Volby pro odeslání - Fax/internetový fax 96
Volby pro snímání - Fax/internetový fax 94
Volby pro snímání - kopírování 59
Volby pro snímání - Snímání/e-mail 131
Volby rozhraní - Internetové služby CentreWare 158
Všeobecná nastavení - CWIS-JT 164
Všeobecné údaje - Internetové služby CentreWare 166
Výchozí formát papíru pro tisk 209
Výchozí ID uživatele a heslo - Internetové služby CentreWare 169
Výchozí jazyk 203
Výchozí nastavení e-mailu - Nastavení e-mailu/internetového faxu 248
Výchozí nastavení formátu předlohy - Nastavení režimu kopírování 219
Výchozí nastavení pro fax - Nastavení faxového režimu 239
Výchozí nastavení pro kopírování - Nastavení režimu kopírování 214
Výchozí nastavení pro obrazovku
Nastavení faxového režimu 238
Společná nastavení 202
Výchozí nastavení pro snímání - Nastavení režimu snímání 233
Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB - Nastavení režimu snímání 235
Výchozí nastavení pro výstupní formát - Nastavení režimu snímání 236
Výchozí nastavení velikosti snímání - Nastavení faxového režimu 244
Výchozí nastavení velikosti snímání - Nastavení režimu snímání 235
Výchozí obrazovka při zapnutí 202

vyjmutí
stará kazeta s tonerem 319
starý válec 317
Vylepšení obrazu 205
Vymazat všechna data 207
Vymazání rámečku
kopírování 62
Snímání/e-mail 134
výměna
kazeta s tonerem 319
válec 316
Vynulovat účty uživatelů - Správa auditronu 270
vypínač 38
vypnutí/zapnutí 38
Výrobní číslo 286
Vyrovnávací paměť pro příjem - EtherTalk 231
Vyrovnávací paměť pro příjem - IPP zařazování 231
Vyrovnávací paměť pro příjem - LPD
zařazování 230
Vyrovnávací paměť pro příjem - NetWare 230
Vyrovnávací paměť pro příjem - paralelní 229
Vyrovnávací paměť pro příjem - port 9100 231
Vyrovnávací paměť pro příjem - SMB
zařazování 230
Vyrovnávací paměť pro příjem - USB 230
vysokofrekvenční vyzařování - bezpečnost 20
Výstražný signál 201
Výstražný signál - málo toneru 202
Výstražný signál ovládacího panelu 201
Výstražný signál při autom. nulování 202
výstup papíru
technické údaje 356
Výstupní formát
kopírování 67
Snímání/e-mail 135
výstupní kopie 54
výstupní přihrádka
údržba 316
Vytvoření brožury - kopírování 68
Vytvoření úlohy - kopírování 76
Vytvořit/prověřit účty uživatelů - Správa
auditronu 269
Vzdálená schránka - Fax/internetový fax 103

W

webový server
Xerox 13
Welcome Center
Informační středisko Xerox 13

X

Xerox
webový server 13

Z

Zabezpečený tisk 149
Zabezpečený tisk - Uložené dokumenty 281
zadávání míst určení - Fax/internetový fax 84
zapnutí/vypnutí 38
zaseknutí
dokumenty 334
Zaseknutí papíru
Horní kryt finišeru 333
Kryt F přenosové jednotky finišeru 334
zaseknutí papíru
Kryt A 328
Kryt B 329
Kryt C 330
Kryt D duplexního modulu (volitelný) 332
Kryt E 330
Modul tandemu zásobníků 331
Zásobníky 1, 2 a 3, 4 331
zaseknutí papíru v zásobníku 5 (ruční
podavač) 332
zaseknutí papíru ve finišeru (volitelný) 333
zastavení úlohy faxu/internetového faxu 83
zastavení úlohy kopírování 49
zastavení úlohy snímání 116
Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/
příjem) - fax 111
základní funkce - Fax/internetový fax 90
základní kopírování 50
Základní signál 202
základní snímání 126
Zásobník 5 (podavač) Výchozí formát papíru ...204
Zásobník 5 (ruční podavač)
zaseknutí papíru 332
zásobník papíru - stav přístroje 286
Zásobníky - Internetové služby CentreWare 167
Zásobníky 1, 2 a 3, 4, zaseknutí papíru 331
zdroj papíru 51
technické údaje 355
zdroje informací 16
změna
výchozí obrazovka a jazyk 202
změna výchozího nastavení času 40
Změnit nastavení - Snímání/e-mail 121
Zmenšení/zvětšení
Fax/internetový fax 96
kopírování 50
Snímání/e-mail 135
Zpožděný tisk 149
Zpožděný tisk - Uložené dokumenty 282
zprávy na obrazovce - chybové kódy 348
Zprávy o přečtení (MDN) - Snímání/e-mail 136
Zrcadlový obraz/negativní obraz - kopírování 66
Zvukové signály - Společná nastavení 201