

Stručná referenční příručka

604P18418-e

**MAXIMALIZUJTE SVOU
PRODUKTIVITU** využitím
všech schopností tohoto
přístroje. S přístrojem je
dodáván disk CD-ROM
„Training and Information,,
(Školení a informace). Disk CD
obsahuje animovaný výukový
program a interaktivní obrazovky.
Pokud tento software instalujete
na síť, budou ho mít k dispozici
všichni uživatelé. K usnadnění
práce si ho také můžete uložit
na pevný disk.

©Copyright 2004 Xerox Corporation. Všechna práva vyhrazena.

Uplatňovaná ochrana autorských práv zahrnuje všechny formuláře a listiny materiálu chráněného autorským právem a informace aktuálně schválené statutárním a soudním právem nebo níže poskytnutá ochrana, bez omezení včetně materiálu generovaného softwarovými programy, které se zobrazují na obrazovce, jako jsou ikony, obrazovková zobrazení, vzhled atd.

Internet Explorer je autorskými právy chráněný program společnosti Microsoft Corporation. Novell® a NetWare® jsou registrované ochranné známky společnosti Novell, Inc. Netscape® je registrovaná ochranná známka společnosti Netscape Communications Corporation. Adobe® a PostScript® jsou registrované ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated. Autorská práva k formátu TIFF patří společnosti Adobe Systems Incorporated. AppleTalk, LaserWriter a Macintosh jsou ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc. PCL® a HP-GL® jsou registrované ochranné známky společnosti Hewlett-Packard Corporation. WinZip® je registrovaná ochranná známka společnosti Nico Mak Computing, Incorporated. ACITS LPR Printing for Windows 95 je autorskými právy chráněný program Texaské univerzity v Austinu, USA.

Názvy Xerox®, The Document Company®, stylizované logo X® i všechny názvy a výrobní čísla produktů společnosti Xerox uvedené v této publikaci jsou ochranné známky společnosti XEROX CORPORATION. Další značky společností a názvy výrobků mohou být ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných společností a jsou jako takové označeny.

Obsah

1 Vítejte	1-1
Úvod...	1-2
O této příručce	1-2
Konvence	1-2
Doplňkové zdroje	1-4
Přehled funkcí tohoto přístroje.....	1-5
Přehled funkcí na pracovní stanici.....	1-7
Bezpečnost...	1-8
Úvod.....	1-8
Bezpečnostní upozornění	1-9
Splnění předpisů o ochraně životního prostředí... ..	1-13
Recyklace a likvidace produktu	1-13
Zákonné informace...	1-14
Evropská regulační opatření pro příslušenství zabudovaného faxu	1-15
 2 Začínáme	 2-1
Celkový popis zařízení.....	2-2
Základní informace o ovládacím panelu... ..	2-3
Zapnout nebo vypnout... ..	2-4
Vkládání papíru... ..	2-5
Kopírování... ..	2-6
Zasílání zabudovaného faxu... ..	2-7
Zasílání faxu na serveru... ..	2-8
Zasílání internetového faxu.....	2-9
Snímání předlohy... ..	2-10
Zaslání e-mailu... ..	2-11
Tisk z počítače.....	2-12
Tisk s internetovými službami.....	2-13
Přihlašování / odhlašování.....	2-14
Další pomoc.....	2-15

3	Kopírování	3-1
	Kopírování... ..	3-2
	Základní kopírování... ..	3-3
	Výstup	3-4
	2stranné	3-5
	Zmenšení/zvětšení.....	3-6
	Zdroj papíru.....	3-8
	Volby pro barvy.....	3-10
	Výstupní barva	3-11
	Předvolby pro barvy	3-12
	Barevná rovnováha	3-13
	Ostrost/saturace.....	3-13
	Posun barev	3-14
	Nastavení obrazu... ..	3-15
	Kvalita obrazu	3-16
	Typ předlohy	3-17
	Vázané předlohy	3-18
	Vymazání okraje	3-19
	Vstup pro předlohy	3-20
	Posun obrazu	3-21
	Výstupní formát.....	3-22
	Fólie	3-23
	Vytvoření brožury	3-24
	Vzhled stránky	3-25
	Obrátit obraz	3-26
	Obaly.....	3-27
	Tvorba úlohy... ..	3-28
	Vytvoření úlohy	3-29
	Ukázková sada	3-31
	Uložené naprogramované volby	3-32
4	Fax.....	4-1
	Fax.....	4-2
	Základní funkce faxu – Zabudovaný fax	4-4
	Volby vytáčení.....	4-5
	Rozlišení	4-7
	Snímané strany	4-8
	Nastavení obrazu	4-9
	Kvalita obrazu	4-10
	Vstup pro předlohy	4-11
	Vázané předlohy	4-12
	Typ předlohy	4-13

Doplňkové funkce faxu	4–14
Funkce pro odeslání faxu	4–14
Faxové sestavy	4–20
Poštovní schránky	4–21
Nastavení adresáře vytáčených čísel	4–22
Rozšířené funkce faxu	4–23
Nastavení poznámky	4–26
Základní funkce faxu – fax na serveru	4–27
Volby vytáčení	4–28
Rozlišení	4–30
Snímané strany	4–31
Další funkce faxu	4–32
Kvalita obrazu	4–33
Typ předlohy	4–34
Vstup pro předlohy	4–35
Zpožděné odeslání	4–36
Režim oprávnění	4–37
 5 Internetový fax	 5–1
Internetový fax	5–2
Odeslat:	5–3
Seznam adres	5–3
Zadání e-mailové adresy pro internetový fax	5–4
Volby pro barvy	5–6
Výstupní barva	5–6
Nastavení obrazu	5–7
Kvalita obrazu	5–8
Typ předlohy	5–9
Snímané strany	5–10
Rozlišení	5–11
Vstup pro předlohy	5–12
Výstupní formát	5–13
Formát předlohy	5–14
Zpráva o potvrzení příjmu	5–15
Komu odpovědět	5–15
Text zprávy	5–16
Režim oprávnění	5–17
 6 Snímání v síti	 6–1
Snímání	6–2
Zdroje snímání	6–2
Snímání v síti	6–4

Schránky	6–5
Přehled šablon	6–5
Místa určení šablon	6–6
Údaje o místu určení	6–6
Volby pro barvy.....	6–7
Výstupní barva	6–7
Nastavení obrazu... ..	6–8
Kvalita obrazu	6–9
Typ předlohy	6–10
Snímané strany	6–11
Vymazání okraje	6–12
Vstup pro předlohy	6–13
Rozlišení	6–14
Výstupní formát.....	6–15
Název dokumentu	6–16
Pokud již soubor existuje	6–16
Formát dokumentu	6–17
Pole pro správu dokumentů	6–18
Přidat místa určení souborů	6–18
Obnovit místa určení...	6–19
Režim oprávnění...	6–19
 7 E-mail	 7–1
E-mail... ..	7–2
Odeslat:.....	7–3
Seznam adres	7–3
Zadání e-mailové adresy	7–4
Volby pro barvy.....	7–6
Výstupní barva	7–6
Nastavení obrazu... ..	7–7
Kvalita obrazu	7–8
Typ předlohy	7–9
Snímané strany	7–10
Vymazání okraje	7–11
Vstup pro předlohy	7–12
Rozlišení	7–13
Výstupní formát.....	7–14
Formát dokumentu	7–15
Komu odpovědět	7–16
Text zprávy	7–16
Režim oprávnění...	7–17

8	Print - Tisk	8-1
	Úvod do funkce Tisk.....	8-2
	Funkce ovladačů tiskárny.....	8-3
	Control Options - Možnosti ovládání	8-3
	Advanced - Upřesnit.....	8-4
	Paper/Output - Papír/výstup.....	8-4
	Image Options - Volby obrazu.....	8-5
	Layout/Watermark - Rozvržení/vodoznak	8-5
9	Údržba.....	9-1
	Díly vyměnitelné uživatelem... ..	9-2
	Čištění zařízení... ..	9-3
	Uživatelské rozhraní.....	9-3
	Kalibrace.....	9-4
	Další pomoc.....	9-5
10	Odstraňování závad.....	10-1
	Všeobecné informace... ..	10-2
	Odstranění závady... ..	10-3
	Zaseknutý papír	10-3
	Zaseknutí dokumentů.....	10-3
	Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox... ..	10-4
	Zjištění výrobního čísla	10-4
	Tipy pro odstraňování závad... ..	10-5
	Zdroj napájení	10-5
	Podavač předloh	10-5
	Manipulace s papírem.....	10-5
	Finišer	10-6
	Výstupní kvalita	10-7
11	Rejstřík.....	11-1

1 Vítejte

- *Úvod..... 1-2*
- *Přehled funkcí tohoto přístroje... 1-5*
- *Přehled funkcí na pracovní stanici... 1-7*
- *Bezpečnost... 1-8*
- *Splnění předpisů o ochraně životního prostředí..... 1-13*
- *Zákonné informace... 1-14*

Úvod...

Děkujeme, že jste si vybrali zařízení Xerox CopyCentre/WorkCentre Pro.

Zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro je digitální zařízení schopné provádět kopírování, faxování, tisk a snímání. Dojde-li ke změně potřeb, tento přístroj můžete vylepšit odpovídajícím volitelným softwarem nebo hardwarovými zařízeními. O další informace požádejte zástupce společnosti Xerox.

V závislosti na modelu přístroj tiskne/kopíruje rychlostí 28, 36 nebo 45 stran za minutu.

Digitální princip zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro umožňuje:

- více výstupních možností – například tvorbu brožur, umísťování více obrazů na jedinou stránku, vkládání prokládacích listů do sady fólií a kombinaci více segmentů do jediné úlohy,
- méně poruch způsobených zaseknutím papíru a méně poškozených předloh, protože předlohy se snímají pouze jednou,
- výstup vysoké kvality, který lze zlepšit a přizpůsobit specifickým technickým podmínkám.

O této příručce

V této informační příručce jsou popsány různé funkce, jež mohou být podle výbavy k dispozici na přístroji.

Viz stručný přehled hlavních funkcí v *kapitole 2 – Začínáme*, který usnadní zahájení práce se zařízením. Další kapitoly obsahují více informací o dostupných funkcích zařízení.

Pokud potřebujete další pomoc, stiskněte na zařízení tlačítko *Nápověda*. Je-li zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro připojeno k síti, použijte systém nápovědy CentreWare nebo klepněte na tlačítko *Help - Nápověda* v ovladači tiskárny.

Konvence

Při čtení této příručky zjistíte, že některé používané výrazy jsou zaměnitelné:

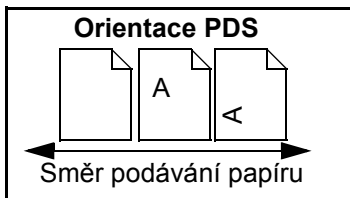
- Papír je synonymem pro médium.
- Dokument je synonymem pro předlohu.
- Stránka je synonymem pro list.
- Výrazy CopyCentre/WorkCentre Pro mají stejný význam jako přístroj nebo zařízení.

Následující strany poskytnou další informace o konvencích používaných v této příručce.

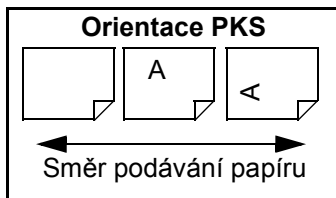
Orientace

Orientace se týká směru obrazů na dané stránce. Pokud je obraz vertikální, papír (nebo jiná média) může být orientován dvěma způsoby:

Podávání delší stranou (PDS) / Na výšku Při pohledu z přední strany zařízení je papír či předlohy s delšími stranami vlevo a vpravo u zásobníku papíru nebo u podavače předloh.



Podávání krátkou stranou (PKS) / Na šířku Při pohledu z přední strany zařízení je papír či předlohy s kratšími okraji vlevo a vpravo u zásobníku papíru nebo u podavače dokumentů.



Kurzíva

Kurzíva se používá pro zvýraznění slova nebo slovního spojení. Odkazy na jiné publikace jsou také zobrazeny *kurzívou*. Například:

- Další informace viz *CD Správce systému (CD1)* z balíčku CD CopyCentre/WorkCentre Pro, který je součástí dodávky tohoto přístroje CopyCentre/WorkCentre Pro.

Text v hranatých závorkách:

[Text v závorce] se používá pro zvýraznění volby režimu funkce nebo tlačítka. Například:

- Zvolte **[Údaje o přístroji]**.

Poznámky

Poznámky jsou údaje, které poskytují dodatečné informace. Například:

POZNÁMKA: Pokud používáte tuto funkci, musí být předlohy vloženy do podavače předloh.

Pokyny

Pokyny pomáhají uživatelům provést úlohu. Například:



POKYN: Tato možnost volby je výhodná pro úsporu spotřeby toneru pro obrazy s tmavým pozadím a bílým textem.

Poznámka ke specifikaci

Poskytuje podrobnější informaci o specifikaci vztahující se k zařízení. Například:

- ① **Zásobník 2 pojme 500 listů papíru gramáže 80 g/m². Formáty mají rozsah od A5 PDS do A3 PKS.**
-

Upozornění

Upozornění jsou informace, které poukazují na *mechanické* poškození v důsledku nějaké činnosti. Například:

UPOZORNĚNÍ: Pokud se použijí ovládací prvky nebo nastavení či postupy jinak, než je zde uvedeno, může dojít k nebezpečnému úniku laserového záření.

Varování

Varování jsou informace, které upozorňují uživatele na možnost zranění osob. Například:

VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému uzemněnému okruhu.

Doplňkové zdroje

Pokud budete potřebovat podrobnější informace o jakékoli funkci na zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro, použijte *CD Školení a informace (CD2)* z balíčku CD CopyCentre/WorkCentre Pro, který je součástí dodávky přístroje CopyCentre/WorkCentre Pro.

Disk CD *Školení a informace* je určen pro všechny uživatele včetně správců přístroje. Obsahuje zevrubné informace o novém výrobku včetně interaktivních návodů a výukových programů. Abyste zajistili dosažení maximální produktivity zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro, zkopírujte program z disku CD do sítě, aby k těmto informacím měli přístup všichni uživatelé.

Přehled funkcí tohoto přístroje...

Pomocí výkonných funkcí zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro můžete:

Jedno snímání, vícenásobný tisk

Kdy vytváříte kopie, zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro může sejmut předlohu pouze jednou bez ohledu na počet potřebných kopií. Tím se snižuje nebezpečí zaseknutí papíru a poškození předloh.

Provádět různé úkoly současně

Přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro provádí různé úkoly současně. Úlohu lze přidat do fronty úloh při jejím snímání, a to i během toho, když zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro právě tiskne jinou úlohu.

Vytvořit kopie se stejným vzhledem jako předlohy

Přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro umožňuje reprodukci obrazů vysoké kvality, zvláště fotografií, grafik, textu nebo jejich kombinace. Porovnejte tento výstup s výstupem z jiných kopírovacích přístrojů a zjistíte rozdíl.

Přizpůsobení velikosti a umístění obrazu

Vzhled obrazu na výstupním materiálu můžete upravovat.

- Posunovat obraz k vytvoření okrajů pro vazbu.
- Automaticky zmenšit, zvětšit nebo vystředit obrazy.
- Vytisknout více zmenšených obrazů na jedné stránce.

Použit digitálních funkcí pro zjednodušení práce

Použijte funkci **Vytvoření úlohy** k rozdělení kopírovací úlohy na různé segmenty a aplikaci různých nastavení pro každý z nich. Tato funkce umožňuje:

- kombinovat předlohy ze skla dokumentů a z podavače dokumentů do jediné úlohy,
- vytvořit jedinou úlohu pomocí různých funkcí programování pro každou předlohu,
- podávat více než maximální počet předloh pomocí podavače dokumentů bez opětovného programování.

K vytvoření fólií s prokládacími listy v jednom kroku použijte funkci **Fólie**.

Při tvorbě brožury použijte funkci **Vytvoření brožur** pro automatickou posloupnost a zmenšení nebo zvětšení obrazů.

Pro automatické přidání obalů na dokumenty použijte funkci **Obaly**.

Pro současné kopírování předloh různých formátů použijte funkci **Předlohy různých formátů**. Vytváří kopie na papír jednoho formátu nebo papíry různých formátů.

Bud'te ohleduplní k životnímu prostředí

Tento výrobek splňuje různé mezinárodní normy pro ochranu životního prostředí a je kompatibilní s většinou recyklovaného papíru.

Snímat předlohy k vytvoření elektronických souborů (volitelná výbava)

Tato volitelná funkce umožňuje vytvořit elektronické soubory z předloh, které mohou být:

- uloženy na serveru,
- přeneseny sítí na pracovní plochu,
- zaslány elektronickou poštou,
- automaticky umístěny do aplikace pro správu dokumentů.
- Jakmile byla původní papírová předloha převedena na elektronický digitální dokument, můžete jej v elektronické formě měnit, provádět jeho správu, sdílet a zasílat pomocí široké palety softwarových aplikací.

Faxovat dokumenty (volitelná výbava)

Volitelná služba *Zabudovaný fax* je funkce, která umožňuje odesílat a přijímat papírové faxy přímo z jednoho přístroje na druhý pomocí telefonní linky.

Volitelná služba *Fax na serveru* je funkce dostupná pouze u konfigurace *WorkCentre Pro*. Je-li tato funkce aktivována, budete moci snímat dokumenty a odesílat je prostřednictvím faxového serveru na jakýkoli faxový přístroj připojený k telefonní síti.

POZNÁMKA: *Funkce Zabudovaný fax i Fax na serveru mohou být na přístroji WorkCentre Pro nainstalovány současně, lze však vždy používat jen jednu z nich.*

Volitelná služba *Internetový fax*, dostupná pouze u konfigurace *WorkCentre Pro*, umožňuje uživatelům odesílat a přijímat dokumenty jako přílohy e-mailu. Tento typ faxu se přenáší přes internet nebo intranet.

Přehled funkcí na pracovní stanici...

Je-li zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro připojeno k síti, můžete použít následující funkce. O připojení zařízení k síti požádejte správce systému.

Tiskové ovladače CentreWare

Ovladač tisku zvyšuje produktivitu zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro na pracovní ploše. Mezi možnosti patří:

- Jednostranný nebo oboustranný tisk
- Sešití sady, pokud má přístroj finišer
- Rozlišení až do 1200 x 1200 dpi
- Přidání standardních nebo přizpůsobených vodoznaků
- Zabezpečený tisk (vytiskne důvěrný dokument až tehdy, když jste u tiskárny)

Nástroje CentreWare

Soubor softwaru CentreWare poskytuje volitelné nástroje pro uživatelskou správu a snímání v síti.

Internetové služby CentreWare

Každé zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro má 'vestavěnou' webovou domovskou stránku, která umožňuje zasílat soubory připravené pro tisk do jakéhokoli zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro přes internet. Tato funkce je přístupná prostřednictvím Internetových služeb.

Bezpečnost...

Úvod

Tento výrobek a pomocné materiály společnosti Xerox byly zkonstruovány a testovány tak, aby splnily požadavky na bezpečnost. To zahrnuje schválení úřadu pro bezpečnost a splnění stanovených norem pro ochranu životního prostředí. Než začnete výrobek používat, přečtěte si pozorně následující pokyny, a podle potřeby se k nim vracujte, abyste zajistili trvalý bezpečný provoz přístroje.

Testování bezpečnosti a výkonu tohoto výrobku bylo ověřeno pouze při použití materiálů Xerox.

VAROVÁNÍ: Jakákoli neoprávněná úprava včetně možného doplnění nových funkcí či připojení externích zařízení může mít vliv na platnost osvědčení tohoto výrobku. Pro podrobnější informace se obraťte na místního autorizovaného prodejce.

Dodržujte všechna varování a pokyny umístěné na výrobku nebo uvedené v dokumentaci výrobku.



Tento symbol VAROVÁNÍ na příslušném místě upozorňuje uživatele tohoto výrobku na možnost úrazu.



Tento symbol VAROVÁNÍ na příslušném místě upozorňuje uživatele tohoto výrobku na zahřáté povrchy, kterých se nemá dotýkat.



VAROVÁNÍ: Tento výrobek musí být připojen k ochrannému uzemněnému okruhu.

Tento výrobek je vybaven zástrčkou s třížilovým přívodním kabelem, jež je vybavena ochranným zemnicím kolíkem. Tento typ zástrčky lze použít pouze s uzemněnou síťovou zásuvkou. Jde o bezpečnostní prvek. Abyste zabránili úrazu elektrickým proudem, požádejte elektromechanika, aby vyměnil zásuvku v případě, že nemůžete zástrčku zasunout do zásuvky. Nikdy přístroj nepřipojujte pomocí uzemněné rozvodné zástrčky do síťové zásuvky bez koncovky pro uzemnění.

Tento výrobek by měl být připojen k takovému zdroji napětí, který je uvedený na štítku. Pokud nevíte jistě, jaký typ zdroje máte k dispozici, informujte se u místního dodavatele elektrické energie.

Odpojení tohoto výrobku se provádí napájecím kabelem. Pokud chcete přístroj zcela odpojit od elektrického napětí, odpojte síťovou šňůru ze síťové zásuvky.



Nesahejte do prostoru fixační jednotky u výstupní přihrádky, protože byste se mohli popálit.

Nepoužívejte při čištění přístroje tlakové aerosolové čisticí přípravky. U některých tlakových aerosolových nádobek mohou být použity výbušné směsi, které nejsou vhodné pro použití v elektrických zařízeních. Při použití těchto čisticích prostředků může dojít k výbuchu a požáru.

Elektrická bezpečnost

- Používejte pouze napájecí šňůru dodávanou s tímto zařízením.
- Napájecí šňůru zasuněte přímo do uzemněné elektrické zásuvky. Nepoužívejte prodlužovací šňůru. Pokud nevíte, zda je zásuvka uzemněna, obraťte se na kvalifikovaného elektrikáře.
- Toto zařízení je určeno pro použití v jednofázovém obvodu s hodnotami 120 V, 15 A nebo 220-240 V, 10 A podle místních specifikací. Je-li nezbytné tento přístroj přestěhovat, obraťte se na pracovníka servisní služby společnosti Xerox nebo na místního autorizovaného zástupce či servisní organizaci.
- Nesprávné připojení zemního vodiče tohoto zařízení může způsobit úraz elektrickým proudem.
- Toto zařízení **neumísťujte** tam, kde mohou lidé šlapat na napájecí šňůru nebo o ni zakopnout.
- Na napájecí šňůru **nepokládáte** žádné předměty.
- **Nikdy** neupravujte ani nevypínejte elektrické či mechanické blokové mechanismy.
- **Nikdy** nezakrývejte větrací otvory.
- **Nikdy** nezasouvejte žádné předměty do štěrbin či otvorů tohoto zařízení.

Pokud dojde k výskytu některého z následujících stavů, okamžitě vypněte napájení přístroje a odpojte napájecí šňůru z elektrické zásuvky. Pro vyřešení problému se obraťte na pracovníka místního autorizovaného servisu.

- Zařízení vydává neobvyklý hluk nebo pachy.
- Napájecí šňůra je poškozena či odřena.
- Došlo k výpadku jističe v nástěnném elektrickém panelu, přerušení pojistky nebo jiného bezpečnostního zařízení.
- Došlo k vylití kapaliny do kopírky/tiskárny.
- Zařízení bylo vystaveno účinkům vody.
- Došlo k poškození jakékoli části zařízení.

Nikdy nepoužívejte zástrčku bez zemního kolíku pro připojení výrobku do elektrické zásuvky.

Toto zařízení by nemělo být umístěno do zabudovaných instalací bez řádného odvětrávání. Další informace vám poskytne místní autorizovaný prodejce.

Nikdy neumísťujte zařízení v blízkosti radiátorů či jiných zdrojů tepla.

Oblasti pro přístup operátora

Toto zařízení bylo navrženo tak, že omezuje přístup operátora pouze na bezpečné oblasti. Přístup operátora do nebezpečných oblastí je omezen pomocí krytů nebo zábran, které pro své odstranění vyžadují určitý nástroj. Tyto kryty nebo zábrany **nikdy** neodstraňujte.

Údržba

Všechny postupy pro údržbu výrobku operátorem jsou popsány v uživatelské dokumentaci dodávané s výrobkem. **Nikdy** na tomto výrobku neprovádějte žádnou údržbu, která není popsána v zákaznické dokumentaci.

Neodstraňujte kryty ani zábrany upevněné pomocí šroubů. Za těmito kryty nejsou žádné součástky, které byste mohli udržovat či měnit. **Nikdy** neprovádějte žádné postupy údržby, pokud jste na ně nebyli vyškoleni místním autorizovaným prodejcem nebo není-li daný postup výslovně popsán v uživatelské dokumentaci.

Čištění výrobku

Před čištěním výrobek odpojte od elektrické zásuvky. Vždy používejte materiály výslovně určené pro tento výrobek – použití jiných materiálů může způsobit snížení výkonu nebo vytvořit nebezpečnou situaci. **Nikdy** nepoužívejte aerosolové čisticí prostředky – za určitých okolností se mohou vznítit nebo vybuchnout.

Ozonová bezpečnost

Během normálního provozu vytváří tento výrobek ozon. Vytvořený ozon je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu tisku. Vytvořením správných parametrů prostředí, jak je uvedeno v postupu pro instalaci zařízení Xerox, zajistíte, že úroveň koncentrace ozonu nepřekročí bezpečnostní normy.

Podrobnější informace o ozonu naleznete v publikaci Ozone, kterou můžete získat prostřednictvím telefonního čísla 1-800-828-6571 ve Spojených státech a Kanadě. Na jiných trzích se obraťte na místního autorizovaného prodejce nebo dodavatele služeb.

Bezpečnost laseru

Tento výrobek odpovídá bezpečnostní normě IEC 60825-1 (vydání 1.2) publikované v srpnu 2001.

Tento přístroj splňuje normy platné pro výkon laserových zařízení stanovené vládními, národními a mezinárodními úřady jako laserový výrobek třídy 1. Nevydává nebezpečné záření, protože paprsek je během všech fází provozu a údržby ze strany zákazníka zcela uzavřen.

UPOZORNĚNÍ: Pokud se použijí ovládací prvky nebo nastavení či postupy jinak, než je zde uvedeno, může dojít k nebezpečnému úniku laserového záření.

Tento výrobek obsahuje štítky s varováním o laseru. Tyto štítky slouží pro potřeby pracovníků Servisního oddělení společnosti Xerox a jsou umístěny na panelech či stíněních nebo blízko nich, jejichž demontáž vyžaduje použití speciálních nástrojů. Žádné takové panely neodstraňujte. Za nimi nejsou žádné oblasti, jež by byly určeny pro operátora.

Pokud budete potřebovat další bezpečnostní informace o výrobku nebo o materiálech dodávaných společností Xerox, můžete zavolat na toto telefonní číslo:

+44 (0) 1707 353434

Normy bezpečnosti

Bezpečnost tohoto výrobku Xerox byla ověřena společností Underwriters Laboratories Incorporated v souladu s normou IEC60950, třetí vydání (1999).

Recyklace a likvidace produktu

Společnost Xerox nabízí program na zpětný odběr přístrojů a jejich recyklaci/další využití s celosvětovou působností. Chcete-li zjistit, zda je výrobek součástí programu, obraťte se na jejího prodejního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o ekologických programech společnosti Xerox naleznete na adrese www.xerox.com/environment.

Pokud řídíte likvidaci přístroje společnosti Xerox, vezměte prosím na vědomí, že může obsahovat olovo a další materiály, jejichž likvidace může podléhat zákonům o ochraně životního prostředí. Přítomnost olova je plně v souladu globálními předpisy platnými v době, kdy je tento výrobek uveden na trh. Informace o likvidaci a recyklaci získáte od místních úřadů. Ve Spojených státech můžete také navštívit internetové stránky sdružení Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Zákonné informace...



Označení CE uvedené na tomto výrobku znamená Prohlášení společnosti Xerox o dodržení následujících platných směrnic Evropské unie k uvedeným datům:

- 1. ledna 1995:** Směrnice rady 73/23/EEC změněná směrnicí rady 93/68/EEC, sblížení zákonů členských států týkajících se nízkonapěťových zařízení.
- 1. ledna 1999:** Směrnice rady 89/336/EEC, sblížení zákonů členských států týkajících se elektromagnetické kompatibility.
- 9. března 1999:** Směrnice Rady č. 99/5/ES o rádiovém zařízení a telekomunikačním koncovém zařízení a vzájemném uznávání jejich shody.

Úplné znění deklarace definující důležité směrnice a příslušné normy lze získat od Vašeho zástupce společnosti Xerox nebo se obraťte na následující adresu:

Environment, Health and Safety

The Document Company Xerox

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Herts

AL7 1HE

Anglie

Tel. číslo: +44 (0) 1707 353434

VAROVÁNÍ: Tento systém je vyroben a testován certifikovaným způsobem ve shodě s přísnými předpisy bezpečnosti a frekvenčního rušení. Jakákoli neoprávněná změna, která zahrnuje přidání nových funkcí nebo připojení vnějších zařízení, může negativně ovlivnit tuto certifikaci. Seznam schváleného příslušenství obdržíte od místního zástupce společnosti Xerox Limited.

VAROVÁNÍ: Aby byla umožněna činnost tohoto zařízení v blízkosti průmyslového, vědeckého a lékařského zařízení (ISM), bude možná třeba omezit vnější záření z těchto zařízení nebo provést speciální opatření pro zmírnění tohoto záření.

VAROVÁNÍ: Tento výrobek patří mezi výrobky třídy A ve vnitřním prostředí. Výrobek může působit vysokofrekvenční rušení. V takovém případě může být nutné, aby uživatel přijal odpovídající opatření.

S tímto zařízením se musí používat stíněné kabely, aby byla splněna směrnice rady 89/336/EEC.

Evropská regulační opatření pro příslušenství zabudovaného faxu

Směrnice o rádiových zařízeních a koncových telekomunikačních zařízeních

Tento výrobek Xerox byl společností Xerox označen za vhodný pro jednopólové připojení na evropskou analogovou komutovanou veřejnou telefonní síť (PSTN) v souladu se směrnicí č. 1999/5/ES.

Výrobek byl navržen k použití s místními sítěmi PSTN a kompatibilními pobočkovými ústřednami v těchto zemích:

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

V případě problémů se nejprve obraťte na místního zástupce společnosti Xerox.

Tento výrobek byl otestován podle technické specifikace pro koncové zařízení k použití s analogovými telefonními sítěmi v Evropském hospodářském prostoru a odpovídá této specifikaci.

Výrobek lze nakonfigurovat tak, aby vyhovoval sítím jiných zemí. Pokud má být výrobek připojen k síti jiné země, obraťte se na příslušného zástupce společnosti Xerox. Nastavení výrobku nemůže měnit sám uživatel.

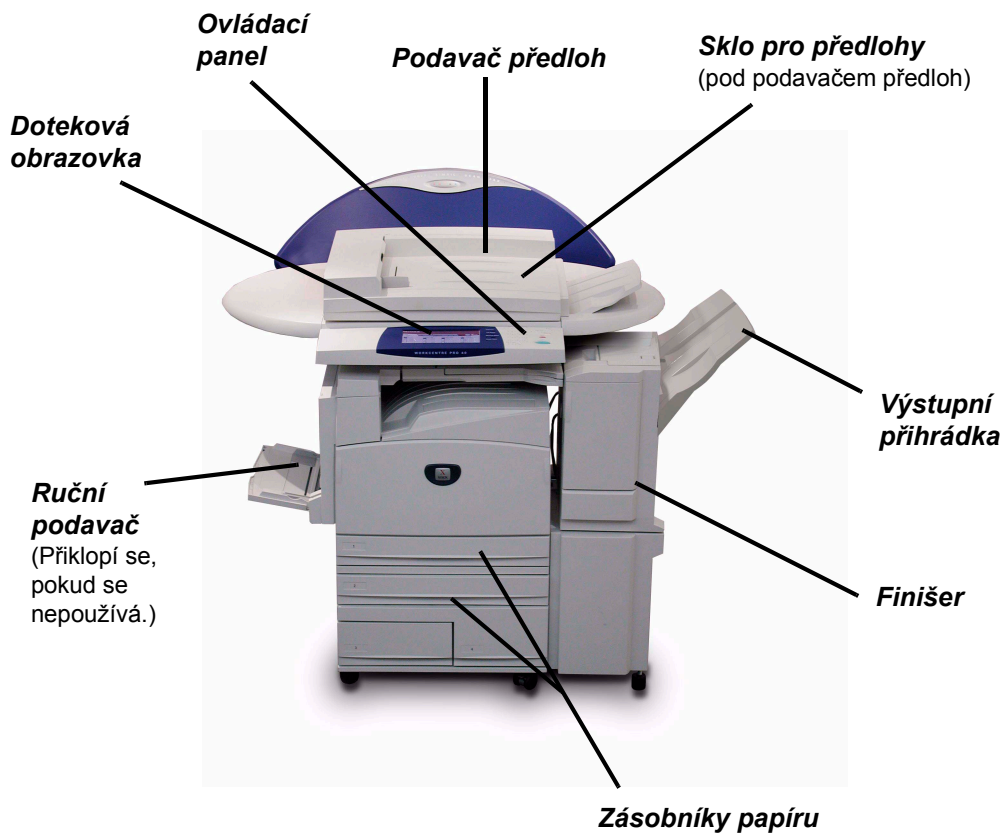
POZNÁMKA: Úpravy tohoto výrobku, jeho připojení k externímu kontrolnímu softwaru nebo k externímu kontrolnímu zařízení neschválenému společností Xerox způsobí neplatnost certifikace.

POZNÁMKA: Ačkoli tento výrobek může používat signály rozpojení smyčky (pulsní) i DTMF (Dual Tone Multi Frequency – tónové), doporučujeme nastavit signalizaci DTMF. Signalizace DTMF zajišťuje spolehlivé a rychlejší nastavení volání.

2 Začínáme

- *Celkový popis zařízení*..... 2-2
- *Základní informace o ovládacím panelu*... .. 2-3
- *Zapnout nebo vypnout*... .. 2-4
- *Vkládání papíru*..... 2-5
- *Kopírování*..... 2-6
- *Zasílání zabudovaného faxu*..... 2-7
- *Zasílání faxu na serveru*... .. 2-8
- *Zasílání internetového faxu*..... 2-9
- *Snímání předlohy*... .. 2-10
- *Zaslání e-mailu*... .. 2-11
- *Tisk z počítače*... .. 2-12
- *Tisk s internetovými službami*... .. 2-13
- *Přihlašování / odhlašování*..... 2-14
- *Další pomoc*..... 2-15

Začínáme Celkový popis zařízení...



POZNÁMKA: Na této fotografii vidíte plně vybavený přístroj WorkCentre Pro s kancelářským finišerem. Dostupné funkce jsou závislé na vybavení přístroje.

Základní informace o ovládacím panelu...



Nápověda

Zpřístupňuje doplňkové informace.

Doteková obrazovka

Zobrazuje a volí všechny dostupné programovací funkce včetně činností při odstraňování závad a všeobecných informací o přístroji.



Jazyk

Změní text na alternativní jazyk.



Přístup

Zpřístupňuje nástroje, používané k úpravě výchozích nastavení přístroje.



Smazat vše

Vrátí všechny funkce na výchozí nastavení.



Přerušit

Dočasně zastaví aktuální úlohu, aby se mohla provést prioritní úloha.

Pozastavit

Dočasně zastaví aktuální úlohu.



Start

Spouští úlohu.



Funkce

Zobrazuje funkce úlohy na obrazovce.

Vytáčecí pauza

Vkládá pomlku do telefonního čísla při faxovém přenosu.

Křížek

Určuje znak nebo označuje číslo skupinového vytáčení. Používá se také při zadávání hesla.



Stav úlohy

Zobrazuje informace o průběhu zpracování úlohy.



Vymazat

Vymaže číselné hodnoty nebo poslední zadanou číslici.



Stav přístroje

Zobrazuje aktuální stav zařízení.

1

Zapnutí:

- Stiskněte přepínač ON/OFF (zapnuto/vypnuto). Celkový proces zapnutí trvá méně než 4 minuty. Podržte přepínač ON/OFF 5 sekund. Světla na ovládacím panelu začnou blikat. Může to trvat až 30 sekund než se zobrazí světla na ovládacím panelu nebo obrazovka na dotekové obrazovce.

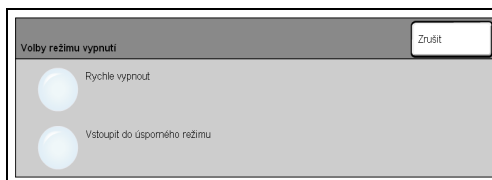


POZNÁMKA: Určité funkce přístroje, například kopírování, budou k dispozici dříve než ostatní funkce, jako je tisk.

2

Vypnutí:

- Stiskněte přepínač ON/OFF (zapnuto/vypnuto). Podržte přepínač ON/OFF 5 sekund. Objeví se obrazovka pro potvrzení s žádostí, abyste si vybrali některou z možností pro vypnutí přístroje.



3

Po klepnutí na tlačítko **Rychle vypnout** a jeho potvrzení přístroj zahájí řízený postup vypnutí.

POZNÁMKA: Před odpojením napájení zůstane přístroj asi 30 sekund zapnutý.

Pokud jsou ve frontě úlohy, zobrazí se druhá obrazovka s varováním, že po vypnutí přístroje budou zrušeny úlohy ve frontě. Potvrzení této obrazovky způsobí vymazání všech úloh ve frontě během procesu vypínání.

Pokud je zvolena a potvrzena volba **Zahájit úsporu energie**, přístroj se ihned přepne do režimu nízkého výkonu. Pokud jsou ve frontě úlohy, zobrazí se druhá obrazovka.

POZNÁMKA: Přepínač ON/OFF (zapnuto/vypnuto) není v režimu nízkého výkonu funkční.

Aby se znovu zařízení aktivovalo, když je v tomto režimu, stiskněte tlačítko na dotekové obrazovce nebo na ovládacím panelu.

Vkládání papíru...

1

- Otevřete požadovaný zásobník papíru.

POZNÁMKA: U zásobníku 1 včetně volby vysokokapacitního podavače jsou zásobníky 1 a 2 volně nastavitelné, zatímco zásobníky 3 a 4 jsou pevně nastaveny pouze na papír B5 nebo A4 podávaný dlouhou stranou. U zásobníku 1 včetně trojzásobníkové volby jsou zásobníky 1 až 4 volně nastavitelné. U zásobníku 1 včetně jednozásobníkové volby jsou zásobníky 1 až 2 volně nastavitelné.

2

- Vložte do zásobníku papír. Papír nesmí být nad značkou pro naplnění.
- Uzavřete zásobník.

POZNÁMKA: U zásobníků papíru 1 a 4 zkontrolujte, jestli se vodítka zlehka dotýkají papíru; jinak nemusí být automaticky zjištěný formát správný.

3

- Zvolte tlačítko **[Potvrdit]** NEBO vyberte **[Změnit formát]** či **[Změnit popis]** zásobníku, pokud se změnil formát, typ nebo barva papíru.

POZNÁMKA: Zkontrolujte, že formát, typ a barva jsou správné. Pro standardní kopírovací papír by měla být zvolena následující nastavení:

Formát - A4

Typ - Obyčejný papír

Barva - Bílá

Kopírování...

1

- Vložte předlohy.

POZNÁMKA: *Předlohy se snímají pouze jednou.*

2

- Otevřete záložku *Kopírování* – v případě potřeby stiskněte tlačítko *Funkce* na ovládacím panelu.

3

- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.

Funkce kopírování zahrnují...

- Volby pro barvy
- Nastavení kvality obrazu
- Automatické zmenšení/zvětšení
- Kopírování předloh různých velikostí
- Přidávání potištěných nebo prázdných prokládacích listů do sad fólií
- Uspořádání více obrazů na stránce
- Přidávání potištěných nebo prázdných obalů
- Posun obrazu
- Mazání okrajů a rámečků
- Vytvoření úlohy pro použití různých naprogramovaných voleb v rámci jednoho stohu dokumentů
- Uložení naprogramovaných voleb pro často prováděné úlohy
- Vytváření brožur

Zasílání zabudovaného faxu...

Zabudovaný fax je volitelná, volně přístupná faxová funkce přístroje. Pokud se obrazovka Základní funkce faxu shoduje s obrazovkou zobrazenou v kroku 2, je funkce *Zabudovaný fax* aktivní. Další pomoc vám poskytne správce systému.

POZNÁMKA: Funkce *Zabudovaný fax* i *Fax na serveru* mohou být na přístroji *WorkCentre Pro* nainstalovány současně, lze však vždy používat jen jednu z nich.

1

- Vložte předlohy.

2

- Stiskněte tlačítko **[Fax]**.



POZNÁMKA: Možná bude nejdříve třeba zvolit **[Všechny služby]**.

- Zadejte telefonní číslo.

3

- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.

Mezi funkce faxu patří...

- Nastavení rozlišení
- Faxování oboustranných předloh
- Programování formátu snímaných předloh
- Nastavení kvality obrazu
- Zpoždění času odeslání faxu
- Přidání úvodní strany
- Odeslání faxu více příjemcům
- Uložení do schránky a příjem nebo odeslání na výzvu (polling)
- Nastavení přenosové rychlosti

Zasílání faxu na serveru...

Fax na síťovém serveru bude dostupný, pokud je přístroj připojen k síti, podporovaný fax třetí strany je k dispozici na síťovém serveru a volitelné příslušenství pro integraci faxu na síťovém serveru je nainstalováno a nastaveno pro použití.

1

- Vložte předlohy.

2

- Stiskněte tlačítko **[Fax]**.

POZNÁMKA: Možná bude nejdříve třeba zvolit **[Všechny služby]**.

- Zadejte telefonní číslo.

3

- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.

Mezi funkce faxu patří...

- Nastavení rozlišení
- Faxování oboustranných předloh
- Programování formátu snímaných předloh
- Nastavení kvality obrazu
- Zpoždění času odeslání faxu

Zasílání internetového faxu...

Internetový fax bude dostupný tehdy, je-li přístroj připojen k síti a volitelné příslušenství Internetový fax bylo aktivováno a nastaveno pro použití.

1

- Vložte předlohy.

2

- Zvolte **[Internetový fax]**.

POZNÁMKA: Možná bude nejdříve třeba zvolit **[Všechny služby]**.

- Zvolte **[Komu..]**, zadejte příjemce a jeho e-mailové údaje a zvolte **[Uložit]**.
- Vyberte položku **[Upravit předmět]**, zadejte předmět a zvolte tlačítko **[Uložit]**.

3

- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.

Mezi funkce internetového faxu patří...

- Volby pro barvy
- Nastavení veřejného nebo interního adresáře
- Nastavení rozlišení
- Snímání oboustranných předloh
- Programování formátu snímaných předloh
- Nastavení kvality obrazu
- Změna výchozího nastavení formátu dokumentu

Snímání předlohy...

Snímání v síti bude dostupné tehdy, když je přístroj připojen k síti a volitelné příslušenství Snímání v síti bylo aktivováno a nastaveno pro použití.

1

- Vložte předlohy.

2

- Zvolte položku **[Snímání v síti]**.

POZNÁMKA: Možná bude nejdříve třeba zvolit **[Všechny služby]**.

3

- Zvolte požadovanou šablonu.
- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.
- Po dokončení otevřete úlohu na pracovní stanici.

Mezi funkce snímání patří...

- Volby pro barvy
- Nastavení požadavků pro obrazový výstup
- Nastavení rozlišení
- Snímání oboustranných předloh
- Programování formátu snímaných předloh
- Změna místa určení pro nasnímaný obraz

Zaslání e-mailu...

E-mail bude dostupný tehdy, je-li přístroj připojen k síti a volitelné příslušenství E-mail bylo aktivováno a nastaveno pro použití.

1

- Vložte předlohy.

2

- Vyberte tlačítko **[E-mail]**.

POZNÁMKA: Možná bude nejdříve třeba zvolit **[Všechny služby]**.

3

- Zvolte **[Od]**, zadejte své e-mailové údaje a stiskněte **[Zadat]**.
- Zvolte **[Komu]**, zadejte příjemce a jeho e-mailové údaje a stiskněte **[Zadat]**.
- Vyberte položku **[Upravit předmět]**, zadejte předmět a zvolte tlačítko **[Uložit]**.
- Zvolte požadované funkce na dotekové obrazovce.
- Stiskněte tlačítko **Start**.

Mezi funkce e-mailu patří...

- Volby pro barvy
- Nastavení veřejného nebo interního adresáře
- Nastavení rozlišení
- Snímání oboustranných předloh
- Programování formátu snímaných předloh
- Nastavení kvality obrazu
- Formáty dokumentu - TIFF, vícestránkový TIFF, PDF

Tisk z počítače...

Je-li přístroj WorkCentre Pro připojen k síti, lze dokumenty tisknout přímo z počítače prostřednictvím dodávaného tiskového ovladače CentreWare.

1

- Zvolte v dané aplikaci funkci **[Tisk]**.
- Jako tiskárnu zvolte přístroj WorkCentre Pro.

2

- Zvolte **[Vlastnosti]**, vyberte požadované volby a klepněte na tlačítko **[OK]**.
- Klepněte na tlačítko **[OK]** a potom na **[Tisk]**.

Mezi funkce tisku patří...

- Volby pro barvy
- Jednostranný nebo oboustranný tisk
- Tisk sešitých sad, pokud má zařízení finišer
- Změna rozlišení tisku
- Přidání úvodního informačního listu
- Přidání předního obalu
- Nastavení kvality obrazu
- Přidání vodoznaků

Tisk s internetovými službami...

Internetové služby používají vestavěné webové uživatelské rozhraní, které umožňuje komunikaci mezi serverem HTTP a přístrojem. Tato volba je dostupná, je-li přístroj WorkCentre Pro připojen k síti.

1

- Otevřete webový prohlížeč a zadejte http:// a adresu TCP/IP tiskárny.
- Stiskněte klávesu **Enter** na klávesnici pracovní stanice.
- Klepněte na **[Služby]**.

2

- Vyberte požadované volby.
- K posunu do spodní části stránky použijte posuvník na pravé straně.

3

- Klepněte na tlačítko **[Browse]** (procházet) a najděte soubor, který chcete vytisknout.
- Klepněte na tlačítko **[Submit Job]** (odeslat úlohu).

Mezi funkce internetových služeb patří...

- Vytváření, úprava a mazání šablon pro snímání, pokud je dostupné Snímání v síti
- Posun úlohy na začátek tiskové fronty, mazání nebo uvolnění úlohy v tiskové frontě
- Kontrola stavu přístroje WorkCentre Pro

POZNÁMKA: Další informace o použití Internetových služeb obdržíte od správce systému.

Přihlašování / odhlašování...

Pokud byla aktivována funkce *Interní auditron* nebo volitelné *Účtování v síti* pro sledování používání přístroje, musíte zadat platné uživatelské číslo, abyste mohli přistupovat k funkcím přístroje.

1

- Pro přihlášení v případě, že je aktivována funkce *Interní auditron*, zadejte platné uživatelské číslo (heslo).
- Pro přihlášení v případě, že je aktivována funkce *Účtování v síti*, zadejte platné ID uživatele a identifikátor účtu.

2

- Stiskněte **[Enter]** a dokončete úlohu

3

- Chcete-li se odhlásit, stiskněte tlačítko **Přístup** na ovládacím panelu, potom zvolte na dotekové obrazovce **[Odhlášení]**.

1

Přístup k frontě úloh

- Stiskněte tlačítko **Stav úlohy** na ovládacím panelu. Zobrazí se fronta *Všechny nedokončené úlohy*.
- Zkontrolujte stav úlohy.
- Jiné dostupné fronty si můžete prohlédnout po stisku tlačítka **[Další fronty]**.

2

Přístup k nápovědě on-line

- Stiskněte tlačítko **[Nápověda]** vždy, když budete chtít přistupovat k **obrazovkám nápovědy** on-line.
- Další informace vám poskytnou hlášení a pokyny na obrazovce a animovaná grafika.

3

Další nápověda

Pokud potřebujete jakoukoli další asistenci týkající se použití barevné kopírky CopyCentre nebo barevné kopírky/tiskárny WorkCentre Pro, můžete:

Viz *CD Školení a informace (CD2)* z balíčku CD CopyCentre/WorkCentre Pro, který je součástí dodávky zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro.

Obratě se na *správce systému* nebo *správce přístroje*.

Navštivte naše *webové stránky pro uživatele* na adrese **www.xerox.com** nebo kontaktuje *Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox* a uveďte výrobní číslo zařízení.

- Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.
- Tlačítkem **[Údaje o přístroji]** zobrazíte výrobní číslo zařízení.

POZNÁMKA: Výrobní číslo přístroje lze také zjistit na kovové destičce směrem k zadní části přístroje v oblasti 1 vzadu na fixační jednotce.

3 *Kopírování*

➤ <i>Kopírování</i>	3-2
➤ <i>Základní kopírování</i>	3-3
➤ <i>Volby pro barvy</i>	3-10
➤ <i>Nastavení obrazu</i>	3-15
➤ <i>Výstupní formát</i>	3-22
➤ <i>Tvorba úlohy</i>	3-28

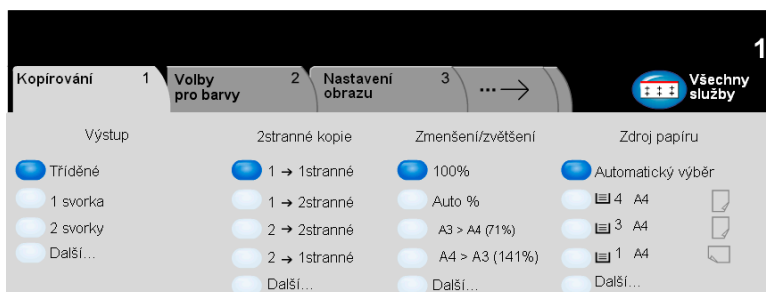
Kopírování...

Funkce *Kopírování* se dodává jako standardní výbava zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro. Přístup k funkcím funkce *Kopírování* lze získat pomocí tlačítka *Funkce* na ovládacím panelu. Tato kapitola obsahuje informace o možnostech volby dostupných v rámci funkce *Kopírování*.

Pro výběr funkcí *Kopírování* jsou dostupné tyto záložky:

- Kopírování
- Volby pro barvy
- Nastavení obrazu
- Výstupní formát
- Tvorba úlohy

Základní kopírování...



Záložka *Základní kopírování* je výchozí obrazovka pro cestu funkcí. Záložka *Základní kopírování* slouží k výběru standardních funkcí pro úlohu kopírování.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

K zobrazení všech voleb pro danou funkci zvolte *Další...*

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, jež byly zobrazeny v okamžiku jejího otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte danou obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Pomocí tlačítka *Uložit* uložíte provedené volby a vrátíte se k předchozí obrazovce.

Výstup

Funkce **Výstup** se používá pro volbu požadavků na dokončení úlohy. Možnosti budou záviset na dostupném dokončovacím zařízení.

Volby:

Tříděné Zvolte *Tříděné* pro výstup stohovaný do sad, které odpovídají pořadí předloh.

Netříděné Zvolte *Netříděné* pro výstup stohovaný do sad jednotlivých stránek.

Výše uvedený výstup se provede jedním z následujících způsobů v závislosti na přihrádce:

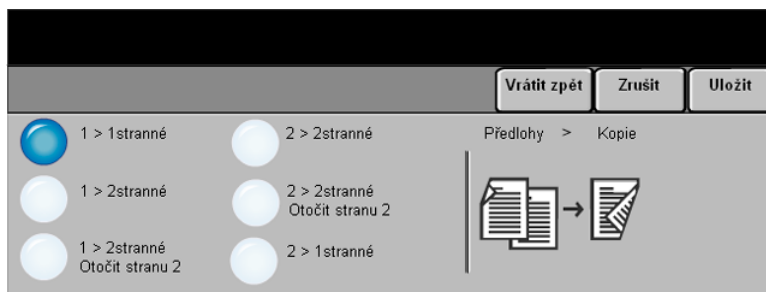
S odsazením	Každá sada kopií bude mírně odsazena pro usnadnění jejich oddělení.
Bez odsazení	Sady kopií nebudou odsazeny.

Sešité K dispozici v případě, že přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro je vybaven kancelářským finišerem, který nabízí výběr z možností sešívání jednou či dvěma svorkami. Tříděné a netříděné sešité sady se dodávají do finišeru s odsazením.

① Sešívá 2 - 50 listů. 50listové maximum se týká papíru gramáže 90 g/m².

Děrované K dispozici v případě, že přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro je vybaven rozšířeným kancelářským finišerem nebo profesionálním finišerem (s vazačem brožur), který nabízí výběr z různých možností sešívání a děrování.

Složené K dispozici v případě, že přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro je vybaven profesionálním finišerem (s vazačem brožur), který nabízí výběr z různých možností sešívání, děrování, skládání a vázání brožur.

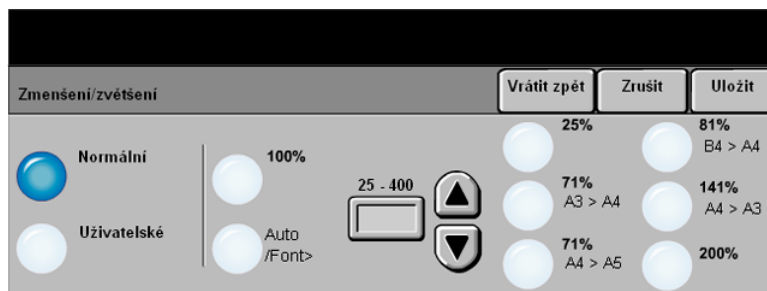


Až 50 oboustranných kopií v rozsahu od A5 do A3 lze provést automaticky z jednostranných nebo oboustranných předloh.

Volby:

- 1→ 1stranné** Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny jen na 1 straně a požadují se jednostranné kopie.
- 1→ 2stranné** Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny jen na 1 straně a požadují se oboustranné kopie.
- 1→ 2stranné, otočit stranu 2** Touto volbou se vytvářejí oboustranné kopie z jednostranných předloh s otočením obrazu každé druhé strany. Použijte tuto volbu k tvorbě dokumentů, které lze číst způsobem „shora dolů“, jako je kalendář.
- 2→ 2stranné** Použijte tuto volbu pro předlohy, které jsou potištěny na 2 stranách a chcete oboustranné kopie.
- 2→ 2stranné, otočit stranu 2** Tato volba vytváří oboustranné kopie z oboustranných předloh a otáčí obraz každé druhé strany. Orientace „čtení“ pro tuto volbu se mění v závislosti na vstupních předlohách. Pokud se například snímají předlohy s orientací „shora nahoru“, výstup bude „shora dolů“. Pokud jsou snímány předlohy s orientací „shora dolů“, vytvořený výstup bude „shora nahoru“.
- 2→ 1stranné** Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na 2 stranách a chcete jednostranné kopie.

Zmenšení/zvětšení



Volba *Zmenšení / zvětšení* poskytuje celou řadu možností zmenšení a zvětšení. Předlohy umístěné na skle pro předlohy nebo zaslané do přístroje elektronickou cestou lze zmenšit nebo zvětšit v rozsahu od 25 % do 400 %. Předlohy podávané pomocí podavače předloh lze zmenšit nebo zvětšit v rozsahu 25 % do 200 %. Přednastavené volby zmenšení/zvětšení, jež se zobrazí na záložce *Kopírování*, lze nastavit v režimu *Nástroje*.

Volby:

Po stisknutí tlačítka **Další...** na záložce *Kopírování* se zobrazí následující volby.

Normální Použijte tuto možnost pro proporcionální zmenšení nebo zvětšení výstupního obrazu v obou směrech volbou %.

Normální volby jsou následující

100%	Vytváří obraz na kopiích stejné velikosti jako obraz na předloze.
Auto %	Proporcionálně zmenšuje nebo zvětšuje obraz na kopiích podle formátu předlohy a formátu zvoleného výstupního papíru.
Nastavit % 25 - 400	Použijte tuto volbu k výběru zmenšení nebo zvětšení v procentech pomocí klávesnice na ovládacím panelu. Aby bylo možné použít klávesnici, zvolte pole zobrazující aktuální zmenšení/zvětšení v procentech. K nastavení zmenšení/zvětšení v procentech v krocích po 1 % můžete použít tlačítka posunu.
Předvolby	Nejčastěji používaná zmenšení/zvětšení v procentech lze nastavit jako předvolby. Tyto předvolby lze přizpůsobit tak, aby odpovídaly individuálním potřebám.

Uživatelské Použijte tuto volbu k nastavení výšky (Y) a šířky (X) pro zmenšení či zvětšení nezávisle na druhém rozměru.

Uživatelské volby jsou následující:

100%	Vytváří obraz na kopiích stejné velikosti jako obraz na předloze.
Auto %	Automaticky přizpůsobí obraz předlohy na zvolený papír.
X: Y: 25 - 400 %	<p>Umožní přizpůsobit zmenšení či zvětšení šířky (x) a výšky (y), aby odpovídalo požadavkům. Hodnotu v procentech lze také zadat stiskem pole X nebo Y a použitím klávesnice.</p> <hr/> <p>POZNÁMKA: Výstup <i>NEBUDE</i> zmenšen nebo zvětšen <i>proporcionálně</i>.</p> <hr/>

Zdroj papíru

Zdroj papíru						Vrátit zpět	Zrušit	Uložit
	Formát papíru		Typ papíru	Barva papíru	Typ zásobníku			
1	A4		Obyčejný papír	Bílý	Volně nastavitelný			
2	A3		Obyčejný papír	Bílý	Volně nastavitelný			
3	A4		Obyčejný papír	Bílý	Pevně nastavený			
4	A4		Obyčejný papír	Bílý	Pevně nastavený			
	8,5 x 14		Obyčejný papír	Bílý	Volně nastavitelný			
Autom:	Automatický		Obyčejný papír	Bílý				

Použijte volbu *Zdroj papíru* k výběru automatického zdroje papíru nebo zásobníku pro kopírovací úlohu.

- ① *Fólie lze vkládat do zásobníku 1 nebo ručního podavače.*

Volby:

Všechny konfigurace přístroje CopyCentre/WorkCentre Pro obsahují jeden standardní zásobník papíru (zásobník 1). Na přístroji CopyCentre/WorkCentre Pro jsou také k dispozici tři volitelné zásobníkové konfigurace. Lze si vybrat doplňkové 1zásobníkové příslušenství se stojanem, doplňkové příslušenství se 3 zásobníky nebo doplňkové příslušenství s vysokokapacitním podavačem.

Zásobník 1 včetně 1zásobníkového příslušenství se stojanem

Auto S touto vybranou volbou přístroj vybere správný papír pro kopírovací úlohu podle formátu snímaných předloh.

Zásobníky 1 a 2 Tato volba slouží k výběru papíru vloženého do zásobníků 1 a 2.

- ① *Každý zásobník 1 a 2 pojme 500 listů papíru gramáže 75 g/m². Formáty mají rozsah od A5 PDS do A3 PKS.*

Ruční podavač Použijte tuto volbu při podávání různých typů papíru, jako je hlavičkový papír nebo nálepky pro jednorázové úlohy.

- ① *Ruční podavač pojme 100 listů papíru gramáže 75 g/m². Formáty mají rozsah do SRA3.*

Zásobník 1 včetně příslušenství se 3 zásobníky

Auto S touto vybranou volbou přístroj vybere správný papír pro kopírovací úlohu podle formátu snímaných předloh.

Zásobníky 1 až 4 Tato volba slouží k výběru papíru vloženého do zásobníků 1 až 4.

- ① *V této konfiguraci každý zásobník 1 až 4 pojme 500 listů papíru gramáže 80 g/m². Formáty mají rozsah od A5 PDS do A3 PKS.*

Ruční podavač Použijte tuto volbu při podávání různých typů papíru, jako je hlavičkový papír nebo nálepky pro jednorázové úlohy.

- ① *Ruční podavač pojme 100 listů papíru gramáže 80 g/m². Formáty mají rozsah od A6 PKS do SRA3.*

Zásobník 1 včetně příslušenství vysokokapacitního podavače

Auto S touto vybranou volbou přístroj vybere správný papír pro kopírovací úlohu podle formátu snímaných předloh.

Zásobníky 1 a 2 Tyto volby slouží k výběru papíru vloženého do zásobníků 1 a 2.

- ① *Každý zásobník 1 a 2 pojme 500 listů papíru gramáže 80 g/m². Formáty mají rozsah od A5 PDS do A3 PKS.*

Zásobníky 3 a 4 Tyto volby slouží k výběru papíru vloženého do zásobníků 3 a 4.

- ① *V této konfiguraci zásobník 3 pojme 867 listů papíru gramáže 80 g/m² a zásobník 4 pojme 1133 listů papíru gramáže 80 g/m²; celkem 2 000 listů. Vkládat lze papír formátu A4 a B5 PDS.*

Ruční podavač Použijte tuto volbu při podávání různých typů papíru, jako je hlavičkový papír nebo nálepky pro jednorázové úlohy.

- ① *Ruční podavač pojme 100 listů papíru gramáže 80 g/m². Formáty mají rozsah od A6 PKS do SRA3.*

Volby pro barvy...



Záložka *Volby pro barvy* se používá k výběru různých funkcí pro barvy v dokončeném výstupu.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, nazývaný *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro tuto funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, jež byly zobrazeny v okamžiku jejího otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Pomocí tlačítka *Uložit* uložíte provedené volby a vrátíte se k předchozí obrazovce.

Výstupní barva

Dotekem tlačítka **Další...** na záložce *Volby pro barvy* otevřete obrazovku *Výstupní barva*. Možnosti volby Výstupní barva použijte k výběru požadovaných nastavení barvy pro kopie.



Volby:

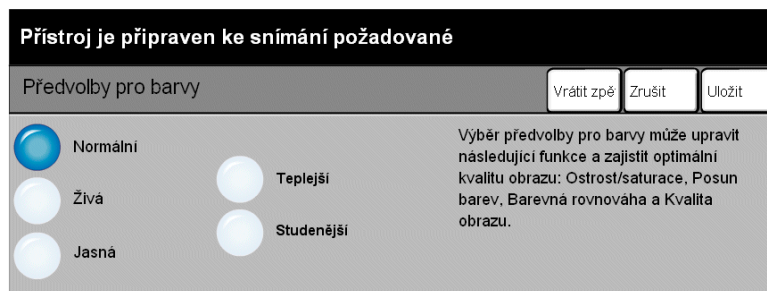
Automatické zjištění Tato volba umožňuje kopírce zjistit, zda je předloha černobílá nebo barevná. Pokud je předloha černobílá, bude automaticky vybrána možnost Černobílá. Je-li předloha barevná, dojde k automatickému výběru volby Barva.

Barva Tato volba umožňuje kopírce vytvořit kopie pomocí všech čtyř barev toneru (žluté, purpurové, azurové a černé).

Černá a bílá Tuto volbu byste měli vybrat, pokud jako výstup požadujete černobílou kopii. Je-li vybrána možnost Černá a bílá, bude použit pouze černý toner.

Jedna barva Tato možnost umožňuje přístroji vytvořit kopie za použití pouze jedné barvy. Můžete vybrat volbu Červená, Zelená, Modrá, Azurová, Purpurová nebo Žlutá.

Předvolby pro barvy



Tuto funkci použijte ke změně nastavení barev pro vytvoření různých předem určených efektů.

Volby:

Normální Tato volba nijak neupravuje kvalitu obrazu a vytváří kopie se stejnou kvalitou a hustotou, kterou mají předlohy.

Živá Tato volba používá nejvyšší saturaci barev pro vytvoření sytých a živých výstupních barev.

Jasná Tato volba vytváří na kopii ostrý a jasný obraz.

Teplejší Tato volba vytváří na kopii měkký obraz transformací barev s nízkou hustotou na světlé a načervenalé barvy.

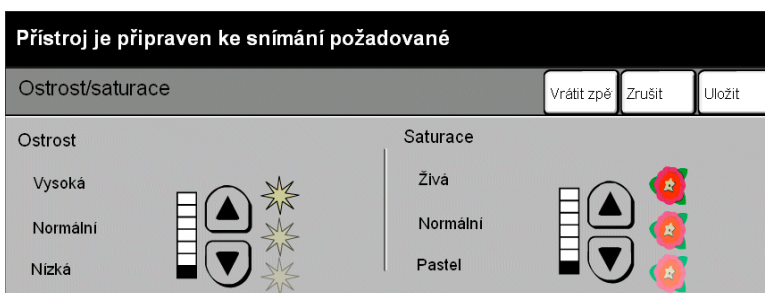
Studenější Tato volba vytváří na kopii tvrdý a jasný modrý odstín.

Barevná rovnováha



Tuto funkci použijte k úpravě rovnováhy mezi barvami a celkovým množstvím barev na výstupu pomocí tlačítek pro posun nahoru a dolů u každé barvy.

Ostrost/saturace



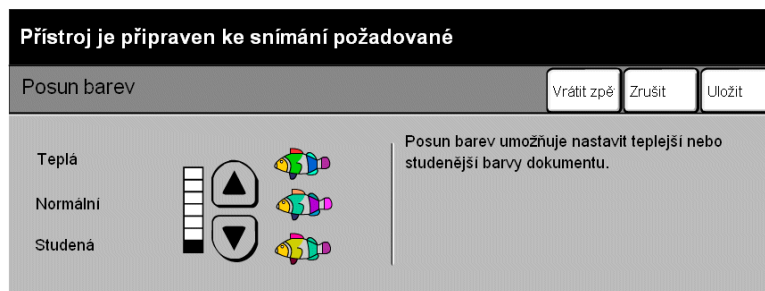
Tuto funkci použijte k úpravě ostrosti a celkové sytosti barev na kopii.

Volby:

Ostrost Tato volba umožňuje úpravu ostrosti obrysů pomocí tlačítek pro posun nahoru a dolů.

Saturace Tato volba umožňuje úpravu celkové sytosti barev pomocí tlačítek pro posun nahoru a dolů.

Posun barev

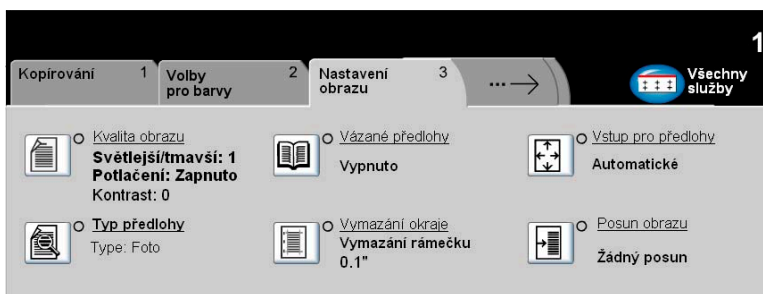


Tuto funkci použijte k posunu všech barev kopie směrem k přílehlému odstínu pomocí tlačítek pro posun nahoru a dolů.

Pokud přejdete směrem k volbě Teplejší, červené barvy se posunou k žlutému odstínu, zelené barvy k azurovému odstínu a modré barvy k purpurovému odstínu.

Pokud přejdete směrem k volbě Studenější, červené barvy se posunou k purpurovému odstínu, modré barvy k azurovému odstínu a zelené barvy k žlutému odstínu.

Nastavení obrazu...



Záložka *Nastavení obrazu* obsahuje funkce kopírování, jejichž pomocí lze nastavit vzhled výstupní kopie.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, nazývaný *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro tuto funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, jež byly zobrazeny v okamžiku jejího otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Pomocí tlačítka *Uložit* uložíte provedené volby a vrátíte se k předchozí obrazovce.

Kvalita obrazu



Použijte tuto funkci pro zlepšení kvality výstupu.

Volby:

Světlejší/tmavší Nastavuje světlost a ztmavení výstupu. Pro ztmavení výstupu stiskněte tlačítko posunu dolů. Pro zesvětlení výstupu stiskněte tlačítko posunu nahoru.

Potlačení pozadí Zabrání tomu, aby byly na výstupu zobrazeny nechtěné skvrny nebo obrazy vytištěné na zadní straně předlohy.

Kontrast Tato možnost volby ovládá rozdíly mezi obrazovými hustotami v rámci kopie. Pro zlepšení kvality kopie obrázků zvolte nižší nastavení. Abyste docílili živější barvy s ostřejším textem a obrysy, zvolte vyšší nastavení.



Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality výstupu kopírování podle typu snímané předlohy.

Volby:

Foto a text Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují litografie nebo obrázky a tištěný text.

Foto Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují fotografie.

Možnosti voleb *Foto a text* a *Foto*:

Tištěná předloha	Tuto volbu použijte při kopírování z časopisů, litografií či jiných tištěných předloh.
Fotokopie předlohy	Tuto volbu použijte při kopírování xerografických reprodukcí.
Foto	Tuto volbu použijte při kopírování fotografií.

Text Tuto volbu použijte při kopírování textových dokumentů, které obsahují velmi malé znaky, nebo jiných vysoce kontrastních předloh s jasnými a sytými barvami.

Jiná předloha Tuto volbu použijte při kopírování dokumentů s barevným pozadím, předloh se zvýrazněným textem pomocí fixů a dokumentů vytištěných na inkoustových tiskárnách.

Možnosti volby *Typ předlohy*:

Mapa	Tuto volbu použijte při kopírování předloh s jemnými detaily.
Inkoustová předloha	Tuto volbu použijte při kopírování předloh vytištěných na inkoustových tiskárnách.
Předlohy se zvýrazněním	Tuto volbu použijte při kopírování předloh s textem označeným fixy.

Vázané předlohy

Tato funkce se používá pro kopírování stránek z vázaných dokumentů na jednotlivé jednostranné nebo oboustranné stránky.

Vázaná předloha se umístí lícem dolů na sklo pro předlohy s hřbetem knihy vyrovnaným se značkou na zadním okraji skla. Horní okraj vázané předlohy vyrovnejte se zadním okrajem skla předlohy. Podavač předloh při kopírování nezavírejte, je-li zvolena funkce *Automatické zmenšení/zvětšení*.



POKYN: *Pokud je to nutné, mírně zatlačte na střed knihy, aby se při snímání vyrovnal. Nezavírejte podavač předloh a netlačte na něj. Tlak na zavřený podavač předloh může způsobit poškození přístroje.*

Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

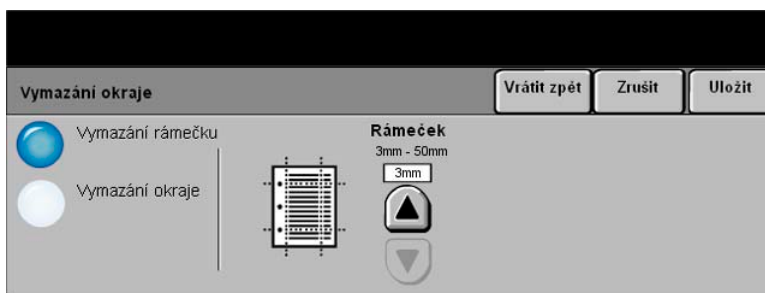
Levá strana Zkopíruje pouze stránku na levé straně při pohledu na otevřenou knihu lícem nahoru.

Pravá strana Zkopíruje pouze stránku na pravé straně při pohledu na otevřenou knihu lícem nahoru.

Levá potom pravá Zkopíruje obě stránky otevřené knihy počínaje levou stránkou.

Pravá potom levá Zkopíruje obě stránky otevřené knihy počínaje pravou stránkou.

Vymazání vazby Vymaže určenou oblast uprostřed knihy, aby se odstranily nežádoucí stopy způsobené snímáním vazby. Je-li vybrána *Levá stránka* nebo *Pravá stránka*, lze vymazat oblast od 0 do 25 mm. Je-li zvoleno nastavení *Obě stránky*, lze vymazat oblast od 0 do 50 mm.

Vymazání okraje

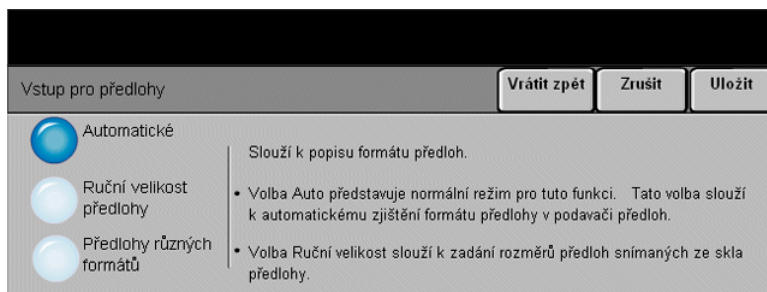
Tato funkce „obnoví“ kvalitu předlohy, jejíž okraje jsou potrhanejší či roztržené nebo na které jsou stopy po děrování či sešití nebo jiné skvrny.

Volby:

Vymazání rámečku Vymaže stejné šířky u všech okrajů kopií. Lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Vymazání okraje Použijte tuto volbu k vymazání určité šířky z okraje kopie. Z každého okraje lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Vstup pro předlohy



Použijte tuto volbu k naprogramování formátu snímaných předloh nebo pro aktivaci schopnosti zařízení automaticky rozpoznat formát předloh.

Volby:

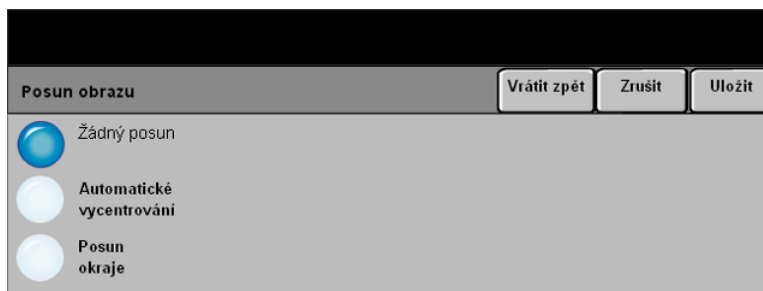
Auto Použijte tuto volbu pro aktivaci schopnosti zařízení rozpoznat formát předloh vložených do podavače předloh.

Ruční velikost předlohy Použijte tuto možnost pro stanovení rozměrů snímané oblasti předloh při snímání ze skla pro předlohu. Existuje několik rozměrů, které odpovídají obvyklým formátům a orientacím předloh.

Zvolte standardní formát nebo použijte volbu *Uživatelská* k ručnímu nastavení snímaných rozměrů.

Předlohy různých formátů Použijte tuto funkci pro vstup předloh různých formátů a jejich zkopírování pomocí jediné úlohy. K vytvoření kopií, jež mají stejný formát papíru, zvolte určitý zásobník a volbu *Auto % pro funkci Zmenšení/zvětšení*. Abyste vytvořili výstup různých formátů papíru, zvolte *Automatický výběr papíru* a *Zmenšení/zvětšení 100 %*.

Posun obrazu



Tato funkce umožňuje nastavení polohy obrazu na stránce.

Volby:

Žádný posun Poloha obrazu není upravena.

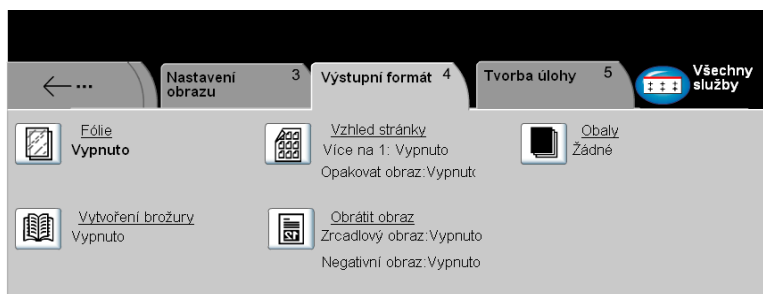
Automatické vycentrování Použijte tuto funkci pro automatické vystředění nasnímaného obrazu na výstupním papíru.

Posun okraje Použijte k vytvoření okraje pro vazbu dokumentu. Obraz lze nastavit na stránce nahoru či dolů nebo posunout doprava či doleva. Použijte tlačítka posunu pro nastavení velikosti posunu. Obraz lze posunout v rozmezí od 0 do 50 mm v krocích po 1 mm.

Možnosti funkce *Posun okraje*:

Strana 1	Posune obraz na straně 1.
Strana 2	Posune obraz na straně 2. Posun na straně 2 lze nastavit tak, že je zrcadlový vůči posunu na straně 1, nebo jej lze nastavit nezávisle.

Výstupní formát...



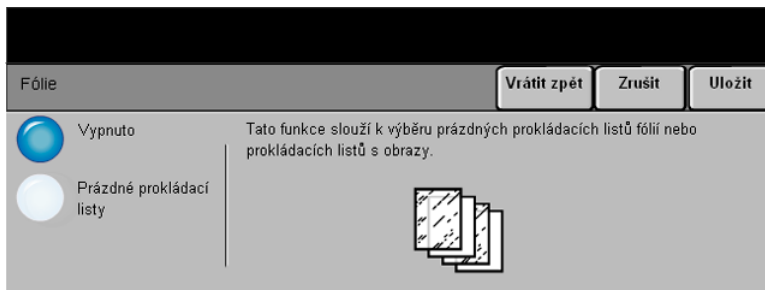
Záložka *Výstupní formát* se používá k nastavení různých voleb pro dokončený výstup.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, nazývaný *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro tuto funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, jež byly zobrazeny v okamžiku jejího otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Pomocí tlačítka *Uložit* uložíte provedené volby a vrátíte se k předchozí obrazovce.



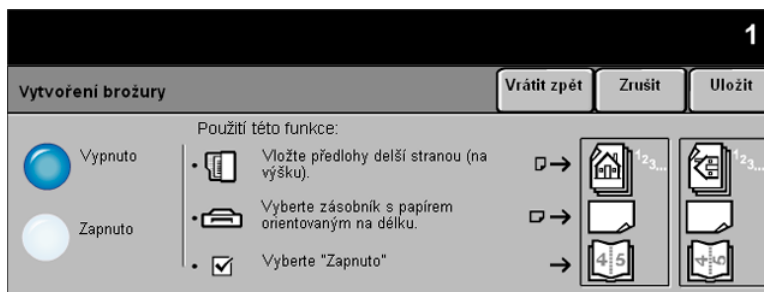
Tato funkce umožňuje vytvoření jedné sady fólií s prázdnými prokládacími listy. Jsou-li zvoleny prokládací listy, sada fólií bude vždy na fóliovém materiálu jednostranná a seříděná bez sešití.

Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Prázdné prokládací listy Použijte tuto volbu pro vložení prázdného listu za každou fólii. Pokud vyberete **Prázdné prokládací listy**, zadejte požadované zásobníky jako zdroj fólií a prokládacího papíru.

Vytvoření brožury



Použijte tuto funkci k vytvoření vícestránkových brožur z posloupné sady jednostranných nebo oboustranných předloh. Zařízení zmenší a správně umístí každý obraz tak, aby se přizpůsobil požadované stránce. Když je stránka přeložena, vytvoří se brožura.

POZNÁMKA: Předlohy se vkládají do podavače předloh pro podání delší stranou (PDS) a výstupní papír je vložen do zásobníku pro podání kratší stranou (PKS).

Volby:

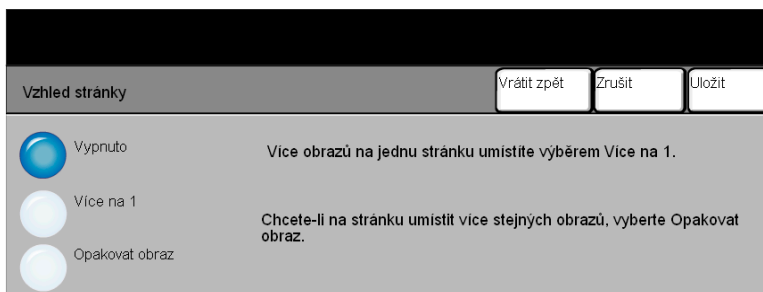
Vypnuto Funkce je vypnuta.

Zapnuto Použijte tuto volbu k aktivaci funkce *Vytvoření brožury*.

Možnosti volby *Vytvoření brožury zapnuto*:

1stranné předlohy	Zvolte tuto možnost v případě jednostranných předloh.
2stranné předlohy	Zvolte tuto možnost v případě oboustranných předloh.

Vzhled stránky



Tato funkce se používá k vytvoření dokumentů s více obrazy. Ideálně se hodí k tvorbě prospektů, scénářů nebo dokumentů používaných pro archivní účely.

POZNÁMKA: Pokud používáte tuto funkci, musí být předlohy vloženy do podavače předloh.

Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Více na 1 Použijte k tisku více různých obrazů na jedinou stránku. Možnosti funkce *Více na 1*:

Orientace	Použijte k výběru obrazu a načtení orientace vstupních předloh.
Řádky	Zvolí požadovaný počet řádků v rozsahu od 1 do 6.
Sloupce	Zvolí požadovaný počet sloupců v rozsahu od 1 do 6.

Opakovat obraz Použijte k tisku stejného obrazu více než jednou na jediné stránce. Možnosti funkce *Opakovat obraz*:

Řádky	Zvolí požadovaný počet řádků v rozsahu od 1 do 10.
Sloupce	Zvolí požadovaný počet sloupců v rozsahu od 1 do 10.

POZNÁMKA: Počet obrazů bude omezen minimální hodnotou zmenšení 25 % a formátem zvoleného výstupu.

Obrátit obraz



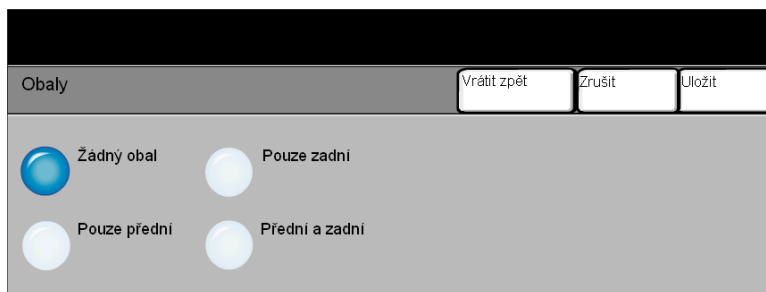
Tato funkce umožňuje vytvořit kopie *zrcadlového obrazu* nebo *negativního obrazu*.

Volby:

- Zrcadlový obraz** Použijte tuto volbu pro změnu směru původního obrazu a vytvoření zrcadlové kopie předlohy. Tato možnost se používá především pro změnu polohy grafiky.
- Negativní obraz** Použijte *Negativní obraz* k vytvoření kopií, jež tvoří inverzi dokumentu předlohy. U černobílých obrazů dojde ke změně bílých oblastí na černé a naopak. U barevných obrazů dojde ke změně purpurových oblastí na zelené, azurových oblastí na červené a žlutých oblastí na modré.



POKYN: Tato volba je vhodná pro úsporu spotřeby toneru pro obrazy s tmavým pozadím a bílým textem.



Použijte tuto funkci pro automatické přidání obalů k sadě kopií pomocí materiálu z jiného zásobníku než kopie.

Volby:

Žádné Funkce je vypnuta.

Pouze přední Použijte tuto volbu pro přidání předního obalu ke kopiím.

Pouze zadní Použijte tuto možnost pro přidání zadního obalu ke kopiím.

Přední a zadní Použijte tuto volbu pro přidání předního i zadního obalu ke kopiím.

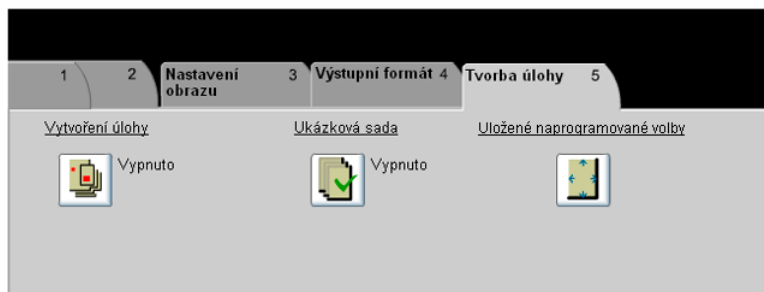
Jsou-li vybrány volby funkce Obaly, naprogramujte tyto možnosti:

Výstupní obrazy obalu Použijte tuto možnost k nastavení obrazových požadavků pro obaly. Volby funkce **Výstupní obrazy obalu**:

Prázdný obal	Přidá ke kopiím prázdné obaly.
1stranné	Umístí první předlohu úlohy jako obraz předního obalu a poslední předlohu jako obraz vnitřního zadního obalu dokumentu.
2stranné	Umístí první dva obrazy sady předloh na přední a zadní stranu předního obalu. Zadní obal použije poslední dva obrazy v úloze.
2stranné, otočit stranu 2	Vytváří oboustranné obaly s druhou stranou otočenou, aby se umožnil výstup způsobem „shora dolů“.

Obal Použijte tuto volbu pro zadání zásobníku s požadovaným materiálem obalu.

Tvorba úlohy...



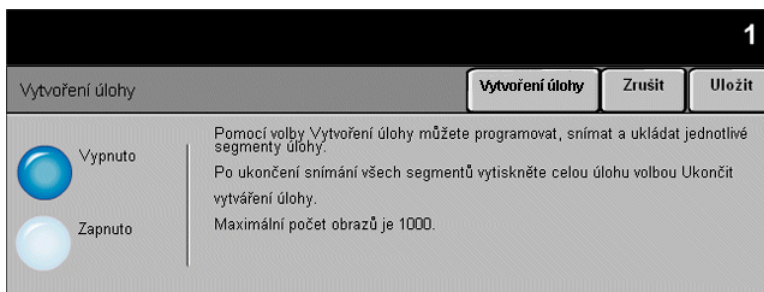
Záložka *Tvorba úlohy* se používá ke sloučení více dokumentů do jediné úlohy, k vytvoření vzorové sady úlohy nebo pro uložení naprogramovaných voleb až pro 1000 obrazů.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, nazývaný *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro tuto funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, jež byly zobrazeny v okamžiku jejího otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Pomocí tlačítka *Uložit* uložíte provedené volby a vrátíte se k předchozí obrazovce.



Použijte tuto funkci k vytvoření úlohy, která vyžaduje odlišná nastavení pro každou stránku. Pokud se například sada dokumentů skládá z některých stránek s textem a jiných stránek s fotografiemi, lze použít vhodné nastavení pro každou předlohu a úlohu lze přesto dokončit jako jedinou úlohu.

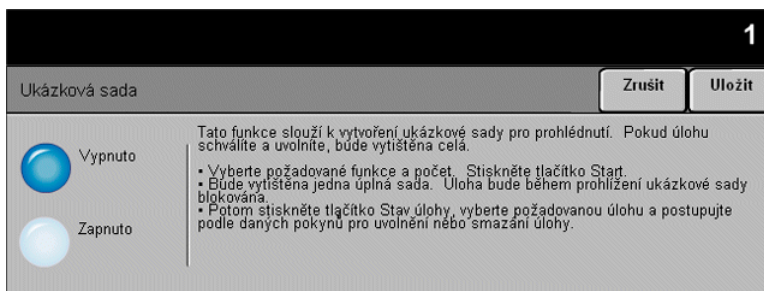


POKYN: Možnosti *Počet*, *Sešívání* a *Třídění* lze kdykoli nastavit a převezmou hodnoty posledního segmentu úlohy.

Aby bylo možné použít funkci Vytvoření úlohy, rozdělte úlohu na segmenty programování a snímání. Zajistěte výběr funkce Vytvoření úlohy a naprogramujte a nasnímejte první segment. Pokračujte v programování a načítejte segmenty, dokud se nenasnímá celá úloha. Zvolte *Ukončit vytváření úlohy*, jakmile je celá úloha nasnímána.

Volby:**Vypnuto** Funkce je vypnuta.**Zapnuto** Použijte pro aktivaci funkce *Vytvoření úlohy*.**Ovládací prvky** Nabízí možnosti, jež lze nastavit při použití funkce *Vytvoření úlohy*.**vytváření úlohy** Možnosti volby *Ovládací prvky vytvoření úlohy*:

Ukončit vytváření úlohy	Zvolte tuto možnost poté, co byl nasnímán poslední segment úlohy. Úloha bude odeslána k tisku.
Poslední segment ukázky	Zvolte k ověření posledního nasnímaného segmentu.
Vymazat poslední segment	Použijte k výmazu posledního nasnímaného segmentu.
Zrušit tisk ukázky	Použijte k zastavení a zrušení právě probíhajícího tisku ukázkového segmentu.
Vymazat všechny segmenty	Použijte k výmazu aktuální úlohy a návratu do hlavní obrazovky <i>Vytvoření úlohy</i> .



Tato funkce se používá k ověření výstupu a zajištění před tiskem většího množství, že přesně odpovídá požadavkům.

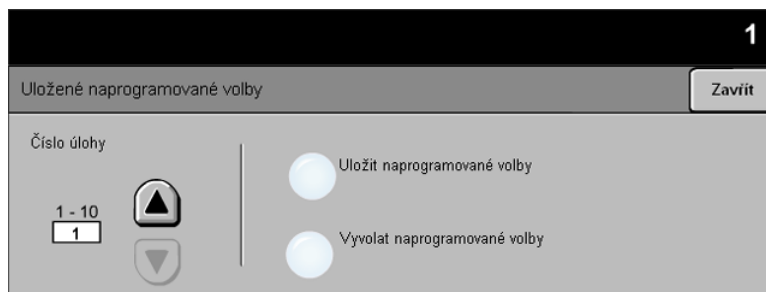
Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Zapnuto Použijte pro aktivaci funkce *Ukázková sada*. Vytiskne se jedna úplná sada úlohy. Pro vytisknutí zbylé části úlohy stiskněte tlačítko *Stav úlohy* a zvolte úlohu ve frontě.

Je-li výstup přijatelný, zvolte *Uvolnit* a úloha bude dokončena.

Není-li výstup přijatelný nebo úloha již není požadována, zvolte *Vymazat* pro smazání úlohy z fronty. Přeprogramujte a znovu nasnímejte celou úlohu.



Použijte tuto funkci k naprogramování až 10 často používaných programových posloupností. Například kombinace voleb, jako jsou *Vymazání okraje* a *Vázané předlohy*.

Přístroj ukládá pouze funkce programování pro úlohu, NIKOLI obrazy. Kdykoli se použije uložená úloha, musí být obrazy nasnímány.

Abyste mohli tuto funkci použít, stiskněte tlačítka posunu nahoru a dolů v seznamu pro zvolení paměťového místa a potom zvolte funkční tlačítko *Uložit* nebo *Vyvolat naprogramované volby*.

Volby:

Číslo úlohy Použijte pro posun k číslu úlohy v rozsahu 1 až 10.

Uložit naprogramované volby Použijte tuto volbu k uložení aktuálních výběrů programování. Pokud již byla úloha uložena pod zvoleným *číslem úlohy*, zobrazí se zpráva pro potvrzení jejího přepsání. Je-li vybrána možnost *Přepsat*, dojde k uložení nové naprogramované volby.

Vyvolat naprogramované volby Použijte tuto možnost k načtení naprogramované volby, která byla uloženo pod určitým číslem úlohy. Nejdříve zvolte *Číslo úlohy* a potom *Vyvolat naprogramované volby*. Vyvolaná naprogramovaná volba přepíše aktuální nastavení kopírování.

Tuto volbu lze po jejím vyvolání dále upravovat a podle potřeby znovu uložit.

4 Fax

➤ Fax	4-2
➤ Základní funkce faxu – Zabudovaný fax	4-4
➤ Nastavení obrazu	4-9
➤ Doplnkové funkce faxu	4-14
➤ Základní funkce faxu – fax na serveru	4-27
➤ Další funkce faxu	4-32
➤ Režim oprávnění	4-37

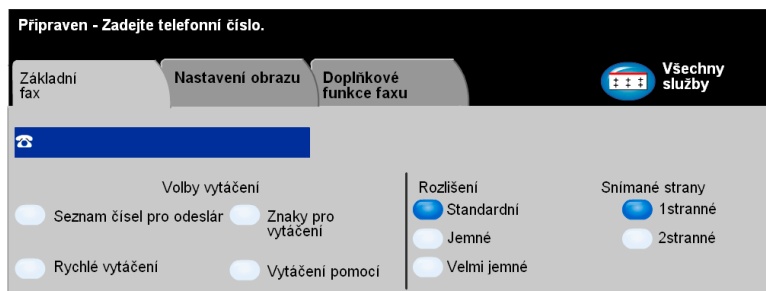
Fax je volitelná funkce, která nemusí být na vašem přístroji k dispozici. Existují dva typy služeb funkce *Fax* – *Zabudovaný fax* a *Fax na serveru*. Obě služby funkce *Fax* lze nainstalovat, zapnout však lze vždy pouze jednu službu faxu. Výchozí faxovou službu nastavuje správce systému. Tato kapitola obsahuje informace o volbách dostupných v rámci obou služeb faxu.

POZNÁMKA: Jsou-li instalovány obě faxové služby, je výchozí službou *Zabudovaný fax*.

Zabudovaný fax Pokud je ve vašem přístroji tato funkce povolena, budete moci přijímat faxové úlohy prostřednictvím telefonní sítě přímo z jiného faxového přístroje nebo je na něj odesílat. Obrazy jsou odeslány z přístroje přímo na zadané číslo faxu. Tento typ faxu se přenáší přes běžnou telefonní linku, účtují se proto telefonní poplatky. Pokud obrazovka *Základní funkce faxu* vypadá jako obrazovka uvedená na následujícím obrázku se zobrazenou volbou *Velmi jemné*, je funkce *Zabudovaný fax* zapnuta.

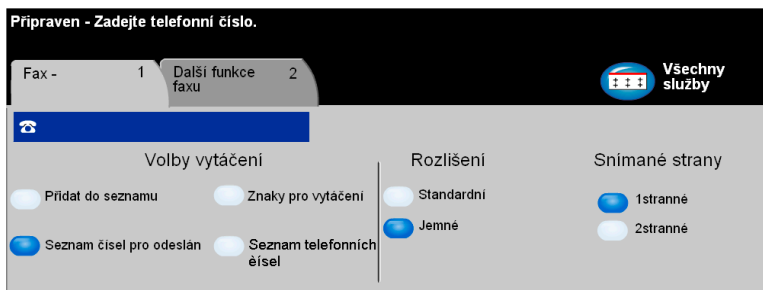
POZNÁMKA: K dispozici je také druhá faxová linka jako doplňkové příslušenství.

Informace o volbách funkce *Zabudovaný fax* najdete na straně 4-4.



Fax na serveru Tato funkce je k dispozici pouze v konfiguraci *WorkCentre Pro*. Jestliže je na vašem přístroji tato funkce povolena, budete moci na přístroji odesílat a přijímat faxové úlohy bez vyhrazené telefonní linky. Obrazy jsou odeslány z přístroje na externí faxový server, který je předá na zadané číslo faxu. Tento typ faxu se přenáší přes běžnou telefonní linku, účtují se proto telefonní poplatky. Jestliže obrazovka *Základní funkce faxu* vypadá jako obrazovka uvedená na následujícím obrázku, je funkce *Fax na serveru* zapnuta.

Další informace o volbách funkce *Fax na serveru* najdete na straně 4-27.



Základní funkce faxu – Zabudovaný fax

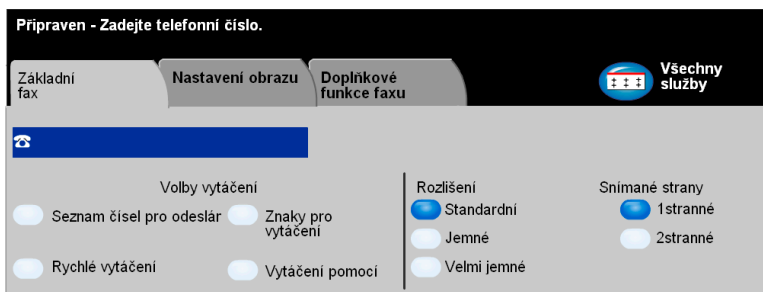
Záložka *Základní funkce faxu* je výchozí obrazovkou funkce *Zabudovaný fax*. Pomocí voleb na této obrazovce můžete zadat telefonní číslo příjemce a vybrat standardní funkce pro faxovou úlohu.

K *základním funkcím faxu* se přistupuje pomocí tlačítka *Funkce* na ovládacím panelu.

V závislosti na aktivovaných možnostech a konfiguraci přístroje bude zřejmě nutné nejprve vybrat tlačítko *Všechny služby* v pravém horním rohu.

Pro volbu vlastností funkce *Fax* jsou dostupné tyto záložky:

- Základní fax
- Nastavení obrazu
- Doplnkové funkce faxu



Funkci vyberete stiskem kteréhokoliv horního tlačítka. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

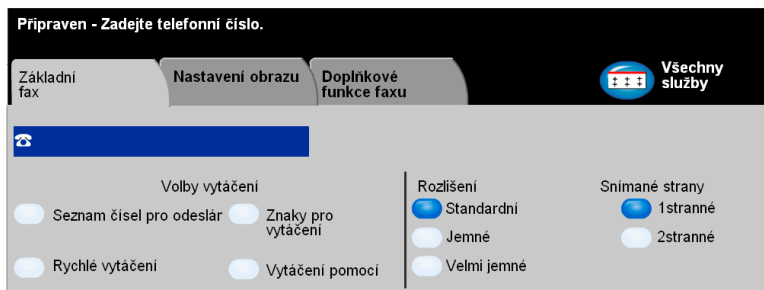
Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Volby vytáčení

Volby vytáčení používejte k zadání jednotlivých faxových čísel nebo jejich skupin, které jsou již uloženy v *Seznamu čísel pro odeslání*. Zde lze také doplnit speciální znaky vytáčení do faxového čísla.

Existují dvě metody zadávání telefonního čísla – *Ručně* pomocí klávesnice nebo zvolením čísla již uloženého v *Seznamu čísel pro odeslání*.



Volby:

Seznam čísel pro odeslání Používá se k odeslání faxu na více míst určených. Faxová čísla lze do seznamu čísel pro odeslání přidat ručně použitím klávesnice nebo pomocí voleb *Rychlého vytáčení*. Můžete vytvořit seznamy jednotlivých čísel nebo jejich skupin.

Výběrem *Seznam čísel pro odeslání* zobrazíte obrazovku Adresář. Adresář ukládá a zobrazuje informace o příjemcích faxů. Tyto údaje zahrnují jméno příjemce, číslo faxu a předvolby pro přenos, například rozlišení a režim komunikace. V rámci *Seznamu čísel pro odeslání* lze ukládat jednotlivé nebo skupinové položky.

Adresář skupin vytáčených čísel umožňuje ukládat v rámci skupiny kombinaci určitých jmen jednotlivců a čísel. Členy skupiny musíte nejdříve naprogramovat z adresáře čísel jednotlivců. Při odesílání faxu skupině stačí zadat jedno číslo skupiny, a dokument obdrží každý jednotlivec v rámci dané skupiny.



POKYN: Pokud odstraníte čísla adresáře jednotlivců z telefonního seznamu, dojde k jejich odstranění také z příslušných skupin.

POZNÁMKA: Všechny položky adresáře jsou aktuální a nebudou vymazány po dokončení faxové úlohy.

Rychlé vytáčení Čísla rychlého vytáčení jsou automaticky vytvořena, když dojde k zadání cílového faxového čísla do adresářů jednotlivců nebo telefonního seznamu. Čísla rychlého vytáčení šetří čas potřebný k zadání celého faxového čísla pro místo určení.

Znaky pro vytáčení Znaky pro vytáčení jsou zvláštní znaky používané k zadávání faxových čísel. Jsou zadávány jako součást telefonního čísla:

Spustit DTMF [*]	Spustí sekvenci znaků DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Ukončit DTMF [#]	Ukončí sekvenci znaků DTMF (Dual Tone Multi-frequency).
Čekat na oznamovací tón [=]	Přeruší vytáčení, dokud nebude rozpoznán očekávaný oznamovací tón telefonní sítě. Funkce může být také použita ke zjištění specifického tónu při přístupu na externí linku nebo k jiným službám.
Přepínač impulz - tón [:]	Slouží k přepnutí z pulsního vytáčení na vytáčení DTMF (tónové). Po přepnutí z pulsního na tónové vytáčení nelze přístroj během odesílání faxu přepnout zpět do původního režimu.
Znaky pro čtení [()]	Označuje jednotlivé prvky čísla faxu, například předvolbu (123) 456789.
Vyslat signál do schránky [!]	Zastaví běžné vytáčení čísla faxu a spustí postup DTMF (Dual Tone Multi-frequency) pro faxovou schránku.
Pauza [,]	Poskytuje přístroji čas k přepnutí mezi interní a externí linkou při automatickém vytáčení. Pokud chcete délku pauzy prodloužit, doplňte další pauzy. Jestliže používáte kódy pro účtování, vložte pauzu za číslo faxu, ale před kód pro účtování.
Oddělovač důvěrných dat [/]	Slouží k ochraně důvěrných informací, například pokud pro hovor potřebujete speciální kód pro účtování nebo číslo kreditní karty. Znak / je třeba zadat před důvěrnými čísly a po nich. Čísla a znaky zadané mezi těmito znaky se zobrazí jako hvězdičky (*).
Identifikátor výběru linky [<1>]	Slouží k výběru linky 1 pro vytáčení čísla. Výběr tohoto znaku dočasně přepíše nastavení faxu a platí pouze pro aktuální úlohu.
Identifikátor výběru linky [<2>]	Slouží k výběru linky 2 (je-li instalována) pro vytáčení čísla. Pokud není druhá linka nainstalovaná, tato volba není k dispozici. Výběr tohoto znaku dočasně přepíše nastavení faxu a platí pouze pro aktuální úlohu.

Rozlišení

Rozlišení ovlivňuje vzhled faxu na přijímacím faxovém terminálu. Vyšší rozlišení zajistí lepší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení však snižuje čas potřebný pro spojení.



Volby:

Standardní 200 x 100 dpi – Doporučeno pro textové dokumenty. Vyžaduje kratší dobu přenosu, ale neposkytuje nejlepší obrazovou kvalitu grafik a fotografií.

Jemné 200 x 200 dpi – Doporučeno pro kresby a fotografie. Jde o výchozí rozlišení, které je většinou také nejvhodnějším nastavením.

Velmi jemné 600 x 600 dpi – Doporučeno pro fotografie a polotóny nebo obrazy s odstíny šedé. Vyžaduje více času pro spojení, ale vytváří obrazy nejvyšší kvality.

POZNÁMKA: *Velmi jemné rozlišení může být výrobcem nastaveno na jinou hodnotu.*

Snímané strany

Tato volba se používá ke stanovení, zda jsou předlohy jednostranné nebo oboustranné. Pro oboustranné předlohy lze také naprogramovat orientaci.



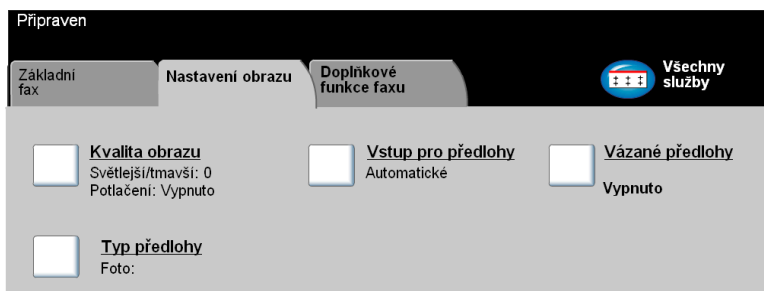
Volby:

1 stranné Tuto volbu použijte pro předlohy, které jsou potištěny jen po jedné straně.

2 stranné Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách.

Nastavení obrazu

Záložka *Nastavení obrazu* obsahuje další funkce, které lze použít u faxové úlohy.



Funkci vyberete stiskem kteréhokoliv horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zaškrtnuté políčko udává, že došlo k úpravě počátečních výchozích nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Fax **Kvalita obrazu**

Použijte tuto vlastnost pro zlepšení kvality odchozího faxu.



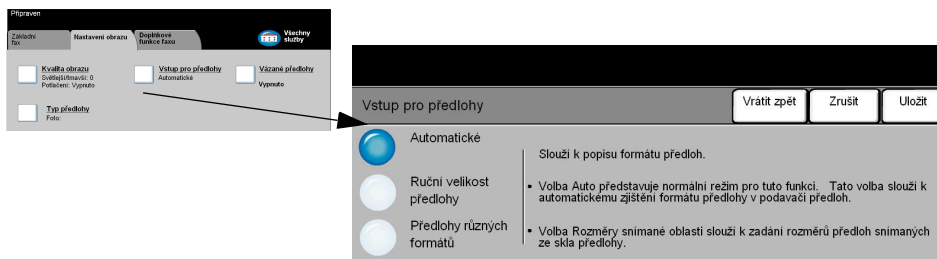
Světlejší/tmavší Určuje, nakolik bude fax světlý nebo tmavý. Pro ztmavení faxu stiskněte tlačítko posunu dolů. Pro zesvětlení faxu stiskněte tlačítko posunu nahoru.

Potlačení pozadí Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené barevným papírem či novinovými předlohami.

POZNÁMKA: *Potlačení pozadí je deaktivováno, pokud typ předlohy tvoří fotografie.*

Vstup pro předlohy

Při snímání ze skla pro předlohy nebo z podavače předloh umožňuje tato funkce uživatelům určit velikost předlohy. Přístroj tyto informace využívá k výpočtu formátu předlohy a nasnímaného obrazu.



Volby:

Auto Toto je výchozí nastavení. Volba Auto samočinně zjistí formát předlohy v podavači předloh.

Ruční velikost předlohy Tato volba slouží ke stanovení rozměrů snímané oblasti dokumentu při snímání ze skla pro předlohy. Několik předem nastavených rozměrů odpovídá běžným formátům a orientacím předloh.

Předlohy různých formátů Pomocí této funkce můžete snímat dokument obsahující předlohy různých formátů. Předlohy musejí mít stejnou šířku, například listy A4 podávané dlouhou stranou a listy A3 podávané krátkou stranou. Při použití této funkce vložte dokumenty do podavače předloh.

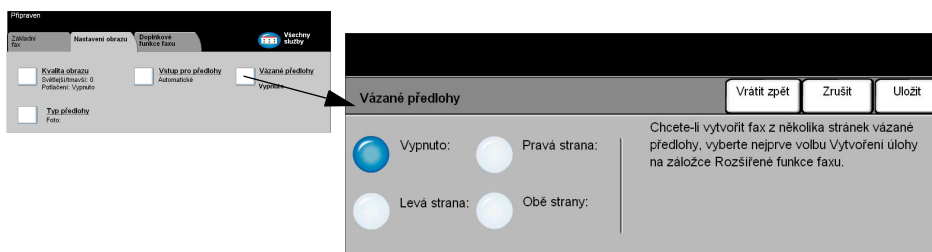
Vázané předlohy

Tato volba slouží k naprogramování toho, které stránky vázané předlohy mají být nasnímány a odeslány faxem. Tato funkce nebude k dispozici, pokud nebylo zadáno faxové číslo místa určení.

Vázaná předloha se umístí lícem dolů na sklo pro předlohy se hřbetem knihy vyrovnaným se značkou na zadním okraji skla. Horní okraj vázané předlohy vyrovnejte se zadním okrajem skla předlohy. Během faxování nezapomínejte podavač předloh.



POKYN: Pokud je to nutné, mírně zatlačte na střed knihy, aby se během snímání vyrovnala.



Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Pravá strana Odešle pouze stránku na pravé straně při pohledu na otevřenou knihu lícem nahoru.

Levá strana Odešle pouze stránku na levé straně při pohledu na otevřenou knihu lícem nahoru.

Obě strany Odešle obě stránky otevřené knihy v pořadí zleva doprava při pohledu na otevřenou knihu lícem nahoru. Každá stránka je umístěna na samostatný list papíru.

Vymazání vazby Vymaže stanovenou oblast uprostřed knihy, aby se odstranily nežádoucí stopy způsobené snímáním vazby. Lze vymazat až 25 mm.

Typ předlohy

Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality faxu založené na typu snímané předlohy.

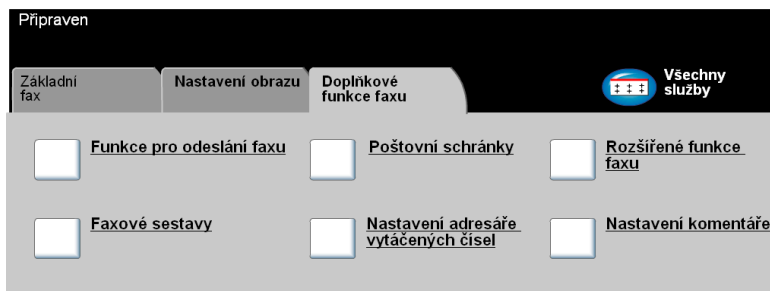


Možnosti volby *Typ předlohy* jsou následující:

Foto a text	Toto je standardní nastavení a může být použito pro většinu předloh.
Foto	Používá se pro fotografie se souvislými odstíny nebo pro tištěné polotónové předlohy.
Text	Používá se pro předlohy s textem nebo kresbami.

Fax **Doplňkové funkce faxu**

Záložka *Doplňkové funkce faxu* obsahuje další funkce faxu, které lze použít při odesílání faxů.



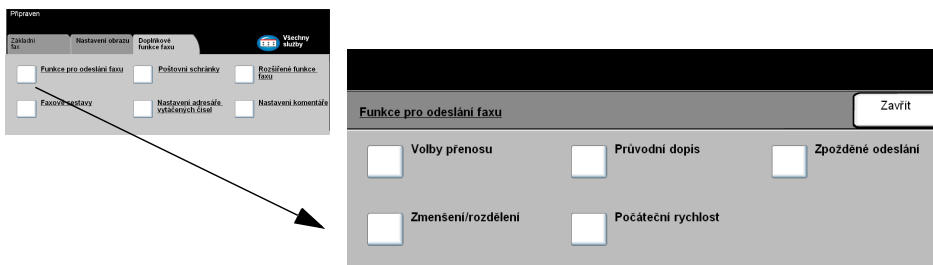
Funkci vyberete stiskem kteréhokoliv horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Funkce pro odeslání faxu

Pomocí této funkce vyvoláte volby, které umožňují použít pro faxovou úlohu další funkce pro přenos.



Volby přenosu

Umožňují zahrnout do faxové úlohy informace o přenosu.



Volby:

Sestava přenosu Tato sestava obsahuje údaje o faxu a zmenšenou kopii první stránky. Při odesílání faxu více příjemcům bude vytištěna sestava hromadného přenosu s uvedením všech příjemců.

Tisk záhlaví pro přenos Vytiskne částečné nebo úplné údaje o přenosu v záhlaví každé stránky faxové úlohy.

Záhlaví s částečnými informacemi obsahuje:

- telefonní číslo faxového přístroje odesílatele,
- datum a čas odeslání faxu,
- číslo stránky.

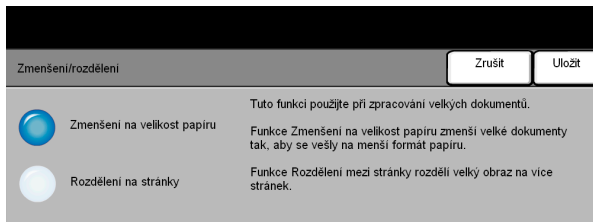
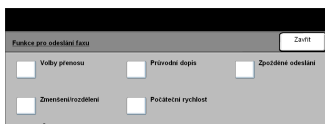
Záhlaví s úplnými informacemi obsahuje:

- telefonní číslo a jméno faxového přístroje odesílatele,
- datum a čas odeslání faxu,
- číslo stránky.

POZNÁMKA: Telefonní číslo přístroje a jméno se nastavuje při instalaci zabudovaného faxu. Čas je podle nastavení systému zobrazen ve formátu 12 nebo 24 hodin.

Zmenšení/rozdělení

Tato volba umožňuje určit, jak má být odesílaný dokument vytištěn, pokud je formát dokumentu větší než formát, který mohou přijímat faxové přístroje příjemců.



Volby:

Zmenšení na velikost papíru Zmenší odesílaný dokument tak, aby se celý vešel na formát papíru použitý v přijímacím faxovém přístroji.

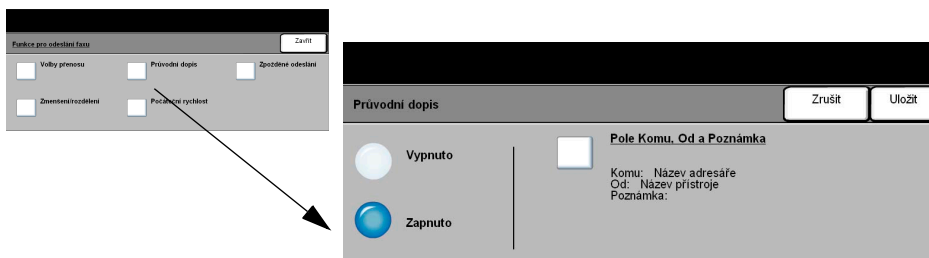
Rozdělení na stránky Při výběru této volby přijímací faxový přístroj buď rozdělí odesílaný dokument na dvě stejné části, nebo vytiskne většinu obrazu na jednu stránku a zbývající část na další stránku.

POZNÁMKA: Vzhledem k okrajům na vytištěném obrazu je možné, že část obrazu kolem okrajů bude při použití funkce rozdělení ztracena.

Průvodní dopis

Pomocí této volby můžete k faxové úloze přidat úvodní stranu. Uživatelé mohou přidat text do polí Komu, Od a Poznámka.

POZNÁMKA: Nadpis Průvodní dopis je na stránku vložen automaticky.



Volby:

Komu: Zobrazuje faxové číslo nebo jméno příjemce. Po výběru tlačítka se symbolem klávesnice můžete upravit jméno příjemce.

Od: Zobrazuje místní název odesílajícího přístroje. Po výběru tlačítka se symbolem klávesnice můžete upravit jméno odesílatele.

Poznámka: Pomocí tlačítek pro posun nahoru a dolů můžete procházet seznam. Vybraná poznámka bude zobrazena v oblasti pro poznámku na průvodním dopise. Při výběru volby *Bez poznámek* zůstane oblast pro poznámku prázdná.



POKYN: Vybrat můžete vždy pouze jednu poznámku.

POZNÁMKA: Další informace o nastavení poznámky najdete na straně 4-22.

Počáteční rychlost

Pomocí této volby můžete nastavit přenosovou rychlost faxové úlohy.



Volby:

- Vynucená 4 800 b/s** Využívá se v oblastech s nízkou kvalitou komunikace, při výskytu šumu na lince nebo v případě, že při faxovém spojení často dochází k chybám.
- Super G3 (33,6 kb/s)** Určuje režim komunikace, který má být použit na základě maximální funkčnosti vzdáleného přístroje. Počáteční přenosová rychlost bude 33 600 bitů za sekundu.
- G3 (14,4 kb/s)** Vybere režim komunikace na základě maximální funkčnosti vzdáleného přístroje. Počáteční přenosová rychlost bude 14 400 bitů za sekundu.

Zpožděné odeslání

Pomocí funkce *Zpožděné odeslání* můžete určit dobu, kdy bude fax odeslán. Čas je možné nastavit v rozmezí 15 minut až 23 hodin a 59 minut. Tato funkce je velmi užitečná pro odeslání faxu mimo špičku nebo do jiné země či časového pásma.

Čas lze nastavit ve formátu 12 nebo 24 hodin. Je-li nastaven 12hodinový režim, musíte zvolit tlačítko AM (dopoledne) nebo PM (odpoledne).

POZNÁMKA: Správce systému nastavuje funkci *Odeslání dávky*. Umožňuje odeslat v rámci jednoho přenosu více faxových úloh na stejné místo určení. Při odesílání faxové úlohy na stejné místo, pro které je určena úloha blokována pro zpožděné odeslání, se na dotekové obrazovce zobrazí rozbalovací okno s dotazem, zda chcete fax odeslat nyní nebo zda ho chcete přidat do úlohy, která má být odeslána později. Vyberte možnost požadovanou k dokončení úlohy.



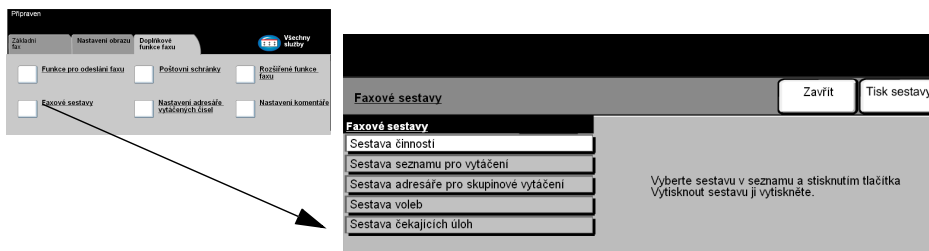
Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Určitý čas Tato volba umožňuje uživatelům zadat skutečný čas pro zaslání faxu.

Fax *Faxové sestavy*

Tato funkce umožňuje vytisknout informace o stavu funkce faxu na přístroji.



Volby:

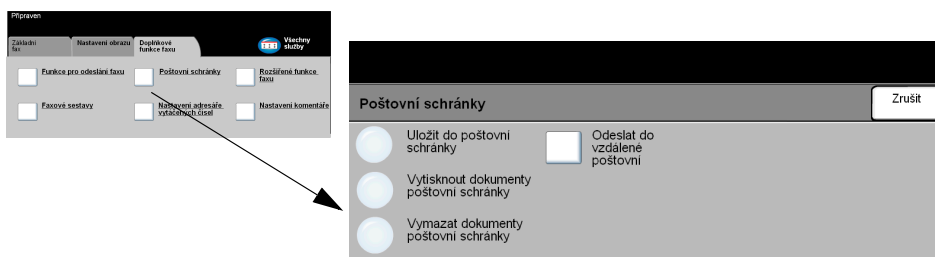
Nastavení pro *Faxové sestavy* zahrnuje následující možnosti:

Sestava činností	Zobrazuje posledních 50 faxových činností provedených na přístroji.
Sestava seznamu pro vytáčení	Zobrazuje seznam všech čísel uložených v adresáři vytáčených čísel.
Sestava adresáře pro skupinové vytáčení	Zobrazuje seznam všech čísel uložených v jednotlivých skupinách v adresáři skupin vytáčených čísel.
Sestava voleb	Uvádí informace o konfiguraci přístroje, úrovni firemního softwaru a volbách.
Sestava čekajících úloh	Zobrazuje faxové úlohy v paměti přístroje, které čekají na odeslání nebo na tisk. Tato sestava také udává procento volné paměti v přístroji.

Poštovní schránky

Tato funkce umožňuje ukládat dokumenty do schránky; povoluje ji správce systému. Schránka může být umístěna na přístroji, který používáte (místní schránka), nebo je možné odesílat dokumenty do schránky na vzdáleném přístroji (vzdálená schránka). Dokumenty uložené v místní schránce jsou rozpoznány jako dokumenty uložené uživatelem pro funkci odesílání na výzvu (polling), tisk nebo mazání. Pro přístup ke schránce je třeba zadat 3místné číslo schránky nebo 4místný přístupový kód pro schránku. Další pomoc vám poskytne správce systému.

POZNÁMKA: Dobu uložení faxů nastavuje správce systému.



Volby:

Uložit do poštovní schránky Umožňuje uživateli snímat a ukládat faxové dokumenty pro funkci odeslání na výzvu (polling). Dokumenty jsou uloženy ve vaší schránce a automaticky odeslány na vzdálený faxový přístroj, jakmile jsou vyžádány.

Vytisknout dokumenty poštovní schránky Umožňuje vytisknout dokumenty uložené ve schránce.

Vymazat dokumenty poštovní schránky Umožňuje vymazat všechny dokumenty uložené ve schránce.

POZNÁMKA: Při výběru tlačítka *Vymazat dokumenty ze schránky* nebo *Tisk dokumentů ze schránky* budou vytištěny nebo vymazány přijaté i uložené dokumenty z vybrané schránky.

Odeslat do vzdálené poštovní schránky Umožňuje odeslat faxový dokument přímo do soukromé schránky určité osoby na vzdáleném přístroji.

POZNÁMKA: Tato funkce je k dispozici pouze v případě, že vzdálený přístroj je vybaven funkcí schránky a uživatel odesílající dokument zná číslo schránky příjemce.

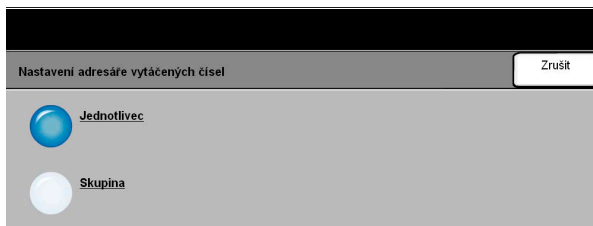
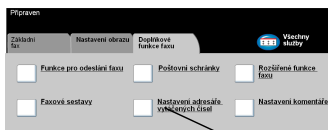
Nastavení adresáře vytáčených čísel

Pomocí této funkce můžete v přístroji uložit názvy míst určení, faxová čísla a nastavení přenosu. Uložené položky lze vybrat pomocí funkce *Seznam čísel pro odeslání* na záložce *Základní funkce faxu*.

Lze také nastavit skupiny pro vytáčení zahrnující více samostatných položek.



POKYN: Tato funkce šetří čas při odesílání faxů na často používaná místa určení.



Volby:

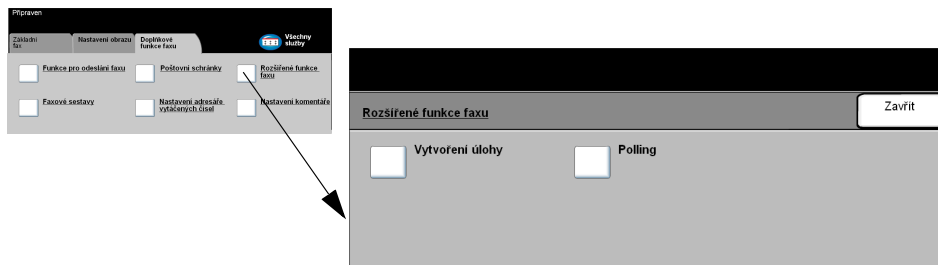
Jednotlivec Pomocí této volby můžete nastavit názvy míst určení, čísla a nastavení pro odesílání faxu jednotlivci.

Skupina Pomocí této volby můžete seskupit několik čísel z adresáře pod jedním číslem. Při použití adresáře skupin vytáčených čísel stačí zadat k odeslání dokumentu na více míst určení jedno číslo skupiny.

POZNÁMKA: Nový seznam skupin vytáčených čísel je třeba vytvořit pomocí míst určení, která jsou již uložena v adresáři čísel jednotlivců nebo v adresáři skupin vytáčených čísel.

Rozšířené funkce faxu

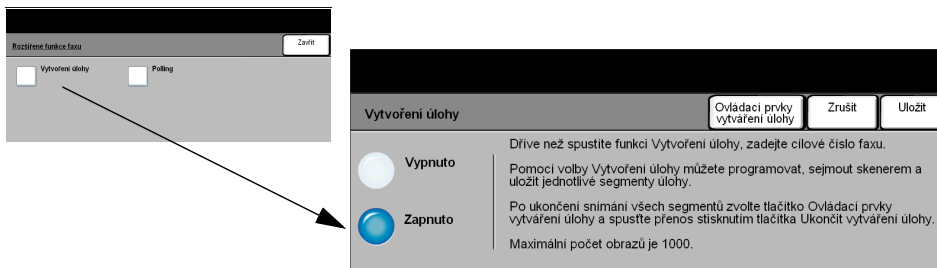
Nabízí rozšířené funkce umožňující přenášet velké komplexní úlohy, snímat a ukládat faxové úlohy za účelem vyvolání jiným faxovým přístrojem nebo poslat výzvu na jiný faxový přístroj.



Vytvoření úlohy

Pomocí této funkce můžete faxovat úlohu, která vyžaduje různé nastavení pro každou stránku nebo určitý segment stránky. Tato funkce je také vhodná v případě, že faxová úloha má více než 50 stránek, což přesahuje maximální kapacitu podavače předloh.

POZNÁMKA: Před použitím funkce *Vytvoření úlohy* je třeba zadat faxové číslo příjemce.



Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

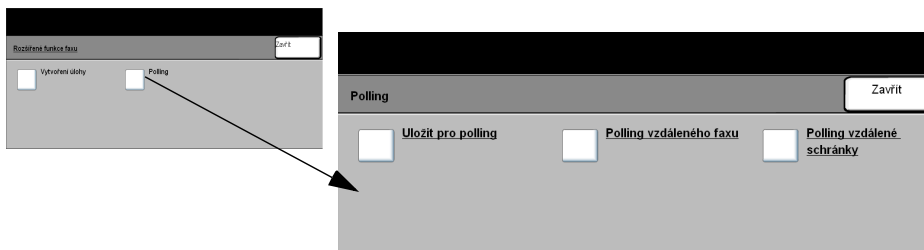
Zapnuto Použijte pro aktivaci funkce *Vytvoření úlohy*.

Ovládací prvky vytváření úlohy Obsahují volby, které lze vybrat při použití funkce *Vytvoření úlohy*. Možnosti nastavení pro *Ovládací prvky vytváření úlohy* jsou následující:

Ukončit vytváření úlohy	Zvolte tuto možnost poté, když byl nasnímán poslední segment úlohy. Úloha bude odeslána k vytisknutí.
Vymazat poslední segment	Použijte pro vymazání posledního nasnímaného segmentu.
Vymazat všechny segmenty	Slouží k vymazání aktuální úlohy a návratu na hlavní obrazovku funkce <i>Vytvoření úlohy</i> .

Polling

Funkce polling umožňuje ukládat faxové dokumenty do paměti přístroje za účelem vyvolání jiným vzdáleným faxovým přístrojem nebo odeslat výzvu k odeslání dokumentu ze vzdáleného faxového přístroje či schránky.



Volby:

Uložit pro polling Tato volba umožňuje uživatelům nasnímat a uložit dokumenty. Pokud vzdálený přístroj vyšle výzvu na vaše zařízení, může nasnímané dokumenty načíst. Můžete nastavit přístupové kódy určující, které přístroje mají přístup k uloženým dokumentům.

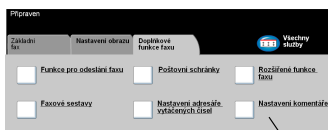
Polling vzdáleného faxu Tato volba umožňuje uživatelům nastavit přístroj tak, aby se spojil se vzdáleným faxovým přístrojem, a mohl tak vyhledat a přijmout faxy uložené vzdáleným přístrojem.

Polling vzdálené schránky Pomocí této volby mohou uživatelé nastavit přístroj tak, aby se spojil se vzdálenou schránkou nastavenou na vzdáleném faxovém přístroji. Při navázání spojení odešle vzdálený přístroj faxy uložené ve schránce.

Nastavení poznámky

Tato funkce umožňuje vytvořit, upravit a vymazat poznámky, které se mají zobrazit na *průvodním dopise* faxu. Na přístroji lze uložit až 10 poznámek.

Chcete-li přidat nebo upravit poznámku, vyberte prázdnou položku ze seznamu poznámek a stiskněte tlačítko *Upravit*. Pomocí klávesnice zadejte poznámku, kterou chcete uložit. Můžete zadat nejvýše 30 znaků. Pokud chcete vymazat poznámku, zvolte poznámku v seznamu a stiskněte tlačítko *Vymazat*.



Nastavení poznámky [Vymazat] [Upravit] [Zrušit] [Uložit]

Poznámky	
Odpovězte co nejdříve	01
Informace podle požadavků	02
Měsíční prodeje	03
Cestovní pokyny	04
	05
	06

Základní funkce faxu – fax na serveru

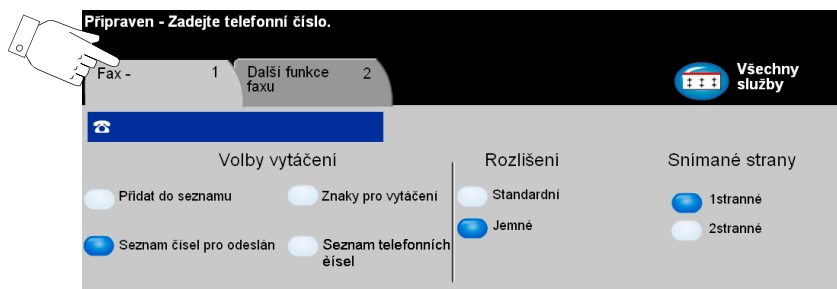
Záložka *Základní funkce faxu* je výchozí obrazovkou funkce *Fax na serveru*. Pomocí voleb na této obrazovce můžete zadat telefonní číslo příjemce a vybrat standardní funkce pro faxovou úlohu.

Přístup k funkcím *Základní funkce faxu* lze získat pomocí tlačítka *Funkce* na ovládacím panelu.

V závislosti na aktivovaných možnostech a konfiguraci přístroje bude zřejmě nutné nejprve vybrat tlačítko *Všechny služby* v pravém horním rohu.

Pro volbu vlastností funkce *Fax* jsou dostupné tyto záložky:

- Základní funkce faxu
- Další funkce faxu



Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

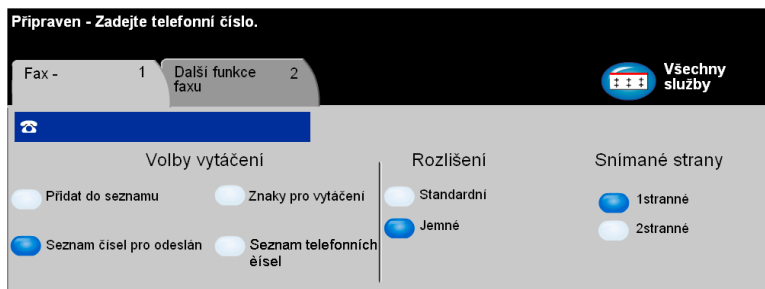
Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Volby vytáčení

Oblast s volbami vytáčení obsahuje políčko, v němž je zobrazeno zadané telefonní číslo. Jakmile se zobrazí, lze jej přidat do seznamu telefonních čísel, lze přidat speciální znak nebo lze vyvolat seznam až 30 uložených telefonních čísel.

Existují dvě metody zadávání telefonního čísla – *Ručně* pomocí klávesnice nebo zvolením čísla již uloženého v *telefonním seznamu*.



Volby:

Přidat do seznamu Použijte tuto možnost, pokud chcete zaslat fax na více než jedno místo určení. Zadejte číslo pomocí klávesnice nebo stiskněte tlačítko *Telefonní seznam* a zvolte uložené číslo. Potom stiskněte tlačítko *Přidat do seznamu*. Pokračujte v přidávání čísel, až jsou zadána všechna místa určení.

Seznam čísel pro odeslání Ukládá seznam zadaných telefonních čísel pro aktivaci faxování do více míst určení. Číslo na tlačítku *Seznam čísel pro odeslání* se mění a udává kolik telefonních čísel je v *Seznamu čísel pro odeslání*.

Stiskněte tlačítko *Seznam čísel pro odeslání* k zobrazení nebo vymazání telefonních čísel.

Znaky pro vytáčení Znaky pro vytáčení jsou speciální znaky k zadávání faxových čísel, které tvoří součást telefonního čísla:

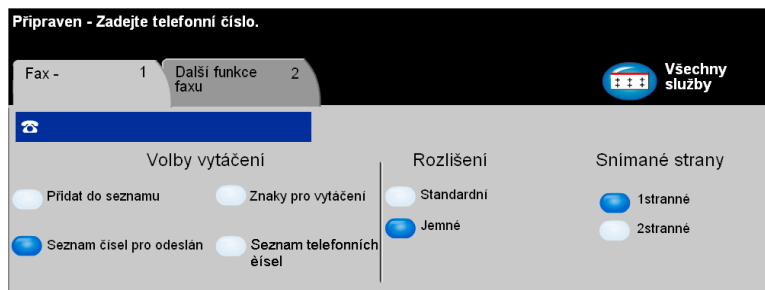
Vytáčecí pauza [.]	Poskytuje přístroji čas k přepnutí mezi interní a externí linkou. Zpoždění závisí na faxovém serveru.
Dlouhá pauza [I]	Tato pomlka se používá v případě, že pro dosažení oznamovacího tónu je nutný delší časový interval.
Skupinové vytáčení [V]	Uvádí, že je třeba zadat identifikátor pro dříve nastavenou skupinu.

Skrýt data [/]	Používá se pro skrytí informací na tištěných zprávách. Znaky zadané mezi dvěma dopřednými lomítky se zobrazí jako hvězdičky.
Vypínač pro kontrolu hesla [S]	Používá se pro identifikaci vzdáleného terminálu. Tento znak ověřuje, zda bylo vytočeno správné číslo.
Přepínač impulz-tón [:]	Slouží k přepnutí z pulsního vytáčení na tónové.
Čekejte na zjištění síťového tónu [W]	Používá se k pozdržení vytáčení, dokud není rozpoznán očekávaný tón telefonní sítě.
Kontrola znaku [+] místního ID [+]	Tato položka je požadována jako součást některých mezinárodních telefonních čísel (místo 00).
Kontrola znaku [mezera] místního ID []	Používá se pro zlepšení čitelnosti. Například doplnění mezer do čísla telefonu jako 1 234 5678 místo 12345678.

Seznam telefonních čísel Seznam telefonních čísel může uchovávat až 30 faxových čísel. Zadejte faxové číslo a zvolte *Seznam telefonních čísel*. Výběrem prázdného čísla a stiskem tlačítka *Zadat do seznamu telefonních čísel* dojde k uložení čísla. Faxová čísla ze *seznamu telefonních čísel* lze také vybrat a přidat do *seznamu čísel pro odeslání*. Položky zobrazené v seznamu telefonních čísel nebudou po dokončení faxové úlohy vymazány.

Fax **Rozlišení**

Rozlišení ovlivňuje vzhled faxu na přijímacím faxovém terminálu. Vyšší rozlišení zajišťuje vyšší kvalitu fotografií. Nižší rozlišení snižuje dobu přenosu.



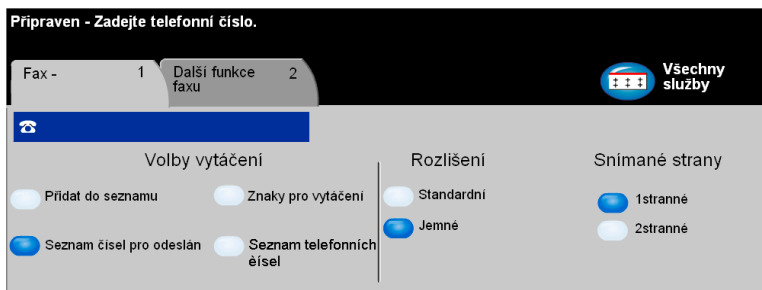
Volby:

Standardní 200 x 100 dpi – Doporučeno pro textové dokumenty. Vyžaduje kratší dobu přenosu, ale neposkytuje nejlepší obrazovou kvalitu grafik a fotografií.

Jemné 200 x 200 dpi – Doporučeno pro kresby a fotografie. Jde o výchozí rozlišení, které je většinou také nejvhodnějším nastavením.

Snímané strany

Tato volba se používá ke stanovení, zda jsou předlohy jednostranné nebo oboustranné. Pro oboustranné předlohy lze také naprogramovat orientaci.



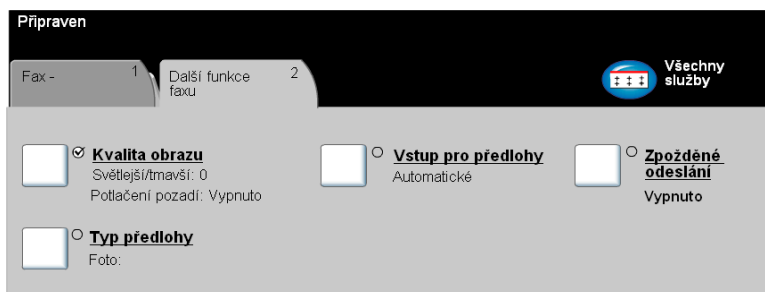
Volby:

1stranné Použijte tuto možnost volby pro předlohy, jež jsou potištěny pouze na jedné straně.

2stranné Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách.

Další funkce faxu

Záložka *Další funkce faxu* obsahuje další funkce faxu, které lze použít u faxové úlohy.



Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zaškrtnuté políčko udává, že došlo k úpravě počátečních výchozích nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Kvalita obrazu

Použijte tuto vlastnost pro zlepšení kvality odchozího faxu.



Volby:

Světlejší / tmavší Určuje, nakolik bude fax světlý nebo tmavý. Pro ztmavení faxu stiskněte tlačítko posunu dolů. Pro zesvětlení faxu stiskněte tlačítko posunu nahoru.

Potlačení pozadí Automaticky omezuje nebo odstraňuje tmavé pozadí způsobené barevným papírem či novinovými předlohami.

POZNÁMKA: Potlačení pozadí je deaktivováno, pokud typ předlohy tvoří fotografie.

Fax *Typ předlohy*

Tato funkce slouží jako dodatek k nastavením provedeným pomocí volby *Kvalita obrazu*, aby se ještě více zlepšila kvalita výstupu.



Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality faxu na základě typu snímané předlohy.

Možnosti volby *Typ předlohy* jsou následující:

Foto a text	Toto je standardní nastavení a může být použito pro většinu předloh.
Foto	Používá se pro fotografie se souvislými odstíny nebo pro tištěné polotónové předlohy.
Text	Používá se pro předlohy s textem nebo kresbami.

Vstup pro předlohy

Použijte tuto možnost volby k naprogramování formátu snímaných předloh nebo pro aktivaci schopnosti zařízení automaticky rozpoznat formát předloh.



Volby:

Auto Tato volba umožní přístroji rozpoznat formát předloh podávaných pomocí podavače předloh.

Ruční velikost předlohy Použijte tuto možnost pro stanovení rozměrů snímané oblasti předloh při snímání ze skla pro předlohu. Existuje několik rozměrů, které odpovídají obvyklým formátům a orientacím předloh.

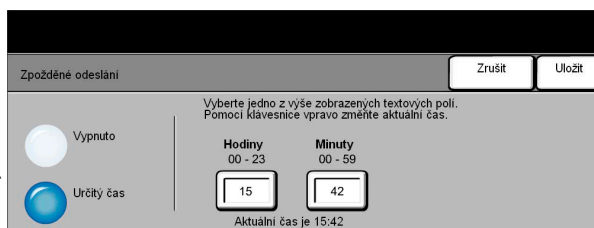
Zvolte standardní formát nebo použijte volbu *Uživatelská* pro ruční nastavení snímaných rozměrů.

Předlohy různých formátů Pomocí této funkce můžete snímat dokument obsahující předlohy různých formátů. Předlohy musejí mít stejnou šířku, například listy A4 podávané dlouhou stranou a listy A3 podávané krátkou stranou. Při použití této funkce vložte dokumenty do podavače předloh.

Zpožděné odeslání

Použijte funkci *Zpožděné odeslání* pro stanovení času během následujících 24 hodin, kdy se má fax odeslat. Tuto funkci lze využít k odeslání faxů v době slabého provozu a je užitečná při přenosech do jiné země nebo časového pásma. Doba odeslání se přidá k informacím o úloze a zašle se na faxový server s nasnímaným obrazem. Externí faxový server fax zadrží a odešle jej v určenou dobu.

Tuto funkci lze nastavit na 12/24hodinový režim. Je-li nastaven 12hodinový režim, musíte zvolit tlačítko AM (dopoledne) nebo PM (odpoledne).



Volby:

Vypnuto Funkce je vypnuta.

Určitý čas Tato volba umožňuje uživatelům zadat skutečný čas pro zaslání faxu.

Režim oprávnění

Ověřování je užitečný nástroj řízení bezpečnosti v síti – omezující, zakazující a kontrolující přístup k síti prostřednictvím přístroje. Nastavením oprávnění může správce systému omezit přístup k funkcím snímání do e-mailu, snímání v síti, faxu na serveru a internetového faxu.

Existují dva režimy ověřování:

Síť ověřený přístup Vyžaduje přihlašovací jméno a heslo do sítě. Pokud nemáte síťový účet v místní síti, nebudete pomoci tohoto režimu ověření.

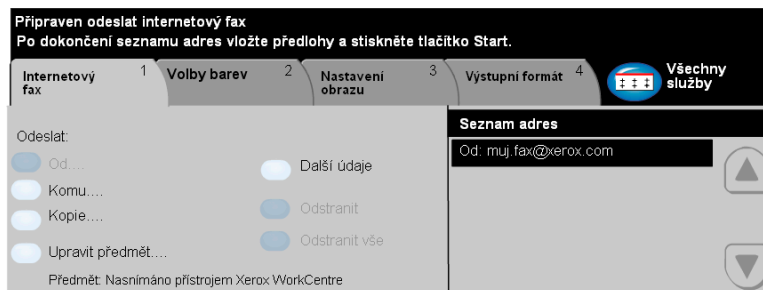
Hostitelský přístup Vyžaduje všeobecné heslo, které nastavuje správce systému. Heslo budete muset získat od správce systému.

O další pomoc požádejte *správce systému*.

5 Internetový fax

- *Internetový fax...* 5-2
- *Volby pro barvy...* 5-6
- *Nastavení obrazu...* 5-7
- *Výstupní formát...* 5-13
- *Režim oprávnění...* 5-17

Internetový fax...



Funkce *Internetový fax* se dodává jako volitelná výbava zařízení WorkCentre Pro. Tato kapitola obsahuje informace o možnostech volby dostupných v rámci funkce *Internetový fax*.

Je-li funkce *Internetový fax* aktivována, umožňuje zasílání sejmutých obrazů jako přílohu e-mailu příjemci nebo příjemcům. Tento typ faxu se přenáší přes internet nebo intranet.

Základní obrazovka funkce *Internetový fax* umožní zadat e-mailové adresy SMTP (Simple Mail Transfer Protocol – protokol pro přenos elektronické pošty) vašeho faxu. Tuto obrazovku lze také použít pro přidání či odstranění příjemců a úpravu řádku předmětu.

POZNÁMKA: Je nutné použít e-mailovou adresu odpovídající protokolu SMTP. Například `uzivatel@firma.cz`.

Přístup k funkcím *Internetového faxování* lze získat pomocí tlačítka *Funkce* na ovládacím panelu.

V závislosti na aktivovaných možnostech a konfiguraci přístroje bude zřejmě nutné nejprve vybrat tlačítko *Všechny služby* v pravém horním rohu.

Pro volbu funkcí *Internetový fax* jsou dostupné tyto záložky:

- Internetový fax
- Volby barev
- Nastavení obrazu
- Výstupní formát

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Odeslat:

Použijte možnosti volby *Odeslat* pro zadání informací o příjemci.

Volby:

Od Použijte volbu *Od* pro zadání e-mailové adresy odesílatele.

POZNÁMKA: Pokud přistupujete k Internetovému faxu prostřednictvím režimu ověřování, bude e-mailová adresa odesílatele přiřazena k přihlašovacímu jménu a nelze ji měnit.

Komu Použijte tuto možnost pro zadání e-mailové adresy příjemce.

Kopie Použijte tuto možnost pro zadání e-mailové adresy příjemce, který má obdržet kopii e-mailové úlohy.

Upravit předmět Použijte tuto možnost pro úpravu výchozího předmětu e-mailu. Předmět je nadpis e-mailu – nikoli text obsažený v e-mailu. Řádek předmětu může obsahovat až 248 znaků a je zobrazen na dotekové obrazovce pod tlačítkem *Upravit předmět*.

Další údaje Použijte tuto možnost pro zobrazení dalších údajů o zvoleném příjemci. Zobrazené informace jsou určeny tím, jak byla původně adresa přidána do adresáře – buď z interního nebo veřejného adresáře či ručně.

Odstranit Tato volba slouží k vymazání zvolené adresy ze seznamu adres.

Odstranit vše Tato volba slouží k vymazání všech adres ze seznamu adres. Zobrazí se místní zpráva pro potvrzení volby.

Tlačítka pro posun Používejte tlačítka pro posun umístěná na pravé straně adresáře k posouvání v seznamu.

Seznam adres

Zobrazuje všechny adresy příjemců zadané pro aktuální úlohu funkce Internetový fax. Do seznamu lze zadat až 128 příjemců.

Zadání e-mailové adresy pro internetový fax

E-mailové adresy lze zadat jedním ze dvou způsobů – ručně nebo prostřednictvím adresáře.

POZNÁMKA: Při zadávání podrobností e-mailu můžete přepnout klávesnici tak, aby se zobrazovala velká nebo malá písmena, znaky s diakritikou nebo čísla, stisknutím jakéhokoli tlačítka Zpět.

Ručně

Pokud již znáte úplnou e-mailovou adresu SMTP Vašeho příjemce, nebo jestliže víte, že nejde o žádného příjemce ze zkonfigurovaných adresářů, můžete stisknout tlačítko *Komu...* a použít klávesnice na dotekové obrazovce k zadání e-mailové adresy. Přístroj zkontroluje, že jde o adresu SMTP. Pokud to není adresa SMTP, tento přístroj vyhledá adresář pro přizpůsobení vstupu.

Zadaná e-mailová adresa se zobrazí v seznamu adres.

Po výběru dalších údajů pro ručně zadanou e-mailovou adresu se zobrazí pouze příslušná e-mailová adresa – žádné další údaje nejsou k dispozici.

Adresáře

Adresáře obsahují seznam e-mailových adres a podrobností týkající se vaší firmy nebo osoby. Pokud je přístroj zkonfigurován, umí podporovat dva typy e-mailových adresářů – *veřejný* a *interní*. Pokud je vstup proveden v položce *Komu*, *Od* nebo *Kopie*, adresář zobrazí výsledky hledání pro jeden či oba zkonfigurované adresáře.

Použijte klávesnici na dotekové obrazovce pro zadání jména příjemce e-mailu. Jako u většiny funkcí hledání nemusíte zadávat celé jméno a můžete adresář prohledávat podle několika prvních písmen.

Po zadání kritérií hledání požadované e-mailové adresy stiskněte tlačítko *Zadat*. Pokud neexistují žádné vhodné vstupy, stiskněte tlačítko *Změnit adresář* k prohledávání druhého adresáře.

POZNÁMKA: Tlačítko *Změnit adresář* se zobrazí jen tehdy, pokud byly zkonfigurovány oba adresáře.

Nalezne-li se jedna nebo několik shod založených na kritériích vyhledávání, vyhledané položky se zobrazí na dotekové obrazovce. Použijte posuvníky pro posun nahoru a dolů pro vyhledání příjemce. Zvýrazněte příjemce v seznamu a stiskněte tlačítko *Přidat*. Pokračujte v této činnosti tak dlouho, dokud nepřidáte všechny příjemce, a k dokončení stiskněte *Hotovo*. Zadaná e-mailová adresa se zobrazí v seznamu adres.

Typy adresářů

Veřejný adresář

Ve veřejném adresáři se v přístroji ukládají adresy externích firem. Adresář obsahuje seznam jmen uživatelů a jejich e-mailové adresy.

Soubor musí být ve formátu CSV (Comma Separated Value), aby přístroj mohl přečíst jeho obsah. Celý soubor se do přístroje nainportuje pomocí Internetových služeb CentreWare. Přístroj nedovolí import souboru s veřejným adresářem, jehož název nekončí příponou .CSV.

Platný soubor CSV má následující formát: jméno, SMTP e-mailová adresa. Například obě následující položky jsou platné položky pro soubor formátu CSV:

Novák, novak@spolecnost.cz

„Novák, Jan“, jan.novak@spolecnost.cz

Složka, ve které jsou záznamy seříděny v souboru formátu CSV, určuje složku zobrazovanou ve veřejném adresáři na zařízení.

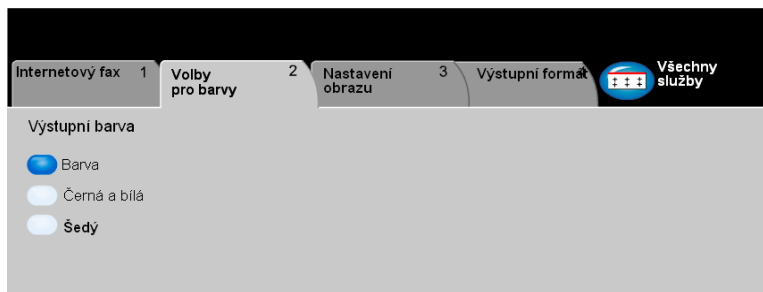
Interní adresář

Interní adresář známý také pod názvem LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) obsahuje interní adresy společnosti v podnikové síti. Interní adresář vytváří správce systému.

Zobrazení výsledků hledání je definováno prostřednictvím protokolu LDAP. Server LDAP může například jako výsledek hledání s operátorem „And“ („a“) zobrazit položku „Aleš Sátek“, ačkoli mohl být očekáván výsledek „Aleský, Jindřich“. Zobrazení příjmení, křestní jméno nebo křestní jméno, příjmení je ovládáno serverem LDAP, a ne zařízením.

Pokud jste se úspěšně přihlásili prostřednictvím režimu ověření, přístroj se automaticky pokusí spojit vaše jméno pro přihlášení s vaší e-mailovou adresou. Vaše jméno pak bude vloženo do pole „Od“ s e-mailovou adresou. Tento vstup není možné změnit.

Volby pro barvy...



Záložka *Volby pro barvy* se používá k výběru různých funkcí pro barvy sejmutého obrazu v *Internetovém faxu*.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Výstupní barva

Tuto funkci použijte k výběru požadované výstupní barvy.

Volby:

Barevná Tato volba nasnímá a odešle úlohu barevně.

Černá a bílá Tuto volbu byste měli vybrat, pokud jako výstup požadujete černobílou kopii. Je-li vybrána možnost Černá a bílá, bude použit pouze černý toner.

Šedá Tuto volbu použijte, když předloha obsahuje polotónové obrazy.

Nastavení obrazu...



Záložka *Nastavení obrazu* se používá k dočasnému nastavení funkcí pro vylepšení vzhledu a stylu obrazu nasnímaného funkcí *Internetový fax*.

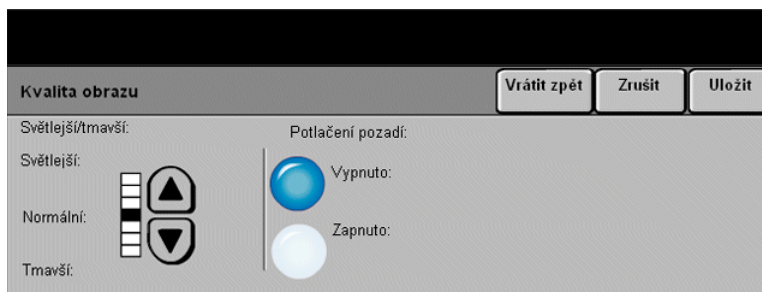
Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Kvalita obrazu



Použijte tuto vlastnost pro zlepšení kvality snímaných předloh.

Volby:

Světlejší / tmavší Tato možnost obsahuje ovládací prvky pro nastavení zesvětlení a ztmavení černobílého výstupu. Ke ztmavení výstupu stiskněte tlačítko pro posun dolů. K zesvětlení výstupu stiskněte tlačítko pro posun nahoru.

Potlačení pozadí Zabrání tomu, aby byly na výstupu zobrazeny nechtěné skvrny nebo obrazy vytištěné na zadní straně předlohy.



Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality výstupu založeném na typu snímané předlohy.

Volby:

Foto a text Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují litografie nebo obrázky a tištěný text.

Fotografie Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují fotografie.

Text Tuto volbu použijte při kopírování textových dokumentů, které obsahují velmi malé znaky, nebo jiných vysoce kontrastních předloh s jasnými a sytými barvami.

Snímané strany

Připraven

Snímané strany

Vrátit zpětZrušitUložit

☒

1stranné

☐

2stranné

☐

2stranné, strana 2
je otočená

Tato funkce se používá ke stanovení, zda jsou předlohy jednostranné nebo oboustranné. Pro oboustranné předlohy lze také naprogramovat orientaci.

Volby:

1stranné Použijte tuto možnost volby pro předlohy, jež jsou potištěny pouze na jedné straně.

2stranné Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách.

2stranné, strana 2 je otočená Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách. Tato možnost vytváří dokumenty, jež lze číst způsobem „shora dolů“, jako je kalendář.

Rozlišení

Rozlišení ovlivňuje vzhled sejmutého obrazu. Čím je rozlišení snímání vyšší, tím je lepší kvalita obrazu.

Volby:

200 x 100 (standardní) Vytváří nejmenší velikost obrazového souboru a použití se doporučuje pouze pro dokumenty s jednoduchým textem.

POZNÁMKA: Rozlišení 200 x 100 je deaktivováno, pokud je dokument formátu PDF.

200 x 200 (jemné) Doporučená hodnota pro použití s průměrnou kvalitou textových předloh a čárové grafiky. Nedosahuje nejlepší kvality pro fotografie a grafiky. Toto je výchozí nastavení.

300 x 300 (velmi jemné) Doporučená hodnota pro použití s textovými předlohami vysoké kvality, jež jsou určeny pro aplikace OCR (Optical Character Recognition – optické rozpoznávání znaků). Také doporučeno pro kresby vysoké kvality nebo pro fotografie a grafiku střední kvality. Jde o výchozí rozlišení, které je většinou také nejvhodnějším nastavením.

400 x 400 (nestandardní) Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

600 x 600 (nestandardní) Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

Největší soubor (nejvyšší kvalita obrazu) Velmi malá komprimace. Výsledkem je největší velikost souboru, ale poskytuje nejvyšší kvalitu obrazu.

Menší soubor (vyšší kvalita obrazu) Střední komprimace. Vytváří velké soubory, ale obrazy mají lepší kvalitu.

Nejmenší soubor (dobrá kvalita obrazu) Maximální komprimace. Výsledkem je nejmenší velikost souboru, ale poskytuje obrazy dobré kvality.

Vstup pro předlohy

Vstup pro předlohy

☒ Automatické

☐ Ruční velikost předlohy

Slouží k popisu formátu předloh.

- Volba Auto představuje normální režim pro tuto funkci. Tato volba slouží k automatickému zjištění formátu předlohy v podavači předloh.
- Volba Ruční velikost předlohy slouží k zadání rozměrů předloh snímaných ze skla předlohy.

Vrátit zpět Zrušit Uložit

Tato volba slouží k nastavení formátu snímaných předloh nebo pro aktivaci schopnosti přístroje automaticky rozpoznat formát předloh.

POZNÁMKA: Tato možnost se doporučuje v případě, že předlohy mají stejnou velikost. Použitím předloh stejné velikosti může zajistit menší velikost obrazu zpracovávaného příjemcem faxu.

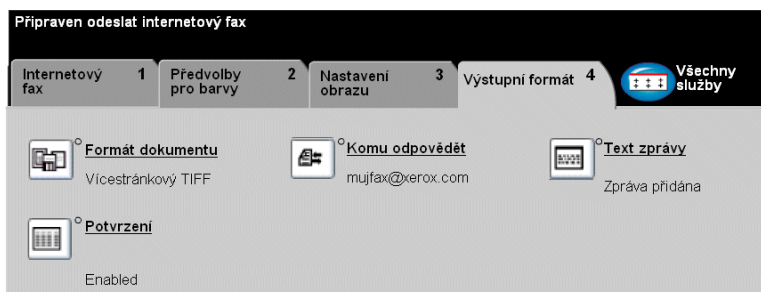
Volby:

Auto Použijte tuto možnost pro aktivaci schopnosti zařízení určit automaticky formát předloh přiváděných podavačem předloh.

Ruční velikost předlohy Použijte tuto možnost pro stanovení rozměrů snímané oblasti předloh při snímání ze skla pro předlohu. Existuje několik rozměrů, které odpovídají obvyklým formátům a orientacím předloh.

Zvolte standardní formát nebo použijte volbu *Uživatelská* pro ruční nastavení snímaných rozměrů.

Výstupní formát...



Použijte tuto funkci k dočasné změně nastavení pro snímání obraz.

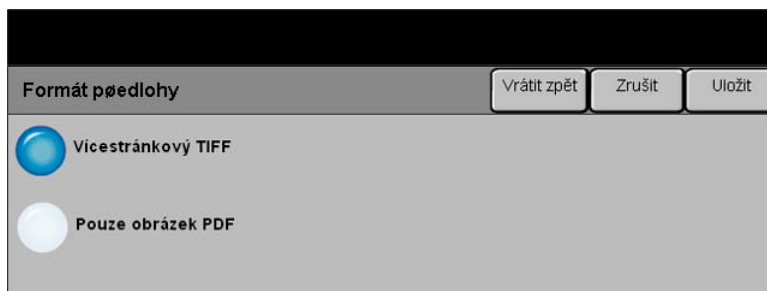
Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze vybrat pro každou faxovou úlohu více možností.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Formát předlohy



Použijte možnost *Formát dokumentu*, je-li třeba zaslat úlohu s jiným formátem souboru než je nastaven jako výchozí.

Volby:

Vícestránkový TIFF Formát vícestránkového značkováného obrazu. Jeden soubor TIFF, který obsahuje více stránek s nasnímanými obrazy.

Pouze obrázek PDF Přenosný dokumentový formát obsahující pouze obrazy. Tento formát je možné zobrazit v prohlížeči PDF.

Zpráva o potvrzení příjmu

Zpráva o potvrzení příjmu Zrušit Uložit

☐ Vypnuto
 ☒ Zapnuto

Potvrzení obsahuje informace o stavu doručení pro každého příjemce úlohy internetového faxu, kterou posíláte.

Pokud zvolíte stav Zapnuto, bude po odeslání úlohy vytisknuto potvrzení.

Stav Vypnuto není možné zvolit, pokud správce zařízení nastavil zařízení tak, aby vždy tisklo potvrzení.

Použijte tuto funkci k vytisknutí zprávy obsahující stav zaslání úlohy. Zpráva bude obsahovat počet příjemců, kterým byla zpráva úspěšně doručena, jimž nebyla zpráva úspěšně doručena a kteří nepotvrdili příjem.

Volby:

Zapnuto Použijte tuto možnost k vytisknutí stavové zprávy po zaslání úlohy.

Vypnuto Použijte tuto možnost volby k vypnutí funkce.

POZNÁMKA: Pokud je již výchozí nastavení pro funkci zapnuto, nebude možné tuto funkci deaktivovat.

Komu odpovědět

Přidat položku **Adresář: Interní** Změnit Adresář řáá 123 Zrušit Zadat

Komu odpovědět: jan.novak@mojefirma.com

q w e r t y u i o p _ @ ←
 a s d f g h j k l ; \ ↵ABC
 z x c v b _ n m , . /

Použijte funkci *Komu odpovědět* pro změnu výchozí adresy, na níž lze zaslat odpovědi na úlohu internetového faxu.

Text zprávy



Použijte tuto funkci pro úpravu výchozí e-mailové zprávy, která se zašle společně s úlohou. Text zprávy je vlastní text e-mailové zprávy, nikoli řádek s předmětem e-mailu. Zadaná zpráva bude dostupná jen pro aktuální úlohu.

POZNÁMKA: Výchozí zprávu nastavuje správce systému.

Režim oprávnění...

Ověřování je užitečný nástroj řízení bezpečnosti v síti – omezující, zakazující a kontrolující přístup k síti prostřednictvím přístroje. Ověřování může nastavit správce systému pro zákaz přístupu k vlastnostem v rámci Snímání do e-mailu, Snímání v síti a Internetového faxu. Je-li tato volba aktivována, týká se všech tří služeb.

Existují dva režimy ověřování:

SÍŤ OVĚŘENÝ PŘÍSTUP Vyžaduje přihlašovací jméno a heslo do sítě. Pokud nemáte síťový účet v místní síti, nebudete pomoci tohoto režimu ověření.

Hostitelský přístup Vyžaduje všeobecné heslo, které nastavuje správce systému. Heslo budete muset získat od správce systému.

O další pomoc požádejte *správce systému*.

6 Snímání v síti

➤ Snímání.....	6-2
➤ Snímání v síti... ..	6-4
➤ Volby pro barvy... ..	6-7
➤ Nastavení obrazu... ..	6-8
➤ Výstupní formát... ..	6-15
➤ Obnovit místa určení... ..	6-19
➤ Režim oprávnění... ..	6-19

Snímání...

Funkce *Snímání v síti* se dodává jako volitelná výbava zařízení WorkCentre Pro. Na přístroji CopyCentre není k dispozici.

Pokud byla volba *Snímání v síti* aktivována, lze z papírové předlohy vytvořit elektronický soubor. Nasnímaný dokument je převeden do elektronického souboru a uložen. Elektronický soubor lze archivovat, faxovat nebo distribuovat prostřednictvím e-mailu.

Tato kapitola obsahuje informace o možnostech volby dostupných v rámci funkce *Snímání v síti*.

Zdroje snímání

K dispozici jsou také jiné zdroje informací:

Služby snímání v síti CentreWare

Umožňuje v síti instalaci, nastavení a řízení služeb snímání v síti. Služby snímání v síti jsou tvořeny několika různými prvky, jež spolupracují při vytváření a zasílání snímané předlohy na konečné místo určení. Informace viz *balíček Služby snímání v síti CentreWare®*, který je součástí dodávky příslušenství Služby snímání.

FreeFlow™ Office

Produkt FreeFlow Office (dostupný ve verzi Standard a Professional) je webová aplikace pro snímání v síti, která uživateli umožňuje:

- snímat papírové předlohy do celé řady míst určení včetně e-mailových adres, složek FTP a webových adres URL,
- snímat papírové předlohy do celé řady úložišť dokumentů včetně Domino.doc a DocuShare,

Internetové služby CentreWare

Internetové služby tvoří vestavěná aplikace serveru HTTP, která je k dispozici v síťových modelech přístroje. Internetové služby umožňují přístup k vlastnostem tisku a snímání, prohlížení stavu, správě úloh a provádět správu zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro pomocí prohlížeče přes internet nebo intranet. Pro přístup k Internetovým službám otevřete webový prohlížeč a zadejte IP-adresu přístroje CopyCentre/WorkCentre Pro do pole Adresa či Umístění.

Zdroje poskytované na internetu

Webový server	Všeobecný obsah
www.xerox.com	Jde o zdroj přehledu obecných řešení a možností pro aktualizaci.
www.centroware.com	Všeobecné informace o softwaru CentreWare® s odkazy na nejnovější ovladače a obslužné programy.

Snímání v síti...



Přístup k funkcím *Snímání v síti* lze získat pomocí tlačítka *Funkce* na ovládacím panelu.

V závislosti na aktivovaných možnostech a konfiguraci přístroje bude zřejmě nutné nejprve vybrat tlačítko *Všechny služby* v pravém horním rohu.

Použijte záložku *Snímání v síti* na dotekové obrazovce pro volbu standardních funkcí úlohy snímání do souboru.

Pro výběr funkcí *Snímání v síti* jsou dostupné tyto záložky:

- Snímání v síti
- Volby barev
- Nastavení obrazu
- Výstupní formát
- Obnovení míst určení

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu snímání více voleb.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Schránky

Schránky jsou adresáře nebo archivační místa nastavená na serveru, kam se ukládají soubory snímání. Předtím, než lze použít Snímání v síti, musí správce systému nastavit dostupné schránky na přístroji. Schránky jsou definovány v šabloně a nelze je na zařízení WorkCentre Pro měnit.

Přehled šablon

Úspěšné snímání v síti vyžaduje volbu šablony na zařízení WorkCentre Pro. Šablony obsahují předvolené možnosti, které se aplikují na sejmutou předlohu - v šabloně společně s jejím názvem jsou například definovány informace o konečném místě určení úlohy (schránka) a nastavení kvality obrazu.

Vytváření šablon Šablony lze vytvářet nebo měnit pomocí Služeb snímání CentreWare®, Internetových služeb CentreWare® nebo FreeFlow Office. Další informace může poskytnout správce systému.



POKYN: *Názvy šablon mohou obsahovat nejvýše 20 znaků. Názvy šablon obsahující více než dvacet znaků budou zkráceny na prvních 20 znaků. Pamatujte na tuto skutečnost při vyhledávání existujících šablon nebo při přiřazování názvů šablon.*

Výběr šablony Vyberte šablonu podle toho, kam chcete soubor odeslat. Správce systému obvykle sestaví šablonu, kterou mohou používat všichni uživatelé.

Změna přednastavených výběrů šablony Po výběru šablony lze většinu předem naprogramovaných nastavení, jako jsou snímané strany, kvalita obrazu a rozlišení, dočasně změnit.

Výstupní místo určení přiřazené šabloně nelze na přístroji měnit.

Místa určení šablon

Místo určení šablon obsahuje seznam šablon uložených v přístroji. Po instalaci obsahuje výchozí šablonu z výrobního závodu, dodávanou se zařízením WorkCentre Pro. Výchozí šablona se zobrazí v horní části seznamu a zvolí se automaticky. Všechny další šablony následují v abecedním pořadí. Je možné uložit maximálně 250 šablon.

Existují dva typy šablon:

Názvy šablon začínající symbolem @ byly vytvořeny pomocí funkce *Internetové služby*.

Šablony bez symbolu @ jsou šablony, jež byly vytvořeny pomocí softwaru Snímání v síti *CentreWare®*.

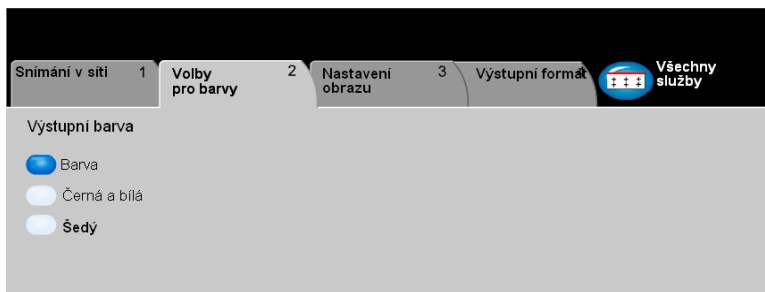
Posouvání v seznamu šablon Pro posun v seznamu o jednu stránku a výběr šablony používejte tlačítka posunu umístěná na pravé straně seznamu šablon.

Pro rychlý přístup k určité stránce v seznamu šablon použijte klávesnici k určení čísla strany a potom stiskněte klávesu s křížkem (#). Umístění strany se zobrazí na počítadle.

Údaje o místu určení

Oddíl *Údaje o místu určení* na pravé straně obrazovky zobrazuje informace o zvolené šabloně. Pokaždé, když zvolíte jiný soubor šablony, tato oblast se zaktualizuje a zobrazí se informace týkající se zvolené šablony.

Volby pro barvy...



Záložka *Volby pro barvy* se používá k výběru různých funkcí pro barvy v sejmutém obrazu.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Výstupní barva

Tuto funkci použijte k výběru požadované výstupní barvy.

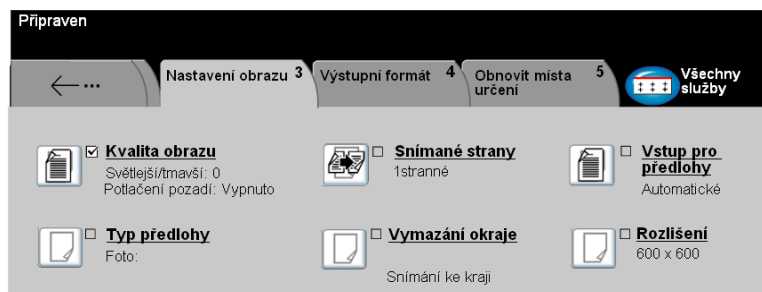
Volby:

Barva Tato volba nasnímá a odešle úlohu barevně.

Černá a bílá Tuto volbu byste měli vybrat, pokud jako výstup požadujete černobílou kopii. Je-li vybrána možnost Černá a bílá, bude použit pouze černý toner.

Šedá Tuto volbu použijte, když předloha obsahuje polotónové obrazy.

Nastavení obrazu...

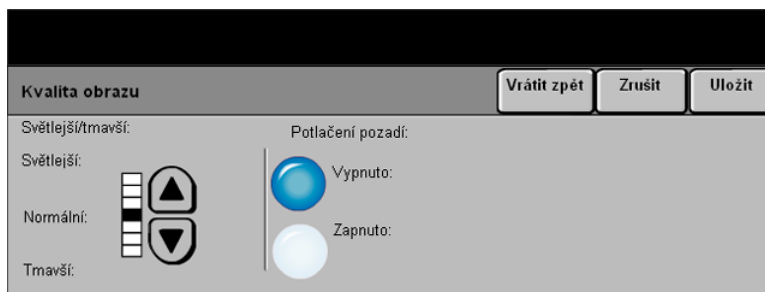


Záložka *Nastavení obrazu* se používá pouze pro nastavení vlastností týkajících se sejmutých obrazů.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu snímání více voleb.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.



Použijte tuto vlastnost pro zlepšení kvality snímaných předloh.

Volby:

- Světlejší / tmavší** Nastavuje světlost a ztmavení černobílého výstupu. Pro ztmavení výstupu stiskněte tlačítko posunu dolů. Pro zesvětlení výstupu stiskněte tlačítko posunu nahoru.
- Potlačení pozadí** Zabrání tomu, aby byly na výstupu zobrazeny nechtěné skvrny nebo obrazy vytištěné na zadní straně předlohy.

Typ předlohy



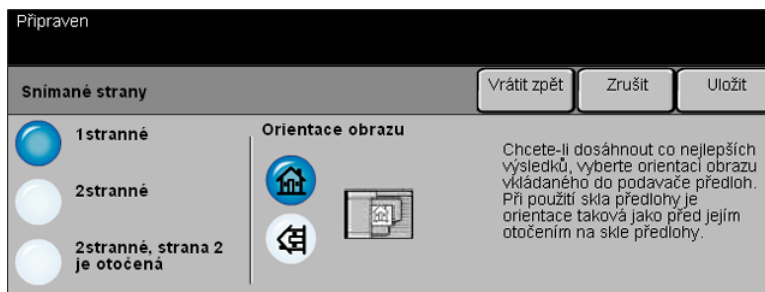
Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality výstupu založeném na typu snímané předlohy.

Volby:

Foto a text Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují litografie nebo obrázky a tištěný text.

Foto Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují fotografie.

Text Tuto volbu použijte při kopírování textových dokumentů, které obsahují velmi malé znaky, nebo jiných vysoce kontrastních předloh s jasnými a sytými barvami.



Tato volba se používá ke stanovení, zda jsou předlohy jednostranné nebo oboustranné. Pro oboustranné předlohy lze také naprogramovat orientaci.

Volby:

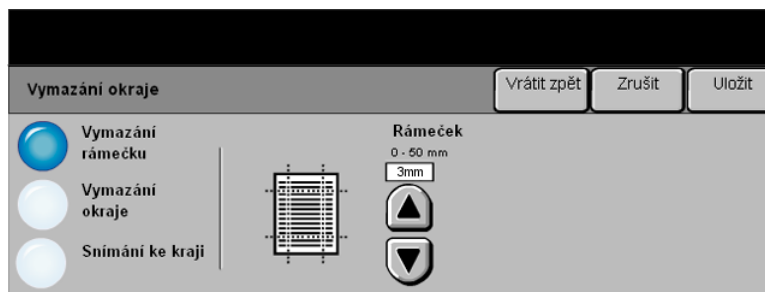
1stranné Použijte tuto možnost volby pro předlohy, jež jsou potištěny pouze na jedné straně.

2stranné Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách.

2stranné, strana 2 je otočená Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách. Tato možnost vytváří dokumenty, které lze číst způsobem „shora dolů“, jako je kalendář.

Orientace obrazu Použijte tuto možnost pro určení orientace obrazu před snímáním.

Vymazání okraje



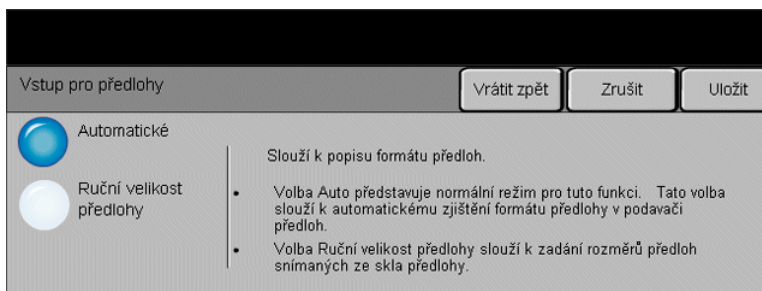
Tato funkce „obnoví“ kvalitu předlohy, jejíž okraje jsou potrhané či roztřepené nebo na které jsou stopy po děrování či sešití nebo jiné skvrny.

Volby:

Vymazání rámečku Vymaže stejné šířky u všech okrajů výstupního obrazu. Lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Vymazání okraje Použijte tuto možnost pro vymazání určité šířky z okraje obrazu. Z každého okraje lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Snímání ke kraji Použijte tuto možnost pro snímání k okraji výstupního papíru.



Použijte tuto možnost volby k naprogramování formátu snímaných předloh nebo pro aktivaci schopnosti zařízení automaticky rozpoznat velikost předlohy.

Volby:

Auto Použijte tuto možnost pro aktivaci schopnosti zařízení určit formát předloh podávaných jejich podavačem.

Ruční velikost předlohy Použijte tuto možnost pro stanovení rozměrů snímané oblasti předloh při snímání ze skla pro předlohu. Existuje několik rozměrů, které odpovídají obvyklým formátům a orientacím předloh.

Zvolte standardní formát nebo použijte volbu *Uživatel'ská* pro ruční nastavení snímaných rozměrů.

Použijte tuto možnost pro snímání obrazu k okrajům předlohy.

Rozlišení

Rozlišení ovlivňuje vzhled sejmutého obrazu. Čím je rozlišení snímání vyšší, tím je lepší kvalita obrazu.

Volby:

200 x 200 Doporučená hodnota pro použití s průměrnou kvalitou textových předloh a čárové grafiky. Nedosahuje nejlepší kvality pro fotografie a grafiky.

300 x 300 Doporučená hodnota pro použití s textovými dokumenty vysoké kvality, které jsou určeny pro aplikace optického rozpoznávání znaků (OCR). Také doporučeno pro kresby vysoké kvality nebo pro fotografie a grafiku střední kvality. Jde o výchozí rozlišení, které je většinou také nejvhodnějším nastavením.

400 x 400 Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

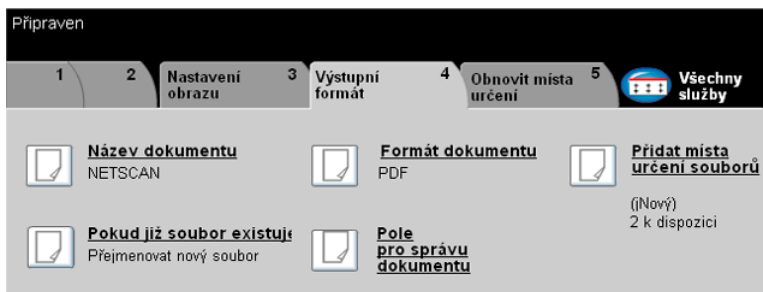
600 x 600 Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

Největší soubor (nejvyšší kvalita obrazu) Velmi malá komprimace. Výsledkem je největší velikost souboru, ale poskytuje nejvyšší kvalitu obrazu.

Menší soubor (vyšší kvalita obrazu) Střední komprimace. Vytváří velké soubory, ale obrazy mají lepší kvalitu.

Nejmenší soubor (dobrá kvalita obrazu) Maximální komprimace. Výsledkem je nejmenší velikost souboru, ale poskytuje obrazy dobré kvality.

Výstupní formát...



Použijte tyto funkce k provedení dočasné změny formátu souboru sejmutého obrazu na serveru místa určení.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu snímání více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

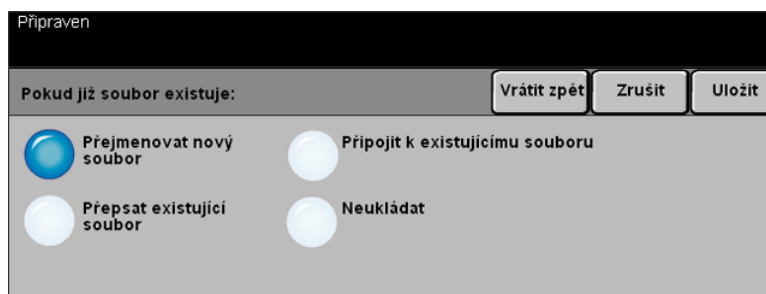
- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Název dokumentu



Použijte funkci *Název dokumentu* pro stanovení názvu složky, kterou jste zvolili pro uložení sejmutého obrazu. Tato možnost se týká pouze názvu složky.

Pokud již soubor existuje



Použijte tuto možnost, abyste sdělili zařízení, co má dělat, když složka místa určení dokumentu již obsahuje dokument se stejným názvem, jako je aktuální úloha snímání.

Volby:

Přejmenovat nový soubor Použijte tuto možnost, má-li zařízení pojmenovat nový soubor (nebo složku) jedinečným názvem.

Přepsat existující soubor Tato volba nahradí existující soubor, který má stejný název jako nově vytvořený soubor s nasnímaným obrazem.

Připojit k existujícímu souboru Použijte tuto možnost pro připojení nově vytvořeného souboru sejmутého obrazu k existujícímu dokumentu se stejným názvem, jako má snímáný dokument.

POZNÁMKA: Tato možnost není dostupná s volbami formátu souboru Vícestránkový TIFF a PDF.

Neukládat Použijte tuto možnost pro zastavení snímání, pokud je zjištěn soubor se stejným názvem, jako má nově vytvořený soubor sejmутého obrazu.

Formát dokumentu

Použijte tuto funkci k provedení dočasné změny typu souboru sejmутého obrazu na serveru místa určení. Výchozí nastavení je stejné jako hodnota zadaná ve zvolené šabloně.

Volby:

TIFF *Formát TIFF (Tagged-Image File Format).* Grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických aplikací na různých počítačových platformách.

Vícestránkový TIFF *Formát vícestránkového značkováného obrazu.* Jeden soubor TIFF, který obsahuje více stránek s nasnímanými obrazy.

Obraz pouze PDF *Přenosný dokumentový formát obsahující pouze obrazy.* Tento formát je možné zobrazit v prohlížeči PDF.

JPEG *Joint Photographic Experts Group.* Grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických aplikací na různých počítačových platformách.

Pole správy dokumentů umožňují zadat informace do šablony ze zařízení, které jsou jedinečné pro určité požadavky snímání. Tato pole musí být aktivována při vytváření šablony ve webovém uživatelském rozhraní.

POZNÁMKA: Jestliže vybraná šablona neobsahuje žádná aktivovaná pole, tlačítko *Pole správy dokumentů* není dostupné.

Přidat místa určení souborů

Použijte tuto vlastnost pro přidání míst určení souborů do šablony. Do šablony lze přidat maximálně 5 míst určení souboru. Pokud zvolená šablona obsahuje 1 místo určení, můžete pomocí této vlastnosti přidat 4 dodatečná místa určení, pokud však zvolená šablona obsahuje 5 míst určení, tlačítko *Přidat místo určení souboru* není dostupné.

Obnovit místa určení...

Zvolte záložku Obnovení místa určení pro přístup k funkci Aktualizovat seznam šablon.

Stiskněte tlačítko *Aktualizovat seznam šablon*, pokud byla šablona nedávno vytvořena či upravena. Systém automaticky zaktualizuje seznam šablon.

Režim oprávnění...

Ověřování je užitečný nástroj řízení bezpečnosti v síti – omezující, zakazující a kontrolující přístup k síti prostřednictvím přístroje. Ověřování smí nastavovat správce systému pro zákaz přístupu k vlastnostem v rámci Snímání do e-mailu, Snímání v síti a Internetového faxování. Pokud je tato volba aktivována, týká se všech tří služeb.

Existují dva režimy ověřování:

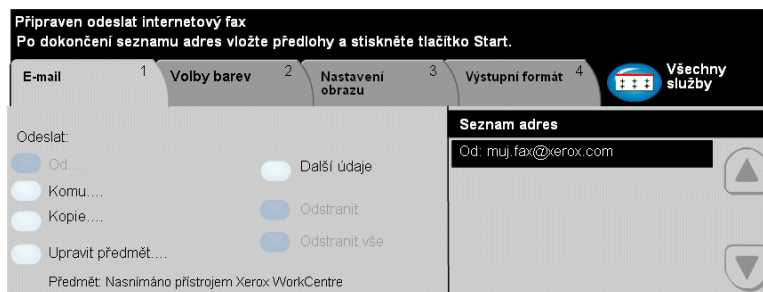
Síť ověřený přístup Vyžaduje přihlašovací jméno a heslo do sítě. Pokud nemáte síťový účet v místní síti, nebudete pomoci tohoto režimu ověření.

Hostitelský přístup Vyžaduje všeobecné heslo, které nastavuje správce systému. Heslo budete muset získat od správce systému.

O další pomoc požádejte *správce systému*.

7 E-mail

- *E-mail*..... 7-2
- *Volby pro barvy*... .. 7-6
- *Nastavení obrazu*..... 7-7
- *Výstupní formát*..... 7-14
- *Režim oprávnění*..... 7-17



Funkce *E-mail* se dodává jako volitelná výbava zařízení WorkCentre Pro. Na přístroji CopyCentre není k dispozici. Tato kapitola obsahuje informace o možnostech volby dostupných v rámci funkce *E-mail*.

Pokud je tato funkce aktivovaná, lze posílat nasnímané obrazy jako přílohu e-mailu příjemci či příjemcům. Abyste mohli snímat do e-mailu, musíte zadat e-mailovou adresu SMTP (Simple Mail Transfer Protocol – protokol elektronické pošty), například nekdo@nejakafirma.cz.

POZNAMKA: Zasílání barevných předloh s vysokým rozlišením pomocí funkce *E-mail* může způsobit, že velikost dokumentů překročí limity.

Přístup k vlastnostem funkce *E-mail* lze získat pomocí tlačítka *Vlastnosti* na ovládacím panelu. Použijte záložku *E-mail* pro přidání či odstranění příjemců a editaci řádku předmětu.

V závislosti na aktivovaných možnostech volby a podle toho, jak bylo Vaše zařízení nakonfigurováno, můžete stisknout tlačítko *Všechny služby* v pravém horním rohu pro získání přístupu k e-mailu. *E-mail*.

Pro volbu vlastností funkce *E-mail* jsou dostupné tyto záložky:

- E-mail
- Volby barev
- Nastavení obrazu
- Výstupní formát

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu snímání více voleb.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Odeslat:

Použijte možnosti volby *Odeslat* pro zadání informací o příjemci.

Volby:

Od Použijte možnost volby *Od* pro zadání e-mailové adresy odesílatele. E-mailovou adresu *Od* nastavuje správce systému.

POZNÁMKA: *Pokud k e-mailu přistupujete v ověřeném režimu, bude e-mailová adresa spjata se jménem pro přihlášení a nelze ji měnit.*

Komu Použijte tuto možnost volby pro zadání e-mailové adresy příjemce.

Kopie Použijte tuto možnost volby pro zadání e-mailové adresy příjemce kopie.

Skrytá kopie Použijte tuto možnost volby pro zadání e-mailové adresy příjemce kopie, aniž by se jeho jméno zobrazilo na e-mailu.

Upravit předmět Použijte tuto možnost pro úpravu výchozího předmětu e-mailu. Předmět je nadpis e-mailu – nikoli text obsažený v e-mailu. Řádek předmětu může obsahovat až 248 znaků a je zobrazen na dotekové obrazovce pod tlačítkem *Upravit předmět*.

Další údaje Použijte tuto možnost volby pro zobrazení dalších údajů o zvoleném příjemci. Zobrazené informace jsou určeny tím, jak byla původně adresa přidána do adresáře – buď z interního nebo veřejného adresáře, nebo ručně.

Odstranit Tato volba slouží k vymazání zvolené adresy ze seznamu adres.

Odstranit Vše Tato volba slouží k vymazání všech adres ze seznamu adres. Zobrazí se hlášení pro potvrzení volby.

Tlačítka pro posun Používejte tlačítka pro posun umístěná na pravé straně adresáře k posouvání v seznamu.

Seznam adres

Zobrazuje všechny adresy příjemců zadané pro aktuálně prováděné snímání do e-mailové úlohy. Do seznamu lze zadat až 128 příjemců.

Zadání e-mailové adresy

E-mailovou adresu lze zadat jedním ze dvou způsobů – ručně nebo prostřednictvím adresáře.

POZNÁMKA: Při zadávání údajů o e-mailu můžete přepnout klávesnici tak, aby se zobrazovala velká nebo malá písmena, znaky s diakritikou nebo čísla, stisknutím jakéhokoli tlačítka *Zpět*.

Ručně

Pokud již znáte úplnou e-mailovou adresu SMTP příjemce, nebo jestliže víte, že se nejedná o žádného příjemce z nakonfigurovaných adresářů, můžete stisknout tlačítko *Komu...* a použít klávesnici na dotykové obrazovce pro zadání e-mailové adresy. Vaše zařízení zkontroluje, že jede o adresu SMTP. Pokud to není adresa SMTP, přístroj vyhledá adresář pro přizpůsobení vstupu.

Zadaná e-mailová adresa se zobrazí v seznamu adres.

Zvolením dalších údajů pro ručně zadanou e-mailovou adresu se zobrazí pouze e-mailová adresa, žádné další údaje nejsou dostupné.

Adresáře

Adresáře obsahují seznam e-mailových adres a dalších údajů týkající se Vaší firmy a/nebo osoby. Pokud je adresář nakonfigurován, zařízení je schopno podporovat dva typy e-mailových adresářů - *veřejný* a *interní*. Pokud je vstup proveden v položce *Komu*, *Od* nebo *Kopie*, adresář zobrazí výsledky hledání pro jeden nebo oba nakonfigurované adresáře.

Použijte klávesnici na dotekové obrazovce pro zadání jména příjemce e-mailu. Jako u většiny funkcí hledání nemusíte zadávat celé jméno a můžete adresář prohledávat podle několika prvních písmen.

Pokud jste zadali kritéria vyhledávání e-mailové adresy, stiskněte klávesu *Enter*. Pokud neexistují žádné vhodné vstupy, stiskněte tlačítko *Změnit adresář* pro prohledávání druhého adresáře.

POZNÁMKA: Tlačítko *Změnit adresář* se zobrazí jen tehdy, pokud byly nakonfigurovány oba adresáře.

Nalezne-li se jedna nebo několik shod založených na kritériích vyhledávání, vyhledané položky se zobrazí na dotekové obrazovce. K vyhledání příjemce použijte posuvníky pro posun nahoru a dolů. Zvýrazněte příjemce v seznamu a stiskněte tlačítko *Přidat*.

Pokračujte v této činnosti tak dlouho, až jste přidali všechny požadované příjemce, a pro dokončení stiskněte *Hotovo*. Zadané e-mailové adresy se zobrazí v seznamu adres.

Typy adresářů

Veřejný adresář

Ve veřejném adresáři se na přístroji ukládají externí adresy firem. Adresář obsahuje seznam jmen uživatelů a jejich e-mailové adresy.

Soubor musí mít formát .CSV (Comma Separated Value – hodnoty oddělené čárkou), aby přístroj mohl přečíst jeho obsah. Celý soubor se importuje do zařízení prostřednictvím internetových služeb CentreWare. Přístroj nedovolí import souboru s veřejným adresářem, který nekončí příponou souboru .CSV.

Platný soubor CSV má následující formát: jméno, SMTP e-mailová adresa. Například obě následující položky jsou platné položky pro soubor formátu CSV:

Novák, novak@spolecnost.cz

„Novák, Jan“, jan.novak@spolecnost.cz

Složka, ve které jsou záznamy seříděny v souboru formátu CSV, určuje složku zobrazovanou ve veřejném adresáři na zařízení.

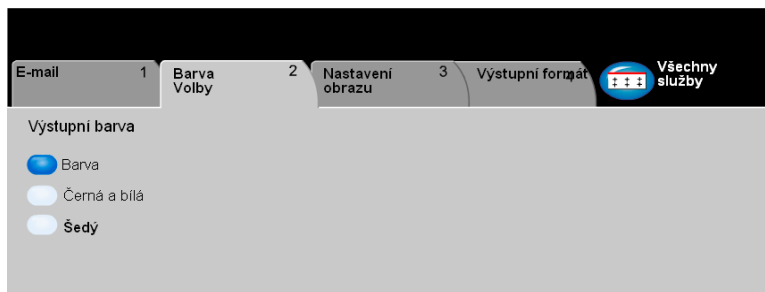
Interní adresář

Interní adresář známý také pod názvem LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) obsahuje interní adresy společnosti v podnikové síti. Interní adresář vytváří správce systému.

Zobrazení výsledků hledání je definováno prostřednictvím protokolu LDAP. Server LDAP může např. jako výsledek hledání s operátorem „And“ („a“) zobrazit položku „Aleš Sátek“, přestože možná očekáváte výsledek „Aleský, Jindřich“. Zobrazení příjmení, křestní jméno nebo křestní jméno, příjmení je ovládáno serverem LDAP, a ne zařízením.

Pokud jste se úspěšně přihlásili prostřednictvím režimu ověření, přístroj se automaticky pokusí spojit vaše jméno pro přihlášení s vaší e-mailovou adresou. Vaše jméno pak bude vloženo do pole s e-mailovou adresou „Od“. Tento vstup není možné změnit.

Volby pro barvy...



Záložka *Volby pro barvy* se používá k výběru různých funkcí pro barvy v sejmutém obrazu.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností volby vlastnosti, zvolte požadovanou vlastnost. V případě potřeby lze zvolit pro každou úlohu kopírování více voleb.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Výstupní barva

Tuto funkci použijte k výběru požadované výstupní barvy.

Volby:

Barva Tato volba nasnímá a odešle úlohu barevně.

Černá a bílá Tuto volbu byste měli vybrat, pokud jako výstup požadujete černobílou kopii. Je-li vybrána možnost Černá a bílá, bude použit pouze černý toner.

Šedá Tuto volbu použijte, když předloha obsahuje polotónové obrazy.

Nastavení obrazu...



Záložka *Nastavení obrazu* se používá k dočasnému nastavení funkcí pro vylepšení vzhledu a stylu obrazu nasnímaného pro funkci e-mailu.

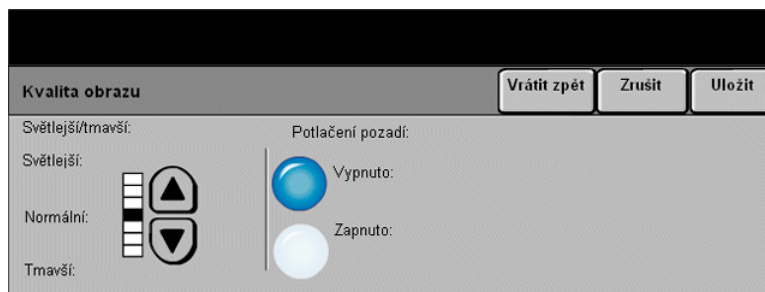
Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností volby vlastnosti, zvolte požadovanou vlastnost. V případě potřeby lze zvolit pro každou e-mailovou úlohu více možností volby.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Kvalita obrazu



Použijte tuto vlastnost pro zlepšení kvality snímaných předloh.

Volby:

- Světlejší / tmavší** Nastavuje světlost a ztmavení černobílého výstupu. Ke ztmavení výstupu stiskněte tlačítko pro posun dolů. K zesvětlení výstupu stiskněte tlačítko pro posun nahoru.
- Potlačení pozadí** Zabrání tomu, aby byly na výstupu zobrazeny nechtěné skvrny nebo obrazy vytištěné na zadní straně předlohy.



Použijte tuto možnost volby pro zlepšení kvality výstupu založeném na typu snímané předlohy.

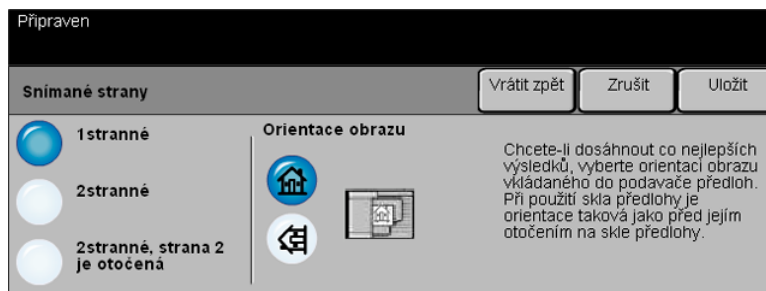
Volby:

Foto a text Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují litografie nebo obrázky a tištěný text.

Foto Tuto volbu použijte pro dokumenty předloh, které obsahují fotografie.

Text Tuto volbu použijte při kopírování textových dokumentů, které obsahují velmi malé znaky, nebo jiných vysoce kontrastních předloh s jasnými a sytými barvami.

Snímané strany



Tato volba se používá ke stanovení, zda jsou předlohy jednostranné nebo oboustranné. Pro oboustranné předlohy lze také naprogramovat orientaci.

Volby:

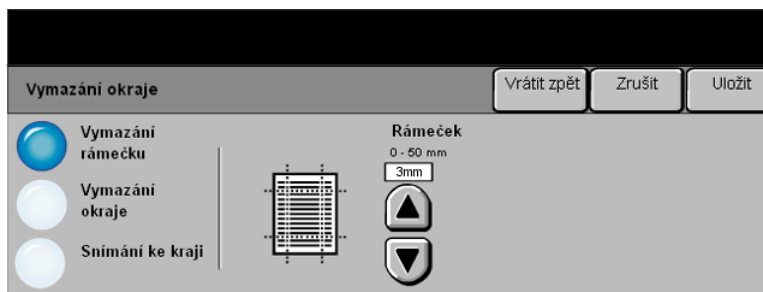
1stranné Použijte tuto možnost volby pro předlohy, jež jsou potištěny pouze na jedné straně.

2stranné Použijte tuto možnost volby pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách.

2stranné, strana 2 je otočená Použijte tuto volbu pro předlohy, jež jsou potištěny na obou stranách. Tato možnost volby vytváří dokumenty, které lze číst způsobem „shora dolů“, jako je kalendář.

Orientace obrazu Použijte tuto možnost pro určení orientace obrazu před snímáním.

Vymazání okraje



Tato funkce „obnoví“ kvalitu předlohy, jejíž okraje jsou potrhaneé či roztřepené nebo na které jsou stopy po děrování či sešití nebo jiné skvrny.

Volby:

Vymazání rámečku Vymaže stejné šířky u všech okrajů výstupního obrazu. Lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Vymazání okraje Použijte tuto možnost pro vymazání určité šířky z okraje obrazu. Z každého okraje lze vymazat až 50 mm v krocích po 1 mm.

Snímání ke kraji Použijte tuto volbu pro snímání k okraji výstupního papíru.

Vstup pro předlohy

Vstup pro předlohy

☒ Automatické

☐ Ruční velikost předlohy

Slouží k popisu formátu předloh.

- Volba Auto představuje normální režim pro tuto funkci. Tato volba slouží k automatickému zjištění formátu předlohy v podavači předloh.
- Volba Ruční velikost předlohy slouží k zadání rozměrů předloh snímaných ze skla předlohy.

Vrátit zpět Zrušit Uložit

Použijte tuto možnost volby k naprogramování velikosti snímaných předloh nebo pro aktivaci schopnosti zařízení automaticky rozpoznat velikost předlohy.

Volby:

Automatické Použijte tuto možnost volby pro aktivaci schopnosti zařízení rozpoznat velikost předloh podávaných jejich podavačem.

Ruční velikost předlohy Použijte tuto možnost volby pro stanovení rozměrů snímané oblasti předloh při snímání ze skla pro předlohu. Existuje několik rozměrů, které odpovídají obvyklým formátům a orientacím předloh.

Zvolte standardní formát nebo použijte volbu *Uživatelská* pro ruční nastavení snímaných rozměrů.

Rozlišení

Rozlišení ovlivňuje vzhled sejmutého obrazu. Čím je rozlišení snímání vyšší, tím je lepší kvalita obrazu.

Volby:

200 x 200 Doporučená hodnota pro použití s průměrnou kvalitou textových předloh a čárové grafiky. Nedosahuje nejlepší kvality pro fotografie a grafiky.

300 x 300 Doporučená hodnota pro použití s textovými dokumenty vysoké kvality, které jsou určeny pro aplikace OCR (Optical Character Recognition – optické rozpoznávání znaků). Také doporučeno pro kresby vysoké kvality nebo pro fotografie a grafiku střední kvality. Jde o výchozí rozlišení, které je většinou také nejvhodnějším nastavením.

400 x 400 Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

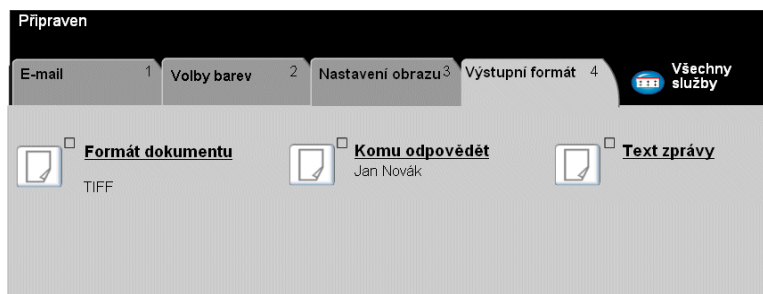
600 x 600 Doporučená hodnota pro použití u fotografií a grafik vysoké kvality. Vytváří největší obrazové soubory, ale obrazy mají nejvyšší kvalitu.

Největší soubor (nejvyšší kvalita obrazu) Velmi malá komprimace. Výsledkem je největší velikost souboru, ale poskytuje nejvyšší kvalitu obrazu.

Menší soubor (vyšší kvalita obrazu) Střední komprimace. Vytváří velké soubory, ale obrazy mají lepší kvalitu.

Nejmenší soubor (dobrá kvalita obrazu) Maximální komprimace. Výsledkem je nejmenší velikost souboru, ale poskytuje obrazy dobré kvality.

Výstupní formát...



Použijte tuto funkci pro změnu *e-mailové adresy, na kterou se má odpovědět*, a stanovení formátu souboru potřebného pro sejmutý obraz v e-mailu.

Funkci vyberete stiskem libovolného horního tlačítka. Pro zobrazení všech možností funkce zvolte požadovanou funkci. V případě potřeby lze zvolit pro každou e-mailovou úlohu více možností volby.

Text umístěný vedle tlačítka funkce, jemuž se říká *Shrnutí úlohy*, uvádí aktuální nastavení pro funkci. Zelené světlo udává, že bylo upraveno počáteční výchozí nastavení této funkce.

Většina obrazovek funkcí obsahuje tři tlačítka pro potvrzení nebo zrušení volby.

- Tlačítko *Vrátit zpět* vrátí aktuální obrazovku na výchozí hodnoty, které byly zobrazeny při jejím otevření.
- Pomocí tlačítka *Zrušit* zrušíte obrazovku a vrátíte se k předchozí.
- Tlačítkem *Uložit* uložíte provedený výběr a vrátíte se na předchozí obrazovku.

Formát dokumentu

Vrátit zpět Zrušit Uložit

☒ TIFF ☐ Obraz pouze PDF

☐ Vícestránkový TIFF ☐ JPEG

Použijte možnost *Formát předlohy*, pokud se má úloha zaslat s jiným formátem souboru, než je nastaven jako výchozí formát šablony.

Volby:

TIFF *Formát TIFF (Tagged-Image File Format).* Grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických aplikací na různých počítačových platformách.

Vícestránkový TIFF *Formát vícestránkového značkováného obrazu.* Jeden soubor TIFF, který obsahuje více stránek s nasnímanými obrazy.

Obraz pouze PDF *Přenosný dokumentový formát obsahující pouze obrazy.* Tento formát je možné zobrazit v prohlížeči PDF.

JPEG *Joint Photographic Experts Group.* Grafický soubor, který lze otevřít pomocí různých grafických aplikací na různých počítačových platformách.

Komu odpovědět



Použijte vlastnost *Komu odpovědět* pro změnu výchozí adresy, na kterou lze zaslat odpovědi na e-mailovou úlohu.

Text zprávy



Použijte tuto funkci pro úpravu výchozí e-mailové zprávy. Text zprávy je vlastní text e-mailové zprávy, nikoli řádek s předmětem e-mailu.

Režim oprávnění...

Služba e-mailu
Požadováno přihlášení

☐ **Síť ověřený přístup**
Zadejte jméno uživatele a heslo.

☐ **Hostitelský přístup**
Zadejte přihlašovací kód

Zrušit Zadat

Ověřování je užitečný nástroj řízení bezpečnosti v síti – omezující, zakazující a kontrolující přístup k síti prostřednictvím přístroje. Ověřování smí nastavovat správce systému pro zákaz přístupu k vlastnostem v rámci Snímání do e-mailu, Snímání v síti a Internetového faxování. Pokud je tato volba aktivována, týká se všech tří služeb.

Existují dva režimy ověřování:

Síť ověřovaný přístup Vyžaduje přihlašovací jméno a heslo do sítě. Pokud nemáte síťový účet v místní síti, nebudete pomoci tohoto režimu ověření.

Hostitelský přístup Vyžaduje všeobecné heslo, které nastavuje správce systému. Heslo budete muset získat od správce systému.

O další pomoc požádejte *správce systému*.

8 Tisk

- *Úvod do funkce Tisk...* 8-2
- *Funkce ovladačů tiskárny...* 8-3

Tisk **Úvod do funkce Tisk...**

Je-li zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro* připojeno k síti, elektronické úlohy vyžadující tisk lze zaslat z pracovní stanice přímo do tohoto přístroje.

Ovladače tiskárny CentreWare umožňují tisk z pracovní stanice do zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro* připojeného k síti. Ovladače CentreWare obsahují různé volby funkcí, které umožňují přizpůsobit tiskové úlohy požadavkům.

Další informace získáte na *CD Síťové služby CentreWare*, který je součástí dodávky tohoto zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro*.

Funkce ovladačů tiskárny...

Pro zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro* je k dispozici množství ovladačů tiskáren. Dostupné funkce budou záviset na používaném ovladači tiskárny. Následující popisy uvádějí přehled typických funkcí tiskových ovladačů pro zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro*.

Informace o specifických funkcích ovladače tiskárny získáte v on-line *Nápovědě - Help*, která je součástí softwaru tiskového ovladače.

Control Options - Možnosti ovládání

K dispozici je řada možností, jež se zobrazí na všech obrazovkách ovladače tiskárny:

OK Uloží všechna nová nastavení a zavře ovladač nebo dialogové okno. Tato nová nastavení zůstávají účinná do té doby, než se provede změna.

Cancel - Storno Zavře dialogové okno a vrátí všechna nastavení na záložkách na hodnoty před otevřením okna. Všechny provedené změny budou zrušeny.

Apply - Použít Uloží všechny provedené změny, ale nezavře ovladač.

Defaults - Vrátí aktuální záložku a veškerá její nastavení na výchozí hodnoty systému.

Výchozí nastavení Toto tlačítko se vztahuje pouze na právě zobrazenou záložku. Všechny ostatní záložky zůstanou beze změny.

Defaults All - Vše na výchozí hodnoty Vrátí volby na záložkách Paper/Output (papír/výstup), Layout (rozvržení) a Image Options (volby obrazu) na výchozí nastavení. Ostatní funkce a záložky nemusejí mít specifická výchozí nastavení a toto tlačítko se na ně nebude vztahovat.

Help - Nápověda Klepnutím na tlačítko *Help - Nápověda* v pravém dolním rohu obrazovky ovladače tiskárny nebo stiskem klávesy [F1] na klávesnici počítače vyvoláte informace o obrazovce ovladače tiskárny.

Pokud zastavíte šipku ukazatele myši nad určitým ovládacím prvkem, operační systém Microsoft Windows zobrazí stručnou nápovědu k danému prvku. Pokud klepnete na ovládací prvek pravým tlačítkem myši, systém nápovědy zobrazí podrobnější informace.

Advanced - Upřesnit

Tuto záložku lze použít pro výběr možností, jako jsou Number of Copies (počet kopií), Image Orientation (orientace obrazu) a Color Correction (korekce barev). Na této záložce lze také vyžádat úvodní informační listy a odsazení sady.

Paper/Output - Papír/výstup

Tuto záložku můžete použít pro výběr voleb, jako jsou Job Type (typ úlohy), Paper Type (typ papíru), Covers (obaly), Transparency Separators (prokládací listy fólií), 2 Sided Printing (2stranný tisk), Output Color (výstupní barva) a Output Destination (místo určení výstupu). Pokud je v tomto přístroji nainstalován volitelný finišer, můžete na této záložce nastavit sešívání a další volby k dokončení dokumentu. Dostupné volby závisejí na možnostech aktivovaných na přístroji. Ke změně nastavení použijte šipky posunu. Pro zobrazení seznamu typů prací použijte tlačítko se šipkou posunu vedle položky **Normal Print - Normální tisk**.

Dostupné typy prací:

Normal Print - Normální tisk Zobrazí obrazovkové funkce tiskového ovladače.

Secure Print - Zabezpečený tisk Aktivuje heslo, které je třeba zadat pro ochranu úlohy. Úloha bude blokována ve frontě a nebude vytištěna, dokud nebude na přístroji *CopyCentre/WorkCentre Pro* zadáno stejné heslo. Pro vytisknutí úlohy zvolte úlohu v tiskové frontě a stiskněte tlačítko *Release - Uvolnit*. Zobrazí se místní okno *Secure Print Login - Přihlášení zabezpečeného tisku* s výzvou k zadání hesla pro uvolnění a tiskové úlohy.

Sample Set - Ukázková sada Umožní uživatelům vytisknout a zkontrolovat jednotlivou kopii dokumentu před tiskem zbývajících souborů dokumentů/kopií. Zbývajících sady jsou pozdrženy v tiskové frontě zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro*, dokud se neuvolní pomocí ovládacího panelu zařízení *CopyCentre/WorkCentre Pro*.

Pokud tuto funkci používáte, přesvědčte se, že v dialogu *Print (tisk)* v dané aplikaci není zvolena volba *Collate (tříděné)*. Pokud je zvolena, **VYPNĚTE** volbu *Collate (tříděné)*, aby funkce *Sample Set (ukázková sada)* fungovala správně. Jestliže není funkce *Collate - Tříděné VYPNUTA*, může aplikace spustit celou úlohu jako jeden dokument.

Delayed Print - Zpožděný tisk Pozdrží zpracování úlohy na pozdější dobu. Po volbě funkce **Delayed Print - Zpožděný tisk** zadejte čas během dne, kdy se má úloha provést. Úloha bude blokována až do určeného času. Úloha se potom automaticky uvolní a umístí se na konec seznamu nezpracovaných úloh v *Tiskové frontě - Print Queue*. Úloha se potom zformátuje a vytiskne se jako normální úloha.

Image Options - Volby obrazu

Tuto záložku lze použít k výběru volby Inverted Image (obrátit obraz) nebo Mirrored Image (zrcadlový obraz) pro daný dokument. Tato záložka také obsahuje funkce pro úpravu Image Quality (kvality obrazu), Margins (okraje) a k nastavení hodnot Reduce/Enlarge (zmenšení/zvětšení).

Layout/Watermark - Rozvržení/vodoznak

Slouží ke změně rozvržení dokumentu a k doplnění vodoznaků. Navíc lze dokumenty tisknout 1 Up (1 na jednu), 2 Up (2 na jednu) a tak dále až 16 Up (16 na jednu). Na této záložce je také dostupná volba Booklet Layout - Rozvržení brožury.

9 Údržba

➤ <i>Díly vyměnitelné uživatelem...</i>	9-2
➤ <i>Čištění zařízení...</i>	9-3
➤ <i>Kalibrace...</i>	9-4
➤ <i>Další pomoc...</i>	9-5

Díly vyměnitelné uživatelem...

Na zařízení je několik vyměnitelných dílů:

- Tiskové jednotky (4)
- Kazety s tonerem (4)
- Fixační jednotka
- Odpadní nádobka toneru Toner

Pokud je třeba objednat některou z výše uvedených součástí, přístroj zobrazí na dotekové obrazovce hlášení. Toto hlášení upozorňuje, že se blíží konec životnosti příslušné součástky.

Součástku vyměňte až poté, co vás k tomu příslušné hlášení vyzve.

UPOZORNĚNÍ: Nedemontujte víka ani kryty, které jsou upevněny šrouby. Uživatelům není povoleno udržovat nebo opravovat části přístroje, které se nacházejí za těmito kryty a zábranami. NEPROVÁDĚJTE žádnou údržbu, která NENÍ specificky popsána v dokumentaci dodávané s přístrojem.

Při výměně vyměnitelného dílu postupujte jednoduše podle podrobných pokynů obsažených v krabici vyměňovaného dílu.

Další informace o jednotlivých vyměnitelných dílech najdete na *CD Školení a informace (CD2)* z balíčku CD CopyCentre/WorkCentre Pro, který je součástí dodávky přístroje CopyCentre/WorkCentre Pro.



POKYN: Při objednávání vyměnitelných dílů nebo jakéhokoli spotřebního materiálu Xerox kontaktujte místní zastoupení společnosti Xerox a uveďte název firmy, číslo výrobku a výrobní číslo zařízení.

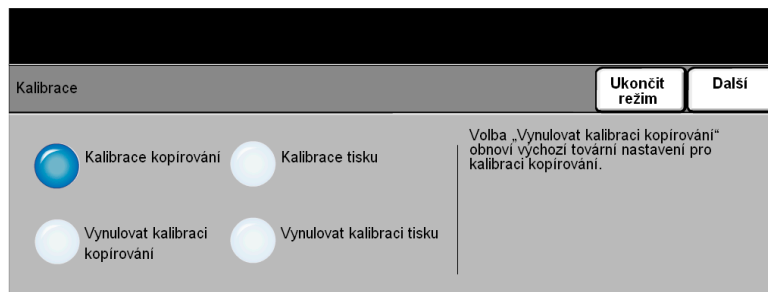
VAROVÁNÍ: Při čištění přístroje **NEPOUŽÍVEJTE** organická nebo silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čističe. **NEVYLÉVEJTE** tekutiny přímo na žádnou část přístroje. Příslušenství a čisticí prostředky používejte pouze tak, jak je uvedeno v této dokumentaci. Všechny čisticí prostředky skladujte mimo dosah dětí.



Uživatelské rozhraní

- Použijte lehce navlhčený měkký hadřík, který nepouští chloupky.
- Otřete do čista celou plochu včetně dotekové obrazovky.
- Odstraňte jakékoli zbytky čistou látkou nebo papírovou utěrkou.

Kalibrace...



Kalibraci lze provést k nastavení nebo řešení potíží s kvalitou obrazu, které se vyskytují při tisku a kopírování. K funkci **Kalibrace** lze přistupovat pomocí obrazovky *Přihlášení k nástrojům*.

POZNÁMKA: Obrazovku *Přihlášení k nástrojům* můžete otevřít tlačítkem **Přístup** na ovládacím panelu. Pro přístup k funkci **Kalibrace** není nutné zadávat heslo. Chcete-li zobrazit volby kalibrace, stiskněte tlačítko **Zadat** po pravé straně obrazovky *Přihlášení k nástrojům*.

Když vyberete volbu **Kalibrace kopírování**, budete mít příležitost projít celou řadou kroků pro optimalizaci kvality úloh kopírování. Přístroj vytiskne kalibrační vzorek, který umístíte na sklo předlohy. Po umístění vzorku na sklo předlohy přístroj kalibrační vzorek nasnímá a automaticky provede potřebné změny nastavení.

Výběrem tlačítka **Vynulovat kalibraci kopírování** obnovíte výchozí tovární nastavení kalibrace pro kopírování. Vzhledem k odchylkám provozního prostředí však výchozí nastavení nemusí optimalizovat kvalitu kopií.

Když vyberete volbu **Kalibrace tisku**, budete mít příležitost projít celou řadou kroků pro optimalizaci kvality tiskových úloh. Přístroj vytiskne dva kalibrační cíle, které umístíte do podavače předloh. Přístroj kalibrační cíle nasnímá a automaticky provede potřebné změny nastavení. Přístroj vyzve k vyhodnocení ukázek *Před kalibrací* a *Po kalibraci*. Nakonec přístroj zobrazí dotaz, zda *Schválit* nebo *Zrušit* úpravy nastavení na základě ukázek tisku.

Výběrem tlačítka **Vynulovat kalibraci tisku** obnovíte výchozí tovární nastavení kalibrace pro tisk. Vzhledem k odchylkám provozního prostředí však výchozí nastavení nemusí optimalizovat kvalitu tisku.

Další pomoc...

Pokud potřebujete další pomoc, navštivte webové stránky **www.xerox.com** nebo kontaktujte *Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox* a uveďte výrobní číslo zařízení.

1

- Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** na ovládacím panelu.

2

- Zobrazí se obrazovka Informace o přístroji.
- Zvolte **[Údaje o přístroji]**.

3

- Zobrazí se číslo Centra podpory zákazníků a výrobní číslo přístroje.



POKYN: Výrobní číslo přístroje lze také zjistit na kovové destičce směrem k zadní části přístroje v oblasti 1 vzadu na fixační jednotce.

10 Odstraňování závad

- *Všeobecné informace...* 10-2
- *Odstranění závady...* 10-3
- *Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox...* 10-4
- *Tipy pro odstraňování závad.....* 10-5

Všeobecné informace...

Kvalitu výstupu může ovlivnit celá řada faktorů. K zajištění optimálního výkonu přístroje zajistěte dodržení následujících pokynů:

- Neumíst'ujte zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro do míst s přímým vlivem slunečního záření nebo do blízkosti tepelných zdrojů, jako je radiátor.
- Vyvarujte se náhlých změn prostředí v okolí zařízení CopyCentre/WorkCentre Pro. Pokud dojde ke změně, nechte přístroj CopyCentre/WorkCentre Pro (v závislosti na jejím rozsahu) *nejméně dvě hodiny* v klidu, aby se přizpůsobil novému prostředí.
- Dodržujte pravidelné plány údržby pro čištění ploch, jako je sklo dokumentu nebo uživatelské rozhraní.
- Vždy nastavte vodítka okrajů v zásobnících papíru na velikost média v zásobníku a zajistěte, aby obrazovka zobrazovala správnou velikost.
- Dbejte na to, aby přístroji nevadily v provozu sponky na papír a zbytky papíru.

Odstranění závady...

1

Pokud nastane chyba, zobrazí se chybová obrazovka s pokyny pro její odstranění.

- Podle těchto pokynů chybu odstraňte.

POZNÁMKA: Zaseknuté listy se automaticky vytisknou ještě jednou.

2

Zaseknutý papír

- Na chybové obrazovce bude uvedeno, kde se papír zasekl.
- Otevřete dvířka uvedená v zobrazených pokynech a zaseknutý papír odstraňte.

POZNÁMKA: Všechny odstraněné vytištěné listy se automaticky znovu vytisknou, jakmile se odstraní zaseknutí papíru.

3

Zaseknutí dokumentů

- Podle pokynů odstraňte všechny dokumenty z podavače předloh a ze skla pro předlohy.
- Uspořádejte předlohy jako na začátku úlohy a znovu je vložte do přístroje. Dokumenty se automaticky znovu zpracují a obnoví úlohu.

Pokud se vám nepodaří závadu odstranit, vyhledejte v následující kapitole kontaktní informace místního Centra podpory zákazníků společnosti Xerox a požádejte ho o pomoc.

Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox...

Pokud nelze odstranit závadu podle pokynů uvedených na dotekové obrazovce, vyzkoušejte *Typy pro odstraňování závad* v následující kapitole – mohou pomoci rychle vyřešit problém. Pokud potíže přetrvávají, kontaktujte Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox. Centrum podpory zákazníků společnosti Xerox bude požadovat následující informace: povahu problému, výrobní číslo přístroje, případný chybový kód a název a adresu vaší společnosti.

Zjištění výrobního čísla

1

- Stiskněte tlačítko **Stav zařízení** na ovládacím panelu.

2

- Zobrazí se obrazovka Informace o přístroji.
- Zvolte **[Údaje o přístroji]**.

3

- Zobrazí se telefonní číslo Centra podpory zákazníků společnosti Xerox a výrobní číslo zařízení.

POZNÁMKA: Výrobní číslo přístroje lze také zjistit na kovové destičce směrem k zadní části přístroje v oblasti 1 vzadu na fixační jednotce.

Tipy pro odstraňování závad...

Zdroj napájení

Zařízení se nezapne:

- Zkontrolujte, zda toto zařízení není v *režimu nízkého výkonu*, jak indikuje zelené světlo v uživatelském rozhraní.
- Přepněte tlačítko ON/OFF (zapnuto/vypnuto) do polohy ON (zapnuto).
- Zkontrolujte, jestli je správně připojena napájecí šňůra.

Podavač předloh

Podavač předloh nepodává do přístroje předlohy.

- Zkontrolujte, jestli byly z předloh odstraněny všechny svorky a kancelářské sponky.
- Zkontrolujte, jestli není v podavači příliš mnoho listů papíru. Podavač předloh pojme až 50 listů papíru gramáže 80 g/m². Pokud je v předloze větší počet listů, použijte funkci *Vytvoření úlohy*.
- Zkontrolujte, zda je předloha zcela vložena do podavače předloh. Když jsou předlohy plně vloženy, rozsvítí se zelené světlo na podavači předloh.
- Vodítka okrajů musí být nastavena tak, aby se dotýkala hran předloh.
- Zkontrolujte, zda nejsou v podavači dokumentů přítomny překážky nebo zbytky papíru.
- Zkontrolujte, jestli je zavřený kryt podavače předloh.
- Zkontrolujte, zda zařízení není v diagnostickém režimu, jak indikuje zpráva v uživatelském rozhraní.

Manipulace s papírem

Opakovaná zaseknutí papíru nebo chybné podávání

- Zkontrolujte, jestli je na *dotekové obrazovce* zobrazen správný formát papíru.
- Vyjměte zásobu papíru a znovu naplňte zásobník. Místo toho vyjměte papír, přidejte dodatečný papír k papíru ze zásobníku a vložte znovu do zásobníku.
- Zajistěte, aby zásobník papíru nebyl naplněn nad značku MAX.
- Zkontrolujte, jestli jsou vodítka okrajů nastavena tak, aby se dotýkala hran papíru.
- Zkontrolujte, zda nejsou přítomny překážky u vstupu papíru.

Zaseknutý papír uvnitř přístroje

- Zkontrolujte, jestli papíru nebrání v cestě překážky.
- Otočte papír v zásobníku papíru.
- Zkontrolujte, jestli se vodítka v zásobníku papíru dotýkají hran papíru.
- Zkontrolujte, jestli je na dotekové obrazovce zobrazen správný formát pro použitý papír.
- Vložte do přístroje nový papír.

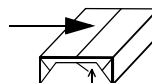
Opakované zprávy Zkontrolovat zásobník na uživatelském rozhraní a papír je vložen v zásobníku

- Upravte vodítka okrajů tak, aby se dotýkala stohu papíru v zásobníku.
- Pokud nebyla vodítka okrajů při stisku tlačítka *Start* nastavena tak, aby se dotýkala stohu papíru v zásobníku, zrušte úlohu ve frontě úloh a začněte znovu.

Zvlněný papír

- Vložte papír do zásobníků papíru stranou švu papíru nahoru. Vložte papír do ručního podavače stranou se švem dolů.

Šev znamená tu stranu balení papíru, na které je v obalu mezera. Může se jí také říkat strana se šipkou.



- Nestandardní média vkládejte do ručního podavače.
- Pokud se papír nadměrným způsobem vlní, převraťte papír v zásobníku papíru.

Finišer

Finišer nestohuje správně výstup

- Často vyprazdňujte zásobník finišeru.
- Nevyjímejte sešité sady, když finišer shromažďuje výstupy.

Finišer nesešívá výstupy nebo je nesešívá dobře

- Použijte méně než 50 listů papíru, pokud jsou těžší než 80 g/m².

❗ **Maximální počet listů při sešívání papíru těžší gramáže je 20.**

- Zkontrolujte *uživatelské rozhraní*, zda nebyla generována chybová zpráva, že nejsou k dispozici žádné sponky. Vyměňte zásobník svorek.

Výstupní kvalita

Nezmizely náhodné stopy nebo černé skvrny z děrovaných předloh

- Použijte funkci *Výmaz okraje* a vymažte okraj s otvory.
- Použijte ke kopírování sklo pro předlohy se sklopeným krytem předloh.

Při použití funkce Vytvoření brožury jsou obrazy v nesprávném pořadí nebo vzhůru nohama

- Zkontrolujte, jestli jsou předlohy ve správném pořadí.
- Pro předlohy podávané dlouhou stranou použijte stoh papíru podávaný krátkou stranou.
- Vyvolejte volby funkce *Vytvoření brožury* a zkontrolujte, jestli bylo zvoleno správné pořadí (tj. zleva doprava nebo zprava doleva).

Výstup je prázdný

- Zajistěte, aby předlohy byly vloženy v podavači buď lícem nahoru nebo na skle pro předlohy lícem dolů.

Pruhy, čáry, skvrny nebo černé, plné nebo tečkované čáry na výtiscích

- Zpracujte úlohu ze skla pro předlohy.
- Zkontrolujte kvalitu předlohy. Odstraňte čáry z okrajů dokumentu pomocí funkce *Výmaz rámečku* nebo *Výmaz okraje*.
- Zapněte funkci *Potlačení pozadí*.
- Vložte do přístroje nový papír.

Ztráta částí obrazu

- Při kopírování předlohy většího formátu na menší formát zmenšete obraz pomocí funkce *Auto %*.
- Použijte zmenšení, tj. proveďte kopírování při 90 % místo 100 %.
- Vyberte **[Automatické vycentrování]** a spusťte úlohu znovu.
- Při snímání ze skla pro předlohy zvolte **[Rozměry snímání oblasti]** a zadejte velikost předlohy. Vyrovnejte předlohu do pravého zadního rohu a kopírujte se sklopeným krytem.

Neostré obrazy na výstupu

- Vložte do přístroje nový papír.
- Při kopírování ze skla pro předlohy zkontrolujte kvalitu předloh, nastavte vstup na *Rozměry snímané oblasti*, zavřete kryt a opakujte operaci. Zkontrolujte, jestli se celá plocha předlohy dotýká skla pro předlohy.

Chybějící znaky na výstupu

- Vložte do přístroje nový papír.
- Zkuste použít hladší papír.
- Použijte ztmavení, pokud je předloha světlá nebo písmo barevné.

Změny lesku

- Zkontrolujte kvalitu předlohy.
- Pokud jsou na předloze větší vyplněné plochy, upravte kontrast.

Zdvojený obraz

- Zkontrolujte kvalitu předlohy.
- Vyčistěte sklo pro předlohy, pokud ho používáte.
- Otočte předlohu o 180 stupňů a zkuste úlohu provést znovu.

Přístroj nemůže zjistit formát předlohy na skle

- Zvolte **[Vstup pro předlohy]** na záložce Nastavení obrazu a zadejte formát.
- Nasnímejte znovu předlohu, a nechte kryt zvednutý.

Úlohy se snímají, ale netisknou

- Některé úlohy vyžadují zpracování obrazu před tiskem.
- Pomocí fronty funkce *Stav úlohy* zkontrolujte, jestli se úloha zpracovává. Ve frontě může být pozastavená úloha. Zrušte tuto úlohu, pokud v daném stavu setrvá více než 5 minut.
- Může jít o důsledek nesprávné kombinace funkcí. Je možné, že bude nutné znovu nastavit software. Obráťte se na správce systému.

Na výstupu se neprojeví volby vybrané na dotekové obrazovce

- Stiskněte mezi úlohami tlačítko *Vymazat vše*.

11 REJSTŘÍK

Číslice

2stranné

Kopírování 3–5

A

Automatické zjištění 3–11

B

Barevná rovnováha

Kopírování 3–13

Bezpečnost 1–8

Bezpečnostní upozornění 1–9

C

Celkový popis zařízení 2–2

Centrum podpory zákazníků
společnosti Xerox 10–4

Č

Čištění zařízení 9–3, 9–4

D

Další funkce faxu

Fax na serveru 4–32

Další pomoc 2–15, 9–5

Doplňkové funkce faxu

Zabudovaný fax 4–14

Doplňkové zdroje 1–4

E

E-mail 7–2

F

Fax 4–2

Faxové sestavy

Zabudovaný fax 4–20

Finišer

Tipy pro odstraňování závad 10–6

Formát dokumentu

E-mail 7–15

Snímání v síti 6–17

Formát předlohy

Internetový fax 5–14

Fólie

Kopírování 3–23

Funkce ovladačů tiskárny 8–3

Funkce pro odeslání faxu

Zabudovaný fax 4–14

I

Informace o evropských předpisech

Zabudovaný fax, příslušenství 1–15

Informace o předpisech 1–14

Internetový fax 5–2

J

Jedna barva 3–11

K

Kalibrace 9–4

Komu odpovědět

E-mail 7–16

Internetový fax 5–15

Konvence 1–2

Kopírování 2–6, 3–2

Zdroj papíru 3–8

Kvalita obrazu

- E-mail **7–8**
- Fax na serveru **4–33**
- Internetový fax **5–8**
- Kopírování **3–16**
- Snímání v síti **6–9**
- Zabudovaný fax **4–10**

M

- Manipulace s papírem
 - Tipy pro odstraňování závad **10–5**
- Místa určení šablon
 - Snímání v síti **6–6**
- Možnosti ovládání tiskového ovladače **8–3**
- Modrý anděl **1–13**

N

- Nastavení adresáře vytáčených čísel
 - Zabudovaný fax **4–27**
- Nastavení obrazu
 - E-mail **7–7**
 - Internetový fax **5–7**
 - Kopírování **3–15**
 - Snímání v síti **6–8**
 - Zabudovaný fax **4–9**
- Nastavení poznámek
 - Zabudovaný fax **4–22**
- Název dokumentu
 - Snímání v síti **6–16**

O

- O této příručce **1–2**
- Obaly
 - Kopírování **3–27**
- Obnovit místa určení
 - Snímání v síti **6–19**
- Obrátit obraz
 - Kopírování **3–26**
- Odeslat
 - E-mail **7–3**
 - Internetový fax **5–3**
- Odstranění závady
 - Odstraňování závad **10–3**
- Odstraňování závad **10–2**
- Opakovat obraz **3–25**
- Ostrost/saturace
 - Kopírování **3–13**

P

- Počáteční rychlost
 - Zabudovaný fax **4–18**
- Podavač předloh
 - Tipy pro odstraňování závad **10–5**
- Pokud již soubor existuje
 - Snímání v síti **6–16**
- Pole pro správu dokumentu
 - Snímání v síti **6–18**
- Polling
 - Zabudovaný fax **4–25**
- Posun barev
 - Kopírování **3–14**
- Posun obrazu
 - Kopírování **3–21**
- Poštovní schránky
 - Zabudovaný fax **4–21**
- Průvodní dopis
 - Zabudovaný fax **4–17**
- Předpisy pro oblast životního prostředí **1–13**
- Předvolby pro barvy
 - Kopírování **3–12**
- Přehled funkcí pracovní stanice **1–7**
- Přehled funkcí přístroje **1–5**
- Přehled šablon
 - Snímání v síti **6–5**
- Přidat místa určení souborů
 - Snímání v síti **6–18**
- Přihlašování / odhlašování **2–14**

R

- Režim oprávnění
 - E-mail **7–17**
 - Fax na serveru **4–37**
 - Internetový fax **5–17**
 - Snímání v síti **6–19**
- Rozlišení
 - E-mail **7–13**
 - Fax na serveru **4–30**
 - Internetový fax **5–11**
 - Snímání v síti **6–14**
 - Zabudovaný fax **4–7**
- Rozšířené funkce faxu
 - Zabudovaný fax **4–23**

S

Schránky

Snímání v síti **6–5**

Směrnice o rádiových zařízeních a koncových
telekomunikačních zařízeních **1–15**

Snímané strany

E-mail **7–10**

Fax na serveru **4–31**

Internetový fax **5–10**

Snímání v síti **6–11**

Zabudovaný fax **4–8**

Snímání **6–2**

Snímání předlohy **2–10**

Snímání v síti **6–4**

Součástky, které může měnit uživatel **9–2**

T

Text zprávy

E-mail **7–16**

Internetový fax **5–16**

Tipy pro odstraňování závad **10–5**

Tisk **8–2**

Tisk s internetovými službami **2–13**

Tisk z počítače **2–12**

Tvorba úlohy

Kopírování **3–28**

Typ předlohy

E-mail **7–9**

Fax na serveru **4–34**

Internetový fax **5–9**

Kopírování **3–17**

Snímání v síti **6–10**

Zabudovaný fax **4–13**

U

Ukázková sada

Kopírování **3–31**

Uložené naprogramované volby

Kopírování **3–32**

Údaje o místu určení

Snímání v síti **6–6**

V

Výstup

Kopírování **3–4**

Výstupní barva

E-mail **7–6**

Internetový fax **5–6**

Kopírování **3–11**

Snímání v síti **6–7**

Výstupní formát

E-mail **7–14**

Internetový fax **5–13**

Kopírování **3–22**

Snímání v síti **6–15**

Výstupní kvalita

Tipy pro odstraňování závad **10–7**

Vázané předlohy

Kopírování **3–18**

Zabudovaný fax **4–12**

Více na 1 **3–25**

Kopírování **3–25**

Vítejte **1–2**

Vkládání papíru **2–5**

Volby pro barvy

E-mail **7–6**

Internetový fax **5–6**

Kopírování **3–10**

Snímání v síti **6–7**

Volby přenosu

Zabudovaný fax **4–15**

Volby vytáčení

Fax na serveru **4–28**

Zabudovaný fax **4–5**

Vstup pro předlohy

E-mail **7–12**

Fax na serveru **4–35**

Internetový fax **5–12**

Kopírování **3–20**

Snímání v síti **6–13**

Zabudovaný fax **4–11**

Všeobecné informace **10–2**

Vymazání okraje
E-mail **7–11**
Kopírování **3–19**
Snímání v síti **6–12**

Vytvoření brožury
Kopírování **3–24**

Vytvoření úlohy
Kopírování **3–29**
Zabudovaný fax **4–24**

Z

Zadání adresy
E-mail **7–4**
Internetový fax **5–4**

Zapnout nebo vypnout **2–4**
Zasílání faxu na serveru **2–8**
Zasílání internetového faxu **2–9**
Zasílání zabudovaného faxu **2–7**

Zaslání e-mailu **2–11**
Základní funkce faxu
Fax na serveru **4–27**
Zabudovaný fax **4–4**

Základní informace o ovládacím panelu **2–3**
Základní kopírování **3–3**

Záložka Advanced - Upřesnit

Print - Tisk **8–4**

Záložka Image Options - Volby obrazu

Print - Tisk **8–5**

Záložka Layout/Watermark - Rozvržení/vodoznak

Print - Tisk **8–5**

Záložka Paper/Output - Papír/výstup

Print - Tisk **8–4**

Zdroj napájení

Tipy pro odstraňování závad **10–5**

Zdroj papíru

Kopírování **3–8**

Zdroje snímání

Snímání v síti **6–2**

Zjištění výrobního čísla **10–4**

Zmenšení/rozdělení

Zabudovaný fax **4–16**

Zmenšení/zvětšení

Kopírování **3–6**

Zpožděné odeslání

Fax na serveru **4–36**

Zabudovaný fax **4–19**

Zpráva o potvrzení příjmu

Internetový fax **5–15**

Zpracování:

Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
780 Salt Road
Webster, New York 14580

Překlad:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Anglie

604P18418