



print | copy | scan | fax | email

# Uživatelská příručka



Překlad:  
Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1BU  
Velká Británie

© 2006 Fuji Xerox Co., Ltd. Všechna práva vyhrazena.

Uplatňovaná ochrana autorských práv se vztahuje na všechny formy a záležitosti spojené s materiálem a informacemi, které jsou chráněny autorskými právy a které v současné době povoluje psané nebo soudcovské právo nebo která jsou udělena níže, zejména na materiály generované ze softwarových programů zobrazené na obrazovce, jako jsou ikony, zobrazení a vzhled obrazovek a další.

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

Podrobnější informace o produktech podléhajících licenci najdete v oddílu O licenci.

Informace v tomto dokumentu jsou správné ke dni zveřejnění. Společnost Xerox si vyhrazuje právo kdykoliv tyto informace bez upozornění změnit. Další vydání dokumentace budou obsahovat změny a technická upřesnění. Nejnovější informace najdete na adrese [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

### **Produkty podléhající běžným exportním předpisům**

Export tohoto produktu je přísně omezen v souladu se zákony, které se vztahují na devizové operace a mezinárodní obchod Japonska nebo exportní předpisy Spojených států amerických. Chcete-li tento produkt exportovat, musíte si zajistit veškeré příslušné exportní licence od japonské vlády či jejího úřadu nebo souhlas s opětovným exportem od vlády USA či jejího úřadu.

### **Produkty podléhající doplňkovým exportním předpisům**

Export tohoto produktu je přísně omezen v souladu se zákony, které se vztahují na devizové operace a mezinárodní obchod Japonska nebo exportní předpisy Spojených států amerických. Pokud na základě obchodního dokumentu, jako je právoplatná smlouva či informace od dovozce, víte o tom, že tento produkt má být využit nebo byl využíván pro vývoj, výrobu či použití jakékoliv zbraně hromadného ničení, včetně nukleární, chemické nebo biologické zbraně, musíte si zajistit veškeré příslušné exportní licence od japonské vlády či jejího úřadu nebo souhlas s opětovným vývozem od vlády USA či jejího úřadu.

---

# Obsah

<b>1 Před použitím přístroje .....</b>	<b>15</b>
Informační středisko Xerox Welcome Center .....	15
Výrobní číslo .....	15
Jazyky zobrazované na dotekové obrazovce .....	16
Konvence .....	16
Další zdroje informací .....	18
Upozornění a omezení .....	19
Bezpečnostní pokyny .....	19
VAROVÁNÍ – Informace o bezpečnosti elektrického systému .....	20
Bezpečnost baterií .....	21
Bezpečnost laseru .....	21
Bezpečnost provozu .....	22
Údržba .....	23
Ozonová bezpečnost .....	23
Spotřební materiál .....	23
Vysokofrekvenční vyzařování .....	23
Certifikát bezpečnosti produktu .....	24
Informace o směrnících .....	24
Označení CE .....	24
Pro funkci faxu .....	25
Informace o směrnících pro RFID .....	27
Ekologická nezávadnost .....	28
USA .....	28
Kanada .....	28
O licenci .....	29
Nezákonné kopie .....	30
USA .....	30
Kanada .....	31
Ostatní země .....	32
Recyklace a likvidace produktu .....	32
USA/Kanada .....	32
Evropská unie .....	33
Ostatní země .....	33

<b>2</b>	<b>Základní informace o přístroji.....</b>	<b>35</b>
	Součásti přístroje .....	35
	Ovládací prvky systému .....	38
	Služby a funkce .....	39
	Zapnutí/vypnutí .....	40
	Zapnutí .....	40
	Vypnutí .....	41
	Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI) .....	41
	Režimy nižší spotřeby energie .....	42
	Změna výchozího nastavení času.....	43
	Režimy .....	44
	Všechny služby.....	45
	Funkce.....	45
	Stav úlohy .....	45
	Stav přístroje .....	45
	Přerušování úlohy .....	46
	Recyklovaný papír.....	46
<b>3</b>	<b>Kopírování .....</b>	<b>47</b>
	Postup při kopírování .....	47
	1. Vložte dokumenty .....	47
	2. Vyberte funkce.....	49
	3. Zadejte množství .....	50
	4. Spust'te úlohu kopírování .....	51
	5. Potvrďte úlohu kopírování na obrazovce Stav úlohy .....	51
	Zastavení úlohy kopírování .....	52
	Kopírování .....	53
	Výstupní barva.....	53
	Zmenšení/zvětšení .....	54
	Zdroj papíru .....	55
	2stranné kopírování.....	57
	Výstupní kopie .....	58
	Kvalita obrazu .....	60
	Typ předlohy .....	60
	Volby obrazu.....	61
	Vylepšení obrazu.....	62
	Barevné efekty.....	62
	Vyvážení barev.....	65
	Posun barvy.....	66



Úprava rozvržení .....	67
Kopírování knihy .....	67
2stranná kopie knihy .....	68
Formát předlohy .....	69
Výmaz okraje .....	70
Posun obrazu .....	70
Otočení obrazu .....	72
Obrátit obraz .....	73
Orientace předlohy .....	73
Výstupní formát .....	74
Vytvoření brožury .....	74
Obal .....	77
Prokládací listy fólií .....	78
Více na 1 .....	79
Plakát .....	79
Opakovat obraz .....	80
Anotace .....	81
Vodoznak .....	82
Předvolené opakování obrazu .....	83
Tvorba úlohy .....	84
Vytvoření úlohy .....	84
Ukázková sada .....	87
Kombinovat sady předlohy .....	87
Vymazat vně/vymazat uvnitř .....	88
<b>4 Fax/internetový fax.....</b>	<b>89</b>
Předvolba země pro volbu Fax .....	89
Postup pro fax/internetový fax .....	90
1. Vložte dokumenty .....	91
2. Vyberte funkce .....	91
3. Zadejte místo určení .....	92
4. Spust'te úlohu faxu/internetového faxu .....	93
5. Potvrďte úlohu faxu/internetového faxu ve Stavu úlohy .....	93
Zastavení úlohy faxu/internetového faxu .....	94
Zadávání míst určení faxu .....	94
Adresář .....	95
Rychlé vytáčení .....	96
Klávesnice .....	96
Průvodní list .....	99

Zadávání míst určení internetového faxu .....	100
Adresář .....	101
Klávesnice .....	101
Poznámka iFaxu.....	103
Všeobecná nastavení – fax/internetový fax .....	104
Světlejší/tmavší .....	104
2stranné předlohy .....	104
Typ předlohy .....	105
Rozlišení .....	106
Úprava rozvržení – fax/internetový fax.....	106
Formát předlohy .....	107
Snímání knihy .....	107
Zmenšení/zvětšení .....	108
Volby přenosu – fax .....	109
Sestava přenosu.....	109
Režim komunikace .....	109
Prioritní odeslání/zpožděné spuštění .....	110
Posílat záhlaví .....	111
Sady pro příjemce .....	112
Více na 1 .....	112
Vzdálená schránka .....	113
F kód.....	113
Rozšířené funkce faxu – fax.....	115
Polling.....	115
Uložení pro polling.....	116
Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem).....	118
Volby pro internetový fax – internetový fax .....	119
Sestava/zprávy o přečtení .....	119
Profil iFaxu.....	120
Více na 1 .....	121
Režim komunikace .....	121
<b>5 Snímání/e-mail.....</b>	<b>123</b>
Postup pro snímání .....	123
1. Vložte dokumenty .....	124
2. Vyberte funkce.....	124
3. Spust'te úlohu snímání .....	125
4. Potvrďte úlohu snímání ve Stavu úlohy .....	126
5. Uložte nasnímaná data.....	126
Zastavení úlohy snímání .....	127

E-mail .....	127
Adresář .....	128
Klávesnice .....	130
Přidat sebe.....	131
Snímání do schránky.....	131
Snímání v síti.....	132
Snímání do FTP/SMB .....	133
Přenosový protokol.....	134
Adresář .....	135
Procházet.....	135
Klávesnice .....	135
Všeobecná nastavení.....	136
Barva snímání.....	136
2stranné předlohy .....	136
Typ předlohy .....	137
Formát souboru .....	138
Kvalita obrazu.....	140
Fotografie.....	140
Volby obrazu.....	141
Vylepšení obrazu.....	141
Potlačení stínů .....	142
Úprava rozvržení .....	142
Rozlišení pro snímání .....	143
Snímání knihy .....	143
Formát předlohy.....	144
Výmaz okraje.....	145
Zmenšení/zvětšení .....	145
Výstupní formát .....	146
Komprese obrazu .....	146
Zprávy o přečtení.....	147
Odesílání po částech.....	147
Název dokumentu/název souboru .....	148
Konflikt názvů souboru .....	148
Komu odpovědět.....	149
<b>6 Kontrola schránky .....</b>	<b>151</b>
Kontrola schránky.....	151
Seznam dokumentů .....	152
Tisk/mazání dokumentů ve schránce .....	153
Nastavení schématu úlohy .....	154

<b>7</b>	<b>Tisk</b>	<b>159</b>
	Funkce ovladače tisku	161
	Hlavní funkce	161
	Stav tiskárny	162
	Parametry emulace	164
	Emulace PCL	164
	Emulace HP-GL/2	168
	Přímý tisk PDF	173
<b>8</b>	<b>Internetové služby CentreWare</b>	<b>175</b>
	Cílové počítače	175
	Přístup k Internetovým službám CentreWare	176
	Standardní funkce – Internetové služby CentreWare	176
	Volby uživatelského rozhraní	176
	Služby	177
	Stav	178
	Všeobecné	178
	Zásobníky papíru	179
	Komponenty	180
	Úlohy	181
	Aktivní úlohy	181
	Seznam historie úloh	182
	Správa úloh	182
	Tisk/snímání	183
	Spuštění úlohy	183
	Šablony úloh	184
	Vlastnosti	190
	Výchozí jméno uživatele a heslo	190
	Funkce volby Vlastnosti	191
	Podpora	220
<b>9</b>	<b>Papír a další média</b>	<b>223</b>
	Vkládání papíru	223
	Příprava papíru před vložením do přístroje	223
	Vkládání papíru do zásobníků	223
	Ruční podavač (zásobník 5)	225
	Modul tandemu zásobníků (TTM)	226
	Automatické přepínání zásobníku	227
	Skladování a manipulace s papírem	227

Podporované formáty a typy papíru .....	228
Podporované formáty papíru .....	228
Podporované typy papíru.....	231
<b>10 Nastavení .....</b>	<b>235</b>
Postup při nastavení systému .....	235
1. Vstup do režimu nastavení systému.....	235
2. Přizpůsobení nastavení .....	236
Nastavení systému.....	236
Společná nastavení.....	237
Hodiny/měříče času přístroje .....	237
Zvukové signály .....	239
Nastavení obrazovky/tlačítek.....	241
Nastavení zásobníků papíru .....	242
Vodoznak.....	244
Nastavení kvality obrazu.....	245
Sestavy .....	248
Údržba .....	249
Další nastavení.....	250
Nastavení režimu kopírování.....	256
Karta kopírování .....	256
Výchozí nastavení pro kopírování .....	257
Ovládání kopírování.....	262
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	264
Předvolby zmenš./zvětš.....	265
Uživatelské barvy.....	266
Anotace – vytvořit razítka .....	266
Síťová nastavení.....	267
Nastavení portů .....	267
Nastavení protokolů.....	270
E-mailová adresa/host. název přístroje .....	271
Nastavení serveru proxy.....	271
Nastavení e-mailu – odchozí/příchozí .....	273
Vzdálený server/adresářová služba.....	275
Nastavení PKI (veřejný klíč) .....	279
Další nastavení .....	281
Nastavení tiskového režimu .....	281
Přidělit paměť .....	282
Další nastavení .....	284
Nastavení režimu snímání.....	287
Výchozí nastavení pro snímání .....	287

Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB.....	289
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	289
Výchozí nastavení pro výstupní formát .....	290
Předvolby zmenš./zvětš.....	291
Další nastavení.....	291
Nastavení faxového režimu.....	293
Výchozí nastavení pro obrazovku .....	293
Výchozí nastavení pro fax .....	294
Ovládání faxu .....	295
Místo určení souborů/místo určení kopií .....	299
Předvolby zmenš./zvětš.....	300
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	300
Informace o místním terminálu .....	301
Ovládání iFaxu .....	302
Nastavení e-mailu/internetového faxu.....	304
Výchozí nastavení e-mailu .....	304
Kontrola e-mailu .....	304
Nastavení schránky/uložených dokumentů.....	306
Nastavení schránky .....	306
Nastavení uložených dokumentů .....	307
Menu pro nastavení .....	308
Schránka .....	309
Schémata úloh.....	311
Klíčová slova schémat úloh .....	314
Adresář .....	314
Skupinové odeslání .....	319
Poznámky.....	319
Formát/typ papíru .....	320
Nastavení správce systému .....	320
Identifikátor pro přihlášení správce systému .....	321
Heslo správce systému .....	321
Maximální počet pokusů o přihlášení .....	322
Nastavení přihlášení/správa auditronu.....	322
Vytvořit/prověřit účty uživatelů .....	323
Další údaje o účtu.....	324
Vynulovat účty uživatelů .....	324
Počítadlo (úlohy kopírování) správce systému .....	325
Nastavení údajů o uživateli.....	325
Nastavení placeného tisku .....	326
Zadání hesla z ovládacího panelu .....	327
Nastavení přihlášení/režim auditronu .....	327

<b>11 Stav úlohy .....</b>	<b>329</b>
Stav úlohy.....	329
Probíhající a čekající úlohy .....	330
Dokonč. úlohy.....	331
Uložené dokumenty.....	332
Zabezpečený tisk.....	333
Tisk ukázky .....	334
Zpožděný tisk.....	334
Veřejná schránka.....	335
Nedoručené faxy.....	336
<b>12 Stav přístroje .....</b>	<b>339</b>
Stav přístroje .....	339
Informace o přístroji.....	340
Zásobník papíru.....	340
Přepsat pevný disk .....	341
Tiskový režim.....	341
Režim příjmu faxu.....	344
Účt. počítačlo/sestava tisku .....	345
Účtovací počítačlo .....	345
Tisk sestavy/seznamu .....	346
Automaticky tištěné sestavy/seznamy .....	351
Spotřební materiál .....	352
Sledování stavu spotřebního materiálu .....	352
Výměna kazet s tonerem .....	352
Výměna spotřebního materiálu příslušenství SMart Kit.....	353
Chyby .....	353
<b>13 Ověřování a správa auditronu.....</b>	<b>355</b>
Přehled ověřování .....	355
Uživatelé řízení ověřováním .....	355
Typy ověřování .....	356
Funkce řízené ověřováním .....	357
Ověřování pro schéma úlohy a schránku .....	358
Typy schémat úloh.....	359
Typy schránek .....	364
Napojení schémat úloh na schránky.....	371
Přehled správy auditronu .....	374
Ověřování a správa auditronu .....	374
Funkce a služby pro správu .....	375

<b>14 Údržba .....</b>	<b>383</b>
Objednání spotřebního materiálu .....	383
Čištění přístroje .....	383
Ovládací panel a doteková obrazovka .....	384
Sklo pro předlohy a sklo podavače předloh.....	384
Válečky podavače předloh .....	384
Výměna kazet s tonerem .....	385
Výměna kazety s černým tonerem (K) .....	386
Výměna kazet s barevným tonerem (CMY).....	388
Příslušenství SMart Kit (součástky, které může měnit uživatel).....	390
Válec.....	390
Odpadní nádobka toneru a čistič rastrového skeneru .....	393
Jednotka druhého přenosového válce.....	395
Fixační jednotka .....	397
Čistič přenosového pásu .....	400
Vkládání svorek.....	402
Vkládání svorek do kancelářského finišeru (volitelný).....	402
Vkládání svorek do integrovaného kancelářského finišeru (volitelný) .....	404
Automatická úprava přechodu barvy.....	406
<b>15 Řešení problémů .....</b>	<b>411</b>
Postup při odstraňování chyb.....	411
Zaseknutý papír .....	412
Papír zaseknutý v krytu A.....	414
Zaseknutý papír v krytu B.....	416
Zaseknutý papír v krytu C.....	416
Zaseknutý papír v krytu E.....	417
Zaseknutý papír v zásobníku 1 a zásobnících 2, 3 (volitelný) .....	417
Zaseknutý papír v modulu tandemu zásobníků (volitelný) .....	418
Zaseknutý papír v zásobníku 5 (ruční podavač).....	419
Zaseknutý papír v krytu D duplexního modulu .....	419
Zaseknutý papír v kancelářském finišeru (volitelný).....	419
Zaseknutý papír v integrovaném kancelářském finišeru (volitelný) .....	421
Zaseknutý papír v podavači předloh .....	422
Chyby sešíváčky .....	423
Zaseknuté svorky v kancelářském finišeru (volitelný) .....	424
Zaseknuté svorky v integrovaném kancelářském finišeru (volitelný) .....	426
Odstraňování problémů.....	428



---

Chybové kódy.....	433
Hlášení na obrazovce .....	461
Informační středisko Xerox Welcome Center .....	462
<b>16 Technické údaje .....</b>	<b>463</b>
Technické údaje přístroje .....	463
Zdroj papíru .....	465
Výstup papíru .....	466
Elektrické specifikace .....	467
Specifikace pro funkci Fax .....	468
<b>17 Glossář .....</b>	<b>469</b>
Definované termíny .....	469
<b>18 Příloha .....</b>	<b>477</b>
Instalace příslušenství PostScript .....	477
Instalace příslušenství pro fax.....	478
Demontáž integrovaného kancelářského finišeru .....	480
<b>19 Rejstřík .....</b>	<b>481</b>



# 1 Před použitím přístroje

Blahopřejeme k pořízení výrobku z produktové řady WorkCentre společnosti Xerox.

Tato uživatelská příručka obsahuje podrobné informace, technické údaje a postupy pro použití integrovaných funkcí tohoto přístroje.

## Informační středisko Xerox Welcome Center

---

Pokud budete při instalaci výrobku nebo po ní potřebovat pomoc, můžete využít řešení on-line a podporu na webové stránce společnosti Xerox.

<http://www.xerox.com/support>

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

Telefonní číslo informačního střediska Welcome Center nebo místního zástupce:

# \_\_\_\_\_

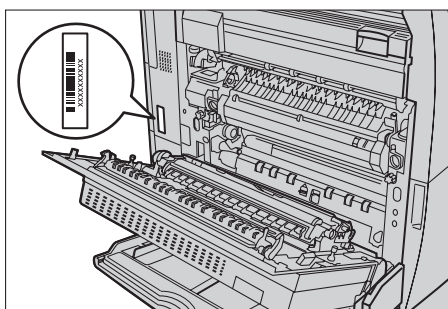
Welcome Center společnosti Xerox USA: 1-800-821-2797

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

## Výrobní číslo

---

Až budete volat informační středisko Welcome Center, budete potřebovat výrobní číslo, které je umístěno po levé straně přístroje za krytem A – viz obrázek.



Poznamenejte si toto výrobní číslo na níže vyhrazené místo.

Výrobní číslo:

\_\_\_\_\_

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

## Jazyky zobrazované na dotekové obrazovce

---

Jazyk můžete měnit následujícími dvěma způsoby:

Pokud chcete jazyk změnit dočasně, stiskněte tlačítko <Jazyk> na ovládacím panelu a zvolte požadovaný jazyk.

**POZNÁMKA:** Po restartu přístroje se jazyk vrátí na původní nastavení.

Pokud chcete změnit výchozí jazyk, vstupte do režimu Nastavení systému, vyberte volbu [Společná nastavení] a pak volbu [Nastavení obrazovky/tlačítek]. Na obrazovce [Nastavení obrazovky/tlačítek] vyberte požadovaný jazyk jako [Výchozí jazyk]. Další informace viz *Společná nastavení na straně 237*.

## Konvence

---

Tento oddíl popisuje konvence používané v této uživatelské příručce. Při čtení příručky uvidíte, že některé termíny jsou zaměňovány:

- papír má stejný význam jako médium,
- dokument má stejný význam jako předloha,
- Xerox WorkCentre 7132 má stejný význam jako přístroj.

### Hlavní operátor/správce systému

Termín hlavní operátor označuje osobu odpovědnou za údržbu hardwaru.

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

### Orientace

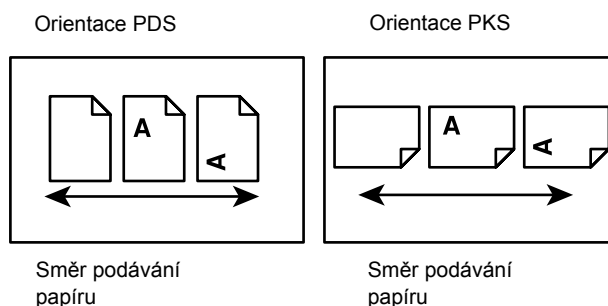
Termín orientace znamená směr umístění obrazů na stránce. Je-li obraz umístěn svisle, může být papír (nebo jiné médium) podáván buď delší stranou nebo kratší stranou.

#### Podávání delší stranou (PDS)

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

### Podávání kratší stranou (PKS)

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



### Text v [hrnatých závorkách]

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

Například:

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

### Text v <lomených závorkách>

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

Například:

- Stiskem <Stav přístroje> vyvolejte obrazovku [Stav přístroje].
- Stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu je možné smazat pozastavenou úlohu.

### Kurzíva

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

Například:

- Informace o čištění skla pro předlohy viz *kapitola Údržba na straně 383*.
- *Zdroj papíru – strana 55*.

## Varování

Varování jsou zprávy upozorňující na možnost úrazu.

Například:

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

## Upozornění

Upozornění obsahují informace o mechanickém poškození, ke kterému může dojít následkem určitého zásahu.

Například:

**UPOZORNĚNÍ:** Při použití ovládacích prvků, nastavení nebo postupů odlišných od těch, které jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k nebezpečnému osvětlu.

## Poznámky

Poznámky jsou zdrojem dalších informací.

Například:

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

## Další zdroje informací

---

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

- Stručná referenční příručka pro přístroj Xerox WorkCentre 7132
- Příručka Xerox WorkCentre 7132 System Administration Guide (Správa systému)
- Příručka Xerox WorkCentre 7132 Quick Network Setup Guide (Rychlé nastavení sítě) na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL
- Systémy kontextové nápovědy (tiskové ovladače a programy CentreWare)
- Dokumentace programů CentreWare (HTML)

**POZNÁMKA:** Všimněte si, že obrazovky uvedené v této uživatelské příručce platí pro plně zkonfigurovaný přístroj, a nemusí proto odpovídat právě používané konfiguraci.

## Upozornění a omezení

Tento oddíl uvádí, na jaká upozornění a omezení je třeba dbát při použití přístroje.

- Při přesunu přístroje držte přístroj uprostřed, ne za ovládací panel nebo v oblasti podavače předloh. Nadměrný tlak na podavač předloh může způsobit chybnou funkčnost přístroje.

## Bezpečnostní pokyny

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

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

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

**VAROVÁNÍ: Jakákoliv neoprávněná úprava zařízení včetně rozšíření funkcí nebo připojení externích přístrojů může mít vliv na platnost osvědčení tohoto výrobku. Další informace obdržíte od autorizovaných poskytovatelů služeb.**

### Varovné značení

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



Varování Toto VAROVÁNÍ uživatele upozorňuje na oblasti výrobku, kde může dojít k úrazu.



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

## Zdroj napájení

Tento výrobek by měl být napájen z elektrického zdroje typu, který je uveden na jeho informačním štítku. Pokud nevíte jistě, zda váš zdroj napájení odpovídá požadavkům, informujte se u místního dodavatele elektrické energie.



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

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

## Oblasti přístupné uživatelům

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

## Údržba

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

## Čištění produktu

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

## VAROVÁNÍ – Informace o bezpečnosti elektrického systému

---

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



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

#### **Zařízení pro odpojení**

Zařízením pro odpojení tohoto přístroje je síťová šňůra. Je připojena jako výměnný díl k zadní části přístroje. Aby přístroj nebyl pod proudem, stačí síťovou šňůru vytáhnout ze zásuvky.

## **Bezpečnost baterií**

---

**UPOZORNĚNÍ: Nevyměňujte lithiovou baterii.**

**Pokud ji nahradíte baterií nesprávného typu, hrozí nebezpečí výbuchu.**

## **Bezpečnost laseru**

---

**UPOZORNĚNÍ: Při použití ovládacích prvků, nastavení či postupů odlišných od těch, které jsou uvedeny v této dokumentaci, může dojít k nebezpečnému osvitu.**

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

## Bezpečnost provozu

---

Trvalý bezpečný provoz přístroje společnosti Xerox vyžaduje neustálé dodržování těchto bezpečnostních pokynů.

### Dodržujte následující zásady:

- Přístroj vždy připojujte do řádně uzemněné elektrické zásuvky. Pokud si nejste jisti, nechte zásuvku zkontrolovat kvalifikovaným elektrotechnikem.
- ▷ Přístroj musí být připojen k ochrannému uzemňovacímu obvodu.

Zařízení je dodáváno se zástrčkou, která má ochranný uzemňovací kolík. Tento typ zástrčky se hodí pouze do uzemněné síťové zásuvky. Jde o bezpečnostní prvek. Pokud zástrčku nejde do zásuvky zasunout, požádejte elektrotechnika o výměnu zásuvky, aby nedošlo k úrazu elektrickým proudem. K připojení do síťové zásuvky nikdy nepoužívejte zástrčku, která není opatřena koncovkou pro uzemnění.
- Vždy dodržujte veškerá varování a pokyny vyznačené na zařízení nebo s ním dodávané.
- Při přesunu nebo stěhování přístroje postupuje se zvýšenou opatrností. Pro přesun výrobku mimo budovu se obraťte na místní servisní oddělení společnosti Xerox nebo na místní organizaci servisní podpory.
- Přístroj vždy umístěte do oblasti s odpovídající ventilací a prostorem pro provádění údržby. Minimální rozměry jsou uvedeny v pokynech k instalaci.
- Používejte pouze spotřební a jiné materiály specificky určené pro příslušné zařízení Xerox. Použití nevhodných materiálů může způsobit snížení výkonu.
- Před čištěním přístroj vždy odpojte od zdroje napájení.

### Vyvarujte se těchto úkonů:

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

## Údržba

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

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

## Ozonová bezpečnost

Při běžném provozu vytváří tento výrobek ozon. Vytvořený ozon je těžší než vzduch a jeho množství závisí na objemu kopírování. Při zajištění správného provozního prostředí podle pokynů k instalaci jeho koncentrace nepřesáhne bezpečnostní normy.

Další informace o ozonu najdete v publikaci Ozone, kterou vydala společnost Xerox a kterou lze ve Spojených státech amerických a Kanadě objednat na telefonním čísle 1-800-828-6571. V ostatních zemích se obraťte na servisní organizaci.

## Spotřební materiál

Veškerý spotřební materiál skladujte v souladu s pokyny na obalu.

- ▷ Veškerý spotřební materiál skladujte mimo dosah dětí.
- ▷ Nikdy nevhazujte tonery, zásobníky ani obaly tonerů do otevřeného ohně.

## Vysokofrekvenční vyzařování

### Spojené státy, Kanada, Evropa

Tento přístroj byl otestován a shledán vyhovujícím, pokud jde o limity pro digitální zařízení třídy B v souladu s Oddílem 15 Předpisů americké Federální komise pro telekomunikace (FCC). Tyto limity mají zajistit přiměřenou ochranu proti škodlivému rušení při provozu zařízení v obytných prostorách. Tento přístroj generuje, využívá a může vyzařovat vysokofrekvenční energii a pokud není instalován a používán v souladu s pokyny, může být zdrojem rušení radiokomunikací. Není však zaručeno, že k rušení nedojde při určitém konkrétním způsobu instalace. Pokud toto zařízení bude působit rušení rádiového nebo televizního vysílání, což je možné určit vypnutím a opětovným zapnutím zařízení, uživatel by měl rušení vyloučit pomocí jednoho nebo více z následujících opatření.

- Upravte orientaci nebo umístění přijímací antény.
- Umístěte zařízení a přijímač ve větší vzdálenosti od sebe.

- Připojte zařízení k zásuvce na jiném obvodu, než na který je připojen přijímač.
- Poradte se s prodejcem nebo se zkušeným radiotechnikem.

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

Aby byly dodrženy předpisy Federální komise pro telekomunikace (FCC) ve Spojených státech, musí být s tímto zařízením použity stíněné kabely.

## Certifikát bezpečnosti produktu

---

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

### Úřad

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

### Norma

UL60950-1, 1. vydání (2003) (USA/Kanada)

IEC60950-1, 1. vydání (2001)

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

## Informace o směrnících

---

### Označení CE

---

Označení CE vztahující se k tomuto výrobku vyjadřuje prohlášení společnosti Xerox o dodržení následujících směrnic Evropské unie k níže uvedeným datům:

1. ledna 1995: směrnice Rady č. 72/23/EHS ve znění směrnice Rady 93/68/EEC o sbližování legislativy členských států týkající se nízkonapěťových zařízení.

1. ledna 1996: směrnice Rady č. /336/EHS o sbližování legislativy členských států týkající se elektromagnetické kompatibility.

9. března 1999: směrnice Rady č. 99/5/EHS o rádiových zařízeních a zařízeních telekomunikačních terminálů a o vzájemném uznání jejich shody s normami.

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

**VAROVÁNÍ:** Aby bylo možné používat toto zařízení v blízkosti jiných průmyslových, vědeckých a lékařských zařízení (ISM), bude možná nutné učinit zvláštní opatření k omezení nebo zmírnění vnějšího vyzařování přístrojů ISM.

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

**VAROVÁNÍ:** Aby byla dodržena směrnice Rady č. 89/336/EHS, musí být s tímto zařízením použity stíněné kabely.

## Pro funkci faxu

### USA

#### Nároky na zasílaná záhlaví faxu:

Zákon o ochraně uživatelů telefonních služeb z roku 1991 stanovil, že je protiprávní, aby kdokoli použil počítač nebo jiné elektronické zařízení včetně faxového přístroje k zaslání jakékoliv zprávy, pokud taková zpráva v horním nebo spodním okraji každé zasílané strany, případně první zasílané strany neobsahuje zřetelně uvedené datum a čas, kdy byla odeslána, identifikaci podniku nebo jiné právnické či fyzické osoby, která zprávu odesílá, a telefonní číslo přístroje, z něhož byla zpráva odeslána, případně číslo podniku nebo jiné právnické či fyzické osoby. Uvedené telefonní číslo nesmí začínat předčíslem 900, ani nesmí jít o jiné číslo, pro které platí sazby vyšší než sazby za místní či meziměstský hovor.

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

#### Datové propojení:

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

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

Přístroj můžete bezpečně zapojit do standardní modulární zásuvky USOC RJ-11C pomocí vyhovující telefonní šňůry (s modulárními zástrčkami), která tvoří součást instalační sady. Další informace najdete v pokynech k instalaci.

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

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

Telefonní společnost může provést změny svého zařízení, vybavení, provozu nebo postupů, které by mohly mít dopad na provoz přístroje. Pokud k tomu dojde, telefonní společnost na tuto skutečnost předem upozorní, aby mohl uživatel provést nezbytné úpravy zajišťující plynulý provoz.

Pokud nastanou problémy s tímto přístrojem společnosti Xerox, obraťte se s žádostí o opravu či informace o záruce na příslušné servisní středisko. Informace o servisním středisku jsou uvedeny na přístroji nebo v uživatelské příručce. Pokud však přístroj poškozuje telefonní síť, může telefonní společnost požadovat, aby uživatel přístroj odpojil, než bude problém vyřešen.

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

Pokud má vaše kancelář speciálně zapojené poplašné zařízení připojené k telefonní lince, je třeba zajistit, aby instalace tohoto přístroje společnosti Xerox nevyřadila poplašné zařízení z provozu. Pokud si potřebujete ověřit, co může vyřadit poplašné zařízení z provozu, obraťte se na telefonní společnost nebo na kvalifikovaného montéra.

## KANADA

Tento výrobek odpovídá platným technickým specifikacím úřadu Industry Canada. Ekvivalentní číslo vyzváněče (REN) udává maximální počet zařízení, která mohou být připojena k telefonnímu rozhraní. Rozhraní může být zakončeno libovolnou kombinací přístrojů, celkový součet ekvivalentních čísel vyzváněče všech těchto přístrojů však nesmí překročit pět.

Kanadská hodnota REN tohoto přístroje je 0,1.

Opravy přístrojů s osvědčením může provádět pouze autorizované kanadské servisní centrum určené dodavatelem. Opravy či úpravy provedené na přístroji uživatelem nebo poruchy přístroje mohou způsobit, že telekomunikační společnost bude požadovat, aby uživatel přístroj odpojil.

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

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

## EVROPA

### Směrnice o rádiových zařízeních a zařízeních telekomunikačních terminálů:

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

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

V případě problémů se obraťte nejprve na místního autorizovaného prodejce. Tento produkt byl testován a shledán vyhovujícím normě TBR21, která představuje technické specifikace terminálů používaných v analogových telefonních sítích Evropského hospodářského prostoru. Tento výrobek umožňuje uživateli nastavit předvolbu země. Příslušný postup je popsán v uživatelské dokumentaci. Předvolby zemí by měly být nastaveny před připojením výrobku k síti.

**POZNÁMKA:** Tento výrobek umí používat signalizaci pomocí rozpojování smyčky (pulsní) nebo signalizaci DTMF (tónová), nicméně je doporučeno nastavení a použití signalizace DTMF. Signalizace DTMF zajišťuje spolehlivé a rychlejší navázání spojení.

Úpravy, případně připojení tohoto produktu k externím ovládacím programům nebo zařízením, která nebyla schválena společností Xerox, zruší platnost jeho osvědčení.

## Informace o směrnících pro RFID

Tento výrobek generuje kmitočet 13,56 MHz a pro bezkontaktní identifikaci pomocí rádiových vln (RFID) používá soustavu indukční smyčky. Tento systém má osvědčení v souladu se směrnicí Evropské rady č. 99/5/ES a platnými místními zákony nebo předpisy.

## Ekologická nezávadnost

---

### USA

---

#### Energy Star®



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

ENERGY STAR® a OZNAČENÍ ENERGY STAR jsou ochranné známky registrované ve Spojených státech amerických.

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

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

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

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

### Kanada

---

#### Environmental Choice<sup>M</sup>



Kanadská společnost Terra Choice Environmental Services, Inc. ověřila, že tento výrobek splňuje všechny platné požadavky programu Environmental Choice<sup>M</sup> EcoLogo<sup>M</sup> pro minimalizaci dopadů na životní prostředí.

Jako účastník programu Environmental Choice<sup>M</sup> společnost Xerox určila, že tento výrobek splňuje směrnice Environmental Choice<sup>M</sup> pro energetickou efektivitu.

Kanadské Ministerstvo životního prostředí založilo program Environmental Choice<sup>M</sup> v roce 1988, aby zákazníkům pomohlo rozpoznat výrobky a služby šetrné k životnímu prostředí. Kopírovací přístroje, tiskárny, digitální tiskařské stroje a faxy musí splňovat energetická a emisní kritéria a musí být kompatibilní s recyklovanými spotřebními materiály. V současnosti je v rámci programu Environmental Choice<sup>M</sup> schváleno přes 1 600 produktů a uděleno 140 licencí. Společnost Xerox má vedoucí postavení v oblasti nabídky schválených produktů se značkou EcoLogo<sup>M</sup>.



---

## O licenci

---

### Kód JPEG

Náš tiskový software používá některé z kódů definovaných skupinou Independent JPEG Group.

### Heimdal

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

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

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

INSTITUT A JEHO SPOLUPRACOVNÍCI POSKYTUJÍ TENTO SOFTWARE „JAK JE“ A ODMÍTÁJÍ VEŠKERÉ VÝSLOVNÉ NEBO IMPLIKOVANÉ ZÁRUKY, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDOU INSTITUT ANI JEHO SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVĚDNÍ ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNÚJÍCÍ ZEJMÉNA ZAJIŠTĚNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLIV ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLIV TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŽ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYPLÝVAJÍCÍ JAKÝMKOLIV ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARE, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

### RSA BSAFE



Tento výrobek obsahuje šifrovací software RSA BSAFE společnosti RSA Security Inc.

## Nezákonné kopie

---

### USA

---

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

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

Dlužní úpisy	Měna vydávaná centrální bankou
Obligační kupony bankovního systému	Bankovní směny federálního
Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve stříbře	Peněžní stvrzenky vyplatitelné ve zlatě
Vládní dluhopisy	Státní pokladniční poukázky
Bankovky federálního bank. systému	Drobné bankovky
Depozitní certifikáty	Papírové peníze

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

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

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

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

Poštovní poukázky.

Peněžní směny nebo šeky vystavené pověřenými úředníky Spojených států nebo na ně.

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

2. Upravené kompenzační stvrzenky pro veterány světových válek.
3. Obligace nebo cenné papíry libovolné zahraniční vlády, banky nebo společnosti.
4. Materiály podléhající autorským právům, pokud majitel autorského práva neposkytl povolení ke kopírování nebo pokud jejich reprodukce nespadá pod ustanovení autorského zákona o „přijatelném použití“ nebo o reprodukčních právech knihoven. Další informace o těchto ustanoveních jsou k dispozici u Úřadu pro ochranu autorských práv v Knihovně Kongresu, Washington, D.C. 20559. Žádejte o oběžník R21.

5. Doklady o občanství nebo naturalizaci. Zahraniční potvrzení o naturalizaci fotografována být mohou.
6. Cestovní pasy. Zahraniční cestovní pasy fotografovány být mohou.
7. Imigrační doklady.
8. Průkazy branců.
9. Vojenské povolávací doklady, které uvádějí některé z následujících údajů o žadateli:

Příjem	Rodinný stav
Soudní záznamy	Předchozí vojenská služba
Fyzický nebo duševní stav	

Výjimka: Potvrzení o propuštění z armády Spojených států fotografována být mohou.

10. Odznaky, identifikační karty, průkazy nebo insignie armádních příslušníků nebo členů různých vládních ministerstev a úřadů, například FBI, Ministerstva financí apod. (pokud není fotokopie nařízena vedoucím takového úřadu nebo ministerstva.)

V některých státech je zakázáno také kopírování:

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

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

## Kanada

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

1. Platné bankovky nebo platné papírové peníze.
2. Vládní nebo bankovní obligace či cenné papíry.
3. Doklad o státních pokladničních poukázkách nebo doklad o příjmech.
4. Úřední razítko Kanady nebo některé provincie, razítko kanadského veřejného orgánu, úřadu nebo soudu.
5. Vyhlášky, nařízení, předpisy nebo jmenování, případně oznámení o nich (se záměrem tyto dokumenty nepoctivě vydávat za dokumenty vytištěné Královskou tiskárnou pro Kanadu nebo odpovídající tiskárnou pro některou provincii).
6. Znaky, značky, razítka, obaly nebo vzory používané vládou Kanady nebo některé její provincie, či vládou jiného státu nebo jejich jménem, případně používané ministerstvem, výborem, komisí nebo úřadem zřízeným vládou Kanady nebo některé její provincie, či vládou jiného státu.
7. Vytlačené či nalepené známky používané pro daňové účely vládou Kanady nebo některé její provincie či vládou jiného státu.

8. Dokumenty, výpisy či záznamy vedené státními úředníky pověřenými tvorbou či vydáváním jejich ověřených kopií, kde má být taková kopie falešně vydávána za ověřenou kopii.
9. Materiál chráněný autorskými právy nebo ochrannými známkami všeho druhu bez souhlasu majitele autorských práv či ochranné známky.

Výše uvedený seznam je pouze orientační, nikoli vyčerpávající a společnost neodpovídá za jeho úplnost a přesnost. V případě pochybností se obraťte na svého právního zástupce.

## Ostatní země

---

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

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

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

## Recyklace a likvidace produktu

---

Pokud zajišťujete likvidaci výrobku společnosti Xerox, vezměte na vědomí, že výrobek neobsahuje olovo, rtuť a další materiály, jejichž likvidace může v některých zemích nebo státech podléhat předpisům na ochranu životního prostředí. Obsah olova a rtuti je plně v souladu s globálními předpisy platnými v době, kdy byl tento výrobek uveden na trh.

## USA/Kanada

---

Společnost Xerox nabízí program na zpětný odběr přístrojů a jejich recyklaci/další využití. Chcete-li zjistit, zda je váš výrobek do programu začleněn, obraťte se na prodejního zástupce společnosti Xerox (1-800-ASK-XEROX). Další informace o programech společnosti Xerox na ochranu životního prostředí najdete na stránkách [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) a informace o recyklaci a likvidaci obdržíte od místních úřadů. Ve Spojených státech také můžete navštívit stránky sdružení Electronic Industries Alliance na adrese [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Evropská unie

---



Použití tohoto symbolu na zařízení potvrzuje, že byste neměli zařízení zahrnout do běžného domácího odpadu.

Podle předpisů Evropské unie je třeba elektrická a elektronická zařízení na konci životnosti likvidovat odděleně od domácího odpadu.

Domácnosti v Evropské unii mohou použité elektrické a elektronické zařízení zdarma odevzdat v určených sběrnách. Příslušné informace obdržíte od místních úřadů odpovědných za recyklaci.

V některých členských státech je prodejce po zakoupení nového zařízení povinen převzít staré zařízení. Příslušné informace obdržíte od prodejce.

## Ostatní země

---

Informace o možnostech likvidace obdržíte od místních úřadů odpovědných za recyklaci.



## 2 Základní informace o přístroji

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

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

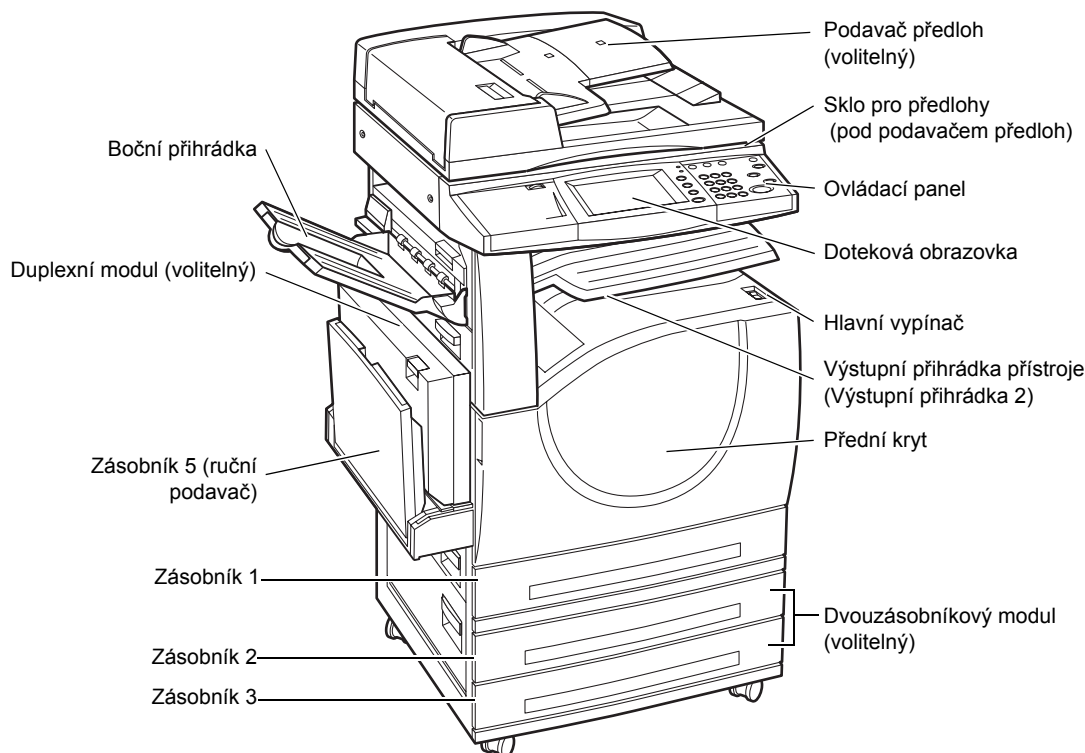
Obsah dotekových obrazovek se může mírně lišit podle nastavení provedeného hlavním operátorem a podle konfigurace přístroje. Názvy tlačítek a ikony na ovládacím panelu se také mohou lišit podle konfigurace přístroje. Funkce zde popsány však zůstávají stejné.

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

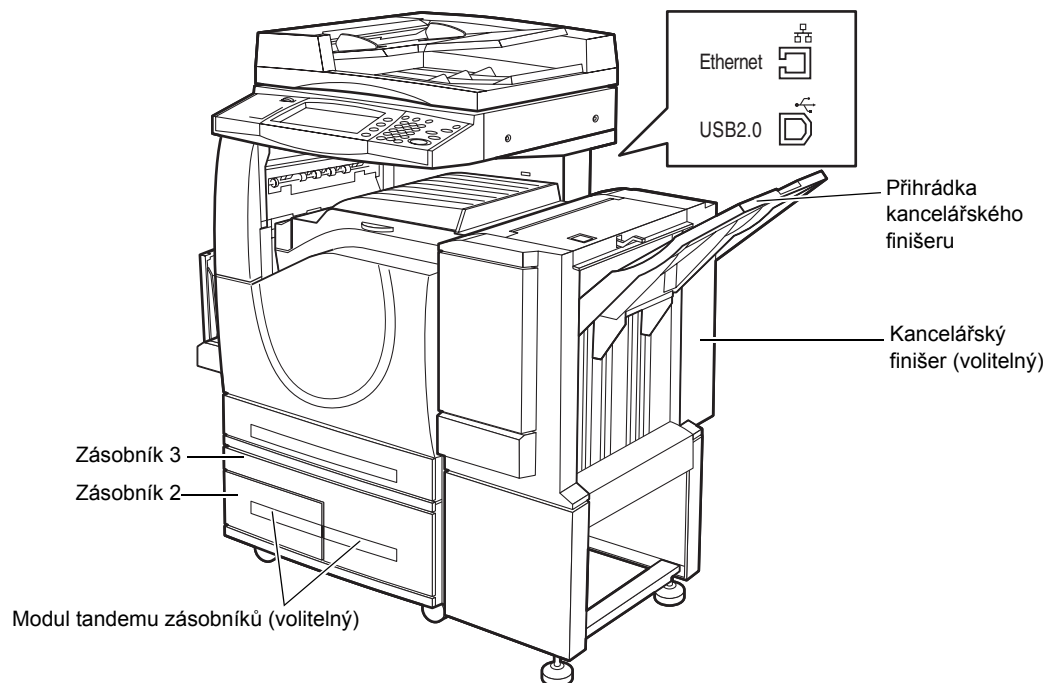
### Součásti přístroje

---

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



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



### Telefonní zásuvka

Nachází se na zadní straně přístroje. Pomocí telefonní zásuvky se připojuje příslušenství pro fax.

### Port USB 1.1 (hostitelský)

Nachází se na zadní straně přístroje. Tento port slouží k připojení příslušenství pro fax.

### Port USB 1.1 (zařízení)

Nachází se na zadní straně přístroje. Tento port slouží pro připojení k počítači a k načítání aktualizací softwaru.

### Port USB 2.0 (zařízení)

Nachází se na zadní straně přístroje. Tento port se používá k připojení k místnímu klientskému počítači, na kterém je nainstalováno volitelné příslušenství pro tiskárnu.

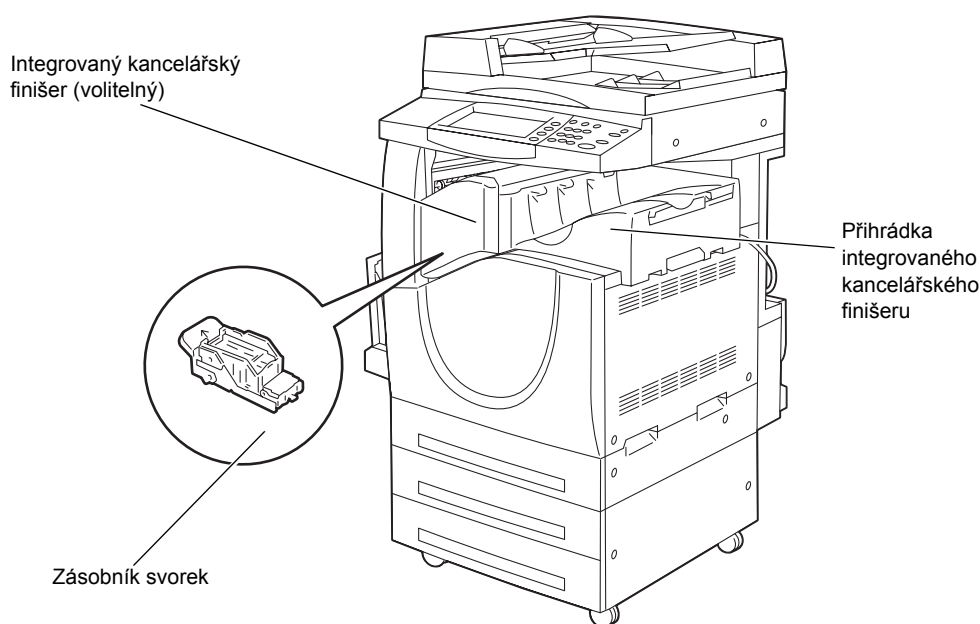
### Port 100Base-TX/10Base-T

Nachází se na zadní straně přístroje. Tento port se používá k připojení k síťovému kabelu, pokud je nainstalováno volitelné příslušenství pro tiskárnu.

### Kancelářský finišer

Umožňuje automaticky sešívat nebo třídit výtisky. Příhrádka kancelářského finišeru pojme až 1000 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup> formátu A4 a menšího.





### Integrovaný kancelářský finišer

Umožňuje automaticky sešítat nebo třídit výtisky. Příhrádka integrovaného kancelářského finišeru pojme až 500 listů kancelářského papíru gramáže 90 g/m<sup>2</sup> formátu A4 a menšího.

### Duplexní modul

Umožňuje vytvářet oboustranné kopie. Duplexní modul lze použít, když je papír podáván ze zásobníku 1, 2 nebo 3. Další informace viz *2stranné kopírování v kapitole Kopírování na straně 57*.

### Zásobník 2 a 3

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

- Dvouzásobníkový modul – Lze jej přidat ke standardní jednozásobníkové konfiguraci. Každý zásobník pojme 520 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup>.
- Modul tandemu zásobníků – Lze jej přidat ke standardní jednozásobníkové konfiguraci, aby zajistil vysokokapacitní zdroje papíru. Zásobník 2 pojme až 900 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup> ve formátu Letter nebo A4 vkládaného delší stranou. Zásobník 3 pojme 1 200 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup> ve formátu Letter nebo A4. Modul tandemu zásobníků je v této příručce označován také jako „TTM“.

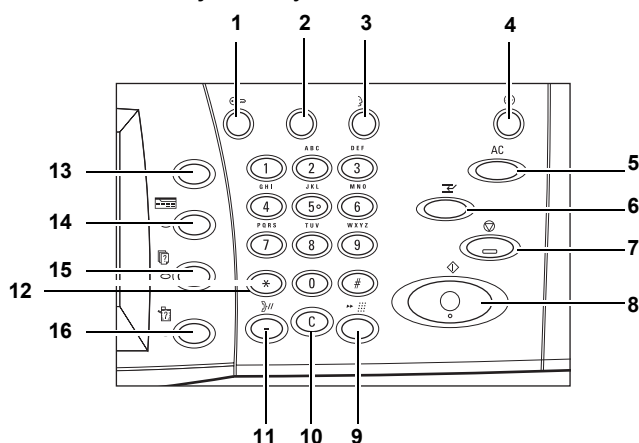
### Zásobník 5 (podavač)

Umožňuje obejít standardní zásobníky papíru při tisku na papír jiného formátu. Podavač pojme až 100 listů kancelářského papíru gramáže 80 g/m<sup>2</sup> ve formátu od B6 (PKS) nebo obálka Monarch (PDS) až A3 (PKS) nebo 11 × 17 palců (PKS).

**POZNÁMKA:** Nevkládejte do podavače papír kratší než 140 mm, protože papír by se mohl zaseknout v přístroji a poškodit vnitřní součásti přístroje.

## Ovládací prvky systému

Následující znázornění zobrazuje názvy a funkce tlačítek ovládacího panelu.



	Tlačítko	Funkce
1	<Přihlášení/ odhlášení>	Vyvolá přihlašovací obrazovku pro přechod na obrazovku [Menu správce systému] nebo když je aktivována funkce ověřování. Po přihlášení už toto tlačítko <b>NEPOUŽÍVEJTE</b> . Při jeho dalším stisku budete okamžitě odhlášeni.
2	<Nápověda>	Toto tlačítko není na tomto přístroji funkční.
3	<Jazyk>	Mění jazyky zobrazované na dotekové obrazovce. <b>POZNÁMKA:</b> Po změně jazyka mohou být některé znaky zkresleny.
4	<Nižší spotřeba> (zelené světlo)	Udává, zda je přístroj v režimu nižší spotřeby. Ruší také aktuální nastavení režimu úspory energie.
5	<Vymazat vše>	Obnoví výchozí nastavení přístroje a vyvolá první obrazovku aktuální cesty.
6	<Přerušení>	Dočasně přeruší úlohu a umožní naprogramování úlohy s vyšší prioritou.
7	<Stop>	Pozastaví nebo zruší úlohu v závislosti na typu úlohy. Pokud se zpracovává několik úloh současně, budou pozastaveny nebo zrušeny všechny úlohy. Při použití na obrazovce [Stav úlohy] zastaví tlačítko [Stop] pouze vybranou úlohu.
8	<Spustit>	Spustí nebo obnoví běh úlohy.
9	<Rychlé vytáčení>	Zadáva kódy rychlého vytáčení.

	Tlačítko	Funkce
10	<C>	Vymaže číselnou hodnotu či poslední zadanou číslici a nahradí aktuální hodnotu výchozí hodnotou. Ruší také pozastavené úlohy.
11	<Vytáčecí pauza>	Vloží do vytáčení faxového čísla pauzu.
12	<*(hvězdička)>	Označuje zvláštní znak používaný ve faxovém čísle a určuje kód skupiny. Umožňuje také stanovit F kód nebo heslo.
13	<Všechny služby>	Vyvolá obrazovku [Všechny služby], kde je možné vybírat všechny dostupné služby přístroje.
14	<Funkce>	Stiskem tlačítka Funkce na obrazovce [Stav úlohy] nebo [Stav přístroje] se vrátíte na předchozí obrazovku funkce kopírování, faxu nebo snímání.
15	<Stav úlohy>	Vyvolá obrazovku [Stav úlohy], kde můžete prověřit postup úlohy nebo zobrazit protokol a podrobné informace o dokončených úlohách.
16	<Stav přístroje>	Vyvolá obrazovku [Stav přístroje], kde můžete prověřit stav přístroje, účtovacího počítačidla či stav kazety s tonerem nebo tisknout různé sestavy.

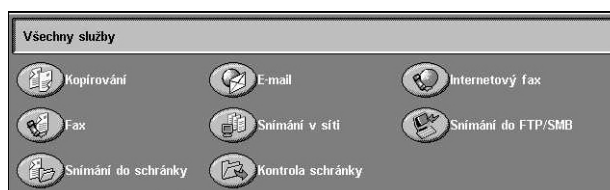
Názvy tlačítek a ikony na ovládacím panelu se mohou lišit podle země, kde byl přístroj zakoupen.

## Služby a funkce

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

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

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte požadovanou službu.



### Kopírování

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

### **E-mail**

Umožňuje různým způsobem posílat nasnímané dokumenty e-mailem. Můžete například nastavit hustotu snímání nebo určit formáty souborů pro ukládání dokumentů. Další informace viz *kapitola Snímání/e-mail*.

### **Fax**

Umožňuje faxovat dokumenty různými způsoby. Můžete například posílat dokumenty ve zmenšeném či zvětšeném formátu nebo stanovit místo určení pomocí adresáře či funkcí rychlého vytáčení. Další informace viz *kapitola Fax/internetový fax*.

### **Internetový fax**

Umožňuje zasílat a přijímat faxy přes internet nebo intranet. Internetový fax nabízí ve srovnání s běžnou telefonní linkou nižší náklady na přenos. Data nasnímaných dokumentů je možné posílat e-mailem, a stejně tak je možné přijímat nasnímaná data v příloze e-mailové zprávy odeslané z přístroje kompatibilního s internetovým faxem. Další informace viz *kapitola Fax/internetový fax*.

### **Snímání v síti**

Umožňuje snímat dokumenty a po výběru šablony úlohy s různými přidělenými parametry je ukládat v elektronické podobě na souborovém serveru v počítačové síti. Uložené elektronické dokumenty lze načíst ze souborového serveru prostřednictvím počítače. Další informace viz *Snímání v síti v kapitole Snímání/e-mail na straně 132 a Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 177*.

### **Snímání do FTP/SMB**

Umožňuje snímat a ukládat dokumenty na stanovená místa určení pomocí protokolu FTP nebo SMB. Další informace viz *Snímání do FTP/SMB v kapitole Snímání/e-mail na straně 133*.

### **Snímání do schránky**

Zapne funkci důvěrné schránky nebo pollingu a ukládá snímané dokumenty do soukromých schránek. Další informace viz *Snímání do schránky v kapitole Snímání/e-mail na straně 131*.

### **Kontrola schránky**

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

## **Zapnutí/vypnutí**

---

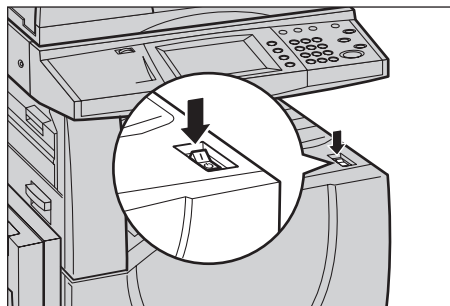
### **Zapnutí**

---

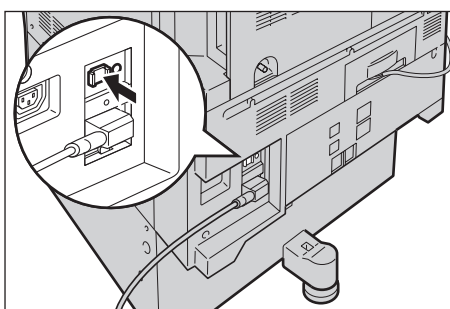
Zkontrolujte, jestli je přístroj připojený ke vhodnému zdroji napájení a jestli je síťová zástrčka pevně zapojená do elektrické zásuvky.

Přístroj je připraven ke kopírování maximálně 42 sekund po zapnutí (v závislosti na konfiguraci přístroje). Další informace viz *Technické údaje přístroje* v kapitole *Technické údaje na straně 463*.

1. Přepněte hlavní vypínač do polohy <I>.



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



## Vypnutí

Před vypnutím přístroje počkejte alespoň 5 sekund poté, co budou zcela ukončeny všechny úlohy kopírování nebo tisku.

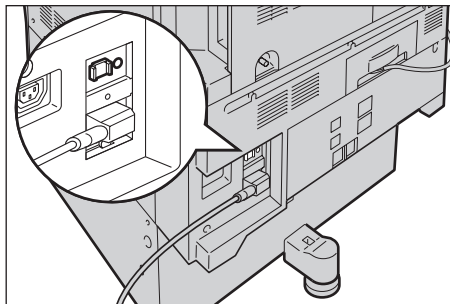
Když přístroj vypnete, zůstane po vypnutí napájení v provozu ještě přibližně 10 sekund, kdy ukládá soubory a připravuje se na vypnutí. Potom se úplně vypne.

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

## Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI)

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

Před použitím přístroje stiskněte tlačítko TEST. Pokud GFI funguje správně, tlačítko RESET se vysune. Pokud se tlačítko RESET vysune, stiskněte ho.

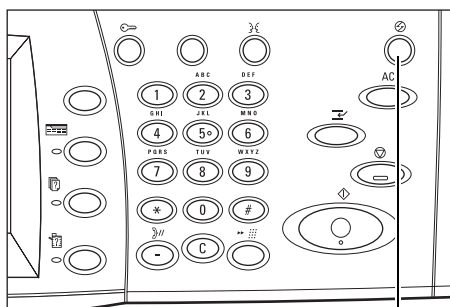


**POZNÁMKA:** Pokud se tlačítko RESET po stisku znovu vysune nebo pokud se po jeho stisku neobnoví přívod elektřiny, obraťte se na informační středisko Xerox Welcome Center.

## Režimy nižší spotřeby energie

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

- Režim snížené spotřeby energie
- Úsporný režim



<Nižší spotřeba>  
světlo/tlačítko

### Režim úspory energie

Do režimu úspory energie se přístroj přepne automaticky po určité době od posledního kopírování, faxování, snímání nebo tisku. V tomto režimu je doteková obrazovka vypnutá a svítí světlo nižší spotřeby. Po stisku tlačítka <Nižší spotřeba> na ovládacím panelu nebo při přijetí faxové či tiskové úlohy se přístroj vrátí do normálního režimu. Výchozí nastavení provedené výrobcem je 15 minut a uživatel ho může změnit v rozmezí 1 až 240 minut.

Další informace viz *Automatická úspora energie v kapitole Nastavení na straně 239*.

## Úsporný režim

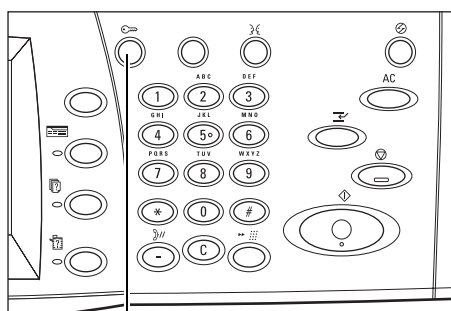
Do úsporného režimu se přístroj přepne automaticky z režimu úspory energie po další době, kdy neproběhne žádná činnost. Úsporný režim má ve srovnání s režimem úspory energie nižší spotřebu elektřiny. V tomto režimu je doteková obrazovka vypnutá a svítí světlo nižší spotřeby energie. Po stisku tlačítka <Nižší spotřeba> na ovládacím panelu nebo při přijetí faxové či tiskové úlohy se přístroj vrátí do normálního režimu. Výchozí nastavení provedené výrobcem je 60 minut, uživatel ho může změnit v rozmezí 1 až 240 minut a musí být delší než časová hodnota pro režim úspory energie. Doba pro přechod do úsporného režimu se počítá od okamžiku, kdy přístroj přejde do režimu úspory energie.

Další informace viz *Automatická úspora energie v kapitole Nastavení na straně 239*.

## Změna výchozího nastavení času

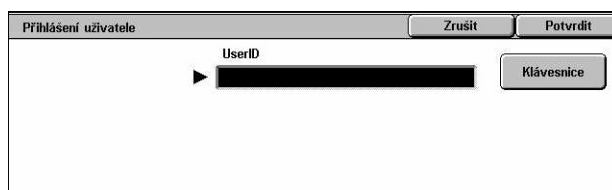
V této části je popsáno, jak lze pomocí přístupu hlavního operátora změnit výchozí nastavení času. Pokud potřebujete poradit nebo hledáte další informace, obraťte se na hlavního operátora nebo viz *Hodiny/měřiče času přístroje v kapitole Nastavení na straně 237*.

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



Tlačítko <Přihlášení/odhlášení>

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

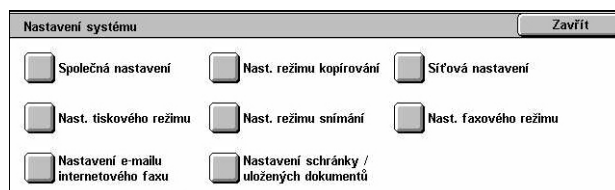


**POZNÁMKA:** Výchozí ID hlavního operátora je „1111“. Pokud je aktivována funkce ověřování, bude možná zapotřebí zadat i heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. V hesle se rozlišují velká a malá písmena.

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



4. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Nastavení systému].
5. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Společná nastavení].
6. Na obrazovce [Společná nastavení] vyberte volbu [Hodiny/časovače přístroje].
7. Vyberte požadovanou volbu.
8. Vyberte volbu [Změnit nastavení].
9. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
10. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Režimy

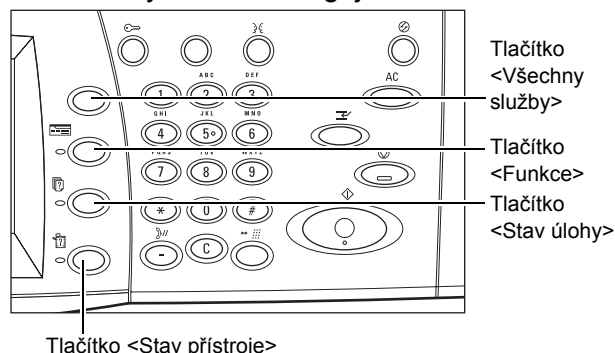
Pomocí tlačítek se přistupuje na obrazovky umožňující výběr funkcí, sledování stavu úloh a získání všeobecných informací o přístroji.

Na přístroji jsou čtyři tlačítka.

- Všechny služby
- Funkce
- Stav úlohy
- Stav přístroje



**POZNÁMKA:** Tato tlačítka v režimu nastavení systému nereagují.



## Všechny služby

Toto tlačítko nabízí přístup ke všem službám dostupným na přístroji.

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

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



## Funkce

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

## Stav úlohy

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

## Stav přístroje

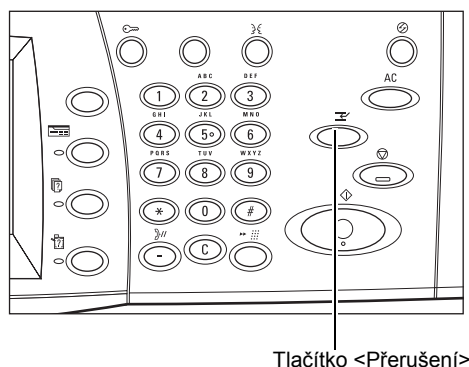
Toto tlačítko umožňuje kontrolovat stav přístroje, účtovacího počítadla či stav kazety s tonerem nebo tisknout různé sestavy. Další informace viz *kapitola Stav přístroje*.

## Přerušení úlohy

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

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

1. Stiskněte tlačítko <Přerušení> na ovládacím panelu.
2. Zadejte příkazy pro novou požadovanou úlohu.
3. Stiskněte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.
4. Přerušenou úlohu znovu spustíte dalším stiskem tlačítka <Přerušení> a tlačítka <Spustit>.



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

## Recyklovaný papír

Použití recyklovaného papíru pomáhá chránit životní prostředí, aniž by negativně ovlivňovalo výkon přístroje. Společnost Xerox doporučuje recyklovaný papír s 20% recyklovaným obsahem, který je k dostání jak u společnosti Xerox, tak i u jiných dodavatelů kancelářských potřeb. Další informace o ostatních typech recyklovaného papíru obdržíte od zástupce společnosti Xerox nebo je najdete na stránkách [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

# 3 Kopírování

Tato kapitola obsahuje informace o obrazovkách kopírování a dostupných funkcích.

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

## Postup při kopírování

---

Tento oddíl popisuje základní postup při kopírování. Než začnete kopírovat, je třeba potvrdit, co kopírovat a kolik kopií vyhotovit. Postupujte následujícím způsobem.

1. *Vložte dokumenty – strana 47*
  2. *Vyberte funkce – strana 49*
  3. *Zadejte množství – strana 50*
  4. *Spust'te úlohu kopírování – strana 51*
  5. *Potvrďte úlohu kopírování na obrazovce Stav úlohy – strana 51*
- Zastavení úlohy kopírování – strana 52*

**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce ověřování, bude k použití přístroje zřejmě zapotřebí číslo účtu. Číslo účtu a případné další informace obdržíte od hlavního operátora.

### 1. Vložte dokumenty

---

Dokumenty se vkládají do následujících oblastí.

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

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

**POZNÁMKA:** Standardní formáty dokumentů přístroj rozpoznává automaticky. Formáty, které lze rozpoznat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Další informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 251*. Pokud dokument nemá standardní formát nebo není rozpoznán jako dokument standardního formátu, přístroj zobrazí výzvu ke kontrole dokumentu nebo k ručnímu zadání jeho formátu. Další informace o ručním zadávání formátu dokumentů viz *Formát předlohy na straně 69*.

## Podavač předloh

Podavač předloh pojme až 50 listů obyčejného papíru (kancelářský papír gramáže 38 – 128 g/m<sup>2</sup>). Dokumenty mohou mít 125 – 297 mm na šířku a 115 – 432 mm na délku, případně standardní formát A5 – A3 PKS. Zkontrolujte, jestli jsou dokumenty v dobrém stavu. Než je vložíte do přístroje, odstraňte všechny svorky a kancelářské sponky. Standardní formáty rozpozná podavač předloh automaticky, jiné rozměry můžete zadat ručně na kartě [Úprava rozvržení].

Informace o kopírování předloh různých formátů pomocí podavače předloh viz *Předlohy různých formátů na straně 69*.

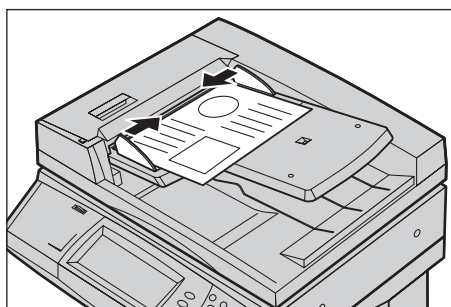
**POZNÁMKA:** Použití skla pro předlohy při kopírování přeložených nebo pomačkaných dokumentů snižuje riziko zaseknutí papíru v podavači předloh. Přeložené nebo pomačkané předlohy nahraďte novými kopiemi.

**POZNÁMKA:** Papír se může v přístroji zaseknout, pokud jsou do podavače vloženy předlohy uživatelského formátu a funkce formát předlohy je nastavena na volbu [Automatické zjištění]. V takovém případě doporučujeme zadat uživatelský formát papíru. Další informace viz *Formát předlohy na straně 69*.

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

Informace o kopírování předloh různých formátů pomocí podavače předloh viz *Předlohy různých formátů na straně 69*.

1. Před umístěním předloh do podavače odstraňte všechny svorky a kancelářské sponky.
2. Zarovnané předlohy vložte do podavače lícem nahoru. První strana by měla být nahoře, se záhlavím směrem k zadní nebo levé části přístroje.



3. Předlohy položte doprostřed mezi vodítka podél levé hrany podavače a vodítka posuňte tak, aby se dotýkala okraje dokumentů.

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

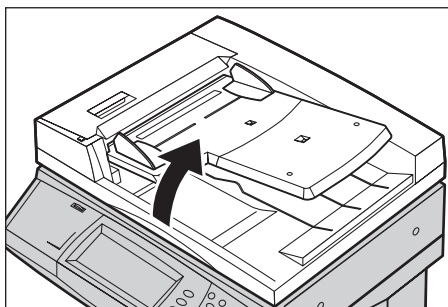
**POZNÁMKA:** Tato funkce je dostupná, pokud přístroj najde vhodný zásobník. Pokud není žádný zásobník vhodný, vybírejte zásobník dočasně ručně nebo použijte ruční podavač. Další informace o výběru zásobníků viz *Zdroj papíru na straně 55*.

## Sklo pro předlohy

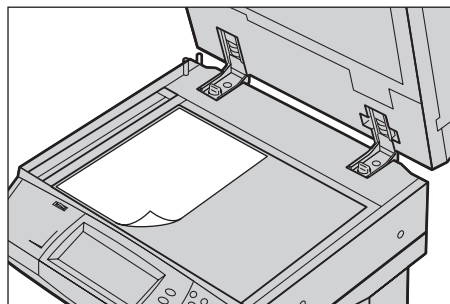
Sklo pro předlohy se používá pro jedinou stranu nebo pro vázanou předlohu o rozměrech až 297 mm na šířku a až 432 mm na délku.

**POZNÁMKA:** Než dokument umístíte na sklo pro předlohy, podívejte se, jestli je připravená doteková obrazovka. Pokud dokument umístíte na sklo pro předlohy, ještě než bude doteková obrazovka připravená, je možné, že nebude správně rozpoznán formát papíru.

1. Zvedněte podavač předloh nebo kryt skla pro předlohy.



2. Umístěte předlohu na sklo pro předlohy lícem dolů a zarovnejte ji podle registrační šipky v levé horní části skla pro předlohy.
3. Vraťte podavač předloh nebo kryt skla pro předlohy do původní polohy.

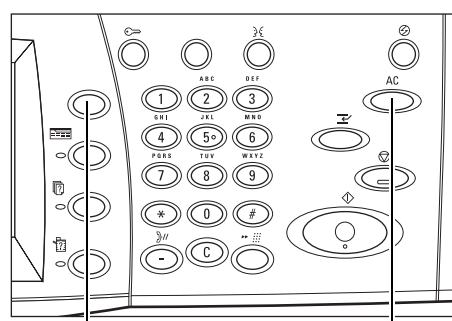


## 2. Vyberte funkce

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

**POZNÁMKA:** Dostupné budou pouze funkce odpovídající konfiguraci přístroje.

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



Tlačítko <Všechny služby>

Tlačítko <Vymazat vše>

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



**POZNÁMKA:** Pokud je zapnuta funkce ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

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

V případě potřeby vyberte některou z karet a proveďte konfiguraci nastavení kopírování. Informace o jednotlivých kartách najdete v následujícím textu.

*Kopírování – strana 53*

*Kvalita obrazu – strana 60*

*Úprava rozvržení – strana 67*

*Výstupní formát – strana 74*

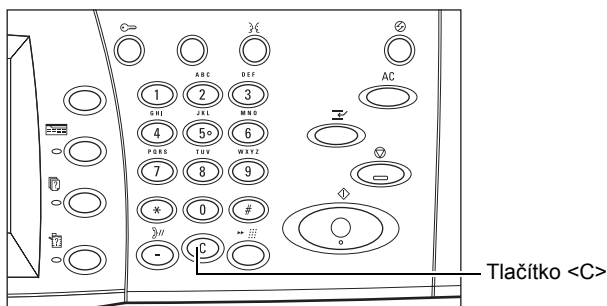
*Tvorba úlohy – strana 84*

### 3. Zadejte množství

Maximální počet kopií je 999.

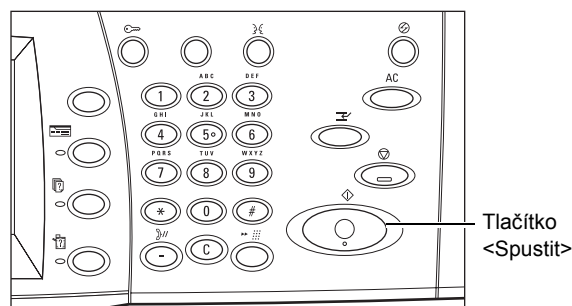
1. Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií. Zadaná hodnota se zobrazí v pravém horním rohu dotekové obrazovky.

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



## 4. Spust'íte úlohu kopírování

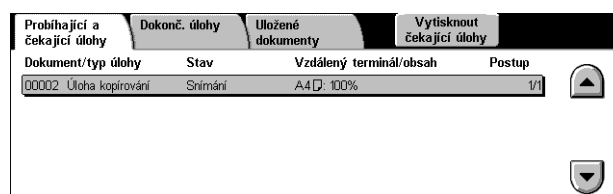
1. Stiskněte tlačítko <Spustit>. Příklad nasnímá každou předlohu. Počet zbývajících kopií se zobrazí v pravém horním rohu dotekové obrazovky.



Je-li připraven podavač předloh nebo sklo pro předlohy a neboť je přístroj vybaven pevným diskem, můžete v průběhu kopírování nasnímat další dokument nebo zadat další úlohu. Zadat další úlohu můžete i v době, kdy se přístroj zahřívá.

## 5. Potvrďte úlohu kopírování na obrazovce Stav úlohy

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



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

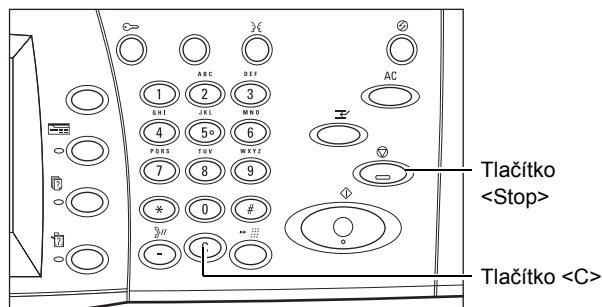
Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy* v kapitole *Stav úlohy* na straně 330.

## Zastavení úlohy kopírování

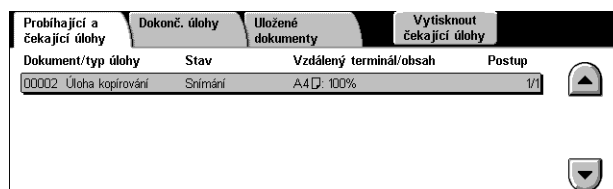
Ruční zrušení aktivované úlohy kopírování probíhá následovně.

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

**POZNÁMKA:** Pozastavenou úlohu kopírování lze spustit znovu stiskem tlačítka <Spustit> na ovládacím panelu.



2. V případě potřeby stiskem tlačítka <Stav přístroje> vyvolejte obrazovku [Stav přístroje]. Obrazovku [Stav úlohy] opustíte stiskem tlačítka <Funkce>.



3. Stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu je možné pozastavenou úlohu kopírování zrušit.



## Kopírování

Tento oddíl popisuje základní funkce pro úlohu kopírování na obrazovce [Kopírování]. Informace o těchto funkcích najdete v následujícím textu.

*Výstupní barva – strana 53*

*Zmenšení/zvětšení – strana 54*

*Zdroj papíru – strana 55*

*2stranné kopírování – strana 57*

*Výstupní kopie – strana 58*

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



## Výstupní barva

Tato funkce umožňuje nastavit výstupní barvy, které mají být použity při kopírování.

**POZNÁMKA:** Přístroj umožňuje nastavit omezení barev použitelných při kopírování. Viz „Limit účtu“ na straně 323.

1. Stiskněte tlačítko přidělené funkci [Výstupní barva] na obrazovce [Základní kopírování].



### Automatické zjištění

Zjišťuje obsah barvy v předloze a pořizuje plnobarevné kopie, pokud je předloha barevný dokument, nebo pouze černobílé kopie, pokud je předloha černobílý dokument.

### Barva

Pořizuje plnobarevné kopie za použití všech čtyř barev – azurové, purpurové, žluté a černé.

**POZNÁMKA:** Pokud je na obrazovce [Barevný efekt] vybrána volba [Dvě barvy] nebo [Jedna barva], toto nastavení barvy má přednost.

### Černá

Pořizuje pouze černobílé kopie bez ohledu na obsah barvy v předloze.

## Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje zmenšit nebo zvětšit kopie v určeném poměru v rozmezí 25 až 400 %.

1. Zvolte funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování].



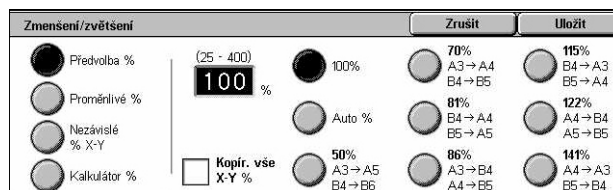
### Zmenšení/zvětšení

Vyvolá obrazovku [Zmenšení/zvětšení].

### Obrazovka [Zmenšení/zvětšení]

Umožňuje vybrat nebo stanovit míru zmenšení či zvětšení pro šířku i délku.

1. Zvolte [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



#### Předvolba %

- 100 % – Volí výstup o velikosti předlohy.
- Auto % – Obraz předlohy je automaticky zmenšen nebo zvětšen tak, aby odpovídal vybranému formátu papíru.
- Předvolby – Umožňují vybrat jeden ze sedmi předem nastavených poměrů zvětšení/zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.
- Kopírovat vše – Poněkud zmenší obraz předlohy oproti vybranému poměru zmenšení/zvětšení, aby se na papír zkopíroval obraz celé předlohy.

#### Proměnlivé %

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

### Nezávislé % X–Y

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

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

**POZNÁMKA:** Při výběru volby [Auto %] dojde k automatické volbě zásobníku 1, i kdyby byl [Zdroj papíru] nastaven na [Auto].

## Zdroj papíru

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

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

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

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [Zdroj papíru] na obrazovce [Kopírování].



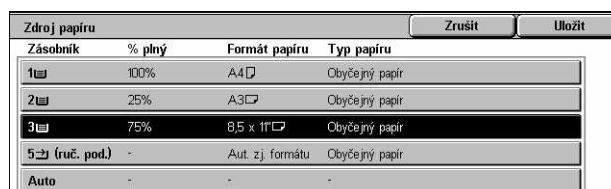
### Další

Vyvolá obrazovku [Zdroj papíru].

## Obrazovka [Zdroj papíru]

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

1. Vyberte volbu [Další] pro funkci [Zdroj papíru] na obrazovce [Kopírování].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Auto

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

**POZNÁMKA:** Když je pro funkci [Zmenšení/zvětšení] nastavena volba [Auto %], nastaví se [Zmenšení/zvětšení] automaticky na volbu [100 %], i kdyby byl [Zdroj papíru] nastaven na [Auto].

### Předvolby

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

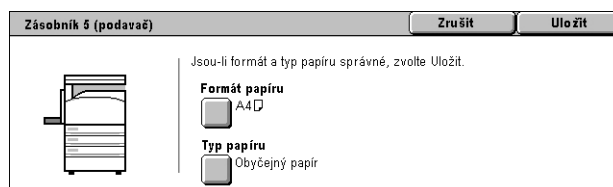
### Ruční podavač

Vyvolá obrazovku [Zásobník 5 (podavač)].

## Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)]

Ruční podavač můžete dočasně používat pro vkládání papíru, který není v žádném z předem naprogramovaných zásobníků. Do ručního podavače je možné vložit balík papíru vysoký až 10 mm (přibližně 95 listů papíru o gramáži 80 g/m<sup>2</sup>).

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



### Formát papíru

Vyvolá obrazovku [Zásobník 5 (podavač) – zdroj papíru].

- Uživatelský formát – Umožňuje pomocí tlačítek posuvníku určit šířku a délku formátu papíru v krocích po 1 mm (0,1 palce). Přípustné hodnoty jsou 89 – 297 mm (3,5 – 11,7 palce) pro šířku a 99 – 432 mm (3,9 – 17 palců) pro délku.
- Standardní formáty – Zobrazí na dotekové obrazovce předem nastavené formáty papíru a umožní vybrat požadovaný formát. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

### Typ papíru

Vyvolá obrazovku [Zásobník 5 (podavač) – typ papíru]. Zobrazí na dotekové obrazovce předem nastavené typy papíru a umožní vybrat z nich požadovaný typ. Předvolby nastavuje hlavní operátor. Nastavení je dočasné a platí pouze pro aktuální úlohu kopírování.

## 2stranné kopírování

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

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

**POZNÁMKA:** Volbu oboustranného kopírování nelze používat s těmito typy papíru: fólie, lehčí gramáž, těžší gramáž, štítky, obaly a na papír potištěný po jedné straně (tj. sběrový papír).

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [2stranné kopírování] na obrazovce [Kopírování].



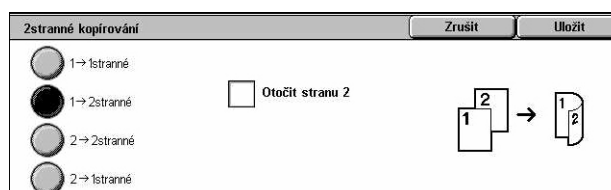
### Další

Vyvolá obrazovku [2stranné kopírování].

## Obrazovka [2stranné kopírování]

Umožňuje vybrat volby pro 2stranné kopírování, směr podávání předlohy a orientaci předlohy.

1. Vyberte volbu [Další] pro funkci [2stranné kopírování] na obrazovce [Kopírování].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Při použití skla předlohy pro volbu [1 → 2stranné] nebo [2 → 2stranné] zobrazí přístroj zprávu, jakmile bude připraven snímat další předlohu.

### 1 → 1stranné

Vytváří jednostranné kopie z jednostranných předloh.

### 1 → 2stranné

Vytváří oboustranné kopie z jednostranných předloh.

### 2 → 2stranné

Vytváří oboustranné kopie z oboustranných předloh.

**2 → 1stranné**

Vytváří jednostranné kopie z oboustranných předloh.

**Otočit stranu 2**

Otočí stranu 2 výstupů obráceně, s orientací horní na dolní.

**POZNÁMKA:** Toto zaškrťovací políčko je k dispozici pro všechny volby kromě volby [1 → 1stranné].

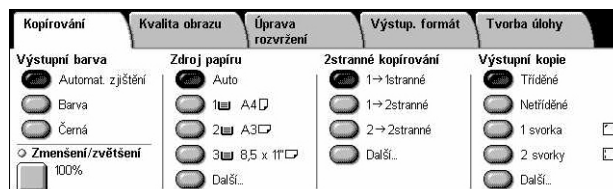
## Výstupní kopie

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

**POZNÁMKA:** Pokud finišer instalován není, funkce uvedené na obrazovce se budou lišit.

**POZNÁMKA:** Pokud při použití funkce sešívání pro úlohu kopírování nebo tiskovou úlohu nebude do přístroje vložen správný formát papíru, může při provádění úlohy dojít k chybě formátu. Jestliže k tomu dojde, bude finišer obsahovat již zpracovaný papír špatného formátu. Pokud se na dotekové obrazovce přístroje zobrazí hlášení „Formát/orientace papíru v zásobníku 5 (podavač) se liší od nastavení:“ nebo hlášení „Formát/orientace papíru v zásobníku X se liší od zvoleného formátu. Vložte xxx“, otevřete horní kryt finišeru a vyjměte papír nesprávného formátu, vložte do zásobníku papír správného formátu a spusťte úlohu znovu. Pokud pouze vyměníte papír v zásobníku a znovu spustíte úlohu, aniž byste z finišeru odstranili zpracovaný papír, sešije přístroj dohromady papír nesprávného formátu, který zůstal ve finišeru, a papír správného formátu ze zásobníku.

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [Výstupní kopie] na obrazovce [Kopírování].

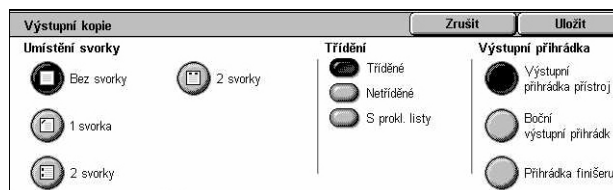
**Další**

Vyvolá obrazovku [Výstupní kopie].

## Obrazovka [Výstupní kopie]

Umožňuje vybrat umístění svorky, metodu třídění výstupu a určit výstupní přihrádku.

1. Vyberte volbu [Další] pro funkci [Výstupní kopie] na obrazovce [Kopírování].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Je-li nainstalován kancelářský finišer, položky zobrazené na dotekovém panelu se budou lišit od výše uvedeného obrázku.

### Umístění svorky

Vyberte jednu ze čtyř zobrazených možností umístění svorky.

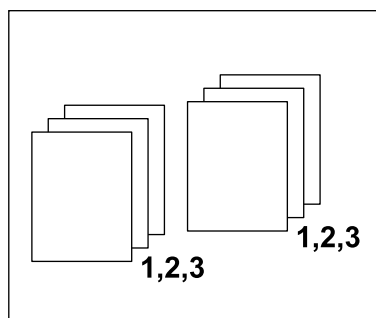
- Bez svorky – Výstupní kopie nebudou sešity.
- 1 svorka – V levém horním rohu výstupních kopií bude jedna svorka.
- 2 svorky (vlevo) – Podél levé hrany výstupních kopií budou dvě svorky.
- 2 svorky (nahore) – Podél horní hrany výstupních kopií budou dvě svorky.

**POZNÁMKA:** Když použijete funkci sešívání, dojde k automatickému výběru volby [Tříděné] a [Přihrádka finišeru].

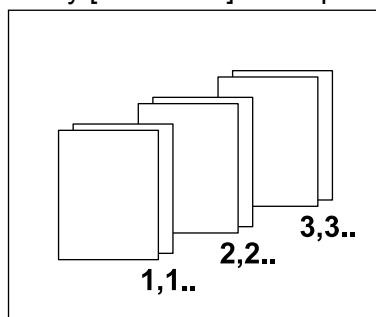
**POZNÁMKA:** Je-li nainstalován kancelářský finišer, nebude zobrazena volba [2 svorky].

### Třídění

- Tříděné – Vytvoří stanovený počet sad kopií ve stejném pořadí jako předlohy. Například dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí 1–2–3, 1–2–3.



- Netříděné – Vytiskne kopie v sadách v pořadí podle počtu kopií požadovaných pro každou předlohu. Například dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí 1–1, 2–2, 3–3. Při výběru volby [Netříděné] nelze použít sešívání.



- S prokládacími listy – Vytiskne kopie v sadách podle počtu kopií požadovaných pro každou předlohu s prokládacím listem mezi jednotlivými sadami. Pomocí tlačítka [Zdroj papíru] určete zásobník, který obsahuje papír pro prokládací listy. Při výběru volby [S prokládacími listy] nelze použít sešívání.

## Výstupní přihrádka

Umožňuje vybrat výstupní přihrádku pro úlohu kopírování.

## Kvalita obrazu

Tento oddíl popisuje funkce používané k úpravě obrazové kvality výstupu. Další informace o těchto funkcích najdete na následujících stranách.

*Typ předlohy – strana 60*

*Volby obrazu – strana 61*

*Vylepšení obrazu – strana 62*

*Barevné efekty – strana 62*

*Vyvážení barev – strana 65*

*Posun barvy – strana 66*

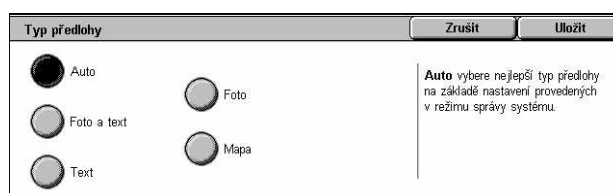
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Vyberte kartu [Kvalita obrazu].
4. Vyberte požadovanou funkci.



## Typ předlohy

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

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



### Auto

Určíte typ předlohy automaticky. Nastavení typu předlohy provádí hlavní operátor.

### Foto a text

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují text i fotografie. Text a fotografie budou automaticky rozpoznány a pro jednotlivé oblasti bude vybrán příslušný režim kvality. Vyberte jednu z následujících voleb k zajištění přesné reprodukce obrazu předlohy.

- **Tištěná předloha** – Tato volba se používá pro oblasti s fotografiemi, pokud je předlohou tiskovina, například brožura.



- Fotografie – Tato volba se používá pro předlohy, na které byly vloženy fotografie. Kopie fotografie pak nebudou modře zbarvené.
- Fotokopie – Tato volba se používá pro předlohy, které jsou samy o sobě kopií pořízenou na barevném kopírovacím přístroji. Zajistí se tak, že barvy na kopie nebudou vybledlé.

### Text

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují pouze text, pokud je třeba pořídit ostrou kopii textu. Vyberte jednu z následujících voleb k zajištění přesné reprodukce obrazu předlohy.

- Normální text – Tato volba se používá pro normální text, který není nutné vylepšovat, například tištěné dokumenty.
- Světlý text – Tato volba se používá pro text, který je třeba vylepšit, například text ručně psaný tužkou.

### Foto

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují pouze fotografie. Vyberte typ fotografie na předloze k zajištění přesné reprodukce obrazu. Jsou k dispozici stejné volby jako pro funkci [Foto a text].

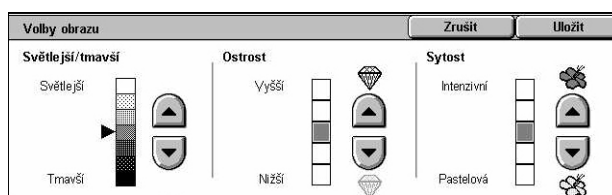
### Mapa

Tato volba slouží ke kopírování dokumentů, které obsahují text na barevném pozadí, například mapy.

## Volby obrazu

Tato funkce umožňuje upravit úroveň jasu, ostrosti a sytosti pro kopírované dokumenty.

1. Vyberte funkci [Volby obrazu] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Zvolte požadované úrovně.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Světlejší/tmavší

Umožňuje upravit sytost kopie pomocí sedmi úrovní v rozmezí [Světlejší] až [Tmavší]. Sytost barevné kopie se zvyšuje přiblížením k úrovni [Tmavší] a snižuje přiblížením k úrovni [Světlejší].

### Ostrost

Umožňuje upravit ostrost kopie pomocí pěti úrovní v rozmezí [Vyšší] až [Nižší]. Ostrost obrysů se zvyšuje přiblížením k úrovni [Vyšší] a snižuje přiblížením k úrovni [Nižší].

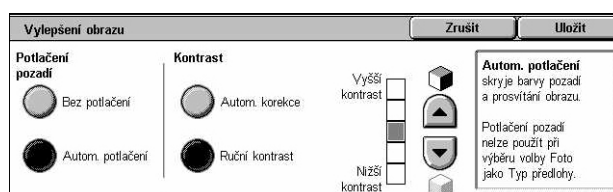
## Sytost

Umožňuje upravit sytost barevné kopie pomocí pěti úrovní v rozmezí [Intenzivní] až [Pastelová]. Jas barvy se zvyšuje přiblížením k úrovni [Intenzivní] a snižuje přiblížením k úrovni [Pastelová].

## Vylepšení obrazu

Tato funkce umožňuje zvolit potlačení pozadí a ručně nebo automaticky upravit úroveň kontrastu.

1. Vyberte funkci [Vylepšení obrazu] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Potlačení pozadí

Potlačí barvy pozadí u dokumentů na barevném papíře při výběru volby [Černá] na obrazovce [Kopírování] a potlačí bílé pozadí barevných dokumentů při výběru volby [Barva] na obrazovce [Kopírování].

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Foto] na obrazovce [Typ předlohy].

- Bez potlačení – Vytváří kopie s vypnutým potlačením pozadí.
- Autom. potlačení – Automaticky potlačí barvy pozadí.

### Kontrast

Upravuje kontrast kopií.

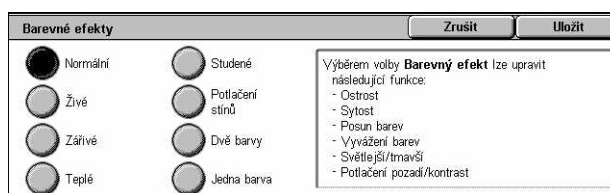
- Automatická korekce obrazu – Automaticky upravuje nastavení jasu a barvy ke zvýšení kontrastu předlohy. Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když jsou předlohy umístěny na sklo pro předlohy.
- Ruční kontrast – Umožňuje upravit kontrast výstupní kopie ručně pomocí pěti úrovní v rozmezí [Vyšší kontrast] až [Nižší kontrast].

## Barevné efekty

Tato funkce umožňuje zvolit některý z předem nastavených barevných efektů výstupních kopií nebo určit zdrojovou a cílovou barvu za účelem vytvoření kopií s jednou barvou nebo dvěma barvami.

**POZNÁMKA:** Pokud se na obrazovce [Barevné efekty] po výběru předvolby (kromě předvolby [Jedna barva] nebo [Dvě barvy]) změní některé z nastavení kvality obrazu, obnoví se původní nastavení volby na obrazovce [Barevné efekty].

1. Vyberte funkci [Barevné efekty] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Normální

Vytváří kopie s výchozím nastavením funkcí [Potlačení pozadí], [Kontrast], [Světlejší/tmavší], [Ostrost], [Sytost], [Posun barvy] a [Vyvážení barvy].

### Živá

Reprodukuje obrazy se zvýšeným nasycením barev, které působí svěžeji a živěji.

### Zářivá

Reprodukuje obrazy, které působí jasněji se zvýšeným kontrastem, například plakáty, které mají upoutat pozornost.

### Teplá

Reprodukuje barvy o nízké hustotě jako zářivé a teplé barvy s převahou červené, například růžové plet'ové tóny a teplejší tlumené barvy.

### Studená

Zvýrazňuje modré barvy, například barvu vody nebo oblohy, nebo tlumené barvy.

### Potlačení stínů

Brání reprodukci barev z opačné strany předlohy ve výsledné kopii.

### Dvě barvy

Rozděluje předlohu na určené zdrojové barvy a všechny ostatní barvy, a potom je napojuje na určenou barvu cílové plochy a určenou barvu jiné plochy za účelem vytvoření kopií se dvěma barvami.

- Výchozí barva – Vyvolá obrazovku [Výchozí barva].
- Cílová barva – Vyvolá obrazovku [Cílová barva].
- Necílová barva – Vyvolá obrazovku [Necílová barva].

### Jedna barva

Určuje jednu výstupní barvu za účelem vytvoření jednobarevných kopií.

- Barva – Vyvolá obrazovku [Barva].

**Obrazovka [Výchozí barva]**

Umožňuje zvolit výchozí barvu/barvy, které budou nahrazeny cílovou barvou.

1. Vyberte volbu [Dvě barvy] na obrazovce [Barevné efekty].
2. Vyberte volbu [Výchozí barva].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Jiná než černá**

Určuje, že výchozí barvou budou všechny barvy kromě černé.

**Barva**

Umožňuje zvolit jednu nebo více barev ze šesti pevně stanovených barev jako výchozí barvy.

**Obrazovka [Cílová barva]**

Umožňuje zvolit cílovou barvu, která na cílové ploše nahradí výchozí barvu. Můžete vybírat ze sedmi pevně stanovených a šesti uživatelských barev. Uživatelské barvy nastavuje hlavní operátor.

1. Vyberte volbu [Dvě barvy] na obrazovce [Barevné efekty].
2. Vyberte volbu [Cílová barva].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Obrazovka [Necílová barva]**

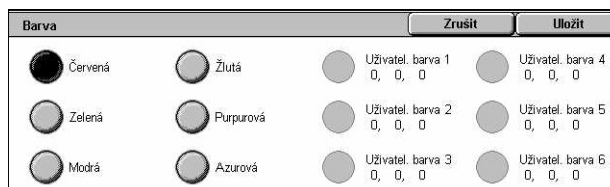
Umožňuje zvolit cílovou barvu, která nahradí výchozí barvu mimo cílovou plochu. Můžete vybírat ze sedmi pevně stanovených a šesti uživatelských barev stejně jako u cílové plochy. Uživatelské barvy nastavuje hlavní operátor.

1. Vyberte volbu [Dvě barvy] na obrazovce [Barevné efekty].
2. Vyberte volbu [Necílová barva].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Obrazovka [Barva]

Umožňuje zvolit výstupní barvu při vytváření jednobarevných kopií. Můžete vybírat ze šesti pevně daných a šesti uživatelských barev. Uživatelské barvy nastavuje hlavní operátor.

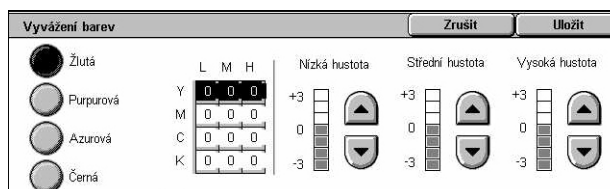
1. Vyberte volbu [Jedna barva] na obrazovce [Barevné efekty].
2. Vyberte volbu [Barva].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Vyvážení barev

Tato funkce umožňuje upravit intenzitu čtyř barev CMYK toneru (azurové, purpurové, žluté, černé) na základě  $\pm 3$  úrovní ve třech rozmezích hustoty.

1. Vyberte funkci [Vyvážení barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Proveďte nastavení požadovaných voleb.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Nízká hustota

Umožňuje upravit intenzitu barev CMYK pro plochy o nízké hustotě.

### Střední hustota

Umožňuje upravit intenzitu barev CMYK pro plochy o střední hustotě.

### Vysoká hustota

Umožňuje upravit intenzitu barev CMYK pro plochy o vysoké hustotě.

## Posun barvy

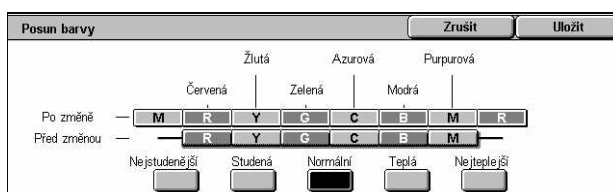
Tato funkce umožňuje upravit zabarvení kopie až o dvě úrovně ve dvou směrech. Všechny barvy v dokumentu se posunují stejnou měrou.

Barvu předlohy vyjadřuje posuvník [Před] na obrazovce [Posun barvy] a barvu výstupní kopie vyjadřuje posuvník [Po].

Když se posuvník [Před] posune doleva, žlutá zčervená, zelená zežloutne a podobný účinek nastane u všech čtyř barev. Když se naopak posuvník [Před] posune doprava, červená zežloutne, žlutá zezelená a podobný účinek nastane u všech čtyř barev.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze v případě, když bylo pro výstupní barvu zvoleno nastavení [Autom. zjištění] nebo [Barva] u funkce [Výstupní barva] na obrazovce [Kopírování].

1. Vyberte funkci [Posun barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Proveďte nastavení požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Nejstudenější

Posune posuvník barev [Před] o dva kroky doleva.

### Studená

Posune posuvník barev [Před] o jeden krok doleva.

### Normální

Není proveden žádný posun barev.

### Teplá

Posune posuvník barev [Před] o jeden krok doprava.

### Nejteplejší

Posune posuvník barev [Před] o dva kroky doprava.

## Úprava rozvržení

Tento oddíl popisuje funkce úpravy rozvržení pro kopírování. Další informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

*Kopírování knihy – strana 67*

*2stranná kopie knihy – strana 68*

*Formát předlohy – strana 69*

*Výmaz okraje – strana 70*

*Posun obrazu – strana 70*

*Otočení obrazu – strana 72*

*Obrátit obraz – strana 73*

*Orientace předlohy – strana 73*

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



## Kopírování knihy

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

1. Zvolte [Kopírování knihy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Protilehlé strany vázané předlohy musí být na sklo pro předlohy umístěny horizontálně.

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

**Levá strana, potom pravá**

Zkopíruje strany otevřené knihy ve směru zleva doprava.

- Obě strany – Zkopíruje levou i pravou stranu.
- Jen levá strana – Zkopíruje pouze levou stranu.
- Jen pravá strana – Zkopíruje pouze pravou stranu.

**Pravá strana, potom levá**

Zkopíruje strany otevřené knihy ve směru zprava doleva.

- Obě strany – Zkopíruje levou i pravou stranu.
- Jen levá strana – Zkopíruje pouze levou stranu.
- Jen pravá strana – Zkopíruje pouze pravou stranu.

**Horní strana, potom dolní**

Zkopíruje strany otevřené knihy ve směru shora dolů.

- Obě strany – Zkopíruje horní i dolní stranu.
- Jen horní strana – Zkopíruje pouze horní stranu.
- Jen dolní strana – Zkopíruje pouze dolní stranu.

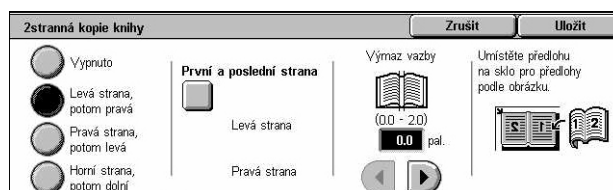
**Výmaz vazby**

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

## 2stranná kopie knihy

Tato funkce umožňuje vytvářet pomocí skla pro předlohy oboustranné kopie ve stejném pořadí a se stejným rozvržením obrazů jako ve vázané předloze. Jako první strana je automaticky vložen prázdný list.

1. Zvolte [2stranné kopírování knihy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze aktivovat současně s funkcí [Kopírování knihy].

**Vypnuto**

Vypne tuto funkci.

**Levá strana, potom pravá**

Zkopíruje obě strany otevřené knihy ve směru zleva doprava.



**Pravá strana, potom levá**

Zkopíruje obě strany otevřené knihy ve směru zprava doleva.

**Horní strana, potom dolní**

Zkopíruje obě strany otevřené knihy ve směru shora dolů.

**První a poslední strana**

Vyvolá obrazovku [2stranná kopie knihy – první a poslední strana].

Uřídí číslo první a poslední strany pro kopírování. Strany listů musí být určeny podle kopírované vázané předlohy.

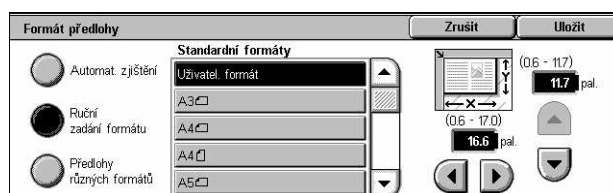
**Výmaz vazby**

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

## Formát předlohy

Tato funkce umožňuje automaticky nastavit formát dokumentu, vybírat ze seznamu předem nastavených formátů nebo kombinovat předlohy různých formátů. Pokud vyberete předem stanovený formát, budou dokumenty kopírovány podle určeného formátu bez ohledu na jejich skutečný formát.

1. Zvolte [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Automatické zjištění**

Automaticky zjistí formát dokumentů o standardním formátu.

**Ruční zadání formátu**

Umožňuje zvolit vstupní formát z 11 předem stanovených standardních formátů s orientací na výšku či na šířku nebo zvolit uživatelský formát v rozmezí 15 – 297 mm (0,6 – 11,7 palce) pro délku a 15 – 432 mm (0,6 – 17,0 palců) pro šířku. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

**Předlohy různých formátů**

Umožňuje kopírování dokumentů o více formátech. Přístroj automaticky detekuje předlohy různých formátů a každý dokument zkopíruje se stejným formátem, jaký má příslušná předloha. Vložte předlohy různých formátů zarovnané podle levného horního rohu do podavače předloh.

**POZNÁMKA:** Předlohy formátu 5,5 x 8,5" a A5 se musí vkládat s orientací na výšku.

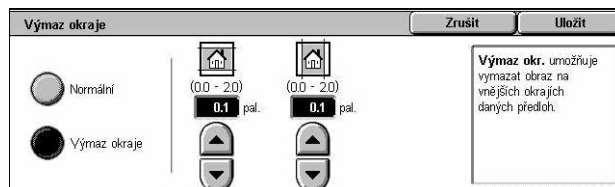
**POZNÁMKA:** Potvrďte, že odpovídá orientace předloh a nastavení volby [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

## Výmaz okraje

Tato funkce umožňuje vymazat ze všech okrajů kopie nežádoucí prvky, například otvory po děrovačce.

**POZNÁMKA:** Zkontrolujte, jestli si odpovídá orientace předloh a nastavení volby [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Zvolte [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Normální

Umožňuje určit, jaká vzdálenost od okraje předloh bude vymazána. Předvolby nastavuje hlavní operátor. Pokud nechcete vymazat žádnou vzdálenost od okraje, vyberte volbu [Výmaz okraje] a pomocí tlačítek posuvníku nastavte 0,0.

### Výmaz okraje

Umožňuje určit, jaká vzdálenost od okraje předloh bude vymazána. Zadejte vzdálenost, kterou chcete vymazat od horního, dolního, pravého a levého okraje. Můžete zadat až 50 mm (2 palce).

## Posun obrazu

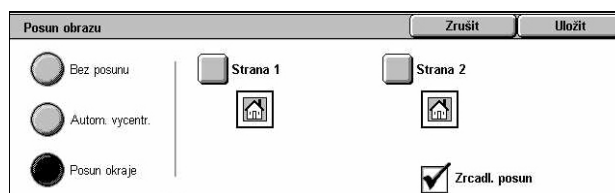
Tato funkce umožňuje měnit polohu obrazu na výstupní kopii.

**POZNÁMKA:** Zkontrolujte, jestli si odpovídá orientace předloh a nastavení volby [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

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

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

1. Zvolte [Posun obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Bez posunu

Vypne tuto funkci.

### Autom. vycentr.

Automaticky umístí obraz do středu výstupní kopie.

## Posun okraje

Posune obraz na papíře o stanovenou hodnotu ve směru nahoru/dolů a doleva/doprava. Lze zadat až 50 mm (2 palce) v obou směrech.

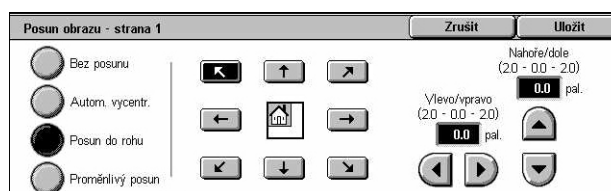
Pokud je přístroj nastaven na vytváření oboustranných kopií, je možné vybrat níže uvedené volby samostatně pro stranu 1 i pro stranu 2.

- Strana 1 – Vyvolá obrazovku [Posun obrazu – strana 1].
- Strana 2 – Vyvolá obrazovku [Posun obrazu – strana 2]. Popis možných voleb najdete u obrazovky [Posun obrazu – strana 1].
- Zrcadlový posun – Automaticky umístí na stranu 2 zrcadlový obraz strany 1.

## Obrazovka [Posun obrazu – strana 1]

Tato funkce umožňuje posunout obraz na straně 1.

1. Na obrazovce [Posun obrazu] vyberte volbu [Posun okraje].
2. Výběrem volby [Strana 1] vyvolejte obrazovku [Posun obrazu – strana 1].
3. Vyberte požadovanou volbu.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Bez posunu

Vypne tuto funkci.

## Automatické vycentrování

Automaticky umístí obraz do středu papíru. Pomocí tlačítek posuvníku lze zadat posun až o 50 mm (2 palce) v obou směrech.

## Posun do rohu

Posune obraz do rohu papíru. Výběrem jedné z osmi šipek určíte směr posunu. Pomocí tlačítek posuvníku lze zadat posun až o 50 mm (2 palce) v obou směrech.

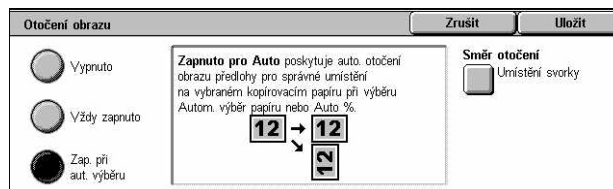
## Proměnlivý posun

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

## Otočení obrazu

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

1. Zvolte [Otočení obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Vždy zapnuto

Automaticky podle potřeby otočí obraz, aby odpovídal vybranému formátu papíru.

### Zapnuto při automatickém výběru

Automaticky podle potřeby otočí obraz, aby odpovídal vybranému formátu papíru. Tuto funkci lze použít pouze v případě, když bylo pro funkci [Zdroj papíru] zvoleno nastavení [Auto] nebo pro funkci [Zmenšení/zvětšení] nastavení [Auto %].

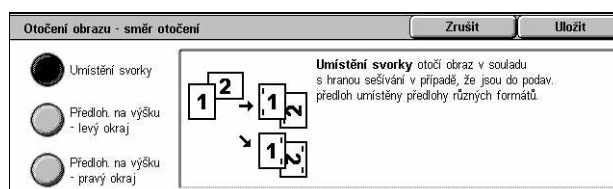
### Směr otočení

Vyvolá obrazovku [Otočení obrazu – směr otočení].

## Obrazovka [Otočení obrazu – směr otočení]

Umožňuje určit, podél kterého okraje se bude obraz otáčet.

1. Vyberte volbu [Směr otočení] zobrazenou při výběru [Vždy zapnuto] nebo [Zapnuto při automatickém výběru] na obrazovce [Otočení obrazu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

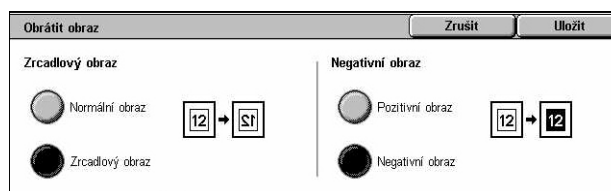


- Umístění svorky – Otočí obraz v souladu s hranou sešívání v případě, že jsou do podavače předloh umístěny předlohy různých formátů. Tuto volbu lze použít pouze v případě, když je přístroj vybaven finišerem.
- Předloha na výšku – levý okraj – Otočí obraz tak, aby byl horní okraj předlohy orientované na šířku zarovnan s levou stranou předlohy orientované na výšku.
- Předloha na výšku – pravý okraj – Otočí obraz tak, aby byl horní okraj předlohy orientované na šířku zarovnan s pravou stranou předlohy orientované na výšku.

## Obrátit obraz

Tato funkce umožňuje zrcadlit obraz a vytvořit na výstupní kopii negativní kopii obrazu.

1. Zvolte volbu [Obrátit obraz] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Zrcadlový obraz

Umožňuje vytvořit zrcadlový obraz předlohy.

- Normální obraz – Tato funkce slouží k vytvoření normálního obrazu na výstupu.
- Zrcadlový obraz – Vytvoří na výstupu zrcadlový obraz předlohy.

### Negativní obraz

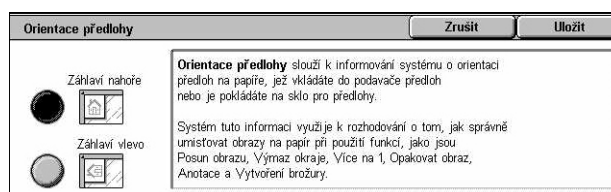
Umožňuje vytvořit negativní obraz předlohy.

- Pozitivní obraz – Tato funkce slouží k vytvoření pozitivního obrazu na výstupu.
- Negativní obraz – Vytvoří na výstupu negativní obraz předlohy. Po výběru volby [Černá] jako výstupní barvy budou všechny černé obrazy na celé straně zaměněny za bílé a bílé obrazy za černé. Při výběru volby [Barva] jako výstupní barvy budou všechny barvy převedeny na příslušné komplementární barvy.

## Orientace předlohy

Tato funkce umožňuje určit orientaci předlohy. Orientaci předlohy je nutné určit před použitím funkcí Posun obrazu, Výmaz okraje, Více na 1, Opakovat obraz, Anotace a Vytvoření brožury.

1. Vyberte volbu [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Záhlaví nahoře

Vybírá vertikální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k zadní části přístroje.

### Záhlaví vlevo

Vybírá horizontální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k levé části přístroje.

## Výstupní formát

Tento oddíl popisuje funkce, které zdokonalují vzhled úlohy kopírování. Další informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

*Vytvoření brožury – strana 74*

*Obal – strana 77*

*Prokládací listy fólií – strana 78*

*Více na 1 – strana 79*

*Plakát – strana 79*

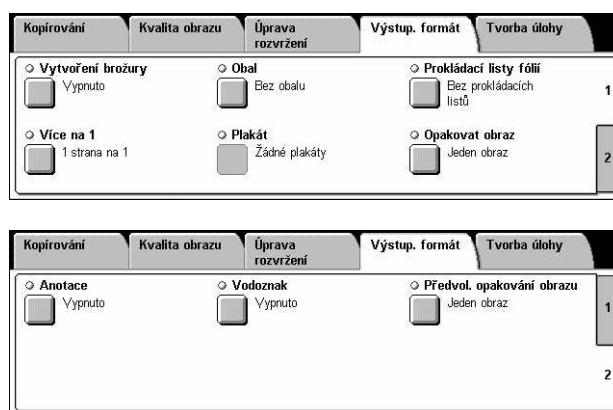
*Opakovat obraz – strana 80*

*Anotace – strana 81*

*Vodoznak – strana 82*

*Předvolené opakování obrazu – strana 83*

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



## Vytvoření brožury

Tato funkce umožňuje vytvářet vícestranné brožury ze sady 1stranných či 2stranných předloh. Zmenší a správně umístí všechny obrazy pro tvorbu výstupu, který bude po složení seřazen ke čtení jako brožura.

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

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Netříděné] nebo [S prokládacími listy] pro funkci [Výstupní kopie].

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Vytvoření brožury].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**Vypnuto**

Vypne tuto funkci.

**Vazba vlevo/vazba nahoře**

Vytvoří brožuru, která je po složení svázaná vlevo nebo nahoře.

**Posun vazby**

Vyvolá obrazovku [Vytvoření brožury – posun obrazu].

**Obal**

Vyvolá obrazovku [Vytvoření brožury – obal].

**Rozdělit výstup**

Vyvolá obrazovku [Vytvoření brožury – rozdělit výstup].

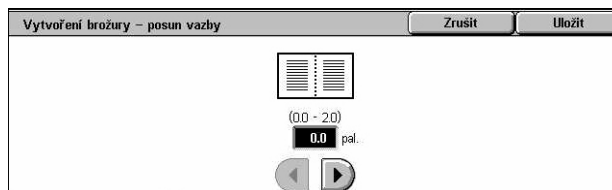
**Poslední strana na zadní obal**

Použije poslední stranu předlohy jako zadní obal brožury. Při použití funkce [Rozdělit výstup] k oddělení brožur bude obal poslední stranou poslední dílčí sady.

**Obrazovka [Vytvoření brožury – posun vazby]**

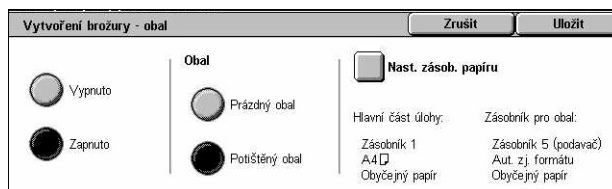
Umožňuje stanovit pomocí tlačítek posuvníku rozsah vnitřního okraje v rozmezí 0 až 50 mm (0,0 až 2,0 palce) v krocích po 1 mm (0,1 palce).

1. Na obrazovce [Vytvoření brožury] vyberte volbu [Vytvoření brožury – posun vazby].
2. Pomocí tlačítek kurzoru zadejte hodnotu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Obrazovka [Vytvoření brožury – obal]**

Umožňuje přidat do brožury obal. Je-li výstup přeložen napůl za účelem vytvoření brožury, bude obal na přední i zadní straně brožury.

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

**Vypnuto**

Vytvoří brožuru bez listu obalu.

**Zapnuto**

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

**Obal**

- Prázdný obal – Přidá k brožuře nepotištěný obal.
- Potištěný obal – Zkopíruje první stranu sady předloh na obalový papír. Pokud si přejete nepotištěný přední a zadní obal, přidejte do sady předloh prázdné listy.

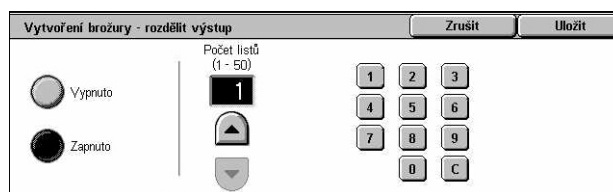
**Nastavení zásobníků papíru**

Vyvolá obrazovku [Vytvoření brožury – obal – nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb pro [Zásobník pro hlavní část úlohy] a [Zásobník pro obal]. Papír vložený do zásobníků vybraných jako [Zásobník pro hlavní část úlohy] a [Zásobník pro obal] by měl mít stejný formát a orientaci. Pro každý jsou k dispozici čtyři předvolby včetně ručního podavače v závislosti na konfiguraci přístroje. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 56*.

**Obrazovka [Vytvoření brožury – rozdělit výstup]**

Umožňuje rozdělit velkou brožuru do více brožur.

1. Na obrazovce [Vytvoření brožury] vyberte volbu [Vytvoření brožury – rozdělit výstup].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Vypnuto**

Vypne tuto funkci.

**Zapnuto**

Rozdělí brožuru na dílčí sady. Pomocí posuvníků nebo softwarových numerických tlačítek zadejte počet listů pro každou dílčí sadu.



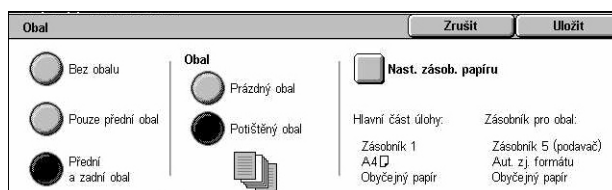
## Obal

Tato funkce umožňuje přidat do úlohy kopírování přední anebo zadní obal. Pokud je vybrána volba [Potištěný obal] na obrazovce [Vytvoření brožury – Obal], bude první předloha představovat přední obal a poslední předloha zadní obal.

**POZNÁMKA:** Je-li při snímání dokumentu zapnuta tato funkce a dojde k naplnění paměti přístroje, zrušte úlohu podle pokynů uvedených na obrazovce. Vymažte uložené předlohy nebo zvolte nižší počet stran, aby se uvolnila alespoň část paměti, a znovu spusťte snímání.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Netříděné] nebo [S prokládacími listy] pro funkci [Výstupní kopie].

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



### Bez obalu

Vypne tuto funkci.

### Pouze přední obal

Vloží před první stranu předlohy stranu s předním obalem. Je možné použít jiný typ papíru než pro hlavní část úlohy.

### Přední a zadní obal

Vloží před první a poslední stranu předlohy stranu s obalem. Je možné použít jiný typ papíru než pro hlavní část úlohy.

### Obal

- Prázdný obal – Přidá k dokumentům nepotištěný obal.
- Potištěný obal – Zkopíruje první a poslední stranu dokumentů na obalový papír. Pokud si přejete nepotištěný přední a vnitřní zadní obal, přidejte do sady předloh prázdné listy.

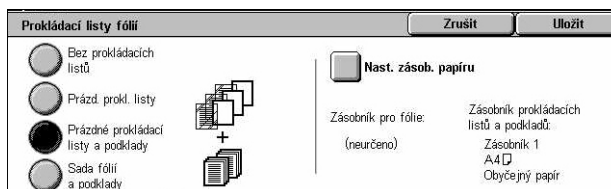
### Nastavení zásobníků papíru

Vyvolá obrazovku [Obal – nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb pro [Zásobník pro hlavní část úlohy] a [Zásobník pro obal]. Papír vložený do zásobníku vybraných jako [Zásobník pro hlavní část úlohy] a [Zásobník pro obal] by měl mít stejný formát a orientaci. Pro každý jsou k dispozici čtyři předvolby včetně ručního podavače v závislosti na konfiguraci přístroje. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 56*.

## Prokládací listy fólií

Tato funkce umožňuje vložit mezi dokumenty prázdné prokládací listy při kopírování na fólie a vytvářet sady papírových podkladů. Podklady mohou být 1stranné či 2stranné a sešité.

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



### Bez prokládacích listů

Vypne tuto funkci.

### Prázdné prokládací listy

Umístí mezi jednotlivé fólie prázdné prokládací listy. Je vytvořena pouze jedna sada kopií.

### Prázdné prokládací listy a podklady

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

### Sada fólií a podklady

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

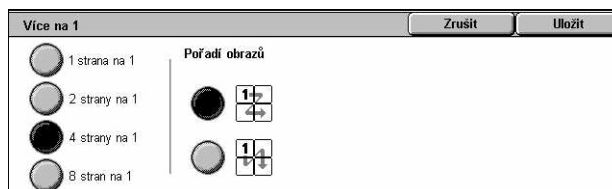
### Nastavení zásobníků papíru

Vyvolá obrazovku [Prokládací listy fólií – nastavení zásobníku papíru]. Vyberte jednu z předvoleb pro [Zásobník fólií] a [Zásobník podkladů]. Pro každý jsou k dispozici čtyři předvolby včetně ručního podavače v závislosti na konfiguraci přístroje. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 56*.

## Více na 1

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

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



### 1 stránka na 1

Vypne tuto funkci.

### 2 stránky na 1

Zkopíruje dvě strany předlohy na jeden list papíru.

### 4 stránky na 1

Zkopíruje čtyři strany předlohy na jeden list papíru.

### 8 stránek na 1

Zkopíruje osm stran předlohy na jeden list papíru.

### Pořadí obrazů

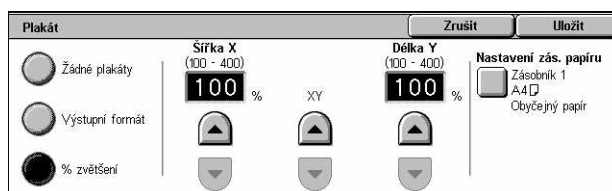
Určí, jak uspořádat obrazy na stránce. Pro volbu [4 stránky na 1] nebo [8 stránek na 1] můžete vybrat horizontální řady ve směru zleva doprava nebo vertikální řady ve směru zleva doprava.

## Plakát

Tato funkce umožňuje rozdělit a zvětšit předlohu a zkopírovat obraz na více listů papíru. Ty je pak možné slepit dohromady a vytvořit jeden velký plakát.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Tříděné] nebo [Automatický výstup].

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



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

**Žádné plakáty**

Vypne tuto funkci.

**Výstupní formát**

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

**% zvětšení**

Pomocí tlačítek posuvníku zvolte hodnotu zvětšení pro délku a pro šířku plakátu. Můžete nastavit hodnoty v rozmezí 100 – 400 % v krocích po 1 %. Přístroj automaticky určí, kolik listů je pro danou úlohu zapotřebí.

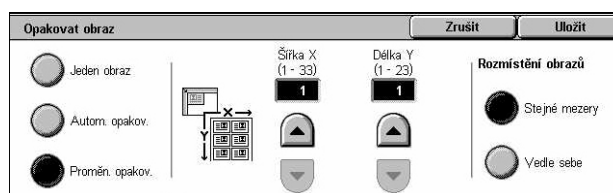
**Nastavení zásobníků papíru**

Vyvolá obrazovku [Plakát – nastavení zásobníků papíru]. Výběrem jedné z předvoleb na obrazovce určete zásobník pro tuto úlohu. Jsou k dispozici čtyři předvolby včetně ručního podavače v závislosti na konfiguraci přístroje. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 56*.

**Opakovat obraz**

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

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

**Jeden obraz**

Vypne tuto funkci.

**Automatické opakování**

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

**Proměnlivé opakování**

Umožňuje pomocí tlačítek posuvníku určit, kolikrát se má obraz svisle či vodorovně opakovat. Obraz můžete opakovat vertikálně 1x až 23x a horizontálně 1x až 33x.

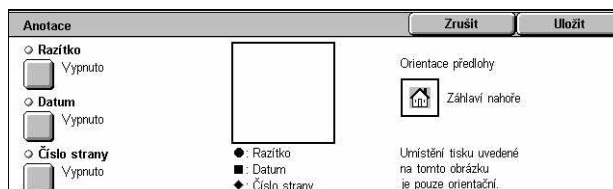
**Rozvržení obrazů**

- Stejně mezery – Opakované obrazy rozvrhne na papír se stejnými mezerami.
- Bez mezer – Zkopíruje opakované obrazy na papír bez mezer mezi obrazy.

## Anotace

Tato funkce umožňuje přidat k výstupním kopiím datum, čísla stran a předem určenou frázi.

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



### Razítko

Vyvolá obrazovku [Razítko]. Pomocí této obrazovky můžete na výstupu vytisknout předem určený výraz, například „Důvěrné“, „Návrh“ atd. K dispozici jsou následující volby:

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zapne funkci.
- Text – Vyvolá obrazovku [Razítko – text]. Vyberte předem určený výraz, který chcete na kopie vytisknout.
- Kde tisknout – Vyvolá obrazovku [Razítko – Kde tisknout]. Určete, kam se má razítko tisknout – [Pouze první stránka] nebo [Všechny strany].
- Umístění – Vyvolá obrazovku [Razítko – umístění]. Vyberte, kam se má na každé stránce umístit razítko.
- Jiná nastavení – Vyvolá obrazovku [Razítko – jiná nastavení]. Vyberte velikost písma ze tří předvoleb nebo určete velikost pomocí posuvníků v rozmezí 6 – 64 bodů. Vyberte barvu písma ze čtyř předvoleb.

### Datum

Vyvolá obrazovku [Datum]. Tato obrazovka umožňuje tisknout na kopie aktuální datum. K dispozici jsou následující volby:

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zapne funkci.
- Kde tisknout – Vyvolá obrazovku [Datum – Kde tisknout]. Určete, kam se má datum tisknout – [Pouze první stránka] nebo [Všechny strany].
- Umístění – Vyvolá obrazovku [Datum – umístění]. Vyberte, kam se má na každé stránce umístit datum.
- Velikost – Vyvolá obrazovku [Datum – velikost]. Vyberte velikost písma ze tří předvoleb nebo určete velikost pomocí posuvníků v rozmezí 6 – 24 bodů.

### Číslo stránky

Vyvolá obrazovku [Číslo stránky]. Tato obrazovka umožňuje tisknout na výstupní kopie čísla stránek. K dispozici jsou následující volby.

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zapne funkci.
- Styl – Vyvolá obrazovku [Číslo stránky – styl]. Vyberte styl čísla stránky. Pokud vyberete volbu [1/N, 2/N, 3/N], zobrazí se volba [N: Celkem stran]. Můžete vybrat volbu [Auto], která přístroji umožní automaticky spočítat strany a zjistit celkový počet, nebo volbu [Zadat číslo] a poté ručně zadat celkový počet stran v rozmezí od 1 do 999. Toto číslo se pak vytiskne za čísla jednotlivých stránek.
- Kde tisknout – Vyvolá obrazovku [Číslo stránky – kde tisknout]. Určete stránky, na kterých má být vytištěno číslo stránky, a kterým číslem stránky se má začít. K dispozici jsou volby [Všechny stránky], [Zadat číslo první strany], [Zadat číslo poslední strany] a [Zadat číslo první a poslední strany]. Pokud vyberete volbu [Všechny strany], zadejte pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice [První číslo]. Pokud chcete vytisknout číslo stránky i na přední obal nebo na prokládací list, vyberte volbu [Zahrnout obal]. Pokud vyberete volbu [Zadat číslo první strany], [Zadat číslo poslední strany] či [Zadat číslo první a poslední strany], podle potřeby určete odpovídající [První stranu] nebo [Poslední stranu] a [První číslo].
- Umístění – Vyvolá obrazovku [Číslo stránky – umístění]. Určete, kam se má na každé stránce umístit číslo stránky.
- Velikost – Vyvolá obrazovku [Číslo stránky – velikost]. Vyberte velikost písma ze tří předvoleb nebo určete velikost pomocí posuvníků v rozmezí 6 – 24 bodů.

### Vodoznak

Tato funkce umožňuje přidat pod obraz předlohy na výstupní kopii vodoznak. Je možné doplnit takové informace, jako je kontrolní číslo, předem určený text, datum a čas a výrobní číslo přístroje.

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

#### Kontrolní číslo

Vytiskne na jednotlivé sady kopií po sobě jdoucí kontrolní čísla. Přístroj vyvolá obrazovku [Vodoznak – kontrolní číslo], kde jsou k dispozici následující volby:

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zapne funkci. Pomocí posuvníků nebo softwarových numerických tlačítek zadejte počáteční číslo v rozmezí od 1 do 999.

## Text

Tiskne na kopie jednu z předem určených frází. Přístroj vyvolá obrazovku [Vodoznak – text], kde jsou k dispozici následující volby:

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Zapne funkci. Vyberte jednu ze šesti předvoleb nastavených hlavním operátorem.

## Datum a čas

Tiskne na jednotlivé kopie datum a čas, kdy začala úloha kopírování. Přístroj vyvolá obrazovku [Vodoznak – datum a čas]. Funkci zapnete výběrem volby [Zapnuto].

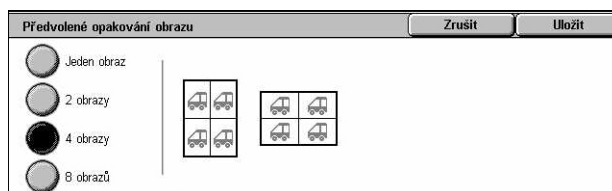
## Výrobní číslo

Tiskne na kopie výrobní číslo přístroje. Přístroj vyvolá obrazovku [Vodoznak – výrobní číslo]. Funkci zapnete výběrem volby [Zapnuto].

## Předvolené opakování obrazu

Tato funkce umožňuje zmenšit obraz předlohy a vytisknout ho na jeden list papíru několikrát. Zmenšené obrazy lze poté rozstříhat na více listů.

1. Na obrazovce [Výstupní formát] vyberte volbu [Předvolené opakování obrazu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Jeden obraz

Vypne tuto funkci.

### 2 obrazy

Umístí dva předem stanovené obrazy na jeden list papíru.

### 4 obrazy

Umístí čtyři předem stanovené obrazy na jeden list papíru.

### 8 obrazů

Umístí osm předem stanovených obrazů na jeden list papíru.

## Tvorba úlohy

Tento oddíl popisuje funkce pro tvorbu úlohy. Další informace o těchto funkcích najdete v následujícím textu.

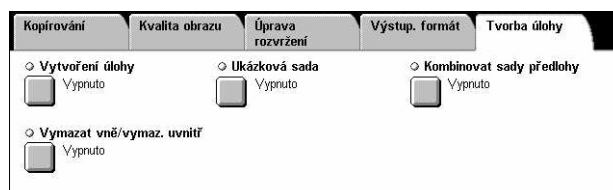
*Vytvoření úlohy – strana 84*

*Ukázková sada – strana 87*

*Kombinovat sady předlohy – strana 87*

*Vymazat vně/vymazat uvnitř – strana 88*

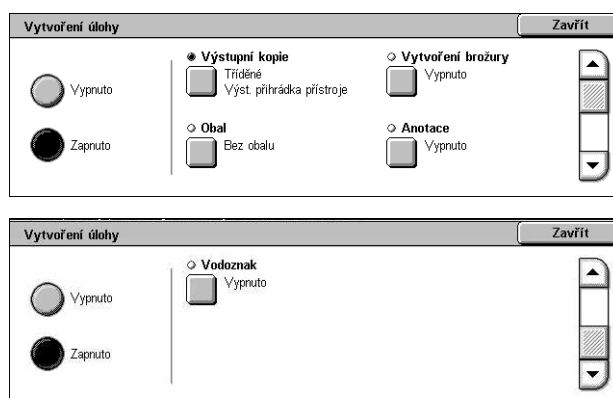
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Kopírování].
3. Vyberte kartu [Tvorba úlohy].



## Vytvoření úlohy

Tato funkce umožňuje sloučit jednotlivé segmenty úlohy s různými naprogramovanými funkcemi. Pokud tedy například úloha obsahuje několik oddílů s textem a několik s fotografiemi, lze vybrat příslušná nastavení, která se mají použít na jednotlivé oddíly, a vše vytisknout najednou. Také můžete nejprve vytisknout jednu dílčí sadu z úlohy, a teprve potom zbývající sady. Můžete tak zkontrolovat výsledky tisku a případně upravit nastavení.

1. Na obrazovce [Tvorba úlohy] vyberte volbu [Vytvoření úlohy].
2. Vyberte požadované volby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

Zapne funkci. Umožňuje vybrat výstupní funkce, které budou použity na celou úlohu.

### Výstupní kopie

Vyvolá obrazovku [Výstupní kopie].



**POZNÁMKA:** Když není k přístroji připojen finišer, přístroj vyvolá obrazovku [Výstupní kopie] a bude k dispozici volba [Auto] pro třídění. Pokud k přístroji finišer připojený je, přístroj vyvolá obrazovku [Výstupní kopie/sešívání] a volba [Auto] pro třídění k dispozici nebude.

- Třídění – Vytvoří stanovený počet sad kopií ve stejném pořadí jako předlohy. Například dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí 1–2–3, 1–2–3.
- Umístění svorky – Výběrem jedné ze zobrazených možností určete umístění svorky. Když použijete funkci sešívání, přístroj automaticky zvolí [Příhrádku finišeru] jako místo určení výstupu.
- Výstupní příhrádka – Vyberte výstupní příhrádku pro úlohu kopírování.

### Vytvoření brožury

Vyvolá obrazovku [Vytvoření brožury] pro vytvoření úlohy. Další informace viz *Vytvoření brožury na straně 74*.

### Obal

Vyvolá obrazovku [Obal] pro vytvoření úlohy. Další informace viz *Obal na straně 77*.

### Anotace

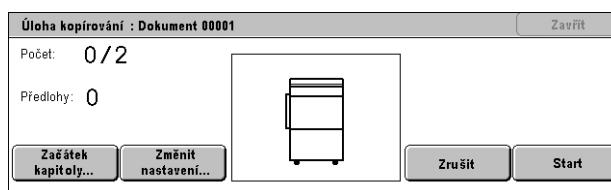
Vyvolá obrazovku [Anotace] pro vytvoření úlohy. Další informace viz *Anotace na straně 81*.

### Vodoznak

Vyvolá obrazovku [Vodoznak] pro vytvoření úlohy. Další informace viz *Vodoznak na straně 82*.

## Obrazovka [Úloha kopírování]

Obrazovka [Úloha kopírování] se objeví po každé úloze při použití funkce Vytvoření úlohy.



### Stop

Zastaví probíhající vytváření úlohy. Tento tlačítko je zobrazeno v průběhu vytváření a tisku úlohy.

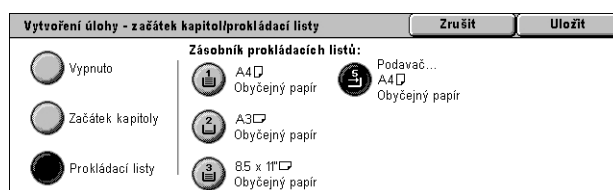
### Začátek kapitoly

Vyvolá obrazovku [Vytvoření úlohy – začátek kapitoly/prokládací listy]. K dispozici jsou následující volby.

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Začátek kapitoly – Automaticky rozděljuje jednotlivé dávky předloh do kapitol, které začínají na nové stránce. Volba [Více na 1 – nová stránka] určuje, zda se má první stránka každého stohu předloh kopírovat na novou stránku nebo na stejnou stránku jako předchozí předloha, když je zvolena funkce Více na 1.



- Prokládací listy – Automaticky rozděljuje jednotlivé dávky předloh do kapitol a vkládá mezi jednotlivé kapitoly prokládací listy. Vyberte volbu [Prokládací listy] a určete zásobník, který obsahuje prázdné prokládací listy. Jsou k dispozici čtyři předvolby včetně ručního podavače v závislosti na konfiguraci přístroje. Další informace o ručním podavači viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)] na straně 56.*



### Změnit nastavení

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

### Zrušit

Zruší vytváření úlohy.

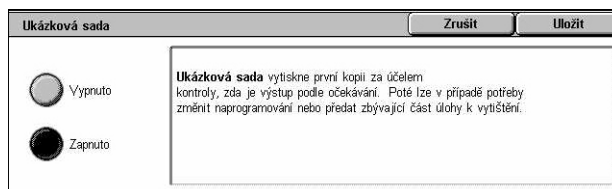
### Spustit

Spustí snímání dalšího oddílu.

## Ukázková sada

Tato funkce umožňuje vytisknout jednu sadu úlohy před vytištěním celé úlohy pro kontrolu správnosti výstupu. Po kontrole výsledku tisku můžete určit, zda se další sady mají vytisknout či nikoliv.

1. Na obrazovce [Tvorba úlohy] vyberte volbu [Ukázková sada].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

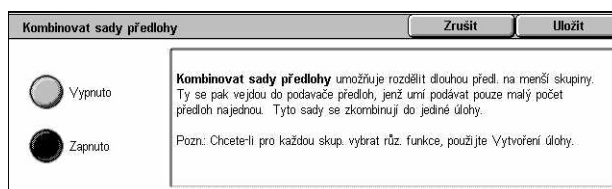
Zapne funkci. Po zkopírování jedné sady se úloha pozastaví. Vyberte tlačítko [Spustit], jestliže chcete vytisknout zbývající sady, nebo [Stop], jestliže chcete úlohu zastavit.

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

## Kombinovat sady předlohy

Tato funkce umožňuje rozdělit dlouhé předlohy do menších skupin, které lze postupně vkládat do podavače předloh v menším množství.

1. Na obrazovce [Tvorba úlohy] vyberte volbu [Kombinovat sady předlohy].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

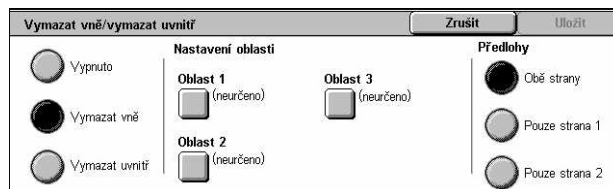
Zapne funkci. Na další skupinu přejdete pomocí tlačítka [Další předloha] na obrazovce. Po nasnímání všech předloh vyberte tlačítko [Poslední předloha].

**POZNÁMKA:** Pokud chcete pro každou skupinu vybrat různé funkce, použijte Vytvoření úlohy.

## Vymazat vně/vymazat uvnitř

Tato funkce umožňuje vymazat vše uvnitř určené oblasti nebo mimo ni. Je možné nastavit až tři oblasti.

1. Na obrazovce [Tvorba úlohy] vyberte volbu [Vymazat vně/vymazat uvnitř].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Vymazat vně

Vymaže při kopírování vše mimo určenou oblast.

### Vymazat uvnitř

Vymaže při kopírování vše uvnitř určené oblasti.

### Nastavení oblasti

Umožňuje vybrat až tři oblasti z možností [Oblast 1] až [Oblast 3]. Vyvolá obrazovku [Vymazat vně/vymazat uvnitř – oblast x], kde x je číslo 1 až 3.

### Předlohy

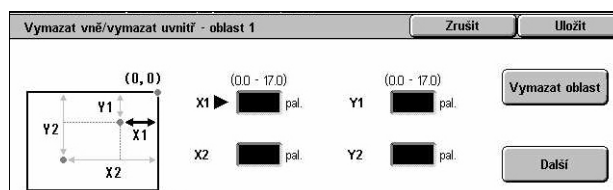
Urcete, z které se strany se má mazat u 2stranných předloh.

- Obě strany – Maže se na obou stranách.
- Pouze strana 1 – Maže se pouze na straně 1.
- Pouze strana 2 – Maže se pouze na straně 2.

## Obrazovka [Vymazat vně/vymazat uvnitř – oblast x]

Umožňuje určit oblast pro funkci [Vymazat vně/vymazat uvnitř]. Oblast je určena obdélníkem, který se utvoří mezi body X1,Y1 a X2,Y2.

1. Vyberte volbu [Oblast x] na obrazovce [Vymazat vně/vymazat uvnitř].
2. Pomocí číselné klávesnice zadejte jednotlivé souřadnice a zvolte tlačítko [Další].
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



## 4 Fax/internetový fax

Tato kapitola obsahuje informace o faxových obrazovkách a použitelných funkcích faxu. Kromě standardních faxových funkcí tento přístroj nabízí funkce přímý fax a internetový fax. Přímý fax umožňuje přenášet faxy přímo z klientských počítačů. Internetový fax dokáže odesílat nasnímané obrazy e-mailem prostřednictvím internetu nebo intranetu. Další informace o přímém faxu viz kontextová nápověda faxového ovladače na disku CD-ROM tiskového ovladače PCL. Další informace o internetovém faxu najdete v Příručce správce systému.

**POZNÁMKA:** Některé funkce popsané v této kapitole jsou volitelné a nemusí platit pro konfiguraci vašeho přístroje.

**POZNÁMKA:** Internetový fax je aktivován pomocí softwarového klíče, jenž je součástí příslušenství faxu a tiskárny.

**POZNÁMKA:** Uživatelé v zemích Evropy a Severní Ameriky možná budou muset při nastavení voleb pro fax určit předvolbu země pro příslušnou linku. Zemi určíte pomocí pokynů v následujícím oddílu.

### Předvolba země pro volbu Fax

---

Uživatelé v následujících zemích možná budou muset při nastavení volby Fax určit předvolbu země pro příslušnou linku.

**UPOZORNĚNÍ:** Schválení faxového připojení závisí na příslušné zemi.

USA	Kanada	Brazílie	Mexiko	Argentina
Chile	Velká Británie	Švýcarsko	Norsko	Dánsko
Irsko	Rakousko	Finsko	Francie	Německo
Švédsko	Belgie	Nizozemsko	Itálie	Portugalsko
Řecko	Španělsko	Rusko	Česká republika	Polsko
Maďarsko	Rumunsko	Ukrajina	bývalé jugoslávské republiky	
Slovensko	Turecko	Egypt	Spojené arabské emiráty	Saúdská Arábie
Jižní Afrika	Indie	Island	Lucembursko	Bulharsko
Maroko	Kypr	Peru		

1. Stiskněte tlačítko <Přihlášení/odhlášení> na ovládacím panelu.
2. Zadejte správný identifikátor uživatele pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo obrazovkové klávesnice.

**POZNÁMKA:** Výchozí ID hlavního operátora je „11111“. Je-li aktivována funkce ověřování, bude zřejmě také zapotřebí zadat heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. Změna výchozího identifikátoru uživatele nebo hesla viz *Nastavení správce systému na straně 320*.

3. Na obrazovce [Menu správce systému] vyberte volbu [Nastavení systému].
4. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Systémová nastavení].
5. Vyberte volbu [Společná nastavení].
6. Vyberte volbu [Další nastavení].
7. Najděte v seznamu volbu [Země] a vyberte ji.
8. Vyberte požadovanou zemi. Po uložení nastavení se přístroj automaticky restartuje.

**POZNÁMKA:** Toto nastavení je možné pro volbu Fax provést pouze pro výše uvedené země.

## Postup pro fax/internetový fax

---

Tento oddíl popisuje základní postup pro odesílání faxů a internetových faxů. Postupujte podle následujících pokynů.

1. *Vložte dokumenty – strana 91*
  2. *Vyberte funkce – strana 91*
  3. *Zadejte místo určení – strana 92*
  4. *Spust'íte úlohu faxu/internetového faxu – strana 93*
  5. *Potvrďte úlohu faxu/internetového faxu ve Stavě úlohy – strana 93*
- Zastavení úlohy faxu/internetového faxu – strana 94*

**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce ověřování, budete zřejmě před použitím přístroje potřebovat číslo účtu. Číslo účtu nebo další informace obdržíte od hlavního operátora.

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

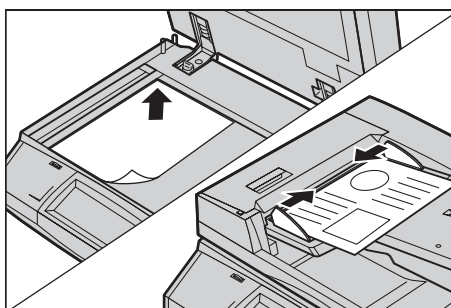
## 1. Vložte dokumenty

Následující pokyny vysvětlují způsob vkládání dokumentů pomocí podavače předloh. Podavač předloh pojme až 50 listů obyčejného papíru (papír gramáže 38 – 128 g/m<sup>2</sup>). Při odesílání faxu můžete nasnímat šířku až 297 mm a délku až 600 mm (jednostranný režim). V případě potřeby můžete k odeslání dokumentů použít také sklo pro předlohy.

Tento přístroj dokáže snímat předlohy různých formátů pomocí podavače předloh. Zarovnejte dokumenty podle vnitřního rohu podavače předloh a zapněte funkci *Předlohy různých formátů*. Další informace viz *Předlohy různých formátů na straně 107*.

**POZNÁMKA:** Papír se může v přístroji zaseknout, jsou-li do podavače vloženy originály uživatelského formátu a funkce formát předlohy je nastavena na volbu [Automatické zjištění]. V takovém případě doporučujeme zadat uživatelský formát papíru. Další informace viz *Formát předlohy na straně 107*.

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



**POZNÁMKA:** Funkce snímání dlouhých faxových dokumentů má následující omezení.

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

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

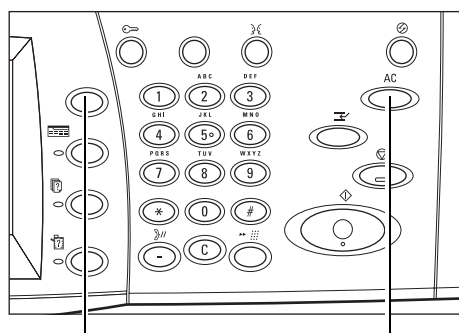
**POZNÁMKA:** Než dokument umístíte na sklo pro předlohy, podívejte se, jestli je připravená doteková obrazovka. Pokud dokument umístíte na sklo pro předlohy, ještě než bude doteková obrazovka připravená, je možné, že nebude správně rozpoznán formát papíru.

## 2. Vyberte funkce

Nejčastěji používané funkce jsou dostupné z obrazovek [Fax] a [Internetový fax].

**POZNÁMKA:** Budou dostupné pouze funkce odpovídající konfiguraci přístroje.

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



Tlačítko <Všechny služby>

Tlačítko <Vymazat vše>

2. Výběrem tlačítka [Fax/internetový fax] na dotekové obrazovce vyvolejte odpovídající obrazovku.



**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce Ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

3. Chcete-li zrušit všechny předchozí výběry, stiskněte jednou tlačítko <Vymazat vše> na ovládacím panelu.
4. Stiskněte tlačítko požadované funkce. Pokud vyberte volbu [Další], potvrďte vybranou funkci stiskem tlačítka [Uložit] nebo se pomocí tlačítka [Zrušit] vraťte na předchozí obrazovku.

V případě potřeby stiskněte jednu z karet a nakonfigurujte nastavení faxu/internetového faxu. Informace o jednotlivých kartách najdete v následujícím textu.

*Zadávání míst určení faxu – strana 94*

*Zadávání míst určení internetového faxu – strana 100*

*Všeobecná nastavení – fax/internetový fax – strana 104*

*Úprava rozvržení – fax/internetový fax – strana 106*

*Volby přenosu – fax – strana 109*

*Rozšířené funkce faxu – fax – strana 115*

*Volby pro internetový fax – internetový fax – strana 119*

### 3. Zadejte místo určení

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

Pro fax:

- Přímé zadání faxového čísla pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu
- Použití funkce [Adresář] (viz *Adresář na straně 101*)
- Použití funkce [Klávesnice] (viz *Klávesnice na straně 101*)



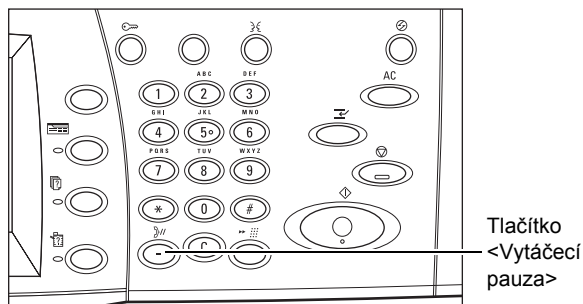
- Použití tlačítka <rychlého vytáčení> na ovládacím panelu (viz *Rychlé vytáčení na straně 96*)

Pro internetový fax:

- Použití funkce [Adresář] (viz *Adresář na straně 101*)
- Použití funkce [Klávesnice] (viz *Klávesnice na straně 101*)

1. Zadejte místo určení kterýmkoliv z výše uvedených způsobů.

Dokument můžete odeslat na více míst určení v jediné operaci.

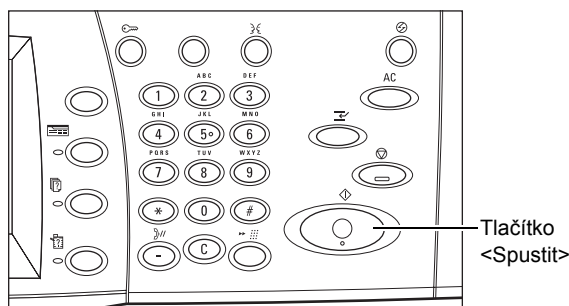


Chcete-li do faxového čísla vložit pauzu, například při použití volací karty, stiskněte tlačítko <Vytáčení pauza>. Při ručním vytáčení není <Vytáčení pauza> nezbytná. Můžete jednoduše počkat na hlasovou výzvu a postupovat podle ní. Další informace viz *Speciální znaky na straně 98*.

#### 4. Spustíte úlohu faxu/internetového faxu

1. Dokumenty odešlete stiskem tlačítka <Spustit>.

Pomocí tlačítka [Další předlohy] na dotekové obrazovce můžete v průběhu snímání určit, zda je třeba nasnímat další předlohy. Můžete tak nasnímat více dokumentů a odeslat data společně v jediné úloze.

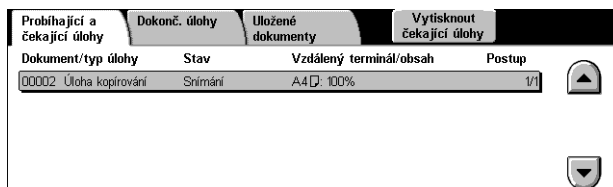


Pokud je v průběhu zpracování faxu/internetového faxu připraven podavač předloh či sklo pro předlohy, můžete snímat další dokument nebo programovat další úlohu. Zadat další úlohu můžete i v době, kdy se přístroj zahřívá.

#### 5. Potvrdíte úlohu faxu/internetového faxu ve Stavu úlohy

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

Zobrazí se tak úloha faxu nebo internetového faxu zařazená do fronty. Pokud není na obrazovce zobrazena žádná úloha, byla již zřejmě zpracována.



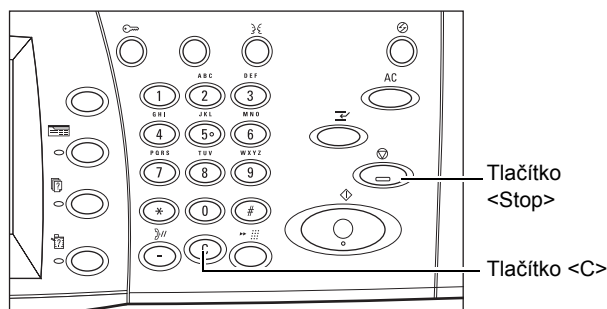
Neodeslané úlohy jsou zobrazeny na obrazovce [Stav úlohy] a jsou vytištěny v sestavě [Sestava přenosu – nedoručené].

Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy v kapitole Stav úlohy na straně 330*.

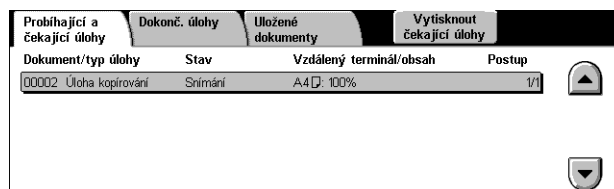
## Zastavení úlohy faxu/internetového faxu

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

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



2. V případě potřeby stiskem tlačítka <Stav úlohy> na ovládacím panelu vyvolejte obrazovku [Stav úlohy]. Obrazovku [Stav úlohy] opustíte stiskem tlačítka <Funkce>.
3. Stiskem tlačítka <C> nebo <Vymazat vše> na ovládacím panelu zrušíte pozastavenou úlohu faxu/Internetového faxu, jejíž snímání ještě probíhá. Chcete-li úlohu obnovit, vyberte tlačítko [Spustit] na dotekové obrazovce nebo tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



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

## Zadávání míst určení faxu

Tento oddíl popisuje způsob zadávání míst určení pomocí funkcí dostupných na obrazovce [Fax]. Další informace najdete v následujícím textu.

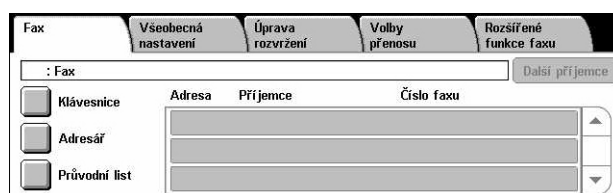
*Adresář – strana 101*

*Rychlé vytáčení – strana 96*

*Klávesnice – strana 101*

*Průvodní list – strana 99*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Fax]. Vyberte kartu [Fax], pokud ještě není zobrazena.



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

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

**POZNÁMKA:** Můžete mazat položky ze seznamu příjemců i prohlížet údaje o každém příjemci. Výběrem příslušného příjemce na dotekové obrazovce vyvolejte rozbalovací nabídku a vyberte požadovanou volbu.

## Adresář

Tato funkce umožňuje rychle vyhledat a zadat místa určení registrovaná pro rychlé vytáčení. Místa určení v [Adresáři] jsou uvedena v seznamu podle přiřazených kódů rychlého vytáčení. Místa určení lze také vyhledat pomocí znaku pro indexaci (písmeno nebo číslice), přiřazeného místu určení při registraci pro rychlé vytáčení. Informace o registraci míst určení pro rychlé vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314*.

1. Vyberte [Adresář] na obrazovce [Fax].
2. Vyberte požadovaná místa určení.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Adresy

Uvádí všechna faxová čísla míst určení registrovaná pro rychlé vytáčení. Seznam můžete procházet pomocí tlačítek posuvníku.

### Písmena

Vyhledá místo určení podle přiřazeného písmene pro indexaci. K dispozici je následujících devět karet: A–C, DEF, GHI, JKL, M–O, P–R, S–U, V–X, YZ.

### 0–9

Vyhledá místo určení podle přiřazeného čísla pro indexaci.

### Skupina

Vyhledá místa určení registrovaná v kódech skupin.

**Podrobné údaje**

Zobrazuje informace uložené v adresáři u zvolené položky.

**Rychlé vytáčení**

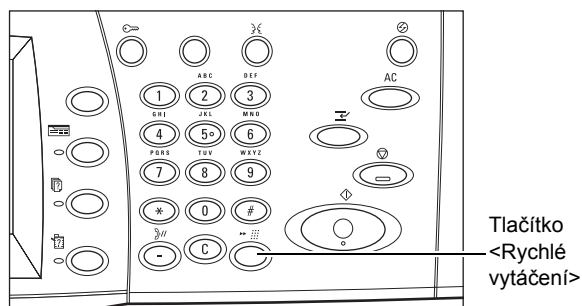
Tato funkce umožňuje rychlý výběr míst určených pomocí přiřazených 3místných kódů. K zadávání více kódů rychlého vytáčení lze použít hvězdičku (\*) na obrazovkové klávesnici nebo na ovládacím panelu) a k zadání kódu skupiny znak dvojitého křížku (#).

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

Informace o registraci kódů rychlého vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314*.

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

**POZNÁMKA:** Je-li zadán 3místný kód správný, zobrazí se místo určené. Pokud správný není, přístroj požádá, abyste 3místný kód zadali znovu.

**Klávesnice**

Tato funkce umožňuje zadávat textové informace, například kódy speciálních znaků a hesla.

1. Vyberte volbu [Klávesnice] na obrazovce [Fax].
2. Zadejte požadované informace pomocí kláves na obrazovce.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

**Standardní znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy s čísly a písmeny.

**Další znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy se symboly. Informace o použití symbolů jako speciálních znaků ve faxových číslech viz *Speciální znaky na straně 98*.

**Zp. klávesa**

Vymaže naposledy zadaný znak.

**Shift**

Přepíná mezi velkými a malými písmeny.

**Tón (:)**

Přepíná mezi pulsním a tónovým vytáčením.

**Další příjemce**

Odešle dokument na více míst určení. Umožňuje přidávat příjemce za účelem současného přenosu. Najednou můžete zadat maximálně 200 míst určení.

**Předávaný hromadný přenos**

Tato funkce umožňuje odeslat dokument na vzdálený přístroj. Ten ho pak odešle na více míst určení, která jsou v něm registrovaná pro rychlé vytáčení. Mohou se tak snížit náklady na přenos v případě meziměstských či zahraničních míst určení, protože dokument se musí odeslat pouze na přístroj pro hromadný přenos.

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

Pro předávání hromadného přenosu jsou k dispozici následující metody.

**Faxové signály**

Přístroj nabízí jedinečnou metodu určenou pouze pro přístroje Xerox, které jsou vybaveny funkcí předávání hromadného přenosu. Před odesláním dokumentu musí být vzdálený přístroj, který dokument předává, registrován jako předávající stanice v kódu rychlého vytáčení na vašem přístroji. Další informace o registraci předávajících stanic pro rychlé vytáčení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314*.

**DTMF**

Kódy DTMF můžete zadat ručně jako součást faxového čísla pro určení předávající stanice a míst určení, která také rozeznávají kódy DTMF. Přístroje slučitelné s protokolem G3, které umožňují ruční odesílání, mohou inicializovat předávání hromadného přenosu na přístroj. Další informace viz *Speciální znaky na straně 98*.

**F kód**

Přístroje, které podporují funkce F kódu a předávání hromadného přenosu, povolují operace předávání hromadného přenosu pomocí F kódu. Další informace viz *F kód na straně 113*.

## Speciální znaky

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

Znak	Funkce	Popis
-	Vytáčecí pauza (pro pozastavení vytáčení)	Vloží do faxového čísla pauzu, například při použití volací karty. Pokud chcete zadat delší pauzu, stiskněte tlačítko <Vytáčení pauza> víckrát.
/	Skrytá data (pro ochranu důvěrných informací)	Před zadáním důvěrných informací a po něm zvolte znak [/]; informace se tak zobrazí jako hvězdičky. Aby byl tento znak účinný, musí mu předcházet znak „!“.
\	Skrytá obrazovka	Skryje heslo schránky na obrazovce pomocí hvězdiček (*). Zvolte [\] před zadáním hesla schránky a po něm.
:	Přepínač impuls-tón	Přepíná pulsní vytáčení na tónové, například při použití automatizovaného systému pro záznam zpráv, který vyžaduje tónové signály.
'	Kód rychlého vytáčení nebo skupiny	Označuje 3místný kód rychlého vytáčení nebo skupiny. Tento znak umístíte před příslušný kód a za něj.
< >	Přepínač komunikačních linek	Přepíná komunikační linky, které obsahují parametrické údaje, pokud parametrické údaje zahrnují znaky 0 až 9 nebo čárku (.). Parametrické údaje musí být v lomených závorkách („<“ a „>“). Je-li nainstalována volba G3-3CH, lze zadáním <1>, <2> nebo <4> před určením cílového faxu přepnout komunikační linky.
=	Detekce oznamovacího tónu	Pozastaví vytáčení, dokud nebude zjištěn oznamovací tón.
S	Kontrola hesla (pro identifikaci vzdáleného přístroje)	Tento znak slouží k ověření správnosti zadaného čísla. Přístroj zkontroluje, jestli heslo zadané po znaku „S“ odpovídá faxovému číslu vzdáleného přístroje. Je-li shoda potvrzena, přístroj dokument odešle.
<b>mezera</b>	Zlepšení čitelnosti	Zlepšuje čitelnost tím, že do telefonního čísla vloží mezery, například „1 234 5678“ místo „12345678“.
!	Spustit signalizaci kódy DTMF	Pozastaví standardní faxové vytáčení a spustí metodu DTMF (dual tone multi-frequency) pro odesílání dokumentů do schránek na vzdálených přístrojích.
\$	Počkat na potvrzení DTMF	Počká na potvrzovací signál DTMF ze vzdáleného přístroje a pokračuje dalším krokem.

**Metoda DTMF – příklady**

Metoda DTMF používá k odesílání dokumentů kombinace speciálních znaků. V následujícím textu je uvedeno několik příkladů.

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

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

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

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

- Předávaný hromadný přenos – Odešle dokument na předávající stanici, která ho pak pošle dál na více míst určení.

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

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

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

**Průvodní list**

Tato funkce umožňuje přidat k dokumentu průvodní list s těmito informacemi: název místa určení, jméno odesílatele, faxové číslo, počet stránek, čas, datum a poznámky.

1. Vyberte volbu [Průvodní list] na obrazovce [Fax].
2. Vyberte požadovanou volbu.

**Vypnuto**

Vypne tuto funkci.

**Zapnuto**

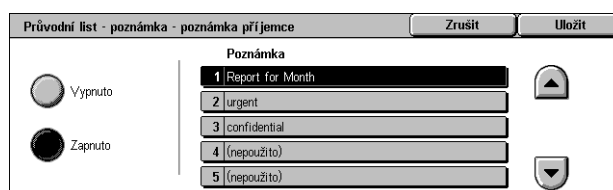
Přiloží [Průvodní list]. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Poznámka].

**Poznámka**

Vyvolá obrazovku [Průvodní list – poznámka], na které zadáte údaje pro volby [Poznámka příjemce] a [Poznámka odesílatele].

**Obrazovka [Průvodní list – poznámka – poznámka příjemce]**

1. Vyberte volbu [Zapnuto] na obrazovce [Průvodní list].
2. Vyberte volbu [Poznámka].
3. Vyberte volbu [Poznámka příjemce].
4. Vyberte volbu [Zapnuto] na obrazovce [Průvodní list – poznámka – poznámka příjemce].
5. Pomocí tlačítek posuvníku vyberte poznámku ze seznamu poznámek.
6. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Poznámka**

Umožňuje vybrat poznámku ze seznamu již registrovaných poznámek.

Informace o registraci poznámek viz *Poznámky v kapitole Nastavení na straně 319*.

**Obrazovka [Průvodní list – poznámka – poznámka odesílatele]**

Postup je stejný jako na obrazovce [Průvodní list – poznámka – poznámka příjemce].

**Zadávání míst určení internetového faxu**

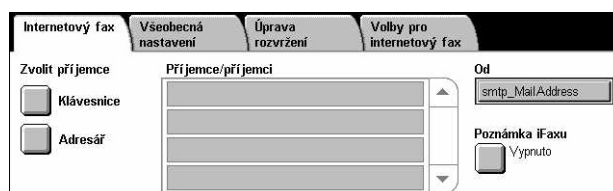
Tento oddíl popisuje zadávání míst určení pomocí funkcí [Internetového faxu] za účelem odeslání nasnímaných obrazů jako e-mailových příloh. Další informace najdete v následujícím textu.

*Adresář – strana 101*

*Klávesnice – strana 101*

*Poznámka iFaxu – strana 103*

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





- Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Internetový fax]. Vyberte kartu [Internetový fax], pokud ještě není zobrazena.

## Od

Vyvolá obrazovku [E-mail odesílatele] se zpáteční e-mailovou adresou, která bude odeslána s internetovým faxem.

## Adresář

Tato funkce umožňuje rychle vyhledat a zadat místa určení registrovaná v adresáři. Místa určení můžete také vyhledat pomocí znaku pro indexaci (písmeno nebo číslice), přiřazeného místu určení. Informace o registraci míst určení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314*.

- Vyberte [Adresář] na obrazovce [Internetový fax].
- Vyberte požadované místo určení.
- Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Adresy

Uvede seznam všech e-mailových adres pro místa určení registrovaná pro rychlé vytáčení. Seznam můžete procházet pomocí tlačítek posuvníku.

## Písmena

Vyhledá místo určení podle přiřazeného písmene pro indexaci. K dispozici je následujících devět karet: A–C, DEF, GHI, JKL, M–O, P–R, S–U, V–X, YZ.

## 0–9

Vyhledá místo určení podle přiřazeného čísla pro indexaci.

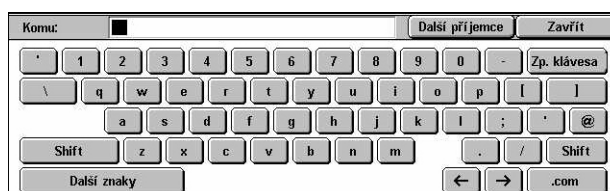
## Podrobné údaje

Zobrazuje informace uložené v adresáři u zvolené položky.

## Klávesnice

Tato funkce umožňuje zadávat textové informace pro e-mailovou adresu.

- Vyberte volbu [Klávesnice] na obrazovce [Internetový fax].
- Zadejte požadované informace pomocí kláves na obrazovce.
- Vyberte tlačítko [Zavřít].



### **Standardní znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy s čísly a písmeny.

### **Další znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy se symboly. Informace o použití symbolů jako speciálních znaků ve faxových číslech viz *Speciální znaky na straně 98*.

### **Zpětná klávesa**

Vymaže naposledy zadaný znak.

### **Shift**

Přepíná mezi velkými a malými písmeny.

### **Další příjemce**

Odešle dokument na více míst určení. Umožňuje přidávat příjemce za účelem současného přenosu. Najednou můžete zadat maximálně 200 míst určení.

## **Předávaný hromadný přenos**

Tato funkce umožňuje odeslat dokument na vzdálený přístroj. Ten ho pak odešle na více míst určení, která jsou v něm registrovaná. Mohou se tak snížit náklady na přenos v případě meziměstských či zahraničních míst určení, protože dokument se musí odeslat pouze na přístroj pro hromadný přenos.

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

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

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

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

Kde:

1234567890: faxové číslo místa určení

777: F kód místa určení (v případě potřeby)

wcm128: název hostitelského počítače předávající stanice

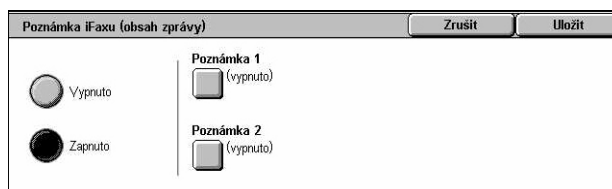
xerox.com: doména, ve které se nachází předávající stanice

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

## Poznámka iFaxu

Tato funkce umožňuje přidávat poznámky do textu e-mailu. Informace, jako jsou autorizovaný název a adresa, počet nasnímaných stran, formát snímání, IP adresa a výrobní číslo přístroje, jsou automaticky generovány systémem a jsou také obsaženy v textu.

1. Vyberte volbu [Poznámka iFaxu] na obrazovce [Internetový fax].
2. Vyberte požadované volby.



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

Přiloží poznámku internetového faxu. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volby [Poznámka 1] a [Poznámka 2].

### Poznámka 1

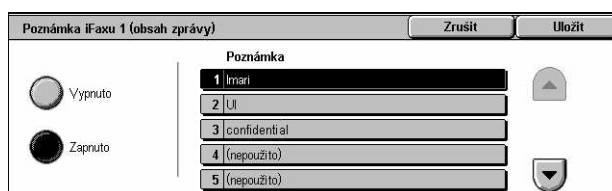
Vyvolá obrazovku [Poznámka 1] (obsah zprávy) pro zadávání poznámek.

### Poznámka 2

Vyvolá obrazovku [Poznámka 2] (obsah zprávy) pro zadávání poznámek.

## Obrazovka [Poznámka iFaxu 1 (obsah zprávy)]

1. Vyberte volbu [Zapnuto] na obrazovce [Poznámka iFaxu].
2. Vyberte volbu [Poznámka 1].
3. Vyberte volbu [Zapnuto] na obrazovce [Poznámka iFaxu 1 (obsah zprávy)].
4. Pomocí tlačítek posuvníku vyberte poznámku ze seznamu poznámek.
5. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Č. poznámky

Umožňuje vybrat poznámku ze seznamu již registrovaných poznámek.

Informace o registraci poznámek viz *Poznámky v kapitole Nastavení na straně 319*.

## Obrazovka [Poznámka iFaxu 2 (obsah zprávy)]

Postupy jsou stejné jako pro obrazovku [Poznámka iFaxu 1 (obsah zprávy)].

## Všeobecná nastavení – fax/internetový fax

Tento oddíl popisuje všeobecné funkce pro ovládání obrazu pro fax a internetový fax. Informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

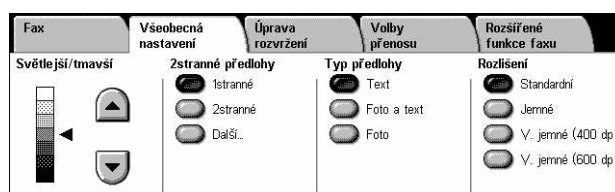
*Světlejší/tmavší – strana 104*

*2stranné předlohy – strana 104*

*Typ předlohy – strana 105*

*Rozlišení – strana 106*

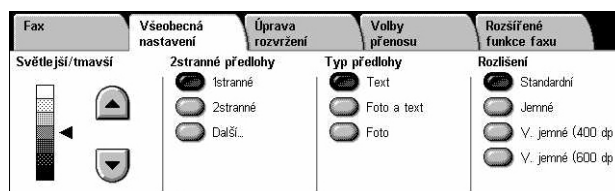
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax] nebo [Internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte kartu [Všeobecná nastavení].
4. Vyberte požadovanou funkci.



### Světlejší/tmavší

Tato funkce umožňuje upravit hustotu snímaného obrazu za použití sedmi úrovní. K dosažení světlejšího nebo tmavšího obrazu použijte tlačítka posuvníku.

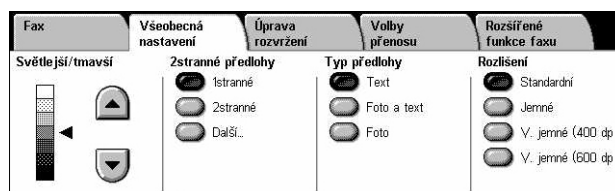
1. Zvolte úroveň pro funkci [Světlejší/tmavší] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



### 2stranné předlohy

Tato funkce umožňuje určit, jestli jsou dokumenty jednostranné nebo oboustranné, a jak mají být dokumenty umístěny.

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [2stranné kopírování] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



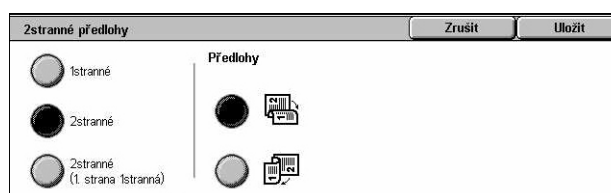
#### Další

Vyvolá obrazovku [2stranné předlohy].

## Obrazovka [2stranné předlohy]

Umožňuje vybrat volby a směr podávání předlohy pro 2stranné snímání.

1. Vyberte tlačítko [Další] pro funkci [2stranné předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### 1stranné

Snímá jednostranné dokumenty.

### 2stranné

Snímá oboustranné dokumenty. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Předlohy].

### 2stranné (první strana 1stranná)

Snímá předlohy, jejichž první stránka je jednostranná a zbývající část oboustranná. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Předlohy].

### Předlohy

- Horní na horní (nahore) – snímá oboustranné dokumenty otevřené vedle sebe.
- Horní na horní (dole) – snímá oboustranné dokumenty otevřené vertikálně.

## Typ předlohy

Tato funkce umožňuje vybrat typ dokumentů, které snímáte.

1. Stiskněte tlačítko přidělené funkci [Typ předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



### Text

Tato volba se používá pro dokumenty, které obsahují pouze text.

### Foto a text

Tato volba slouží ke snímání dokumentů, které obsahují text i fotografie. Text a fotografie budou automaticky rozpoznány a pro jednotlivé oblasti bude vybrán příslušný režim kvality.

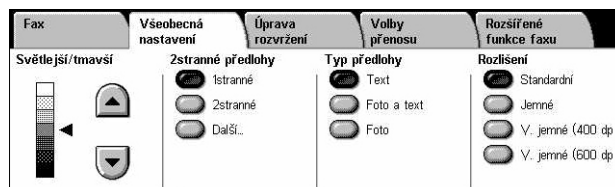
### Foto

Tato volba se používá pro dokumenty, které obsahují pouze fotografie.

## Rozlišení

Tato funkce umožňuje upravit rozlišení pro snímání faxu, který obdrží vzdálený přístroj. Vyšší rozlišení zajišťuje lepší kvalitu. Nižší rozlišení zkracuje dobu komunikace.

1. Stiskněte tlačítko přidělené funkci [Rozlišení] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



### Standardní

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

### Jemné

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

### Velmi jemné (400 dpi)

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

### Velmi jemné (600 dpi)

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

## Úprava rozvržení – fax/internetový fax

Tento oddíl popisuje funkce pro úpravu rozvržení pro úlohy faxu/internetového faxu. Informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

*Formát předlohy – strana 107*

*Snímání knihy – strana 107*

*Zmenšení/zvětšení – strana 108*

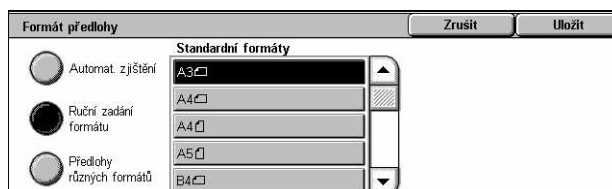
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Zvolte [Fax] nebo [Internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte kartu [Úprava rozvržení].
4. Vyberte požadovanou funkci.



## Formát předlohy

Tato funkce umožňuje automaticky nastavit formát dokumentu, vybírat ze seznamu předem nastavených formátů nebo kombinovat předlohy různých formátů. Pokud vyberete předem stanovený formát, budou dokumenty snímány podle určeného formátu bez ohledu na jejich skutečný formát.

1. Zvolte [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Automatické zjištění

Automaticky zjistí formát dokumentů.

### Ruční zadání formátu

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

**POZNÁMKA:** Uživatelské formáty nelze nastavit jako předvolby.

### Předlohy různých formátů

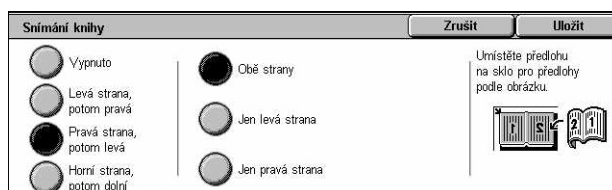
Umožňuje snímat více formátů předloh do jediné výstupní sady. Přístroj automaticky rozpozná předlohy různých formátů a každý dokument odešle se stejným formátem, jaký má příslušná předloha. Vložte předlohy různých formátů zarovnané podle levného horního rohu do podavače předloh.

**POZNÁMKA:** Předlohy formátu 5,5 x 8,5" a A5 se musí vkládat s orientací na výšku.

## Snímání knihy

Tato funkce umožňuje snímat ve správném pořadí pomocí skla pro předlohy protilehlé strany vázané předlohy. Protilehlé stránky budou snímány jako dvě zvláštní strany.

1. Zvolte [Snímání knihy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Protilehlé strany vázané předlohy musí být na sklo pro předlohy umístěny horizontálně.

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Levá strana, potom pravá

Nasnímá strany otevřené knihy ve směru zleva doprava.

- Obě strany – nasnímá levou i pravou stranu.
- Pouze levá strana – nasnímá pouze levou stranu.
- Pouze pravá strana – nasnímá pouze pravou stranu.

### Pravá strana, potom levá

Nasnímá strany otevřené knihy ve směru zprava doleva.

- Obě strany – nasnímá levou i pravou stranu.
- Pouze levá strana – nasnímá pouze levou stranu.
- Pouze pravá strana – nasnímá pouze pravou stranu.

### Horní strana, potom dolní

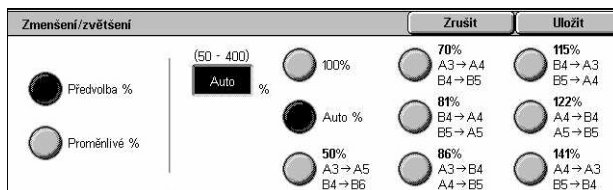
Nasnímá strany otevřené knihy ve směru seshora dolů.

- Obě strany – nasnímá levou i pravou stranu.
- Jen horní strana – nasnímá pouze horní stranu.
- Jen dolní strana – nasnímá pouze dolní stranu.

## Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje před odesláním zvětšit nebo zmenšit snímáný dokument v určeném poměru v rozmezí 50 až 400 %.

1. Vyberte volbu [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Předvolba %

- 100% – Volí výstup o velikosti předlohy.
- Auto % – Nasnímá předlohu v původním formátu a automaticky zmenší/zvětší obraz předlohy tak, aby odpovídal formátu papíru vybranému na vzdáleném přístroji.
- Předvolby – Umožňují vybrat jeden ze sedmi předem nastavených poměrů zvětšení/zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

### Proměnlivé %

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



## Volby přenosu – fax

Tento oddíl popisuje způsob zadávání voleb přenosu pro přenos faxu. Informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

*Sestava přenosu – strana 109*

*Režim komunikace – strana 109*

*Prioritní odeslání/zpožděné spuštění – strana 110*

*Posílat záhlaví – strana 111*

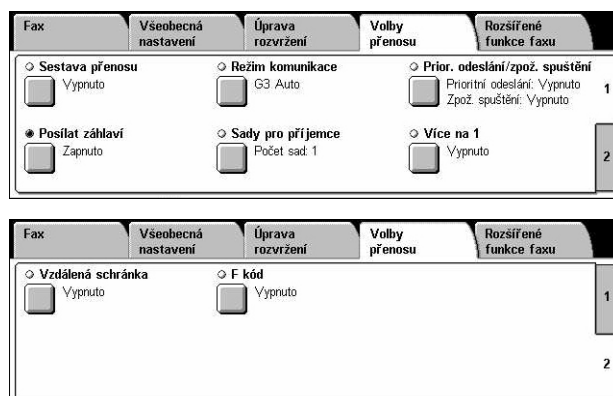
*Sady pro příjemce – strana 112*

*Více na 1 – strana 112*

*Vzdálená schránka – strana 113*

*F kód – strana 113*

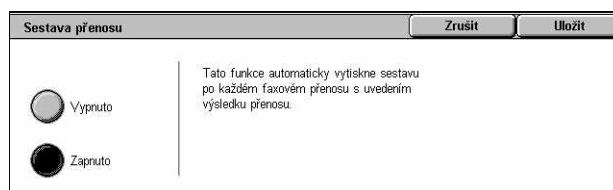
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte volbu [Fax] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Volby přenosu]. K přepínání mezi obrazovkami používejte postranní karty.
4. Vyberte požadovanou funkci.



## Sestava přenosu

Tato funkce po každém faxovém přenosu automaticky vytiskne sestavu s uvedením výsledku přenosu.

1. Vyberte volbu [Sestava přenosu] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

Po každém faxovém přenosu automaticky vytiskne sestavu.

## Režim komunikace

Tato funkce umožňuje výběr režimu komunikace pro faxové přenosy.

1. Vyberte volbu [Režim komunikace] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### G3 Auto

Tento režim zvolte v případě, že vzdálený přístroj je slučitelný s protokolem G3. Jde o nejčastěji využívaný režim. Přístroj automaticky přepíná režimy v závislosti na vybavení vzdáleného přístroje.

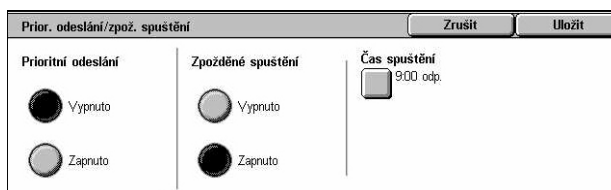
### F4800

Tento režim zvolte při přenosech na telefonní linkách se šumem nebo s poruchami, například při odesílání faxů do zahraničí. Může být také vhodný pro přenosy přes nekvalitní vnitrostátní telefonní linky.

## Prioritní odeslání/zpožděné spuštění

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

1. Vyberte volbu [Prioritní odeslání/zpožděné spuštění] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Prioritní odeslání

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Provede odeslání nebo polling dokumentu před dokumenty, které byly uloženy dříve.

### Zpožděné spuštění

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Použije odložený čas spuštění. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Čas spuštění].

### Čas spuštění

Vyvolá obrazovku [Zpožděné spuštění – čas spuštění], na které zadáte čas pro zpožděné spuštění.

## Obrazovka [Zpožděné spuštění – čas spuštění]

Umožňuje nastavit čas zpožděného spuštění ve 12hodinovém nebo 24hodinovém formátu. Datum přenosu zadat nelze.

**POZNÁMKA:** Formát času spuštění můžete nastavit na obrazovce [Hodiny/měříče času přístroje] ve volbě [Nastavení systému]. Volby [dop.]/[odp.] jsou zobrazeny pouze při použití 12hodinového formátu. Další informace viz *Hodiny/měříče času přístroje v kapitole Nastavení na straně 237*.

1. Vyberte nastavení [Zapnuto] pro volbu [Zpožděné spuštění] na obrazovce [Prioritní odeslání/zpožděné spuštění].
2. Zvolte [Čas spuštění].
3. Pomocí tlačítek posuvníku zadejte čas zpožděného spuštění.
4. Vyberte tlačítko [Uložit].

#### dop.

Ke zpožděnému spuštění dojde před polednem.

#### odp.

Ke zpožděnému spuštění dojde po poledni.

#### hod.

Nastaví hodinu zpožděného spuštění od 1 do 12.

#### min.

Nastaví minutu zpožděného spuštění od 00 do 59.

#### Aktuální čas

Zobrazí aktuální čas.

## Posílat záhlaví

Tato funkce umožňuje přidat do záhlaví nahoře na každé stránce dokumentu takové informace, jako je čas spuštění, datum přenosu, jméno odesílatele, název místa určení, faxové číslo a počet stránek.

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

1. Vyberte volbu [Posílat záhlaví] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

#### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

**Zapnuto**

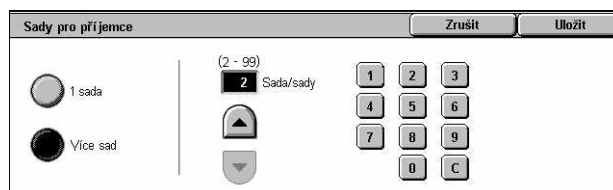
Pošle s každým odesílaným faxem informace v záhlaví.

**Sady pro příjemce**

Tato funkce umožňuje zadat počet kopií, které vytiskne vzdálený přístroj. Počet kopií může být v rozmezí 1 až 99.

**POZNÁMKA:** Touto funkcí jsou vybaveny pouze přístroje společnosti Xerox.

1. Vyberte volbu [Sady pro příjemce] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**1 sada**

Tiskne na vzdáleném přístroji jednu sadu dokumentů.

**Více sad**

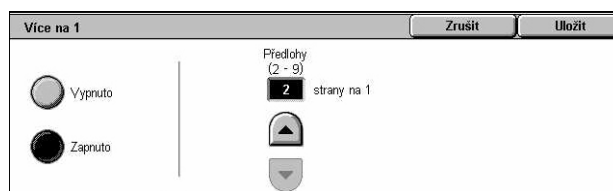
Určuje počet kopií, které vytiskne vzdálený přístroj, v rozmezí 2 až 99.

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

**Více na 1**

Tato funkce umožňuje nasnímat více stran předlohy a automaticky je sloučit pro faxový přenos. Nasnímaná data budou vytištěna na papír, jenž byl speciálně nastaven pro fax na přijímajícím přístroji. V závislosti na konfiguraci tohoto přijímajícího přístroje mohou být nasnímané strany automaticky zvětšeny / zmenšeny, aby se vešly na formát papíru určeného k tisku faxu, nebo mohou být tyto nasnímané strany rozděleny na více stran v případě, že jsou příliš dlouhé a nelze je vytisknout na jeden list papíru.

1. Na obrazovce [Volby přenosu] vyberte volbu [Více na 1].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Vypnuto**

Vypne tuto funkci.

**Zapnuto**

Umožňuje určit počet stran, jež mají být umístěny na jeden list, v rozmezí od 2 do 9.

## Vzdálená schránka

Tato funkce umožňuje přístup do schránky na vzdáleném přístroji k odesílání a načítání důvěrných dokumentů. Abyste mohli přistupovat ke vzdálené schránce, musíte znát její číslo a heslo (je-li nastaveno). Informace o načítání důvěrných dokumentů ze vzdálené schránky viz *Polling na straně 115*.

1. Vyberte volbu [Vzdálená schránka] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

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

- Číslo vzdálené schránky – Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte číslo schránky na vzdáleném přístroji. Číslo schránky je 3místný kód od 001 do 999.
- Heslo – V případě potřeby zadejte heslo schránky na vzdáleném přístroji. Heslo je 4místný kód.

### Další

Nastaví zadanou hodnotu a přejde na další vstupní pole.

## F kód

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

Než odešlete nebo načtete dokument, musíte znát odpovídající F kód a heslo (je-li nastaveno) vzdáleného přístroje. Pokud načítáte dokument ze vzdáleného přístroje, přístroj, na kterém je dokument uložen, musí také znát F kód (s předponou „0“, která udává přenos důvěrného faxu) a heslo vašeho přístroje.

- Důvěrné odesílání pomocí F kódu

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

Příklad:

F kód: 0 (pro označení přenosu pomocí F kódu) a číslo schránky

Heslo (je-li nastaveno): heslo schránky

- Důvěrný polling pomocí F kódu

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

F kód: 0 (pro označení přenosu pomocí F kódu) a číslo schránky na vzdáleném přístroji, kde je uložen dokument, který má být přijat vaším přístrojem

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

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

F kód: 0 (pro označení přenosu pomocí F kódu) a číslo schránky na vašem přístroji

Heslo (je-li nastaveno): heslo schránky

**POZNÁMKA:** Aby bylo možné načíst dokument ze vzdáleného přístroje, musí být zapnuta funkce polling. Další informace viz *Polling na straně 115*.

**POZNÁMKA:** Tato funkce není zobrazena u přenosů internetového faxu. Nicméně stejnou funkci můžete použít, když zadáte F kód přímo do adresy místa určení internetového faxu.

1. Zvolte [F kód] na obrazovce [Volby přenosu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Zapnuto

Nastaví přenos pomocí F kódu. Na pravé straně obrazovky se zobrazí [F kód] a [Heslo].

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

### Další

Nastaví zadanou hodnotu a přejde na další vstupní pole.

## Rozšířené funkce faxu – fax

Tento oddíl popisuje rozšířené funkce určené pro přenos faxu. Příslušné informace najdete v následujícím textu.

*Polling – strana 115*

*Uložení pro polling – strana 116*

*Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem) – strana 118*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Na dotekové obrazovce vyberte volbu [Fax].
3. Vyberte kartu [Rozšířené funkce faxu].
4. Vyberte požadovanou funkci.



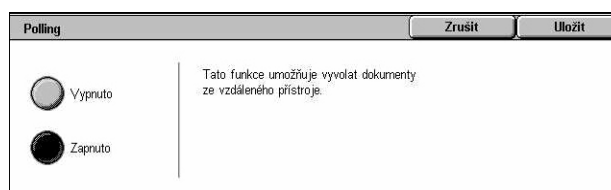
## Polling

Tato funkce umožňuje vyvolat dokument ze vzdáleného přístroje – této operaci se říká „polling“. Informace o vzdáleném přístroji se zadávají stejným způsobem jako při odesílání faxů, ale volba [Polling] je použita k inicializaci načtení faxu ze vzdáleného přístroje. Abyste mohli dokument načíst, musíte znát číslo schránky a heslo (je-li nastaveno) vzdáleného přístroje.

**POZNÁMKA:** Aby bylo možné provést polling dokumentu ze vzdáleného přístroje, musí být zapnuta funkce vzdálené schránky. Další informace viz *Vzdálená schránka na straně 113*.

**POZNÁMKA:** Pro polling dokumentu ze vzdáleného přístroje lze také použít metodu DTMF (dual tone multi-frequency) nebo F kód (podadresa ITU-T). Další informace viz *Speciální znaky na straně 98* nebo *F kód na straně 113*.

1. Vyberte volbu [Polling] na obrazovce [Rozšířené funkce faxu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

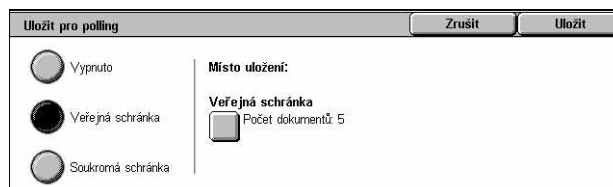
### Zapnuto

Zapne polling ze vzdáleného přístroje.

## Uložení pro polling

Tato funkce umožňuje uložit dokumenty do veřejných a soukromých schránek na přístroji, aby byly k dispozici pro načtení ze vzdáleného přístroje pomocí funkce polling.

1. Vyberte volbu [Uložení pro polling] na obrazovce [Rozšířené funkce faxu].
2. Vyberte požadované volby.



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Veřejná schránka

Uloží veřejné dokumenty, které jsou k dispozici pro polling. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Místo uložení: veřejná schránka].

### Soukromá schránka

Uloží důvěrné dokumenty do soukromé schránky, kde budou připraveny pro polling. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Místo uložení: soukromá schránka].

### Místo uložení: veřejná schránka

Vyvolá obrazovku [Veřejná schránka] pro potvrzení stavu nebo vymazání uložených dokumentů ze seznamu.

### Místo uložení: soukromá schránka

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



## Obrazovka [Veřejná schránka]

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

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

1. Vyberte volbu [Místo uložení: veřejná schránka] na obrazovce [Uložení pro polling].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

Veřejná schránka				Obnovit	Zavřít
Číslo	Dokument/typ	Datum uložení	Strany	Dokumentů: 5	
1 00010	Dokument pro polling	3/2/2001 10:20 dop.	655	<div>Vybrat vše</div> <div>Vymazat</div> <div>Vytisknout</div>	
2 00020	Dokument pro polling	6/4/2002 8:10 dop.	1		
3 00030	Dokument pro polling	9/6/2003 12:15 odp.	10		
4 00040	Dokument pro polling	7/7/2000 4:30 odp.	100		
5 00050	Dokument pro polling	1/11/2000 8:30 dop.	999		

### Vybrat vše

Vyberte všechny faxové dokumenty uložené pro polling, když chcete vymazat nebo vytisknout všechny dokumenty.

### Vymazat

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

### Tisk

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

## Obrazovka [Schránka]

Zobrazí schránky, které můžete určit pro uložení dokumentů nebo potvrzení stavu dokumentů uložených ve schránce.

1. Vyberte volbu [Místo uložení: soukromá schránka] na obrazovce [Uložení pro polling].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

Schránka				Zavřít
001 (nepoužito)	002 Box2	003 (nepoužito)	004 (nepoužito)	<div>Přejít na (001 - 200)</div> <div>Seznam dokum.</div>
005 (nepoužito)	006 (nepoužito)	007 (nepoužito)	008 (nepoužito)	
009 (nepoužito)	010 (nepoužito)	011 (nepoužito)	012 (nepoužito)	

### Přejít na

Zobrazí schránku s číslem určeným v tomto poli. Zadejte číslo pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

### Seznam dokumentů

Zobrazí volbu [Schránka – seznam dokumentů] pro zvolenou schránku za účelem setřídění, potvrzení nebo vymazání dokumentů ve schránce.

Další informace viz *Seznam dokumentů v kapitole Kontrola schránky na straně 152*.

**POZNÁMKA:** Jestliže je při pokusu o uložení dokumentu pro polling paměť přístroje plná, zrušte operaci a pokuste se o ni znovu, až bude volné víc paměti.

## Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)

Tato funkce umožňuje telefonní hovor se zavěšeným sluchátkem. Pokud je telefon zavěšený, uslyšíte druhou stranu, ale nemůžete jí nic sdělit. Když je vybrána volba [Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)], můžete také ručně odesílat nebo přijímat fax.

1. Vyberte volbu [Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/příjem)] na obrazovce [Rozšířené funkce faxu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



### Ruční odeslání

Přihlaste se výběrem této volby, a potom stiskem tlačítka <Spustit> odešlete fax v průběhu ústní komunikace s příjemcem.

### Ruční příjem

Přihlaste se výběrem této volby, a potom faxovou úlohu přijměte stiskem tlačítka <Spustit>, až ukončíte komunikaci s volajícím a potvrdíte, že jde o faxovou úlohu.

### Konec (zavěšení)

Tato volba slouží k ukončení spojení.

## Volby pro internetový fax – internetový fax

Tento oddíl popisuje způsob výběru voleb pro přenos prostřednictvím internetového faxu. Informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

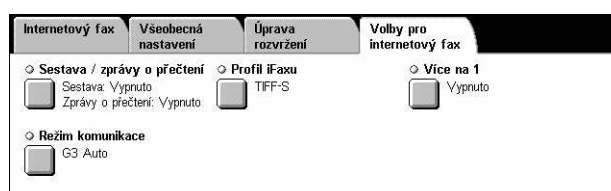
*Sestava/zprávy o přečtení – strana 119*

*Profil iFaxu – strana 120*

*Více na 1 – strana 121*

*Režim komunikace – strana 121*

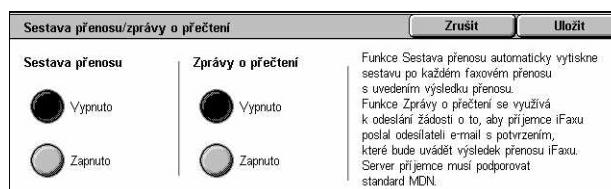
1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte volbu [Internetový fax] na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Volby pro internetový fax].
4. Vyberte požadovanou funkci.



## Sestava/zprávy o přečtení

Tyto funkce umožňují vytisknout sestavu výsledků přenosu a obdržet e-mailové oznámení o tom, že odeslaný internetový fax byl otevřen příjemcem (MDN – Mail Delivery Notification). Další informace viz *Další nastavení v kapitole Nastavení na straně 281*. Sestavy přenosu a zprávy o přečtení se používají pro internetový fax, pokud vzdálený přístroj internetového faxu tyto funkce podporuje.

1. Vyberte volbu [Sestava/zpráva o přečtení] na obrazovce [Volby pro internetový fax].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Sestava přenosu

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Po každém faxovém přenosu automaticky vytiskne sestavu.

### Zprávy o přečtení

- Vypnuto – Vypne tuto funkci.
- Zapnuto – Žádá o e-mail s oznámením o doručení.

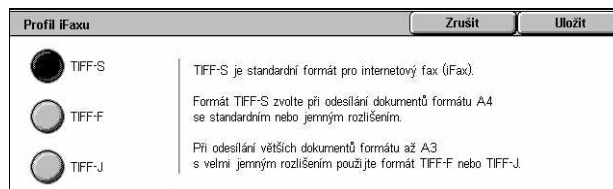
Tato funkce po každém faxovém přenosu automaticky vytiskne sestavu s uvedením výsledku přenosu.

## Profil iFaxu

---

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

1. Vyberte volbu [Profil iFaxu] na obrazovce [Volby pro internetový fax].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### TIFF-S

Vybere standardní specifikaci pro dokumenty internetového faxu o formátu větším než A4. Automaticky formát pro přenos zmenší na A4.

- Datová komprese: MH
- Formát uložených dokumentů: A4
- Rozlišení: standardní, jemné

### TIFF-F

Vybere profil pro odesílání dokumentů s velmi jemným rozlišením.

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

### TIFF-J

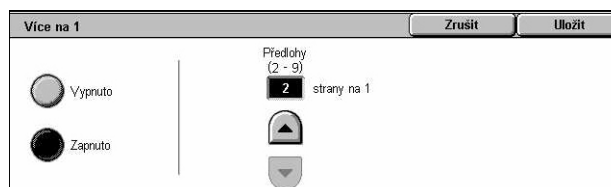
Vybere profil pro odesílání dokumentů ve formátu JBIG.

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

## Více na 1

Tato funkce umožňuje nasnímat více stran předlohy a automaticky je sloučit pro faxový přenos. Nasnímaná data budou vytištěna na papír, jenž byl speciálně nastaven pro fax na přijímajícím přístroji. V závislosti na konfiguraci tohoto přijímajícího přístroje mohou být nasnímané strany automaticky zvětšeny / zmenšeny, aby se vešly na formát papíru určeného k tisku faxu, nebo mohou být tyto nasnímané strany rozděleny na více stran v případě, že jsou příliš dlouhé a nelze je vytisknout na jeden list papíru.

1. Na obrazovce [Volby pro internetový fax] vyberte volbu [Více na 1].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

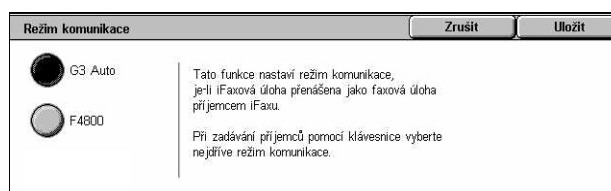
### Zapnuto

Umožňuje určit počet stran v rozmezí od 2 do 9, které mají být umístěny na jeden list.

## Režim komunikace

Tato funkce umožňuje výběr režimu komunikace pro přenosy internetového faxu.

1. Vyberte volbu [Režim komunikace] na obrazovce [Volby pro internetový fax].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### G3 Auto

Tento režim zvolte v případě, že vzdálený přístroj je slučitelný s protokolem G3. Tento režim se využívá nejčastěji. Přístroj automaticky přepíná režimy v závislosti na vybavení vzdáleného přístroje.

### F4800

Tento režim zvolte při přenosech na telefonní linkách se šumem nebo s poruchami, například při odesílání faxů do zahraničí. Může být také vhodný pro přenosy přes nekvalitní vnitrostátní telefonní linky.

### G4 Auto

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



## 5 Snímání/e-mail

Tato kapitola popisuje způsob použití funkcí snímání. Další informace o konkrétních typech snímání najdete v následujícím textu.

*Snímání dokumentů a odesílání dokumentů e-mailem – E-mail – strana 127*

Po nasnímání dokumentu jsou nasnímaná data automaticky odeslána na zadaná místa určení jako příloha e-mailu.

*Snímání a uložení dokumentů do schránky – Snímání do schránky – strana 131*

Nasnímané dokumenty jsou uloženy do určené schránky na přístroji.

*Snímání a odesílání dokumentů pomocí šablony úlohy – Snímání v síti – strana 132*

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

*Snímání a odesílání dokumentů pomocí protokolu FTP nebo SMB – Snímání do FTP/SMB – strana 133*

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

**POZNÁMKA:** Abyste mohli funkce snímání používat, musí být přístroj nastaven v síti. Další informace najdete v Příručce správce systému.

**POZNÁMKA:** Některé funkce popsané v této kapitole jsou volitelné a nemusí platit pro konfiguraci vašeho přístroje.

**POZNÁMKA:** Pro použití volby snímání je nutné příslušenství pro snímání v síti. Pro použití voleb snímání a e-mailu je dále nutné příslušenství pro snímání do e-mailu.

### Postup pro snímání

---

Tento oddíl popisuje základní postupy snímání. Postupujte podle následujících kroků.

1. *Vložte dokumenty – strana 124*
  2. *Vyberte funkce – strana 124*
  3. *Spust'te úlohu snímání – strana 125*
  4. *Potvrďte úlohu snímání ve Stavu úlohy – strana 126*
  5. *Uložte nasnímaná data – strana 126*
- Zastavení úlohy snímání – strana 127*

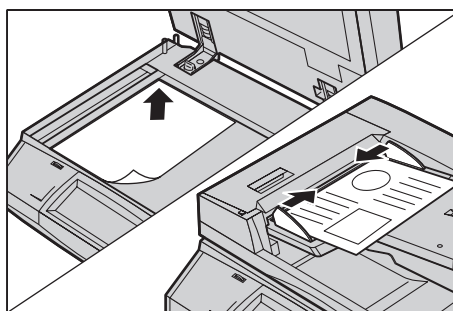
## 1. Vložte dokumenty

Následující pokyny vysvětlují způsob vkládání dokumentů pomocí podavače předloh. Podavač předloh pojme až 50 listů obyčejného papíru (papír gramáže 38 – 128 g/m<sup>2</sup>). Při odesílání faxu můžete nasnímat šířku až 297 mm a délku až 600 mm (jednostranný režim). V případě potřeby můžete k nasnímání dokumentů použít také sklo pro předlohy.

Tento přístroj dokáže snímat předlohy různých formátů pomocí podavače předloh. Zarovnejte dokumenty podle vnitřního rohu podavače předloh a zapněte funkci *Předlohy různých formátů*. Další informace viz *Předlohy různých formátů na straně 144*.

**POZNÁMKA:** Papír se může v přístroji zaseknout, pokud jsou do podavače vloženy originály uživatelského formátu a funkce formát předlohy je nastavena na volbu [Automatické zjištění]. V takovém případě doporučujeme zadat uživatelský formát papíru. Další informace viz *Formát předlohy na straně 144*.

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



**POZNÁMKA:** Než dokument umístíte na sklo pro předlohy, podívejte se, jestli je připravená doteková obrazovka. Pokud dokument umístíte na sklo pro předlohy, ještě než bude doteková obrazovka připravená, je možné, že nebude správně rozpoznán formát papíru.

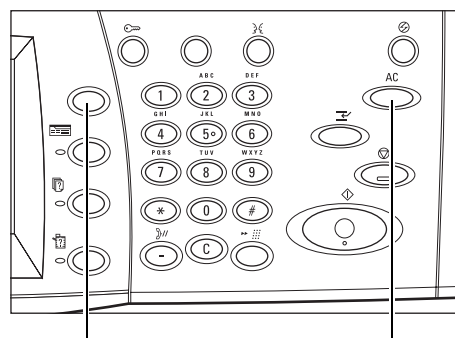
## 2. Vyberte funkce

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

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



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

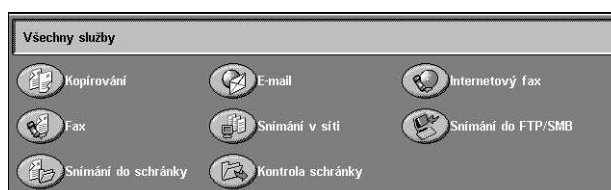


Tlačítko &lt;Všechny služby&gt;

Tlačítko &lt;Vymazat vše&gt;

2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.

**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce Ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.



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

4. Nastavte požadované parametry.

V případě potřeby stiskněte jednu z karet a proveďte nastavení snímání. Další informace o jednotlivých kartách najdete v následujícím textu.

*E-mail – strana 127*

*Snímání do schránky – strana 131*

*Snímání v síti – strana 132*

*Snímání do FTP/SMB – strana 133*

*Všeobecná nastavení – strana 136*

*Kvalita obrazu – strana 140*

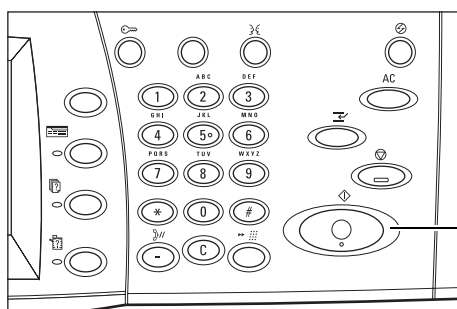
*Úprava rozvržení – strana 142*

*Výstupní formát – strana 146*

### 3. Spust'te úlohu snímání

1. Dokumenty nasnímáte stiskem tlačítka <Spustit>.

**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce Ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno). Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

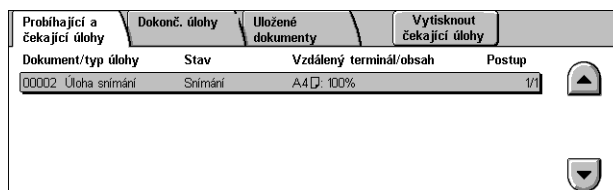
Tlačítko  
<Spustit>

## 4. Potvrďte úlohu snímání ve Stavu úlohy

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

Zobrazí se tak úloha snímání zařazená do fronty. Pokud není na obrazovce zobrazena žádná úloha, byla již zřejmě zpracována.

Další informace viz *Probíhající a čekající úlohy v kapitole Stav úlohy na straně 330*.

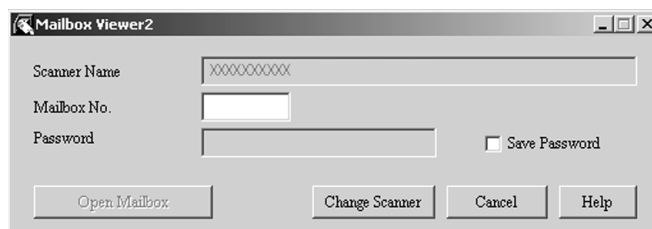


## 5. Uložte nasnímaná data

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

1. Klepněte na tlačítko [Start] ve stavové liště a zvolte [Programy] > [Xerox] > [Utility] > [Mailbox Viewer2].
2. V zobrazeném seznamu klepněte na název přístroje, a potom na volbu [Select Scanner] (Zvolit skener).
3. Zadejte číslo požadované schránky (001 – 200).
4. V případě potřeby zadejte správné heslo.
5. Klepněte na tlačítko [Open Mailbox] (Otevřít schránku).

Zobrazí se seznam dokumentů uložených ve vybrané schránce.



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

**POZNÁMKA:** Můžete současně vybrat více dokumentů.

Informace o ostatních funkcích aplikace Mailbox Viewer2 najdete v kontextová nápovědě pro aplikaci Mailbox Viewer2.

Možné metody snímání:

- import z aplikace pomocí síťového ovladače snímání
- import pomocí aplikace Mailbox Viewer 2
- import pomocí Internetových služeb CentreWare
- import pomocí protokolu Web DAV

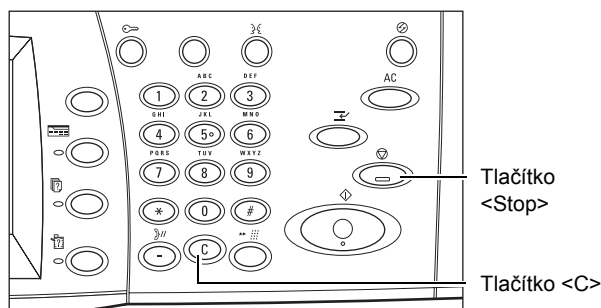
## Zastavení úlohy snímání

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

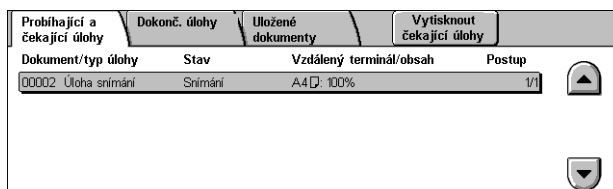
1. Výběrem tlačítka [Stop] na dotekové obrazovce nebo stiskem tlačítka <Stop> na ovládacím panelu pozastavte aktuální úlohu snímání.

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

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



2. V případě potřeby můžete stiskem tlačítka <Stav úlohy> vyvolat obrazovku [Stav úlohy]. Obrazovku [Stav úlohy] opustíte stiskem tlačítka <Funkce>.



3. Stiskem tlačítka <C> na ovládacím panelu vymažete pozastavenou úlohu.

## E-mail

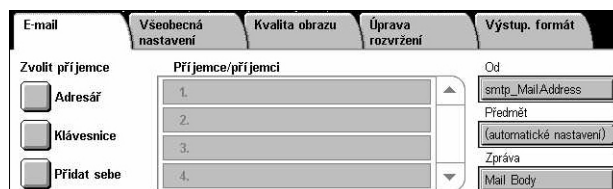
Tento oddíl popisuje snímání dokumentů a jejich odesílání formou e-mailových příloh. Cílové adresy můžete zadat pomocí obrazovkové klávesnice nebo výběrem z adresáře. Další informace o zadávání údajů pomocí této obrazovky najdete v následujícím textu.

*Adresář – strana 128*

*Klávesnice – strana 130*

*Přidat sebe – strana 131*

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



**Od**

Zobrazí e-mailovou adresu odesílatele.

**Předmět**

Vyvolá obrazovku s klávesnicí, kde můžete zadat předmět zprávy. Pokud tuto volbu nepoužijete, bude předmět přidělen automaticky.

**Zpráva**

Vyvolá obrazovku s klávesnicí, kde můžete zadat text zprávy.

**Odstranit/upravit/zrušit**

Umožňuje odstranit nebo upravit údaje o příjemci. Výběrem místa určení v seznamu příjemců vyvoláte rozbalovací nabídku.

**Adresář**

Tato funkce umožňuje vybrat místo určení z adresáře. Adresáře jsou uloženy místně na přístroji a vzdáleně na adresářovém serveru. Pokud je adresář uložený na adresářovém serveru přístupný, zobrazí se vzdálený adresář. Pokud přístupný není, zobrazí se místní adresář uložený na přístroji.

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

Viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314.*

1. Vyberte volbu [Adresář] na obrazovce [E-mail].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

**Komu**

Použije vybranou adresu pro zaslání e-mailu hlavnímu příjemci.

**Kopie**

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

**Skrytá kopie**

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

**Přejít na**

Udává číslo, které bylo adrese přiděleno pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu. Tato volba je k dispozici pouze tehdy, když byl zvolen místní adresář uložený na přístroji.

**Podrobné údaje**

Zobrazuje podrobné informace o vybrané adrese.

### Místní seznam adres

Zobrazí seznam adres registrovaných v místním adresáři uloženém na přístroji. Můžete ho vybrat v případě, když je na obrazovce zobrazen vzdálený adresář.

### Místní hledání

Vyvolá obrazovku [Místní adresář] k prohledávání místního adresáře uloženého na přístroji.

### Vzdálené hledání

Vyvolá obrazovku [Vzdálený adresář (adresářová služba)] k prohledávání vzdáleného adresáře na adresářovém serveru. Můžete ho vybrat v případě, když je na obrazovce zobrazen místní adresář.

## Obrazovka [Místní adresář]

Umožňuje prohledávat adresář. Z výsledků hledání můžete vybrat cílovou adresu.

1. Vyberte volbu [Místní hledání] nebo [Vzdál. hledání] na obrazovce [Místní adresář].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte volbu [Vyhledat].

Další informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.

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

### Jméno příjemce

Slouží k určení části jména jako klíčového slova. Přístroj vyhledá křestní jméno, příjmení nebo přezdívkou přiřazenou k adrese.

### E-mailová adresa

Slouží k zadání části e-mailové adresy jako klíčového slova.

### Uživatelská položka

Vyberte jednu z uživatelských položek nastavených hlavním operátorem jako hodnotu pro hledání.

### Zadat/změnit klíčové slovo

Vyvolá obrazkovou klávesnici pro zadání klíčového slova.

### Vyhledat

Spustí hledání.

**Místní seznam adres**

Zobrazí seznam adres registrovaných v místním adresáři uloženém na přístroji.

**Místní hledání**

Vyvolá obrazovku [Místní adresář] k prohledávání místního adresáře uloženého na přístroji.

**Vzdálené hledání**

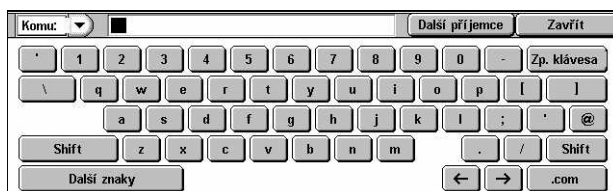
Vyvolá obrazovku [Vzdálený adresář (adresářová služba)] k prohledávání adresáře na adresářovém serveru.

**POZNÁMKA:** Prohledávání adresáře na adresářovém serveru můžete v polovině přerušit.

## Klávesnice

Tato funkce umožňuje zadat adresu pomocí obrazovkové klávesnice.

1. Vyberte volbu [Klávesnice] na obrazovce [E-mail].
2. Zadejte adresu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



Další informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.

**Komu/kop./skr.**

Přepíná mezi typy příjemce Komu, Kopie a Skrytá kopie. Vyberte rozbalovací nabídku na levé straně textového pole s adresou a zvolte příjemce.

**Standardní znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy s čísly a písmeny.

**Další znaky**

Vyvolá na obrazovku klávesy se symboly.

**Další příjemce**

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

## Přidat sebe

Tato funkce umožňuje přidat vaši e-mailovou adresu (adresu odesílatele) do pole pro zadání adresy.

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



### Komu

Přidá adresu odesílatele do pole Komu.

### Kopie

Přidá adresu odesílatele do pole Kopie.

### Skrytá kopie

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

## Snímání do schránky

Tento oddíl popisuje, jak na přístroji vybrat schránku pro uložení nasnímaných dokumentů.

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



### Seznam schránek

Umožňuje vybrat schránku pro uložení nasnímaných dat. Seznam můžete procházet pomocí tlačítek posuvníku.

### Přejít na

Umožňuje určit pomocí číselné klávesnice na dotekové obrazovce číslo schránky, která má být zobrazena. Určená schránka se zobrazí nahoře v seznamu schránek.

### Seznam dokumentů

Vyvolá obrazovku [Schránka – seznam dokumentů], kde můžete třídit, tisknout nebo mazat dokumenty ve vybrané schránce.

Další informace o funkcích schránky na přístroji viz kapitola *Kontrola schránky na straně 151*.

## Snímání v síti

Tento oddíl popisuje, jak snímat a odesílat dokumenty na určený server v síti pomocí šablony úlohy. Šablonu úlohy lze vytvořit na přístroji nebo vzdáleně pomocí služeb snímání CentreWare. Dokumenty jsou automaticky nasnímány, uloženy ve formátu TIFF/JPEG nebo PDF a odeslány na určený server podle nastavení v šabloně. Informace o programování šablon úloh viz *Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 177*.

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

**POZNÁMKA:** Informace o službách snímání CentreWare najdete v Příručce služeb snímání CentreWare.

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



### Seznam šablon úloh

Umožňuje vybrat šablonu úlohy pro snímání.

### Přejít na

Umožňuje určit pomocí číselné klávesnice na dotekové obrazovce číslo šablony úlohy, která má být zobrazena. Určená šablona úlohy bude zobrazena nahoře v seznamu schránek.

### Popis šablony

Vyvolá obrazovku [Popis šablony], kde můžete prohlížet popis šablony, nastavení a místo uložení.

### Obnovit

Obnoví seznam použitelných šablon úloh.



## Snímání do FTP/SMB

Tento oddíl popisuje, jak nasnímané dokumenty odeslat na zadanou cílovou adresu pomocí protokolu FTP nebo SMB. Další informace najdete v následujícím textu.

*Přenosový protokol – strana 134*

*Adresář – strana 135*

*Procházet – strana 135*

*Klávesnice – strana 135*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte volbu [Snímání do FTP/SMB] na dotekové obrazovce.
3. Vyberte požadované volby.

### Server

Umožňuje zadat adresu cílového serveru. Vyberte název serveru z adresáře nebo vyberte volbu [Server] a zadejte název serveru nebo IP adresu pomocí obrazovky [Klávesnice].

**POZNÁMKA:** Pokud je použit název serveru, a nikoli IP-adresa, je nezbytné zadat odpovídající informace o DNS prostřednictvím Internetových služeb CentreWare. Bez řádně určených údajů pro DNS nebude název hostitelského počítače převeden na IP adresu.

### Sdílený název

Umožňuje zadat název sdíleného serveru. Vyvolejte předem určený název výběrem serveru z adresáře nebo vyberte volbu [Sdílený název] a zadejte název sdílené složky pomocí obrazovky [Klávesnice]. U serverů FTP tento krok není nutný.

### Kam uložit

Umožňuje určit umístění (nebo cestu) adresáře pro ukládání souborů. Vyvolejte předem určené umístění výběrem serveru z adresáře nebo vyberte volbu [Kam uložit] a zadejte umístění pomocí obrazovky [Klávesnice].

### Jméno uživatele

Umožňuje zadat jméno uživatele, pokud ho požaduje cílový server. Vyvolejte předem určené jméno uživatele výběrem serveru z adresáře nebo vyberte volbu [Jméno uživatele] a zadejte jméno uživatele pomocí obrazovky [Klávesnice]. Pokud je pro funkci [Přenosový protokol] vybrána volba [FTP], zadejte až 32 znaků. Pokud je pro funkci [Přenosový protokol] vybrána volba [SMB], zadejte jeden z následujících typů.

- jméno\_uživatel@název\_domény (např. fuji@xerox.com), kde jméno\_uživatel má max. 32 znaků a název\_domény má max. 64 znaků
- název\_domény\jméno\_uživatel (např. xerox\fuji), kde jméno\_uživatel má max. 32 znaků a název\_domény má max. 64 znaků
- místní\_jméno\_uživatel (např. Fuji-Xerox), které může mít až 32 znaků

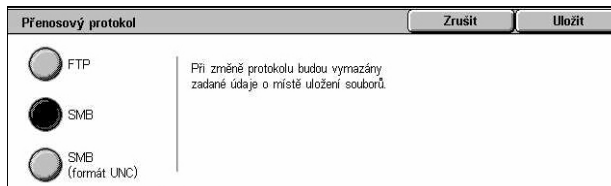
### Heslo

Umožňuje zadat heslo, pokud ho požaduje cílový server. Vyvolejte předem určené heslo výběrem serveru z adresáře nebo vyberte volbu [Heslo] a zadejte heslo pomocí obrazovky [Klávesnice]. Pokud nechcete heslo použít, nechejte pole pro heslo prázdné.

## Přenosový protokol

Tato funkce umožňuje vybrat přenosový protokol. Musíte vybrat stejný protokol, jaký používá cílový server.

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



### FTP

Nastaví protokol FTP.

### SMB

Nastaví protokol SMB.

### SMB (formát UNC)

Nastaví protokol SMB (využívající formát UNC).

**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce Ověřování na dálku, na obrazovce se před použitím funkce Snímání do FTP/SMB objeví výzva k zadání jména pro přihlášení a hesla. Jméno pro přihlášení a heslo budou předány na server Kerberos. Funkce bude k dispozici až po ověření uživatele (např. jestli uživatel xyz skutečně je uživatelem xyz).

## Adresář

Tato funkce umožňuje vybrat cílový server z adresáře. Výběrem serveru dojde k zadání předvolených informací do těchto vstupních polí: Server, Sdílený název, Kam uložit, Jm. pro přihl. a Heslo. Informace o registraci míst určení viz *Adresář v kapitole Nastavení na straně 314*.

1. Vyberte volbu [Adresář] na obrazovce [Snímání do FTP/SMB].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

	Jméno příjemce	Protokol	Server/IP adresa
1	ServerAddress1	SMB	smb.foofoofoo.bar.com
2	ServerAddress2	FTP	ftp.foofoofoo.bar.com
3	ServerAddress3	SMB	smb.foo.bar.com
4	ServerAddress4	FTP	ftp.foo.bar.com
5	ServerAddress5	SMB	smb.foo.bar.com

### Podrobné údaje

Zobrazí podrobná nastavení vybraného serveru.

## Procházet

Tato funkce umožňuje vybrat umístění na síti k uložení nasnímaného dokumentu. Prohlížení začíná na úrovni pracovní skupiny a postupuje přes úroveň serveru na další hierarchické úrovně sdílených složek.

1. Vyberte volbu [Procházet] na obrazovce [Snímání do FTP/SMB].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Předchozí

Vrací se o jeden krok zpět v hierarchii.

### Další

Postupuje dál po cestě v hierarchii na zvolené místo.

## Klávesnice

Tato funkce umožňuje zadat parametry do polí Server, Sdílený název, Kam uložit, Jm. pro přihl. a Heslo. Další informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.

1. Vyberte vstupní pole na obrazovce [Snímání do FTP/SMB].
2. Zadejte požadovaný parametr.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Všeobecná nastavení

Tento oddíl popisuje všeobecné funkce pro ovládání snímání, například barvu, typ a formáty souborů. Další informace najdete v následujícím textu.

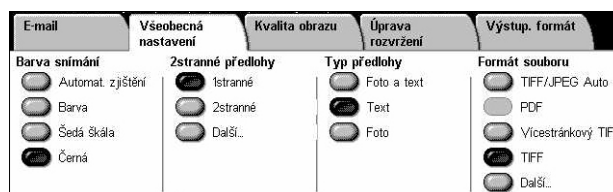
*Barva snímání – strana 136*

*2stranné předlohy – strana 136*

*Typ předlohy – strana 137*

*Formát souboru – strana 138*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Zvolte kartu [Všeobecná nastavení] na dotekové obrazovce.
4. Vyberte požadované volby.



## Barva snímání

Tato funkce umožňuje nastavit výstupní barvy, které mají být použity při snímání.

1. Stiskněte tlačítko přidělené funkci [Barva snímání] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



### Automatické zjištění

Zjišťuje obsah barvy v předloze a snímá všechny barvy, pokud je předloha barevný dokument, nebo pouze černou, pokud je předloha černobílý dokument.

### Barva

Snímá plnobarevně.

### Šedá škála

Snímá v šedé škále bez ohledu na obsah barvy v předloze.

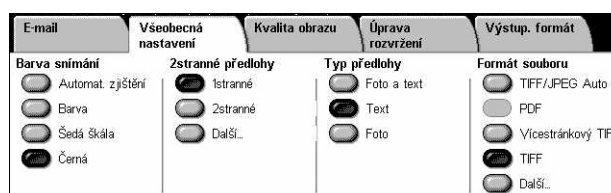
### Černá

Pořizuje pouze černobílé kopie bez ohledu na obsah barvy v předloze.

## 2stranné předlohy

Tato funkce umožňuje určit, jestli jsou dokumenty jednostranné nebo oboustranné, a jak mají být dokumenty umístěny.

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [2stranné předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



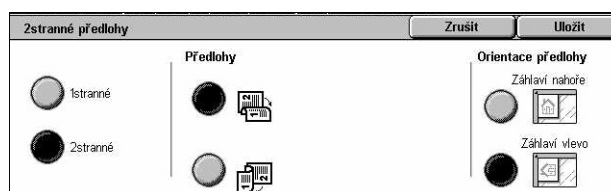
### Další

Vyvolá obrazovku [2stranné předlohy].

## Obrazovka [2stranné předlohy]

Umožňuje vybrat volby pro 2stranné snímání, směr podávání předlohy a orientaci předlohy.

1. Vyberte tlačítko [Další] pro funkci [2stranné předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### 1stranné

Snímá jednostranné dokumenty.

### 2stranné

Snímá oboustranné dokumenty. Když vyberete tuto volbu, objeví se na pravé straně obrazovky volba [Předlohy].

### Předlohy

- Horní na horní (nahore) – Snímá dokumenty otevřené vedle sebe.
- Horní na horní (dole) – Snímá dokumenty otevřené vertikálně.

### Orientace předlohy

- Záhlaví nahoře – Vybírá vertikální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k zadní části přístroje.
- Záhlaví vlevo – Vybírá horizontální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k levé části přístroje.

## Typ předlohy

Tato funkce umožňuje snímat s optimální kvalitou obrazu na základě výběru typu předlohy.

**POZNÁMKA:** Nastavení nemá žádný účinek na kvalitu obrazu, pokud je pro funkci [Barva snímání] vybrána volba [Barva] nebo [Šedá škála].

1. Stiskněte tlačítko přidělené funkci [Typ předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



### Foto a text

Tato volba slouží ke snímání dokumentů, které obsahují text i fotografie. Text a fotografie budou automaticky rozpoznány a pro jednotlivé oblasti bude vybrán příslušný režim kvality.

### Text

Tato volba slouží ke snímání dokumentů, které obsahují pouze text.

### Foto

Tato volba se používá pro dokumenty, které obsahují pouze fotografie.

## Formát souboru

Tato funkce umožňuje vybrat formát souboru při ukládání nasnímaných dat.

**POZNÁMKA:** Volby této funkce se liší podle typu snímání, který vyberete na obrazovce <Všechny služby>. Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Snímání do schránky].

1. Stiskněte naprogramované tlačítko nebo tlačítko [Další] u funkce [Formát souboru] na obrazovce [Všeobecná nastavení].



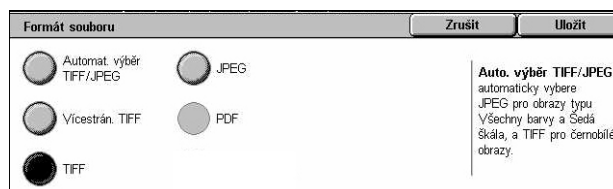
### Další

Vyvolá obrazovku [Formát souboru].

## Obrazovka [Formát souboru]

Umožňuje vybrat formát souboru.

1. Vyberte tlačítko [Další] pro funkci [Formát souboru] na obrazovce [Všeobecná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### **Automatický výběr TIFF/JPEG**

Automaticky uloží nasnímaná data jako soubory typu TIFF nebo JPEG. Obrazy nasnímané v plné barvě nebo v šedé škále se ukládají ve formátu JPEG a černobílé nasnímané obrazy se ukládají ve formátu TIFF.

### **Vícestránkový TIFF**

Uloží více stránek do jediného souboru ve formátu TIFF.

### **TIFF**

Uloží každou stránku do zvláštního souboru ve formátu TIFF.

### **JPEG**

Uloží nasnímaná data ve formátu JPEG.

### **PDF**

Uloží nasnímaná data ve formátu PDF.

Tato funkce umožňuje přidávat bezpečnostní prvky do souborů formátu PDF vzniklých při snímání pomocí funkcí [E-mail] a [Snímání do FTP/SMB].

- Zabezpečení PDF – Vyvolá obrazovku [Formát souboru – zabezpečení PDF]. Umožňuje nastavit oprávnění pro soubor k zamezení neoprávněného přístupu. Pokud chcete použít bezpečnostní prvky, vyberte volbu [Heslo].
  - Šifrovací algoritmus – Nastaví 128bitový šifrovací algoritmus (Acrobat 5.0 nebo vyšší verze) nebo 128bitový šifrovací algoritmus (Acrobat 7.0 nebo vyšší) pro soubor.
  - Podporovaná verze – Zobrazí verzi programu Adobe Acrobat kompatibilní se zvoleným šifrovacím algoritmem.
  - Heslo pro otevření dokumentu – Vyvolá obrazovku [Zabezpečení PDF – heslo pro otevření dokumentu], kde zadáte heslo požadované k otevření dokumentu ve formátu PDF. Heslo může mít až 32 znaků.
  - Oprávnění – Vyvolá obrazovku [Zabezpečení PDF – oprávnění], kde určíte následující oprávnění pro dokument ve formátu PDF.
 

Heslo pro zabezpečení – Zadejte heslo pro zabezpečení o délce až 32 znaků k nastavení následujících omezení pro uživatele, kteří heslo pro zabezpečení neznají.

Tisk – Brání v tisku dokumentu ve formátu PDF nebo omezuje rozlišení tisku na výstupu.

Změny povoleny – Brání v úpravách dokumentu ve formátu PDF nebo je omezuje.

Povolit kopírování a vyjímání obsahu – Umožňuje kopírování obsahu dokumentu ve formátu PDF.
- Podpis PDF – Umožňuje přidat k souboru podpis PDF, aby bylo možné s určitostí ověřit pravost dokumentu a předešlo se tomu, že falešné a padělané dokumenty budou vydávány za pravé.

**POZNÁMKA:** Aplikace Adobe Reader využívá následující obslužné programy k ověření podpisu PDF. Aplikace Acrobat 6.x ověřuje podpis pomocí metody Windows Certificate Security, a aplikace Acrobat 7.x ověřuje podpis pomocí metody Adobe Default Security.

## Kvalita obrazu

Tento oddíl popisuje funkce používané k úpravě kvality snímaného obrazu. Další informace najdete v následujícím textu.

*Fotografie – strana 140*

*Volby obrazu – strana 141*

*Vylepšení obrazu – strana 141*

*Potlačení stínů – strana 142*

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

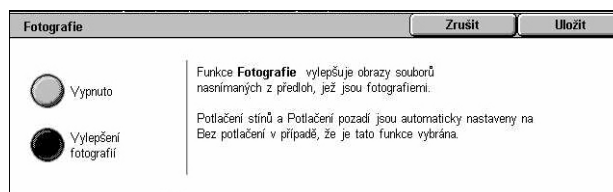


## Fotografie

Tato funkce vylepšuje obrazy souborů nasnímaných z barevných fotografií.

**POZNÁMKA:** Je k dispozici pouze tehdy, když je na sklo pro předlohy umístěna fotografie.

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



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Vylepšení fotografií

Vylepšuje obrazy nasnímané z barevných fotografií při použití volby [Všechny barvy] pro funkci [Výstupní barva].

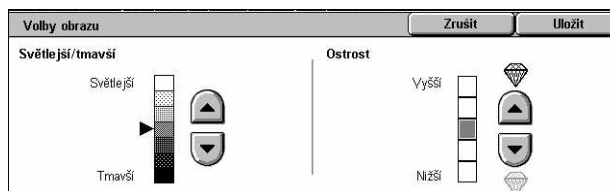
**POZNÁMKA:** Při výběru funkce [Vylepšení fotografií] nelze použít funkce [Potlačení stínů] a [Potlačení pozadí].



## Volby obrazu

Tato funkce umožňuje upravit úroveň jasu a ostrosti obrysů.

1. Vyberte funkci [Volby obrazu] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Světlejší/tmavší

Určuje úroveň jasu pro snímání obrazy.

### Ostrost

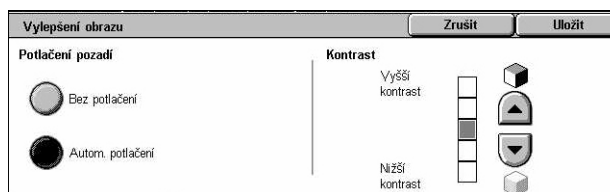
Určuje úroveň ostrosti pro hrany snímáných obrazů.

## Vylepšení obrazu

Tato funkce umožňuje zvolit potlačení pozadí a upravit úroveň kontrastu.

**POZNÁMKA:** [Kontrast] bude zobrazen při výběru volby [Šedá škála] nebo [Barva] na obrazovce [Typ předlohy].

1. Vyberte funkci [Vylepšení obrazu] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Potlačení pozadí

- Bez potlačení – Snímá s vypnutým potlačením pozadí.
- Automatické potlačení – Automaticky potlačí barevné pozadí při výběru volby [Černá] na obrazovce [Barva snímání] a potlačí bílé pozadí barevných dokumentů při výběru volby [Barva] na obrazovce [Barva snímání].

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít při výběru volby [Foto] na obrazovce [Typ předlohy].

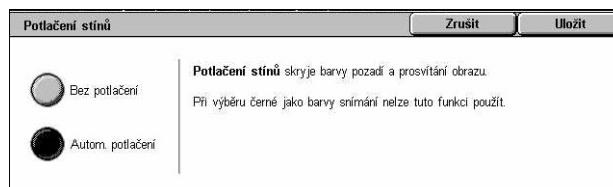
### Kontrast

Určuje úroveň kontrastu pro snímání obrazy.

## Potlačení stínů

Tato funkce umožňuje potlačit na nasnímaném obrazu stíny, které se mohou objevit z opačné strany dokumentu.

1. Vyberte funkci [Potlačení stínů] na obrazovce [Kvalita obrazu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Bez potlačení

Vypne tuto funkci.

### Autom. potlačení

Automaticky potlačí stíny na nasnímaném obrazu.

## Úprava rozvržení

Tento oddíl popisuje funkce úpravy rozvržení pro snímání. Příslušné informace najdete v následujícím textu.

*Rozlišení pro snímání – strana 143*

*Snímání knihy – strana 143*

*Formát předlohy – strana 144*

*Výmaz okraje – strana 145*

*Zmenšení/zvětšení – strana 145*

1. Stiskněte tlačítko <Všechny služby> na ovládacím panelu.
2. Vyberte typ snímání na dotekové obrazovce.
3. Vyberte kartu [Úprava rozvržení].
4. Vyberte požadovanou funkci.



## Rozlišení pro snímání

Tato funkce umožňuje zvolit rozlišení pro snímání dokumentu. Čím je vybrané rozlišení vyšší, tím větší bude uložený soubor obrazu. Dokončení úlohy snímání proto bude trvat déle.

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



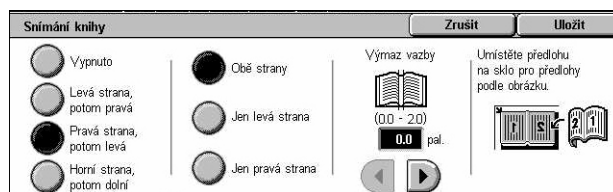
### Rozlišení pro snímání

Přístroj snímá s rozlišením 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi nebo 600 dpi.

## Snímání knihy

Tato funkce umožňuje snímat ve správném pořadí pomocí skla pro předlohy protilehlé strany vázané předlohy. Protilehlé stránky budou uloženy jako dva zvláštní obrazy.

1. Zvolte [Snímání knihy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



**POZNÁMKA:** Protilehlé strany vázané předlohy musí být na sklo pro předlohy umístěny horizontálně.

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Levá strana, potom pravá

Nasnímá strany otevřené knihy ve směru zleva doprava.

- Obě strany – Nasnímá levou i pravou stranu.
- Pouze levá strana – Nasnímá pouze levou stranu.
- Pouze pravá strana – Nasnímá pouze pravou stranu.

### Pravá strana, potom levá

Nasnímá strany otevřené knihy ve směru zprava doleva.

- Obě strany – Nasnímá levou i pravou stranu.
- Pouze levá strana – Nasnímá pouze levou stranu.
- Pouze pravá strana – Nasnímá pouze pravou stranu.

**Horní strana, potom dolní**

Nasnímá strany otevřené knihy ve směru seshora dolů.

- Obě strany – Nasnímá levou i pravou stranu.
- Jen horní strana – Nasnímá pouze horní stranu.
- Jen dolní strana – Nasnímá pouze dolní stranu.

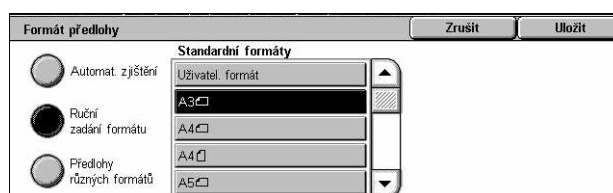
**Výmaz vazby**

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

**Formát předlohy**

Tato funkce umožňuje automaticky nastavit formát předlohy, vybírat ze seznamu předem nastavených formátů nebo kombinovat předlohy různých formátů. Pokud vyberete předem stanovený formát, budou dokumenty snímány podle určeného formátu bez ohledu na jejich skutečný formát.

1. Zvolte [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

**Automatické zjištění**

Automaticky zjistí formát dokumentů o standardním formátu.

**Ruční zadání formátu**

Umožňuje zvolit vstupní formát z 11 předem stanovených standardních formátů s orientací na výšku nebo na šířku nebo zvolit uživatelský formát v rozmezí 15 – 297 mm (0,6 – 11,7 palce) pro délku a 15 – 432 mm (0,6 – 17,0 palců) pro šířku. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

**Předlohy různých formátů**

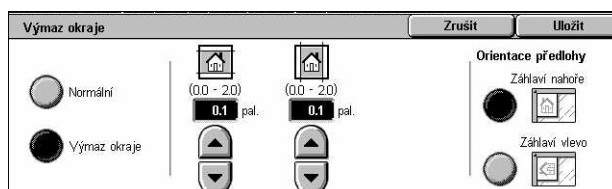
Umožňuje snímat dokumenty o více formátech. Přístroj automaticky zjistí předlohy různých formátů a každý dokument nasnímá se stejným formátem, jaký má příslušná předloha. Vložte předlohy různých formátů zarovnané podle levného horního rohu do podavače předloh.

**POZNÁMKA:** Předlohy formátu 5,5 x 8,5" a A5 se musí vkládat s orientací na výšku.

## Výmaz okraje

Tato funkce umožňuje vymazat ze všech okrajů snímaného dokumentu nežádoucí prvky, například stíny způsobené snímáním a otvory po děrovačce.

1. Zvolte [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Normální

Umožňuje určit, jaká vzdálenost od okraje předloh bude vymazána. Předvolby nastavuje hlavní operátor. Pokud nechcete vymazat žádnou vzdálenost od okraje, vyberte volbu [Výmaz okraje] a pomocí tlačítek posuvníku nastavte 0,0.

### Výmaz okraje

Umožňuje určit, jaká vzdálenost od okraje předloh bude vymazána. Zadejte vzdálenost, kterou chcete vymazat od horního, dolního, pravého a levého okraje. Můžete zadat až 50 mm (2 palce).

**POZNÁMKA:** Funkce výmazu vazby pro odstranění stínů způsobených hřbetem vázaných předloh je k dispozici také na obrazovce [Výmaz okraje] pro [Snímání v síti].

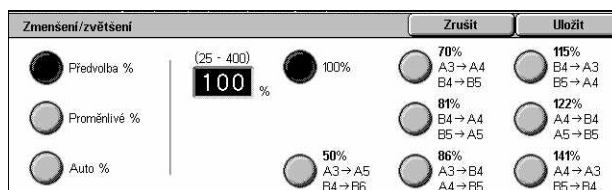
### Orientace předlohy

- Záhlaví nahoře – Vybírá vertikální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k zadní části přístroje.
- Záhlaví vlevo – Vybírá horizontální orientaci, kde je horní okraj dokumentu orientován směrem k levé části přístroje.

## Zmenšení/zvětšení

Tato funkce umožňuje zvětšit nebo zmenšit snímaný dokument v určeném poměru v rozmezí 25 až 400 %.

1. Vyberte volbu [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Předvolba %

- 100 % – Volí výstup o velikosti předlohy.
- Předvolby – Umožňují vybrat jeden ze sedmi předem nastavených poměrů zvětšení/zmenšení. Předvolby nastavuje hlavní operátor.

**Proměnlivé %**

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

**Auto %**

Automaticky vybere hodnotu zvětšení/zmenšení v závislosti na formátu předlohy a [Výstupního formátu] papíru. Když vyberete tuto volbu, na pravé straně obrazovky se objeví volba [Výstupní formát].

## Výstupní formát

Tento oddíl popisuje funkce pro konfiguraci nastavení pro výstup snímaných dat. Další informace najdete v následujícím textu.

*Komprese obrazu – strana 146*

*Zprávy o přečtení – strana 147*

*Odesílání po částech – strana 147*

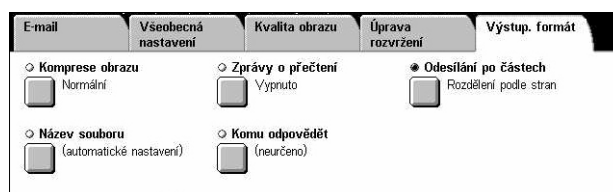
*Název dokumentu/název souboru – strana 148*

*Konflikt názvů souboru – strana 148*

*Komu odpovědět – strana 149*

**POZNÁMKA:** Použitelné funkce se liší podle typu snímání, který vyberete na obrazovce <Všechny služby>.

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

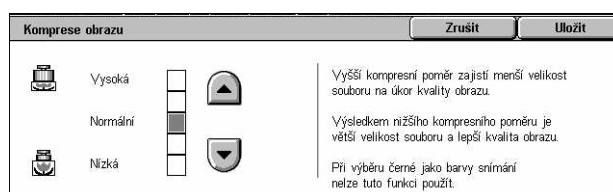


## Komprese obrazu

Tato funkce umožňuje vybrat hodnotu komprese dat pro barevné nasnímané obrazy a obrazy v šedé škále.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pro všechny typy snímání.

1. Vyberte volbu [Komprese obrazu] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte úroveň komprese.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

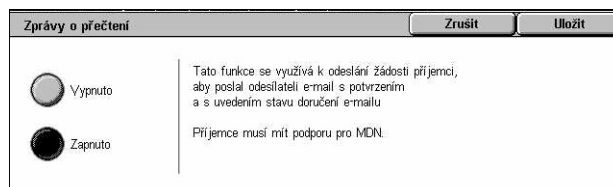


## Zprávy o přečtení

Tato funkce umožňuje požádat příjemce, aby vám e-mailem oznámil, že obdržel vaši e-mailovou přílohu.

**POZNÁMKA:** Tato funkce je zobrazena pouze v případě, že jste vybrali [E-mail].

1. Vyberte volbu [Zprávy o přečtení] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Výběrem volby [Zapnuto] funkci zapněte.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

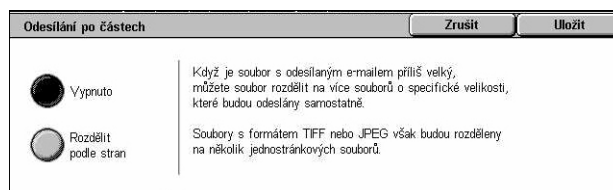


## Odesílání po částech

Tato funkce umožňuje rozdělit velké soubory s nasnímanými daty do více e-mailových zpráv se stanovenou velikostí dat.

**POZNÁMKA:** Tato funkce je zobrazena pouze v případě, že jste vybrali [E-mail].

1. Zvolte [Odesílání po částech] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Rozděl. dle stran

Rozdělí nasnímaná data do menších zpráv, jestliže data překročí maximální velikost e-mailu. Tyto předvolby nastavuje hlavní operátor. Další informace viz *Kontrola e-mailu v kapitole Nastavení na straně 304*.

## Název dokumentu/název souboru

Tato funkce umožňuje zadat název dokumentu/souboru, pokud nechcete použít název přiřazený přístrojem. V závislosti na daném typu souboru (tif, pdf) je k názvu souboru automaticky připojena přípona.

**POZNÁMKA:** Funkce [Název dokumentu] se zobrazí pouze v případě, že jste vybrali funkci [Snímání do schránky]. Funkce [Název souboru] se zobrazí v případě, že jste vybrali funkci [E-mail] nebo [Snímání do FTP/SMB].

1. Vyberte funkci [Název dokumentu] nebo [Název souboru] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Zadejte název dokumentu/souboru.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

Informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.

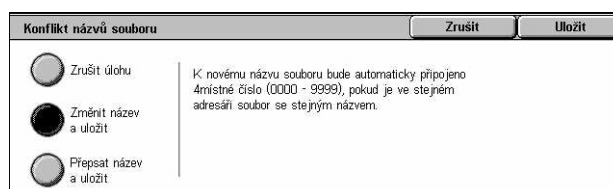


## Konflikt názvů souboru

Tato funkce umožňuje automaticky řešit konflikty názvů souboru, pokud byl na obrazovce [Název souboru] zadán již použitý název.

**POZNÁMKA:** Tato funkce je zobrazena pouze v případě, že jste vybrali volbu [Snímání do FTP/SMB].

1. Vyberte volbu [Konflikt názvů souboru] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Zrušit úlohu

Ruší operaci snímání, abyste mohli zadat jiný název souboru.

### Změnit název a uložit

Připojí na konec opakujícího se názvu souboru 4místné číslo (0000 – 9999) a uloží soubor ve stejném adresáři.

### Přepsat název a uložit

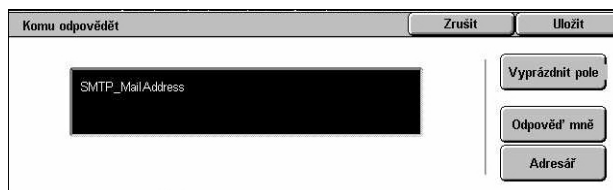
Vymaže existující soubor se stejným názvem souboru a uloží nový soubor se zadaným názvem souboru ve stejném adresáři.



## Komu odpovědět

Tato funkce umožňuje určit vaši zpáteční e-mailovou adresu.

1. Vyberte volbu [Komu odpovědět] na obrazovce [Výstupní formát].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### **Vyprázdnit pole**

Vyprázdní adresu právě zadanou ve vstupním poli.

### **Odpověď mně**

Určí adresu odesílatele jako adresu pro odpověď.

### **Adresář**

Zobrazí seznam e-mailových adres registrovaných v adresáři. Vyberte některou položku v adresáři jako zpáteční adresu. Další informace prohledávání adresáře viz *Adresář na straně 135*.



## 6 Kontrola schránky

Tato kapitola popisuje metody kontroly, tisku a mazání dokumentů ve schránce. Ve schránce můžete ukládat následující typy dokumentů (v Seznamu dokumentů jsou označeny pomocí příslušných ikon).

- Příchozí důvěrné faxové dokumenty (☎) – Viz *Polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 115*.
- Příchozí důvěrné dokumenty internetového faxu (☎) – Viz *Polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 115*.
- Faxové dokumenty pro důvěrný polling (☎) – Viz *Uložení pro polling v kapitole Fax/internetový fax na straně 116*.
- Nasnímané dokumenty (📄) – Viz *Snímání do schránky v kapitole Snímání/e-mail na straně 131*.

Schránku můžete také napojit na schéma úlohy a uložené dokumenty zpracovat ručně nebo automaticky. Další informace viz *Seznam dokumentů na straně 152*.

### Kontrola schránky

---

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují kontrolovat, tisknout nebo mazat dokumenty v soukromých schránkách zobrazených na obrazovce [Kontrola schránky]. Některé schránky však mohou vyžadovat zadání hesla v závislosti na druhu operace, kterou chcete provést. Soukromé schránky, které vytvořili jiní uživatelé, nejsou aktivní a nemáte k nim přístup. Informace o vytváření schránek viz *Schránka v kapitole Nastavení na straně 309*.

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

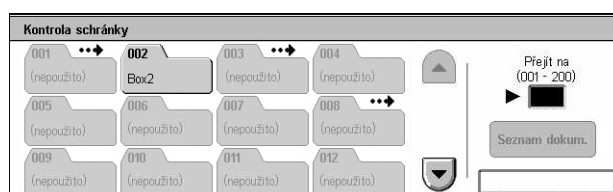
**POZNÁMKA:** Je-li zapnuta funkce Ověřování, bude zřejmě vyžadováno zadání identifikátoru uživatele a hesla (je-li nastaveno).

Pokud potřebujete poradit, obraťte se na hlavního operátora.

2. Vyberte volbu [Kontrola schránky] na dotekové obrazovce.

#### Přejít na

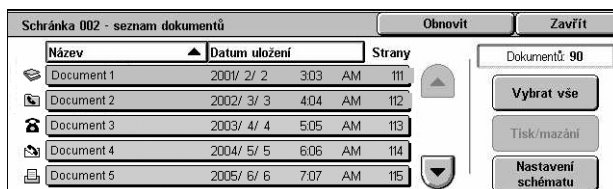
Umožňuje určit pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu číslo první schránky, která se má zobrazit na obrazovce.



## Seznam dokumentů

Tato funkce umožňuje tisk nebo mazání dokumentů ve vybrané schránce. Schránku nebo dokumenty ve schránce můžete také napojit na schéma úlohy a automatizovat jejich zpracování. Další informace o schématech úloh viz *Schémata úloh v kapitole Nastavení na straně 311*.

1. Vyberte požadovanou schránku.
2. Vyberte [Seznam dokumentů] na obrazovce [Kontrola schránky].
3. Vyberte požadované volby.
4. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Název/datum uložení

Seřadí dané dokumenty dle jejich názvů nebo podle dat, kdy byly uloženy. Dalším výběrem stejné volby změníte pořadí, v němž jsou uvedeny, jak označuje trojúhelník směřující nahoru (vzestupné pořadí) nebo dolů (sestupné pořadí) vpravo vedle názvu vybrané volby.

### Obnovit

Aktualizuje seznam dokumentů ve schránce.

### Vybrat vše

Vybere všechny dokumenty ve schránce, abyste je mohli najednou vytisknout nebo vymazat.

### Vytisknout/vymazat

Vyvolá obrazovku [Vytisknout/vymazat].

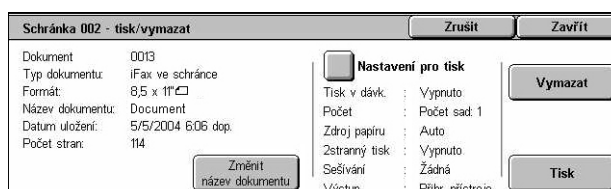
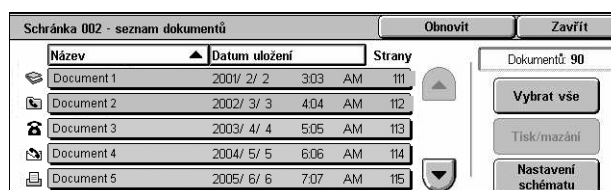
- Vytisknout – vytiskne vybrané dokumenty.
- Vymazat – vymaže vybrané dokumenty.

### Nastavení schématu úlohy

Vyvolá obrazovku [Nastavení schématu úlohy].

## Tisk/mazání dokumentů ve schránce

1. Vyberte dokument nebo několik dokumentů na obrazovce [Seznam dokumentů].
2. Vyberte volbu [Vytisknout/vymazat].
3. Vyberte požadovanou volbu.



### Změnit název dokumentu

Umožňuje upravit název dokumentu. Tuto volbu lze použít pouze v případě, když byl na obrazovce [Seznam dokumentů] vybrán pouze jeden dokument.

### Vymazat

Vymaže vybrané dokumenty.

### Vytisknout

Vytiskne vybrané dokumenty.

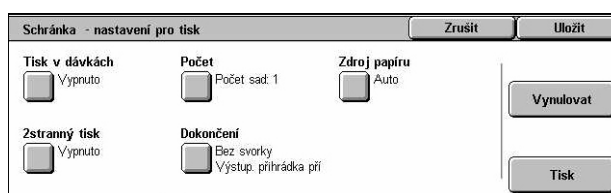
### Nastavení pro tisk

Vyvolá obrazovku [Schránka – nastavení pro tisk].

## [Schránka – nastavení pro tisk]

Tato funkce umožňuje změnit jednotlivá nastavení dokumentu pro tisk.

1. Vyberte volbu [Nastavení pro tisk] na obrazovce [Vytisknout/vymazat].



### Tisk v dávkách

Vytiskne více dokumentů jako jednu úlohu. Dokumenty jsou vytištěny v pořadí, v jakém byly vybrány.

### Počet

Určuje, kolik kopií bude vytištěno.

### Zdroj papíru

Určuje zásobník papíru, který má být použit pro tisk.

**2stranný tisk**

Vybírá vazbu pro 2stranné dokumenty podél boční hrany nebo podél horního okraje.

**Dokončení**

Vybere volbu pro sešívání a výstupní přihrádku. Když použijete funkci sešívání, bude automaticky zvolena přihrádka finišeru.

**Nastavení schématu úlohy**

Tato funkce umožňuje nastavit, upravit nebo uvolnit vazbu na schéma úlohy. Z této obrazovky můžete také spustit napojené schéma úlohy.

Schéma úlohy umožňuje zpracovat dokumenty uložené v soukromých schránkách. Můžete schránku předem napojit na schéma úlohy a automaticky ho provést při uložení nového dokumentu do schránky nebo můžete v případě potřeby spustit schéma úlohy ručně.

**POZNÁMKA:** Schéma úlohy vytvořené na této obrazovce lze provést, upravit, duplikovat nebo vymazat pouze ze soukromé schránky, ve které bylo vytvořeno.

**POZNÁMKA:** Funkce schéma úlohy je k dispozici pouze tehdy, když je na přístroji nainstalováno příslušenství pro snímání v síti.

Ve schématu úlohy můžete zaregistrovat následující typy zpracování dokumentů.

- Zadání míst určení (FTP, SMB, e-mail, fax nebo internetový fax)
- Zadání více míst určení a zpracování v dávce
- Tisk

Typy zpracování dokumentů, které lze zaregistrovat ve schématu úlohy, závisí na způsobu uložení dokumentů v soukromé schránce. Další údaje viz následující tabulka.

Vstup/	Výstup					
	Tiskárna	Fax	Internet. fax	E-mail	FTP	SMB
Fax pro polling	O	O	O	O	O	O
Snímání	O	O	O	O	O	O
Obdržený fax	O*1	O	O	O	O	O
Obdržený internetový fax	O	O	O*2	O*2	O	O
Tisk uloženého	X	X	X	X	X	X

O: Dostupné

X: Nedostupné

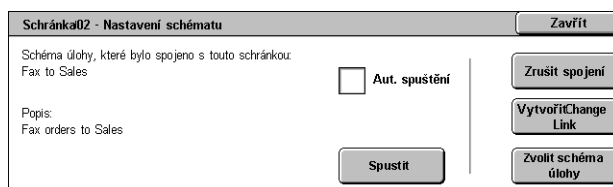
\*1: Dojde-li k odpojení faxového kabelu USB při tisku přijatého faxového dokumentu, dokument nebude po vytištění vymazán, i když je v nastavení schránky zapnuto mazání po vytištění.

\*2: Závisí na nastavení hlavního operátora.

**POZNÁMKA:** Na obrazovce jsou zobrazena pouze schémata úloh, k jejichž provedení máte oprávnění.

1. Vyberte [Nastavení schématu úlohy] na obrazovce [Seznam dokumentů].

**POZNÁMKA:** Chcete-li napojit dokument na schéma úlohy, vyberte požadovaný dokument na této obrazovce.



2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

### Automat. spuštění

Určí, že napojené schéma úlohy bude automaticky provedeno po uložení nového dokumentu do schránky. Toto zaškrtnuté políčko se zobrazí pouze v případě, když je schránka napojena na schéma úlohy.

**POZNÁMKA:** Schránky, u kterých je tato volba zapnutá, jsou označeny šipkou nad ikonou schránky.

### Spustit

Provede napojené schéma úlohy a vyvolá znovu obrazovku [Seznam dokumentů]. Toto tlačítko se objeví pouze v případě, když je schránka napojena na schéma úlohy.

### Zrušit spojení

Uvolní vazbu na schéma úlohy.

### Vytvořit/změnit spojení

Vyvolá obrazovku [Vytvořit/změnit spojení].

### Zvolit schéma úlohy

Vyvolá obrazovku [Zvolit schéma úlohy].

## Obrazovka [Vytvořit/změnit spojení]

Tato obrazovka umožňuje vytvořit nebo upravit schéma úlohy.

1. Vyberte volbu [Vytvořit/změnit spojení] na obrazovce [Nastavení schématu úlohy].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



### Název/posl. aktualizace

Setřídí schémata úloh podle jejich názvů nebo podle dat, kdy byla naposledy aktualizována. Dalším výběrem stejné volby změníte pořadí, v jakém jsou schémata úloh uvedena, jak označuje trojúhelník směřující nahoru (vzestupné pořadí) nebo dolů (sestupné pořadí) vpravo vedle názvu vybrané volby.

### Filtrování schémat

Vyvolá obrazovku [Filtrování schémat]. Viz *Filtrování schémat na straně 157*.

### Vytvořit

Vytvoří nové schéma úlohy pro napojení ke schránce.

**POZNÁMKA:** Schémata úloh vytvořená na této obrazovce lze provádět, upravovat nebo mazat pouze z této schránky.

### Upravit/vymazat

Umožňuje upravit nebo vymazat existující schéma úlohy.

Další informace o volbách [Vytvořit] a [Upravit/vymazat] viz *Schématu úloh v kapitole Nastavení na straně 311*.

### Hledat podle názvu

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte název schématu úlohy, které chcete najít.

### Hledat podle klíčového slova

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.

### Vybrat klíčové slovo

Vyvolá obrazovku [Vybrat klíčové slovo]. Vyberte předem vytvořené klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.



## Obrazovka [Zvolit schéma úlohy]

Tato funkce umožňuje vybrat a provést schéma úlohy na dokumentech, které jsou uloženy ve vybrané schránce.

1. Vyberte volbu [Zvolit schéma úlohy] na obrazovce [Nastavení schématu úlohy].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Název/posl. aktualizace

Seřadí schémata úloh podle jejich názvů nebo podle dat, kdy byla naposledy aktualizována. Dalším výběrem stejné volby změníte pořadí, v jakém jsou schémata úloh uvedena, jak označuje trojúhelník směřující nahoru (vzestupné pořadí) nebo dolů (sestupné pořadí) vpravo vedle názvu vybrané volby.

### Filtrování schémat

Vyvolá obrazovku [Filtrování schémat]. Viz *Filtrování schémat na straně 157*.

### Podrobné údaje

Tato volba bude aktivní a bude ji možné vybrat, když zvolíte nějaké schéma úlohy. Umožňuje prohlížet anebo upravovat procesy registrované ve zvoleném schématu úlohy. Další informace viz *Schématu úloh v kapitole Nastavení na straně 311*.

### Změnit nastavení

Umožňuje dočasně změnit nastavení vybraného schématu úlohy. Další informace viz *Schématu úloh v kapitole Nastavení na straně 311*.

### Spustit

Spustí vybraná schémata úloh.

### Hledat podle názvu

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte název schématu úlohy, které chcete najít.

### Hledat podle klíčového slova

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.

### Vybrat klíčové slovo

Vyvolá obrazovku [Vybrat klíčové slovo]. Vyberte předem vytvořené klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.

## Filtrování schémat

Tato funkce umožňuje omezit schémata úloh zobrazená na obrazovce podle stavu přihlášení uživatele, který právě používá přístroj.

Je-li k přístroji přihlášen jako jedinečný uživatel:

- Osobní schémata – Zobrazí pouze schémata úloh, která vlastní právě přihlášený uživatel.
- Sdílená schémata (správce) – Zobrazí schémata úloh, která vlastní hlavní operátor.

**POZNÁMKA:** Nebudou zobrazena schémata úloh, která vlastní jiní jedineční uživatelé než uživatel právě přihlášený.

Není-li k přístroji přihlášen jako jedinečný uživatel:

- Správce systému – Zobrazí pouze schémata úloh, která vlastní hlavní operátor.
- Jiný uživatel – ne správce – Zobrazí pouze schémata úloh, která vlastní jiní uživatelé než hlavní operátor.

**POZNÁMKA:** Nebudou zobrazena schémata úloh, která vlastní jedineční uživatelé.

### Omezení schémat úloh

Schémat úloh mohou být vyhrazena pro osobní použití nebo pro sdílení s ostatními uživateli a mohou být omezena na speciální schránky.

Další informace o omezení pro schémata úloh a schránky v případě, že je zapnuta funkce Ověřování, viz *Ověřování pro schéma úlohy a schránku v kapitole Ověřování a správa auditronu na straně 358*.

## 7 Tisk

Tato kapitola obsahuje informace o volitelné tiskové funkci přístroje. Pomocí této funkce můžete odesílat tiskové úlohy z počítače přímo na přístroj.

**POZNÁMKA:** Některé funkce popsané v této kapitole jsou volitelné a nemusí platit pro konfiguraci vašeho přístroje.

Kromě toho jsou k dispozici následující speciální tiskové funkce.

- Tisk e-mailu

Tato funkce umožňuje vytisknout přílohu e-mailu odeslanou na přístroj. Tiskový formát přílohy e-mailu lze změnit pomocí nastavení emulace. Další informace viz *Nastavení emulace v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 214*.

**POZNÁMKA:** V hlavní části e-mailu můžete používat pouze prostý text. V použitém programu pro e-mail pak musíte vybrat prostý text jako formát hlavní části zprávy.

- Přímý tisk

Tato funkce umožňuje odeslat soubor ve formátu PDF nebo TIFF k vytištění přímo na přístroj. Další informace viz CD-ROM tiskového ovladače PCL.

- Zabezpečený tisk

Tato funkce umožňuje uložit důvěrný dokument odeslaný z počítače za účelem vytištění. Pro tisk dokumentu je nezbytný identifikátor uživatele a heslo určené z počítače. Další informace viz *Zabezpečený tisk v kapitole Stav úlohy na straně 333*.

- Tisk ukázky

Tato funkce umožňuje vytisknout jednu sadu dokumentu před vytištěním celého počtu sad. Můžete určit, zda mají být vytištěny další sady stejného dokumentu či nikoliv. Pro přístup k uloženému dokumentu je nezbytný identifikátor uživatele. Počet sad lze zadat z počítače. Další informace viz *Tisk ukázky v kapitole Stav úlohy na straně 334*.

- Zpožděný tisk

Tato funkce umožňuje vytisknout dokumenty ve stanovenou dobu do 24 hodin. Dokumenty budou automaticky vytištěny ve stanovenou dobu. Další informace viz *Zpožděný tisk v kapitole Stav úlohy na straně 334*.

- Tisk z veřejné schránky

Tato funkce umožňuje kontrolovat, tisknout a mazat dokumenty uložené ve veřejné schránce pro polling. Další informace viz *Veřejná schránka v kapitole Stav úlohy na straně 335*.

- Emulace PCL

Tato funkce umožňuje vytisknout dokumenty z počítače, který není podporován dodávaným tiskovým ovladačem PCL, podle nastavení parametrů emulace (tj. formátu papíru) na přístroji. Informace o nastavení parametrů pro emulaci PCL viz *Emulace PCL v kapitole Stav přístroje na straně 341*. Seznam parametrů pro emulaci PCL a jejich hodnot viz *Emulace PCL na straně 164*.

- Emulace HP-GL/2

Tato funkce umožňuje vytisknout dokumenty ze zařízení, která podporují jazyk HP-GL/2. Informace o nastavení parametrů pro emulaci HP-GL/2 viz *Emulace HP-GL/2 v kapitole Stav přístroje na straně 342*. Seznam parametrů pro emulaci HP-GL/2 a jejich hodnot viz *Emulace HP-GL/2 na straně 168*.

- Přímý tisk PDF

Tato funkce umožňuje obejít software tiskového ovladače a poslat soubory ve formátu PDF přímo na přístroj k tisku podle nastavení parametrů emulace na přístroji. Informace o nastavení parametrů emulace pro přímý tisk PDF viz *PDF v kapitole Stav přístroje na straně 343*. Seznam parametrů emulace pro přímý tisk PDF a jejich hodnot viz *Přímý tisk PDF na straně 173*.

- Logická tiskárna

Tato funkce umožňuje zaregistrovat nastavené parametry emulace na přístroji jako logickou tiskárnu, kterou lze poté vybrat z počítače pro tisk dokumentů. Logické tiskárny lze vytvořit pro PCL, TIFF, HP-GL/2 nebo PostScript pomocí Internetových služeb CentreWare. Další informace viz *Vlastnosti v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 190*.

- Obousměrná komunikace

Tato funkce umožňuje zjistit aktuální stav tiskárny a nastavit interval, v jakém bude počítač komunikovat s tiskárnou za účelem zjištění stavu tiskárny. Umožňuje také získat informace o stavu aktivních úloh, dokončených úlohách a stavu zásobníků papíru. Další informace viz *Stav tiskárny na straně 162*.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze v případě, když je tiskárna připojena přes TCP/IP nebo IPX a běží agent SNMP, a pokud je ovladač tiskárny i tiskárna nastavena pro tisk v síti.

---

## Funkce ovladače tisku

---

Když přístroj vyberete jako tiskárnu, na síťovém počítači se objeví související tisková obrazovka. Tuto tiskovou obrazovku vyvoláte výběrem nabídky [Tisk] v panelu nástrojů.

Informace o tisku z počítačů UNIX a Macintosh jsou uvedeny samostatně. Postupy pro odesílání tiskových úloh najdete v následujícím textu.

- UNIX – System Administration Guide (pouze v angličtině)
- Macintosh – PostScript User Guide (pouze v angličtině)

**POZNÁMKA:** Ovladač pro PostScript vyžaduje volitelné příslušenství pro PostScript.

---

## Hlavní funkce

---

Ovladač tiskárny podporuje následující hlavní funkce.

**POZNÁMKA:** Funkce ovladače tiskárny se liší v závislosti na operačním systému použitém na počítači.

### Typ úlohy

- Obyčejný tisk – Tato volba se využívá pro obyčejný tisk.
- Zabezpečený tisk – Tato volba se využívá pro funkci zabezpečeného tisku. Před tiskem musíte zadat identifikátor uživatele a heslo.
- Tisk ukázky – Tato volba se využívá pro funkci tisku ukázky. Před tiskem musíte zadat identifikátor uživatele.
- Zpožděný tisk – Tato volba se využívá pro funkci zpožděného tisku. Zadejte čas spuštění tisku.
- Uložit do schránky – Tato volba slouží k uložení tiskové úlohy do souboru ve schránce na přístroji.
- Fax – Tato volba slouží k odesílání faxů z počítače pomocí přístroje.

### Formát papíru

Umožňuje vybrat formát papíru ze seznamu standardních formátů papíru.

### Zásobník papíru

Umožňuje ručně vybrat zásobník papíru, který má být použit pro tisk, nebo dovolit přístroji automaticky vybrat odpovídající zásobník v závislosti na nastavení priorit zásobníků papíru na přístroji.

### Typ papíru

Umožňuje vybrat typ papíru pro požadované výstupné médium.

**2stranný tisk**

Zapne oboustranný tisk, tj. automatický tisk na obě strany papíru. Pro výstup, který se přetáčí podél krátké hrany papíru, můžete vybrat funkci [Přetočit podél krátké hrany].

**Výstupní barva**

Umožňuje zvolit barevný nebo černobílý výstup na tisku.

**Sešívání**

Umožňuje zvolit sešívání výstup a určit, kolik svorek má být použito a v kterém rohu nebo podél které hrany výstupního papíru mají být umístěny. Tato volba vyžaduje volitelný finišer.

**Více na 1**

Umožňuje tisknout více stran dokumentů na jeden list papíru. Přístroj automaticky zmenší/zvětší obrazy podle potřeby, aby se vešly na jednu stranu.

**Místo určení**

Umožňuje vybrat výstupní přihrádku.

**Tiskový režim**

Určuje prioritu pro tisk. Můžete vybrat volbu [Standardní] nebo [Vysoká rychlost]. Když vyberete volbu [Vysoká rychlost], bude mít rychlost tisku vyšší prioritu. Pokud vyberete volbu [Standardní], bude mít nejvyšší prioritu kvalita výstupu.

**Jas**

Upravuje jas výstupních kopií. Úroveň určíte pomocí klávesnice nebo posuvníku v rozmezí od -5 do +5.

**Kontrola**

Určuje postup kontroly pro obrazy tvořené bitovými mapami.

**Podrobné nastavení**

K dalším volbám ovladače tiskárny patří tisk v režimu konceptu, prokládací listy fólií, vylepšení obrazu, vyvážení barev, posun obrazu, obal a vytvoření brožury.

---

**Stav tiskárny**

Stav tiskárny můžete sledovat pomocí obousměrného komunikačního okna, které vyvoláte výběrem tlačítka [Stav] na kartě [Papír/výstup].

**Nastavení obousměrné komunikace**

Tento oddíl popisuje nastavení obousměrné komunikace, která umožňuje sledovat stav tiskárny.

**POZNÁMKA:** Funkci obousměrné komunikace podporují operační systémy Windows 2000, Windows XP a Windows Server 2003.

**POZNÁMKA:** Další informace o použití ovladače pro PostScript najdete v příručce PostScript User Guide (Uživatelská příručka pro PostScript) v kapitole Operation with Windows 2000, Windows XP and Windows Server 2003 (Provoz v operačních systémech Windows 2000, Windows XP a Windows Server 2003).

**POZNÁMKA:** Pokud nastane některá z následujících situací, funkce obousměrné komunikace bude automaticky vypnuta a bude ji nutné znovu nastavit.

- změnila se konfigurace přístroje (například kapacita paměti)
- je zvolena funkce [Převzít informace z tiskárny] a komunikace je neúspěšná
- je zaškrtnuto políčko [Aktivovat obousměrnou komunikaci] a komunikace je neúspěšná

Nastavení funkce obousměrné komunikace

1. Vyberte [Vlastnosti] pro ovladač tiskárny.
2. Otevřete kartu [Možnosti].
3. Zaškrtněte políčko [Aktivovat obousměrnou komunikaci].

Ovladač tiskárny automaticky najde tiskárnu na připojeném portu.

### Nelze najít tiskárnu

Pokud nelze najít tiskárnu na připojeném portu, objeví se obrazovka [Hledat tiskárnu]. Můžete vybrat jeden z následujících způsobů hledání tiskárny nebo zadat adresu tiskárny.

- Všeobecná adresa – Klepněte na toto tlačítko, a potom na volbu [Nastavení hledání], a určete typ všeobecné adresy jako TCP/IP nebo IPX. Hledání tiskárny spustíte stiskem tlačítka [Další], a poté tlačítka [Dokončit].
- Zadat adresu – Klepněte na toto tlačítko, a poté na tlačítko [Další]. Zadejte adresu TCP/IP nebo IPX na obrazovce [Zadat adresu], a potom klepněte na tlačítko [Dokončit].
- Název komunity – Je-li nutné nastavit název komunity SNMP, zadejte název komunity. Hledání tiskárny spustíte stiskem tlačítka [Další], a poté tlačítka [Dokončit].

## Funkce obousměrné komunikace

Další informace o funkcích obousměrné komunikace najdete v kontextové nápovědě pro ovladač.

### Stav tiskárny

Oblast Stav tiskárny hlásí všeobecný stav vaší tiskárny a udává, jestli je tiskárna právě k dispozici.

### Interval obnovení

Zobrazuje interval, v jakém počítač komunikuje s tiskárnou za účelem zjištění stavu tiskárny.

**Aktivní úlohy**

Zobrazí stav až 25 úloh, které jsou právě v tiskové frontě. Tyto aktivní úlohy jsou seřazeny sestupně podle času, kdy byly odeslány na tisk.

**Dokončené úlohy**

Zobrazuje stav posledních 25 úloh, které byly dokončeny. Tyto dokončené úlohy jsou seřazeny sestupně podle času, kdy byly dokončeny.

**Stav papíru**

Zobrazuje typ papíru vloženého do jednotlivých zásobníků na tiskárně a zbývajících zásobu papíru. Tyto položky jsou seřazeny podle názvu zásobníku papíru zobrazeného ve volbě [Zásobník papíru].

## Parametry emulace

---

Parametry emulace pro přímý tisk PCL, HP-GL/2 a PDF je možné podle potřeby měnit.

Informace o změně hodnot parametrů viz *Tiskový režim v kapitole Stav přístroje na straně 341*.

## Emulace PCL

---

Parametr	Položka č.	Hodnota
Zásobník papíru	201	<p>0: Auto (výchozí)            1: Zásobník 1            2: Zásobník 2            3: Zásobník 3            5: Zásobník 5 (podavač)</p> <p>Vybere zásobník papíru. Je-li zvolena volba [Auto], přístroj automaticky vybere zásobník s papírem, jehož formát je určen na obrazovce [Zdroj papíru].</p>



Parametr	Položka č.	Hodnota
Automat. formát	202	<p>3: A3  4: A4 (výchozí)  5: A5  14: B4  15: B5  21: 8.5 × 14"  22: 8.5 × 13"  23: 8,5 × 11" (výchozí*)  24: 11 × 17"  30: 8K</p> <p>Nastaví výchozí formát papíru pro případ, když je přístroj nastaven pro automatický výběr papíru. K dispozici je pouze tehdy, je-li funkce [Zásobník papíru] nastavena na volbu [Auto].  * Výchozí hodnota je [4] nebo [23] v závislosti na regionu, ve kterém je přístroj použit.</p>
Formát podavače	203	<p>3: A3  4: A4 (výchozí*)  5: A5  14: B4  15: B5  21: 8.5 × 14"  22: 8.5 × 13"  23 (výchozí*): 8,5 × 11"  24: 11 × 17"</p> <p>Nastaví formát papíru pro ruční podavač. K dispozici pouze tehdy, je-li [Zásobník papíru] nastaven na [Zásobník 5 (podavač)].  * Výchozí hodnota je [4] nebo [23] v závislosti na regionu, ve kterém je přístroj použit.</p>
Orientace	205	<p>0: Na výšku (výchozí)  1: Na šířku</p> <p>Nastaví orientaci dokumentu.</p>
2stranný tisk	206	<p>0: Vypnuto (výchozí)  1: Zapnuto</p> <p>Určuje, zda se má zapnout oboustranný tisk.</p>

Parametr	Položka č.	Hodnota
Výchozí písmo	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (výchozí) 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats

Parametr	Položka č.	Hodnota
Sada symbolů	208	0: Roman 8 (výchozí) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 Velká Británie 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Švédština:názvy 26: ISO 15 Italská 27: ISO 17 Španělština 28: ISO 21 Němčina 29: ISO 60 Norština v1 30: ISO 69 Francouzština 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Velikost písma	209	400–5000 (výchozí: 1200): Určuje velikost rozteče písma v krocích po 25. Hodnota 100 představuje velikost rozteče 1.
Rozteč písma	210	600–2400 (výchozí: 1000): Určuje velikost rozteče písma. Hodnota 100 představuje velikost rozteče 1.
Řádky formuláře	211	5–128 (výchozí: 64 nebo 60*): Určuje počet řádků na stránku. * Výchozí hodnota je [64], má-li položka 202/203 výchozí hodnotu [4], nebo [60], má-li položka 202/203 hodnotu [23].
Počet sad	212	1–999 (výchozí: 1): Určuje počet tiskových sad.
Vylepšení obrazu	213	0: Vypnuto 1: Zapnuto (výchozí) Určuje, zda se má zapnout režim vylepšení obrazu.
Hex. výpis	214	0: Vypnuto (výchozí) 1: Zapnuto Určuje, zda se má zapnout hexadecimální výpis.
Režim konceptu	215	0: Vypnuto (výchozí) 1: Zapnuto Určuje, zda se má zapnout režim konceptu.
Režim barev	216	0: Auto (výchozí) 1: Barva 2: Černobílá Nastaví režim výstupní barvy.
Vazba	217	0: Podávání dlouhou stranou (výchozí) 1: Podávání krátkou stranou Určuje, kterou stranou se má papír vázat.

Parametr	Položka č.	Hodnota
Ukončení řádku	218	0: Vypnuto (výchozí) 1: Add-LF (připojí znak LF ke znaku CR) 2: Add-CR (připojí znak CR ke znaku LF nebo FF) 3: CR-XX (připojí znak CR ke znaku LF nebo FF a znak LF ke znaku CR)

## Emulace HP-GL/2

Parametr	Položka č.	Hodnota
Formát dokumentu	101	99: Auto (výchozí) 100: Papír 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5  Nastaví formát logického dokumentu vstupního jazyka pro popis stránky (PDL). Při výběru volby [Auto] je formát dokumentu určen podle režimu měřítka (č. 160).
Formát papíru	102	99: Auto 101: A formát (výchozí) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5  Nastaví formát papíru. Při výběru volby [Auto] je formát dokumentu určen podle režimu měřítka (č. 160).
Zásobník papíru	103	0: Auto (výchozí) 1: Zásobník 1 2: Zásobník 2 3: Zásobník 3 5: Zásobník 5 (podavač)  Vybere zásobník papíru.
Koordinovat otáčení	104	0: 0 stupňů 1: 90 stupňů  Nastaví orientaci papíru.

Parametr	Položka č.	Hodnota
Režim barev	105	0: Barva 1: Šedá škála (výchozí) 2: Černá  Nastaví režim výstupní barvy.
Automat. rozvržení	106	0: ZAPNUTO (výchozí) 1: VYPNUTO  Nastaví, zda se má automaticky zarovnat pozice dokumentu a papíru.
Aktivní paleta	107	0: Příkaz (výchozí) 1: Panel  Určuje, kde se má použít paleta určená přes příkaz nebo přes panel.
Počet tištěných sad	108	1–250: 1 až 250 (1: výchozí)  Určuje, kolik kopií má být vytištěno.
Výstupní přihrádka	109	0: Výstupní přihrádka přístroje (výchozí) 1: Boční výstupní přihrádka 2: Přihrádka finišeru  Nastaví výstupní přihrádku.
2stranný tisk	110	0: Žádný (výchozí) 1: Horní na horní 2: Horní na dolní  Nastaví orientaci 2stranných originálů.
Čínské znaky	111	0: Stroke (výchozí) 1: Mincho 2: Gothic  Nastaví styl výstupu pro 2bytové znaky.
Alfanumer. znaky	112	0: Stroke (výchozí) 1: Roman 2: Sans-serif  Nastaví styl výstupu pro 1bytové znaky.
Vertikální posun obrazu	113	0: Žádný (výchozí) 1–250: -1 až -250 mm 251–500: +1 až +250 mm  Nastaví vertikální posun obrazu.
Horizontální posun obrazu	114	0: Žádný (výchozí) 1–250: -1 až -250 mm 251–500: +1 až +250 mm  Nastaví horizontální posun obrazu.

Parametr	Položka č.	Hodnota
Nastavení počtu tištěných kopií	115	0: Protokol (výchozí) 1: Panel 2: Příkaz  Stanoví, jakým způsobem se bude určovat počet tištěných kopií.
Režim HP-GL	150	0: HP-GL (výchozí) 1: HP-GL/2  Určuje jazyk popisu stránky (Page Description Language, PDL).
Oříznutí	151	0: Standardní 2: Papír (výchozí)  Nastaví oblast oříznutí. [Standardní] oblast oříznutí pro formáty A4, A3, Letter a Ledger je stejná jako pro Hewlett Packard HP7550A. Pro ostatní formáty odpovídá oblast oříznutí tisknutelné oblasti přístroje. Oblast oříznutí [Papír] je stejná jako formát papíru.
Příkaz pro vysunutí SP	152	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí SPO	153	0: VYPNUTO 1: ZAPNUTO (výchozí)  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí NR	154	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí FR	155	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí PG	156	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí AF	157	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.
Příkaz pro vysunutí AH	158	0: VYPNUTO (výchozí) 1: ZAPNUTO  Určuje, zda se tento příkaz zpracovává jako příkaz k vysunutí.

Parametr	Položka č.	Hodnota
Měřítka	159	0: VYPNUTO 1: ZAPNUTO (výchozí)  Určuje, zda se provádí změna měřítka ke zvětšení nebo zmenšení dokumentu, aby odpovídal formátu papíru.
Režim měřítka	160	0: Formát papíru (výchozí) 1: Oblast aktivních souřadnic  Stanoví, jak se určuje formát dokumentu při nastavení funkce [Formát papíru] (101) na volbu [Auto] (99). [Formát papíru] nastaví formát dokumentu na minimální formát, který kombinuje oblast aktivních souřadnic určenou metodou stanovení aktivních souřadnic a aktivní souřadnice určené na základě nastavení polohy počátku a okraje papíru. [Oblast aktivních souřadnic] nastaví formát dokumentu na oblast aktivních souřadnic získanou metodou stanovení aktivních souřadnic, od které jsou odečteny okraje papíru.
Příkaz pro určení aktivní oblasti	161	0: Auto (výchozí) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Upravená  Stanoví, jakým způsobem se bude zjišťovat oblast aktivních souřadnic. Volba [Auto] stanoví metodu pomocí voleb PS, IW, IP nebo Upravená. [PS]: Obdélníkovou oblast určuje oblast stanovená prvním příkazem [PS]. [WS]: Obdélníkovou oblast určuje oblast stanovená posledním příkazem [WS]. [IP]: Obdélníkovou oblast určuje oblast, která zahrnuje všechny příkazy [IP]. [Upravená]: Obdélníkovou oblast určuje oblast vypočítaná na základě maximálních/minimálních souřadnic oblasti a souřadnic stanovených příkazy pro kreslení, a dále na základě maximálního počtu znaků a šířky řádků na stránce.
Okraj papíru	162	0–99: 0 až 99 mm (0: výchozí)  Nastaví okraje papíru.
Vylepšení obrazu	163	0: VYPNUTO 1: ZAPNUTO (výchozí)  Nastaví, zda se má uměle vylepšovat rozlišení a mají se vyhlazovat hrany.

Parametr	Položka č.	Hodnota
Svorka	164	0: Žádný (výchozí) 1: Vlevo nahoře 2: Dvě nahoře 3: Vpravo nahoře 4: Dvě vlevo 5: Dvě vpravo 6: Vlevo dole 7: Dvě dole 8: Vpravo dole 9: Uprostřed  Určuje umístění svorek.
Indikátor ručního podavače	165	0: Žádný 1: Ano (výchozí)  Nastaví indikátor ručního podavače.
Šířka pera (č. 0 – 15)	800– 815	0–255: 0 až 25,5 mm (3: výchozí)  Nastaví šířku pera v krocích po 0,1 mm.
Tvar konce řádku (č. 0 – 15)	850– 865	0: Oříznutý (výchozí) 1: Kulatý 2: Hranatý  Určuje tvar konce řádku.
Přetnutí řádků (č. 0 – 15)	900– 915	0: Žádný (výchozí) 1: Přetnutí 2: Kulaté 3: Oříznuté  Určuje tvar protnutí řádků.
Barva pera (č. 0 – 15)	950– 965	0–255: Barva 0–100: Černobílá  Nastaví hustotu barvy. Čím nižší je číslo, tím je barva světlejší.



## Přímý tisk PDF

Parametr	Položka č.	Hodnota
Sady tisku	401	1–999 (výchozí: 1): Určuje počet tiskových sad.
2stranný tisk	402	0: Vypnuto (výchozí) 1: Vazba na dlouhé straně 2: Vazba na krátké straně  Určuje, na které hraně se má vázat papír při oboustranném tisku.
Tiskový režim	403	0: Standardní (výchozí) 1: Rychlý 2: Vysoká kvalita  Vybere tiskový režim.
Třídění	404	0: Vypnuto (výchozí) 1: Zapnuto  Určuje, zda ze má zapnout třídění.
Rozvržení	405	0: Automatické zmenšení/zvětšení (výchozí) 1: Brožura 2: 2 na 1 3: 4 na 1 4: 100 % (skutečná velikost)  Určuje volby pro rozvržení. Při výběru volby [Automatické zmenšení/zvětšení] se tiskne s takovým zmenšením nebo zvětšením, aby výsledek odpovídal vybranému formátu papíru. [Brožura] provedte duplexní tisk. Volby [2 na 1] a [4 na 1] umožňují vytisknout dvě nebo čtyři stránky na jeden list papíru.
Formát papíru	406	0: Auto 1: A4 nebo Letter (výchozí)  Nastaví formát papíru.
Režim barev	407	0: Auto (výchozí) 1: Černobílá  Nastaví režim výstupní barvy.
Heslo	–	Zadejte heslo o maximální délce 32 znaků.



## 8 Internetové služby CentreWare

Tato kapitola obsahuje informace o volitelném programu Internetové služby CentreWare. Program Internetové služby CentreWare využívá zabudované uživatelské webové rozhraní, které přístroji umožňuje komunikovat s počítačem zapojeným v síti pomocí protokolu HTTP. Internetové služby CentreWare lze použít ke kontrole jednotlivých úloh a stavu přístroje nebo ke změně nastavení sítě.

Navíc lze pomocí tohoto programu konfigurovat šablonu úlohy. Klepněte na tlačítko [Vyvolat obrazovku pro šablony úloh] na stránce šablon úloh na domovské stránce Internetových služeb CentreWare. Další informace o šablonách úloh viz *Služby na straně 177*.

Informace o odstraňování problémů týkajících se Internetových služeb CentreWare najdete v Příručce správce systému.

**POZNÁMKA:** Před použitím musí být tato služba nainstalována a nastavena správcem systému. Další informace o instalaci a nastavení funkce Internetové služby CentreWare najdete v Příručce správce systému. K některým funkcím Internetových služeb CentreWare budou bude omezený přístup. Pokud potřebujete dále poradit, obraťte se na správce systému.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci nelze použít na přístrojích, na kterých není zkonfigurovaný přímý tisk.

### Cílové počítače

S Internetovými službami CentreWare lze použít následující operační systémy a internetové prohlížeče.

Operační systém	Internetové prohlížeče
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 <b>POZNÁMKA:</b> Aktivace dvou či více prohlížečů může mít neočekávané následky.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

## Přístup k Internetovým službám CentreWare

K Internetovým službám CentreWare přistupujte následujícím způsobem.

1. Na klientské pracovní stanici na síti spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole URL zadejte „http://“ a internetovou adresu přístroje. Potom stiskněte klávesu <Enter>.

Pokud je například internetová adresa vvv.xxx.yyy.zzz, zadejte do pole URL následující údaj:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Pokud je určeno číslo portu, připojte je za internetovou adresu následujícím způsobem. V tomto příkladu je číslo portu 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Zobrazí se domovská stránka Internetových služeb CentreWare.

**POZNÁMKA:** Pokud je aktivována funkce auditronu, budete zřejmě nutné zadat identifikátor uživatele a heslo (je-li nastaveno). V případě potřeby se obraťte na hlavního operátora.

**POZNÁMKA:** Pokud je přístup k Internetovým službám CentreWare šifrovaný, zadejte „https://“ a potom internetovou adresu, a ne „http://“.

## Standardní funkce – Internetové služby CentreWare

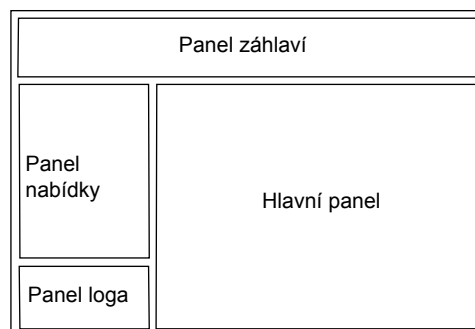
Internetové služby CentreWare umožňují prostřednictvím internetového prohlížeče zobrazovat, konfigurovat a měnit aktuální stav nebo nastavení přístroje na počítači místo na ovládacím panelu přístroje.

### Volby uživatelského rozhraní

Domovská stránka Internetových služeb CentreWare obsahuje čtyři panely bez viditelných příček. Velikost levého a pravého panelu můžete měnit přetažením příčky mezi nimi.

#### Panel záhlaví

Zobrazuje záhlaví všech stránek. Záhlaví se skládá z loga Internetových služeb CentreWare a modelu přístroje a tlačítka [Nápověda]. Hned pod ním se na většině stránek nacházejí karty odpovídající pěti funkcím nebo tlačítkům stránek. Jsou to funkce [Stav], [Úlohy], [Tisk/snímání], [Vlastnosti] a [Podpora]. Mezi stránkami můžete přecházet klepnutím na text jednotlivých karet.



**Panel loga**

Zobrazuje logo společnosti.

**Panel nabídky**

Zobrazuje navigační strom, který uvádí položky použitelné v každé kategorii; právě zvolená položka je zvýrazněna.

**Hlavní panel**

Zobrazuje informace a nastavení pro zvolené položky v aktuální kategorii vybrané v navigačním stromu v panelu nabídky.

Další informace o jednotlivých funkcích najdete v následujícím textu.

*Služby – strana 177*

*Stav – strana 178*

*Úlohy – strana 181*

*Tisk/snímání – strana 183*

*Vlastnosti – strana 190*

*Podpora – strana 220*

## Služby

---

Služby podporované Internetovými službami CentreWare se dělí do následujících kategorií. Kategorie se vybírají pomocí karet v panelu záhlaví.

Název kategorie	Služby
Stav	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Všeobecné</li> <li>• Zásobník papíru</li> <li>• Součásti</li> </ul>
Úlohy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivní úlohy</li> <li>• Seznam historie úloh</li> </ul>
Tisk/snímání	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odeslání úloh</li> <li>• Šablony úloh</li> </ul>

Název kategorie	Služby
Vlastnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Popisy</li> <li>• Konfigurace</li> <li>• Účtování a počítadla</li> <li>• Atributy zásobníků papíru</li> <li>• Nastavení papíru</li> <li>• Nastavení úsporného režimu</li> <li>• Adresář</li> <li>• Schránka</li> <li>• Nastavení PKI (veřejný klíč)</li> <li>• E-mailové oznámení</li> <li>• Správa auditronu</li> <li>• Server pro ověřování na dálku/adresářová služba</li> <li>• Nastavení internetových služeb</li> <li>• Nastavení proxy serveru</li> <li>• Stav portů</li> <li>• Nastavení portů</li> <li>• Nastavení protokolů</li> <li>• Nastavení emulace</li> <li>• Nastavení paměti</li> </ul>
Podpora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historie chyb</li> <li>• Nastavení správce systému</li> <li>• Nastavení zásobního serveru</li> <li>• Vzdálený přístup</li> </ul>

## Stav

Tato stránka umožňuje kontrolovat stav zásobníků papíru, výstupních přihrádek a spotřebního materiálu přístroje. Zobrazované údaje se mohou lišit od údajů zobrazených na dotekové obrazovce přístroje.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Stav] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Stav].
2. V rozbalovací nabídce panelu nabídky klepněte na požadovanou funkci.

## Všeobecné

Tato stránka zobrazuje informace o přístroji, IP adresu a stav. Také zobrazuje tlačítka [Obnovit] a [Restartovat přístroj]. Po klepnutí na tlačítko [Obnovit] se zobrazí aktuální informace.

---

## Zásobníky papíru

---

Tato stránka zobrazuje stav zásobníku papíru a výstupní přihrádky. Výběrem znaku [+] tuto nabídku rozbalíte.

### Zásobník papíru

#### Zásobník papíru

Uvádí použitelné zásobníky papíru, konkrétně zásobník 1, zásobník 2 (volitelný), zásobník 3 (volitelný) a zásobník 5 (podavač).

**POZNÁMKA:** Zobrazené zásobníky závisí na konkrétní konfiguraci.

#### Stav

Udává stav zásobníku papíru – [Připraveno], [Prázdný], [Není k dispozici] nebo [Neznámý].

**POZNÁMKA:** Stav zásobníku papíru může být [Neznámý], pokud je přístroj v režimu nižší spotřeby energie.

#### % plný

Udává procento papíru zbývajícího v jednotlivých zásobnících v krocích po 25 %.

#### Formát papíru

Udává formát papíru vloženého do jednotlivých zásobníků.

#### Typ papíru

Udává typ papíru vloženého do jednotlivých zásobníků.

#### Priorita

Udává prioritu jednotlivých zásobníků, když je aktivováno automatické přepínání zásobníků. Nejvyšší je priorita číslo 1. Čím vyšší číslo, tím nižší priorita.

### Výstupní přihrádka

#### Zásobník papíru

Uvádí použitelné výstupní přihrádky.

**POZNÁMKA:** Zobrazené zásobníky závisí na konkrétní konfiguraci.

#### Stav

Udává stav výstupní přihrádky.

**POZNÁMKA:** Je-li výstupní přihrádka plná, odeberte z ní nahromaděný výstup.

## Komponenty

---

### Komponenty

Zobrazuje barvu toneru a stav černého (K) a barevných (CMY) tonerů a zbývajících toner v krocích po 1 %.

**POZNÁMKA:** Pokud obsah toneru klesne na nízkou hodnotu, vyměňte kazetu s tonerem.

**POZNÁMKA:** Po instalaci nové kazety s tonerem se zobrazí stav „Připraveno“.

### Příslušenství Smart Kit

#### Válec

Zobrazuje zbývajících životnost válce v procentech.

**POZNÁMKA:** Je-li zbývajících životnost v procentech nízká, válce vyměňte.

#### Odpadní nádobka toneru

Zobrazuje stav odpadní nádoby toneru – [OK], [Téměř plná], [Plná] nebo [Neinstalováno].

**POZNÁMKA:** Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte odpadní nádobku toneru.

#### Fixační jednotka

Zobrazuje stav fixační jednotky – [OK], [Brzy vyměnit] nebo [Vyměnit nyní].

**POZNÁMKA:** Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte fixační jednotku.

#### Čistič přenosového pásu

Zobrazuje stav čističe přenosového pásu – [OK], [Brzy vyměnit] nebo [Vyměnit nyní].

**POZNÁMKA:** Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte čistič přenosového pásu.

#### 2. přenosový válec

Zobrazuje stav druhého přenosového válce – [OK], [Brzy vyměnit] nebo [Vyměnit nyní].

**POZNÁMKA:** Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte druhý přenosový válec.

#### Zásobník svorek

Zobrazuje stav zásobníku svorek – [OK], [Nedostupný], [Prázdný] nebo [Závada].

**POZNÁMKA:** Pokud je stav [Vyměnit nyní], vyměňte zásobník svorek za nový.



---

## Úlohy

---

Tato stránka zobrazuje seznam aktivních a dokončených úloh odeslaných prostřednictvím protokolů nebo z ovládacího panelu přístroje. Zobrazované údaje se mohou lišit od údajů zobrazených na dotekové obrazovce přístroje. Kromě zobrazení podrobných údajů o úlohách umožňuje tato stránka také mazat úlohy.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Úlohy] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Úlohy].
2. Po klepnutí na položku [Seznam úloh] v rozbalovací nabídce panelu nabídky se zobrazí seznam aktivních úloh. Po klepnutí na položku [Seznam historie úloh] a následně na volbu [Historie úloh] se zobrazí seznam dokončených úloh.

---

### Aktivní úlohy

---

Tato stránka zobrazuje seznam aktivních úloh prováděných v okamžiku výběru položky [Seznam úloh]. Uvedeny jsou následující údaje.

**Název úlohy**

Udává název úlohy.

**Majitel**

Udává název klienta (jméno uživatele), který úlohu poslal.

**Stav**

Udává stav úlohy.

**Typ úlohy**

Udává typ úlohy.

**Počet**

Udává počet sad, které byly zpracovány.

## Seznam historie úloh

---

Tato stránka zobrazuje seznam dokončených úloh. Uvedeny jsou následující údaje.

### Název úlohy

Udává název úlohy.

### Majitel

Udává název klienta (jméno uživatele), který úlohu poslal.

### Stav úlohy

Udává stav úlohy. Stav může být [Dokončeno], [Chyba], [Vymazáno], [Vypnuto], [Zrušeno], [Přerušeno] a [Neznámý].

### Typ úlohy

Udává typ úlohy.

### Strany

Udává počet vytištěných stránek (pouze pro tiskové úlohy).

### Místo určení

Udává místo určení, adresu, číslo přijetí dokumentu nebo název serveru či souboru příjemce. Pokud místo určení není známo nebo není uvedeno, zobrazí se znak „-“.

### Hostitelské rozhraní

Udává název hostitelského počítače, který úlohu poslal. Pokud hostitelské rozhraní není známo nebo není uvedeno, zobrazí se znak „-“.

### Úloha ukončena

Udává datum a čas, kdy byla úloha dokončena.

**POZNÁMKA:** Pokud je stanoven [Interval automatického obnovení], nebude právě prováděná úloha automaticky aktualizována.

## Správa úloh

---

V [Seznamu úloh] pro aktivní úlohy můžete úlohy mazat nebo posunovat na začátek fronty.

**POZNÁMKA:** V některých případech může přístroj vymazání úlohy ignorovat.

1. Zvolte úlohu a klepněte na tlačítko [Vymazat] nebo [Posunout na začátek fronty]. Pokud jste zaškrtnuli políčka pro více úloh, budou vymazány nebo přesunuty na začátek fronty všechny tyto úlohy.

---

## Tisk/snímání

---

Tato stránka umožňuje odesílat na přístroj úlohy k tisku nebo vytvářet či měnit šablony úloh, které mají být uloženy na přístroji z této obrazovky.

Výběr funkcí dostupných na kartě [Tisk/snímání] probíhá následovně.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Tisk/snímání].
2. Klepnutím na položku [Spuštění úlohy] v rozbalovací nabídce panelu nabídky vytisknete úlohy. Klepnutím na položku [Šablony úloh] zobrazíte seznam šablon úloh v přístroji.

---

## Spuštění úlohy

---

Umožňuje vytisknout dokumenty uložené na počítači. Proveďte následující nastavení a klepnutím na tlačítko [Start] úlohu spustíte.

### Zásobník papíru

Umožňuje vybrat zásobník papíru z rozevírací nabídky.

### Místo určení

Umožňuje vybrat výstupní přihrádku z rozevírací nabídky.

### Počet

Zadejte počet sad tištěných kopií. Zadat můžete celé číslo v rozmezí 1 až 999.

### 2stranný tisk

Umožňuje zvolit 1stranný tisk nebo 2stranný tisk (horní na horní nebo horní dolní).

### Tříděný výstup

Určete, zda se mají či nemají třídít výstupy.

### Název souboru

Umožňuje určit soubor pro tisk. Klepnutím na tlačítko [Procházet] u pole Název souboru vyvoláte dialogové okno Zvolit soubor, kde můžete vybrat soubor pro tisk. Vytisknout lze pouze soubory s těmito příponami: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps a .txt.

## Šablony úloh

---

Tato stránka umožňuje prohlížet seznam šablon úloh, které jsou registrovány na přístroji, vytvářet nové šablony nebo měnit existující šablony. Šablony úloh lze vytvářet s různým nastavením na základě výběru takových vlastností, jako je rozlišení a formát souboru. Na pevném disku přístroje lze uložit až 250 šablon.

Na obrazovce [Šablony zařízení] je v abecedním pořadí uvedeno až 20 šablon. Po klepnutí na tlačítko [Další] či [Předchozí] se zobrazí následující nebo předcházející stránka. K dispozici jsou také tlačítka [První] a [Poslední], která přeskočí na počáteční nebo na závěrečnou stránku seznamu.

Pokud se má na úlohu snímání použít šablona, je třeba šablonu nejprve načíst na přístroji.

Chcete-li z této obrazovky vytvářet nebo měnit šablony úloh, postupujte následovně.

1. V panelu záhlaví stránky Internetových služeb CentreWare klepněte na kartu [Tisk/snímání].
2. Vyberte [Šablony úloh].
3. Klepněte na tlačítko [Vyvolat obrazovku pro šablony úloh].
4. Zobrazí se stránka šablon úloh se seznamem šablon zařízení.
5. V pravém rohu stránky Šablony úloh vyberte podle potřeby položku [Šablona], [Nastavení úložiště souborů], [Zásobník] nebo [Všeobecná nastavení].
6. Proveďte požadované operace.
7. Klepněte na tlačítko [OK].

### Šablona zařízení

Tato stránka umožňuje prohlížet uložené šablony úloh, vytvářet nové šablony, měnit existující šablony a kopírovat nebo mazat šablony.

#### Vytvořit novou

Chcete-li vytvořit novou šablonu, klepněte v pravém horním rohu stránky šablon na tlačítko [Vytvořit novou]. Je požadován identifikátor uživatele a heslo. Po provedení úprav klepněte na tlačítko [OK]. Potom se šablona uloží. Uložené šablony se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Seznam].

**POZNÁMKA:** Při tvorbě nové šablony úlohy není možné pojmenovat více šablon stejně. Pokud už šablona se stejným názvem existuje, zobrazí se chybové hlášení.

Následující tabulka uvádí položky nastavení na stránce [Vytvořit novou] a na kartách [Základní snímání], [Doplněné funkce], [Kvalita obrazu] a [DMF]. Když je na obrazovce [Šablony zařízení] vybrána položka [Vytvořit novou], zobrazí se stránka [Vytvořit novou]. Po klepnutí na tlačítko [Další] je možné na následující stránce vybrat požadovanou kartu.

Položka nastavení	Popis
Název šablony	Zadejte název šablony.
Popis	Zadejte popis šablony.
Typ úložiště	Vyberte metodu pro určení způsobu uložení snímaných dat. Když je zvolena položka [Veřejné], můžete ze zobrazené rozevírací nabídky vybrat nastavení existujícího úložiště. Pokud je zvolena položka [Soukromé], můžete úložiště nakonfigurovat manuálně.
Protokoly <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Vyberte přenosový protokol [FTP] nebo [SMB].
Název serveru <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Zadejte adresu serveru, kam mají být přenášena snímaná data.
Číslo portu <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Zadejte číslo portu.
Sdílený název <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Pokud je v [Protokolech] zvolen protokol [SMB], můžete zadat sdílený název.
Vzdálená cesta <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Zadejte na obrazovce cestu, kam budou přenášena snímaná data. Pokud je v [Protokolech] zvolen protokol [SMB], můžete zadat sdílený název.
Jméno uživatele <b>POZNÁMKA:</b> Tato položka se zobrazí pouze v případě, když je typ úložiště nastaven na [Soukromé].	Zadejte jméno uživatele pro stanovený server.
Pravidla pro ukládání	Vyberte metodu ukládání z rozevírací nabídky. K dispozici jsou možnosti [Přepsat existující soubor], [Připojit k existujícímu souboru], [Vytvořit nový] nebo [Storno].
Sestava úloh	Určete, zda se mají zapnout nebo vypnout sestavy úloh. K dispozici jsou sestavy úloh verze 1.3 nebo 2.0.

Položka nastavení	Popis
Všeobecná nastavení	
Barva snímání	Jako volby výstupní barvy můžete vybrat auto, barva, šedá škála nebo černá.
Rozlišení	Vyberte rozlišení snímaných dat.
2stranné předlohy	Vyberte oboustranné nebo jednostranné snímání.
Doplněné funkce	
Zmenšení/zvětšení	Vyberte [Předvolba %], [Proměnlivé %] nebo [Automatické]. Při výběru volby [Předvolba %] se v rozevírací nabídce zobrazí předvolby. Při výběru volby [Předvolba %] se zobrazí textové pole. Při výběru volby [Automatické] se nezobrazí žádná rozevírací nabídka.
Formát předlohy	Určete velikost snímání. Můžete vybrat volbu [Zvolte formát] nebo [Uživatelský formát]. Při výběru volby [Zvolte formát] můžete vybrat formát z rozevírací nabídky. Při výběru volby [Uživatelský formát] můžete určit výšku a šířku předlohy. Šířku je možné nastavit v rozsahu od 15 do 432 mm (0,6 až 17,0 palců) a výšku od 15 do 297 mm (0,6 až 11,7 palce).
Výmaz okraje	Určete, kolik horního/dolního a levého/pravého okraje se má na výstupní kopii odstranit. Zadejte hodnoty do textových polí v rozmezí od 0 do 50 mm (0 až 1,9 palce).
Uložený formát	Vyberte uložený formát. Uložené formáty se zobrazí v rozevírací nabídce, pouze když je zmenšení/zvětšení nastaveno na [Automatické]. Při výběru volby [Předvolba %] nebo [Proměnlivé %] bude uložený formát nastaven na automatické zjištění formátu.
Formát souboru	Vyberte z rozevírací nabídky formát souboru. Pokud je výstupní barva na obrazovce základního snímání nastavena na [Černou], budou v rozevírací nabídce formáty TIFF, Vícestránkový TIFF a PDF. Pokud je výstupní barva nastavena na [Šedou škálu] nebo [Všechny barvy], budou v rozevírací nabídce zobrazeny formáty TIFF, Vícestránkový TIFF, JPEG a PDF.
Kvalita obrazu	
Potlačení pozadí	Určete, zda pro snímání obraz zapnout potlačení pozadí.
Kontrast <b>POZNÁMKA:</b> Je-li jako barva snímání vybrána [Černá], tato položka nebude zobrazena.	Vyberte kontrast snímaných dat. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
Světlejší/tmavší	Vyberte hustotu snímaných dat. V rozevírací nabídce lze vybírat ze sedmi různých úrovní.

Položka nastavení	Popis
Ostrost	Vyberte ostrost snímaných dat. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
Typ předlohy <b>POZNÁMKA:</b> Je-li jako barva snímání vybrána [Šedá škála] nebo [Barva], tato položka se nezobrazí.	Vyberte typ předlohy. Z rozevírací nabídky můžete vybrat [Foto a text], [Text] nebo [Foto].
Komprese obrazu <b>POZNÁMKA:</b> Je-li jako barva snímání vybrána [Černá], tato položka nebude zobrazena.	Vyberte úroveň komprese ve formátu JPEG. V rozevírací nabídce lze vybírat z pěti různých úrovní.
DMF (pole pro správu dokumentů)	
Název pole	Zadejte název DMF dat.
Zapnout uživatelské úpravy	Určete, zda mohou uživatelé upravovat hodnoty v tomto poli.
Návěští pole	Zadejte návěští pole zobrazované na dotekové obrazovce.
Výchozí hodnota	Zadejte skutečná data přidělená konkrétnímu poli.
Požadovat vstup uživatele	Při výběru této funkce bude uživatel vyzván, aby zadal údaje pro pole pro správu dokumentů.
Skrýt vstup uživatele pomocí hvězdiček	Zabraňuje v tom, aby se zadané údaje objevily na obrazovce.

### Upravit

Chcete-li změnit existující šablonu, klepněte na tlačítko [Upravit] vpravo od šablony, kterou je třeba změnit. Po provedení změn šablonu uložte klepnutím na tlačítko [OK]. Uložené šablony se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Seznam].

### Zkopírovat

Chcete-li zkopírovat šablonu, klepněte na tlačítko [Zkopírovat] vpravo od šablony, kterou je třeba zkopírovat. Potom zadejte název kopie a klepněte na tlačítko [Další], a potom na tlačítko [OK]. Kopírování můžete zrušit klepnutím na tlačítko [Storno].

### Smazat

Chcete-li smazat šablonu, klepněte na tlačítko [Smazat] vpravo od šablony, kterou je třeba smazat. Zobrazí se zpráva vyžadující potvrzení smazání. Po klepnutí na tlačítko [OK] bude šablona smazána. Mazání můžete zrušit klepnutím na tlačítko [Storno].

**POZNÁMKA:** Šablony je možné mazat pouze jednotlivě.

### Použit

Přenesete na přístroj nová nastavení vytvořená pomocí Internetových služeb. Předchozí nastavení přístroje bude nahrazeno nastavením novým. Dojde-li v jednom nastavení

k chybě konfigurace, zobrazí se na obrazovce nastavení, které platilo před chybným nastavením. Nastavení provedená po chybném nastavení zůstanou beze změny.

**Vrátit zpět**

Vrátí hodnoty do stavu před provedením změn. Nové nastavení přístroji odesláno nebude.

**Obnovit**

Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí aktuální seznam šablon úloh.

**Nastavení úložiště souborů**

Tato stránka umožňuje nastavit nebo změnit nastavení úložiště souborů.

Nastavení úložiště souborů	Vyberte nastavení úložiště souborů, které chcete konfigurovat.
Název	Zadejte název nastavení úložiště.
Protokoly	Vyberte přenosový protokol [FTP] nebo [SMB].
Název serveru	Zadejte název serveru, kam mají být přenášena snímaná data.
Číslo portu	Zadejte číslo portu.
Sdílený název	Pokud je v [Protokolech] zvolen protokol [SMB], můžete zadat sdílený název.
Vzdálená cesta	Zadejte cestu na server, kam budou data ukládána.
Jméno uživatele	Zadejte jméno uživatele.
Heslo	Zadejte heslo pro toto jméno uživatele.
Zadejte znovu heslo	Pro ověření znovu zadejte heslo.



## Zásobník

Tato stránka umožňuje nastavit nebo změnit nastavení zásobníku.

Protokoly	Vyberte přenosový protokol [FTP] nebo [SMB].
Název serveru	Zadejte název serveru, kam mají být přenášena snímaná data.
Číslo portu	Zadejte číslo portu.
Sdílený název	Pokud je v [Protokolech] zvolen protokol [SMB], můžete zadat sdílený název.
Vzdálená cesta	Zadejte cestu na server, kam budou data ukládána.
Jméno uživatele	Zadejte jméno uživatele.
Heslo	Zadejte heslo pro toto jméno uživatele.
Zadejte znovu heslo	Pro ověření znovu zadejte heslo.
Nastavení pollingu	Výběrem zaškrtnutí políčka zapnete polling.
Interval pro polling	Pokud je polling zapnutý, zadejte interval pro polling v rozmezí od 0 do 1092:15 v krocích po 1 minutě.
Spustit polling	Pokud je polling zapnutý, zadejte čas spuštění v rozmezí od 0 do 23:59 v krocích po 1 minutě.

## Všeobecná nastavení

Tato stránka umožňuje určit, zda na seznamu sestav úloh tisknout jména pro přihlášení anebo názvy domén. Neoznačené položky se v sestavě úloh nezobrazí.

### Informace o uživateli

Vyberte položky, které se mají uvádět v sestavě úloh.

- Jméno uživatele
- Název domény

## Vlastnosti

---

Tato stránka umožňuje prohlížet a nastavovat vlastnosti přístroje. Patří sem údaje o přístroji a jeho konfigurace, nastavení Internetových služeb CentreWare, nastavení portu, nastavení protokolu, nastavení emulace a nastavení paměti. Zobrazené položky závisí na konkrétním modelu a konfiguraci přístroje.

**POZNÁMKA:** Některá nastavení, u kterých jsou zadávána data, používají jako jednotky objemu dat bajty. Každý zadaný znak je jeden bajt.

1. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na položku [Vlastnosti].
2. Z rozbalovací nabídky panelu nabídky vyberte položku. Chcete-li vybrat položku ve složce [Účtování a počítadla], [Nastavení PKI], [Server pro ověření na dálku / adresářová služba], [Nastavení portu], [Nastavení protokolu] nebo [Nastavení emulace], klepněte na znak „+“ vlevo od složky a otevřete danou položku.
3. Nastavení lze změnit pomocí rozevíracího seznamu, textových polí a zaškrťovacích políček na stránce.

Výchozí nastavení jsou v rozevíracím seznamu označena hvězdičkou (\*).

4. Po provedení změn klepněte na tlačítko [Použít].
- Provedené změny lze zrušit klepnutím na tlačítko [Obnovit].
  - Aktuální nastavení přístroje se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Obnovit].

**POZNÁMKA:** Některá nastavení bude možné použít až po opětovném spuštění Internetových služeb CentreWare nebo po vypnutí a opětovném zapnutí přístroje.

## Výchozí jméno uživatele a heslo

---

Pokud je v nastavení Internetových služeb CentreWare aktivován režim správce systému, bude přístroj k provedení změn vyžadovat zadání identifikátoru uživatele a hesla správce systému. Výchozí identifikátor uživatele správce systému je „11111“ a výchozí heslo správce systému je „x-admin“. Tento identifikátor a heslo představují výchozí nastavení a správce systému je může změnit.

## Funkce volby Vlastnosti

Následující tabulka uvádí položky, které je možné nastavit.

V závislosti na konkrétní konfiguraci přístroje nemusí být některé položky zobrazeny.

Funkce	Položky nastavení
<b>Popis</b>	<p><b>Název výrobku</b> Zobrazuje název výrobku. Tuto položku nelze měnit.</p> <p><b>Výrobní číslo</b> Udává výrobní číslo přístroje. Tuto položku nelze měnit.</p> <p><b>Název</b> Zadejte název přístroje.</p> <p><b>Umístění</b> Zadejte umístění přístroje.</p> <p><b>Kontaktní osoba</b> Zadejte jméno správce systému.</p> <p><b>E-mailová adresa správce</b> Zadejte e-mailovou adresu správce systému.</p> <p><b>E-mailová adresa přístroje</b> Zadejte e-mailovou adresu přístroje.</p> <p><b>Poznámka</b> Zadejte poznámku o přístroji.</p>
<b>Konfigurace</b>	<p><b>Paměť</b> Udává velikost instalované paměti, rozsah paměti používaný pro jednotlivé porty, protokoly a jazyky tiskárny.</p> <p><b>Dostupný PDL</b> Uvádí jazyky tiskárny využívané přístrojem a jejich verze.</p> <p><b>Software</b> Udává verzi softwaru (firmwaru), který je instalován na přístroji.</p> <p><b>Pevný disk</b> Uvádí názvy, celkovou kapacitu a volnou kapacitu svazků pevného disku.</p> <p><b>Hardware</b> Uvádí nainstalovaný hardware a jeho stav.</p>

Funkce	Položky nastavení
Účtování a počítadla	<p><b>Informace o účtování</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Výrobní číslo</li> <li>• Černé vytištěné strany</li> <li>• Barevné vytištěné strany</li> <li>• Celkový počet vytištěných stran</li> </ul> <p><b>Počítadla použití</b> Udává celkový počet vytištěných stran a úloh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celkový počet vytištěných stran</li> <li>• Barevné vytištěné strany</li> <li>• Černé vytištěné strany</li> <li>• Celkový počet zkopírovaných stran</li> <li>• Barevné zkopírované strany</li> <li>• Černé zkopírované strany</li> <li>• Celkový počet nasnímaných stran</li> <li>• Barevné nasnímané obrazy</li> <li>• Černé nasnímané obrazy</li> <li>• Celkový počet odeslaných faxových úloh</li> <li>• Celkový počet odeslaných faxových obrazů</li> <li>• Celkový počet přijatých faxových úloh</li> <li>• Celkový počet přijatých faxových obrazů</li> <li>• Celkový počet přijatých faxových stran</li> <li>• Celkový počet odeslaných úloh internetového faxu</li> <li>• Celkový počet odeslaných obrazů internetového faxu</li> <li>• Celkový počet přijatých úloh internetového faxu</li> <li>• Celkový počet přijatých obrazů internetového faxu</li> <li>• Celkový počet přijatých stran internetového faxu</li> <li>• Celkový počet pro polling uložených stran</li> </ul>
Atributy zásobníků papíru	<p><b>Zásobník papíru</b> Uvádí instalované zásobníky papíru.</p> <p><b>Typ papíru</b> Uvádí typ papíru nastavený pro jednotlivé zásobníky.</p> <p><b>Priorita</b> Umožňuje nastavit prioritu určených zásobníků.</p>
Nastavení papíru	<p><b>Typ papíru</b> Uvádí různé typy papíru.</p> <p><b>Název papíru</b> Zadejte názvy pro [Uživatelský papír 1] až [Uživatelský papír 5].</p> <p><b>Priorita</b> Umožňuje konfigurovat nastavení priority různých typů papíru, když je nastaveno automatické přepínání zásobníků.</p> <p><b>Kvalita obrazu</b> Umožňuje vybrat způsob zpracování obrazu, aby odpovídal papíru.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení úsporného režimu</b>	<p><b>Časová prodleva režimu úspory energie</b> Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z provozního stavu do režimu úspory energie.</p> <p><b>Časová prodleva úsporného režimu</b> Umožňuje určit časovou prodlevu před tím, než přístroj přejde z režimu úspory energie do úsporného režimu.</p>
<b>Adresář</b>	<p>Umožňuje uložit nebo načíst informace o adresách ve formátu CSV. Při ukládání nového adresáře ve formátu CSV jsou všechny dřívější adresy nahrazeny adresami novými.</p> <p><b>Importovat adresář</b> Umožňuje uložit v přístroji informace o adresách. Uvedte název souboru nebo klepněte na tlačítko [Procházet] a vyhledejte soubor CSV, a poté klepněte na tlačítko [Importovat nyní].</p> <p><b>POZNÁMKA:</b> Neotevírejte soubor CSV v takových programech, jako je Microsoft Excel. Soubor CSV je po otevření v takovém programu automaticky upraven a upravený soubor nelze použít pro tento přístroj.</p> <p><b>Exportovat adresář</b> Umožňuje načtení informací o adresách v souboru CSV. Klepnutím na tlačítko [Mapovat stávající adresář] spustíte načtení souboru CSV.</p>
<b>Schránka</b>	<p><b>Číslo schránky</b> Umožňuje konfigurovat nastavení čísla schránky.</p> <p><b>Heslo</b> Klepnutím na toto tlačítko vyvoláte obrazovku hesla pro schránku.</p> <p><b>Pořadí dokumentů</b> Umožňuje vybrat pořadí zobrazování dokumentů uložených ve schránce.</p> <p><b>Seznam dokumentů</b> Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí seznam dokumentů ve schránce.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Schránka</b>	<p><b>Seznam dokumentů ze schránky</b>  Zobrazí seznam dokumentů ve schránce.  Číslo schránky – Udává číslo schránky seznamu dokumentů.  Číslo dokumentu – Udává čísla dokumentů.  Název dokumentu – Udává název dokumentu.  Datum uložení – Udává datum a čas, kdy byl dokument uložen do schránky.  Formát komprese – Udává kompresní formát dokumentu.  Strany – Udává počet stran v dokumentu.  Typ – Udává typ úlohy spojené s dokumentem.  Načíst – Umožňuje určit metodu načtení nasnímané předlohy nebo dokumentu internetového faxu ve schránce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Načíst stránku – Určete, zda se má načíst konkrétní stránka dokumentu.</li> <li>• Číslo stránky – Určete číslo stránky, která má být načtena.</li> <li>• Formát exportu – Určete formát souboru pro export souborů.</li> </ul> <p>Tisk dokumentu – Umožňuje stanovit metodu tisku faxového dokumentu ve schránce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zásobník papíru – Určete zásobník papíru.</li> <li>• Místo určení – Určete výstupní přihrádku.</li> <li>• Počet – Určete počet výtisků.</li> <li>• 2stranný – Zvolte 1stranný nebo 2stranný výstup.</li> <li>• Sešívání – Určete počet a umístění svorek na výstupní kopii.</li> </ul> <p><b>Nastavení schránky</b>  Umožňuje konfigurovat následující podrobná nastavení.  Číslo schránky – Udává číslo schránky. Tuto položku nelze měnit.  Název schránky – Zadejte název schránky.  Heslo – Zadejte heslo schránky.  Použití hesla – Umožňuje vybrat, zda a kdy bude schránka vyžadovat heslo.  Majitel – Udává majitele schránky.  Napojené schéma úlohy – Zobrazí název schématu úlohy, když je schránka napojena na schéma úlohy.  Automatické spuštění schématu úlohy – Umožňuje určit, zda se má provádět napojené schéma úlohy, když je dokument uložen ve schránce.  Automatické mazání dokumentů – Umožňuje automaticky vymazat dokument ze schránky po provedení příkazu, jako je například tisk.  Vymazat dokumenty s datem vypršení platnosti – Umožňuje mazat dokumenty, kterým vyprší platnost.  Počet dokumentů – Udává počet dokumentů uložených ve schránce.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Schránka</b>	<p><b>Zobrazit seznam schémat úloh</b>  Typ schématu – Udává typ schématu úlohy.  Pořadí schémat – Umožňuje vybrat pořadí, v jakém se v seznamu zobrazují schémata úloh.</p> <p><b>Seznam schémat úloh</b>  Číslo schránky – Udává číslo schránky.  Typ schématu – Udává typ schématu úlohy.  Název – Uvádí názvy schémat úloh.  Poslední aktualizace – Uvádí data, kdy byla schémata úloh naposledy aktualizována.</p>
<b>Schémat úloh</b>	<p><b>Zobrazit seznam schémat úloh</b>  Pořadí schémat – Umožňuje vybrat pořadí, v jakém se v seznamu zobrazují schémata úloh.  Typ schématu – Udává typ schématu úlohy.  Zobrazit seznam schémat úloh – Po klepnutí na toto tlačítko se zobrazí seznam schémat úloh.</p> <p><b>Seznam schémat úloh</b>  Číslo schránky – Udává číslo schránky.  Typ schématu – Udává typ schématu úlohy.  Název – Uvádí názvy schémat úloh.  Poslední aktualizace – Uvádí data, kdy byla schémata úloh naposledy aktualizována.  Napojit schéma úlohy na schránku – Po klepnutí se vybrané schéma úlohy napojí na schránku.  Vymazat – Po klepnutí budou vymazána vybraná schémata úloh.  Upravit schéma úlohy – Po klepnutí je možné upravit vybrané schéma úlohy.  Vytvořit nové schéma úlohy – Po klepnutí lze vytvořit nové schéma úlohy.</p> <p><b>Společné atributy schémat úloh</b>  Název – Zadejte nebo změňte název schématu úlohy.  Popis – Zadejte nebo změňte popis schématu úlohy.  Schéma úlohy – Udává typ zpracování dokumentu.  Celkový počet míst určení – Udává počet míst určení.  Klíčové slovo – Umožňuje zadat klíčové slovo.</p> <p><b>Upravit schéma úlohy</b>  Upravit místo určení – Umožňuje vybrat typ zpracování, který má být upraven.  Upravit schéma úlohy – Po klepnutí je možné upravovat nastavení určeného typu zpracování.</p> <p><b>Tisk</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru.  • Místo určení – Určete výstupní přihrádku.  Počet – Umožňuje vybrat počet výtisků.  • 2stranný – Zvolte 1stranný nebo 2stranný výstup.  • Sešívání – Určete počet a umístění svorek na výstupní kopii.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Schémata úloh</b>	<p><b>Odeslat jako fax</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Příjemce – Zadejte faxové číslo příjemce.  Typ linky – Zobrazuje typ linky.  Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce.  Režim komunikace – Vyberte režim faxové komunikace.  Číslo schránky – Zadejte číslo schránky.  Heslo schránky – Zadejte heslo schránky.  Předávaný hromadný přenos – Vyberte, zda se má umožnit předávaný hromadný přenos.  Vytisknout na předávající stanici – Vyberte, zda se má dokument tisknout na předávající stanici.  ID předávající stanice/příjemci hromadného přenosu – Určete ID předávající stanice nebo místa určení.  F kód – Zadejte F kód.  Heslo (komunikace přes F kód) – Zadejte heslo pro F kód, pokud je vyžadováno.</p> <p><b>Odeslat jako internetový fax</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Jméno příjemce 1 – 10 – Zadejte jméno příjemce.  Adresa příjemce 1 – 10 – Zadejte e-mailovou adresu příjemce.  Poznámka – Zadejte poznámku k internetovému faxu.  Profil internetového faxu – Vyberte profil internetového faxu.</p> <p><b>Odeslat jako e-mail</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Jméno příjemce 1 – 10 – Zadejte jméno příjemce.  Adresa příjemce 1 – 10 – Zadejte e-mailovou adresu příjemce.  Předmět – Zadejte předmět e-mailové zprávy.  Formát souboru – Vyberte formát souboru.</p> <p><b>FTP přenos</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce.  Název serveru – Zadejte adresu FTP serveru.  Cesta – Zadejte cestu k adresáři, kam jsou data přenesena.  Jméno uživatele – Zadejte identifikátor uživatele pro daný účet.  Heslo – Zadejte heslo pro daný účet.  Formát souboru – Vyberte formát souboru.</p> <p><b>SMB přenos</b>  Název – Uvádí název schématu úlohy.  Jméno příjemce – Zadejte jméno příjemce.  Název serveru – Zadejte adresu serveru.  Název svazku – Zadejte název svazku.  Kam uložit – Zadejte název složky, kam jsou data ukládána.  Jméno uživatele – Zadejte identifikátor uživatele pro daný účet.  Heslo – Zadejte heslo pro daný účet.  Formát souboru – Vyberte formát souboru.</p>



Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení PKI</b>	<p>Umožňuje konfigurovat a prohlížet nastavení zabezpečení.</p> <p><b>Nastavení SSL/TLS</b></p> <p>Umožňuje aktivovat na určeném portu protokol HTTPS-SSL/TLS.</p> <p>Komunikace HTTPS-SSL/TLS – Výběr této položky aktivuje protokol HTTPS-SSL/TLS.</p> <p>Číslo komunikačního portu HTTPS-SSL/TLS – Určete číslo portu.</p> <p>Komunikace S/MIME – Výběrem této volby zapnete komunikaci typu S/MIME.</p> <p>Ověření certifikátu vzdáleného serveru – Výběrem této funkce provedete autentizaci.</p> <p>Vygenerovat certifikát podepsaný uživatelem – Umožňuje vytvořit certifikát podepsaný uživatelem.</p> <p><b>Správa certifikátů</b></p> <p>Uvádí informace o certifikátech, které byly přístroji přiděleny.</p> <p>Předmět – Uvádá předmět certifikátu.</p> <p>Vydavatel – Uvádá vydavatele certifikátu.</p> <p>Výrobní číslo – Uvádá sériové číslo certifikátu.</p> <p>Velikost veřejného klíče – Uvádá velikost veřejného klíče přiděleného certifikátu.</p> <p>Platí od – Uvádá datum, kdy certifikát vstoupil v platnost.</p> <p>Platí do – Uvádá datum, kdy končí platnost certifikátu.</p> <p>Stav – Uvádá stav certifikátu.</p> <p>Účel certifikátu – Uvádí účel vydaného certifikátu.</p> <p>Import – Po klepnutí se importuje certifikát.</p> <p>E-mailová adresa – E-mailová adresa certifikátu.</p> <p><b>Importovat certifikát</b></p> <p>Heslo – Umožňuje určit heslo.</p> <p>Zadejte znovu heslo – Pro ověření znovu zadejte heslo.</p> <p>Název souboru – Zadejte nebo vyhledejte název souboru certifikátu.</p> <p><b>Nastavení S/MIME</b></p> <p>Algoritmus pro rozbor zprávy – Zvolte algoritmus pro rozbor zprávy.</p> <p>Metoda šifrování obsahu – Zvolte metodu šifrování obsahu.</p> <p>Automatické uložení certifikátu – Určete, zda se má certifikát automaticky ukládat.</p> <p>Příjem nedůvěryhodného e-mailu – Určete, zda se má přijímat nedůvěryhodný e-mail.</p> <p>Elektronický podpis – Určete, zda se má přidávat elektronický podpis, a způsob přidávání podpisu k odchozím e-mailům.</p> <p>Nedůvěryhodný iFax – Určete, zda se mají přijímat nedůvěryhodné iFaxy.</p> <p>Podpis iFaxu – Určete, zda se má přidávat podpis, a způsob přidávání podpisu k iFaxům.</p> <p><b>Nastavení zabezpečení PDF</b></p> <p>Podpis PDF – Určete, zda se má přidávat podpis k souborům PDF.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení e-mailové oznamovací služby</b>	<p>E-mailová adresa příjemce – Umožňuje určit až tři e-mailové adresy příjemce.</p> <p>Pravidelné hlášení – Umožňuje zapnout nebo vypnout zasílání pravidelných hlášení určeným příjemcům.</p> <p>Stav – Umožňuje určit typ odesílaných oznámení včetně spotřebního materiálu, zaseknutého papíru, stavu zásobníků papíru a chyb.</p> <p>Umožňuje konfigurovat následující nastavení služby e-mailové oznamovací služby.</p> <p>Frekvence hlášení – Umožňuje vybrat frekvenci zasílání e-mailových zpráv o stavu.</p> <p>Den hlášení (každý týden) – Umožňuje vybrat den v týdnu, kdy budou zasílány e-mailové zprávy o stavu.</p> <p>Den hlášení (každý měsíc) – Umožňuje vybrat datum v měsíci, kdy budou zasílány e-mailové zprávy o stavu.</p> <p>Čas hlášení – Umožňuje určit čas odeslání e-mailové zprávy o stavu.</p> <p>Další den hlášení – Uvádí den, kdy bude zasláno další hlášení.</p>
<b>Správa auditronu</b>	<p><b>Správa auditronu</b></p> <p>Umožňuje zapnout nebo vypnout funkci auditronu pro jednotlivé služby.</p> <p>Režim auditronu – Uvádí zapnutý režim auditronu.</p> <p>Auditron (tisková služba) – Aktivuje funkci auditronu pro tisk.</p> <p>Auditron (služba kopírování) – Aktivuje funkci auditronu pro kopírování.</p> <p>Auditron (služba snímání) – Aktivuje funkci auditronu pro snímání.</p> <p>Auditron (faxová služba) – Aktivuje funkci auditronu pro fax.</p> <p>Tisk schránky – Aktivuje funkci auditronu pro tisk dokumentů ve schránkách.</p> <p>Schránka na PC/server – Aktivuje funkci auditronu pro předávání dokumentů ze schránky na počítač nebo na vzdálený server.</p> <p>Neplacený tisk – Aktivuje funkci auditronu pro tiskové úlohy bez identifikátorů uživatele.</p> <p>Kontrola údajů o uživateli – Pokud chcete změnit informace o uživateli účtu, zadejte číslo účtu a klepněte na tlačítko [Upravit].</p> <p>Uživatel Host – Výběr této položky umožní přístup neregistrovaných uživatelů.</p> <p>Heslo hosta – Zadejte heslo pro přístup hosta.</p> <p>Zadejte znovu heslo hosta – Pro ověření znovu zadejte heslo pro přístup hosta.</p> <p>Číslo účtu – Určete číslo účtu, které přepíná mezi obrazovkami.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Správa auditronu</b>	<p><b>Nastavení účtu uživatele</b>  <b>[Nastavení účtu uživatele]</b> zobrazíte klepnutím na <b>[Upravit]</b> na obrazovce <b>[Správa auditronu]</b>.  Číslo účtu – Udává určené číslo účtu.  Jméno uživatele – Zadejte jméno uživatele.  ID uživatele – Zadejte identifikátor uživatele.  Heslo – Zadejte heslo pro daný identifikátor uživatele.  Identifikátor karty – Zadejte identifikátor karty uživatele.  Tisková služba – přístup k funkcím – Nastavte ovládání toneru pro tiskové úlohy.  Služba kopírování – přístup k funkcím – Nastavte ovládání toneru pro úlohy kopírování.  Služba snímání – přístup k funkcím – Nastavte ovládání toneru pro úlohy snímání.  Faxová služba – přístup k funkcím – Nastavte limit pro odesílání faxů.  Limit barevného tisku – Určete limit pro barevný tisk.  Limit černého tisku – Určete limit pro černobílý tisk.  Limit barevného kopírování – Určete limit pro barevné kopie.  Limit černého kopírování – Určete limit pro černobílé kopie.  Limit barevného snímání – Určete limit pro barevné snímání.  Limit černého snímání – Určete limit pro černobílé snímání.</p>
<b>Nastavení údajů o uživateli</b>	<p>Umožňuje spravovat účet uživatele v auditronu.  Znaky ID uživatele – Zadejte znaky identifikátoru uživatele.  Skrýt ID uživatele – Umožňuje skrýt identifikátor uživatele.  Záznam neúspěšných přístupů – Umožňuje uchovávat až 600 záznamů o neúspěšném přístupu.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Standardní účtování Xerox</b>	<p><b>Správa účtování</b></p> <p>Tato stránka zobrazí seznam registrovaných uživatelů. Pokud jejich počet překročí rozsah jedné stránky, slouží pro přesun mezi nimi tlačítko [Předchozí] nebo [Další]. Tento seznam lze seřadit klepnutím na [ID] nebo [Jméno].</p> <p>Přidat nového uživatele – Klepnutím na toto tlačítko zadáte informace o novém uživateli.</p> <p>Uživatel:</p> <p>ID uživatele – Zadejte až 32 znaků identifikátoru uživatele.</p> <p>Jméno uživatele – Zadejte až 32 znaků jména uživatele.</p> <p>Heslo – Zadejte 4 až 12 alfanumerických znaků hesla.</p> <p>Limity použití – Nastavte maximální počet stran na uživatele v rozsahu 0 až 9999999.</p> <p>Barevné vytištěné strany – Nastavte maximální počet stran pro barevný tisk.</p> <p>Černé vytištěné strany – Nastavte maximální počet stran pro černobílý tisk.</p> <p>Barevné zkopírované strany – Nastavte maximální počet stran pro barevné kopírování.</p> <p>Černé zkopírované strany – Nastavte maximální počet stran pro černobílé kopírování.</p> <p>Barevné nasnímané obrazy – Nastavte maximální počet stran pro barevné snímání.</p> <p>Černé nasnímané obrazy – Nastavte maximální počet stran pro černobílé snímání.</p> <p>Odeslané faxové obrazy – Nastavte maximální počet stran pro přenos faxu.</p> <p>Odeslané obrazy internetového faxu – Nastavte maximální počet stran pro přenos internetového faxu.</p> <p>Vybrat vše – Klepnutím na toto tlačítko vyberete všechny uživatele uvedené v seznamu.</p> <p>Limity a přístup – Chcete-li změnit informace o uživateli, zaškrtněte jeho políčko a klepněte na tlačítko [Limity a přístup].</p> <p>Uživatel:</p> <p>ID uživatele – Zobrazí identifikátor uživatele.</p> <p>Jméno uživatele – Zadejte až 32 znaků nového jména uživatele.</p> <p>Heslo – Zadejte 4 až 12 alfanumerických znaků nového hesla.</p> <p>Limity použití – Umožňuje nastavit, kolik stran se má povolit danému uživateli pro každou položku. Chcete-li vynulovat určitou hodnotu limitu použití, zaškrtněte políčko [Vynulovat] u dané položky. Chcete-li vynulovat všechny hodnoty limitů použití, klepněte na [Vynulovat vše].</p> <p>Přístupová práva – Zobrazí skupinové účty s propojením daného uživatele. Chcete-li změnit informace o skupinových účtech, klepněte na [Upravit].</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Standardní účtování Xerox</b>	<p>Vymazat uživatele – Chcete-li vymazat určitého uživatele, zaškrtněte jeho políčko a klepněte na [Vymazat uživatele]. Chcete-li vymazat všechny uživatele uvedené v seznamu, klepněte na tlačítka [Vybrat vše] a [Vymazat uživatele].</p> <p>Přístup ke skupinovému účtu – Zobrazí seznam skupinových účtů s propojením na vybraného uživatele. Pokud informace překročí rozsah jedné stránky, slouží pro přesun mezi nimi tlačítka [Předchozí] nebo [Další]. Tento seznam lze setřídít klepnutím na [Přístup], [ID] nebo [Jméno]. Lze měnit informace pro skupinové účty s propojením na daného uživatele.</p> <p>Přístup – Zaškrtněte políčko skupinového účtu, jenž chcete propojit s daným uživatelem. Chcete-li propojit všechny skupinové účty s daným uživatelem, klepněte na tlačítka [Vybrat vše].</p> <p>ID – Zobrazí identifikátor skupinového účtu.</p> <p>Název – Zobrazí název skupinového účtu.</p> <p>Výchozí – Vyberte výchozí skupinový účet daného uživatele.</p> <p><b>Skupinové účty</b></p> <p>Tato stránka zobrazí seznam registrovaných skupinových účtů. Pokud jejich počet překročí rozsah jedné stránky, slouží pro přesun mezi nimi tlačítka [Předchozí] nebo [Další]. Tento seznam lze setřídít klepnutím na [ID] nebo [Název].</p> <p>Přidat účet – Klepnutím na toto tlačítko zadáte informace o novém účtu.</p> <p>ID účtu – Zadejte až 32 znaků identifikátoru účtu.</p> <p>Název účtu – Zadejte až 32 znaků názvu účtu.</p> <p>Zobrazit použití – Chcete-li zobrazit, kolik vytištěných stran již bylo využito, zaškrtněte políčko daného skupinového účtu a klepněte na tlačítko [Zobrazit použití].</p> <p>Správa – Chcete-li změnit informace o skupinovém účtu, zaškrtněte jeho políčko a klepněte na tlačítko [Správa].</p> <p>ID účtu:</p> <p>ID účtu – Zobrazí identifikátor účtu.</p> <p>Název účtu – Zadejte až 32 znaků nového názvu skupinového účtu.</p> <p>Výchozí pro nového uživatele – Chcete-li nastavit tento skupinový účet jako výchozí pro nového uživatele, zaškrtněte políčko [Zapnout].</p> <p>Uživatelský přístup – Zvolte uživatele, které chcete propojit s daným skupinovým účtem. Chcete-li propojit všechny uživatele, klepněte na tlačítko [Vybrat vše].</p> <p>Vymazat účet – Chcete-li vymazat daný skupinový účet, zaškrtněte jeho políčko a klepněte na [Vymazat účet].</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Standardní účtování Xerox</b>	<p><b>Sestava a vynulovat</b>  Vygenerovat sestavu – Klepnutím na toto tlačítko vytvoříte sestavu registrovaných skupinových účtů a uživatelů ve formátu CSV. Chcete-li načíst vygenerovanou sestavu, klepněte na [Načíst sestavu podle formátu CSV].  Vynulovat data použití – Klepnutím na toto tlačítko vynulujete data použití pro všechny registrované skupinové účty a uživatele.  Resetovat na výchozí – Klepnutím na toto tlačítko vrátíte všechna nastavení registrovaných skupinových účtů a uživatelů na výchozí hodnoty.</p> <p><b>Klonování</b>  Tato stránka umožňuje import/export informací standardního účtování Xerox. Proces importu/exportu může určitou dobu trvat. Během importu souboru nepřecházejte do jiných oken a vyčkejte na zobrazení nového okna.  Importovat klonový soubor – Zadejte soubor s informacemi o standardním účtování Xerox a klepněte na [Importovat nyní].  Exportovat klonový soubor – Klepnutím na [Klonovat] vyexportujete informace o standardním účtování Xerox.</p> <p><b>Moje účty</b>  Tato stránka zobrazí informace o uživateli po jeho ověření pomocí standardního účtování Xerox.  Uživatel:  ID uživatele – Zobrazí identifikátor uživatele pro standardní účtování Xerox.  Jméno uživatele – Zobrazí jméno uživatele pro standardní účtování Xerox.  Heslo – Umožňuje změnit ověřovací heslo pro standardní účtování Xerox. Zadejte 4 až 12 alfanumerických znaků nového hesla.  Limity použití:  Limity použití – Zobrazí maximální počet stran, jenž je povolen danému uživateli pro každou položku.  Použito – Zobrazí počet stran, jenž daný uživatel použil pro každou položku.  Zbývá – Zobrazí počet zbývajících stran, jenž daný uživatel může použít pro každou položku.  Přístupová práva – Zobrazí názvy skupinových účtů s propojením na daného uživatele.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Server pro ověřování na dálku/adresářová služba</b>	<p><b>Systém ověřování</b>          Umožňuje nastavit způsob ověřování na dálku.</p> <p><b>Nastavení serveru Kerberos</b>          Název/adresa IP primárního serveru – Zadejte název serveru nebo IP adresu.          Číslo portu primárního serveru – Zadejte číslo portu.          Název/adresa IP sekundárního serveru – Zadejte název serveru nebo IP adresu.          Číslo portu sekundárního serveru – Zadejte číslo portu.          Název sféry – Zadejte název sféry.</p> <p><b>Server LDAP/adresářová služba</b>          Název/adresa IP primárního serveru – Zadejte název serveru nebo IP adresu.          Číslo portu primárního serveru – Zadejte číslo portu.          Název/adresa IP sekundárního serveru – Zadejte název serveru nebo IP adresu.          Číslo portu sekundárního serveru – Zadejte číslo portu.          Ověření pomocí SSL – Určete, zda se má používat SSL pro ověřování LDAP.          Metoda ověřování – Zvolte posloupnost pro ověřování LDAP.          Atribut zadaného jména uživatele – Zadejte atribut zadaného jména uživatele a heslo.          Atribut jména pro přihlášení – Zadejte atribut jména pro přihlášení a heslo.          Použít přidaný textový řetězec – Určete, zda se má ke jménům uživatelů přidávat textový řetězec.          Textový řetězec přidán ke jménu uživatele – Určete textový řetězec, který se má přidávat ke jménům uživatelů.          Přihlašovací jméno pro vyhledávání – Určete přihlašovací jméno pro vyhledávání.          Heslo pro vyhledávání – Určete heslo pro vyhledávání.          Zadejte znovu heslo pro vyhledávání – Zadejte znovu heslo pro vyhledávání.          Kořen pro vyhledávání domény – Určete název kořenu pro vyhledávání domény.          Rozsah hledání z kořene – Určete rozsah hledání v poměru k umístění kořene.          Objektová třída hledaného objektu – Určete objektovou třídu hledaného objektu.</p> <p><b>Nast. serveru SMB</b>          Nast. serveru SMB – Určete způsob nastavení pro server SMB. Pro servery SMB 1 až 5 jsou k dispozici tyto možnosti:          Server SMB – název domény – Určete název domény.          Server SMB – adresa IP – Určete IP adresu.          Server SMB – název serveru – Určete název serveru.</p>
<b>Nastavení internetových služeb</b>	<p>Umožňuje konfigurovat následující nastavení Internetových služeb CentreWare.          Interval automatického obnovení – Zadejte čas v sekundách pro automatickou obnovu obrazovky prohlížeče.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení serveru proxy</b>	<p>Všeobecné nastavení:</p> <p>Použít server proxy – Určete, zda se má zapnout server proxy.</p> <p>Nastavení proxy – Určete, zda se má používat stejný proxy pro všechny protokoly, nebo jiný proxy pro každý protokol.</p> <p>Adresy nepoužívající server proxy – Určete adresu, která nepoužívá server proxy.</p> <p>Server HTTP:</p> <p>Název serveru – Určete název serveru HTTP.</p> <p>Číslo portu – Zadejte číslo portu pro server proxy HTTP.</p> <p>Ověřování – Určete, zda se má zapnout ověřování serveru proxy HTTP.</p> <p>Jméno pro přihlášení – Určete jméno pro přihlášení pro server proxy HTTP.</p> <p>Heslo – Zadejte heslo pro server proxy HTTP. Zadejte heslo, a potom ho zadejte znovu jako potvrzení.</p> <p>Server HTTPS:</p> <p>Název serveru – Určete název serveru HTTPS.</p> <p>Číslo portu – Zadejte číslo portu pro server proxy HTTPS.</p> <p>Ověřování – Určete, zda se má zapnout ověřování serveru proxy HTTPS.</p> <p>Jméno pro přihlášení – Určete jméno pro přihlášení pro server proxy HTTPS.</p> <p>Heslo – Zadejte heslo pro server proxy HTTPS. Zadejte heslo, a potom ho zadejte znovu jako potvrzení.</p>



Funkce	Položky nastavení
<b>Stav portu</b>	<p><b>Stav portu</b>          Umožňuje zapnout nebo vypnout různé porty přístroje.          USB – Zaškrtnutím políčka se zapne.          EtherTalk – Zaškrtnutím políčka se zapne.          SMB – Zaškrtnutím políčka se zapne. Můžete také určit, který přenosový protokol má být použit. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko TCP/IP nebo NetBEUI.          NetWare – Zaškrtnutím políčka se zapne. Můžete také určit, který přenosový protokol má být použit. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko IPX/SPX nebo TCP/IP.          LPD – Zaškrtnutím políčka se zapne.          SNMP – Zaškrtnutím políčka se zapne. Můžete také určit, který přenosový protokol má být použit. Chcete-li zapnout přenosový protokol, zaškrtněte políčko UDP nebo IPX.          IPP – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Port9100 – Zaškrtnutím políčka se zapne.          UPnP – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Salutation – Zaškrtnutím políčka se zapne.          FTP klient – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Příjem e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Odesílání e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Služba ohlášení e-mailu – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Internetové služby – Zaškrtnutím políčka se zapnou.          SOAP – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Web DAV – Zaškrtnutím políčka se zapne.          Bonjour – Zaškrtnutím políčka se zapne.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení portu</b>	<p><b>Ethernet</b>  Umožňuje zvolit rychlost ethernetového přenosu.  Nastavení pro Ethernet – Můžete vybrat jednu z následujících voleb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto: Automaticky zjišťuje rychlost ethernetového přenosu.</li> <li>• 10BASE-T (semiduplex): Vybere jako výchozí hodnotu 10BASE-T (semiduplex).</li> <li>• 10BASE-T (úplný duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 10BASE-T (úplný duplex).</li> <li>• 100BASE-T (semiduplex): Vybere jako výchozí hodnotu 100BASE-T (semiduplex).</li> <li>• 100BASE-T (úplný duplex): Vybere jako výchozí hodnotu 100BASE-T (úplný duplex).</li> </ul> <p>MAC adresa – Zobrazí MAC adresu přístroje. Tuto položku nelze měnit.</p> <p><b>USB</b>  Umožňuje konfigurovat nastavení USB portu.  Čas pro automatické vysunutí – Umožňuje určit čas, kdy bude papír automaticky vysunut z tiskárny, pokud tiskárna nedostane žádná data.  Komunikační protokol Adobe – Zobrazeno pouze tehdy, když je zapnutý PostScript. Vyberte jednu z následujících voleb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normální: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII.</li> <li>• Binární: Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu.</li> <li>• TBCP: Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými ovládacími kódy, jestliže komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII.</li> </ul>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>EtherTalk</b>  Zobrazeno pouze tehdy, když je zapnutý PostScript.  Název tiskárny – Zadejte název tiskárny pro EtherTalk.  Název zóny – Zadejte název zóny pro EtherTalk.</p> <p><b>SMB</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení SMB protokolu.  Pracovní skupina – Zadejte název pracovní skupiny.  Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače.  Maximální počet relací – Umožňuje stanovit maximální počet relací.  TBCP filtr – Zobrazen pouze tehdy, když je zapnutý PostScript.  Podpora pro Unicode – Umožňuje stanovit, zda se má při SMB přenosu zapnout podpora pro Unicode v názvu hostitelského počítače a pracovní skupiny.  Auto Master Mode – Umožňuje zapnout nebo vypnout režim „auto master mode“.  Šifrovací heslo – Umožňuje zapnout či vypnout šifrování pomocí hesla při SMB přenosu.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>NetWare</b>          Umožňuje konfigurovat následující nastavení NDS, přenosového protokolu a SLP.          Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače.          Aktivní režim – Nastaví aktivní režim tiskárny při použití NetWare.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bindery:režim PServer: Tuto volbu vyberte, jestliže používáte serverový režim tiskárny ve službě „bindery“.</li> <li>• Adresář:režim PServer: Tuto volbu vyberte, jestliže používáte serverový režim tiskárny ve službě adresáře.</li> </ul>         Název souborového serveru – Zadejte název souborového serveru.          Interval pro polling – Umožňuje nastavit časový interval od zařazení tiskových dat do tiskové fronty do začátku tisku.          Počet hledání – Zadejte maximální počet hledání.          Heslo – Zadejte heslo pro tiskový server (PServer).          Zadejte znovu heslo – Umožňuje potvrdit heslo pro PServer opětovným zadáním téhož hesla.          TBCP filtr – Zobrazen pouze tehdy, když je zapnutý PostScript.          NDS – Provedte konfiguraci nastavení NDS.          Název stromu – Zadejte název stromu.          Název kontextu – Zadejte název kontextu pro objekt tiskového serveru. Může být zadáno až 511 znaků s výjimkou + (znaménka plus), \ (zpětného lomítka) a ~ (vlnovky).          Přenosový protokol (IPX/SPX) – Provedte konfiguraci nastavení IPX/SPX.          Typ rámce – Vyberte typ rámce.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatický: Automaticky konfiguruje aktivní typ rámce.</li> <li>• Ethernet II: Vybere typ rámce pro Ethernet.</li> <li>• Ethernet 802.3: Vybere typ rámce IEEE802.3.</li> <li>• Ethernet 802.2: Vybere typ rámce IEEE802.3/IEEE802.2.</li> <li>• Ethernet SNAP: Vybere typ rámce IEEE802.3/IEEE802.2/ SNAP.</li> </ul>         Síťová adresa – Udává síťovou adresu ve formátu XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.          SLP – SLP se zobrazí pouze tehdy, když je jako stav portu nastaven NetWare a jako přenosový protokol TCP/IP.          Aktivní hledání – Umožňuje zapnout či vypnout automatické zjišťování zástupce adresáře SLP.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>TCP/IP</b></p> <p>Umožňuje konfigurovat následující nastavení TCP/IP.</p> <p>Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače.</p> <p>Získat IP adresu – Umožňuje nastavit metodu získávání IP adresy výběrem v rozevírací nabídce, která umožňuje přístup k následujícím volbám.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruční: Uživatel určí všechny adresy sám.</li> <li>• DHCP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím DHCP.</li> <li>• BOOTP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím BOOTP.</li> <li>• RARP: Adresa bude nastavena automaticky prostřednictvím RARP.</li> <li>• DHCP/Autonet: Adresa bude nastavena automaticky Autonetem prostřednictvím DHCP.</li> </ul> <p>IP adresa přístroje – Zadejte IP adresu přidělenou tiskárně ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Maska podsítě – Zadejte masku podsítě ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Adresa brány – Zadejte adresu brány ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p><b>DNS:</b></p> <p>Umožňuje konfigurovat následující nastavení DNS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Získat DNS adresu serveru – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavení DNS adresy serveru prostřednictvím DHCP.</li> <li>• DNS adresa serveru 1–3 – Zadejte DNS adresu 1, DNS adresu 2 a DNS adresu 3 ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</li> <li>• DNS název domény – Zadejte DNS název domény.</li> <li>• Automaticky generovat seznam pro hledání domén – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavení generování seznamu pro hledání domén.</li> <li>• Název domény 1–3 – Zadejte název domény pro název domény 1, název domény 2 a název domény 3.</li> <li>• Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit pro hledání v doméně.</li> <li>• Dynamická aktualizace DNS – Umožňuje zapnout či vypnout dynamickou aktualizaci DNS.</li> </ul> <p><b>WINS server:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Získat adresu WINS serveru – Umožňuje zapnout či vypnout automatické nastavení primární a sekundární adresy WINS serveru prostřednictvím DHCP.</li> <li>• Primární adresa WINS serveru – Zadejte primární WINS adresu ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</li> <li>• Sekundární adresa WINS serveru – Zadejte sekundární (záložní) WINS adresu ve formátu xxx.xxx.xxx.xxx.</li> </ul>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p>Seznam IP adres: Umožňuje omezit IP adresu používanou pro příjem tiskových dat při zapnutém TCP/IP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IP filtr – Umožňuje zapnout nebo vypnout IP filtrování.</li> <li>• Číslo – Udává číslo záznamu v seznamu IP adres od 1 do 10.</li> <li>• Povolená IP adresa – Zadejte IP adresu pro příjem tiskových dat při zapnutém TCP/IP.</li> <li>• IP maska – Zadejte masku IP adresy pro jednotlivé IP adresy zadané v rámci povolených IP adres.</li> </ul> <p><b>LPD</b> Umožňuje konfigurovat nastavení časového limitu LPD portu. Číslo portu – Umožňuje konfigurovat číslo portu. Výchozí hodnota je „515“. TBCP filtr – Zobrazen pouze tehdy, když je zapnutý PostScript. Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu.</p> <p><b>SNMP</b> Umožňuje konfigurovat následující volby pro přístup k tiskárně prostřednictvím SNMP. Název komunity (pouze čtení) – Zadejte název komunity používaný pro zobrazení. Název komunity (čtení/zápis) – Zadejte název komunity pro zobrazení a aktualizaci. Název komunity (ohlášení události) – Zadejte název komunity pro ohlášení události. Správce systému – Zadejte jméno správce systému. Nastavení ohlášení události – Umožňuje nastavit cílové adresy pro ohlašování z následujících možností.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport</li> <li>• Číslo sítě (IPX)</li> <li>• MAC adresa (IPX)</li> <li>• Číslo soketu (IPX)</li> <li>• IP adresa (UDP)</li> <li>• Číslo portu (UDP)</li> <li>• Verze události</li> <li>• Řetězec komunity (ohlášení události)</li> <li>• Ohlašovací událost</li> </ul>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>IPP</b>  Umožňuje konfigurovat následující volby pro použití IPP (internetový tiskový protokol).  Číslo portu – Zobrazí se výchozí číslo portu IPP 631. Tuto položku nelze měnit.  Přidat port č. – Zadejte číslo portu.  TBCP filtr – Zobrazeno pouze tehdy, když je zapnutý PostScript.  Režim správce – Umožňuje zapnout nebo vypnout režim správce.  DNS – Umožňuje určit, zda se má zapnout nebo vypnout DNS.  Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu.</p> <p><b>Port9100</b>  Umožňuje konfigurovat nastavení časového limitu pro Port9100.  Číslo portu – Zadejte číslo portu od 1 do 65535.  TBCP filtr – Zobrazeno pouze tehdy, když je zapnutý PostScript.  Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>E-mail</b>          Umožňuje konfigurovat následující nastavení e-mailu a internetového faxu.          Všeobecné nastavení:          Příjmový protokol – Umožňuje vybrat příjmový protokol úlohy.          Volby pro tisk příchozího e-mailu – Umožňuje nastavit volbu tisku záhlaví a obsahu e-mailu.          Volby pro tisk příchozího internetového faxu – Umožňuje nastavit volbu tisku záhlaví a obsahu internetového faxu.          Automatický tisk potvrzení doručení – Umožňuje zapnout nebo vypnout tisk e-mailového potvrzení o doručení a tisk nedoručené pošty.          Tisk e-mailu s hlášením chyby – Umožňuje určit, zda se má automaticky tisknout oznámení o chybě.          Odezva na potvrzení o přečtení – Určete, zda se má posílat potvrzení MDN.          Doménový filtr:          Filtrování domén – příjem – Umožňuje určit, zda se mají omezit příchozí e-maily.          Názvy domén – Zadejte název domény, z níž je povolen příjem příchozích e-mailů, když je zapnutý Doménový filtr.          Volby zabezpečení pole Od:          Povolit oprávněným uživatelům úpravy pole Od:, když: – Určete, zda uživatelé mohou upravovat pole Od v e-mailové zprávě.          Povolit hostujícím uživatelům úpravy Od: – Určete, zda mohou hostující uživatelé upravovat pole Od v e-mailové zprávě.          Upravit pole Od:, když není vyžadováno oprávnění – Určete, zda mohou neregistrovaní uživatelé upravovat pole Od v e-mailové zprávě.          Povolit oprávněným uživatelům odeslat e-mail i přes neúspěšné Hledání – Určete, zda mohou oprávnění uživatelé poslat e-mail po neúspěšném hledání pomocí vzdálené adresářové služby.          Předmět:          Předmět – Zadejte předmět.          Text zprávy:          Výchozí – Zadejte text zprávy.          Uživatel – Určete, zda se má posílat jméno uživatele a e-mailová adresa.          Přílohy – Určete, zda se mají posílat informace o přílohách, například počet stran a formát souboru.          Informace o zařízení – Určete, zda se má posílat název přístroje, výrobní číslo, IP adresa a další informace o přístroji.          Podpis:          Výchozí – Určete, zda se má k e-mailu přidávat podpis.</p>



Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>SMTP</b></p> <p>Nastavení serveru:</p> <p>Adresa serveru – Zadejte adresu SMTP serveru. Můžete zadat až 128 znaků včetně. (teček) a - (pomlček).</p> <p>Číslo portu – Zadejte číslo portu SMTP.</p> <p>Odeslat ověření – Určete, zda a jak se mají ověřovat uživatelé před odesláním e-mailu pomocí SMTP serveru.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vypnuto: Ověřování uživatelů není pro použití SMTP serveru vyžadováno.</li> <li>• POP před SMTP: Před použitím SMTP serveru se vyžaduje ověření POP serveru.</li> <li>• Ověření SMTP: Pro odeslání e-mailu je nutné ověření SMTP serveru.</li> </ul> <p>Jméno uživatele – Určete identifikátor uživatele pro ověření SMTP.</p> <p>Heslo – Určete heslo pro ověření SMTP.</p> <p>Nastavení odchozí pošty:</p> <p>Maximální velikost e-mailu – Umožňuje určit maximální velikost e-mailu.</p> <p>Max. počet stran pro odeslání po částech – Umožňuje nastavit velikost odchozích e-mailů ve stránkách.</p> <p><b>POP3</b></p> <p>Nastavení serveru:</p> <p>Adresa serveru – Zadejte adresu POP3 serveru. Můžete zadat až 128 znaků včetně teček (.) a pomlček (-).</p> <p>Číslo portu – Zadejte číslo portu POP3.</p> <p>Ověření POP příjmu – Zapne ověřování APOP.</p> <p>Jméno uživatele – Zadejte adresu uživatele POP.</p> <p>Heslo – Zadejte heslo uživatele POP.</p> <p>Nastavení příchozí pošty:</p> <p>Interval kontroly POP3 serveru – Zadejte interval pro kontrolu POP3 serveru v rozmezí od 1 do 120 minut v krocích po 1 minutě.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení protokolu</b>	<p><b>HTTP</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení HTTP protokolu.  Číslo portu – Zadejte číslo portu, který přijímá požadavky z prohlížeče.  Maximální počet relací – Zadejte maximální počet relací od 1 do 15.  Časový limit připojení – Umožňuje určit časový limit připojení, když dojde k chybě přenosu.</p> <p><b>UPnP</b>  Umožňuje určit číslo portu pro UPnP.  Číslo portu – Zadejte číslo portu UPnP.</p> <p><b>SSDP</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení SSDP protokolu.  Platná doba ohlašování – Určete dobu, po kterou zůstává doba ohlašování platná.  Maximální TTL – Určete maximální TTL (dobu životnosti).</p> <p><b>LDAP</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení LDAP protokolu.  Adresa LDAP serveru – Zadejte adresu LDAP serveru.  Číslo portu – Zadejte číslo portu LDAP.</p> <p><b>Web DAV</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení protokolu Web DAV.  Číslo portu – Zadejte číslo portu Web DAV.</p> <p><b>Bonjour</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení protokolu Bonjour.  Název hostitelského počítače – Zadejte název hostitelského počítače.  Název tiskárny – Zadejte název tiskárny.</p>
<b>Nastavení emulace</b>	<p><b>Tiskový režim</b>  Umožňuje určit typ jazyka tiskárny, který se má používat, když je tisková úloha posílána přes USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP apod. Zobrazí se pouze zapnutý protokol.  Auto – Umožňuje nastavit přístroj tak, aby automaticky určit a použil nejvhodnější jazyk pro tisk dat přijatých od hostitelského zařízení.  PostScript – Nastaví PostScript jako jazyk tiskárny.  HP-GL/2 – Nastaví HP-GL/2 jako jazyk tiskárny.  PCL – Nastaví PCL jako jazyk tiskárny.  TIFF – Nastaví TIFF jako jazyk tiskárny.  Hex.výpis – Nastaví hexadecimální výpis jako prvotní jazyk.  JCL – Umožňuje zapnout nebo vypnout JCL. JCL je příkaz nezávislý na jazycích tiskárny. Jazyk tiskárny, který se má použít pro další tiskovou úlohu, můžete určit bez ohledu na právě používaný jazyk tiskárny.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení emulace</b>	<p><b>PostScript</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnut PostScript.  Číslo logické tiskárny – Zadejte číslo logické tiskárny a klepněte na tlačítko [Upravit].  Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru.  Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru.  Typ papíru – Umožňuje vybrat typ papíru.  Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu.  Nastavení počtu tištěných kopií – Umožňuje vybrat nastavení počtu tištěných kopií, které má přednost před ostatními nastaveními.  Počet – Umožňuje určit počet tištěných kopií.  2stranný tisk – Umožňuje určit, zda se má tisknout oboustranně.  Výstupní barva – Umožňuje vybrat režim barev pro výstup.  Třídění – Umožňuje určit, zda se má třídít výstup.  Odsazení – Umožňuje vybrat metodu odsazení.  Sešívání – Umožňuje vybrat metodu sešívání.  Typ obrazovky – Umožňuje určit nastavení typu obrazovky.  Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout či vypnout funkci vylepšení obrazu.  Tiskový režim – Umožňuje vybrat kvalitu výstupu na tisku.  Podavač – čekat na uživatele – Umožňuje zapnout nebo vypnout tuto funkci, když je vybrán zásobník 5 (podavač).  Zdroj papíru pro PostScript – Umožňuje určit, jak budou tištěny soubory ve formátu PostScript vytvořené aplikacemi UNIX.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení emulace</b>	<p><b>HP-GL/2</b>          Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnutá podpora jazyka HP-GL/2.          Číslo logické tiskárny – Zadejte číslo logické tiskárny a klepněte na tlačítko [Upravit].          Formát dokumentu – Umožňuje vybrat formát papíru předlohy.          Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru.          Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru.          Místo určení výstupu – Umožňuje vybrat místo určení výstupu.          Nastavení počtu tištěných kopií – Umožňuje vybrat nastavení počtu tištěných kopií, které má přednost před ostatními nastaveními.          Počet – Umožňuje určit počet tištěných kopií.          2stranný tisk – Umožňuje určit, zda se má tisknout oboustranně.          Otočení souřadnic – Umožňuje otočit výstupní obraz.          Režim určení oblasti – Určete, který příkaz jazyka vymezí aktivní oblast.          Automatické rozvržení – Určete, zda se má zapnout automatické rozvržení.          Lupa – Určete, zda se má zapnout změna měřítka.          Režim lupy – Určete, zda se má měřítko měnit podle formátu papíru nebo podle oblasti souřadnic.          Oříznutí – Volba [Standardní] vybere oříznutí přes HP7550A, volba [Papír] nastaví oříznutí podle formátu papíru.          Úprava nahoru/dolů – Určete, o jakou svislou vzdálenost se má obraz posunout.          Úprava doleva/doprava – Určete, o jakou vodorovnou vzdálenost se má obraz posunout.          Okraj papíru – Určete okraj papíru.          Výstupní barva – Vyberte režim barev pro výstup.          Nastavení palet – Určete, zda má prioritu paleta vytvořená příkazy nebo palety uložené v paměti.          Sešívání – Umožňuje vybrat metodu sešívání.          Režim HP-GL – Vyberte HP/GL nebo HP-GL/2.          Cíl emulace – Vyberte emulaci HP750C nebo FX4036.          Příkaz k vysunutí – Umožňuje určit, které příkazy jsou vykládány jako příkazy k vysunutí.          Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout vylepšení obrazu.          Podavač – čekat na uživatele – Umožňuje prověřit stav podavače.          Šířka pera – Umožňuje určit šířku pera.          Konec řádku – Umožňuje určit tvar konce řádku.          Přetnutí řádků – Umožňuje určit tvar přetnutí řádků.          Barva pera – Umožňuje určit barvu pera.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení emulace</b>	<p><b>PCL</b>          Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnutý režim PCL.          Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru.          Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru.          Formát papíru (podavač) – Umožňuje vybrat formát papíru pro zásobník 5 (podavač).          Uživatelský formát papíru: šířka X – Umožňuje určit šířku papíru.          Uživatelský formát papíru: délka Y – Umožňuje určit délku papíru.          Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu.          Počet – Umožňuje určit počet sad, které mají být vytištěny, od 1 do 999.          2stranný tisk – Umožňuje určit, zda se má tisknout oboustranně.          Orientace obrazu – Umožňuje vybrat orientaci obrazu.          Řádky – Umožňuje určit délku strany (oblast tisku) jedné stránky.          Písmo – Umožňuje vybrat požadované písmo ze seznamu použitelných písem.          Velikost písma – Umožňuje určit velikost písma od 4,00 do 50,00 bodů v krocích po 0,25 bodu.          Rozteč písma – Umožňuje určit rozteč písma od 6,00 do 24,00 bodů v krocích po 0,01 bodu.          Sada symbolů – Umožňuje vybrat požadovanou sadu symbolů ze seznamu použitelných sad.          Naložit s CR jako – Umožňuje zapnout nebo vypnout návrat vozíku (CR) a posun řádku (LF) pro režim PCL.          Naložit s LF a FF jako – Umožňuje zapnout nebo vypnout návrat vozíku (CR) a posun řádku (LF) nebo také návrat vozíku (CR) a vysunutí papíru (FF) pro režim PCL.          Hex.výpis – Umožňuje zapnout či vypnout hexadecimální výpis obsahu paměti pro režim PCL.          Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout nebo vypnout funkci vylepšení obrazu.          Výstupní barva – Umožňuje vybrat režim barev pro výstup.          Správa maker – Umožňuje používat makro.          Správa písem – Umožňuje přidávat/mazat písma.          Příkaz zdroje papíru – Umožňuje odkazovat na seznam zdrojů papíru.</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení emulace</b>	<p><b>TIFF</b>  Umožňuje konfigurovat následující nastavení, když je zapnutý režim TIFF.  Číslo logické tiskárny – Zadejte číslo logické tiskárny a klepněte na tlačítko [Upravit].  Nastavení paměti – Umožňuje vybrat nastavení paměti, když je přístroj vypnutý nebo zapnutý.  Nastavení logické tiskárny TIFF:  Formát dokumentu – Umožňuje vybrat velikost obrazu nebo standardní formát.  Zásobník papíru – Umožňuje vybrat zásobník papíru.  Výstupní formát – Umožňuje vybrat formát papíru.  Místo určení – Umožňuje vybrat místo určení výstupu.  Nastavení počtu tištěných kopií – Umožňuje vybrat nastavení počtu tištěných kopií, které má přednost před ostatními nastaveními.  Počet – Zadejte počet sad pro nastavení počtu tištěných kopií, které se mají vytisknout, když jsou vybrány uložené úlohy.  2stranný tisk – Umožňuje určit, zda se má tisknout oboustranně.  Původ – Umožňuje určit původ souřadnic.  Orientace obrazu – Umožňuje vybrat orientaci dokumentu.  Více na 1 – Umožňuje určit nastavení funkce Více na 1.  Lupa – Umožňuje určit měřítko lupy.  Proměnlivé % Y – Umožňuje určit % Y od 25 do 100 %.  Proměnlivé % X – Umožňuje určit % X od 25 do 100 %.  Úprava nahoru/dolů – Umožňuje stanovit vzdálenost od -250 do 250 mm (-9,8 až 9,8 palců), o kterou lze upravit vertikální polohu.  Úprava doleva/doprava – Umožňuje stanovit vzdálenost od -250 do 250 mm (-9,8 až 9,8 palců), o kterou lze upravit horizontální polohu.  Okraj papíru – Umožňuje stanovit hodnotu od 0 do 99 mm pro okraj papíru.  Výstupní barva – Umožňuje vybrat režim barev pro výstup.  Třídění – Umožňuje určit, zda se má třídít výstup.  Sešívání – Umožňuje vybrat metodu sešívání.  Vylepšení obrazu – Umožňuje zapnout nebo vypnout funkci vylepšení obrazu.  Podavač – čekat na uživatele – Umožňuje zapnout nebo vypnout tuto funkci, když je vybrán zásobník 5 (podavač).</p>

Funkce	Položky nastavení
<b>Nastavení paměti</b>	<p><b>Nastavení paměti</b>  Umožňuje změnit nastavení pro dostupné volné místo a velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky pro USB, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 a postskriptovou paměť.  Vyrovnávací paměť tiskové stránky – Zobrazí velikost vyrovnávací paměti.  USB – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky USB rozhraní od 64 KB do 1024 KB v krocích po 32 KB.  EtherTalk – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní EtherTalk od 1024 KB do 2048 KB v krocích po 32 KB.  SMB – Vyberte místo určení pro zařazování úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paměť: Zadejte hodnotu od 512 KB do 32 MB (32 768 KB) v krocích po 256 KB.</li> <li>• Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat.</li> <li>• Vypnuto: Zadejte hodnotu od 64 KB do 1024 MB v krocích po 32 KB.</li> </ul> <p>NetWare – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní NetWare od 64 KB do 1024 KB v krocích po 32 KB.  LPD – Vyberte místo určení pro zařazování úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paměť: Zadejte hodnotu od 512 KB do 32 MB (32 768 KB) v krocích po 256 KB.</li> <li>• Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat.</li> <li>• Vypnuto: Zadejte hodnotu od 1024 KB do 2048 MB v krocích po 32 KB.</li> </ul> <p>IPP – Vyberte místo určení pro zařazování úlohy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pevný disk: Textové pole vyrovnávací paměti tiskové stránky bude prázdné a hodnotu nelze aktualizovat.</li> <li>• Vypnuto: Zadejte hodnotu od 64 KB do 1024 MB v krocích po 32 KB.</li> </ul> <p>Port9100 – Zadejte velikost vyrovnávací paměti tiskové stránky rozhraní Port9100 od 64 KB do 1024 KB po 32 KB.  Postskriptová paměť – Zadejte velikost postskriptové pracovní paměti od 8 192 KB do 98 304 KB v krocích po 256 KB.  Paměť pro automatické rozvržení HP-GL/2 – Zadejte velikost pro obsah paměti rozkladače jazyka HP-GL/2 od 64 KB do 5120 v krocích po 32 KB.</p>

## Podpora

---

Tato stránka zobrazuje odkaz na internetové stránky pro podporu zákazníků. Název odkazu uvedeného na obrazovce a URL stránek zákaznické podpory se mohou měnit.

**POZNÁMKA:** Pokud přístroj není připojen k internetu, stránky podpory zákazníků se nezobrazí.

### Podpora

Klepněte na tlačítko [Změnit nastavení], zadejte nový název a URL internetových stránek a klepněte na tlačítko [Použít].

**POZNÁMKA:** Pokud je zapnutý režim správce, požádá systém před provedením změn o zadání identifikátoru uživatele a hesla. Výchozí identifikátor uživatele je „11111“ a výchozí heslo je „x-admin“.

### Historie chyb

Tato stránka zobrazuje historii chyb. Obsahuje následující údaje o úlohách, ve kterých došlo k chybě. Na hlavním panelu domovské stránky klepněte na kartu [Údržba].

- Datum/čas – Udává datum a čas, kdy došlo k chybě. Údaj je uveden ve formátu mm/dd/rrrr hh:mm.
- Chybový kód – Zobrazí chybový kód. Údaj je uveden ve formátu xxx-yyy.

### Nastavení správce systému

Stránka správce systému je nastavena pro nastavení jména správce systému pro přihlašování a hesla.

- Jméno správce – Zadejte identifikátor uživatele pro správce systému.
- Heslo správce – Zadejte heslo pro správce systému. Zadejte heslo znovu pro potvrzení.
- Maximální počet pokusů o přihlášení – Určete povolený počet pokusů o přihlášení správce systému před ohlášením chyby přihlášení.

### Nastavení zásobního serveru

Tato funkce nastaví informace pro služby schémat úloh související se zásobním serverem.

- Zásobní server – Určete, zda se má zapnout zásobní server.
- Údaje o přihlášení ze zařízení – Určete, zda se mají použít údaje o přihlášení definované zařízením.
- Jméno uživatele – Zadejte jméno uživatele.
- Heslo – Zadejte heslo uživatele.



### **Vzdálený přístup**

Tato funkce nastaví informace související se vzdáleným přístupem.

- Číslo – Udává číslo místa určení příslušného spojení.
- Název serveru – Zadejte název místa určení příslušného spojení.
- URL – Zadejte URL místa určení příslušného spojení.
- Popis – Popisuje místo určení příslušného spojení.



## 9 Papír a další média

Přístroj je určen pro použití různých typů papíru a dalších médií. Tato kapitola obsahuje informace o vkládání papíru a dalších typů médií do přístroje.

### Vkládání papíru

---

Přístroj může být vybaven různými zásobníky papíru. Tento oddíl obsahuje informace o způsobu vkládání papíru do všech typů zásobníků.

**POZNÁMKA:** Zajistěte, aby boční a zadní vodítka papíru v zásobnících byla řádně umístěna pro příslušný formát vloženého papíru. Jestliže je mezi stohem papíru a vodítky mezera, může se stát, že papír nebude řádně podáván do přístroje a bude se v přístroji zasekávat.

Informace o formátech a typech papíru pro každý zásobník, které lze měnit, viz *Podporované formáty a typy papíru na straně 228*.

Informace o povolených formátech papíru a kapacitě jednotlivých zásobníků viz *Zdroj papíru v kapitole Technické údaje na straně 465*.

### Příprava papíru před vložením do přístroje

---

Než vložíte papír do zásobníku papíru, promněte okraje. Oddělíte tak slepené listy a snížíte pravděpodobnost zaseknutí papíru.

**POZNÁMKA:** Neodstraňujte papír z balení, dokud ho nebudete potřebovat. Předejdete tak zaseknutí a špatnému podání papíru.

### Vkládání papíru do zásobníků

---

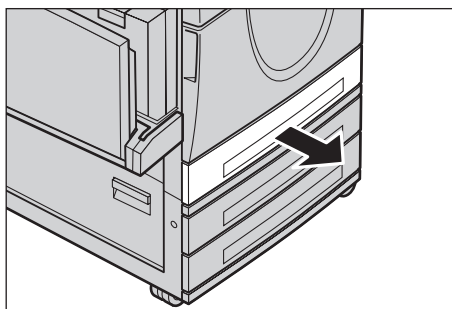
V závislosti na konfiguraci přístroje budou k dispozici až čtyři zásobníky papíru včetně ručního podavače. Do zásobníků 1 až 3 je možné vložit zásobu papíru standardního či nestandardního formátu.

**POZNÁMKA:** Pokud právě přístroj zpracovává úlohu, neotvírejte aktivní zásobník.

**POZNÁMKA:** Před vložením obálek / pohlednic do zásobníků se obraťte na Xerox Welcome Center, abyste zajistili speciální nastavení zásobníku pro použití tohoto materiálu.

1. Vysuňte zásobník papíru směrem k sobě.

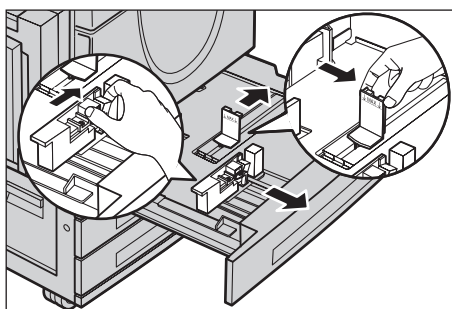
**POZNÁMKA:** Chcete-li zabránit zaseknutí papíru a chybnému podání papíru, nevkládejte papír na zbývajícím papíru v zásobníku. Vyjměte zbývajícím papír, zarovnejte jej s papírem, který chcete přidat, a vložte celý balík zpět do zásobníku.



2. V případě potřeby při vkládání dalšího papíru posuňte dál vodítka zásobníku papíru.

Umístění bočních a zadních vodítek změňte stiskem úchytek na každém z nich a jejich posunem do nové polohy.

Vodítka zajistíte uvolněním úchytek.

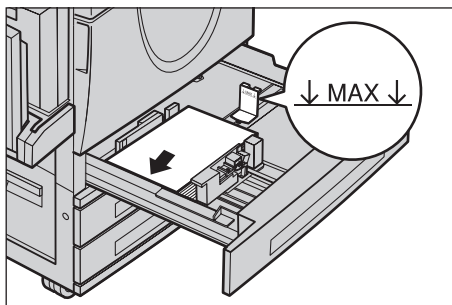


**POZNÁMKA:** Při změně formátu nebo typu papíru v zásobníku viz *Nastavení zásobníků papíru v kapitole Nastavení na straně 242*. Další informace o přeprogramování zásobníku obdržíte od hlavního operátora.

3. Vložte zarovnaný papír těsně k levému okraji zásobníku.

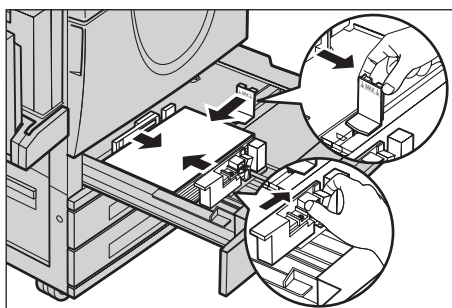
**POZNÁMKA:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.

**POZNÁMKA:** Při pořizování jednostranných/oboustranných kopií na děrovaný papír vložte papír tak, aby se podával neděrovanou stranou. Pokud by se podával děrovanou stranou, mohl by se v přístroji zaseknout.



4. Pokud se posunula vodítka papíru, upravte je tak, aby se dotýkala okrajů papíru.

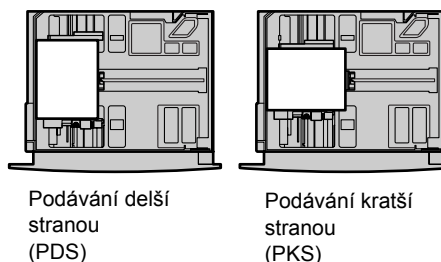
**POZNÁMKA:** Při vkládání papíru standardního formátu nastavte vodítka do drážek zásobníku pro odpovídající formát. Přístroj rozpozná papír 8K/16K jako standardní formát, ačkoliv zásobníky papíru neobsahují drážky pro tyto formáty.



### 5. Zavřete zásobník papíru.

Papír lze vložit pro podávání kratší nebo delší stranou.

### 6. Nastavte přístroj pro automatické zjištění formátu papíru nebo zadejte požadovaný formát ručně. Další informace viz *Formát papíru* v kapitole *Nastavení na straně 242*.



**POZNÁMKA:** Formáty papíru zjištěné přístrojem se liší podle nastavení provedeného hlavním operátorem. Další informace viz *Nastavení formátu papíru* v kapitole *Nastavení na straně 251*.

## Ruční podavač (zásobník 5)

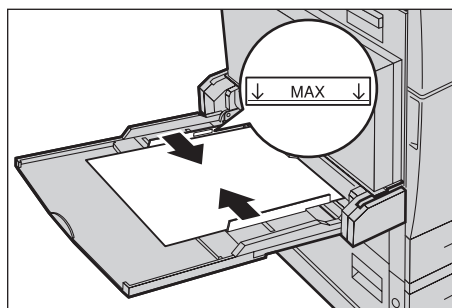
Ruční podavač umožňuje použití různých typů papíru. Ruční podavač je umístěn v levé části přístroje. K dispozici je nástavec pro vkládání větších formátů papíru. Po vložení papírového materiálu do ručního podavače zajistěte, aby nastavení podavače na dotekové obrazovce odpovídalo vloženému formátu papíru a typu materiálu. Pokud se neshodují, musí se přeprogramovat. Další informace o programování ručního podavače viz *Obrazovka [Zásobník 5 (podavač)]* v kapitole *Kopírování na straně 56*.

**POZNÁMKA:** Aby se omezilo zbytečné zasekávání papíru a fixační jednotky, je důležité, aby se naprogramovaný formát a typ papíru shodoval s vloženým papírovým materiálem.

### 1. Vložte zarovnaný papír do podavače a dbejte na to, aby byl papír uprostřed podavače.

**POZNÁMKA:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.

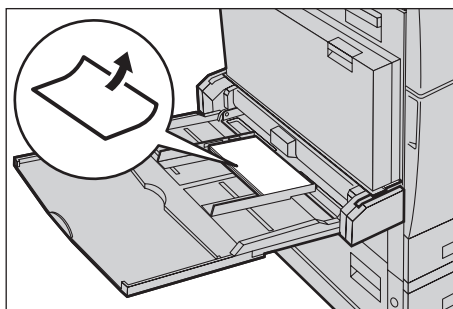
**POZNÁMKA:** Při pořizování jednostranných/oboustranných kopií na děrovaný papír vložte papír tak, aby se podával neděrovanou stranou. Pokud by se podával děrovanou stranou, mohl by se v přístroji zaseknout.



**POZNÁMKA:** Pokud se při kopírování nebo tisku na silný papír stane, že papír nebude podán do přístroje, zahněte papír podle obrázku vpravo. Je však možné, že nadměrné ohýbání nebo skládání papíru způsobí jeho zaseknutí.

**POZNÁMKA:** Vkládané obálky musí být vždy zavřené a musí být orientovány tak, aby se podávaly otevíranou stranou. Při vkládání obálek formátu C5 však nastavte vkládání dlouhou stranou, aby byla strana s otvorem natočena směrem k vám.

2. Posuňte vodítka zásobníku papíru k papíru tak, aby se ho lehce dotýkala.



## Modul tandemu zásobníků (TTM)

---

Modul tandemu zásobníků umožňuje vkládat větší množství papíru. Skládá se ze dvou zásobníků.

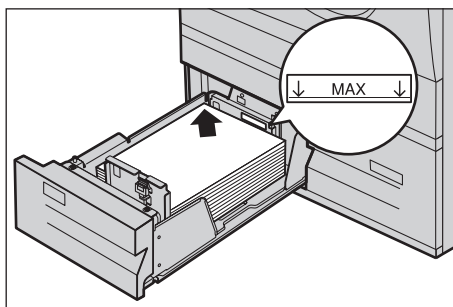
**POZNÁMKA:** Do modulu tandemu zásobníků nelze vkládat uživatelské formáty papíru.

1. Vysuňte zásobník 2 nebo 3 z modulu TTM.

Výtah zásobníku sjede dolů.

2. Umístěte papírový materiál těsně k levému zadnímu rohu zásobníku.

**POZNÁMKA:** Nevkládejte papír nad rysku maximálního naplnění.



**POZNÁMKA:** Papír vždy vkládejte do zásobníku s orientací uvedenou na obrázku.

3. Zavřete zásobník.

Výtah se vrátí do polohy pro podávání papíru.

## Automatické přepínání zásobníku

---

Přístroj automaticky přepíná z jednoho zásobníku na druhý za následujících podmínek.

- V průběhu tisku dojde papír v aktivním zásobníku.
- Zjištěný formát papíru se liší od dříve určeného formátu.
- Začne se podávat papír a vybraný zásobník je otevřený.
- Začne se podávat papír a vybraný zásobník má poruchu.

**POZNÁMKA:** Automatické přepínání zásobníku nelze použít s ručním podavačem.

**POZNÁMKA:** K nastavení cílových zásobníků a priorit je nezbytný přístup hlavního operátora. Další informace viz *Priorita zásobníků papíru v kapitole Nastavení na straně 243* a *Priorita typu papíru v kapitole Nastavení na straně 243*.

Když se zásobníky právě nevyužívají, lze je otevřít a vkládat papír, i když je přístroj v provozu. Neotvírejte však aktivní zásobník. V takovém případě by přístroj zastavil zpracování úlohy.

## Skladování a manipulace s papírem

---

Při práci s přístrojem vždy používejte xerografický papír vysoké kvality. Poškozený, zkroucený nebo vlhký papír se může v přístroji zaseknout a může způsobit zhoršenou kvalitu obrazu. Při skladování papíru dodržujte následující jednoduchá pravidla.

- Skladujte papír na suchém místě a nenechávejte ho v blízkosti zdrojů extrémních teplot, například radiátorů nebo otevřených oken.
- Skladujte papír na rovné ploše na polici nebo na paletě umístěné nad podlahou.
- Nechejte papír zabalený v krabici, dokud ho nebudete potřebovat.
- Částečně použité balíky papíru znovu zabalte.

**POZNÁMKA:** Papír neskladujte v zásobnících papíru.

## Podporované formáty a typy papíru

Tento oddíl obsahuje seznam formátů a typů papíru, které lze používat při práci s přístrojem.

### Podporované formáty papíru

Následující tabulka uvádí seznam formátů papíru, jež jsou podporovány pro každý zásobník papíru, duplexní modul a finišer.

**POZNÁMKA:** Kapacita každého zásobníku viz kapitola *Technické údaje*.

#### Standardní formáty

**POZNÁMKA:** Standardní formáty papíru, které přístroj umí zjistit, se liší podle tabulky formátů papíru stanovené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 251*.

Formát papíru	Rozměry (mm)		PDS/ PKS	Zásobník 1/zásobník 2, 3 (2zásob. modul)	Zásobník 2, 3 (TTM)	Zásobník 5 (poda-vač)	Duplexní modul	Kancelářský finišer	Integrovaný kancelářský finišer
A6	105,0	148,0	PDS	X	X			X	
A5	148,0	210,0	PKS	O	X	O	O	X	O
			PDS	X	X			X	O
A4	210,0	297,0	PKS	O	X		O	O	O
			PDS	O	O		O	O	O
A3	297,0	420,0	PKS	O	X		O	O	O
B6	128,0	182,0	PKS	X	X	O		X	O
B5	182,0	257,0	PKS	O	X	O		X	O
			PDS	O	O		O	O	O
B4	257,0	364,0	PKS	O	X		O	O	O
5,5 × 8,5"	139,7	215,9	PKS	O	X			X	O
			PDS	X	X	O	O	X	O
7,25 × 10,5"	184,2	266,7	PKS		X			X	O
			PDS	O	O		O	O	O
8 × 10"	203,2	254,0	PKS		X			X	
			PDS		X			X	O
8,5 × 11"	215,9	279,4	PKS	O	X	O	O	O	O
			PDS	O	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4"	215,0	315,0	PKS		X			X	
8,5 × 13"	215,9	330,2	PKS	O	X	O		O	O



Formát papíru	Rozměry (mm)		PDS/ PKS	Zásobník 1/zásobník 2, 3 (2zásob. modul)	Zásobník 2, 3 (TTM)	Zásobník 5 (poda-vač)	Duplexní modul	Kancelářský finišer	Integrovaný kancelářský finišer
8,5 × 14"	215,9	355,6	PKS	O	X	O		O	O
11 × 15"	279,0	381,0	PKS		X			X	
11 × 17"	297,4	431,8	PKS	O	X	O	O	O	O
16K	194,0	267,0	PKS		X			X	O
			PDS		X			O	O
8K	267,0	388,0	PKS		X			O	O
Pohlednice	100,0	148,0	PKS	X	X			X	O
Předplacená pohlednice	148,0	200,0	PKS	X	X			X	
			PDS		X			X	O
4 × 6"	101,6	152,4	PDS	X	X			X	O
Foto 2L 5 × 7"	127,0	177,8	PKS	X	X			X	O
			PDS	X	X			X	O
6 × 9"	152,4	228,6	PKS		X			X	O
Obálka European 3	120,0	235,0	PDS	X	X			X	O
Obálka Commercial 10	104,8	241,3	PDS	X	X	O		X	O
Obálka Monarch	98,4	190,5	PDS	X	X			X	O
Obálka DL	110,0	220,0	PDS	X	X			X	O
Obálka C4	229,0	324,0	PKS		X			X	O
Obálka C5	162,0	229,0	PDS	X	X			X	O

O: Dostupné

Prázdné: Nedostupné jako standardní formát, ale lze určit jako uživatelský formát

X: Nedostupné

**POZNÁMKA:** U některých položek závisí standardní nebo uživatelský formát na příslušné zemi.

**Nestandardní formáty**

<b>Formát papíru</b>	<b>Zásobník 1/ Zásobník 2, 3 (dvouzásobníkový modul)</b>	<b>Zásobník 2, 3 (TTM)</b>	<b>Zásobník 5 (podavač)</b>	<b>Duplexní modul</b>	<b>Kancelářský finišer</b>	<b>Integrovaný kancelářský finišer</b>
Šířka	139,7 až 297 mm 5,5 až 11,7"	Ne- dostupné	89 až 297 mm 3,5 až 11,7"	128 až 297 mm 5 až 11,7"	Ne- dostupné	89 až 297 mm 3,5 až 11,7"
Délka	182 až 432 mm 7,2 až 17,0"		98,4 až 432 mm 3,9 až 17,0"	139,7 až 432 mm (pro zásobník 5 (podavač)) 182 až 432 mm (pro zásobník 1 – 3)		98,4 až 432 mm 3,9 až 17,0"

## Podporované typy papíru

Následující tabulka uvádí seznam podporovaných typů papíru pro každý zásobník papíru, duplexní modul a finišer.

Typ papíru	Gramáž g/m <sup>2</sup> (lb)	Zásob- ník 1	Zásobník 2, 3 (dvouzásob- níkový modul/TTM)	Zásobník 5 (podavač)	Duplexní modul	Kancelář- ský finišer	Integro- vaný kancelář- ský finišer
Kancelářský	60 – 105 (16 – 28 lb, kancelářský)	O	O	O	O	O	O
Obyčejný		O	O	O	O	O	O
Recyklovaný		O	O	O	O	O	O
Uživatelský 1 – 5		O	O	O	O	O	O
Papír pro stranu 2*1		O	O	O	X	O	O
Těžší gramáž 1	106 – 169 (28 lb, kancelářský – 60 lb, obal)	O	O	O	O*2	O*3	O*3
Těžší gramáž 1 Strana 2	106 – 169 (28 – 60 lb)	X	X	O	X	X	O
Těžší gramáž 2*4, *5	170 – 216 (65 – 80 lb, obal)	O	O	O	X	X	O
Těžší gramáž 2 Strana 2	170 – 216 (65 – 80 lb)	X	X	O	X	X	O
Křídový 1*4, *6	106 – 169 (28 lb, kancelářský – 60 lb, obal)	O	O	O	O*2	O*3	O
Křídový 1 F	106 – 128 (28 – 34 lb)	O	O	X	O*2	O	O
Křídový 1 Strana 2	106 – 169 (28 – 60 lb)	X	X	O	X	X	O
Křídový 2*4, *5, *6	170 – 216 (65 – 80 lb, obal)	O	O	O	X	X	O
Křídový 2 Strana 2	170 – 216 (65 – 80 lb, obal)	X	X	O	X	X	O
Štítky*4, *6	106 – 169 (28 lb, kancelářský – 60 lb, obal)	O	O	O	X	X	O
Fólie	–	O	O	O	X	X	O

O: Dostupné

X: Nedostupné

\*1: Papír pro stranu 2: Týká se papíru, který již byl potištěn na jedné straně (např. odpadní papír).

\*2: Všechny barvy nejsou k dispozici.

\*3: K dispozici je pouze papír 106 – 128g/m<sup>2</sup> podávaný ze zásobníku 1, 2 nebo 3.

- \*4: Křídový 1, křídový 2 a štítky by měly být podávány jeden po druhém ze zásobníku papíru.
- \*5: Těžší gramáž 2 nebo křídový 2: Pokud nejde podávat do přístroje papír těžší gramáže či křídový papír, je třeba listy ohnout trochu nahoru.
- \*6: Papír s křídovým povrchem na jedné straně by neměl být podáván z ručního podavače.
- Při tisku na pohlednice nebo obálky vyberte těžší gramáž 2 a zadejte formát papíru.
- V závislosti na použitém papíru těžší gramáže není možné papír podávat kratší stranou. V takovém případě papír vkládejte dlouhou stranou.
- V závislosti na typu použitého papíru a na provozním prostředí se může stát, že se papír bude do přístroje špatně podávat nebo bude negativně ovlivněna kvalita tisku.

Následující popis uvádí výchozí nastavení pro obyčejný papír, těžší gramáž 1 a těžší gramáž 2. Požadované názvy uživatelského papíru lze určit na typu papíru Uživatelský. Další informace viz Nastavení zásobníku papíru (kapitola Nastavení) na straně 221.

Klasifikace		Média
Obyčejný	Obyčejný A	$\geq 90 \text{ g/m}^2$ (Obyčejný A je vybrán jako výchozí pro „kancelářský“ typ médií.)
	Obyčejný B	Uživatelský
	Obyčejný C	Uživatelský (Obyčejný C je vybrán jako výchozí pro „recyklovaný“ typ médií.)
	Obyčejný D	$< 80 \text{ g/m}^2$ (Obyčejný D je vybrán jako výchozí pro „obyčejný“ typ médií na přístroji.)
	Obyčejný E	Uživatelský
	Obyčejný F	$\geq 80 \text{ g/m}^2$ a $< 90 \text{ g/m}^2$
	Obyčejný G	Uživatelský
	Obyčejný S	Uživatelský
Těžší gramáž 1	Těžší gramáž 1A	(Těžší gramáž 1A je vybrán jako výchozí pro typ médií „těžší gramáž 1“.)
	Těžší gramáž 1B	Uživatelský
	Těžší gramáž 1C	Uživatelský
	Těžší gramáž 1S	Uživatelský

Klasifikace		Média
Těžší gramáž 2	Těžší gramáž 2A	(Těžší gramáž 2A je vybrán jako výchozí pro typ médií „těžší gramáž 2“.)
	Těžší gramáž 2B	Uživatelský
	Těžší gramáž 2C	Uživatelský
	Těžší gramáž 2D	Uživatelský
	Těžší gramáž 2S	Uživatelský



# 10 Nastavení

Tato kapitola popisuje, jak může hlavní operátor měnit jednotlivá výchozí nastavení předvolená na přístroji, registrovat různé položky, například schránky a místa určení, a konfigurovat nebo měnit nastavení prováděná hlavním operátorem.

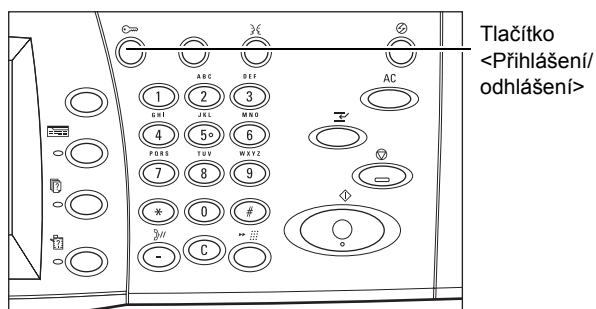
## Postup při nastavení systému

Tento oddíl popisuje základní postup při nastavení systému. Postupujte podle následujících pokynů.

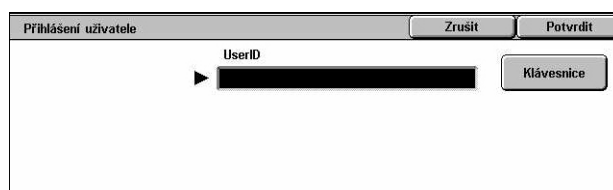
1. *Vstup do režimu nastavení systému – strana 235*
2. *Přizpůsobení nastavení – strana 236*

### 1. Vstup do režimu nastavení systému

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



2. Zadejte správný identifikátor uživatele pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo obrazovkové klávesnice. Informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz

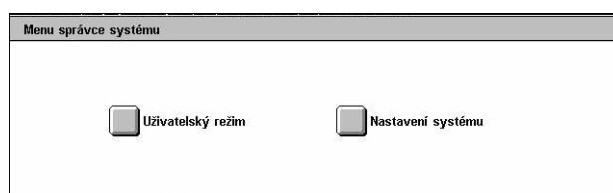


*Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96.*

**POZNÁMKA:** Výchozí identifikátor hlavního operátora je „11111“. Pokud je zapnutá funkce Ověřování, bude zřejmě zapotřebí zadat také heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. Změna výchozího identifikátoru uživatele nebo hesla viz *Nastavení správce systému na straně 320*.

- Na obrazovce [Menu správce systému] vyberte volbu [Nastavení systému].

**POZNÁMKA:** [Uživatelský režim] umožňuje provozovat přístroj běžným způsobem i v případě, že je uživatel přihlášen jako hlavní operátor.



## 2. Přizpůsobení nastavení

- Vyberte požadovanou volbu.

Upravte nastavení provedením operací podle potřeby. U některých voleb vyberte volbu [Změnit nastavení], chcete-li změnit nastavení nebo zadat znaky pomocí obrazkové klávesnice. Informace o zadávání údajů pomocí klávesnice viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.



## Nastavení systému

Tento oddíl uvádí, jak vybírat funkce, které chcete konfigurovat nebo změnit. Další informace viz následující text.

*Společná nastavení – strana 237*

*Nastavení režimu kopírování – strana 256*

*Síťová nastavení – strana 267*

*Nastavení tiskového režimu – strana 281*

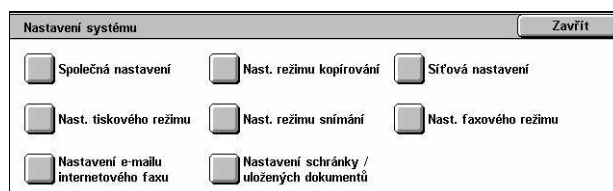
*Nastavení režimu snímání – strana 287*

*Nastavení faxového režimu – strana 293*

*Nastavení e-mailu/internetového faxu – strana 304*

*Nastavení schránky/uložených dokumentů – strana 306*

- Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Nastavení systému].
- Vyberte požadovanou volbu.
- Stiskněte tlačítko [Zavřít].





## Společná nastavení

Tento oddíl popisuje, jak konfigurovat nebo měnit nastavení přístroje společná pro hlavní funkce, jako jsou kopírování, fax a snímání. Další informace najdete v následujícím textu.

*Hodiny/měřiče času přístroje – strana 237*

*Zvukové signály – strana 239*

*Nastavení obrazovky/tlačítek – strana 241*

*Nastavení zásobníků papíru – strana 242*

*Vodoznak – strana 244*

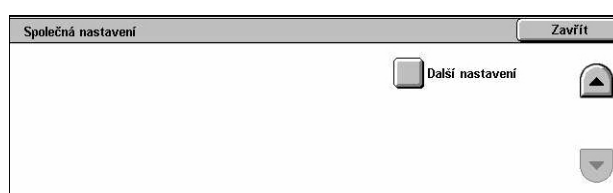
*Nastavení kvality obrazu – strana 245*

*Sestavy – strana 248*

*Údržba – strana 249*

*Další nastavení – strana 250*

1. Na obrazovce [Nastavení systému] vyberte volbu [Společná nastavení].
2. Vyberte požadovanou volbu. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Hodiny/měřiče času přístroje

Tato funkce umožňuje nastavit správné datum, čas a další související hodnoty.

1. Na obrazovce [Standardní nastavení] vyberte volbu [Hodiny/měřiče času].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Datum

Určuje aktuální datum. Můžete vybírat ze tří formátů data: R/M/D, M/D/R a D/M/R. Datum nastavené zde se bude tisknout v seznamech a sestavách.

## Čas

Určuje aktuální čas. Můžete vybrat 12hodinový nebo 24hodinový formát. Když vyberete [Hodiny ve formátu 12 hodin], zobrazí se tlačítka pro určení dop. či odp. Zde nastavený čas se bude tisknout v seznamech a sestavách.

## Časové pásmo

Určuje časové pásmo v poměru ke greenwichskému času (GMT).

## Letní čas

Určuje, kdy se mají hodiny přístroje automaticky upravit pro denní čas. Vyberte volbu [Úprava zapnuta] a zadejte první a poslední den letního času, aby se aktuální čas automaticky upravit na začátku a na konci letního času.

## Synchronizace času NTP

Určuje parametry využívané k synchronizaci času přístroje s časem určeného časového serveru za pomoci protokolu Network Time Protocol (NTP).

**POZNÁMKA:** Pokud se připojení k časovému serveru nezdaří, přístroj si zachová vlastní čas bez synchronizace.

### Připojení k časovému serveru

Určuje, zda má být zapnuté připojení k časovému serveru.

### Interval připojení

Určuje časové rozpětí pro připojení k určenému serveru v rozmezí 1 až 500 hodin.

### IP adresa časového serveru

Určuje IP adresu časového serveru pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

## Automatické nulování

Určuje, zda se má automaticky zobrazit výchozí obrazovka v případě, že v určeném časovém intervalu neprovedete žádné operace. Vyberte volbu [Zapnuto], a potom určete časový interval v rozmezí 30 až 240 sekund.

## Automatické uvolnění úlohy

Určuje, zda se má automaticky uvolnit aktuální úloha, aby mohla proběhnout další úloha, pokud aktuální úlohu kopírování přerušil problém, například zaseknutý papír, a problém se nevyřeší v určeném časovém období. Vyberte volbu [Zapnuto], a potom určete časový interval v rozmezí 4 až 99 minut.

## Automatický tisk

Určuje, zda se mají automaticky tisknout úlohy v případě, že v určeném časovém intervalu neprovedete žádné operace. Vyberte volbu [Zapnuto], a potom určete časový interval v rozmezí 1 až 240 sekund.

## Doba blokování tiskárny

Určuje, zda se má na určenou dobu zakázat tisk příchozích dokumentů (například faxů). Vyberte volbu [Zapnuto], a potom určete začátek a konec intervalu, kdy bude zakázán tisk.

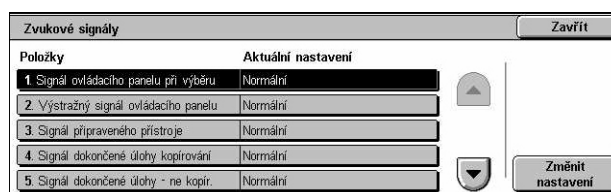
## Automatická úspora energie

Určuje časový interval nečinnosti předtím, než se přístroj automaticky přepne do režimu snížení spotřeby energie, a druhý časový interval nečinnosti před přepnutím do úsporného režimu. Pro každý režim vyberte časový interval v rozmezí 1 až 240 minut. Pro úsporný režim musíte vybrat delší čas než pro režim nízké spotřeby energie.

## Zvukové signály

Tato funkce umožňuje stanovit hlasitost signálů generovaných při různých příležitostech. Pro každou položku zobrazenou na obrazovce můžete vybrat jinou úroveň hlasitosti.

1. Zvolte [Zvukové signály] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Signál ovládacího panelu při výběru

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při stisku odpovídajícího tlačítka na ovládacím panelu a přijetí příslušného kroku.

### Výstražný signál ovládacího panelu

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při stisku nevhodného tlačítka na ovládacím panelu.

### Signál připraveného přístroje

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného tehdy, když je přístroj připraven ke kopírování nebo tisku, například po zapnutí přístroje.

### Signál dokončené úlohy kopírování

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při úspěšném dokončení kopírování.

### Signál dokončené úlohy – ne kopírování

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při úspěšném dokončení jiné úlohy než kopírování.

### **Signál závady**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného tehdy, když není úloha řádně dokončena.

### **Výstražný signál**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného tehdy, když je úloha zastavena v důsledku chyby.

### **Signál – došel papír**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného tehdy, když v přístroji dojde papír.

### **Výstražný signál – málo toneru**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného tehdy, když je třeba vyměnit kazetu s tonerem.

### **Hlasitost monitoru linky**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného pro monitor linky, který umožňuje poslech volacích a odpovídacích signálů při připojování k místu určení.

### **Hlasitost vyzvánění**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při přijetí příchozího volání.

### **Signál ukončeného programování**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného při každém provedení operace během registrace paměti úlohy. Pro tento signál nelze hlasitost zcela vypnout.

### **Výstražný signál při autom. nulování**

Určuje úroveň hlasitosti signálu generovaného těsně předtím, než přístroj provede automatické nulování.

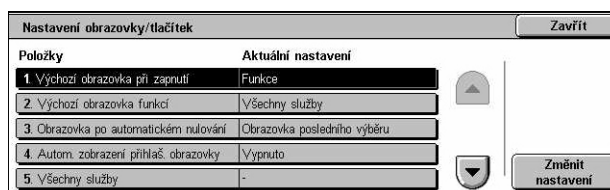
### **Základní signál**

Určuje úroveň hlasitosti základního signálu, generovaného při přepnutí nastavení. Přístroj vydá základní signál, když ukončí režim přerušení.

## Nastavení obrazovky/tlačítek

Tato funkce umožňuje přizpůsobit úvodní obrazovku a vybrat úvodní jazyk pro zobrazení na dotekové obrazovce.

1. Vyberte volbu [Nastavení obrazovky/tlačítek] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Výchozí obrazovka při zapnutí

Určuje úvodní obrazovku, která se má zobrazit po zapnutí přístroje. Předvolenou úvodní obrazovku lze změnit na obrazovce Funkce, Stav úlohy nebo Stav přístroje. Informace o těchto obrazovkách viz *kapitola Stav úlohy* a *kapitola Stav přístroje*.

### Výchozí obrazovka funkcí

Určuje výchozí funkce, které se zobrazují po zrušení režimu nižší spotřeby energie. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.

### Obrazovka po automatickém nulování

Určuje funkce, které se zobrazí potom, co přístroj provede automatické nulování.

### Automatické zobrazení přihlašovací obrazovky

Určuje, zda se má automaticky zobrazit obrazovka [Přihlášení] po zapnutí přístroje nebo po přerušení přívodu elektřiny za účelem potvrzení oprávnění uživatele.

### Všechny služby

Určuje funkce, které jsou přístupné z obrazovky <Všechny služby>. Pokud chcete nově přiřadit funkci přiřazenou určitému tlačítku, stiskněte příslušné tlačítko. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.

### Typ úlohy na obrazovce Stav úlohy

Určuje typy úloh, které se mají zobrazit při výběru volby [Dokončené úlohy] na obrazovce [Stav úlohy].

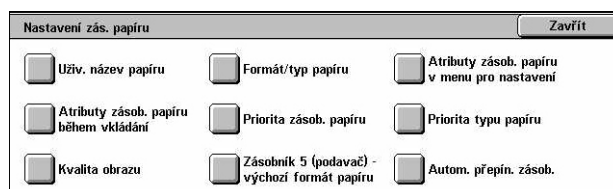
### Výchozí jazyk

Určuje výchozí jazyk, který se má zobrazit na dotekové obrazovce.

## Nastavení zásobníků papíru

Tato funkce umožňuje konfigurovat různá nastavení pro zásobníky a pro papír, který se do nich vkládá.

1. Vyberte volbu [Nastavení zásobníků papíru] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Název uživatelského papíru

Určuje uživatelsky definované názvy pro typy uživatelského papíru 1 až 5 při použití pouze obyčejného, kancelářského a recyklovaného papíru. Zadejte název, který může mít až 24 alfanumerických znaků a symbolů. Přiřazené názvy se zobrazují na obrazovkách týkajících se zdroje papíru.

### Formát/typ papíru

Určuje formát a typ papíru vkládaného do zásobníků papírů a určuje způsob využití zásobníků pro barevné výstupní funkce. Dostupné zásobníky papíru se liší v závislosti na konfiguraci přístroje.

Vyberte automatické zjištění formátu papíru nebo určete pevně stanovený formát. Vyberte typ papíru ze seznamu předem nastavených typů. Vyberte způsob využití zásobníků papíru pro barevné výstupní funkce pro případ, že je zapnuto Automatické přepínání zásobníků.

#### Formát papíru

Nastaví automatické zjištění formátu papíru pro zásobníky 1 až 3 za pomoci vodítek zásobníků. Když nebudou vodítka v zásobníku ve správné pozici pro formát papíru vloženého do zásobníku, nastane chyba formátu. Toto nastavení nelze použít pro zásobník 5 (podavač).

**POZNÁMKA:** Před vložením obálek / pohlednic do zásobníků se obraťte na Xerox Welcome Center, abyste zajistili speciální nastavení zásobníku pro použití tohoto materiálu.

#### Typ papíru

Určuje typ papíru v zásobníku papíru ze seznamu podporovaných typů papíru včetně uživatelských názvů papíru 1 až 5.

#### Automatický papír podle výstupní barvy

Určuje podmínky pro Automatické přepínání zásobníků pro příslušný zásobník papíru pro nastavení výstupní barvy. Tato funkce například umožňuje vložit do jednoho zásobníku jeden typ papíru pouze pro barevný výstup a do jiného zásobníku papír pouze pro černobílý výstup. Toto nastavení nelze použít pro zásobník 5 (podavač).

## Atributy zásobníků papíru v menu pro nastavení

Určuje, zda se mají v menu pro nastavení zobrazovat atributy zásobníků papíru.

## Atributy zásobníků papíru během vkládání

Určuje, zda se mají na ovládacím panelu zobrazovat atributy zásobníků papíru, když je zásobník otevřený při vkládání papíru. Toto nastavení se nevztahuje na zásobník 5 (podavač).

## Priorita zásobníků papíru

Určuje prioritu zásobníků papíru pro automatické přepínání zásobníků. Zásobník 5 (podavač) pro tuto funkci nelze použít. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 227*.

## Priorita typu papíru

Určuje prioritu typu papíru pro automatické přepínání zásobníků. Toto nastavení má přednost před prioritou zásobníků papíru. Je-li priorita typů papíru nastavena na stejnou hodnotu, funkce automatického přepínání zásobníků vybírá v závislosti na prioritě zásobníků papíru. Výběr volby [Vypnutý automatický výběr papíru] zabrání tomu, aby byl příslušný typ papíru použit funkcí automatického přepínání zásobníků. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 227*.

## Kvalita obrazu

Určuje třídu papíru pro každý typ papíru vložený do přístroje

### Kancelářský papír, obyčejný papír, recyklovaný papír, uživatelský papír

Určuje obyčejný papír A až G a speciální třídy.

### Těžší gramáž 1

Určuje těžší gramáž 1A až 1C a speciální třídy.

### Těžší gramáž 2

Určuje těžší gramáž 2A až 2D a speciální třídy.

## Zásobník 5 (podavač) – výchozí formát papíru

Určuje formáty papíru přiřazené 11 tlačítkům, která jsou uvedena ve volbě [Standardní formát] pro zásobník 5.

### Formát A/B série

Určuje standardní formáty dokumentů ve formátu série A/B. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

**Formát v palcích**

Určuje standardní formáty dokumentů v palcích. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

**Ostatní**

Určuje ostatní různé formáty. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

**Proměnlivý formát**

Určuje uživatelsky definované formáty stanovené pomocí tlačítek posuvníku.

**Automatické přepínání zásobníků**

Určuje, zda se má zapnout automatické přepínání zásobníků. Další informace o automatickém přepínání zásobníků viz *Automatické přepínání zásobníků v kapitole Papír a další média na straně 227*.

**Zapnout při autom. výběru papíru**

Určuje, zda se má zapnout automatické přepínání zásobníků pouze v případě, když je pro zdroj papíru vybrána volba [Auto].

**Zapnout vždy**

Určuje, zda se má zapnout automatické přepínání zásobníků bez ohledu na vybranou volbu pro zdroj papíru.

**Vodoznak**

Tato funkce umožňuje nastavit výchozí hodnoty pro datum a text, které lze přidávat na výstupní kopie jako vodoznaky k usnadnění správy dokumentů.

1. Vyberte volbu [Vodoznak] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1 Formát data	20rr/mm/dd
2 Výchozí text	Zákaz kopírování
3 Velikost textu	48 bodů
4 Barva	Černá
5 Hustota	Normální

**Formát data**

Určuje aktuální datum. Můžete vybírat ze tří formátů data: 20rr/mm/dd, mm/dd/20rr a dd/mm/20rr.

**Výchozí text**

Určuje výchozí text ze seznamu předvoleb včetně tří uživatelských textových řetězců.



## Velikost písma

Určuje výchozí velikost písma. Můžete vybírat ze tří předvolených velikostí písma nebo určit velikost pomocí posuvníků v rozmezí 24 až 80 bodů.

## Barva

Určuje barvu textu. Můžete vybírat z černé, purpurové a azurové.

## Hustota

Určuje hustotu textu vodoznaku na výstupu. Můžete vybírat z možností světlejší, normální a tmavší.

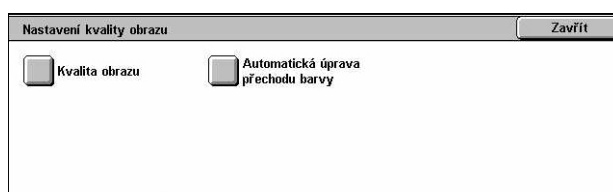
## Uživatelský text 1 až 3

Určuje tři uživatelem stanovené textové řetězce, které se objevují v seznamu pro [Výchozí text]. Zadat lze maximálně 32 alfanumerických znaků a symbolů.

## Nastavení kvality obrazu

Tato funkce umožňuje konfigurovat různá nastavení pro úpravu kvality snímaných dat.

1. Vyberte volbu [Nastavení kvality obrazu] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Kvalita obrazu

### Rozpoznání textu a foto

Určuje úroveň, při níž přístroj rozlišuje mezi textem nebo fotografiemi při nastavení funkce [Typ předlohy] na volbu [Foto a text] na obrazovce [Kvalita obrazu]. Při výběru volby [Více textu] budou velmi jemné znaky snadněji rozpoznatelné jako text. Při výběru volby [Více foto] budou polotónové obrazy v novinách nebo letácích snadněji rozpoznatelné jako fotografie.

### Rozpoznání výstupní barvy

Určuje úroveň, při níž přístroj rozlišuje mezi černobílými a barevnými obrazy při nastavení funkce [Výstupní barva] na volbu [Automatické zjištění] na obrazovce [Kopírování]. Při výběru volby [Více černé] budou předlohy snadněji rozpoznatelné jako černobílé. Při výběru volby [Více barvy] budou předlohy snadněji rozpoznatelné jako barevné.

### Foto – reprodukční úroveň

Určuje reprodukční úroveň barvy, při níž přístroj rozlišuje mezi fotografiemi a textem při nastavení funkce [Typ předlohy] na volbu [Foto a text] na obrazovce [Kvalita obrazu].

Při výběru volby [Více textu] se zvýrazní husté plochy obrazu. Při výběru volby [Více foto] se vyhladí gradace ve fotografiích na obrazu.

### **Potlačení pozadí (barevná kopie)**

Určuje způsob zjištění barvy pozadí pro účely potlačení pozadí při pořizování barevných kopií. Při výběru volby [Vysoká kvalita] se celý dokument předběžně nasnímá, aby bylo možné zjistit barvu pozadí. Při výběru volby [Vysoká rychlost] se barva pozadí zjistí na základě vzorku z jedné části dokumentu.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když jsou předlohy umístěny na sklo pro předlohy.

**POZNÁMKA:** Při výběru volby [Vysoká kvalita] může dojít k vytvoření části fotografie nebo černobílé kopie, když bude zapnutá funkce [Posun do rohu] a funkce [Zmenšení/zvětšení] bude nastavena na hodnotu nižší než 60 %.

### **Potlačení pozadí (černobílá kopie)**

Určuje způsob zjištění barvy pozadí pro účely potlačení pozadí při pořizování černobílých kopií. Při výběru volby [Vysoká kvalita] se celý dokument předběžně nasnímá, aby bylo možné zjistit barvu pozadí. Při výběru volby [Vysoká rychlost] se barva pozadí zjistí na základě vzorku z jedné části dokumentu.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když jsou předlohy umístěny na sklo pro předlohy.

**POZNÁMKA:** Při výběru volby [Vysoká kvalita] může dojít k vytvoření části fotografie nebo černobílé kopie, když bude zapnutá funkce [Posun do rohu] a funkce [Zmenšení/zvětšení] bude nastavena na hodnotu nižší než 60 %.

### **Potlačení pozadí (úlohy snímání)**

Určuje způsob zjištění barvy pozadí pro účely potlačení pozadí při snímání. Při výběru volby [Vysoká kvalita] se celý dokument předběžně nasnímá, aby bylo možné zjistit barvu pozadí. Při výběru volby [Vysoká rychlost] se barva pozadí zjistí na základě vzorku z jedné části dokumentu.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když jsou předlohy umístěny na sklo pro předlohy.

### **Vylepšení obrazu**

Určuje, zda se má nebo nemá provádět vyhlazování tiskových dat pro úlohy kopírování a faxu. Tato volba zajistí hladší obrazy na potištěném papíru.

## **Automatická úprava přechodu barvy**

Tato funkce umožňuje automaticky upravit barvu, když dojde ke zhoršení hustoty nebo barvy na kopiích a vtištěných dokumentech. Přístroj automaticky upraví přechod barvy pro tři typy rastrů. Další informace viz *Vkládání svorek do integrovaného kancelářského finišeru (volitelný) v kapitole Údržba na straně 404.*

### **Typ rastru**

Určuje typ rastru, pro který se má upravovat přechod barvy. Vyberte typ rastru pro tisk tabulky pro korekci barvy se zvolenou kontrolou.

- Úloha kopírování – Upravuje gradaci pro kopírování dokumentů.
- Tisková úloha 1 – Základní obrazovka pro tisk.

Pro tiskové ovladače PCL:

Upravuje gradaci položek [Typy/záměr obrazů] při výběru [Standardní] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [CAD] možnosti [Typy/záměr obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Pro tiskové ovladače PostScript:

Upravuje gradaci položek [Typy obrazů] při výběru [Standardní] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [CAD] možnosti [Typy obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [Auto], [Standardní] a [Jemnost] u volby [Rastr] na kartě [Volby obrazu].

**POZNÁMKA:** Při výběru [Auto] se zobrazený rastr může lišit v závislosti na nastavení [Typu obrazu] po výběru [Základní nastavení]; nebo [Korekce barev RGB] a [Korekce barev CMYK] po výběru [Rozšířená nastavení].

- Tisková úloha 2

Pro tiskové ovladače PCL:

Upravuje gradaci položek jiných než [CAD] možnosti [Typy/záměr obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Pro tiskové ovladače PostScript:

Upravuje gradaci položek jiných než [CAD] možnosti [Typy obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro možnosti [Auto] a [Gradace] u volby [Rastr] na kartě [Volby obrazu].

**POZNÁMKA:** Při výběru [Auto] se zobrazený rastr může lišit v závislosti na nastavení [Typu obrazu] po výběru [Základní nastavení]; nebo [Korekce barev RGB] a [Korekce barev CMYK] po výběru [Rozšířená nastavení].

## Zdroj papíru

Určuje zásobník papíru, který má být použit při úpravě přechodu barev.

## Cíl

Určuje skupinu úloh, na které se bude vztahovat úprava přechodu barev.

## Sestavy

Tato funkce umožňuje určit způsob, jakým se mají automaticky tisknout sestavy.

1. Vyberte [Sestavy] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Tlačítko Tisk sestavy

Určuje, zda se má funkce [Tisk sestavy/seznamu] objevit na kartě [Účtovací počítačlo/tisk sestavy] na obrazovce [Stav přístroje]. Viz *Tisk sestavy/seznamu v kapitole Stav přístroje na straně 346*.

### Sestava historie úloh

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava historie úloh pro každých 50 úloh.

### Sestava činností

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava činností pro každých 100 faxových úloh. Sestava činností uvádí výsledek přenosů a příjmů.

### Sestava přenosu – nedoručené

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava přenosu – nedoručené pro faxové úlohy. Sestava přenosu – nedoručené uvádí seznam dokumentů, které se nepodařilo přenést.

### Sestava přenosu – zrušené

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava přenosu – zrušené pro faxové úlohy, když dojde k přerušení jejich přenosu. Sestava přenosu – zrušené uvádí seznam dokumentů, u nichž došlo ke zrušení přenosu.

### Sestava schránky

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava schránky pro faxové úlohy. Sestava schránky uvádí dokumenty nashromážděné v soukromé schránce. Další informace viz *Vzdálená schránka v kapitole Fax/internetový fax na straně 113*.

### Sestava pro hromadný přenos/multi-polling

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava pro hromadný přenos/multi-polling pro faxové úlohy. Sestava pro hromadný přenos/multi-polling uvádí výsledky žádostí o přenos a o polling na více vzdálených přístrojů.

## Sestava předáv. hromad. přenosu

Určuje, zda se má automaticky tisknout sestava předávaného hromadného přenosu pro faxové úlohy. Sestava předávaného hromadného přenosu udává výsledky faxových přenosů pro předávání hromadného přenosu.

### Vypnuto

Vypne tuto funkci.

### Odeslat na předávající stanici

Odešle sestavu předávaného hromadného přenosu na předávající stanice.

### Vytisknout na místní stanici

Vytiskne sestavu předávaného hromadného přenosu.

### Odeslat k předání, tisknout místně

Vytiskne sestavu předávaného hromadného přenosu a odešle ji na předávající stanice.

## 2stranná sestava

Určuje, zda se má sestava automaticky tisknout na obě strany papíru, nebo jen na jednu stranu.

## Sestava činností

Určuje počet znaků pro údaje o místu určení, které se mají tisknout v sestavě činností. Vyberte [Prvních 40 znaků] nebo [Posledních 40 znaků].

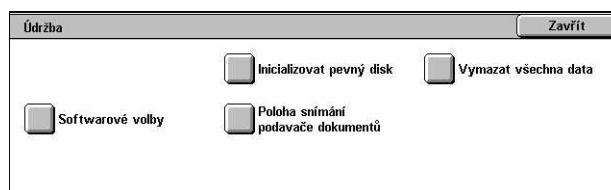
## Chybové hlášení schématu úlohy

Určuje, zda se má automaticky tisknout chybové hlášení schématu úlohy.

## Údržba

Tato funkce umožňuje inicializovat pevný disk v přístroji, mazat všechna data dokumentů uložená v přístroji a zadávat softwarové volby.

1. Vyberte volbu [Údržba] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Inicializovat pevný disk

Tato funkce umožňuje inicializovat pevný disk v přístroji. Po výběru volby [Inicializovat pevný disk] vyberte diskový oddíl a zvolte tlačítko [Spustit]. Potom stiskem tlačítka [Ano] provedte inicializaci. Po dokončení inicializace vyberete tlačítko [Potvrdit].

**POZNÁMKA:** Tento proces určitou dobu trvá v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Vymazat všechna data

Tato funkce umožňuje vymazat všechna data dokumentů v přístroji. Vyberte volbu [Vymazat všechna data], a potom tlačítko [Spustit]. Potom stiskem tlačítka [Ano] provedte vymazání. Po dokončení vymazání musíte přístroj vypnout a znovu zapnout.

**POZNÁMKA:** Tento proces zřejmě potrvá několik hodin v závislosti na konfiguraci přístroje.

## Softwarové volby

Nastavuje softwarové volby. Informace o postupech pro nastavení a softwarových kódech najdete v pokynech k příslušné sadě softwarové volby. Zadejte heslo pro softwarové volby pomocí obrazovkové klávesnice a vyberte volbu [Restartovat].

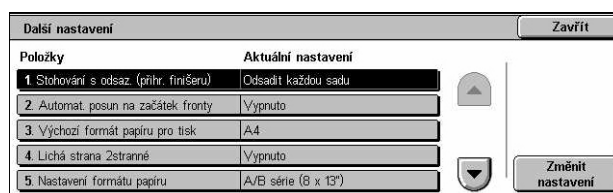
## Poloha snímání podavače dokumentů

Tato funkce umožňuje přesně upravit polohu snímání podavače dokumentů v krocích po 0,1 mm (0,004 palce). Výběrem volby [Nastavení výrobce] obnovíte výchozí nastavení.

## Další nastavení

Tato funkce umožňuje konfigurovat různá další nastavení společná pro hlavní funkce, jako jsou kopírování, fax a snímání.

1. Vyberte volbu [Další nastavení] na obrazovce [Společná nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Odsazení (výstupní příhr. přístroje)

Určuje polohu stohování výstupního papíru pro výstupní přihrádku přístroje. Přístroj může při tisku mírně odsadit umístění výstupu papíru pro každou sadu kopií nebo pro každou samostatně nastavenou tiskovou úlohu. Snadněji tak poznáte začátek každé sady nebo úlohy.

## Stohování s odsaz. (příhr. finišeru)

Určuje polohu stohování výstupního papíru pro příhrádku finišeru. Přístroj může při tisku mírně odsadit umístění výstupu papíru pro každou sadu kopií nebo pro každou samostatně nastavenou tiskovou úlohu. Snadněji tak poznáte začátek každé sady nebo úlohy.

## Automatický posun na začátek fronty

Určuje, zda je možné automaticky posunovat úlohy na začátek fronty a přeskočit jiné úlohy, když přístroj nemůže dokončit aktuální úlohu. Taková situace může například nastat, když v zásobníku papíru určeném pro aktuální úlohu není papír.

**POZNÁMKA:** Uložené dokumenty, například zabezpečený tisk a ukázky, posunovat nelze.

## Výchozí formát papíru pro tisk

Určuje formát papíru, který se má používat jako úvodní nastavení.

## Lichá strana 2stranné

Určuje, zda se má k dokumentu s lichým počtem stran přidat prázdná stránka, aby se dokument vytiskl se sudým počtem stran.

## Nastavení formátu papíru

Určuje tabulku formátů papíru používanou v případě, když je na přístroji nastaveno automatické zjištění standardních formátů dokumentů a záznamových médií.

Můžete vybírat z následujících tabulek: [AB série (8 x 13")], [A/B série], [A/B série (8K/16K)], [A/B série (8 x 13"/8 x 14")] a [Palcová série].

**POZNÁMKA:** Před vložením obálek / pohlednic do zásobníků se obraťte na Xerox Welcome Center, abyste zajistili speciální nastavení zásobníku pro použití tohoto materiálu.

## Dokumenty

Přístroj automaticky rozpozná následující formáty, když je dokument umístěn na sklo předlohy nebo vložen do podavače předloh.

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Sklo pro předlohy					Podavač předloh				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
A5 PKS	148,0	210,0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 PDS	210,0	148,0	O	O	O	O		O	O			
5,5 x 8,5" PDS	215,9	139,7			O		O			O	O	O
5,5 x 8,5" PKS	139,7	215,9					O					O*1
B5 PKS	182,0	257,0	O	O	O			O	O			
B5 PDS	257,0	182,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Sklo pro předlohy					Podavač předloh				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
A4 PKS	210,0	297,0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 PDS	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11" PKS (Letter)	215,9	279,4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 x 11" PDS (Letter)	279,4	215,9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 x 13" PKS (Legal)	215,9	330,2			O	O				O	O	
8,5 x 14" PKS (Legal)	215,9	355,6					O					O
B4 PKS	257,0	364,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K PKS	194,0	267,0	O									
16K PDS	267,0	194,0	O					O*1	O*1			
8K PKS	267,0	388,0	O					O*1	O*1			
A3 PKS	297,0	420,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 x 17" PKS	279,4	431,8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 x 10,5" PKS (Executive)	184,2	266,7										
7,25 x 10,5" PDS (Executive)	266,7	184,2				O	O			O	O	O
Obálka C4 PKS	229,0	324,0										
Obálka C5 PDS	229,0	162,0										
Obálka C5 PKS	162,0	229,0										
Obálka Commercial 10 PDS	241,3	104,8										
Obálka DL PDS	220,0	110,0										
Obálka Monarch PDS	190,5	98,4										
Obálka European 0 PDS	235,0	120,0										
A6 PKS	105,0	148,0	O	O	O	O						
A6 PDS	148,0	105,0										
Pohlednice PKS	100,0	148,0										
Pohlednice PDS	148,0	100,0										
4 x 6" PDS	152,4	101,6										
4 x 6" PKS	101,6	152,4					O					
Předplacená pohlednice PDS	200,0	148,0										
3,5 x 5,5" PKS	89,0	139,7										
5 x 7" PKS	127,0	177,8					O					
B6 PDS	182,0	128,0										
B6 PKS	128,0	182,0	O	O	O	O						

\*1: Při snímání předloh různých formátů není automatické zjištění formátu možné.



## Formát papíru

Přístroj automaticky rozpozná následující formáty, když je záznamové médium umístěno do zásobníků 1 – 2 a do zásobníků 2 a 3 v modulu tandemu zásobníků.

**POZNÁMKA:** Pro [Zásobník 5 (podavač)] lze jako předvolby hlavního operátora vybrat 11 formátů papíru z formátů uvedených v následující tabulce.

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Zásobník 1 – 3 (kromě TTM)					Zásobník 2, 3 (TTM)				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
A5 PKS	148,0	210,0	O	O	O	O						
A5 PDS	210,0	148,0										
5,5 x 8,5" PDS	215,9	139,7										
5,5 x 8,5" PKS	139,7	215,9					O					
B5 PKS	182,0	257,0	O	O	O	O	O					
B5 PDS	257,0	182,0	O	O				O	O	O	O	
A4 PKS	210,0	297,0	O	O	O	O	O					
A4 PDS	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11" PKS (Letter)	215,9	279,4	O	O	O	O	O					
8,5 x 11" PDS (Letter)	279,4	215,9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 13" PKS (Legal)	215,9	330,2	O	O	O	O	O					
8,5 x 14" PKS (Legal)	215,9	355,6	O	O	O	O	O					
B4 PKS	257,0	364,0	O	O	O	O	O					
16K PKS	194,0	267,0										
16K PDS	267,0	194,0	O	O								
8K PKS	267,0	388,0	O	O	O	O	O					
A3 PKS	297,0	420,0	O	O	O	O	O					
11 x 17" PKS	279,4	431,8	O	O	O	O	O					
7,25 x 10,5" PKS (Executive)	184,2	266,7										
7,25 x 10,5" PDS (Executive)	266,7	184,2			O	O	O					O
Obálka C4 PKS	229,0	324,0										
Obálka C5 PDS	229,0	162,0										
Obálka C5 PKS	162,0	229,0										
Obálka Commercial 10 PDS	241,3	104,8										
Obálka DL PDS	220,0	110,0										
Obálka Monarch PDS	190,5	98,4										
Obálka Youkei 0 PDS	235,0	120,0										
A6 PKS	105,0	148,0										
A6 PDS	148,0	105,0										

Formát	Šířka (mm)	Délka (mm)	Zásobník 1 – 3 (kromě TTM)					Zásobník 2, 3 (TTM)				
			A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série	A/B série (8 x 13")	A/B série	A/B série (8K/16K)	A/B série (8 x 13"/8 x 14")	Palcová série
Pohlednice PKS	100,0	148,0										
Pohlednice PDS	148,0	100,0										
4 × 6" PDS	152,4	101,6										
4 × 6" PKS	101,6	152,4										
Předplacená pohlednice PDS	200,0	148,0										
3,5 x 5,5" PKS	88,9	139,7										
B6 PDS	182,0	128,0										
B6 PKS	128,0	182,0										

### Milimetry/palce

Nastaví [Milimetry] nebo [Palce] jako jednotku pro zadávání formátů dokumentů či snímání.

### Omezení zadávání přes klávesnici

Určuje, zda má přístroj povolit zadávání pouze standardních znaků ASCII nebo také znaků specifických pro vybraný jazyk. Při výběru volby [Zapnuto (pouze standardní ASCII)] budou na obrazovkové klávesnici pouze standardní znaky ASCII.

### Použití tlačítek pro pohyb nahoru/dolů

Určuje, zda má přístroj povolit tlačítkům pro pohyb nahoru a dolů (tlačítka posuvníku) na dotekové obrazovce rychlý pohyb, pokud zůstanou stisknuta.

### Zobrazit obrazovku Spotřební materiál

Určuje, zda se má zobrazovat obrazovka pro spotřební materiál, a událost, při které přístroj obrazovku pro spotřební materiál vyvolá.

### Přepsat pevný disk

Určuje, zda se má zapnout možnost přepsání pevného disku. Je-li přepsání zapnuto, budou do oblastí uvolněných mazáním dat zapisována náhodná data, aby se zabránilo načítání neplatných dat z pevného disku. Můžete vybrat počet přepisovacích průchodů od jednoho do tří. Tato funkce také přepíše dočasně uložená data, jako jsou kopírované dokumenty.

## Šifrování dat

Určuje, zda se má zapnout šifrování, když jsou data uložena do paměti RAM, NV-RAM, zálohovaných paměťových modulů nebo na pevný disk přístroje. Zadejte 12místný číselný kód šifrování pomocí obrazovkové klávesnice. Výchozí kód šifrování je „111111111111“. Když se nastavení změní, musí se přístroj vypnout a potom zapnout, aby nové nastavení začalo platit. Dojde pak také k inicializaci všech dat odpovídajících příslušnému šifrování.

**POZNÁMKA:** Zašifrovaná data nelze obnovit v případě, že se na pevném disku vyskytne problém.

## Operace s omezením pro zástupce servisu

Určuje, zda bude mít zástupce servisu úplný přístup k zabezpečovacím funkcím přístroje včetně možnosti měnit nastavení prováděná hlavním operátorem.

## Načítání softwaru

Určuje, zda má přístroj povolit načítání softwaru.

## Země

Zadejte předvolbu země pro typ linky používané ve vaší oblasti.

**POZNÁMKA:** Uživatelé v zemích Evropy a Severní Ameriky možná budou muset při nastavení voleb pro fax určit předvolbu země pro příslušnou linku. Další informace také *Předvolba země pro volbu Fax na straně 89*.

## Metoda výběru příjemce

Určuje, zda platí omezení pro způsob výběru příjemců faxu, internetového faxu a snímaných dokumentů (e-mailů). Výběrem volby [Pouze z adresáře] vypnete zadávání příjemců z obrazovkové klávesnice a pomocí tlačítek na ovládacím panelu a omezíte příjemce pouze na ty, kteří jsou zapsáni v adresáři.

## Nastavení režimu kopírování

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují měnit výchozí nastavení pro každou funkci kopírování. Další informace najdete v následujícím textu.

*Karta kopírování – strana 256*

*Výchozí nastavení pro kopírování – strana 257*

*Ovládání kopírování – strana 262*

*Výchozí nastavení formátu předlohy – strana 264*

*Předvolby zmenš./zvětš. – strana 265*

*Uživatelské barvy – strana 266*

*Anotace – vytvořit razítka – strana 266*

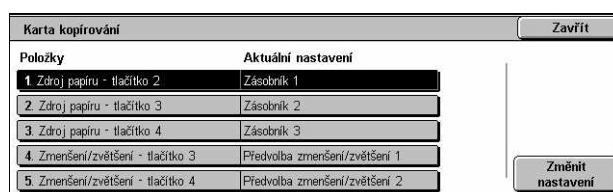
1. Vyberte [Nastavení režimu kopírování] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Karta kopírování

Tato funkce umožňuje definovat funkce tlačítek zásobníku papíru a tlačítek lupy zobrazených ve volbě [Zdroj papíru] a [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování].

1. Vyberte volbu [Karta kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Zdroj papíru – tlačítko 2 až 4

Určuje zásobníky papíru přiřazené tlačítkům zásobníků papíru 2 až 4, která jsou uvedena ve volbě [Zdroj papíru] na obrazovce [Kopírování]. Toto nastavení umožňuje snadný výběr často používaných zásobníků papíru s výjimkou zásobníku 2 a 3 z volitelného modulu TTM.

### Zmenšení/zvětšení – tlačítko 3 a 4

Určuje poměr zmenšení/zvětšení přiřazený tlačítkům pro zmenšení/zvětšení 3 a 4, která jsou uvedena ve volbě [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování]. Toto nastavení umožňuje snadný výběr často používaných hodnot zvětšení/zmenšení.

Nastavené hodnoty pro [Předvolby zmenšení/zvětšení] je možné změnit. Další informace viz *Předvolby zmenš./zvětš. na straně 265*.

## Výchozí nastavení pro kopírování

Tato funkce umožňuje provést výchozí nastavení pro jednotlivé funkce kopírování. K obnovení zde provedeného výchozího nastavení dojde po zapnutí přístroje, zrušení úsporného režimu nebo stisku tlačítka <Vymazat vše>. Pokud provede výchozí nastavení pro často používané funkce, můžete dokumenty rychle kopírovat, aniž byste museli tato nastavení pokaždé měnit.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte boční karty.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Zdroj papíru

Určuje výchozí nastavení funkce [Zdroj papíru] na obrazovce [Kopírování].

**POZNÁMKA:** Je-li výchozí hodnota [Zmenšení/zvětšení] nastavena na [Auto %], nelze vybrat [Auto] pro [Zdroj papíru].

### Zmenšení/zvětšení

Určuje výchozí nastavení funkce [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování].

**POZNÁMKA:** Je-li výchozí hodnota volby [Zdroj papíru] nastavena na [Auto], nelze vybrat [Auto %] pro [Zmenšení/zvětšení].

Výchozí nastavení pro [Předvolby zmenšení/zvětšení] je možné měnit. Další informace viz *Předvolby zmenš./zvětš. na straně 265*.

### Výstupní barva

Určuje výchozí nastavení funkce [Výstupní barva] na obrazovce [Kopírování].

### Jedna barva

Určuje výchozí nastavení volby [Jedna barva] > [Barva] pro funkci [Barevné efekty] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### Dvě barvy – zdrojová barva

Určuje výchozí nastavení volby [Dvě barvy] > [Zdrojová barva] pro funkci [Barevné efekty] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Dvě barvy – cílová barva**

Určuje výchozí nastavení volby [Dvě barvy] > [Cílová barva] pro funkci [Barevné efekty] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Dvě barvy – necílová barva**

Určuje výchozí nastavení volby [Dvě barvy] > [Necílová barva] pro funkci [Barevné efekty] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Typ předlohy**

Určuje výchozí nastavení funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Typ předlohy – auto (barva)**

Určuje výchozí nastavení funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Kvalita obrazu] pro případ, že funkce [Výstupní barva] na obrazovce [Kopírování] je nastavena na volbu [Automatické zjištění] a je zjištěn barevný dokument.

### **Typ předlohy – auto (černá)**

Určuje výchozí nastavení funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Kvalita obrazu] pro případ, že funkce [Výstupní barva] na obrazovce [Kopírování] je nastavena na volbu [Automatické zjištění] a je zjištěn černobílý dokument.

### **Světlejší/tmavší**

Určuje výchozí nastavení funkce [Světlejší/tmavší] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Kontrast**

Určuje výchozí nastavení funkce [Kontrast] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Ostrost**

Určuje výchozí nastavení funkce [Ostrost] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Nasycení**

Určuje výchozí nastavení funkce [Nasycení] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Potlačení pozadí**

Určuje výchozí nastavení funkce [Potlačení pozadí] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Vyvážení barvy – žlutá**

Určuje výchozí nastavení volby [Žlutá] pro funkci [Vyvážení barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Vyvážení barvy – purpurová**

Určuje výchozí nastavení volby [Purpurová] pro funkci [Vyvážení barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Vyvážení barvy – azurová**

Určuje výchozí nastavení volby [Azurová] pro funkci [Vyvážení barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Vyvážení barvy – černá**

Určuje výchozí nastavení volby [Černá] pro funkci [Vyvážení barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Posun barvy**

Určuje výchozí nastavení funkce [Posun barvy] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **2stranné kopírování**

Určuje výchozí nastavení funkce [2stranné kopírování] na obrazovce [Kopírování].

### **Předlohy různých formátů**

Určuje výchozí nastavení funkce [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Výmaz okraje – horní a dolní okraj**

Určuje výchozí hodnoty pro horní a dolní okraj funkce [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení]. Nastavte okraje v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2,0 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

### **Výmaz okraje – levý a pravý okraj**

Určuje výchozí hodnoty pro levý a pravý okraj funkce [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení]. Nastavte okraje v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2,0 palce) pomocí tlačítek posuvníku.

### **Posun obrazu – strana 1**

Určuje výchozí polohu [Strany 1] pro funkci [Posun obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Posun obrazu – strana 2**

Určuje výchozí polohu [Strany 2] pro funkci [Posun obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Otočení obrazu**

Určuje výchozí nastavení funkce [Otočení obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Směr otočení obrazu**

Určuje výchozí nastavení volby [Směr otočení obrazu] pro funkci [Otočení obrazu] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Orientace předlohy**

Určuje výchozí nastavení funkce [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Výstupní kopie**

Určuje výchozí nastavení volby [Třídění] pro funkci [Výstupní kopie] na obrazovce [Kopírování]. Použitelné možnosti se liší v závislosti na konfiguraci přístroje.

### **Netříděné – zásobník prokládacích listů**

Určuje výchozí nastavení volby [S prokládacími listy] > [Zdroj papíru] pro funkci [Výstupní kopie] na obrazovce [Kopírování].

### **Místo určení**

Určuje výchozí zásobník pro výstup. Je-li přístroj vybaven finišerem, vyberte volbu [Výstupní přihrádka přístroje], [Boční výstupní přihrádka] nebo [Přihrádka finišeru].

**POZNÁMKA:** Když je použita funkce sešívání, dojde k automatické změně výstupní přihrádky na [Přihrádku finišeru].

### **Text razítka**

Určuje výchozí nastavení volby [Razítko] > [Text] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].



### **Umístění razítka**

Určuje výchozí nastavení volby [Razítko] > [Umístění] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Barva razítka**

Určuje výchozí nastavení volby [Razítko] > [Jiná nastavení] > [Barva] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Velikost razítka**

Určuje výchozí nastavení volby [Razítko] > [Jiná nastavení] > [Velikost] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Umístění data**

Určuje výchozí nastavení volby [Datum] > [Umístění] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Velikost data**

Určuje výchozí nastavení volby [Datum] > [Velikost] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Styl čísla strany**

Určuje výchozí nastavení volby [Číslo strany] > [Styl] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Umístění čísla strany**

Určuje výchozí nastavení volby [Číslo strany] > [Umístění] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Velikost čísla strany**

Určuje výchozí nastavení volby [Číslo strany] > [Velikost] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

### **Ukázková sada**

Určuje výchozí nastavení funkce [Ukázková sada] na obrazovce [Tvorba úlohy].

## Vytvoření brožury – zásobník pro obal

Určuje výchozí nastavení volby [Obal] > [Nastavení zásobníků papíru] > [Zásobník pro obal] ve funkci [Vytvoření brožury] na obrazovce [Výstupní formát].

## Obal – zásobník pro obal

Určuje výchozí nastavení volby [Nastavení zásobníků papíru] > [Zásobník pro obal] ve funkci [Obal] na obrazovce [Výstupní formát].

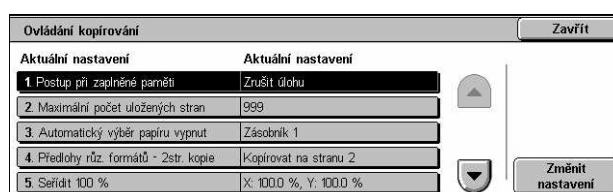
## Vytvoření úlohy – zásobník prokládacích listů

Určuje výchozí nastavení volby [Úloha kopírování] > [Začátek kapitoly] > [Zásobník prokládacích listů] pro funkci [Vytvoření úlohy] na obrazovce [Tvorba úlohy].

## Ovládání kopírování

Tato funkce umožňuje provozní ovládání jednotlivých funkcí kopírování.

1. Vyberte [Ovládání kopírování] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Postup při zaplnění paměti

Určuje výchozí postup při zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů. Zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování doposud načtených dat. Můžete předem určit způsob zpracování, který se má použít poté, co byla tato zpráva zobrazena po stanovenou dobu. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], přístroj data zahodí. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], budou dosud načtená data zpracována.

## Maximální počet uložených stran

Určuje maximální počet stran, které lze uložit do paměti při kopírování dokumentů. Vyberte počet v rozmezí 1 až 999.

## Vypnutí automatického výběru papíru

Určuje zásobník papíru používaný při zrušení volby [Auto] ve funkci [Zdroj papíru] v důsledku výběru volby [Auto %] nebo [Nezávislé % X–Y] ve funkci [Zmenšení/zvětšení].

## Předlohy růz. formátů – 2str. kopie

Určuje postup kopírování pro případ, když přístroj zjistí předlohu jiného formátu při pořizování 2stranných kopií z předloh různých formátů. Při výběru volby [Kopírovat na nový list] se bude tisknout na novou stránku. Při výběru volby [Kopírovat na stranu 2] se bude kopírovat na opačnou stranu aktuální stránky.

**POZNÁMKA:** Při výběru volby [Kopírovat na stranu 2] může dojít k oříznutí některých částí obrazu.

## Seřadit 100 %

Určuje skutečný poměr zmenšení/zvětšení při pořizování kopií přes sklo pro předlohy při výběru volby [100 %] na obrazovce [Zmenšení/zvětšení]. Seřďte hodnotu v rozmezí 98,0 až 102,0 %.

## Potlačení pozadí (foto a text)

Určuje úroveň potlačení pozadí pro funkci [Vylepšení obrazu] při výběru volby [Foto a text] na obrazovce [Typ předlohy] při pořizování barevných kopií.

## Úroveň potlačení pozadí (text)

Určuje úroveň potlačení pozadí pro funkci [Vylepšení obrazu] při výběru volby [Text] na obrazovce [Typ předlohy] při pořizování barevných kopií.

## Foto a text/tištěná předloha

Určuje typ tištěné předlohy při výběru volby [Foto a text] a [Tištěná předloha] na obrazovce [Typ předlohy]. Pro obyčejné kopie vyberte volbu [Normální], pro předlohy vytvořené na inkoustové tiskárně vyberte volbu [Inkoustové předlohy] k dosažení lepšího oddělení barev a pro předlohy označené zvýrazňovači vyberte volbu [Zvýrazněné předlohy] k vylepšení oranžové/zelené barvy.

## Typ předlohy – lehčí gramáž

Určuje, zda se má zobrazit volba [Předlohy lehčí gramáže] při výběru volby [Text] na obrazovce [Typ předlohy].

## Hustota razítka

Určuje hustotu znaků předem určené fráze, když použijete [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

## Umístění razítka (strana 2)

Určuje, zda má být text razítka při oboustranném tisku na stejném místě na obou stranách papíru, když použijete [Razítko] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

## Umístění data (strana 2)

Určuje, zda má být datum při oboustranném tisku na stejném místě na obou stranách papíru, když použijete [Datum] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

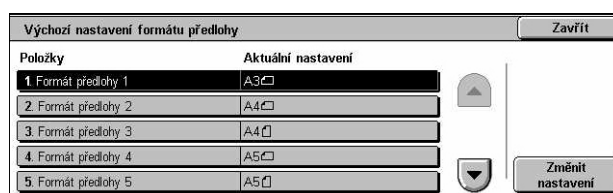
## Umístění čísla strany (strana 2)

Určuje, zda má být číslo strany při oboustranném tisku na stejném místě na obou stranách papíru, když použijete [Číslo stránky] ve funkci [Anotace] na obrazovce [Výstupní formát].

## Výchozí nastavení formátu předlohy

Tato funkce umožňuje předvolit tlačítka pro formát dokumentu. Tato tlačítka jsou zobrazena při použití funkce [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení]. Pokud předem nadefinujete často používané formáty dokumentů, můžete snadno a rychle nastavit formát předlohy.

1. Vyberte [Výchozí nastavení formátu předlohy] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Formát předlohy 1 až 11

Určuje formáty dokumentů přiřazené každému z 11 tlačítek.

### Formát A/B série

Určuje standardní formáty dokumentů ve formátu série A/B. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Formát v palcích

Určuje standardní formáty dokumentů v palcích. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

## Ostatní

Určuje ostatní různé formáty. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

## Proměnlivý formát

Určuje uživatelsky definované formáty stanovené pomocí tlačítek posuvníku.

## Předvolby zmenš./zvětš.

Tato funkce umožňuje předvolit tlačítka pro zmenšení/zvětšení. Tato tlačítka jsou zobrazena při výběru [Předvolba %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Kopírování]. Pokud předem nadefinujete často používané hodnoty lupy, můžete snadno a rychle zvětšit nebo zmenšit předlohu.

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Předvolba zmenšení/zvětšení 1	50% A3→A5
2. Předvolba zmenšení/zvětšení 2	70% A3→A4
3. Předvolba zmenšení/zvětšení 3	81% B4→A4
4. Předvolba zmenšení/zvětšení 4	86% A3→B4
5. Předvolba zmenšení/zvětšení 5	115% B4→A3

Zavřít

Změnit nastavení



## Předvolba zm./zv. 1 až 7

Určuje poměry zmenšení/zvětšení přiřazené každému ze sedmi tlačítek. Můžete vybírat z 25 možností v rozmezí 25 až 400 %.

## Uživatelské barvy

Tato funkce umožňuje definovat uživatelské barvy, které jsou k dispozici při pořizování kopií s jednou barvou a dvěma barvami.

1. Vyberte volbu [Uživatelské barvy] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Uživatelské barvy		Zavřít
Položky	Aktuální nastavení	
1. Uživatelská barva 1	(nezadáno)	 
2. Uživatelská barva 2	(nezadáno)	
3. Uživatelská barva 3	(nezadáno)	
4. Uživatelská barva 4	(nezadáno)	
5. Uživatelská barva 5	(nezadáno)	

Změnit nastavení



### Uživatelská barva 1 až 6

Určuje úroveň barvy pro žlutou, purpurovou a azurovou v barevném modelu CMYK. Vyberte hodnotu v rozmezí 0 až 100 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselných kláves na ovládacím panelu.

## Anotace – vytvořit razítko

Tato funkce umožňuje nastavit textové řetězce, které jsou k dispozici při přidávání razítka s anotací do dokumentu.

1. Vyberte volbu [Anotace – vytvořit razítko] na obrazovce [Nastavení režimu kopírování].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Anotace - vytvořit razítko		Zavřít
Položky	Aktuální nastavení	
1. Razítko 1	Stamp User 1	 
2. Razítko 2	Stamp User 2	
3. Razítko 3	Stamp User 3	
4. Razítko 4	Stamp User 4	
5. Razítko 5	Stamp User 5	

Změnit nastavení

### Razítko 1 až 8

Určuje uživatelem stanovené textové řetězce, které se objevují ve volbě [Razítko] > [Text] ve funkci [Anotace].

## Sít'ová nastavení

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují měnit výchozí nastavení pro konfiguraci sítě. Další informace o nastavení sítě najdete v Příručce správce systému. Další informace najdete v následujícím textu.

**POZNÁMKA:** Použitelné možnosti se mohou lišit v závislosti na provozním prostředí.

*Nastavení portů – strana 267*

*Nastavení protokolů – strana 270*

*E-mailová adresa/host. název přístroje – strana 271*

*Nastavení serveru proxy – strana 271*

*Nastavení e-mailu – odchozí/příchozí – strana 273*

*Vzdálený server/adresářová služba – strana 275*

*Nastavení PKI (veřejný klíč) – strana 279*

*Další nastavení – strana 281*

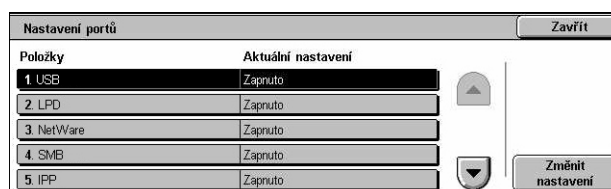
1. Vyberte [Sít'ová nastavení] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Nastavení portů

Tato funkce umožňuje nastavit pro komunikační porty tiskový režim, stav portu, režim komunikace a čas pro automatické vysunutí.

1. Vyberte [Nastavení portů] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## USB

Určuje, zda se má aktivovat port USB a zdá se má provést konfigurace nastavení relativních parametrů.

### Stav portu

Určuje, zda se má aktivovat port USB.

### **Tiskový režim**

Určuje jazyk PDL, který se má používat pro tiskové úlohy. Použít je možné pouze předem nainstalované jazyky PDL.

### **PJL**

Určuje, zda se má aktivovat jazyk PJL (Printer Job Language).

### **Čas pro automatické vysunutí**

Určuje časovou prodlevu, když tisková data nejsou do přístroje zasílána sekvenčně. Po uplynutí stanovené doby dojde k automatickému vytištění zbývajících dat uvnitř přístroje. Můžete zadat časový interval v rozmezí 5 až 1 275 sekund v krocích po 5 sekundách.

### **Komunikační protokol Adobe**

Určuje formát komunikačního protokolu pro komunikační protokol Adobe.

- Standardní – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol ve formátu ASCII.
- Binární – Tuto volbu vyberte, když je komunikační protokol v binárním formátu. V závislosti na datech je možné, že tisková úloha bude dokončena rychleji než při použití volby [Standardní].
- TBCP – Tato volba slouží k přepínání mezi specifickými ovládacími kódy, jestliže komunikační protokoly zahrnují binární formát i ASCII.

### **LPD**

Určuje, zda se má aktivovat port LPD a nastavit číslo portu.

### **NetWare**

Určuje, zda se má aktivovat port NetWare.

### **SMB**

Určuje, zda se má aktivovat port SMB.

### **IPP**

Určuje, zda se má aktivovat port IPP a nastavit číslo portu.

### **EtherTalk**

Určuje, zda se má aktivovat port EtherTalk.

### **Bonjour**

Určuje, zda se má aktivovat port Bonjour.

### **Salutation**

Určuje, zda se má aktivovat port Salutation.



### **Port 9100**

Určuje, zda se má aktivovat port 9100 a nastavit číslo portu.

### **SNMP**

Určuje, zda se má aktivovat agent SNMP.

### **FTP klient**

Určuje, zda se má aktivovat port FTP klient.

### **Příjem e-mailu**

Určuje, zda se má aktivovat port pro příjem e-mailu.

### **Odeslání e-mailu**

Určuje, zda se má aktivovat port pro přenos e-mailu.

### **E-mailová oznamovací služba**

Určuje, zda se má aktivovat e-mailová oznamovací služba.

### **Hledání UPnP**

Určuje, zda se má aktivovat port UPnP a nastavit číslo portu.

### **Internetové služby (HTTP)**

Určuje, zda se má aktivovat port pro internetové služby a nastavit číslo portu.

### **SOAP**

Určuje, zda se má aktivovat port SOAP a nastavit číslo portu pro komunikaci s externími aplikacemi.

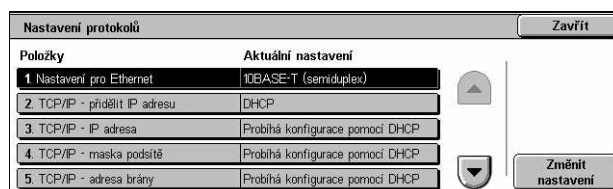
### **Web DAV**

Určuje, zda se má aktivovat port Web DAVT a nastavit číslo portu a limit provozního času.

## Nastavení protokolů

Tato funkce umožňuje konfigurovat nastavení přístroje, které odpovídá používanému protokolu.

1. Vyberte [Nastavení protokolů] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Nastavení pro Ethernet

Určuje rychlost ethernetového portu podle sít'ového prostředí, ke kterému je přístroj připojen.

### TCP/IP – přidělit IP adresu

Určuje metodu přidělení IP adresy pro přístroj.

### TCP/IP – IP adresa

Určuje IP adresu ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz. Zadáání IP adresy je nezbytné při výběru volby [Ruční] na obrazovce [TCP/IP – přidělit IP adresu].

### TCP/IP – maska podsítě

Určuje masku podsítě ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz.

### TCP/IP – adresa brány

Určuje adresu brány ve tvaru vvv.xxx.yyy.zzz.

### TCP/IP – IP filtr

Určuje, zda se mají omezit vzdálené přístroje zasílající tiskové úlohy pomocí LPD.

## E-mailová adresa/host. název přístroje

Tato funkce umožňuje nastavit e-mailovou adresu, název hostitelského počítače a název domény pro přístroj.

1. Vyberte volbu [E-mailová adresa přístroje/název hostitelského počítače] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. E-mailová adresa	smtp_MailAddress
2. Název hostitelského počítače	serverHostName
3. Název domény	serverDomainName

### E-mailová adresa

Určuje e-mailovou adresu přístroje. Zadejte e-mailovou adresu o délce až 128 znaků.

### Název hostitelského počítače

Určuje název hostitelského počítače pro přístroj. Zadejte název o délce až 32 znaků.

### Název domény

Určuje název domény pro přístroj. Zadejte název domény o délce až 64 znaků.

## Nastavení serveru proxy

Tato funkce umožňuje zadat nastavení serveru proxy a serveru HTTP/HTTPS.

1. Vyberte [Nastavení serveru proxy] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Použít server proxy	Ne
2. Nastavení serveru proxy	Jiný proxy pro každý protokol
3. Adresy nepoužívající server proxy	(neurčeno)
4. Název serveru proxy HTTP	HTTP_PROXY
5. Číslo portu serveru proxy HTTP	0

### Použít server proxy

Určuje, zda se má aktivovat server proxy.

### Nastavení serveru proxy

Určuje způsob přidělení serveru proxy. Vyberte možnost [Jiný proxy pro každý protokol] nebo [Stejný proxy pro všechny protokoly].

### Adresy nepoužívající server proxy

Určuje adresu, která nepoužívá server proxy. Zadejte adresu o délce až 64 znaků.

### **Název serveru proxy HTTP**

Určuje název serveru proxy HTTP.

### **Číslo portu serveru proxy HTTP**

Určuje číslo portu pro server proxy HTTP.

### **Ověřování serveru proxy HTTP**

Určuje, zda se má zapnout ověřování serveru proxy HTTP.

### **Jméno pro přihlášení k serveru proxy HTTP**

Určuje jméno pro přihlášení k serveru proxy HTTP.

### **Heslo k serveru proxy HTTP**

Určuje heslo pro server proxy HTTP. Zadejte heslo, a potom ho zadejte znovu jako potvrzení.

### **Název serveru proxy HTTPS**

Určuje název serveru proxy HTTPS.

### **Číslo portu serveru proxy HTTPS**

Určuje číslo portu pro server proxy HTTPS.

### **Ověřování serveru proxy HTTPS**

Určuje, zda se má zapnout ověřování serveru proxy HTTPS.

### **Jméno pro přihlášení k serveru proxy HTTPS**

Určuje jméno pro přihlášení k serveru proxy HTTPS.

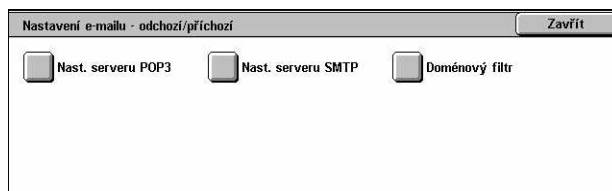
### **Heslo k serveru proxy HTTPS**

Určuje heslo pro server proxy HTTPS. Zadejte heslo, a potom ho zadejte znovu jako potvrzení.

## Nastavení e-mailu – odchozí/příchozí

Tato funkce umožňuje zadat nastavení pro odchozí a příchozí e-mail.

1. Vyberte volbu [Nastavení e-mailu – odchozí/příchozí] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Nastavení POP3 serveru

Určuje nastavení POP3 serveru. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.

#### Nastavení POP3 serveru

Určuje způsob nastavení pro POP3 server.

#### IP adresa POP3 serveru

Určuje IP adresu POP3 serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení POP3 serveru].

#### Název POP3 serveru

Určuje název POP3 serveru. Zadejte název serveru o délce až 64 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení POP3 serveru].

#### Číslo portu POP3 serveru

Určuje číslo portu POP3 serveru.

#### Interval kontroly POP3 serveru

Určuje interval kontroly POP3 serveru pro polling POP3 serveru. Zadejte čas v rozmezí 1 až 120 minut.

#### Jméno pro přihlášení k POP3 serveru

Určuje jméno pro přihlášení k POP3 serveru. Zadejte jméno pro přihlášení o délce až 64 znaků.

#### Heslo POP3 serveru

Určuje heslo POP3 serveru. Zadejte heslo o délce až 32 znaků, a potom heslo zadejte znovu jako potvrzení.

#### Šifrování POP hesla

Určuje, zda se má zapnout šifrování POP hesla pomocí APOP.

## Nastavení SMTP serveru

Tato funkce umožňuje zadat nastavení SMTP serveru, jako jsou číslo portu, IP adresa, název serveru a heslo. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.

### Nastavení SMTP serveru

Určuje způsob nastavení pro SMTP server.

### IP adresa SMTP serveru

Určuje IP adresu SMTP serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení SMTP serveru].

### Název SMTP serveru

Určuje název SMTP serveru. Zadejte název serveru o délce až 256 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení SMTP serveru].

### Číslo portu SMTP serveru

Určuje číslo portu SMTP serveru.

### Ověření pro odeslání e-mailu

Určuje způsob ověřování SMTP serveru. Pokud vyberete [POP před SMTP], bude před přenosem e-mailů na SMTP server nezbytné ověření na POP serveru. Pokud vyberete [Ověření SMTP], dojde k aktivaci ověřování na SMTP serveru.

### Přihlašovací jméno ověření SMTP

Určuje jméno pro přihlášení k ověření SMTP. Zadejte jméno pro přihlášení o délce až 64 znaků. Toto nastavení je nutné pouze v případě výběru [Ověření SMTP] na obrazovce [Ověření pro odeslání e-mailu].

### Heslo ověření SMTP

Určuje heslo pro ověření SMTP. Zadejte heslo o délce až 36 znaků, a potom heslo zadejte znovu jako potvrzení. Toto nastavení je nutné pouze při výběru [Ověření SMTP] na obrazovce [Ověření pro odeslání e-mailu].

## Doménový filtr

Určuje omezení názvu domény pro filtrování příchozích e-mailů.

### Filtrování domén

Určuje, zda se má zapnout filtrování domén, a typ filtrování. Filtrování zapnete výběrem možnosti [Zadat povolené názvy domény] nebo [Zadat odmítnuté názvy domén].

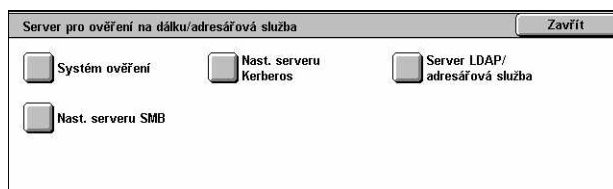
### Doména 1 až 50

Určuje názvy domén pro omezení nebo povolení podle výběru na obrazovce [Filtrování domén].

## Vzdálený server/adresářová služba

Tato funkce umožňuje zadat nastavení externího ověřovacího serveru a nastavení adresářové služby. Použitelné možnosti se mohou lišit v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. Vyberte volbu [Server pro ověřování na dálku/adresářová služba] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Systém ověřování

Určuje službu pro ověřování na dálku. Vyberte možnost [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] nebo [SMB].

### Nastavení serverů Kerberos

Určuje nastavení serverů Kerberos. Pro každý server Kerberos jsou k dispozici následující parametry. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

#### Server Kerberos 1 až 5

- Nastavení primárního serveru – Určuje způsob nastavení pro primární server.
- IP adresa primárního serveru – Určuje IP adresu primárního serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].
- Název primárního serveru – Určuje název primárního serveru. Zadejte název serveru o délce až 255 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].
- Číslo portu primárního serveru – Určuje číslo portu pro primární server.
- Nastavení sekundárního serveru – Určuje způsob nastavení pro sekundární server.
- IP adresa sekundárního serveru – Určuje IP adresu sekundárního serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].
- Název sekundárního serveru – Určuje název sekundárního serveru. Zadejte název serveru o délce až 255 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].
- Číslo portu sekundárního serveru – Určuje číslo portu pro sekundární server.
- Název sféry – Určuje název sféry Kerberos. Zadejte název sféry o délce až 64 znaků.

## Server LDAP/adresářová služba

Určuje servery LDAP a atributy položek v adresáři. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Primární server

- Nastavení primárního serveru – Určuje způsob nastavení pro primární server.
- IP adresa primárního serveru – Určuje IP adresu primárního serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].
- Název primárního serveru – Určuje název primárního serveru. Zadejte název serveru o délce až 64 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení primárního serveru].

### Číslo portu primárního serveru

Určuje číslo portu primárního serveru.

### Sekundární server

- Nastavení sekundárního serveru – Určuje způsob nastavení pro sekundární server.
- IP adresa sekundárního serveru – Určuje IP adresu sekundárního serveru. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle IP Adresy] na obrazovce [Nastavení sekundárního serveru].
- Název sekundárního serveru – Určuje název sekundárního serveru. Zadejte název serveru o délce až 64 znaků. Toto nastavení je nutné provést pouze při výběru volby [Podle názvu serveru] na obrazovce [Nastavení sekundárního serveru].

### Číslo portu sekundárního serveru

Určuje číslo portu sekundárního serveru.

### Ověření pomocí SSL

Určuje, zda se má aktivovat komunikace SSL při ověření.

### Metoda ověřování

Určuje metodu ověřování. Vyberte možnost [Přímé ověření] nebo [Ověření uživatelských atributů].

### Atribut zadaného jména uživatele

Určuje atribut zadaného jméno uživatele.

### Atribut jména pro přihlášení

Určuje atribut jméno uživatele pro přihlášení.

### Použit přidání textový řetězec

Určuje, zda se mají použít dodatečné znaky pro jméno uživatele.



**Textový řetězec přidán ke jménu uživatele**

Určuje textový řetězec, který se má přidávat ke jménům uživatelů, když je zapnutá funkce [Použít přidáný textový řetězec].

**Přihlašovací jméno pro vyhledávání**

Určuje jméno pro přihlášení k adresářovému serveru. Zadejte jméno pro přihlášení o délce až 256 znaků, avšak pouze v případě, že je třeba potvrdit přístup k adresářové službě. Jinak jméno nechejte prázdné.

**Heslo pro vyhledávání**

Určuje heslo pro přístup k adresářovému serveru. Zadejte heslo o délce až 32 znaků, avšak pouze v případě, že je třeba potvrdit přístup k adresářové službě. Jinak heslo nechejte prázdné.

**Kořen pro vyhledávání domény**

Určuje umístění kořene pro vyhledávání domény. Zadejte název o délce až 255 znaků.

**Rozsah hledání z kořene**

Určuje rozsah hledání v poměru k umístění kořene. Vyberte možnost [Pouze kořen], [Pouze jedna úroveň pod kořenem] nebo [Všechny úrovně pod kořenem].

**Objektová třída hledaného objektu**

Určuje objektovou třídu hledaného objektu. Zadejte objektovou třídu o délce až 32 znaků.

**Serverová aplikace**

Vyberte software používaný adresářovým serverem z voleb [Microsoft Active Directory], [Novell NetWare 5.\*] a [Další aplikace].

**Typ atributu jména příjemce**

Určuje typ atributu jména příjemce pomocí 32 nebo méně znaků.

**Typ atributu příjmení**

Určuje typ atributu příjmení odesilatele pomocí 32 nebo méně znaků.

**Typ atributu jména**

Určuje typ atributu jména odesilatele pomocí 32 nebo méně znaků.

**Typ atributu e-mailové adresy**

Určuje typ atributu e-mailové adresy odesilatele pomocí 32 nebo méně znaků.

**Typ atributu uživatelské položky 1 až 3**

Určuje typy atributů přiřazených uživatelským položkám 1 až 3 pomocí 16 nebo méně znaků.

### **Název atributu uživatelské položky 1 až 3**

Určuje názvy atributů přiřazené uživatelským položkám 1 až 3 pomocí 16 nebo méně znaků.

### **Typ atributu certifikátu**

Určuje typ atributu certifikátu pomocí 32 nebo méně znaků.

### **Maximální výsledky hledání**

Určuje horní limit počtu výsledků hledaných adres od 5 do 100.

### **Časová prodleva hledání**

Zvolte, zda chcete nastavit časovou prodlevu hledání v rozsahu od 5 do 120 sekund či nikoli.

### **Adresářová služba pro adresář**

Zvolte, zda chcete používat adresář uložený na adresářovém serveru.

Po výběru volby [Použít] nebude adresář na adresářovém serveru aktivován ani v případě, že nebudou splněny tyto podmínky:

- Nastavena adresa IP adresářového serveru (primární) daného přístroje.
- Nastavena adresa IP nebo internetová adresa adresářového serveru (primární).
- Nastavena čísla portů používaných ke komunikaci LDAP na adresářovém serveru a daném přístroji.

## Nastavení serveru SMB

Určuje nastavení serveru SMB.

### Nastavení serveru SMB

Určuje způsob nastavení pro server SMB. Vyberte možnost [Podle názvu domény], [Podle názvu domény a adresy IP] nebo [Podle názvu domény a názvu serveru].

### Server SMB 1 až 5

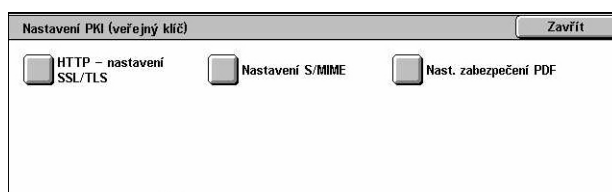
- Název domény serveru – Určuje název domény.
- IP adresa serveru – Určuje IP adresu.
- Název serveru – Určuje název serveru. Zadejte název o délce až 64 znaků.

## Nastavení PKI (veřejný klíč)

Tato funkce umožňuje zadat nastavení pro HTTP-SSL/TLS a S/MIME.

**POZNÁMKA:** Pro určení komunikace HTTP-SSL/TLS a nastavení S/MIME je nutné určit certifikát zařízení pro přístroj. Další informace najdete v Příručce správce systému.

1. Vyberte [Nastavení PKI (veřejný klíč)] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## HTTP – nastavení SSL/TLS

Určuje nastavení SSL/TLS.

### Certifikát zařízení – server

Určuje certifikát zařízení, který se připojí k e-mailové adrese.

### Komunikace SSL/TLS

Určuje, zda se má aktivovat komunikace SSL/TLS.

### Číslo portu SSL/TLS

Určuje číslo komunikačního portu SSL/TLS.

### Certifikát zařízení – klient

Určuje certifikát klienta, který se připojí k e-mailové adrese.

### Ověření certifikátu vzdáleného serveru

Určuje, zda se má aktivovat ověření certifikátu vzdáleného serveru.

## **Nastavení S/MIME**

Určuje nastavení S/MIME. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.

### **Certifikát zařízení – S/MIME**

Určuje certifikát S/MIME, který se připojí k e-mailové adrese.

### **Komunikace S/MIME**

Určuje, zda se má aktivovat komunikace S/MIME.

### **Příjem nedůvěryhodného e-mailu**

Určuje, zda se má přijímat nedůvěryhodný e-mail. Výběrem volby [Ne] při zapnuté komunikaci S/MIME zablokujete e-mail, který nevyužívá S/MIME, a zablokujete e-mail s nesprávným podpisem/ověřením.

### **Přijmout nedůvěryhodný iFax**

Určuje, zda se má přijímat nedůvěryhodný internetový fax. Výběrem volby [Ne] při zapnuté komunikaci S/MIME zablokujete iFax, který nevyužívá S/MIME, a zablokujete iFax s nesprávným podpisem/ověřením.

### **Algoritmus pro rozbor zprávy**

Určuje algoritmus pro rozbor zprávy. Vyberte možnost [SHA1] nebo [MD5].

### **Metoda šifrování obsahu**

Určuje metodu šifrování obsahu zprávy. Vyberte možnost [3DES], [RC2-40], [RC2-64] nebo [RC2-128].

### **Elektronický podpis – odchozí e-mail**

Určuje, zda se má k odchozím e-mailům přidávat elektronický podpis nebo zda má být uživatel vyzván, aby podpis připojil.

### **Elektronický podpis – odchozí iFax**

Určuje, zda se má k odchozím internetovým faxům přidávat elektronický podpis nebo zda má být uživatel vyzván, aby podpis připojil.

### **Autom. uložení certifikátu**

Určuje certifikát klienta, který se připojí k e-mailové adrese.

## Nastavení zabezpečení PDF

Určuje nastavení pro zabezpečení PDF.

### Certifikát zařízení

Určuje podpis, který se připojí k e-mailové adrese.

### Podpis PDF

Určuje, zda se má přidávat podpis PDF, zda se má připojit viditelný nebo neviditelný podpis nebo zda má být uživatel vyzván, aby podpis připojil.

## Další nastavení

Tato funkce umožňuje zvolit SMTP nebo POP3 jako protokol pro příjem e-mailu.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Sít'ová nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Protokol pro příjem e-mailu

Určuje protokol pro příjem e-mailu. Vyberte možnost [SMTP] nebo [POP3].

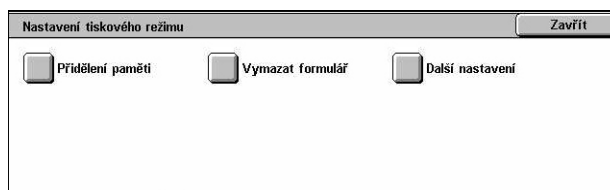
## Nastavení tiskového režimu

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují měnit výchozí nastavení pro konfiguraci tiskárny. Další informace najdete v následujícím textu.

*Přidělit paměť – strana 282*

*Další nastavení – strana 284*

1. Vyberte [Nastavení tiskového režimu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Stiskněte tlačítko [Zavřít].



## Přidělit paměť

Tato funkce umožňuje určit kapacitu paměti požadovanou pro tisk a pro vyrovnávací paměť u každého rozhraní.

1. Vyberte volbu [Přidělit paměť] na obrazovce [Nastavení tiskového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Postskriptová paměť	16,00 MB
2. ART IV, ESC/P, 2014 Form Memory	(pevný disk)
3. Paměť pro autom. rozvržení HP-GL/2	(pevný disk)
4. Vyrovn. paměť pro příjem - paralelní	64 KB
5. Vyrovn. paměť pro příjem - USB	64 KB

### Postskriptová paměť

Určuje kapacitu postskriptové paměti v rozmezí 16,00 až 96,00 MB v krocích po 0,25 MB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

### Paměť pro automatické rozvržení HP-GL/2

Určuje místo uložení pro funkci automatického rozvržení HP-GL/2. Nastavte hodnotu v rozmezí 64 až 5120 KB v krocích po 32 KB. Maximální nastavitelná hodnota se liší v závislosti na množství použitelné paměti.

### Vyrovnávací paměť pro příjem – USB

Určuje kapacitu vstupní vyrovnávací paměti pro rozhraní USB v rozmezí 64 až 1024 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

### Vyrovnávací paměť pro příjem – LPD zařazování

Určuje kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní LPD. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

**POZNÁMKA:** Při tisku s nastavením zařazování přijímající vyrovnávací paměti na volbu [Paměť] nebo [Pevný disk] bude každá stránka v úloze vytištěna v pořadí, které jí přidělí operační systém. Někdy se však může stát, že stránky mezi jednotlivými úlohami nebudou vytištěny v zamýšleném pořadí, pokud se například tiskne více kopií jediné 1stránkové úlohy. V takovém případě vyberte pro zařazování výchozí nastavení, tj. volbu [Vypnuto], aby se zachovalo zamýšlené pořadí tisku.

#### Vypnuto

Vypíná zařazování. Umožňuje změnit kapacitu vstupní vyrovnávací paměti v rozmezí 1024 až 2048 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

**Paměť**

Nastavuje zařazování do paměti. Umožňuje změnit kapacitu vstupní vyrovnávací paměti v rozmezí 0,50 až 32,00 MB v krocích po 0,25 MB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

**Pevný disk**

Nastavuje zařazování na pevný disk.

**Vyrovnávací paměť pro příjem – NetWare**

Určuje kapacitu vstupní vyrovnávací paměti pro rozhraní NetWare v rozmezí 64 až 1024 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

**Vyrovnávací paměť pro příjem – SMB zařazování**

Určuje kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní SMB. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

**POZNÁMKA:** Při tisku s nastavením zařazování přijímající vyrovnávací paměti na volbu [Paměť] nebo [Pevný disk] bude každá stránka v úloze vytištěna v pořadí, které jí přidělí operační systém. Někdy se však může stát, že stránky mezi jednotlivými úlohami nebudou vytištěny v zamýšleném pořadí, pokud se například tiskne více kopií jediné 1stránkové úlohy. V takovém případě vyberte pro zařazování výchozí nastavení, tj. volbu [Vypnuto], aby se zachovalo zamýšlené pořadí tisku.

**Vypnuto**

Vypíná zařazování. Umožňuje změnit kapacitu vstupní vyrovnávací paměti v rozmezí 64 až 1024 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

**Paměť**

Nastavuje zařazování do paměti. Umožňuje změnit kapacitu vstupní vyrovnávací paměti v rozmezí 0,50 až 32,00 MB v krocích po 0,25 MB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

**Pevný disk**

Nastavuje zařazování na pevný disk.

**Vyrovnávací paměť pro příjem – IPP zařazování**

Určuje kapacitu vyrovnávací paměti pro vstup rozhraní IPP. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

**POZNÁMKA:** Při tisku s nastavením zařazování přijímající vyrovnávací paměti na volbu [Paměť] nebo [Pevný disk] bude každá stránka v úloze vytištěna v pořadí, které jí přidělí operační systém. Někdy se však může stát, že stránky mezi jednotlivými

úlohami nebudou vytištěny v zamýšleném pořadí, pokud se například tiskne více kopií jediné 1stránkové úlohy. V takovém případě vyberte pro zařazování výchozí nastavení, tj. volbu [Vypnuto], aby se zachovalo zamýšlené pořadí tisku.

### Vypnuto

Vypíná zařazování. Umožňuje změnit kapacitu vstupní vyrovnávací paměti v rozmezí 64 až 1024 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

### Pevný disk

Nastavuje zařazování na pevný disk.

## Vyrov. paměť pro příjem – EtherTalk

Určuje kapacitu vstupní vyrovnávací paměti pro rozhraní EtherTalk v rozmezí 1024 – 2048 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

## Vyrovnávací paměť pro příjem – port 9100

Určuje kapacitu vstupní vyrovnávací paměti pro rozhraní Port 9100 v rozmezí 64 až 1024 KB v krocích po 32 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Paměť, která je právě k dispozici, bude zobrazena nahoře na obrazovce spolu s tímto hlášením: „Použitelná paměť: XXX MB.“

## Další nastavení

Tato funkce umožňuje určit tisknutelnou oblast a metodu náhrady, když dojde papír.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Nastavení tiskového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Tisková plocha

Určuje tisknutelnou oblast. Při výběru volby [Standardní] se podél všech čtyř hran papíru ořízne okraj o šířce 4,1 mm (0,16 palce). Při výběru volby [Rozšířená] se podél hran papíru ořízne okraj o šířce 2 mm (0,08 palce).

### Náhradní zásobník

Určuje náhradní zásobník pro případ, když přístroj nezjistí zásobník papíru odpovídající formátu dokumentu pomocí automatického výběru papíru.



### **Zobrazit hlášení**

Určuje, že bude zobrazena zpráva s žádostí o zdroj papíru bez přepínání zásobníků papíru.

### **Použít větší formát**

Přepne na zásobník s papírem s dalším větším formátem a vytiskne dokument v původní velikosti.

### **Použít nejbližší formát**

Přepne na zásobník s papírem formátu, který je nejbliž zadanému papíru. Velikost obrazu lze podle potřeby automaticky zmenšit.

**POZNÁMKA:** Úloha odeslaná z počítače má přednost před úlohou zadanou na přístroji.

### **Zvolit zásobník 5 (podavač)**

Přepne na podavač.

## **Neshoda typů papíru**

Určuje, zda se má tisknout, zobrazit potvrzení nebo zobrazit obrazovka pro zdroj papíru, když dojde k neshodě typů papíru.

## **Neregistrované formuláře**

Určuje, zda se má přerušit úloha nastavená s překrytím, když není na přístroji nalezen (registrován) zadaný formulář.

## Tisk ID uživatele

Určuje, zda se má tisknout identifikátor uživatele, a umístění identifikátoru uživatele, při tisku za pomoci ovladače tiskárny, který rozlišuje mezi uživateli. Identifikátor uživatele má maximálně 64 znaků stanovených ovladačem tiskárny. Další informace najdete v kontextové nápovědě pro ovladač tiskárny.

## Návěští

Určuje, zda se mají přidávat listy pro třídění (návěští). Jde o účinný prostředek k třídění/klasifikaci pro rozpoznání tištěných listů od ostatních. Návěští můžete přidat před tiskovou úlohu nebo na její konec.

**POZNÁMKA:** Ani při použití finišeru nebudou listy návěští sešity s dokumentem. Na návěštích z tiskových úloh odeslaných z počítače typu Macintosh se nezobrazuje název dokumentu. Tisk návěští se také započítává do účtovacího počítadla.

## Zásobník pro návěští

Určuje zásobník pro návěští.

## Výchozí barva pro PostScript

Určuje výchozí výstupní barvu pro AdobePS a PDF.

## Zdroj papíru pro PostScript

Určuje, zda se má použít funkce DMS (deferred media selection) PostScriptu, nebo zda se má vybrat zásobník papíru.

## Nepřítomnost písem PostScript

Určuje, zda se má automaticky nahradit písmo a pokračovat v tiskové úloze, když není nalezeno požadované písmo. Náhradním písmem je Courier.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze v případě, že byl zaveden PostScript.

## Náhrada postskriptového písma

Určuje, zda se má při náhradě písma použít ATCx.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze v případě, že byl zaveden PostScript.

## Nastavení režimu snímání

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují nastavit konfiguraci nebo měnit nastavení přístroje určená pro funkce snímání. Další informace najdete v následujícím textu.

*Výchozí nastavení pro snímání – strana 287*

*Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB – strana 289*

*Výchozí nastavení formátu předlohy – strana 289*

*Výchozí nastavení pro výstupní formát – strana 290*

*Předvolby zmenš./zvětš. – strana 291*

*Další nastavení – strana 291*

1. Vyberte [Nastavení režimu snímání] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Výchozí nastavení pro snímání

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit jednotlivá výchozí nastavení pro funkce snímání.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro snímání] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Barva snímání

Určuje výchozí nastavení funkce [Barva snímání] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

### Typ předlohy

Určuje výchozí nastavení funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

### Formát souboru

Určuje výchozí nastavení funkce [Formát souboru] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

### **Světlejší/tmavší**

Určuje výchozí nastavení funkce [Světlejší/tmavší] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Kontrast**

Určuje výchozí nastavení funkce [Kontrast] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Ostrost**

Určuje výchozí nastavení funkce [Ostrost] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Potlačení pozadí**

Určuje výchozí nastavení funkce [Potlačení pozadí] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Potlačení stínů**

Určuje výchozí nastavení funkce [Potlačení stínů] na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Barva**

Určuje výchozí nastavení barvy na obrazovce [Kvalita obrazu].

### **Orientace předlohy**

Určuje výchozí nastavení funkce [Orientace předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Rozlišení snímání**

Určuje výchozí nastavení funkce [Rozlišení snímání] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Předlohy různých formátů**

Určuje výchozí nastavení funkce [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Výmaz okraje**

Určuje výchozí nastavení funkce [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení].

### **Výmaz okraje – horní a dolní okraj**

Určuje výchozí nastavení pro horní a dolní okraj funkce [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení]. Nastavte okraje v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2,0 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

## Výmaz okraje – levý a pravý okraj

Určuje výchozí nastavení pro levý a pravý okraj funkce [Výmaz okraje] na obrazovce [Úprava rozvržení]. Nastavte okraje v rozmezí 0 až 50 mm (0 až 2,0 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

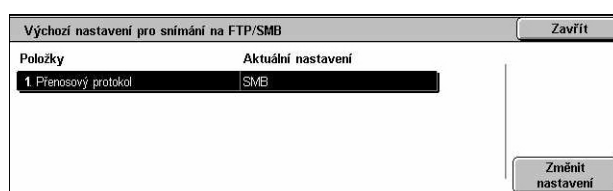
## Kompresce obrazu

Určuje výchozí nastavení funkce [Kompresce obrazu] na obrazovce [Výstupní formát].

## Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit výchozí nastavení pro snímání a odesílání dokumentů na zadaná místa určená pomocí protokolu FTP nebo SMB.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



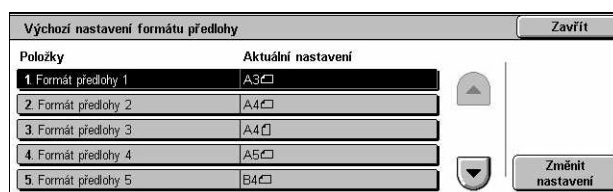
## Přenosový protokol

Určuje výchozí přenosový protokol.

## Výchozí nastavení formátu předlohy

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit tlačítka pro velikost snímání ve funkci [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Vyberte [Výchozí nastavení formátu předlohy] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Velikost snímání 1 až 11

### Formát A/B série

Určuje standardní formáty dokumentů pro sérii A/B. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Formát v palcích

Určuje standardní formáty dokumentů v palcích. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Ostatní

Určuje ostatní různé formáty. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Proměnlivý formát

Určuje uživatelsky definované formáty stanovené pomocí tlačítek posuvníku.

## Výchozí nastavení pro výstupní formát

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit tlačítka pro výstupní formát, zobrazená při výběru volby [Auto %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro výstupní formát] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Výstupní formát 1	A3E
2. Výstupní formát 2	A4
3. Výstupní formát 3	A4
4. Výstupní formát 4	A5
5. Výstupní formát 5	B4

## Výstupní formát 1 až 8

### Formát A/B série

Určuje standardní formáty dokumentů pro sérii A/B.

### Formát v palcích

Určuje standardní formáty dokumentů v palcích.

### Ostatní

Určuje ostatní různé formáty.

## Předvolby zmenš./zvětš.

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit tlačítka pro poměry zmenšení/zvětšení, zobrazená při výběru volby [Předvolba %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Předvolba zmenšení/zvětšení 1	50% A3 → A5
2. Předvolba zmenšení/zvětšení 2	70% A3 → A4
3. Předvolba zmenšení/zvětšení 3	81% B4 → A4
4. Předvolba zmenšení/zvětšení 4	86% A3 → B4
5. Předvolba zmenšení/zvětšení 5	115% B4 → A3

Zavřít

Změnit nastavení

### Předvolba zm./zv. 1 až 7

#### Předvolba %

Určuje poměry zmenšení/zvětšení přiřazené každému ze sedmi tlačítek. Můžete vybírat z 25 možností v rozmezí 25 až 400 %.

#### Proměnlivé %

Určuje hodnotu zvětšení/zmenšení pomocí posuvníků od 25 % do 400 % v krocích po 1 %.

## Další nastavení

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit další nastavení přístroje určená pro funkce snímání.

1. Vyberte [Další nastavení] na obrazovce [Nastavení režimu snímání].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Služba snímání	Zapnuto
2. Postup při zaplnění paměti	Zrušit úlohu
3. Maximální počet uložených stran	999
4. Nasycení	Normální
5. Úroveň potlačení pozadí	Vyšší +1

Zavřít

Změnit nastavení

### Služba snímání

Určuje, zda se má aktivovat funkce skeneru.

### **Postup při zaplnění paměti**

Určuje výchozí postup při zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů. Zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování doposud načtených dat. Můžete předem určit způsob zpracování, který se má použít poté, co byla tato zpráva zobrazena po stanovenou dobu. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], přístroj data zahodí. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], budou dosud načtená data zpracována.

### **Maximální počet uložených stran**

Určuje maximální počet stran, které lze uložit do paměti při snímání. Vyberte počet v rozmezí 1 až 999.

### **Nasycení**

Určuje nasycení barvy při snímání plnobarevného dokumentu. Nasnímané obrazy jsou automaticky upraveny.

### **Úroveň potlačení pozadí**

Určuje úroveň potlačení pozadí při snímání barevného dokumentu.

### **Úroveň potlačení stínů**

Určuje úroveň potlačení stínů při snímání barevného dokumentu.

### **Barva**

Určuje, zda se má zobrazovat funkce barvy. Při výběru volby [Zapnuto] se zobrazí funkce [Barva] na obrazovce [Kvalita obrazu] pro funkce [E-mail], [Snímání do schránky], [Snímání na FTP/SMB] a [Snímání v síti].

### **Formát TIFF**

Určuje typ formátu TIFF, který má být použit k ukládání nasnímaných dat při výběru volby TIFF.

### **Obrazovka pro přenos obrazu**

Určuje, zda se má zobrazovat potvrzení po dokončení snímání. Vyberte možnost [Vypnuto], [Zobrazit pouze hlášení] nebo [Zobrazit hlášení a obrazovku].



## Nastavení faxového režimu

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují měnit výchozí nastavení pro faxový režim. Další informace najdete v následujícím textu.

*Výchozí nastavení pro obrazovku – strana 293*

*Výchozí nastavení pro fax – strana 294*

*Ovládání faxu – strana 295*

*Místo určení souborů/místo určení kopií – strana 299*

*Předvolby zmenš./zvětš. – strana 300*

*Výchozí nastavení formátu předlohy – strana 300*

*Informace o místním terminálu – strana 301*

*Ovládání iFaxu – strana 302*

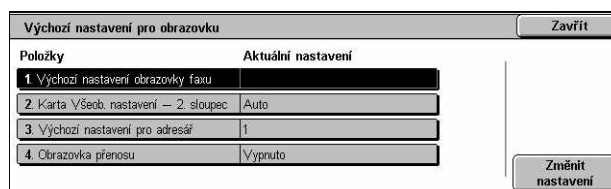
1. Vyberte [Nastavení faxového režimu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Výchozí nastavení pro obrazovku

Tato funkce umožňuje určit výchozí nastavení pro obrazovky funkcí faxu.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro obrazovku] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Výchozí nastavení obrazovky faxu

Určuje výchozí obrazovku faxu, kterou vyvoláte výběrem funkce fax/internetový fax. Vyberte možnost [Obrazovka programování příjemců faxu], [Všeobecná nastavení] nebo [Adresář].

## Všeobecná nastavení – 2. sloupec

Určuje funkce, které se zobrazí v druhém sloupci na obrazovce [Všeobecná nastavení] při výběru funkce fax/internetový fax. Umožňuje tak rychlý přístup k často používaným funkcím.

## Výchozí nastavení pro adresář

Určuje výchozí číslo položky adresáře, které se zobrazí nahoře na obrazovce [Adresář]. Nastavte číslo klíče v rozmezí 1 až 500 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

## Obrazovka přenosu

Určuje, zda se má zobrazit stav přenosu při odesílání dokumentů.

## Výchozí nastavení pro fax

Tato funkce umožňuje provést výchozí nastavení pro jednotlivé funkce faxu/ internetového faxu. K obnovení zde provedeného výchozího nastavení dojde po zapnutí přístroje, zrušení úsporného režimu nebo stisku tlačítka <Vynulovat>. Pokud určíte výchozí nastavení pro často používané funkce, můžete dokumenty rychle odesílat, aniž byste museli tato nastavení pokaždé měnit.

1. Vyberte [Výchozí nastavení pro fax] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Světlejší/tmavší	Normální
2. Typ předlohy	Text
3. Rozlišení	Standardní
4. Předlohy různých formátů	Vypnuto
5. Sestava přenosu	Vypnuto

Zavřít

Změnit nastavení

## Světlejší/tmavší

Určuje výchozí nastavení funkce [Světlejší/tmavší] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

## Typ předlohy

Určuje výchozí nastavení funkce [Typ předlohy] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

## Rozlišení

Určuje výchozí nastavení funkce [Rozlišení] na obrazovce [Všeobecná nastavení].

## Předlohy různých formátů

Určuje výchozí nastavení funkce [Předlohy různých formátů] na obrazovce [Úprava rozvržení].

## Sestava přenosu

Určuje výchozí nastavení funkce [Sestava přenosu] na obrazovce [Volby přenosu] (Fax).

## Zprávy o doručení/přečtení

Určuje výchozí nastavení funkce [Sestava/zprávy o přečtení] na obrazovce [Volby internetového faxu] (Internetový fax).

**POZNÁMKA:** Funkci [Zprávy o přečtení] můžete použít pouze v případě, když vzdálený přístroj internetového faxu tuto funkci podporuje.

## Režim komunikace

Určuje výchozí nastavení funkce [Režim komunikace] na obrazovce [Volby přenosu] (Fax) [Volby internetového faxu] (Internetový fax).

## Zpožděné spuštění – čas spuštění

Určuje výchozí nastavení funkce [Prioritní odeslání/zpožděné spuštění] na obrazovce [Volby přenosu].

## Posílat záhlaví

Určuje výchozí nastavení funkce [Posílat záhlaví] na obrazovce [Volby přenosu].

## Profil iFaxu

Určuje výchozí nastavení funkce [Profil iFaxu] na obrazovce [Volby internetového faxu].

**POZNÁMKA:** Formát [TIFF-S] může přijmout jakýkoliv vzdálený přístroj s podporou pro internetový fax, ale příjem formátů [TIFF-F] a [TIFF-J] být možný nemusí. Když budete chtít nastavit volbu [TIFF-F] nebo [TIFF-J], ověřte si předem funkčnost vzdáleného přístroje.

## Ovládání faxu

Tato funkce umožňuje provozní ovládání jednotlivých funkcí faxu.

1. Vyberte [Ovládání faxu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Odesílat záhlaví - polling	Zapnuto
2. Dok. pro polling - automatické mazání	Ne
3. Otočit o 90 stupňů	Ano
4. Identifikátor odesílatele	Zapnuto
5. Uložit nedoručené faxy	Ne

Zavřít

Změnit nastavení

## Odesílat záhlaví – polling

Určuje, zda se mají posílat informace ze záhlaví při odesílání dokumentů pomocí funkce [Uložení pro polling] na obrazovce [Polož. sluch./ostatní].

### **Dok. pro polling – automatické mazání**

Určuje, zda se mají z paměti automaticky vymazat data dokumentu pro funkci [Uložení pro polling] na obrazovce [Polož. sluch./ostatní] poté, co vzdálený přístroj provedl polling dokumentu.

### **Otočit o 90 stupňů**

Určuje, zda se má odesílaný obraz automaticky otočit, pokud možno bez zmenšení velikosti obrazu, když vyberete volbu [Auto %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení].

### **Režim snímání předloh růz. formátů**

Určuje, zda snímáný dokument obsahuje různé formáty papíru.

### **Identifikátor odesílatele**

Určuje, zda se má vzdálenému přístroji odeslat číslo G3-ID (faxové číslo) přístroje při odesílání dokumentů s [Režimem komunikace] nastaveným na G3.

### **Uložit nedoručené faxy**

Určuje, zda se mají ukládat faxové dokumenty, které se nepodařilo odeslat. Výběrem volby [Ano] vyvoláte funkci opětovného odeslání na kartě [Uložené dokumenty] na obrazovce [Stav úlohy], odkud můžete faxový dokument odeslat znovu.

### **Uložit zrušené faxy**

Určuje, zda se mají ukládat faxové dokumenty, u kterých byl přenos záměrně zrušen.

### **Uložené faxy – autom. vymazat**

Určuje, zda se mají automaticky mazat uložené dokumenty.

### **Interval přenosu**

Určuje dobu mezi přenosy v rozmezí 3 až 255 sekund pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu. Čím je delší interval přenosu, tím delší je celková provozní doba, ale přístroj může v období klidového režimu přijímat faxy.

### **Odeslání v dávce**

Určuje, zda se mají čekající dokumenty posílat na stejné místo určení v dávce prostřednictvím jediného přenosu, čímž se sníží telefonní poplatky.

### **Výchozí nastavení pro ruční odeslání/příjem**

Určuje, zda se má podle výchozího nastavení vybrat tlačítko [Ruční příjem] nebo tlačítko [Ruční odeslání] při použití funkce [Zavěšené sluchátko].

### **Režim příjmu faxu**

Uřídí výchozí nastavení pro režim příjmu faxu. Vyberte možnost [Automatický příjem] nebo [Ruční příjem].

## Limit rámečku

Určuje hodnotu pro rozdělení dokumentu na dvě stránky, jestliže jsou přijaté dokumenty delší než vložený formát papíru. Zadejte hodnotu v rozmezí 0 až 127 mm (0 až 5,0 palců) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu. Tuto funkci doporučujeme používat spolu s následující funkcí [Automatické zmenšení při příjmu].

## Automatické zmenšení při příjmu

Určuje, zda se má obraz zmenšit a vytisknout na jednu stránku, pokud je obdržený dokument delší než vložený papír, ale nepřesahuje hodnoty nastavené ve funkci Limit rámečku. Tuto funkci doporučujeme používat spolu s funkcí [Limit rámečku]. Je-li tato funkce nastavena na volbu [Ne] a délka dokumentu přesahuje délku papíru, může dojít ke ztrátě obrazu.

## 2 strany na 1 při příjmu

Určuje, zda se mají vytisknout dva za sebou přijaté dokumenty na jednu stránku. Jde o účinné opatření k úspoře papíru. Je-li počet přijatých stránek lichý, bude na konec přidána prázdná stránka. Jsou-li formáty přijatých stránek odlišné, bude použit větší formát.

**POZNÁMKA:** Je-li k dispozici stejný formát papíru jako je formát přijatého dokumentu, proběhne tisk na tento papír i v případě, že tuto funkci nastavíte na [Ano].

## 2stranný tisk

Určuje, zda se mají přijaté dokumenty nebo dokumenty ze soukromé schránky tisknout na obě strany listu. Jde o účinné opatření k úspoře papíru.

**POZNÁMKA:** Některá data neumožní použití této funkce ani v případě, že ji nastavíte na volbu [Zapnuto].

## Výmaz okraje – horní a dolní okraj

Určuje okraj v horní a dolní části přijatého dokumentu tím, že ořízne obraz předlohy. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 až 20 mm (0 až 0,8 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

## Výmaz okraje – levý a pravý okraj

Určuje okraj v levé a pravé části přijatého dokumentu tím, že ořízne obraz předlohy. Okraje můžete nastavit v rozmezí 0 až 20 mm (0 až 0,8 palce) pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice na ovládacím panelu.

## Zmenšit předlohu formátu 8,5 x 11" na formát A4 PKS

Určuje, zda se má dokument formátu 8,5 x 11 palců (216 x 279 mm) zmenšit na formát A4, když je [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení] nastaveno na [Auto %].

### Režim přechodu pro pseudofoto

Určuje, zda se má pro dokumenty obsahující fotografie provést korekce úrovně přechodu. Vyberte možnost [Chybová difúze] nebo [Simulace].

### Výběr schránek – nastavení linky

Určuje, zda se mají dokumenty přijaté ve schránkách třídit podle příchozí linky v případě, že se používá více linek.

**POZNÁMKA:** Při nastavení výběru schránek vyberte schránku, která již je registrovaná. Když je vybrána neregistrovaná schránka, obdržený dokument se neuloží do schránky, ale automaticky se vytiskne.

### Postup při zaplněné paměti

Určuje výchozí postup při zaplnění pevného disku v průběhu čtení dokumentů. Zobrazí se zpráva s dotazem na způsob zpracování doposud načtených dat. Můžete předem určit způsob zpracování, který se má použít poté, co byla tato zpráva zobrazena po stanovenou dobu. Pokud vyberete volbu [Zrušit úlohu], přístroj data zahodí. Pokud vyberete volbu [Spustit úlohu], budou dosud načtená data zpracována.

### Maximální počet uložených stran

Určuje maximální počet stran, které lze uložit do paměti při kopírování dokumentů. Vyberte počet v rozmezí 1 až 999.

### Priorita 1 až 3 zobrazení příjmu/schránka

Určuje prioritu zobrazení pro faxové dokumenty ve schránkách. Vyberte možnost [F kód], [Identifikátor vzdáleného terminálu] nebo [Název vzdáleného terminálu].

## Místo určení souborů/místo určení kopií

Tato funkce umožňuje třídit obdržené dokumenty podle příchozí linky do určených schránek nebo výstupních přihrádek.

1. Vyberte [Místo určení souborů/ místo určení kopií] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Místo určení souborů – nastavení linky

Určuje obrazovku, do které se mají ukládat obdržené dokumenty roztríděné podle příchozí linky. Registrovat lze až 200 schránek.

**POZNÁMKA:** Před použitím této funkce vyberte volbu [Zapnuto] ve funkci [Výběr schránek – nastavení linky] na obrazovce [Ovládání faxu].

#### Linka 1, 2 a 4

Určuje, zda budou příchozí dokumenty na této lince ukládány do schránky. Výběrem volby [Zapnuto] zobrazíte [Číslo schránky].

### Místo určení kopií – nastavení linky

Určuje výstupní přihrádku pro tisk obdržených dokumentů roztríděných podle příchozí linky. Můžete také nastavit výstupní přihrádku pro [Dokumenty vytištěné ze schránky].

#### Linka 1, 2 a 4

Určuje výstupní přihrádku.

#### Dokumenty vytištěné ze schránky

Určuje výstupní přihrádku pro dokumenty ze schránek vytištěné ručně nebo automaticky pomocí schémat úloh.

## Předvolby zmenš./zvětš.

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit tlačítka pro poměry zmenšení/zvětšení, zobrazená při výběru volby [Předvolba %] ve funkci [Zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Vyberte [Předvolby zmenšení/zvětšení] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Předvolba zmenšení/zvětšení 1	50% A3 → A5
2. Předvolba zmenšení/zvětšení 2	70% A3 → A4
3. Předvolba zmenšení/zvětšení 3	81% B4 → A4
4. Předvolba zmenšení/zvětšení 4	86% A3 → B4
5. Předvolba zmenšení/zvětšení 5	115% B4 → A3

Zavřít

Změnit nastavení

### Předvolba zm./zv. 1 až 7

#### Předvolba %

Určuje poměry zmenšení/zvětšení přiřazené každému ze sedmi tlačítek. Můžete vybírat z 25 možností v rozmezí 50 až 400 %.

#### Proměnlivé %

Určuje hodnotu zvětšení/zmenšení pomocí posuvníků od 50 % do 400 % v krocích po 1 %.

## Výchozí nastavení formátu předlohy

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit tlačítka pro velikost snímání ve funkci [Formát předlohy] na obrazovce [Úprava rozvržení].

1. Vyberte volbu [Výchozí nastavení formátu předlohy] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Formát předlohy 1	A3
2. Formát předlohy 2	A4
3. Formát předlohy 3	A4
4. Formát předlohy 4	A5
5. Formát předlohy 5	B4

Zavřít

Změnit nastavení



## Formát předlohy 1 až 11

### Formát A/B série

Určuje standardní formáty dokumentů pro sérii A/B. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Formát v palcích

Určuje standardní formáty dokumentů v palcích. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

### Ostatní

Určuje ostatní různé formáty. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

## Informace o místním terminálu

Tato funkce umožňuje registrovat nebo měnit informace o místním terminálu.

1. Vyberte [Informace o místním terminálu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Místní název	PC1
2. Logo společnosti	(neurčeno)
3. Heslo přístroje	01234567890123456789
4. G3 linka 0 (int. linka) - ID faxu	(neurčeno)
5. G3 linka 0 (int. linka) - typ vytáčení	Tón

## Místní název

Určuje místní název, aby mohl vzdálený přístroj identifikovat váš přístroj. Zadejte až 20 znaků pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Místní název bude uveden na displeji nebo v sestavě pro správu komunikace na místě určení.

Informace o obrazovkové klávesnici viz *Klávesnice v kapitole Fax/internetový fax na straně 96*.

## Logo společnosti

Určuje jméno odesílatele (logo společnosti). Zadejte až 30 znaků pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Jméno odesílatele tiskne funkce [Posílat záhlaví] nebo [Průvodní list].

## Heslo přístroje

Určuje heslo k omezení vzdálených přístrojů, které odesílají dokumenty. Při nastavení hesla může váš přístroj akceptovat příjem nebo polling pouze od vzdálených přístrojů, které odešlou správné heslo přístroje v F kódu. Zadejte až 20 znaků pomocí obrazovkové klávesnice na dotekové obrazovce. Povolené znaky jsou 0 až 9, \*, # a <mezera>. Při použití této funkce nelze přijímat dokumenty ze vzdálených přístrojů, které nemají funkci F kód.

## G3 linka 1, 2 a 4

### ID faxu

Určuje ID G3 (faxové číslo). Zadejte až 20 znaků, které mohou obsahovat znaky 0 až 9, \*, # a <mezera>.

### Typ vytáčení

Nastaví tónové nebo pulsní vytáčení.

### Typ linky

Nastaví typ linky jako účastnickou linku (PSTN) nebo soukromou ústřednu (PBX).

### Výběr linky

Určuje odesílání, příjem nebo pouze pro příjem.

## Ovládání iFaxu

Tato funkce umožňuje nastavit funkce pro ovládání internetového faxu.

1. Vyberte [Ovládání internetového faxu] na obrazovce [Nastavení faxového režimu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Položky	Aktuální nastavení
1. Cesta iFaxu	Přes e-mailový server
2. Profil hromadného přenosu pro iFax	TIFF-S
3. Komunikační režim hromad. přenosu	G3 Auto
4. Způsob potvrzení doručení	Zprávy o přečtení
5. Volby pro tisk příchozího iFaxu	Základní zhlaví a obsah

## Cesta iFaxu

Určuje cestu internetového faxu. Pro odesílání přes e-mailový server vyberte volbu [Přes e-mailový server]. Pokud chcete obejít server SMTP a posílat dokumenty přímo na přístroj vybavený funkcí internetového faxu, vyberte volbu [Přímý (O2P)].

## Profil hromadného přenosu pro iFax

Určuje výchozí nastavení profilu internetového faxu pro hromadný přenos.

Další informace o profilu internetového faxu viz *Profil iFaxu na straně 295*.

**POZNÁMKA:** Formát [TIFF-S] může přijmout jakýkoliv vzdálený přístroj s podporou pro internetový fax, ale příjem formátů [TIFF-F] a [TIFF-J] být možný nemusí. Když budete chtít nastavit volbu [TIFF-F] nebo [TIFF-J], ověřte si předem funkčnost vzdáleného přístroje.

## Komunikační režim hromad. přenosu

Určuje výchozí komunikační režim pro hromadný přenos internetového faxu.

## Způsob potvrzení doručení

Určuje metodu potvrzení doručení pro přenos internetového faxu. Pokud si přejete dostat e-mail, který vás uvědomí o tom, zda byl internetový fax doručen na místo určení, vyberte volbu [Zprávy o doručení]. Pokud si přejete dostat e-mail, který vás uvědomí o tom, že internetový fax byl správně zpracován na místě určení, vyberte volbu [Zprávy o přečtení].

## Volby pro tisk příchozího iFaxu

Určuje, zda se má tisknout záhlaví a text, předmět a text nebo přiložené soubory přijatého e-mailu. Jde o účinné opatření pro úsporu papíru a tisk přiložených souborů.

## Místo určení příchozího iFaxu

Určuje výstupní přihrádku pro tisk přijatého e-mailu.

## Přenos faxu z adresáře

Určuje, zda se má omezit předávání přijatých e-mailů jako faxových dokumentů na adresu, která není registrována v adresáři. Je-li vybrána volba [Zapnuto] a pokusíte se o předání přijatého e-mailu na adresu, která není registrována v adresáři, e-mail nebude předán a přístroj zahodí data e-mailu.

## Přenos faxu – přidat záhlaví odesílatele

Určuje, zda se má použít funkce [Záhlaví odesílatele] při předávání přijatého e-mailu jako faxového dokumentu na vzdálené přístroje. Pokud chcete nahoře na každé stránce dokumentu posílat záhlaví, vyberte volbu [Zapnuto].

## Maximální velikost dat pro přenos faxu

Určuje maximální velikost dat při předávání přijatého e-mailu jako faxového dokumentu na vzdálené přístroje. Zadejte velikost v rozmezí 1 až 65 535 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice. Je-li vybrána volba [Zapnuto] a pokusíte se o předání přijatého e-mailu s větším než určeným objemem dat, e-mail nebude předán a přístroj zahodí data e-mailu.

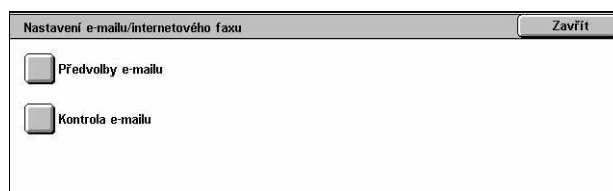
## Nastavení e-mailu/internetového faxu

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují konfigurovat nebo měnit nastavení přístroje pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu. Další informace najdete v následujícím textu.

*Výchozí nastavení e-mailu – strana 304*

*Kontrola e-mailu – strana 304*

1. Vyberte [Nastavení e-mailu/internetového faxu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Výchozí nastavení e-mailu

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo měnit výchozí nastavení pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu.

1. Vyberte [Výchozí nastavení e-mailu] na obrazovce [Nastavení e-mailu/internetového faxu].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



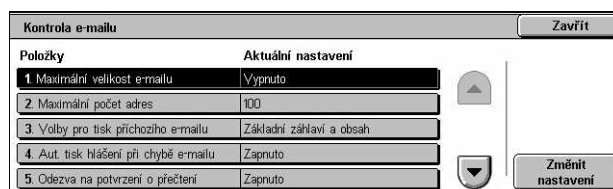
### Předmět

Určuje výchozí text pro předmět při odesílání e-mailu.

### Kontrola e-mailu

Tato funkce umožňuje konfigurovat nebo změnit další nastavení přístroje pro odesílání nasnímaných dokumentů jako příloh e-mailu.

1. Vyberte volbu [Kontrola e-mailu] na obrazovce [Nastavení e-mailu/internetového faxu].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### **Maximální velikost e-mailu**

Určuje, zda se má či nemá omezit velikost dat snímání pro odesílání jako přílohy e-mailu. Pokud chcete omezit maximální velikost dat v rozmezí 50 až 65 535 KB pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice, vyberte volbu [Zapnuto].

### **Maximální počet adres**

Určuje maximální celkový počet příjemců pro volby Komu, Kopie a Skrytá kopie v jednom e-mailu. Zadejte počet v rozmezí 1 až 100 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

### **Volby pro tisk přichozího e-mailu**

Určuje, zda se má tisknout záhlaví a text, předmět a text nebo přiložené soubory přijatého e-mailu. Jde o účinné opatření pro úsporu papíru a tisk přiložených souborů.

### **Automatický tisk oznámení o chybě**

Určuje, zda se mají automaticky tisknout e-maily s oznámením o chybě, když e-mail není doručen v důsledku chyby.

### **Odezva na potvrzení o přečtení**

Určuje, zda se má odeslat výsledek zpracování na hostitelský přístroj při příjmu dokumentu internetového faxu.

### **Zprávy o přečtení**

Určuje, zda se má od míst určení požadovat zpětné zasílání potvrzení při otevření e-mailu.

### **Automatický tisk potvrzení doručení**

Určuje, zda se má automaticky tisknout e-mail s potvrzením přenosu.

### **Max. poč. stran pro odeslání po částech**

Určuje, zda se mají rozdělit data snímání do více souborů podle zvoleného počtu stránek. Pokud chcete zadat počet stránek v rozmezí 1 až 999 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice, vyberte volbu [Zapnuto].

**POZNÁMKA:** Nasnímaná data lze rozdělit na více souborů pouze v případě výběru formátu PDF nebo vícestránkový TIFF jako formátu souboru.

### **Povolit občasným uživatelům úpravy Od**

Určuje, zda mají neoprávnění uživatelé povoleno upravovat pole Od v e-mailové adrese ve funkci [Příjemci] na obrazovce [E-mail].

### **Povolit hostujícím uživatelům úpravy Od**

Určuje, zda mají hostující uživatelé povoleno upravovat pole Od v e-mailové adrese ve funkci [Příjemci] na obrazovce [E-mail].

## Povolit úpravy Od, je-li Hledání nalezeno

Určuje, zda mají oprávnění uživatelé povoleno upravovat pole Od v e-mailové adrese ve funkci [Příjemci] na obrazovce [E-mail] po úspěšném hledání pomocí vzdálené adresářové služby.

## Povolit úpravy Od, není-li Hledání nalezeno

Určuje, zda mají oprávnění uživatelé povoleno upravovat pole Od v e-mailové adrese ve funkci [Příjemci] na obrazovce [E-mail] po neúspěšném hledání pomocí vzdálené adresářové služby.

## Odesílání e-mailu, není-li Hledání nalezeno

Určuje, zda mají registrovaní oprávnění uživatelé povoleno odeslat e-mail po neúspěšném hledání pomocí vzdálené adresářové služby.

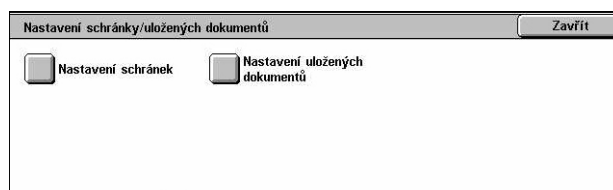
# Nastavení schránky/uložených dokumentů

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují konfigurovat jednotlivá nastavení schránek, vytvořených pro ukládání příchozích důvěrných faxových dokumentů nebo nasnímaných předloh. Další informace najdete v následujícím textu.

*Nastavení schránky – strana 306*

*Nastavení uložených dokumentů – strana 307*

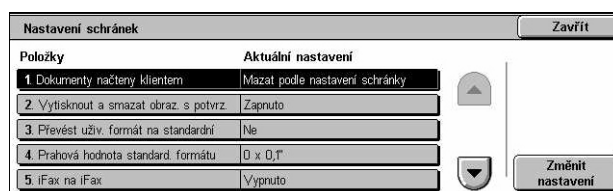
1. Vyberte volbu [Nastavení schránky/uložených dokumentů] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Nastavení schránky

Tato funkce umožňuje určit, zda mají být dokumenty mazány po obdržení od klienta a zda je možné dále předávat dokumenty internetového faxu.

1. Vyberte volbu [Nastavení schránky] na obrazovce [Nastavení schránky/uložených dokumentů].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Dokumenty načteny klientem

Určuje, kdy a jak se mají po načtení mazat dokumenty ve schránkách.

### Mazat podle nastavení schránky

Určuje, že dokumenty budou mazány podle nastavení příslušné schránky.

### Nucené mazání

Určuje, že dokumenty budou mazány okamžitě po načtení.

## Vytisknout a smazat obrazovku s potvrzením

Určuje, zda se má při mazání dokumentu zobrazit potvrzení.

## Převést uživ. formát na standardní

Určuje, zda se mají faxy a iFaxy nestandardního uživatelského formátu před přenosem převádět na dokumenty standardního formátu.

## Prahová hodnota standardního formátu

Určuje prahovou hodnotu, při níž se dokumenty uživatelského formátu převádějí na dokumenty standardního formátu.

## iFax na iFax

Určuje, zda se má povolit dokumentům přijatým pomocí služby internetového faxu další automatický přenos prostřednictvím této služby.

## iFax do e-mailu

Určuje, zda se má povolit dokumentům přijatým pomocí služby internetového faxu další automatický přenos jako e-mailu.

## Nastavení uložených dokumentů

Tato funkce umožňuje určit, zda se mají dokumenty uložené ve schránce automaticky mazat. Můžete nastavit, jak dlouho se mají dokumenty uchovávat, a také dobu mazání. Můžete také určit, zda se mají nebo nemají mazat jednotlivé dokumenty.

1. Vyberte volbu [Nastavení uložených dokumentů] na obrazovce [Nastavení schránky/uložených dokumentů].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Nastavení uložených dokumentů		Zavřít
Položky	Aktuální nastavení	
1. Datum vypršení platnosti dokumentu	Zapnuto	
2. Smazat dokumenty zabezp. tisku	Ne	
3. Smazat dokumenty tisku ukázky	Ne	
4. Vytisknout obrazovku s potvrz. úlohy	Zapnuto	

Změnit nastavení

### Datum vypršení platnosti dokumentu

Určuje, zda se mají vymazat dokumenty ze schránek, když uplyne stanovená doba. Pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice zadejte počet dní, po který má být dokument uložen, v rozmezí 1 až 14 dní, a zadejte čas, v který se má dokument vymazat.

### Smazat dokumenty zabezp. tisku

Určuje, zda se mají vymazat dokumenty pro zabezpečený tisk, když uplyne doba uložení.

### Smazat dokumenty tisku ukázky

Určuje, zda se mají vymazat dokumenty pro tisk ukázky, když uplyne doba uložení.

### Vytisknout obrazovku s potvrzením úlohy

Určuje, zda se má při tisku dokumentu zobrazit potvrzení.

## Menu pro nastavení

---

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují registrovat takové položky, jako jsou schránky, adresy míst určení a schémata úloh. Další informace najdete v následujícím textu.

*Schránka – strana 309*

*Schémat úloh – strana 311*

*Klíčová slova schémat úloh – strana 314*

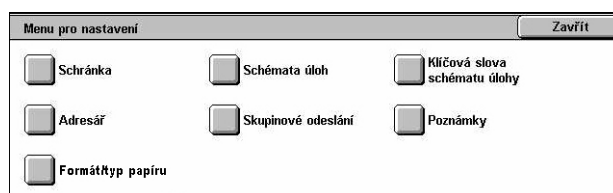
*Adresář – strana 314*

*Skupinové odeslání – strana 319*

*Poznámky – strana 319*

*Formát/typ papíru – strana 320*

1. Vyberte [Menu pro nastavení] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].





## Schránka

Tato funkce umožňuje vytvářet schránky pro ukládání příchozích důvěrných faxových dokumentů nebo nasnímaných předloh. Faxové dokumenty ve schránkách lze tisknout ve vhodnou dobu a nasnímané dokumenty ve schránkách lze importovat do počítačů. Tyto dokumenty lze také vyexportovat z počítačů do schránky zadáním registrované schránky pomocí tiskového ovladače.

1. Vyberte volbu [Schránka] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo schránky, pod kterým se má nová schránka zaregistrovat.
3. Vyberte volbu [Vytvořit/vymazat].
4. Vyberte požadovanou volbu pro funkci [Kontrola hesla].

**POZNÁMKA:** Pokud vyberete volbu [Zapnuto], přejděte ke kroku 5 a zaregistrujte heslo. Přístroj nepovolí přístup ke schránce, pokud není zadáno registrované heslo. Pokud vyberete volbu [Vypnuto], přejděte rovnou ke kroku 8.

5. Zadejte heslo (o maximální délce 20 číslic) pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.
6. Vyberte požadovanou volbu pro funkci [Cílová operace].
7. Vyberte tlačítko [Uložit].
8. Změňte nastavení podle potřeby.
9. Vyberte tlačítko [Zavřít].

**POZNÁMKA:** Výběrem volby [Vymazat schránku] můžete vymazat všechny dokumenty ve schránce a všechna schémata úloh vytvořená pomocí této schránky.

### Název schránky

Určuje název schránky. Zadejte název (o délce až 20 znaků), který má být přiřazen ke schránce.

### Kontrola hesla

Kontroluje heslo pro cílovou operaci. Vyberte volbu pro omezení přístupu ke schránce pomocí hesla. Pokud vyberete volbu [Uložit (zápis)], zobrazí se při pokusu o úpravu jakéhokoliv dokumentu v příslušné schránce obrazovka pro zadání hesla. Pokud vyberete volbu [Vytisknout/vymazat (čtení)], zobrazí se při pokusu o tisk nebo mazání jakéhokoliv dokumentu v příslušné schránce obrazovka pro zadání hesla.

**Vymazat dokumenty po načtení**

Určuje, zda se mají vymazat dokumenty ve schránce po vytištění či načtení nebo po přenosu a vytištění pomocí schématu úlohy.

**Vymazat dokumenty s datem vypršení platnosti**

Určuje, zda se mají vymazat dokumenty ze schránek, když uplyne předem stanovený čas nebo doba.

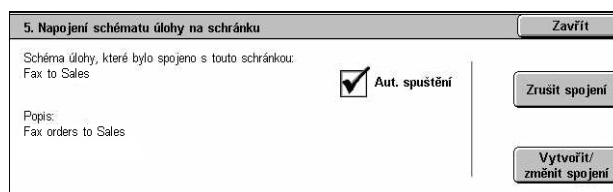
**Napojit schéma úlohy na schránku**

Vyvolá obrazovku [Napojit schéma úlohy na schránku].

**Obrazovka [Napojit schéma úlohy na schránku]**

Tato funkce umožňuje napojit schránku na schéma úlohy, které obsahuje pokyny ke zpracování dokumentů ve schránce. Další informace o schématech úloh viz *Schémata úloh na straně 311*.

1. Vyberte volbu [Napojit schéma úlohy na schránku] na obrazovce [Schránka XXX – vytvořit/vymazat].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

**Zrušit spojení**

Zruší napojení na schéma úlohy v případě, že již nějaké existuje.

**Vytvořit/změnit spojení**

Umožňuje vybrat schéma úlohy pro napojení na schránku. Informace o zobrazených tlačítkách [Filtrování schémat], [Vytvořit] a [Upravit/vymazat] viz *Schémata úloh na straně 311*.

**POZNÁMKA:** Když dojde k napojení schránky na jakékoliv schéma úlohy, na obrazovce [Napojit schéma úlohy na schránku] se také zobrazí zaškrtnuté políčko [Automatické spuštění] a tlačítko [Spustit]. Zaškrtnutí políčka [Automatické spuštění] zajistí samočinné provedení napojeného schématu úlohy v okamžiku uložení nového dokumentu do schránky. Stiskem tlačítka [Spustit] se spustí provádění napojeného schématu úlohy.

## Schémata úloh

Tato funkce umožňuje určit způsob, jakým mají být zpracovány nasnímané dokumenty nebo dokumenty ve schránkách. Schémata úloh se dělí do následujících kategorií: vytvořená externě a uložená v přístroji, vytvořená a uložená v přístroji, a vytvořená v přístroji a uložená na externím serveru. Tato funkce slouží k vytvoření nebo úpravě schématu úlohy. Schémata úloh můžete naprogramovat pro následující zpracování.

- Předávání dokumentů (FTP, SMB, e-mail, fax nebo internetový fax)
- Předávání více dokumentů, zpracování více úloh
- Tisk

Vstup/	Výstup					
	Tiskárna	Fax	Internet. fax*1	E-mail	FTP	SMB
Fax pro polling	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Snímání	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obdržený fax	<input type="radio"/> *1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obdržený internetový fax	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *2	<input type="radio"/> *2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tisk uloženého	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

O: Dostupné

X: Nedostupné

\*1: Pokud dojde k odpojení faxového kabelu USB při tisku přijatého faxového dokumentu, dokument nebude po vytištění vymazán, i když je v nastavení schránky zapnuto mazání po vytištění.

\*2: Závisí na nastavení hlavního operátora.

**POZNÁMKA:** V případě předávání dokumentu – faxovaného nebo uloženého ve schránce – pomocí e-mailu, FTP či SMB příjemce nebude moci dokument otevřít, je-li [Formát souboru] schématu úlohy nastaven na [JPEG].

### Obrazovka [Schránka – napojit schéma úlohy na schránku]

1. Vyberte volbu [Schémata úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### **Filtrování schémat**

Vyvolá obrazovku [Filtrování schémat]. Vyberte majitele seznamů schémat úloh pro filtrování.

- Sdílené – Zobrazí všechna sdílená schémata úloh.
- Osobní – Zobrazí pouze schémata úloh, která vlastní přihlášený uživatel.

### **Vytvořit**

Vyvolá obrazovku [Vytvořit nové schéma úlohy].

### **Upravit/vymazat**

Vyvolá obrazovku [Zobrazit údaje].

- Vymazat – Vymaže vybraná schémata úloh.
- Kopie – Umožňuje vytvořit nové schéma úlohy tím, že zkopírujete a upravíte zvolené schéma úlohy.
- Upravit – Umožňuje upravit zvolené schéma úlohy.

**POZNÁMKA:** Obsah této volby je stejný jako obsah volby [Zobrazit údaje] na obrazovce [Vybrat schéma úlohy] pro schránku.

### **Hledat podle názvu**

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte název schématu úlohy, které chcete najít.

### **Hledat podle klíčového slova**

Vyvolá obrazovku [Klávesnice]. Zadejte klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.

### **Vybrat klíčové slovo**

Vyvolá obrazovku [Vybrat klíčové slovo]. Vyberte předem vytvořené klíčové slovo přiřazené schématu úlohy, které chcete najít.

## Obrazovka [Vytvořit schéma úlohy]

Umožňuje vytvořit nové schéma úlohy.

1. Vyberte volbu [Vytvořit] na obrazovce [Schémata úloh].
2. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

Vytvořit schéma úlohy		Zrušit	Uložit
Položky	Aktuální nastavení		
1. Název	Flow_Sheet_1	▲	Zrušit nastav.
2. Popis	Automated Output		
3. Klíčové slovo	Keyword 1		
4. Odeslat jako fax	9 polož.		Změnit nastavení
5. Odeslat jako iFax	49Počet položek	▼	

**POZNÁMKA:** Vyberte volbu [Zrušit nastavení], pokud chcete pouze zrušit aktuální nastavení zvolené položky.

**POZNÁMKA:** Pokud dojde ke změně jména příjemce a čísla z adresáře po přiřazení novému schématu úlohy, tyto změny se ve schématu úlohy neprojeví a může to vést k tomu, že dokumenty budou odeslány na předchozí místo určení. Aby byly dokumenty odesílány na správné místo určení, je třeba aktualizovat také příslušné schéma úlohy.

### Název

Zadejte název (o délce až 64 znaků), který má být přiřazen schématu úlohy.

### Popis

Zadejte poznámku (o délce až 128 znaků) pro uložení se schématem úlohy.

### Klíčové slovo

Zadejte klíčové slovo, které bude použito pro hledání schématu úlohy na obrazovce [Schránka – napojit schéma úlohy na schránku].

### Odeslat jako fax

Vyvolá obrazovku pro registraci faxových míst určení nebo pro změnu nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

### Odeslat jako iFax

Vyvolá obrazovku pro registraci míst určení internetového faxu nebo pro změnu nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

### Odeslat jako e-mail

Vyvolá obrazovku pro registraci e-mailových míst určení nebo pro změnu nastavení registrovaných míst určení. Zaregistrovat lze až 100 míst určení.

### Přenos přes FTP (1)

Vyvolá obrazovku pro určení serveru, na který mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů FTP.

**Přenos přes FTP (2)**

Vyvolá obrazovku pro určení dalšího serveru, na který mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů FTP.

**Přenos přes SMB (1)**

Vyvolá obrazovku pro určení serveru, na který mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů SMB.

**Přenos přes SMB (2)**

Vyvolá obrazovku pro určení dalšího serveru, na který mají být dokumenty zaslány pomocí protokolů SMB.

**Tisk**

Určuje počet kopií, které mají být vytištěny, a typ papíru, který má být použit pro tisk.

---

**Klíčová slova schémat úloh**

---

Zaregistrování klíčového slova při hledání schémat úloh umožňuje následné vyhledání daného schématu úlohy podle něj. Jako klíčové slovo pro hledání schématu úlohy lze zadat až 12 znaků.

---

**Adresář**

---

Tato funkce umožňuje naprogramovat adresář s příjemci dokumentů. Zaregistrujte místa určení, kam jsou občas dokumenty posílány prostřednictvím faxu, internetového faxu, e-mailu a protokolů FTP nebo SMB. Místa určení jsou registrována pod třímístnými čísly adres, jejichž pomocí lze rychle určit místa určení při odesílání dokumentů.

**POZNÁMKA:** Adresář můžete naprogramovat s celkovým počtem až 500 míst určení.

**POZNÁMKA:** Při ukládání nového adresáře ve formátu CSV jsou všechny dřívější adresy nahrazeny adresami novými.

**POZNÁMKA:** Neotevírejte soubor CSV v takových programech, jako je Microsoft Excel. Soubor CSV je po otevření v takovém programu automaticky upraven a upravený soubor nelze použít pro tento přístroj.

**POZNÁMKA:** Čísla adres registrovaná v adresáři lze používat jako kódy rychlého vytáčení.

**POZNÁMKA:** Pokud dojde ke změně jména příjemce a čísla z adresáře po přiřazení novému schématu úlohy, tyto změny se ve schématu úlohy neprojeví a může to vést k tomu, že dokumenty budou odeslány na předchozí místo určení. Aby byly dokumenty odesílány na správné místo určení, je třeba aktualizovat také příslušné schéma úlohy.

1. Vyberte [Adresář] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo adresy.
3. Vyberte volbu [Vytvořit/ vymazat].
4. Změňte nastavení podle potřeby. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
5. Vyberte tlačítko [Uložit].

**POZNÁMKA:** V závislosti na volbě [Typ adresy] v kroku 4 jsou na obrazovce zobrazeny následující položky.

#### S vybranou volbou [Fax]:

Položka	Popis	Výchozí
Faxové číslo	Zadejte faxové číslo (o délce až 128 číslic).	—
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (o délce až 18 znaků).	—
Rejstřík	Zadejte jediný alfanumerický znak pro použití jako klíčové slovo k prohledání adresáře.	—
Nastavení předávající stanice	Určete, zda se má registrované číslo adresy identifikovat jako inicializační předávající stanice, když je tento přístroj použit jako předávající stanice. <b>POZNÁMKA:</b> Před použitím funkce předávaného hromadného přenosu zadejte číslo adresy pro inicializační stanice bez ohledu na metodu inicializace z těchto stanic.	Vypnuto
Režim komunikace	Vyberte režim komunikace z možností [G3 Auto] a [F4800].	G3 Auto
Rozlišení	Vyberte úroveň rozlišení, která se má použít při přenosu, z voleb [Panel], [Standardní], [Jemné], [Velmi jemné (400 dpi)] a [Velmi jemné (600 dpi)]. Je-li vybrán [Panel], bude použita úroveň rozlišení zvolená na ovládacím panelu.	Panel

Položka	Popis	Výchozí
Průvodní list	Zadejte, zda se má přiložit průvodní list. Pokud vyberete volbu [Zapnuto], vyberte poznámku pro příjemce anebo odesílatele. <b>POZNÁMKA:</b> Pokud nebyly poznámky předem registrovány, nelze je vybrat. Informace o registraci poznámek viz <i>Poznámky na straně 319</i> .	Vypnuto
Maximální velikost obrazu	Zvolte maximální velikost obrazu v závislosti na formátu papíru příjemců z možností [A3], [B4] a [A4]; nebo [8,5 x 11"], B4 a [11 x 17"] (v závislosti na zemi).	11 x 17"
Zpožděné spuštění	Vyberte, zda se má určit čas zahájení přenosu. Pokud vyberete volbu [Zapnuto], zadejte čas spuštění.	Vypnout
Vzdálená schránka	Určete, zda se mají dokumenty odesílat jako důvěrné faxové dokumenty. Pokud vyberete volbu [Zapnuto], zadejte číslo schránky příjemce (3 číslice) a heslo (4 číslice).	Vypnuto
F kód	Zadejte, zda se má uskutečnit přenos pomocí F kódu. Pokud vyberete volbu [Zapnuto], zadejte příslušný F kód a heslo.	Vypnuto
Předávaný hromadný přenos	Určete, zda se má přístroj použít jako inicializační předávající stanice, aby bylo možné použít registrované číslo adresy jako předávající stanici. Pokud vyberete volbu [Zapnuto], proveďte nastavení pro volby ID předávající stanice, Příjemci hromadného přenosu a Vytisknout na předávající stanici.	Vypnuto

**S vybranou volbou [internetový fax]:**

Položka	Popis	Výchozí
E-mailová adresa	Zadejte e-mailovou adresu (o délce až 128 znaků).	–
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (o délce až 18 znaků).	–
Rejstřík	Zadejte jediný alfanumerický znak k prohledání adresáře.	–



Položka	Popis	Výchozí
Režim komunikace	Vyberte režim komunikace z voleb [G3 Auto], [F4800] a [G4 Auto]. Tuto funkci nelze použít pro příjemce iFaxu. Zvolený režim je však použit pro jiný přístroj iFaxu, který se využívá jako předávající stanice pro přenos faxu.	G3 Auto
Rozlišení	Vyberte úroveň rozlišení, která se má použít při přenosu, z voleb [Panel], [Standardní], [Jemné], [Velmi jemné (400 dpi)] a [Velmi jemné (600 dpi)]. Je-li vybrán [Panel], bude použita úroveň rozlišení zvolená na ovládacím panelu.	Panel
Maximální velikost obrazu	Zvolte maximální velikost obrazu v závislosti na formátu papíru příjemců z možností [A3], [B4] a [A4]; nebo [8,5 x 11"], B4 a [11 x 17"] (v závislosti na zemi).	11 x 17"
Profil iFaxu	Vyberte profil iFaxu z voleb [TIFF-S], [TIFF-F] a [TIFF-J]. Profil iFaxu je dohoda mezi vysílajícím a přijímajícím přístrojem iFaxu, která omezuje rozlišení obrazu, formát papíru a ostatní atributy.	TIFF-S
Certifikát S/MIME	Vyberte certifikát S/MIME, který se má připojit. Certifikáty musí být nastaveny předem.	—

**S vybranou volbou [E-mail]:**



Položka	Popis	Výchozí
E-mailová adresa	Zadejte e-mailovou adresu (o délce až 128 znaků).	—
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (o délce až 18 znaků).	—
Příjmení	Zadejte příjmení příjemce (o délce až 32 znaků).	—
Křestní jméno	Zadejte křestní jméno příjemce (o délce až 32 znaků).	—
Uživatelská položka 1	Zadejte doplňující informace, například telefonní číslo (o délce až 20 znaků). <b>POZNÁMKA:</b> Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)].	—

Položka	Popis	Výchozí
Uživatelská položka 2	Zadejte doplňující informace, například název společnost a oddělení (o délce až 40 znaků). <b>POZNÁMKA:</b> Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)].	–
Uživatelská položka 3	Zadejte doplňující informace, například adresu (o délce až 60 znaků). <b>POZNÁMKA:</b> Tuto položku lze přejmenovat na obrazovce [Hledání adresy (adresářová služba)].	–
Certifikát S/MIME	Vyberte certifikát S/MIME, který se má připojit. Certifikáty musí být nastaveny předem.	–

**S vybranou volbou [Server]:**

Položka	Popis	Výchozí
Jméno příjemce	Zadejte jméno příjemce (o délce až 18 znaků).	–
Přenosový protokol	Vyberte FTP nebo SMB jako přenosový protokol.	FTP
Název serveru/IP adresa	Zadejte název a IP adresu cílového serveru.	–
Sdílený název (pouze SMB)	Zadejte název přiřazený sdílené složce.	–
Kam uložit	Zadejte umístění (nebo cestu) adresáře pro ukládání dokumentů.	–
Jméno uživatele	Zadejte jméno uživatele v případě, že je cílový server vyžaduje.	–
Heslo	Zadejte heslo v případě, že je cílový server vyžaduje.	–
Číslo portu	Vyberte příslušné číslo portu, který má být použit.	–

1. Vyberte [Skupinové odeslání] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Vyberte číslo skupiny.
3. Vyberte volbu [Vytvořit/vymazat].
4. Zadejte třímístné číslo adresy po
5. Vyberte tlačítko [Přidat].

Skupinové odeslání		Zavřít
Skup. (položek celk.)	Číslo adresy	
#01 (1)	001	
#02 (1)	002	
#03 (20)	001,002,003,004,005,006,007,008...	
#04 (1)	***	
#05 (2)	001,002	

Vytvořit/  
vymazat

**Skupina #01 - vytvořit/vymazat** Zrušit Uložit

Příjemci  
(Celkem položek: 1)

Číslo adresy  
(001 - 999)

▶

Přidat Vymazat

**POZNÁMKA:** Chcete-li vymazat registrované číslo adresy ve skupině, zadejte příslušné číslo adresy a vyberte volbu [Vymazat].

**POZNÁMKA:** Pokud dojde ke změně jména příjemce a čísla z adresáře po přiřazení novému schématu úlohy, tyto změny se ve schématu úlohy neprojeví a může to vést k tomu, že dokumenty budou odeslány na předchozí místo určení. Aby byly dokumenty odesílány na správné místo určení, je třeba aktualizovat také příslušné schéma úlohy.

## Poznámky

1. Vyberte volbu [Poznámky] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Poznámky	Zavít
<b>Poznámka</b>	
1 Imari	
2 Ji	
3 A/A&A&A&	
4 _nepoužito)	
5 _nepoužito)	

Vytvořit/vymazat

## Formát/typ papíru

Tato funkce umožňuje určit formát a typ papíru vkládaného do zásobníků papírů a určuje způsob využití zásobníků pro barevné výstupní funkce. Použitelné zásobníky papíru se liší v závislosti na konfiguraci přístroje.

1. Vyberte volbu [Formát/typ papíru] na obrazovce [Menu pro nastavení].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

Formát/typ papíru		Zavřít
Položky	Aktuální nastavení	
1. Zásobník 1	Aut. zjiš. formátu Obyčejný papír	Změnit nastavení
2. Zásobník 2	Aut. zjiš. formátu Obyčejný papír	
3. Zásobník 3	Aut. zjiš. formátu Obyčejný papír	
4. Zásobník 5 (podavač)	Obyčejný papír	

### Formát papíru

Nastaví automatické zjištění formátu papíru pro zásobníky 1 až 3 za pomoci vodítek zásobníků. Když nebudou vodítka v zásobníku ve správné pozici pro formát papíru vloženého do zásobníku, nastane chyba formátu. Toto nastavení nelze použít pro zásobník 5 (podavač).

### Typ papíru

Určuje typ papíru v zásobníku papíru ze seznamu podporovaných typů papíru včetně uživatelských názvů papíru 1 až 5.

### Automatický papír podle výstupní barvy

Určuje podmínky pro Automatické přepínání zásobníků pro příslušný zásobník papíru pro nastavení výstupní barvy. Tato funkce například umožňuje vložit do jednoho zásobníku jeden typ papíru pouze pro barevný výstup a do jiného zásobníku papír pouze pro černobílý výstup. Toto nastavení nelze použít pro zásobník 5 (podavač).

## Nastavení správce systému

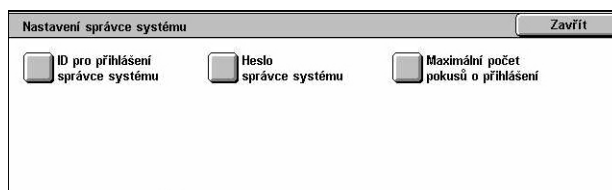
Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují přizpůsobit řadu nastavení v přístroji tak, aby vyhovovala konkrétním požadavkům. Přístroj přejde do režimu hlavního operátora pouze po zadání správného identifikátoru pro přihlášení správce systému. Před dodáním přístroje byl identifikátor pro přihlášení správce systému nastaven na „11111“. Obrazovka [Nastavení správce systému] umožňuje spustit postupy pro změnu výchozího nastavení identifikátoru pro přihlášení správce systému. Další informace najdete v následujícím textu.

*Identifikátor pro přihlášení správce systému – strana 321*

*Heslo správce systému – strana 321*

*Maximální počet pokusů o přihlášení – strana 322*

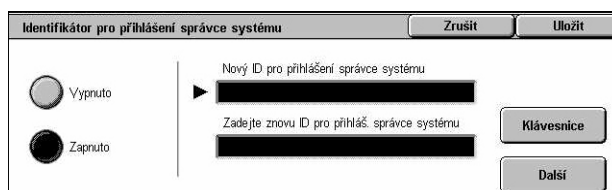
1. Vyberte volbu [Nastavení správce systému] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Identifikátor pro přihlášení správce systému

Tato funkce umožňuje měnit výchozí nastavení identifikátoru pro přihlášení správce systému. Zadejte nový identifikátor o délce 1 až 32 alfanumerických znaků.

1. Vyberte volbu [Identifikátor pro přihlášení správce systému] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Vyberte volbu [Zapnuto].
3. Zadejte nový identifikátor správce systému.



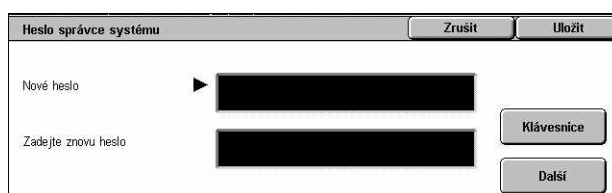
Použijte číselnou klávesnici na ovládacím panelu nebo vyberte volbu [Klávesnice] a vyvolejte obrazovkovou klávesnici.

4. Vyberte tlačítko [Další].
5. Zadejte stejný identifikátor pro přihlášení správce systému, jaký jste zadali v kroku 3.
6. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Heslo správce systému

Tato funkce umožňuje měnit výchozí nastavení hesla správce systému. Zadejte nové heslo o délce 4 až 12 alfanumerických znaků včetně mezer.

1. Vyberte [Heslo správce systému] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Zadejte nové heslo správce systému.



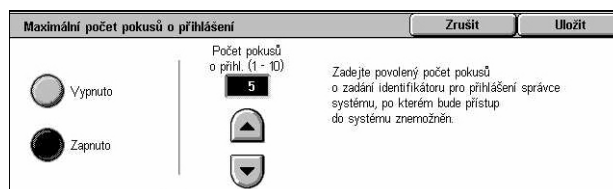
Použijte číselnou klávesnici na ovládacím panelu nebo vyberte volbu [Klávesnice] a vyvolejte obrazovkovou klávesnici.

3. Vyberte tlačítko [Další].
4. Zadejte stejné heslo správce systému, jaké jste zadali v kroku 2.
5. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Maximální počet pokusů o přihlášení

Tato funkce umožňuje zamítnout přístup k přístroji po stanoveném počtu zadání nesprávného identifikátoru správce systému. Můžete vybírat počet pokusů v rozmezí 1 až 10.

1. Vyberte [Maximální počet pokusů o přihlášení] na obrazovce [Nastavení správce systému].
2. Proveďte požadované operace.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Nastavení přihlášení/správa auditronu

Funkce auditronu se využívá k prevenci použití přístroje neoprávněnými uživateli, k uplatnění různých omezení na jednotlivé uživatele (účty) a ke sledování celkového počtu kopií, faxů, snímaných stránek a výtisků pro jednotlivé účty. Je-li funkce auditronu aktivní, uživatelé musí zadat správný identifikátor uživatele nebo identifikátor uživatele a heslo, aby mohli přístroj používat. Pomocí ověřených identifikátorů uživatele auditron identifikuje jednotlivé účty a sleduje úlohy provedené u každého účtu. Obrazovka [Nastavení přihlášení/správa auditronu] umožňuje spouštět konfiguraci jednotlivých nastavení auditronu. Další informace najdete v následujícím textu.

*Vytvořit/prověřit účty uživatelů – strana 323*

*Další údaje o účtu – strana 324*

*Počítadlo (úlohy kopírování) správce systému – strana 325*

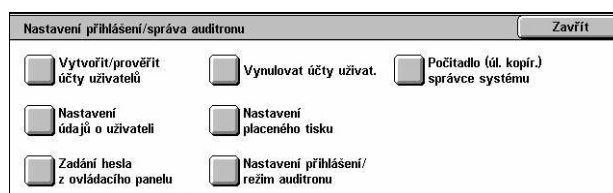
*Nastavení údajů o uživateli – strana 325*

*Nastavení placeného tisku – strana 326*

*Zadání hesla z ovládacího panelu – strana 327*

*Nastavení přihlášení/režim auditronu – strana 327*

1. Vyberte volbu [Nastavení přihlášení/správa auditronu] na obrazovce [Nastavení systému].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



## Vytvořit/prověřit účty uživatelů

Tato funkce umožňuje registrovat identifikátory a jména uživatelů, jméno pro přihlášení a heslo pro ověřované přístupy pomocí sítě pro služby snímání a také určovat omezení maximálního počtu kopírovaných nebo snímaných stránek. Zaregistrovat lze až 500 uživatelských účtů.

1. Vyberte volbu [Vytvořit/prověřit účty uživatelů] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte číslo položky.
3. Vyberte volbu [Vytvořit/vymazat].
4. Změňte nastavení podle potřeby.
5. Vyberte tlačítko [Zavřít].

### ID uživatele

Umožňuje zadat identifikátor uživatele pomocí obrazovkové klávesnice. Jako identifikátor uživatele můžete zadat až 32 alfanumerických znaků včetně mezer.

### Jméno uživatele

Umožňuje zadat jméno uživatele pomocí obrazovkové klávesnice. Jako jméno uživatele můžete zadat až 32 alfanumerických znaků včetně mezer.

### Heslo

Umožňuje zadat heslo pomocí obrazovkové klávesnice. Zadat můžete 4 až 12 alfanumerických znaků.

**POZNÁMKA:** Na obrazovce [Nastavení přihlášení/režim auditronu] se také zobrazí tlačítko [Heslo], pokud jste vybrali použití hesla.

### E-mailová adresa

Umožňuje zadat e-mailovou adresu. Zadaná adresa je adresa odesílatele, která se zobrazuje na obrazovce [E-mail]. Zadejte až 128 znaků.

### Limit účtu

Vyvolá obrazovku [Účet č. xxx – limit účtu]. Vyberte volby [Služba kopírování], [Faxová služba], [Služba snímání] nebo [Tisková služba] a určete přístupová práva k funkcím a limity účtů pro příslušné služby.

Přístup k funkcím – Vyvolá obrazovku [Účet č. xxx – přístup k funkcím]. Určete přístupová práva pro každou službu pro tento účet.

Limit účtu – Vyvolá obrazovku [Účet č. xxx – limit {služby} ]. Zadejte limit účtu pro volby [Barva] a [Černá] a určete tak maximální počet stránek, které má tento účet povoleno zpracovat. Maximální počet můžete zadat v rozmezí 1 – 9 999 999 stránek.

### Vynulovat celk. počet stran

Vymaže všechna sledovaná data pro vybraný účet.

### Vynulovat účet

Zruší všechna nastavení a data pro vybraný účet.

**POZNÁMKA:** Tato položka se nezobrazí při výběru [Přístup k síti] nebo [Standardní účtování Xerox], viz *Nastavení přihlášení/režim auditronu – strana 327*.

## Další údaje o účtu

Výběr volby [Standardní účtování Xerox] na obrazovce [Nastavení přihlášení/režim auditronu] umožňuje zkontrolovat následující položky pro každého registrovaného uživatele nebo skupinu: (1) maximální počet, kolikrát lze daný účet použít pro určitý režim služby či výstupní barvy a (2) kolikrát již byl daný účet použit pro určitý režim služby či výstupní barvy.

**POZNÁMKA:** Uživatelé a skupiny můžete registrovat pomocí Internetových služeb CentreWare. Další informace viz nápověda Internetových služeb CentreWare.

**POZNÁMKA:** Tato položka se nezobrazí při výběru [Vypnuto], [Přístup k přístroji] nebo [Vzdálený přístup], viz *Nastavení přihlášení/režim auditronu – strana 327*.

1. Klepněte na [Další údaje o účtu].
2. Vyberte volbu [Uživatelský účet] nebo [Skupinový účet]. Zvolíte-li [Uživatelský účet], vyberte také ID uživatele ke kontrole.
3. Klepněte na [Další údaje...].

## Vynulovat účty uživatelů

Tato funkce umožňuje vynulovat parametry nastavené pro všechny uživatele (účty) a vymazat veškerá data, která přístroj sleduje. Umožňuje také vytisknout sestavu auditronu pro všechny služby.

**POZNÁMKA:** Tato položka se nezobrazí při výběru [Přístup k síti] nebo [Standardní účtování Xerox], viz *Nastavení přihlášení/režim auditronu – strana 327*.

1. Vyberte volbu [Vynulovat účty uživatelů] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte volbu [Tisk sestavy] nebo [Vynulovat].



3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

### Všechny účty uživatelů

Vynuluje/vytiskne všechny parametry všech účtů.

### Nastavení přístupu ke všem funkcím

Vynuluje/vytiskne nastavení přístupu pro všechny funkce.

### Limity všech účtů

Vynuluje/vytiskne horní limit uplatňovaný na celkový počet stránek při kopírování anebo snímání. Při vynulování limitů účtů pro všechny účty se limit vrátí na výchozí hodnotu 9 999 999.

### Celkový počet vytištěných stran

Vynuluje/vytiskne všechna sledovaná data pro všechny účty včetně hlavního operátora.

### Počítadlo (tiskové úlohy)

Vynuluje/vytiskne všechna data o počtu vytištěných stránek zaznamenaná přístrojem.

## Počítadlo (úlohy kopírování) správce systému

Tato funkce umožňuje kontrolovat anebo nulovat počet stránek, které jsou kopírovány, faxovány, snímány nebo vytištěny v režimu hlavního operátora.

1. Vyberte volbu [Počítadlo kopií správce systému] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Chcete-li vynulovat celkový počet, vyberte volbu [Vynulovat].
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].

## Nastavení údajů o uživateli

Tato funkce umožňuje konfigurovat nastavení pro ověření identifikátoru uživatele.

1. Vyberte volbu [Nastavení údajů o uživateli] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte požadované volby.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Znaky identifikátoru uživatele

Vyvolá obrazkovou klávesnici. Zadejte jméno, které bude použito místo identifikátoru uživatele na dotekové obrazovce, na prohlížeč obrazovce Internetových služeb CentreWare nebo v sestavách. Toto jméno může obsahovat až 15 znaků.

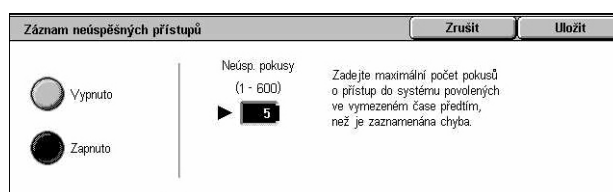
### Skrýt identifikátor uživatele

Určuje, zda se má identifikátor uživatele zobrazit nebo skrýt při jeho zadání.

### Záznam neúspěšných přístupů

Vyvolá obrazovku [Záznam neúspěšných přístupů]. Tato funkce umožňuje zadat počet neúspěšných pokusů o ověření povolených ve vymezeném čase předtím, než je takový pokus zaznamenán jako chyba.

1. Vyberte volbu [Záznam neúspěšných přístupů] na obrazovce [Nastavení údajů o uživateli].
2. Výběrem volby [Zapnuto] tuto funkci zapnete.

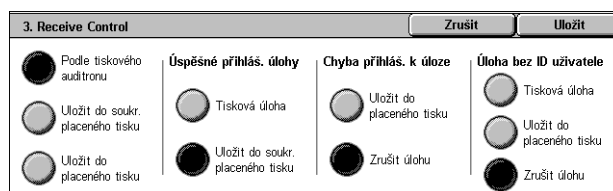


- Neúspěšné pokusy – Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte maximální počet povolených neúspěšných pokusů o ověření.

## Nastavení placeného tisku

Tato funkce umožňuje stanovit způsob zacházení s tiskovými úlohami, které přístroj přijal v režimu správy auditronu.

1. Vyberte volbu [Nastavení placeného tisku] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Změňte nastavení podle potřeby.
3. Vyberte tlačítko [Zavřít].



### Ovládání příjmu

Určuje ovládání příjmu pro úlohy zadané externě.

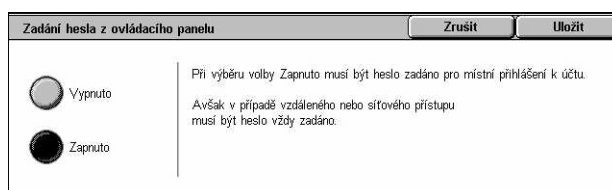
- Podle tiskového auditronu – Kontrola příjmu se řídí nastavením provedeným na přístroji. Zobrazí se volby pro funkci [Chyba přihláš. k úloze].
- Uložit do soukr. placeného tisku – Uloží úlohy s nesprávným identifikátorem uživatele do soukromého placeného tisku. Pro tisk úlohy je možné použít volbu [Úloha bez ID uživatele]. Při výběru [Uložit do soukr. placeného tisku] musí být ID uživatele 24 bajtů či menší. Bude-li ID uživatele zadané v tiskovém ovladači větší než 24 bajtů, dojde ke zrušení těchto úloh bez jejich uložení.

- Uložit do placeného tisku – Uloží úlohy do placeného tisku. Nejsou k dispozici žádné další volby. Nechtěné úlohy by se měly pravidelně mazat.
- Úspěšné přihlášení úlohy – Tuto volbu je možné použít pouze při výběru volby [Podle tiskového auditronu]. Určuje, jak se má zacházet s tiskovými úlohami s identifikátorem uživatele nebo s úspěšným ověřením hesla. Vyberte možnost [Vytisknout úlohu] nebo [Uložit do placeného tisku].
- Chyba přihláš. k úloze – Tuto volbu lze použít pouze při výběru volby [Podle tiskového auditronu]. Určuje, jak se má zacházet s tiskovými úlohami s identifikátorem uživatele nebo s neúspěšným ověřením hesla. Vyberte možnost [Uložit do placeného tisku] nebo [Zrušit úlohu].
- Úloha bez ID uživatele – Určuje, jak se má zacházet s úlohami bez identifikátoru uživatele (jako jsou e-mailové úlohy). Vyberte možnost [Vytisknout úlohu], [Uložit do placeného tisku] nebo [Zrušit úlohu].

## Zadání hesla z ovládacího panelu

Tato funkce umožňuje zapnout nebo vypnout zadávání hesla pomocí ovládacího panelu. Pro vzdálený přístup nebo pro přístup ze sítě je však heslo vyžadováno vždy.

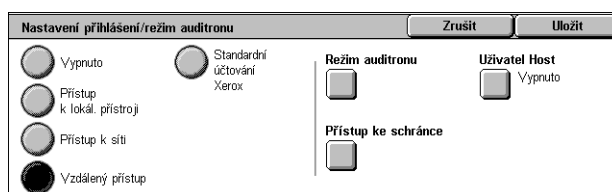
1. Vyberte volbu [Zadání hesla z ovládacího panelu] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Nastavení přihlášení/režim auditronu

Tento obrazovka umožňuje aktivovat nebo vypnout funkci správy auditronu a určit typy úloh, které vyžadují ověření.

1. Vyberte volbu [Nastavení přihlášení/režim auditronu] na obrazovce [Nastavení přihlášení/správa auditronu].
2. Vyberte požadované volby.



Pokud vyberete [Přístup k přístroji] nebo [Přístup k síti], zobrazí se tlačítka [Režim auditronu] a [Přístup ke schránce].

3. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Vypnuto

Vypne funkci ověřování.

**Přístup k přístroji**

Zapne funkci ověřování. Registraci uživatelů lze provádět pomocí dotekové obrazovky nebo aplikace na počítači. Je-li zapnuto ověřování, musí být ověřovány všechny odpovídající služby. Ověřování můžete podle potřeby vypínat a zapínat.

**Přístup k síti**

Provádí správu auditronu pomocí informací o uživateli, které spravuje vzdálený server s účty. Registrace uživatelů se provádí pomocí externího serveru.

- **Kontrola údajů o uživ.** – Určuje, zda se mají kontrolovat údaje o uživateli. Výběrem volby [Vypnuto (Uchovat záznamy o přihl.)] umožníte přístup bez ověřování identifikátoru uživatele a identifikátoru účtu. Zadané informace jsou zaznamenány na přístroji. Výběrem volby [Zapnuto] zapnete ověřování informací o uživateli.

**Vzdálený přístup**

Ověřuje server pro ověřování na dálku. Registraci uživatelů lze provádět pomocí serveru pro ověřování na dálku. Informace o uživateli nelze zaznamenat na přístroji.

- **Uživatel Host** – Určuje, zda se mohou přihlásit hostující uživatelé, kteří nejsou registrováni na serveru pro ověřování na dálku.
- **Heslo hosta** – Určuje heslo hosta, pokud je povolen přístup hostujících uživatelů. Zadejte heslo o délce 4 až 12 znaků.

**Standardní účtování Xerox**

Provádí ověřování auditronu na základě uživatelských účtů registrovaných v daném přístroji.

**Režim auditronu**

Vyvolá obrazovku [Režim auditronu]. Určete, zda se má provádět ověřování pro služby kopírování, faxování, snímání nebo tisku.

**POZNÁMKA:** Pokud aktivujete kteroukoliv z uvedených služeb, zobrazí se po stisku tlačítka <Přihlášení/odhlášení> na ovládacím panelu obrazovka [Přihlášení uživatele].

**Přístup ke schránce**

Vyvolá obrazovku [Přístup ke schránce]. Určete, zda se má provádět ověřování při pokusu o tisk nebo načtení dokumentů uložených ve schránkách.

# 11 Stav úlohy

Tato kapitola obsahuje informace o obrazovkách stavu úlohy a použitelných funkcích.

## Stav úlohy

Tato funkce umožňuje kontrolovat postup úlohy nebo zobrazit sestavu a podrobné informace o dokončených úlohách. Nejnovější úloha bude v seznamu zobrazena nahoře. Můžete také kontrolovat, mazat nebo tisknout dokumenty uložené ve veřejné schránce přístroje. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

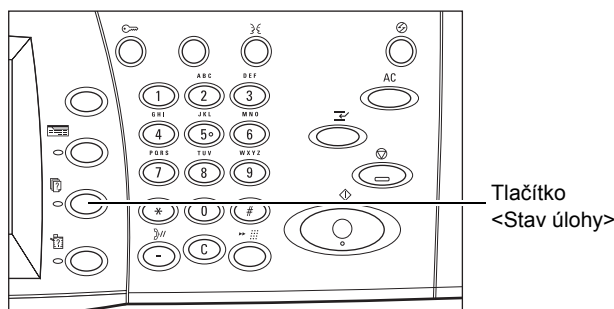
Další informace o každém tlačítku najdete v následujícím textu.

*Probíhající a čekající úlohy – strana 330*

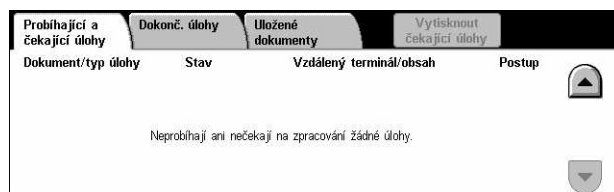
*Dokonč. úlohy – strana 331*

*Uložené dokumenty – strana 332*

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu. Stiskem tlačítka <Funkce> nebo <Všechny služby> můžete práci s funkcí Stav přístroje kdykoliv ukončit.



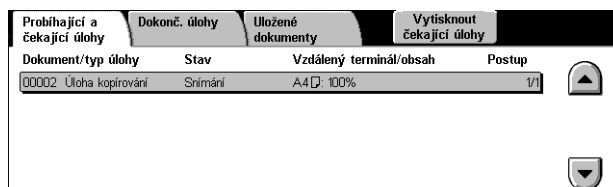
2. Vyberte požadovanou volbu.



## Probíhající a čekající úlohy

Tato funkce umožňuje zobrazit nedokončené úlohy, jejichž zpracování čeká ve frontě, probíhá nebo je pozastaveno. Můžete zobrazit atributy úlohy nebo úlohu posunout na začátek fronty/vymazat.

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Probíhající a čekající úlohy]. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit nebo posunout na začátek fronty.



### Dokument/typ úlohy

Identifikuje každou úlohu pomocí čísla a typu.

### Stav

Zobrazí stav úlohy, jako je kopírování, tisk nebo snímání.

### Vzdálený terminál/obsah

Zobrazí jméno příjemce faxové úlohy, formát papíru pro úlohu kopírování nebo číslo schránky pro úlohu snímání atd.

### Postup

Zobrazí aktuální a celkový počet stran úlohy, jejíž tisk, snímání, odesílání nebo příjem právě probíhá.

## Obrazovka úlohy

Tato funkce umožňuje vybrat úlohu ze seznamu za účelem zobrazení podrobných informací o úloze nebo jejího posunu na začátek fronty/zrušení. Obsah obrazovky a zobrazená tlačítka se budou lišit v závislosti na typu služby a stavu úlohy.

### Stop

Zruší úlohu, jež jsou zpracovávány nebo pozastaveny.

### Posunout na začátek fronty

Posune úlohu na začátek fronty, aby byla zpracována okamžitě po právě zpracováváné úloze. Úloha posunutá na začátek fronty bude označena šipkou v seznamu úloh na obrazovce [Probíhající a čekající úlohy].

### Poslední předloha

Udává, že právě zpracovávaná dávka snímání je poslední úlohou, kterou je třeba snímat.

**Další předloha**

Postupně nasnímá další oddíly stejné úlohy snímání.

**Spustit**

Spustí snímání dalšího dokumentu nebo vytiskne úlohu drženou na přístroji.

**Vytisknout čekající úlohy**

Vytiskne úlohy, které čekají ve frontě nedokončených úloh.

## Dokonč. úlohy

Tato funkce umožňuje zobrazit dokončené úlohy v přístroji. Můžete zvolit úlohu se seznamu a zobrazit podrobné atributy této úlohy. Obsah každé obrazovky se může lišit v závislosti na typu nebo stavu úlohy.

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Dokonč. úlohy].  
K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.

Probíhající a čekající úlohy		Dokonč. úlohy	Uložené dokumenty	Seskupit nadřazené úlohy	
Document / Job Type	Stav	Vzdálený terminál/obsah	Pages		
00115 - Úloha snímání	Dokončeno	Schránka001	1		
00114 - Úloha snímání	Dokončeno	Schránka001	1		
00113 - Úloha snímání	Dokončeno	Schránka001	1		
00112 - Úloha snímání	Dokončeno	Schránka001	1		
01234 - Odeslání faxu	Dokončeno	100%	15 / 15		

**Dokument/typ úlohy**

Identifikuje každou úlohu pomocí čísla úlohy a typu.

**Stav**

Zobrazí stav úlohy, například dokončeno, zrušeno, vypnutí.

**Vzdálený terminál/obsah**

Zobrazí jméno příjemce faxové úlohy, formát papíru úlohy kopírování nebo číslo schránky úlohy snímání.

**Strany**

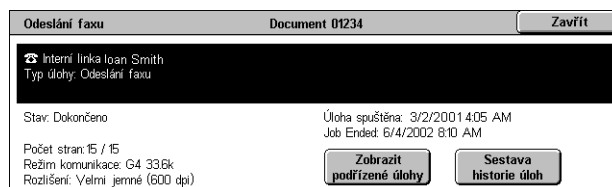
Zobrazí počet vytištěných, nasnímaných, odeslaných nebo přijatých stránek.  
U zrušených úloh bude prázdný stav.

**Seskupit nadřazené úlohy**

Zaškrtnutím tohoto políčka seskupíte všechny nadřazené úlohy do jednoho seznamu úloh.

## Atributy úlohy

Výběrem úlohy na obrazovce <Dokonč. úlohy> vyvoláte atributy úlohy. Zobrazené atributy se liší podle typu úlohy.



### Zobrazit podřízené úlohy

Výběrem tohoto tlačítka zobrazíte všechny podřízené úlohy vybrané úlohy. Toto tlačítko se zobrazí pouze v případě, že v systému jsou podřízené úlohy.

### Sestava historie úlohy

Výběrem tohoto tlačítka vytisknete sestavu historie úloh pro nadřízené i podřízené úlohy.

**POZNÁMKA:** Funkce Sestava historie úloh se zapíná tak, že se zvolí poloha Zapnuto pro nastavení [Tlačítka Tisk sestavy] ve funkci [Společná nastavení] > [Sestavy]. Další informace viz *Sestavy v kapitole Nastavení na straně 248*.

## Uložené dokumenty

Tato funkce umožňuje kontrolovat místně uložené dokumenty, tisknout uložené dokumenty a mazat uložené dokumenty.

**POZNÁMKA:** Zobrazené úlohy se posílají z počítače pomocí ovladače tiskárny. Další informace najdete v kontextové nápovědě ovladače PCL.

Další informace najdete v následujícím textu.

*Zabezpečený tisk – strana 333*

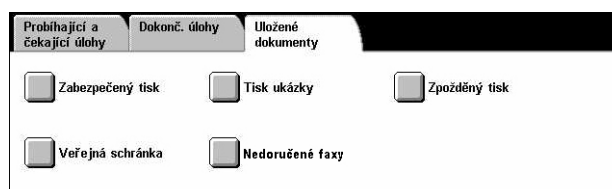
*Tisk ukázky – strana 334*

*Zpožděný tisk – strana 334*

*Veřejná schránka – strana 335*

*Nedoručené faxy – strana 336*

1. Stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Uložené dokumenty].
3. Vyberte požadovanou volbu.

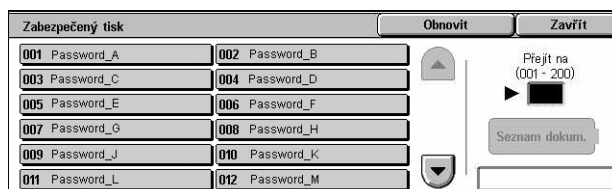




## Zabezpečený tisk

Tato funkce umožňuje tisknout nebo mazat uložené dokumenty chráněné heslem. Úloha zabezpečeného tisku vyžaduje identifikátor uživatele a heslo registrované v přístroji.

1. Vyberte [Zabezpečený tisk] na obrazovce [Uložené dokumenty].
2. Vyberte identifikátor uživatele. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte volbu [Seznam dokumentů].
4. Zadejte heslo a zvolte tlačítko [Potvrdit].
5. Vyberte dokument, který chcete vytisknout nebo vymazat.
6. Vyberte požadovanou volbu.



### Obnovit

Obnoví zobrazené informace.

### Přejít na

Určuje číslo Zabezpečeného tisku, které se má zobrazit na obrazovce. Zadejte číslo v rozmezí 001 až 200 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

### Seznam dokumentů

Zobrazí obrazovku k zadání hesla pro zvolený identifikátor uživatele ze seznamu. Zadejte heslo pro zobrazení seznamu uložených dokumentů. K dispozici jsou následující volby:

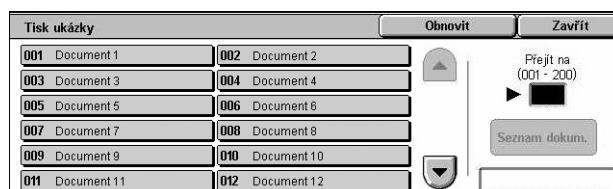
- Vybrat vše – Zvolí všechny dokumenty v seznamu.
- Vymazat – Odstraní dokument.
- Tisk – Vytiskne dokument vybraný v seznamu. Určete, zda mají být uložené dokumenty po vytištění vymazány či nikoliv.

**POZNÁMKA:** Pokud jste zapomněli heslo, obraťte se na hlavního operátora. Hlavní operátor může přistupovat k uloženým dokumentům bez zadání hesla.

## Tisk ukázky

Tato funkce umožňuje vytisknout sadu dokumentu před vytištěním celého počtu sad. Po kontrole výsledku tisku můžete určit, zda mají být vytištěny další sady.

1. Vyberte [Tisk ukázky] na obrazovce [Uložené dokumenty].
2. Vyberte identifikátor uživatele. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte volbu [Seznam dokumentů].
4. Vyberte dokument, který chcete vytisknout nebo vymazat.
5. Vyberte požadovanou volbu.



### Obnovit

Obnoví zobrazené informace.

### Přejít na

Určuje číslo Tisku ukázky, který se má zobrazit na obrazovce. Zadejte číslo v rozmezí 001 až 200 pomocí tlačítek posuvníku nebo číselné klávesnice.

### Seznam dokumentů

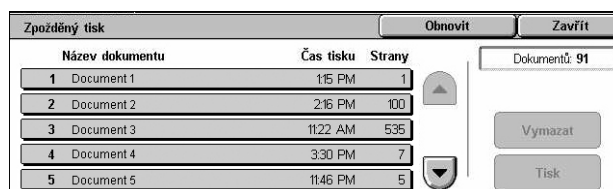
Zobrazí seznam uložených dokumentů pro zvolený identifikátor uživatele ze seznamu. K dispozici jsou následující volby:

- Vybrat vše – Zvolí všechny dokumenty v seznamu.
- Tisk – Vytiskne v seznamu vybraný dokument. Po vytištění dojde k vymazání dokumentů.
- Vymazat – Odstraní dokument vybraný v seznamu.

## Zpožděný tisk

Tato funkce umožňuje ukládat dokumenty na přístroji pro tisk v pozdější dobu. Před stanovenou dobou tisku můžete uložené dokumenty kontrolovat, tisknout nebo mazat.

1. Vyberte [Zpožděný tisk] na obrazovce [Uložené dokumenty].
2. Vyberte dokument, který chcete vytisknout nebo vymazat. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte požadovanou volbu.



**Název dokumentu**

Identifikuje každý dokument pomocí názvu.

**Čas tisku**

Zobrazí čas, v který budou dokumenty vytištěny.

**Strany**

Zobrazí počet stránek.

**Obnovit**

Obnoví zobrazené informace.

**Tisk**

Vytiskne v seznamu vybraný dokument.

**Vymazat**

Vymaže dokument vybraný v seznamu.

## Veřejná schránka

Tato funkce umožňuje kontrolovat, tisknout a mazat dokumenty uložené ve veřejné schránce na přístroji pro polling.

Další informace viz *Místo uložení: veřejná schránka v kapitole Fax/internetový fax na straně 116*.

1. Vyberte volbu [Veřejná schránka] na obrazovce [Uložené dokumenty].
2. Vyberte dokument, který chcete vytisknout nebo vymazat.  
K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Vyberte požadovanou volbu.

Veřejná schránka				Obnovit	Zavřít
Dokument/typ	Datum uložení	Strany			
1 00010 dokument pro polling	3/2/2001	10:20 dop. 655			
2 00020 dokument pro polling	6/4/2002	8:10 dop. 1			
3 00030 dokument pro polling	9/6/2003	12:15 odp. 10			
4 00040 dokument pro polling	7/7/2000	4:30 odp. 100			
5 00050 dokument pro polling	1/11/2000	6:30 dop. 999			

Dokumentů: 5  
Vybrat vše  
Vymazat  
Tisk

**Dokument/typ**

Identifikuje každý dokument pomocí čísla a typu.

**Datum uložení**

Zobrazí datum, kdy byl dokument uložen.

**Strany**

Zobrazí počet vytištěných, nasnímaných, odeslaných nebo přijatých stránek.

**Obnovit**

Obnoví zobrazené informace.

**Vybrat vše**

Vybere všechny dokumenty ve [Veřejné schránce].

**Tisk**

Vytiskne dokument vybraný v seznamu.

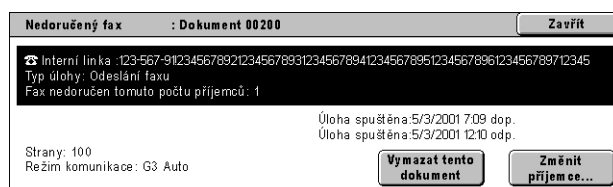
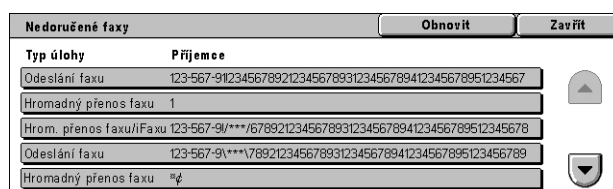
**Vymazat**

Vymaže dokument vybraný v seznamu.

## Nedoručené faxy

Tato funkce umožňuje vymazat nebo znovu poslat nedoručené faxy. Faxy můžete znovu poslat původnímu příjemci nebo můžete změnit příjemce.

1. Vyberte volbu [Nedoručené faxy] na obrazovce [Uložené dokumenty].
2. Vyberte dokument, který chcete vymazat nebo znovu odeslat. K přepínání mezi obrazovkami používejte tlačítka posuvníku.
3. Stiskem tlačítka <Spustit> na ovládacím panelu odešlete fax znovu původnímu příjemci. Dokument můžete také vybrat a vymazat nebo odeslat jinému příjemci.

**Vymazat tento dokument**

Vymaže vybraný dokument. Před vymazáním dokumentu se zobrazí potvrzení.

**Změnit příjemce**

Vyvolá obrazovku [Znovu odeslat fax], na které můžete zadat nového příjemce faxu.

**Obrazovka [Znovu odeslat fax]**

1. Zvolte tlačítko [Změnit příjemce] na obrazovce [Nedoručený fax].
2. Zadejte nového příjemce pomocí klávesnice nebo adresáře.

**POZNÁMKA:** Další informace o zadávání příjemců viz 3. *Zadejte místo určení v kapitole Fax/internetový fax na straně 92.*

**Režim komunikace**

Vyvolá obrazovku [Režim komunikace], kde můžete vybrat režim komunikace z možností [G3 Auto], [F4800] nebo [G4 Auto]. Další informace viz *Režim komunikace v kapitole Fax/internetový fax na straně 109.*



# 12 Stav přístroje

Tato kapitola popisuje, jak kontrolovat stav přístroje, účtovacího počítadla a stav kazety s tonerem a jak tisknout jednotlivé sestavy.

Další informace o každé kartě najdete v následujícím textu.

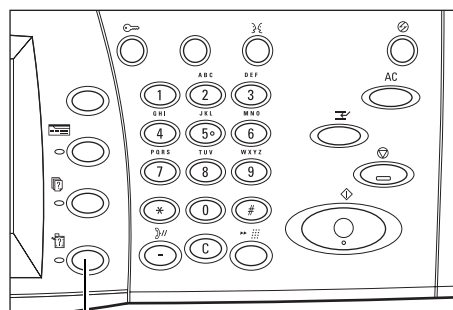
*Stav přístroje – strana 339*

*Účt. počítadlo/sestava tisku – strana 345*

*Spotřební materiál – strana 352*

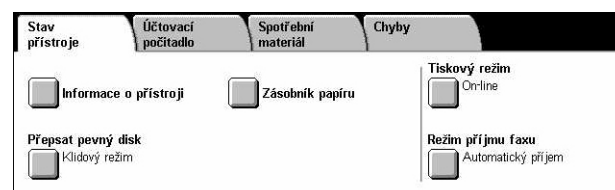
*Chyby – strana 353*

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu. Stiskem tlačítka <Funkce> nebo <Všechny služby> můžete práci s funkcí Stav přístroje kdykoliv ukončit.



Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte požadovanou volbu.



## Stav přístroje

Tento oddíl popisuje, jak zobrazit všeobecné informace o přístroji a stavu zásobníků papíru nebo pevného disku a jak změnit režim tisku nebo příjmu faxu.

Další informace o použitelných funkcích najdete v následujícím textu.

*Informace o přístroji – strana 340*

*Zásobník papíru – strana 340*

*Přepsat pevný disk – strana 341*

*Tiskový režim – strana 341*

*Režim příjmu faxu – strana 344*

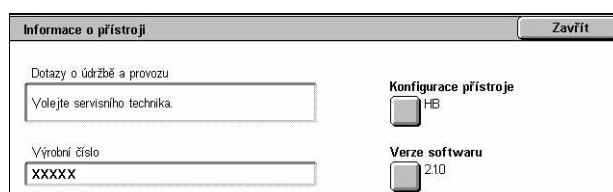
1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte tlačítko [Stav přístroje].
3. Vyberte požadovanou volbu.



## Informace o přístroji

Tato funkce umožňuje zobrazit informace o podpoře uživatelů a výrobní číslo přístroje, a také konfiguraci přístroje a verzi softwaru.

1. Vyberte [Informace o přístroji] na obrazovce [Stav přístroje].
2. Vyberte požadovanou volbu.



### Konfigurace přístroje

Vyvolá obrazovku [Konfigurace přístroje]. Můžete zobrazit stav komponent přístroje. V seznamu jsou zobrazeny hardwarové komponenty a volby podporované na přístroji.

### Verze softwaru

Vyvolá obrazovku [Verze softwaru]. Můžete zjistit verze softwaru pro komponenty přístroje.

## Zásobník papíru

Tato funkce umožňuje kontrolovat stav každého zásobníku papíru včetně ručního podavače a volitelného modulu tandemu zásobníků. Zároveň zobrazí formát, typ a zbývající množství médií v každém zásobníku.

1. Vyberte [Zásobník papíru] na obrazovce [Stav přístroje].

Zásobník papíru					Zavřít
Položky	Stav	% plný	Formát papíru	Typ papíru	
Zásobník 1	Připraven	100%	A4	Obyčejný papír	
Zásobník 2	Připraven	25%	A3	Obyčejný papír	
Zásobník 3	Připraven	75%	8,5 x 11	Obyčejný papír	
Zásobník 5	-	-	Aut. zj. formátu	Obyčejný papír	

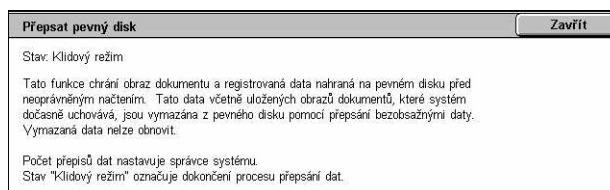


## Přepsat pevný disk

Tato funkce zobrazí stav přepsání pevného disku.

**POZNÁMKA:** Tato volba je zobrazena, pokud hlavní operátor aktivoval příslušnou funkci v Nastavení systému.

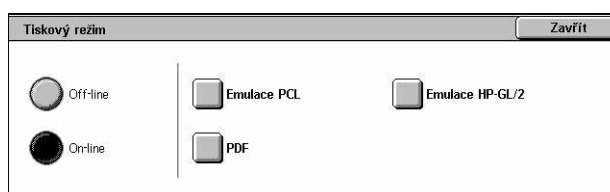
1. Vyberte volbu [Přepsat pevný disk] na obrazovce [Stav přístroje].



## Tiskový režim

Tato funkce umožňuje změnit výchozí režim tiskárny a nastavení parametrů emulace. Seznam parametrů pro emulaci a jejich hodnot viz *Parametry emulace v kapitole Tisk na straně 164*.

1. Vyberte [Tiskový režim] na obrazovce [Stav přístroje].
2. Vyberte požadovanou volbu.



### Off-line

Uvede tiskárnu do režimu off-line. V tomto režimu tiskárna není k dispozici.

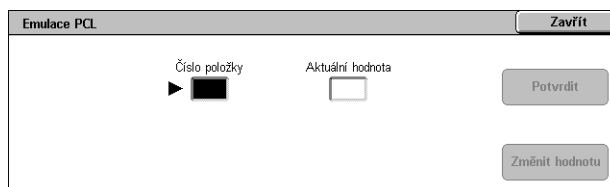
### On-line

Uvede tiskárnu do režimu on-line, ve kterém je připravena přijímat data.

## Emulace PCL

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů pro emulaci PCL pro tisk dokumentů. Seznam parametrů viz *Emulace PCL na straně 164*.

1. Vyberte volbu [Emulace PCL] na obrazovce [Tiskový režim].
2. Zadejte třímístné číslo položky parametru v poli [Číslo položky].



3. Výběrem volby [Změnit hodnotu] změňte zobrazenou hodnotu nebo vyberte volbu [Potvrdit], pokud změna není nutná.
4. Pokud jste vybrali volbu [Změnit hodnotu], zadejte požadovanou hodnotu do pole [Nová hodnota].
5. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Emulace HP-GL/2

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů pro emulaci HP-GL/2 pro tisk dokumentů. Umožňuje také uložit, načíst a vymazat až 20 nastavení emulace.

1. Vyberte volbu  
[Emulace HP-GL/2] na  
obrazovce [Tiskový režim].
2. Vyberte požadovanou volbu.



### Načíst programování

Načte nastavení emulace a aktivuje je.

1. Vyberte volbu [Načíst  
programování] na obrazovce  
[Emulace HP-GL/2].
2. Vyberte požadovanou volbu.

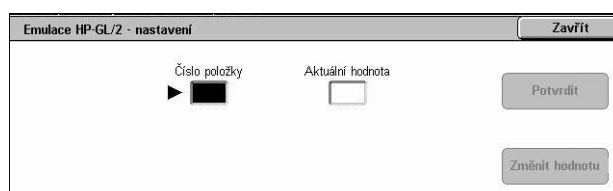


- Nastavení výrobce – Načte nastavení přístroje provedené výrobcem.
- Uživatelská nastavení – Načte nastavení režimu emulace naprogramovaná uživatelem.

### Programování

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů pro emulaci. Seznam parametrů viz *Emulace HP-GL/2 na straně 168*.

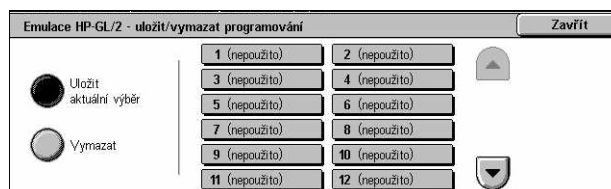
1. Vyberte volbu [Programování]  
na obrazovce  
[Emulace HP-GL/2].
2. Zadejte třímístné číslo položky  
parametru v poli [Číslo položky].
3. Výběrem volby [Změnit hodnotu] změňte zobrazenou hodnotu nebo vyberte volbu [Potvrdit], pokud změna není nutná.
4. Pokud jste vybrali volbu [Změnit hodnotu], zadejte požadovanou hodnotu do pole [Nová hodnota].
5. Vyberte tlačítko [Uložit].



## Uložit/vymazat programování

Umožňuje uložit na přístroji nastavení parametrů emulace naprogramovaná uživatelem.

1. Vyberte volbu [Uložit/vymazat programování] na obrazovce [Emulace HP-GL/2].
2. Vyberte požadovanou volbu.



- Uložit aktuální výběr – Uloží aktuální nastavení emulace na zvolené místo. Přepíše se tak nastavení, které bylo předtím na stejném místě uloženo.
- Vymazat – vymaže nastavení režimu emulace ze zvoleného místa. Vymazaná nastavení nelze obnovit.

## Výchozí programování

Určí výchozí nastavení režimu emulace, která platí po zapnutí přístroje.

1. Vyberte volbu [Výchozí programování] na obrazovce [Emulace HP-GL/2].
2. Vyberte požadovanou volbu.



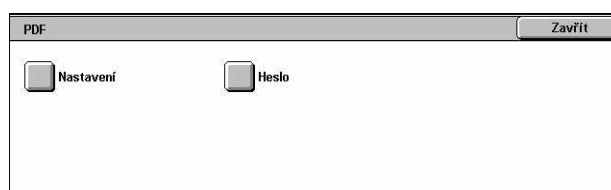
- Nastavení výrobce – Obnoví nastavení přístroje provedené výrobcem.
- Uživatelská nastavení – Určí výchozí nastavení pro zvolená nastavení.

## PDF

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů a heslo pro přímý tisk PDF.

**POZNÁMKA:** Tuto funkci lze použít pouze společně s ovladačem pro PostScript.

1. Vyberte volbu [PDF] na obrazovce [Tiskový režim].
2. Vyberte požadovanou volbu.



### Nastavení

Umožňuje nastavit hodnoty parametrů emulace pro přímý tisk PDF. Seznam parametrů PDF viz *Přímý tisk PDF na straně 173*.

1. Vyberte [Nastavení] na obrazovce [PDF].
2. Zadejte třímístné číslo položky parametru v poli [Číslo položky].
3. Výběrem volby [Změnit hodnotu] změňte zobrazenou hodnotu nebo vyberte volbu [Potvrdit], pokud změna není nutná.
4. Pokud jste vybrali volbu [Změnit hodnotu], zadejte požadovanou hodnotu do pole [Nová hodnota].
5. Vyberte tlačítko [Uložit].

### Heslo

Umožňuje zadat heslo, a omezit tak přístup k přímému tisku PDF.

1. Vyberte [Heslo] na obrazovce [PDF].
2. Zadejte heslo pomocí klávesnice.
3. Vyberte volbu [Další].
4. Zadejte znovu heslo.
5. Vyberte tlačítko [Uložit].

## Režim příjmu faxu

Tato funkce umožňuje nastavit režim příjmu faxu – ruční příjem nebo automatický příjem.

1. Vyberte [Režim příjmu faxu] na obrazovce [Stav přístroje].

### Ruční příjem

Spustí příjem faxu nebo polling po přijetí hovoru a ověření, že jde o fax.

### Automatický příjem

Zajistí automatický příjem faxu.

## Účt. počítadlo/sestava tisku

Tento oddíl popisuje funkce, které umožňují zobrazit informace účtovacího počítadla a také určit výstupní sekvenci jednotlivých sestav a seznamů.

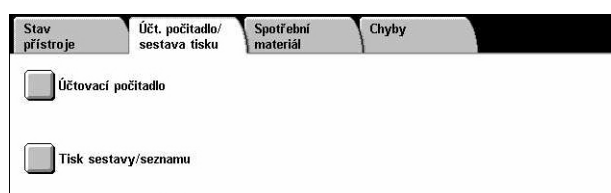
**POZNÁMKA:** Funkce Tisk sestavy/seznamu se zapíná tak, že se zvolí poloha Zapnuto pro volbu [Tlačítko Tisk sestavy] ve funkci [Společná nastavení] > [Sestavy]. Další informace viz *Sestavy v kapitole Nastavení na straně 248*.

Další informace najdete v následujícím textu.

*Účtovací počítadlo – strana 345*

*Tisk sestavy/seznamu – strana 346*

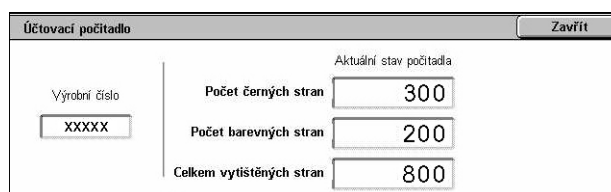
1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Účt. počítadlo/tisk sestavy].
3. Vyberte požadovanou volbu.



## Účtovací počítadlo

Tato funkce umožňuje zobrazit celkový počet stran vytištěných na přístroji pomocí funkce [Aktuální stav počítadla]. Zároveň můžete zobrazit výrobní číslo.

1. Vyberte [Účtovací počítadlo] na obrazovce [Účt. počítadlo/tisk sestavy].



### Výrobní číslo

Udává výrobní číslo přístroje.

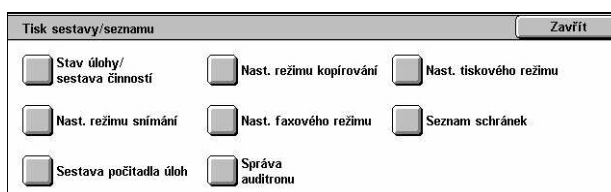
### Aktuální stav počítadla

- Počet černých stran – Zobrazí celkový počet černobílých kopií a vytištěných stran.
- Počet barevných stran – Zobrazí celkový počet barevných kopií a vytištěných stran.
- Celkem vytištěných stran – Zobrazí celkový počet kopií a vytištěných stran.

## Tisk sestavy/seznamu

Tato funkce umožňuje vytisknout různé sestavy a seznamy pro každou službu.

1. Vyberte [Tisk sestavy/seznamu] na obrazovce [Účtovací počítačlo/tisk sestavy].



### Stav úlohy/sestava činností

1. Vyberte volbu [Stav úlohy/sestava činností] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



#### Sestava historie úloh

Vytiskne seznam úloh zaznamenaných na přístroji. Vytisknou se údaje o posledních 50 úlohách. Sestavy tisku jsou k dispozici pro [Všechny úlohy], [Úlohy faxu/e-mailu/snímání], [Úlohy autom. přenosu] a [Tiskové úlohy]. Při výběru [Všechny úlohy] můžete také určit [Související úlohy].

#### Sestava činností

Uvádí výsledky činností pro příchozí a odchozí komunikaci.

#### Sestava historie chyb

Uvádí 50 posledních chyb, k nimž došlo na přístroji.

#### Seznam uložených dokumentů

Vytiskne seznam dokumentů uložených ve schránkách pro tisk, snímání a faxování. Zároveň zobrazí faxové úlohy zařazené na přístroji do fronty.

## Nastavení režimu kopírování

1. Vyberte volbu [Nastavení režimu kopírování] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.

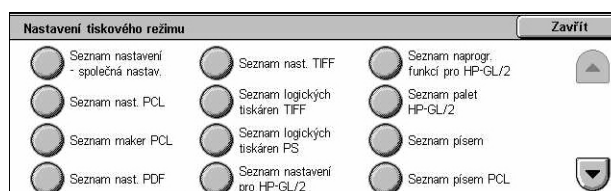


## Seznam nastavení – spol. položky

Uvádí společná nastavení, například konfiguraci hardwaru, informace o síti a nastavení funkce tisku a kopírování.

## Nastavení tiskového režimu

1. Vyberte volbu [Nastavení tiskového režimu] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu. K přepínání mezi obrazovkami používejte posuvníky.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



## Seznam nastavení – spol. položky

Uvádí společná nastavení, například konfiguraci hardwaru, informace o síti a nastavení funkce tisku a kopírování.

### Seznam nastavení PCL

Uvádí nastavení režimu emulace PCL.

### Seznam maker PCL

Uvádí makra registrovaná k použití s emulací PCL.

### Seznam nastavení PDF

Uvádí nastavení pro režim tisku PDF.

### Seznam nastavení TIFF

Uvádí nastavení pro režim tisku TIFF.

### Seznam logických tiskáren TIFF

Uvádí nastavení až pro 20 logických tiskáren vytvořených v režimu tisku TIFF.

### Seznam logických tiskáren PS

Uvádí logické tiskárny vytvořené v režimu PostScript.

### Seznam nastavení pro HP-GL/2

Uvádí nastavení režimu emulace HP-GL/2.

### Seznam naprogramovaných funkcí pro HP-GL/2

Uvádí nastavení režimu emulace pro HP-GL/2 uložená v paměti.

### Seznam palet HP-GL/2

Uvádí použitelná nastavení atributů pera pro emulaci HP-GL/2.

**Seznam písem**

Uvádí všechna písma použitelná na přístroji.

**Seznam písem PCL**

Uvádí písma použitelná v režimu emulace PCL.

**Seznam písem PostScript**

Uvádí použitelná písma PostScript.

**Nastavení režimu snímání**

1. Vyberte volbu [Nastavení režimu snímání] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.

**Seznam nastavení**

- Seznam nastavení – spol. položky – Uvádí společná nastavení, například konfiguraci hardwaru, informace o síti a nastavení funkce tisku a kopírování.
- Seznam nastavení rozšířených funkcí – Uvádí nastavení specifická pro funkce faxu a snímání.
- Seznam doménových filtrů – Uvádí domény registrované pro filtrování domén.

**Seznam šablon úloh**

Uvádí šablony úloh, které lze používat na přístroji. Další informace o šablonách úloh viz *Služby v kapitole Internetové služby CentreWare na straně 177* a příručka CentreWare Network Scanning Services Manual (Služby snímání v síti CentreWare).

**Adresář**

Uvádí obsah adresáře a předávacích stanic pro 50 vybraných adres na pravé straně obrazovky. Můžete vybrat více položek současně.



## Nastavení faxového režimu

1. Vyberte volbu [Nastavení faxového režimu] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



### Seznam nastavení

- Seznam nastavení – spol. položky – Uvádí společná nastavení, například konfiguraci hardwaru, informace o síti a nastavení funkce tisku a kopírování.
- Seznam pro výběr schránek – Uvádí nastavení pro třídění do schránek.
- Seznam nastavení rozšířených funkcí – Uvádí nastavení specifická pro funkce faxu a snímání.
- Seznam doménových filtrů – Uvádí domény registrované pro filtrování domén.

### Adresář

Uvádí obsah adresáře a předávacích stanic pro skupiny 50 vybraných adres na pravé straně obrazovky. Současně je možné vybrat více položek. Pomocí zaškrtnutých políček můžete vybrat nastavení pro skupinové odeslání a zvolit všechna čísla adres.

### Seznam poznámek

Uvádí poznámky uložené pro použití jako průvodní listy.

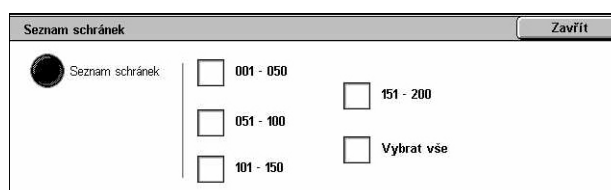
### Seznam dat pro účtování

Uvádí data pro účtování faxových úloh.

**POZNÁMKA:** Tato volba se zobrazí, pokud ji zapnul hlavní operátor.

## Seznam schránek

1. Vyberte volbu [Schránka] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



**POZNÁMKA:** Tato volba se zobrazí, pokud ji zapnul hlavní operátor.

### Seznam schránek

Uvádí nastavení schránek a postup pro ukládání dat do schránky.

## Sestava počítaďla úloh

1. Vyberte volbu [Sestava počítaďla úloh] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



**POZNÁMKA:** Tato volba se zobrazí, pokud ji zapnul hlavní operátor.

### Sestava počítaďla úloh

Uvádí sestavy počítaďel úloh pro jednotlivé funkce.

## Správa auditronu

1. Vyberte volbu [Správa auditronu] na obrazovce [Tisk sestavy/seznamu].
2. Vyberte požadovanou volbu.
3. Vyberte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.



**POZNÁMKA:** Tato volba se zobrazí, pokud ji zapnul hlavní operátor.

### Když je vypnutý auditron

- Sestava počítaďla (tiskové úlohy) – Uvádí počet vytištěných stránek za každého uživatele a za všechny uživatele pro barevné a černobílé úlohy.

### Když je zapnutý auditron

- Sestava auditronu (tisk) – Uvádí sestavu auditronu pro všechny tiskové úlohy provedené zvolenými uživateli.
- Sestava auditronu (kopírování) – Uvádí sestavu auditronu pro všechny úlohy kopírování provedené zvolenými uživateli.
- Sestava auditronu (fax) – Uvádí sestavu auditronu pro všechny faxové úlohy provedené zvolenými uživateli.
- Sestava auditronu (snímání) – Uvádí sestavu auditronu pro všechny úlohy snímání provedené zvolenými uživateli.

## Automaticky tištěné sestavy/seznamy

---

Tento oddíl popisuje jednotlivé sestavy a seznamy, které lze tisknout automaticky.

### **Sestava historie úloh**

Uvádí všechny úlohy zaznamenané na přístroji. Další informace viz *Sestava historie úloh na straně 248*.

### **Sestava činností**

Uvádí výsledky činností pro příchozí a odchozí komunikaci. Další informace viz *Sestava činností na straně 248*.

### **Sestava přenosu – nedoručené**

Uvádí nedoručené dokumenty a stav přenosu pro tyto dokumenty. Další informace viz *Sestava přenosu – nedoručené na straně 248*.

### **Sestava přenosu – zrušené**

Uvádí přenosy zrušené uživatelem. Další informace viz *Sestava přenosu – zrušené na straně 248*.

### **Sestava schránky**

Uvádí dokumenty obdržené do schránky. Další informace viz *Sestava schránky na straně 248*.

### **Sestava pro hromadný přenos/multi-polling**

Uvádí výsledky přenosů pro multi-polling. Další informace viz *Sestava pro hromadný přenos/multi-polling na straně 248*.

### **Sestava předáv. hromad. přenosu**

Uvádí výsledky předávaného hromadného přenosu po ukončení hromadného přenosu. Další informace viz *Sestava předáv. hromad. přenosu na straně 249*.

## Spotřební materiál

Tato obrazovka umožňuje zobrazit informace o použití toneru a stavu kazet a v případě potřeby vyměnit spotřební materiál.

### Sledování stavu spotřebního materiálu

1. Vyberte volbu [Spotřební materiál] na obrazovce [Stav přístroje].

Stav přístroje	Účet, počítač/ sestava tisku	Spotřební materiál	Chyby
Komponenty		Stav	
1. Černý toner [K]		Plná 100%	
2. Azurový toner [C]		Plná 100%	
3. Purpurový toner [M]		Plná 100%	
4. Žlutý toner [Y]		Plná 100%	

### Výměna kazet s tonerem

1. Vyberte kazety s tonerem, které je třeba vyměnit – jsou označeny křížkem.

Stav přístroje	Účet, počítač/ sestava tisku	Spotřební materiál	Chyby
Komponenty		Stav	
✗ 1. Černý toner [K]		Vyměnit nyní	
2. Azurový toner [C]		Plná 100%	
3. Purpurový toner [M]		Plná 100%	
4. Žlutý toner [Y]		Plná 100%	

2. Vyberte volbu [Vyměnit kazetu].

Aktuální stav: OK

Chcete-li vyměnit kazetu s tonerem nebo zkontrolovat její stav, stiskněte **Vyměnit kazetu**.

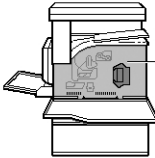
Poznámka: Kazetu s tonerem NELZE vyměnit během tisku nebo při chybě systému.

Výběrem **Zavřít** se také můžete vrátit k předchozí obrazovce.

**Vyměnit kazetu**

3. Počkejte, až se rotor otočí do správné polohy a na obrazovce se objeví výzva, a potom kazety vyměňte.

**Vyměnit kazetu s černým tonerem [K]** **Zavřít**



Vyměnit kazetu s černým tonerem [K]

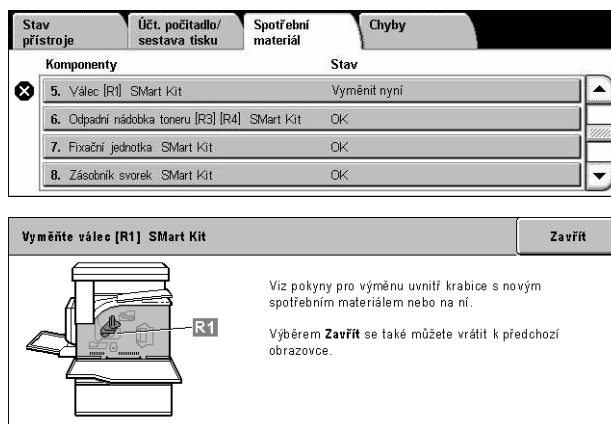
Viz pokyny pro výměnu uvnitř krabice s novým spotřebním materiálem nebo na ní.

Zajištěte řádnou instalaci kazety.  
Zavřete tonerová dvířka do aretované polohy.  
Zavřete přední kryt.

Při výměně tonerů viz *Výměna kazet s tonerem na straně 385*.

## Výměna spotřebního materiálu příslušenství SMart Kit

1. Vyberte spotřební materiál, který je třeba vyměnit – je označen křížkem.
2. Jakmile se na obrazovce objeví výzva, vyměňte materiál.



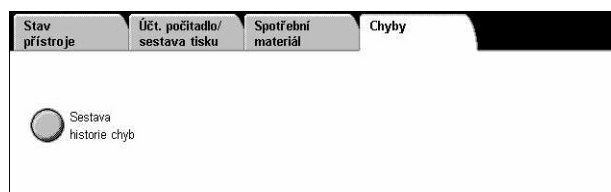
Při výměně tonerů viz *Příslušenství SMart Kit (součástky, které může měnit uživatel)* na straně 390.

## Chyby

Tato funkce umožňuje vytisknout sestavu nedávných chyb, datum a čas chyb, chybové kódy a stav každé chyby. Stav může být aktivní nebo vyřešený.

**POZNÁMKA:** Funkce Sestava historie chyb se zapíná tak, že se zvolí poloha Zapnuto pro nastavení volby [Tlačítko Tisk sestavy] ve funkci [Společná nastavení] > [Sestavy]. Další informace viz *Sestavy v kapitole Nastavení* na straně 248.

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.
2. Vyberte kartu [Chyby].
3. Vyberte volbu [Sestava historie chyb] a stiskněte tlačítko <Spustit> na ovládacím panelu.





# 13 Ověřování a správa auditronu

Přístroj využívá jedinečný systém ověřování, který omezuje možnost použití některých funkcí, a dále je vybaven funkcí správy auditronu, která spravuje použití jednotlivých funkcí přístroje.

Tato kapitola obsahuje informace pro hlavní operátory o funkcích používaných ke změně nastavení a o postupech nastavení.

*Přehled ověřování – strana 355*

*Ověřování pro schéma úlohy a schránku – strana 358*

*Přehled správy auditronu – strana 374*

## Přehled ověřování

---

Tento oddíl nabízí přehled funkce ověřování využívané na přístroji.

### Uživatelé řízení ověřováním

---

Následující text popisuje různé typy uživatelů, kteří jsou řízeni systémem ověřování.

Uživatelé jsou roztrženi na následující čtyři typy. Systém ověřování omezuje operace v závislosti na typu uživatele.

- Hlavní operátoři
- Ověření uživatelé
- Neověření uživatelé
- Obecní uživatelé

### Hlavní operátoři

Tito uživatelé mohou zadávat a měnit nastavení systému.

Hlavní operátor používá speciální identifikátor uživatele nazývaný identifikátor hlavního operátora.

Pro přístup k režimu hlavního operátora zadejte identifikátor hlavního operátora do vstupního pole pro identifikátor uživatele na obrazovce ověřování.

### Ověření uživatelé

Tito uživatelé jsou registrováni na přístroji.

Kdy ověřený uživatel použije službu, která je omezena, musí zadat svůj identifikátor uživatele na obrazovce ověřování.

## Neověření uživatelé

Tito uživatelé nejsou registrováni na přístroji.

Neověřený uživatel nemůže používat služby, které jsou omezeny.

## Obecní uživatelé

Tito uživatelé nemají oprávnění k použití přístroje v režimu ověřování.

## Typy ověřování

---

V závislosti na tom, kde jsou uloženy informace o uživateli, přístroj používá tři typy ověřování.

### Místní ověřování na přístroji

Místní ověřování na přístroji využívá pro správu ověřování informace o uživateli uložené na přístroji. Tisková či faxová data přímo odeslaná z počítače lze přijmout na přístroji po ověření pomocí křížového srovnání ověřovacích informací, jež byly předem zkonfigurovány v tiskovém ovladači faxu klienta, s údaji registrovanými na přístroji.

*Další informace viz nápověda on-line tiskového ovladače faxu.*

### Sít'ové ověřování

Sít'ové ověřování využívá pro správu ověřování informace o uživateli ze vzdáleného serveru.

**POZNÁMKA:** Pro použití sít'ového ověřování je nutné volitelné příslušenství pro účtování v síti.

Informace o uživateli na vzdáleném serveru jsou zaslány na přístroj a jsou uloženy na přístroji. Při změně informací o uživateli na serveru se tyto informace musí ze serveru zaslat a musí proběhnout aktualizace informací o uživateli na přístroji.

Tato metoda ověřování se využívá ke zjednodušení správy informací o uživateli na více přístrojích.

### Ověřování na dálku

Ověřování na dálku používá ke správě ověřování server pro ověřování na dálku. Na přístroji nejsou uloženy žádné informace o uživateli.

**POZNÁMKA:** Registrovaný identifikátor uživatele na serveru pro ověřování na dálku může mít maximálně 32 znaků a heslo může mít maximálně 128 znaků. Při ověřování SMB však může mít heslo maximálně 32 znaků.

### Standardní účtování Xerox

Ověřování je prováděno pomocí informací o uživateli a účtech předem uložených na přístroji. Tisková či faxová data přímo odeslaná z počítače lze přijmout na přístroji po ověření pomocí křížového srovnání ověřovacích informací, jež byly předem zkonfigurovány v tiskovém ovladači faxu klienta, s údaji registrovanými na přístroji. Informace o tiskovém ovladači nebo tiskovém ovladači faxu viz jejich nápovědy on-line. Informace



o nastaveních údajů o uživateli nebo nastaveních údajů o účtech viz nápověda on-line Internetových služeb CentreWare.

**POZNÁMKA:** Při zadání informací o uživateli nebo účtu pro jiný přístroj WorkCentre 7132 je doporučeno použití funkce Klonovat z Internetových služeb CentreWare. Další informace viz nápověda on-line Internetových služeb CentreWare.

## Funkce řízené ověřováním

---

Následující text popisuje funkce, které jsou omezeny systémem ověřování.

Omezení závisí na tom, který z následujících dvou typů přístupů je na přístroji použit.

- Místní přístup
- Vzdálený přístup

Další informace o omezení pro schránky a schémata úloh při použití funkce ověřování viz *Ověřování pro schéma úlohy a schránku na straně 358*.

### Místní přístup

Přímá obsluha přístroje z ovládacího panelu se nazývá místní přístup.

Místní přístup omezuje následující funkce.

#### Kopírování

Funkce kopírování je omezena. Pokud tato funkce využívá paměť úlohy, bude omezena i tato paměť.

#### Fax/internetový fax

Funkce fax a internetový fax jsou omezeny. Pokud tyto funkce využívají paměť úlohy, bude omezena i tato paměť.

#### Snímání

Funkce snímání do schránky, snímání v síti a snímání do FTP/SMB jsou omezeny. Pokud tyto funkce využívají paměť úlohy, bude omezena i tato paměť.

#### Schránka

Při zapnutém systému ověřování je vyžadováno ověření operací se schránkou i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

#### Schémat úloh

Při zapnutém systému ověřování je vyžadováno ověření spuštění schémat úloh i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

#### Tisk

Tisk dokumentů, které byly uloženy na přístroji, je omezen na funkce placeného tisku a soukromého placeného tisku.

## Vzdálený přístup

Obsluha přístroje prostřednictvím sítě pomocí Internetových služeb CentreWare se nazývá vzdálený přístup.

Vzdálený přístup omezuje následující funkce.

### Tisk

Tisk je omezen na tiskové úlohy zaslané z počítače.

Chcete-li použít funkci ověřování, nastavte prostřednictvím tiskového ovladače ověřovací informace, jako jsou identifikátor uživatele a heslo.

Tiskové úlohy zaslané na přístroj, které neprojdou ověřením, jsou nastaveny na placený tisk a v závislosti na vybrané volbě nastavení jsou uloženy na přístroji nebo vymazány.

**POZNÁMKA:** Tisk není omezen, když je funkce [Nastavení systému] > [Nastavení přihlášení/správa auditronu] > [Nastavení přihlášení/režim auditronu] nastavena na volbu [Vzdálený přístup]. Další informace o volbě [Vzdálený přístup] viz *Vzdálený přístup na straně 328*.

### Přímý fax

Přímý fax z počítače je omezen.

Chcete-li použít funkci ověřování, nastavte prostřednictvím ovladače faxu ověřovací informace, jako jsou identifikátor uživatele a heslo.

Faxové úlohy zaslané na přístroj, které neprojdou ověřením, jsou nastaveny na placený tisk a v závislosti na vybrané volbě nastavení jsou uloženy na přístroji nebo vymazány.

**POZNÁMKA:** Přímý fax není omezen, když je funkce [Nastavení systému] > [Nastavení přihlášení/správa auditronu] > [Nastavení přihlášení/režim auditronu] nastavena na volbu [Vzdálený přístup]. Další informace o volbě [Vzdálený přístup] viz *Vzdálený přístup na straně 328*.

### Internetové služby CentreWare

Při zapnutém systému ověřování je vyžadováno ověření pro přístup na domovskou stránku Internetových služeb CentreWare i v případě, že nepoužíváte funkce ověřování a správy auditronu pro kopírování, faxování, snímání nebo tisk.

**POZNÁMKA:** Přístup má povolen pouze hlavní operátor, když je funkce [Nastavení systému] > [Nastavení přihlášení/správa auditronu] > [Nastavení přihlášení/režim auditronu] nastavena na volbu [Vzdálený přístup]. Další informace o volbě [Vzdálený přístup] viz *Vzdálený přístup na straně 328*.

---

## Ověřování pro schéma úlohy a schránku

---

Následující text popisuje omezení schémat úloh a schránek v případě, že je zapnutý systém ověřování.

**POZNÁMKA:** Je-li vymazán účet uživatele, jsou vymazány také schránky a schémata úloh přidružená k příslušnému účtu. Jsou také vymazány všechny dokumenty uložené ve schránkách.

**POZNÁMKA:** Pokud jsou použity funkce ověřování a správy auditronu se vzdáleným serverem s účty, mohou být informace o uživateli uložené v přístroji dočasně vymazány k omezení přístupu uživatele. Když k tomu dojde, budou vymazány také schránky a schémata úloh spojená s příslušným uživatelem. Při správě ověřování pomocí vzdáleného serveru s účty je doporučeno použití schránek a schémat úloh v režimu hlavního operátora.

## Typy schémat úloh

---

Na přístroji lze použít čtyři typy schémat úloh.

**POZNÁMKA:** Pomocí přístroje můžete vytvářet schémata úloh schránek.

### Všeobecně sdílené schéma úlohy

Toto schéma úlohy je vytvořeno obecným uživatelem bez použití systému ověřování.

Pokud není zapnutý systém ověřování, toto schéma úlohy je sdíleno a jeho nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování má k tomuto schématu úlohy přístup pouze hlavní operátor.

### Schéma úlohy schránky

Toto schéma úlohy je vytvořeno obecným uživatelem nebo hlavním operátorem pomocí [Schránky] na obrazovce [Menu pro nastavení].

Majitel tohoto schématu úlohy je nastaven na schránku, z níž bylo vytvořeno. Schéma může používat a jeho nastavení může měnit libovolný uživatel s přístupem k této schránce.

Toto schéma úlohy lze provozovat pouze při vypnutém systému ověřování. Je-li zapnutý systém ověřování, může s tímto schématem úlohy pracovat pouze hlavní operátor.

### Schéma úlohy sdílené hlavním operátorem

Toto schéma úlohy je vytvořeno hlavním operátorem.

Pokud není zapnutý systém ověřování, toto schéma úlohy je sdíleno a jeho nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování mohou nadřazené schéma úlohy sdílet všichni ověřeni uživatelé. Pouze hlavní operátor však může měnit jeho nastavení.

Chcete-li vytvořit schéma úlohy sdílené hlavním operátorem, obsluhujte přístroj jako hlavní operátor.

### Osobní schéma úlohy

Toto schéma úlohy je vytvořeno ověřeným uživatelem, když je zapnutý systém ověřování.

Schéma úlohy může používat pouze ověřený uživatel, který jej vytvořil.

Při vypnutém systému ověřování může s tímto schématem úlohy pracovat pouze hlavní operátor.

Možnosti práce se schémata úloh se liší v závislosti na tom, jestli je zapnutý systém ověřování. Následující text popisuje operace, které mohou být prováděny.

- Je-li systém ověřování vypnutý
- Je-li systém ověřování zapnutý

### Je-li systém ověřování vypnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schématu úlohy pro každý typ uživatele při vypnutém systému ověřování.

Použitelné operace pro schémata úloh se liší v závislosti na tom, zda bylo schéma úlohy vytvořeno pomocí volby [Schránka] nebo [Schémata úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].

#### Vytvořeno pomocí volby [Schránka] na obrazovce [Menu pro nastavení]/ [Kontrola schránky]

Operace pro schéma úlohy	Obecní uživatelé				Hlavní operátoři			
	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	O	X	X	X	X	O	X
Zobrazit	O	O	O	X	O	O	O	O
Upravit	O	O	X	X	O	O	O	O
Kopírovat*	O	O	O	X	O	O	O	O
Vymazat	O	O	X	X	O	O	O	O
Vybrat/spustit	O	O	O	X	O	O	O	O
Spojení na schránku	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

**POZNÁMKA:** Schémata úloh vytvořená pomocí volby [Schránka] na obrazovce [Menu pro nastavení] lze používat, měnit, kopírovat nebo mazat pouze ze schránky, z níž byla vytvořena. Oprávněnými uživateli jsou všichni uživatelé, kteří mohou používat danou schránku.

**POZNÁMKA:** Pokud pro provádění operací nelze použít – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – schémata úloh spojená se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich změn/kopírování. Pokud spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

**Vytvořeno pomocí volby [Schémata úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení]**

Operace pro schéma úlohy	Obecní uživatelé				Hlavní operátoři			
	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	O	X	X	X	X	X	O	X
Zobrazit	O	X	O	X	O	O	O	O
Upravit	O	X	X	X	O	O	O	O
Kopírovat*	O	X	O	X	O	O	O	O
Vymazat	O	X	X	X	O	O	O	O
Vybrat/spustit	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

### Je-li systém ověřování zapnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele při zapnutém systému ověřování.

**POZNÁMKA:** Můžete provádět stejné operace bez ohledu na to, zda schémata úloh byla vytvořena pomocí volby [Schránka] nebo [Schémata úloh] na obrazovce [Menu pro nastavení].

**Při výběru volby [Přístup k přístroji] nebo [Standardní účtování Xerox], když je funkce [Kontrola údajů o uživ.] nastavena na volbu [Zapnuto] ve funkci [Přístup k síti] nebo když je uživatel ověřen jako jiný uživatel než host pomocí funkce [Vzdálený přístup].**

**POZNÁMKA:** Když bude uživatel ověřen jako host pomocí funkce [Vzdálený přístup], bude považován za neověřeného uživatele (obecného uživatele) a nebude mít možnost provádět operace za použití schémat úloh.

Operace pro schéma úlohy	Neověření uživatelé (obecní uživatelé)			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	X	X

Operace pro schéma úlohy	Neověření uživatelé (obecní uživatelé)			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Zobrazit	X	X	X	X
Upravit	X	X	X	X
Kopírovat*	X	X	X	X
Vymazat	X	X	X	X
Vybrat/spustit	X	X	X	X
Spojení na schránku	X	X	X	X

Operace pro schéma úlohy	Ověření uživatelé				
	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Vytvořit	X	X	X	O	X
Zobrazit	X	X	O	O	X
Upravit	X	X	X	O	X
Kopírovat*	X	X	O	O	X
Vymazat	X	X	X	O	X
Vybrat/spustit	X	X	O	O	X
Spojení na schránku	X	X	O	O	X

Operace pro schéma úlohy	Hlavní operátoři			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	O	X
Zobrazit	O	O	O	O
Upravit	O	O	O	O
Kopírovat*	O	O	O	O
Vymazat	O	O	O	O
Vybrat/spustit	O	O	O	O
Spojení na schránku	O	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

**Když je volba [Kontrola údajů o uživ.] ve funkci [Přístup k síti] nastavena na možnost [Vypnuto (Uchovávat záznamy o přihl.)].**

Operace pro schéma úlohy	Neověření uživatelé (obecní uživatelé)			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	X	X
Zobrazit	X	X	X	X
Upravit	X	X	X	X
Kopírovat*	X	X	X	X
Vymazat	X	X	X	X
Vybrat/spustit	X	X	X	X
Spojení na schránku	X	X	X	X

Operace pro schéma úlohy	Ověření uživatelé				
	Všeobec. sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Vytvořit	O	X	X	X	X
Zobrazit	O	X	O	X	X
Upravit	O	X	X	X	X
Kopírovat*	O	X	O	X	X
Vymazat	O	X	X	X	X
Vybrat/spustit	O	X	O	X	X
Spojení na schránku	O	X	O	X	X

Operace pro schéma úlohy	Hlavní operátoři			
	Všeobecně sdílené	Schránka	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	O	X
Zobrazit	O	O	O	O
Upravit	O	O	O	O
Kopírovat*	O	O	O	O
Vymazat	O	O	O	O
Vybrat/spustit	O	O	O	O
Spojení na schránku	O	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\* Majitel zkopírovaného schématu úlohy se stane duplicitním uživatelem.

## Typy schránek

Na přístroji lze použít následující tři typy schránek.

### Všeobecně sdílená schránka

Tato schránka je vytvořena obecným uživatelem bez použití systému ověřování.

Pokud není zapnutý systém ověřování, tato schránka je sdílena a její nastavení může změnit libovolný uživatel.

Při zapnutém systému ověřování může tuto schránku používat pouze hlavní operátor.

### Schránka sdílená hlavním operátorem

Schránka sdílená hlavním operátorem je schránka, kterou vytvořil hlavní operátor.

Pokud není zapnutý systém ověřování, je tato schránka sdílena všemi uživateli.

Při zapnutém systému ověřování je tato schránka sdílena všemi ověřenými uživateli.

Její nastavení může měnit pouze hlavní operátor.

Chcete-li vytvořit schránku sdílenou hlavním operátorem, obsluhujte přístroj jako hlavní operátor.

### Osobní schránka

Tato schránka je vytvořena ověřeným uživatelem za použití systému ověřování.

Tuto schránku může používat pouze ověřený uživatel, který ji vytvořil.

Při vypnutém systému ověřování může tuto schránku používat pouze hlavní operátor.



Možnosti práce se schránkami použitelnými na přístroji se liší v závislosti na tom, jestli je zapnutý systém ověřování. Následující text popisuje operace, které mohou být prováděny.

- Je-li systém ověřování vypnutý
- Je-li systém ověřování zapnutý

### Je-li systém ověřování vypnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele při vypnutém systému ověřování.

Operace pro schránku		Obecní uživatelé			Hlavní operátoři		
		Všeobec. sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Všeobec. sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit		O	X	X	X	O	X
Zobrazit		O	O	X	O	O	O
Vymazat		O	X	X	O	O	O
Změnit nastavení		O	X	X	O	O	O
Zobrazit dokument		O	O	X	O	O	O
Vymazat dokument		O	O	X	O	O	O
Uložit dokument <sup>*1</sup>		O	O	X	O	O	O
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		O	O	X	O	O	O
Schéma úlohy	Zobrazit	O	O	X	O	O	O
	Spojení	O	X	X	O	O	O
	Automatické spuštění	O	O	X	O	O	O
	Ruční spuštění	O	O	X	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

<sup>\*1</sup>: Při ukládání dokumentů do schránky nebo při jejich načítání ze schránky se ověřování netýká následujících operací.

- Příjem důvěrného faxu
- Příjem důvěrného internetového faxu
- Načítání dokumentů, které využívají ovladač snímání nebo aplikaci Mailbox Viewer

**POZNÁMKA:** Pokud pro provádění operací nelze použít – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – schémata úloh spojená se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich změn/kopírování. Pokud spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

### Je-li systém ověřování zapnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele při zapnutém systému ověřování. Další informace o funkci ověřování viz *Vzdálený přístup na straně 328*.

**Při výběru volby [Přístup k přístroji] nebo [Standardní účtování Xerox], když je funkce [Kontrola údajů o uživ.] nastavena na volbu [Zapnuto] ve funkci [Přístup k síti] nebo když je uživatel ověřen jako jiný uživatel než host pomocí funkce [Vzdálený přístup].**

**POZNÁMKA:** Když bude uživatel ověřen jako host pomocí funkce [Vzdálený přístup], bude považován za neověřeného uživatele (obecného uživatele) a nebude mít možnost provádět operace za použití schémat úloh.

Operace pro schránku		Neověření uživatelé (obecní uživatelé)		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit		X	X	X
Zobrazit		X	O <sup>*2</sup>	X
Vymazat		X	X	X
Změnit nastavení		X	X	X
Zobrazit dokument		X	O <sup>*2</sup>	X
Vymazat dokument		X	O <sup>*2</sup>	X
Uložit dokument <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Schéma úlohy	Zobrazit	X	X <sup>*3</sup>	X
	Spojení	X	X	X
	Automat. spuštění	X	X <sup>*3</sup>	X
	Ruční spuštění	X	X <sup>*3</sup>	X

Operace pro schránku		Ověření uživatele			
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Vytvořit		X	X	O	X
Zobrazit		X	O	O	X
Vymazat		X	X	O	X
Změnit nastavení		X	X	O	X
Zobrazit dokument		X	O	O	X
Vymazat dokument		X	O	O	X
Uložit dokument <sup>*1</sup>		X	O	O	X
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		X	O	O	X
Schéma úlohy	Zobrazit	X	O	O	X
	Spojení	X	X	O	X
	Automat. spuštění	X	O	O	X
	Ruční spuštění	X	O	O	X

Operace pro schránku		Hlavní operátoři		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit		X	O	X
Zobrazit		O	O	O
Vymazat		O	O	O
Změnit nastavení		O	O	O
Zobrazit dokument		O	O	O
Vymazat dokument		O	O	O
Uložit dokument <sup>*1</sup>		O	O	O
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		O	O	O

Operace pro schránku		Hlavní operátoři		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Schéma úlohy	Zobrazit	O	O	O
	Spojení	O	O	O
	Automat. spuštění	O	O	O
	Ruční spuštění	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\*1: Při ukládání dokumentů do schránky nebo při jejich načítání ze schránky se ověřování netýká následujících operací.

- Příjem důvěrného faxu
- Příjem důvěrného internetového faxu
- Načítání dokumentů, které využívají ovladač snímání nebo aplikaci Mailbox Viewer2

\*2: Můžete je použít pouze tehdy, když jsou operace pro schránku povoleny v nastavení systému ověřování v režimu hlavního operátora.

\*3: U schémat úloh napojených na schránku můžete provádět operace zobrazení a automatického nebo ručního spuštění.

**POZNÁMKA:** Pokud pro provádění operací nelze použít – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – schémata úloh spojená se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich změn/kopírování. Pokud spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

**Když je volba [Kontrola údajů o uživ.] ve funkci [Přístup k síti] nastavena na možnost [Vypnuto (Uchovávat záznamy o přihl.)].**

Operace pro schránku	Neověření uživatelé (obecní uživatelé)		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit	X	X	X
Zobrazit	X	O <sup>*2</sup>	X
Vymazat	X	X	X
Změnit nastavení	X	X	X
Zobrazit dokument	X	O <sup>*2</sup>	X

Operace pro schránku		Neověření uživatelé (obecní uživatelé)		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vymazat dokument		X	O <sup>*2</sup>	X
Uložit dokument <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		X	O <sup>*2</sup>	X
Schéma úlohy	Zobrazit	X	X <sup>*3</sup>	X
	Spojení	X	X	X
	Automat. spuštění	X	X <sup>*3</sup>	X
	Ruční spuštění	X	X <sup>*3</sup>	X

Operace pro schránku		Ověření uživatelé			
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Vytvořit		O	X	X	X
Zobrazit		O	O	X	X
Vymazat		O	X	X	X
Změnit nastavení		O	X	X	X
Zobrazit dokument		O	O	X	X
Vymazat dokument		O	O	X	X
Uložit dokument <sup>*1</sup>		O	O	X	X
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		O	O	X	X
Schéma úlohy	Zobrazit	O	O	X	X
	Spojení	O	X	X	X
	Automat. spuštění	O	O	X	X
	Ruční spuštění	O	O	X	X

Operace pro schránku		Hlavní operátoři		
		Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Vytvořit		X	O	X
Zobrazit		O	O	O
Vymazat		O	O	O
Změnit nastavení		O	O	O
Zobrazit dokument		O	O	O
Vymazat dokument		O	O	O
Uložit dokument <sup>*1</sup>		O	O	O
Tisk dokumentu <sup>*1</sup>		O	O	O
Schéma úlohy	Zobrazit	O	O	O
	Spojení	O	O	O
	Automat. spuštění	O	O	O
	Ruční spuštění	O	O	O

O: Dostupná operace

X: Nedostupná operace

\*1: Při ukládání dokumentů do schránky nebo při jejich načítání ze schránky se ověřování netýká následujících operací.

- Příjem důvěrného faxu
- Příjem důvěrného internetového faxu
- Načítání dokumentů, které využívají ovladač snímání nebo aplikaci Mailbox Viewer2

\*2: Můžete je použít pouze tehdy, když jsou operace pro schránku povoleny v nastavení systému ověřování v režimu hlavního operátora.

\*3: U schémat úloh napojených na schránku můžete provádět operace zobrazení a automatického nebo ručního spuštění.

**POZNÁMKA:** Pokud pro provádění operací nelze použít – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – schémata úloh spojená se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich změn/kopírování. Pokud spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

## Napojení schémat úloh na schránky

Možnosti napojení schémat úloh na schránky se liší v závislosti na tom, jestli je zapnutý systém ověřování. Následující text popisuje možné vztahy.

- Je-li systém ověřování vypnutý
- Je-li systém ověřování zapnutý

**POZNÁMKA:** Pokud pro provádění operací nelze použít – v závislosti na změnách provedených ve statutu ověřování – schémata úloh spojená se schránkou, můžete je stále používat s výjimkou jejich změn/kopírování. Pokud spojení uvolníte, nebude již toto schéma úlohy zobrazeno a dojde k jeho deaktivaci.

### Je-li systém ověřování vypnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele při vypnutém systému ověřování.

Schránka  Schéma úlohy	Obecní uživatelé			Hlavní operátoři		
	Vše- obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní	Vše- obecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Schránka	O	X	X	O	O	O
Všeobecně sdílené	O	X	X	O	O	O
Sdílené hlavními operátory	O	X	X	O	O	O
Osobní	X	X	X	O	O	O

O: Dostupný vztah

X: Nedostupný vztah

## Je-li systém ověřování zapnutý

Následující tabulka uvádí vztah ke schránkám pro každý typ uživatele při zapnutém systému ověřování.

**Při výběru volby [Přístup k přístroji] nebo [Standardní účtování Xerox], když je funkce [Kontrola údajů o uživ.] nastavena na volbu [Zapnuto] ve funkci [Přístup k síti] nebo když je uživatel ověřen jako jiný uživatel než host pomocí funkce [Vzdálený přístup].**

**POZNÁMKA:** Když bude uživatel ověřen jako host pomocí funkce [Vzdálený přístup], bude považován za neověřeného uživatele (obecného uživatele) a nebude mít možnost provádět operace za použití schémat úloh.

Schránka Schéma úlohy	Neověření uživatele (obecní uživatelé)		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	X	X	X
Osobní (vlastní)	X	X	X
Osobní (ostatní)	X	X	X

Schránka Schéma úlohy	Ověření uživatele			
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Všeobecně sdílené	X	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	X	X	O	X
Osobní (vlastní)	X	X	O	X
Osobní (ostatní)	X	X	X	X

Schránka Schéma úlohy	Hlavní operátoři		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	O	O	O
Sdílené hlavními operátory	O	O	O
Osobní (vlastní)	O	O	O



Schránka Schéma úlohy	Hlavní operátoři		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Osobní (ostatní)	O	O	O

O: Dostupný vztah

X: Nedostupný vztah

Když je volba [Kontrola údajů o uživ.] ve funkci [Přístup k síti] nastavena na možnost [Vypnuto (Uchovávat záznamy o přihl.)].

Schránka Schéma úlohy	Neověření uživatelé (obecní uživatelé)		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	X	X	X
Osobní (vlastní)	X	X	X
Osobní (ostatní)	X	X	X

Schránka Schéma úlohy	Ověření uživatelé			
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní (majitel)	Osobní (ostatní)
Všeobecně sdílené	O	X	X	X
Sdílené hlavními operátory	O	X	X	X
Osobní (vlastní)	X	X	X	X
Osobní (ostatní)	X	X	X	X

Schránka Schéma úlohy	Hlavní operátoři		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Všeobecně sdílené	O	O	O
Sdílené hlavními operátory	O	O	O

Schránka Schéma úlohy	Hlavní operátoři		
	Všeobecně sdílené	Sdílené hlavními operátory	Osobní
Osobní (vlastní)	O	O	O
Osobní (ostatní)	O	O	O

O: Dostupný vztah

X: Nedostupný vztah

## Přehled správy auditronu

Tento oddíl nabízí přehled funkce správy auditronu využívané na přístroji.

### Ověřování a správa auditronu

Funkce správy auditronu se využívá v součinnosti se systémem ověřování.

Využívají se tři typy ověřování.

#### Místní ověřování na přístroji

Správa auditronu je prováděna na základě ověřených informací o uživateli, jež byly registrovány na přístroji, a to pomocí celé řady počítačů vytvořených automaticky pro každého ověřeného uživatele.

#### Sít'ové ověřování

Správu auditronu můžete provádět pomocí informací o uživateli, které spravuje vzdálený server.

Ten slouží pro jednotnou správu informací o uživateli a správu auditronu u více zařízení.

#### Ověřování na dálku

Správu auditronu můžete provádět pomocí informací o uživateli, které spravuje server pro ověřování na dálku. Na přístroji nejsou uloženy žádné informace o uživateli, protože ověřování je prováděno na vzdáleném ověřovacím serveru.

**POZNÁMKA:** Registrovaný identifikátor uživatele na serveru pro ověřování na dálku může mít maximálně 32 znaků a heslo může mít maximálně 128 znaků. Při ověřování SMB však může mít heslo maximálně 32 znaků.

#### Standardní účtování Xerox

Ověřování je prováděno pomocí informací o uživateli a účtech předem uložených na přístroji. Správa auditronu užívá každé počítačové vytvořené automaticky pro jednotlivé uživatele. Sestavy auditronu jsou vytvářeny ve tvaru CSV pomocí Internetových služeb CentreWare. Informace o nastavení tiskového ovladače nebo tiskového ovladače faxu

viz jejich nápovědy on-line. Informace o nastavení údajů o uživateli, nastavení údajů o účtech nebo postupu vytvoření sestavy viz nápověda on-line Internetových služeb CentreWare.

**POZNÁMKA:** Při nastavení informací o uživateli či účtu pro jiný přístroj WorkCentre 7132 je doporučeno použití funkce Klonovat z Internetových služeb CentreWare.

## Funkce a služby pro správu

Následující text popisuje funkce a služby, které můžete spravovat pomocí funkce správy auditronu.

### Funkce a služby, které lze spravovat pomocí ověřování

Funkce a služby, které lze spravovat pomocí systému ověřování, se liší v závislosti na tom, zda jsou informace o uživateli uloženy na přístroji nebo na vzdáleném serveru s účty.

**POZNÁMKA:** Další informace o funkci ověřování viz *Nastavení přihlášení/režim auditronu na straně 327*.

- Přístup k přístroji
- Přístup k síti
- Vzdálený přístup
- Standardní účtování Xerox

#### Přístup k přístroji

Pomocí funkce správy auditronu lze spravovat následující funkce a služby.

Služby	Omezené použití			Celkové použití na účet
	Ověřování	Limit režimu barev* <sup>1</sup>	Limit účtu* <sup>2</sup>	
Kopírování	O	O	O	O
Tisk	O	O	O	O
Placený tisk a soukromý placený tisk	O	O	O	O
Snímání	O	O	O	O
Fax, internetový fax	O	X	X	O
Přímý fax	O	X	X	O
Sestava/seznam	X	X	X	X

O: Spravované

X: Nespravované

\*1: Tato funkce nastavuje omezení pro režimy barvy, které mohou být použity. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

\*2: Tato funkce zakazuje všechny činnosti nad určený počet stránek. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

Další informace o způsobech nastavení viz *Vytvořit/prověřit účty uživatelů v kapitole Nastavení na straně 323*.

### Přístup k síti

Když v přístroji používáte síťové ověřování, jsou informace o správě auditronu spravovány prostřednictvím vzdáleného serveru s účty.

Pomocí funkce správy auditronu lze spravovat následující funkce a služby.

Služby	Omezené použití			Celkové použití na účet
	Ověřování	Limit režimu barev <sup>*1</sup>	Limit účtu <sup>*2</sup>	
Kopírování	O	O	X	X
Tisk	O	O	X	X
Placený tisk a soukromý placený tisk	O	O	X	X
Snímání	O	O	X	X
Fax, internetový fax	O	X	X	X
Přímý fax	O	X	X	X
Sestava/seznam	X	X	X	X

O: Spravované

X: Nespravované

\*1: Tato funkce nastavuje omezení pro režimy barvy, které mohou být použity. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

\*2: Tato funkce zakazuje všechny činnosti nad určený počet stránek. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

**POZNÁMKA:** Ověřování se neprovádí, když je funkce [Nastavení systému] > [Nastavení přihlášení/správa auditronu] > [Nastavení přihlášení/režim auditronu] > [Přístup k síti] > [Kontrola údajů o uživ.] nastavena na volbu [Vypnuto (Uchovávat záznamy o přihl.)].

**Vzdálený přístup**

Když na přístroji používáte ověřování na dálku, jsou informace o správě auditronu spravovány prostřednictvím serveru pro ověřování na dálku.

Pomocí funkce správy auditronu lze spravovat následující funkce a služby.

Služby	Omezené použití			Celkové použití na účet
	Ověřování	Limit režimu barev <sup>*1</sup>	Limit účtu <sup>*2</sup>	
Kopírování	O	X	X	X
Tisk	X	X	X	X
Placený tisk	O	X	X	X
Snímání	O	X	X	X
Fax, internetový fax	O	X	X	X
Přímý fax	X	X	X	X
Sestava/seznam	X	X	X	X

O: Spravované

X: Nespravované

\*1: Tato funkce nastavuje omezení pro režimy barvy, které mohou být použity. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

\*2: Tato funkce zakazuje všechny činnosti nad určený počet stránek. Další informace o nastavení omezení viz *Limit účtu na straně 323*.

**Standardní účtování Xerox**

Pomocí funkce standardního účtování Xerox lze spravovat následující funkce a služby.

Odpovídající služba	Omezené použití			Použití na uživatele
	Ověřování <sup>*1</sup>	Limit funkce <sup>*2</sup>	Limit účtu <sup>*3</sup>	
Kopírování	O	O	O	O
Tisk	O	O	O	O
Placený tisk a soukromý placený tisk	O	O	O	O
Snímání	O	O	O	O
Fax, internetový fax	O	O	O	O

Odpovídající služba	Omezené použití			Použití na uživatele
	Ověřování <sup>*1</sup>	Limit funkce <sup>*2</sup>	Limit účtu <sup>*3</sup>	
Přímý fax	O	O	X	O
Sestava/seznam	X	X	X	X

\*1: Tento sloupec ukazuje, zda je pro danou službu nutné ověřování. „O“ znamená, že ověřování je nezbytné.

\*2: Pro každého uživatele lze vybrat dostupné funkce. Další informace viz nápovědu on-line Internetových služeb CentreWare.

\*3: Tato funkce zakazuje další provoz přístroje v případě, že počet stránek dosáhl určenou maximální hodnotu. Další informace viz nápovědu on-line Internetových služeb CentreWare

### Úlohy, které lze spravovat pro každou službu

Typy úloh, které můžete spravovat pomocí funkce správy auditronu, se liší pro služby tisku, snímání a faxování.

Tento oddíl uvádí seznam položek, které lze spravovat pro každou službu.

#### Tisk

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro tiskové úlohy.

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele	Spravované položky
Běžný tisk	Tiskový ovladač pro přístroj	Ano	Ověřený	Stránky/listy
	Jiné tiskové ovladače	— <sup>*2</sup>	Neověřený	Stránky/listy
Zabezpečený tisk	Ukládání dokumentů	Ano	—	—
	Tisk dokumentů	Ne <sup>*1</sup>	Ověřený	Stránky/listy
Tisk ukázky	Ukládání tisku ukázky/tisk dokumentů	Ano	Ověřený	Stránky/listy
	Tisk ukázky uložených dokumentů	Ne <sup>*1</sup>	Ověřený	Stránky/listy
Zpožděný tisk	Ukládání dokumentů	Ano	—	—
	Tisk dokumentů	Ne <sup>*1</sup>	Ověřený	Stránky/listy

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele	Spravované položky
Placený tisk	Ukládání dokumentů	Ne	–	–
	Tisk dokumentů	Ano	Ověřený	Stránky/listy
Soukromý placený tisk	Ukládání dokumentů	Ne <sup>*3</sup>	–	–
	Tisk dokumentů	Ano	Ověřený	Stránky/listy
Tisk e-mailu		– <sup>*2</sup>	Neověřený	Stránky/listy

\*1: Při tisku není ověřování nutné, protože tisková úloha je ověřena při příjmu přístrojem.

\*2: Tisknout lze pouze v případě, že v Internetových službách CentreWare je zapnut [Neplacený tisk].

\*3: Ověření je vyžadováno v závislosti na nastavení volby [Ovládání příjmu] ve funkci [Nastavení přihlášení/správa auditronu]. Další informace viz *Ovládání příjmu na straně 326*.

## Fax

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro faxové úlohy.

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele/ dokumentu	Spravované položky
Odeslání	Automaticky	Ano	Ověřený	Odeslané faxy/ stránky, přenosy
	Ručně	Ano	Ověřený	Odeslané faxy/ stránky, přenosy
Příjem/tisk	Automaticky	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stránek, přenosů, vytištěných stránek/listů
	Ručně	Ano	Příchozí faxy	Počet příjmů/stránek, přenosů, vytištěných stránek/listů
Důvěrný příjem	Příjem důvěrných dokumentů	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stránek, přenosů
	Tisk důvěrných dokumentů	Ano <sup>*1</sup>	Ověřený	Vytištěné stránky/listy

Úlohy		Požadované ověření	Typ uživatele/ dokumentu	Spravované položky
Polling	Ukládání dokumentů pro polling	Ano <sup>*1</sup>	–	–
	Automatické odeslání (důvěrné)	Ne	Neověřený	Odeslané faxy/ stránky
	Tisk dokumentů přijatých přes polling	Ano	Ověřený	Počet operací pollingu/stránek, přenosů, vytištěných stránek/listů
	Tisk dokumentů pro polling	Ano <sup>*1</sup>	Ověřený	Vytištěné stránky/listy
Předáváný hromadný přenos	Příjem předáváných dokumentů	Ne	Příchozí faxy	Počet příjmů/stránek, přenosů
	Předávání hromadného přenosu, tisk	Ne	Předávání hromadného přenosu	Odeslané faxy/ stránky, přenosy, vytištěné stránky/listy
Přímý fax		Ano	Ověřený	Odeslané faxy/ stránky, přenosy
Odeslání internetového faxu		Ano	Ověřený	Odeslané internetové faxy/stránky
Příjem/tisk internetového faxu	Automatický tisk přijatých dokumentů	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stránek, vytištěných stránek/listů
	Automatický důvěrný příjem	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stránek
	Tisk důvěrných dokumentů	Ano <sup>*1</sup>	Ověřený	Vytištěné stránky/listy
Předáváný internetový fax Dokumenty	Příjem předáváných dokumentů internetového faxu	Ne	Příchozí internetový fax	Počet příjmů/stránek
	Automatické předávání faxu	Ne	Příchozí internetový fax, předané faxy	Odeslané faxy/ stránky, přenosy

\*1: Je-li na obrazovce [Režim auditronu] v režimu hlavního operátora nastavena [Tisková služba] na volbu [Vypnuto], není pro přístup ke schránkám sdíleným hlavními operátory potřeba žádné ověření a přístroj vytiskne úlohu jako neověřenou.

Pokud používáte funkce ověřování a správy auditronu pro faxové úlohy, nepřehlédněte následující poznámku.



- Odesílání dokumentů z různých účtů uživatelů na stejné místo určení není považováno za sloučené odesílání.
- Sazba za komunikaci se počítá pomocí časoměřiče zabudovaného do přístroje. S tím souvisí skutečnost, že vypočítané sazby se mohou poněkud lišit od poplatků vypočítaných telefonní společností.
- Když přijmete faxy rozdělené na stránky, přístroj vychází z počtu přijatých stránek, a ne z vytištěných čísel stránek.
- Faxové úlohy nejsou započítány v následujících případech.
  - Při vytáčení faxového čísla pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo funkce Položené sluchátko.
  - Při použití kódu rychlého vytáčení, ve kterém nejsou registrovány informace pro účtování.
  - Při uskutečnění telefonního hovoru včetně konverzace před přenosem.

### Snímání

Pomocí funkce správy auditronu můžete spravovat následující položky pro úlohy snímání.

Služby	Požadované ověření	Typ uživatele	Spravované položky
E-mail	Ano	Ověřený	Nasnímané stránky, odeslané stránky
Snímání do schránky	Ano	Ověřený	Nasnímané stránky, uložené stránky
Snímání do FTP/ SMB	Ano	Ověřený	Nasnímané stránky, přenesené stránky
Snímání v síti	Ano	Ověřený	Nasnímané stránky, odeslané stránky



# 14 Údržba

Tato kapitola popisuje úkony údržby, které je třeba čas od času provádět, aby přístroj zůstal v dobrém provozuschopném stavu, např. čištění přístroje, výměna komponent příslušenství Smart Kit (součástky vyměnitelné uživatelem) a kalibrace úpravy přechodu barev.

## Objednání spotřebního materiálu

---

Pro přístroj je k dispozici celá řada spotřebních materiálů včetně součástek určených výlučně pro tento přístroj, například válec, kazety s tonerem CMYK, zásobník svorek a nové náplně. K dispozici je také spotřební materiál pro všeobecné použití, například čisticí prostředky na sklo, ředidla, papírové produkty a média.

Spotřební materiály můžete objednat u místního prodejce společnosti Xerox, kterému je třeba sdělit jméno společnosti, číslo produktu a výrobní číslo přístroje.

Poznamenejte si příslušné telefonní číslo na místo vyhrazené níže pro pozdější použití:

Telefonní číslo střediska pro spotřební materiály:

---

**POZNÁMKA:** Pokud nebudete používat válec/kazetu s tonerem doporučenou společností Xerox, je možné, že výkon přístroje nedosáhne optimální úrovně. Používejte pouze válec/kazetu s tonerem doporučené pro tento výrobek.

## Čištění přístroje

---

Tento oddíl popisuje, jak čistit přístroj k zajištění plynulého provozu.

**POZNÁMKA:** Před čištěním jakékoliv části přístroje musíte přístroj vypnout a odpojit od elektrické sítě, aby se předešlo úrazu elektrickým proudem.

**POZNÁMKA:** Při čištění přístroje nepoužívejte organická nebo silná chemická rozpouštědla ani aerosolové čisticí prostředky. Mohly by způsobit snížený výkon přístroje a poškodit ho. Nevylévejte tekutiny přímo na žádnou část přístroje a nepoužívejte příliš velké množství tekutin. Všechny čisticí materiály skladujte mimo dosah dětí.

**POZNÁMKA:** Neodstraňujte kryty ani zábrany připevněné pomocí šroubů. Všechny součástky, které může měnit uživatel, jsou snadno přístupné. Nepokoušejte se o žádný způsob údržby, který není speciálně popsán v dokumentaci dodané s přístrojem.

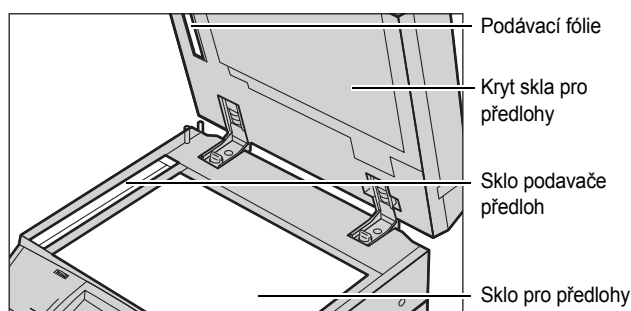
## Ovládací panel a doteková obrazovka

Čistěte pravidelně vnější plochy přístroje, dotekovou obrazovku a ovládací panel, abyste je zbavili prachu, špíny a otisků prstů. Utírejte vnější plochy měkkým, dobře vykrouceným hadříkem navlhčeným vodou. Nepoužívejte žádné čisticí prostředky kromě vody a neutrálních mycích prostředků. Setřete vodu suchým hadříkem.

## Sklo pro předlohy a sklo podavače předloh

Čistěte kryt skla pro předlohy a sklo pro předlohy každý měsíc, abyste předešli pruhům, šmouhám a jiným skvrnám na tiskovém výstupu. Pokud je k přístroji připojen volitelný podavač předloh, čistěte také blánu a sklo podavače.

1. Otřete znečištěné plochy krytu skla pro předlohy a skla pro předlohy měkkým hadříkem navlhčeným vodou nebo čisticím prostředkem schváleným společností Xerox, a potom je vytřete do sucha měkkým suchým hadříkem.

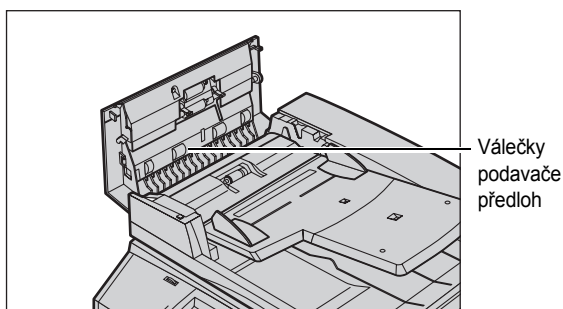


2. Pokud je k přístroji připojen podavač předloh, otřete znečištěné plochy skla podavače a blánu na krytu měkkým hadříkem navlhčeným vodou nebo čisticím prostředkem schváleným společností Xerox, a potom je vytřete do sucha měkkým suchým hadříkem.

## Válečky podavače předloh

Pokud je k přístroji připojen podavač předloh, čistěte každý měsíc válečky podavače, aby se na výstupu neobjevovaly šmouhy a v podavači se nezasekával papír.

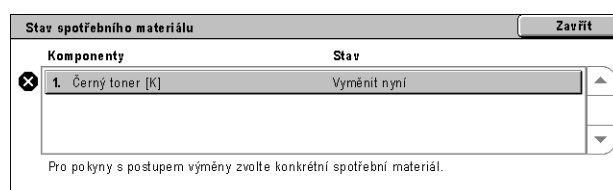
1. Otevřete kryt podavače předloh.
2. Otáčejte válečky podavače předloh a otřete z nich špínu měkkým hadříkem navlhčeným vodou.
3. Zavřete kryt.



## Výměna kazet s tonerem

Přístroj má samostatnou kazetu s tonerem pro každou z barev v barevném modelu CMYK – azurovou, purpurovou, žlutou a černou. Kazeta s černým tonerem (K) vystačí asi na 21 000 kopií a vytištěných stran. Kazety s barevným tonerem (CMY) vystačí asi na 8 000 kopií a vytištěných stran. Tato životnost vychází z 5% pokrytí plochy.

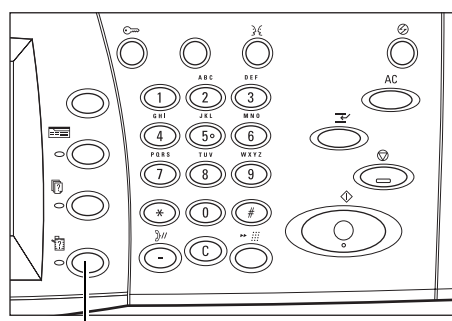
Jakmile úroveň toneru poklesne pod určitou prahovou hodnotu, přístroj zobrazí upozornění, abyste měli čas objednat novou kazetu. Přístroj pak zobrazí upozornění, že je třeba vyměnit kazetu s tonerem, přibližně 1 500/3 500 (CMY/K) stran předtím, než se kazeta s tonerem vyprázdní. Až bude nutné kazetu s tonerem vyměnit, na dotekové obrazovce se automaticky objeví následující obrazovka. Když se kazeta s tonerem vyprázdní, přístroj se vypne.



Kazety s tonerem se vyměňují se zapnutým přístrojem. Kazety se vkládají do rotoru kazet, který se otočí do příslušné polohy, aby bylo možné kazetu s tonerem vyměnit.

Toner můžete také kontrolovat a vyměňovat následujícím způsobem.

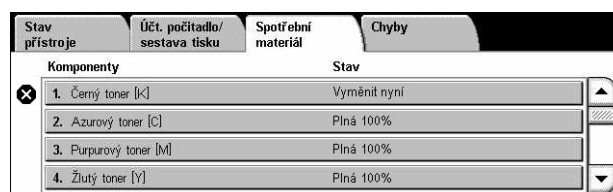
1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.



Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte volbu [Spotřební materiál] na obrazovce [Stav přístroje].

**POZNÁMKA:** Když bude nutné okamžitě vyměnit spotřební materiál, přístroj automaticky zobrazí okno [Stav spotřebního materiálu].

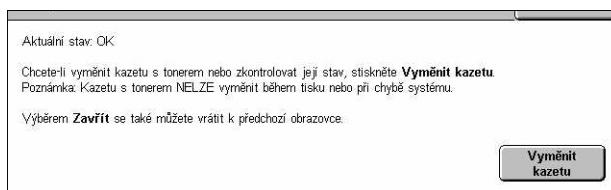


3. Vyberte kazetu s tonerem označenou křížkem, který udává, že je kazetu třeba vyměnit.

**POZNÁMKA:** Pokud je křížkem označeno více kazet, kazety s tonerem se vyměňují v pořadí KYMC.

#### 4. Vyberte volbu [Vyměnit kazetu].

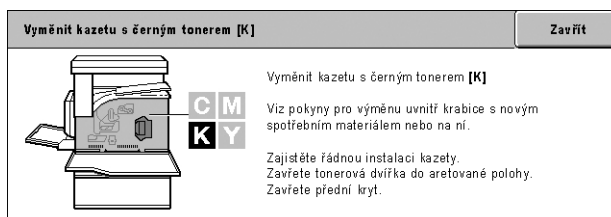
**POZNÁMKA:** Postup pro výměnu kazety s tonerem se opakuje pro každou vyměňovanou kazetu s tonerem.



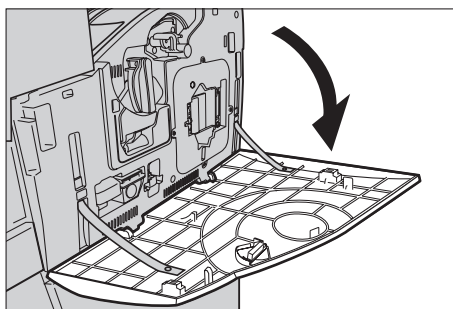
## Výměna kazety s černým tonerem (K)

### Vyjmutí staré kazety s tonerem

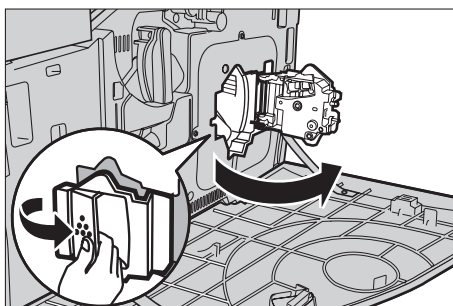
1. Počkejte, až se rotor otočí do správné polohy a na obrazovce se objeví výzva. Potom prověřte, jestli je na obrazovce uvedený černý toner (K).



2. Otevřete přední kryt.

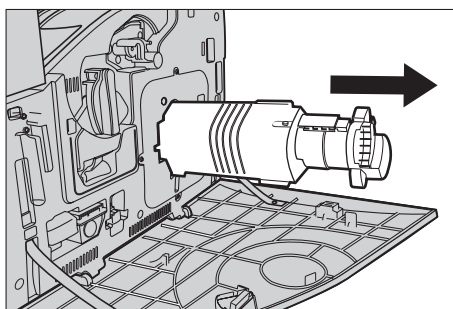


3. Otevřete dvířka kazety s tonerem.



4. Vysuňte kazetu s tonerem z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při manipulaci s prázdnou kazetou buďte opatrní, abyste nevysypali zbytky toneru.

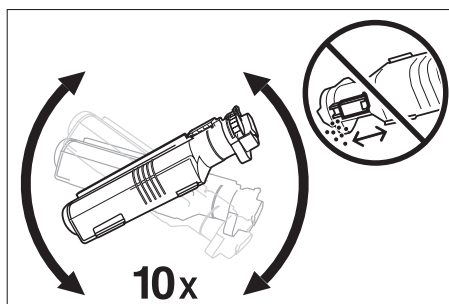


### Recyklace kazety s tonerem

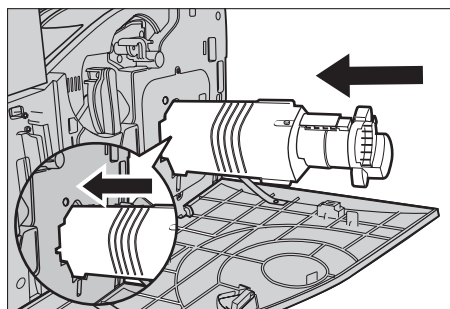
Kazety s tonerem jsou navrženy tak, aby mohly být recyklovány. Vraťte kazetu společnosti Xerox v původním balení a použijte štítky pro vrácení přibalené ke každé nové kazetě.

### Vložení nové kazety s tonerem

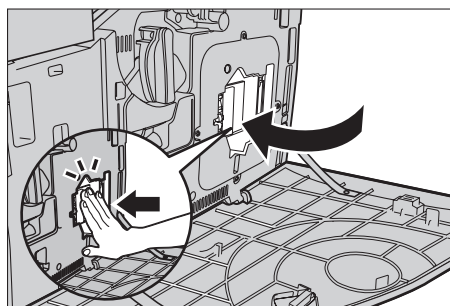
1. Vyjměte novou kazetu s tonerem z přepravního obalu. Otočte kazetou přibližně desetkrát ze strany na stranu, aby se toner v kazetě rovnoměrně rozprostřel.



2. Vložte kazetu – zarovnejte šipku na kazetě se šipkou na přístroji a tlačte na kazetu, dokud nezapadne na místo.

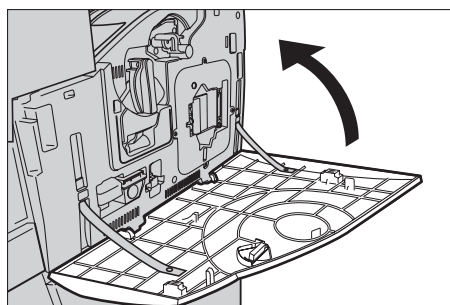


3. Zavřete dvířka kazety s tonerem.



4. Zavřete přední kryt.

**POZNÁMKA:** Při zavírání zatlačte pevně na kryt nahoře uprostřed. Pokud se na displeji objeví chybové hlášení, zatlačte na kryt na pravé straně, aby se zcela zavřel.

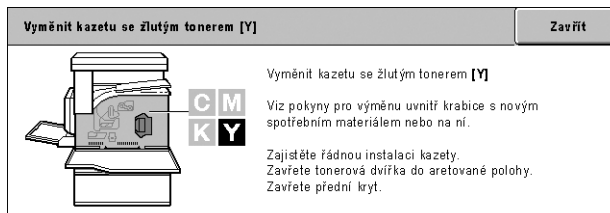


## Výměna kazet s barevným tonerem (CMY)

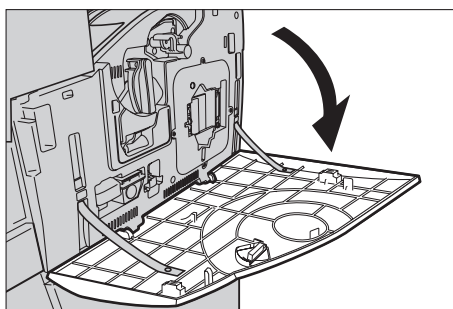
### Vyjmutí staré kazety s tonerem

1. Počkejte, až se rotor otočí do správné polohy a na obrazovce se objeví výzva. Potom se podívejte, který toner je třeba vyměnit.

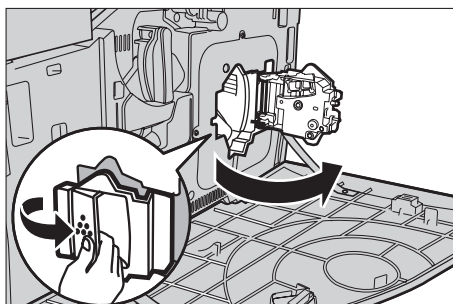
**POZNÁMKA:** Ukázková obrazovka udává, že je třeba vyměnit kazetu se žlutým tonerem (Y).



2. Otevřete přední kryt.

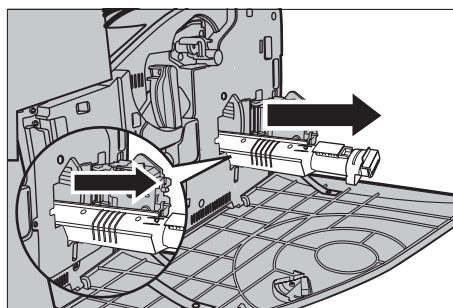


3. Otevřete dvířka kazety s tonerem.



4. Vysuňte kazetu s tonerem z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při manipulaci s prázdnou kazetou buďte opatrní, abyste nevysypali zbytky toneru.



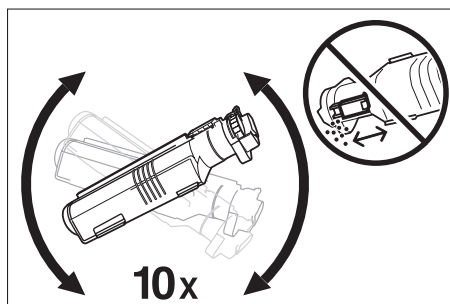
### Recyklace kazety s tonerem

Kazety s tonerem jsou navrženy tak, aby mohly být recyklovány. Vraťte kazetu společnosti Xerox v původním balení a použijte štítky pro vrácení přibalené ke každé nové kazetě.

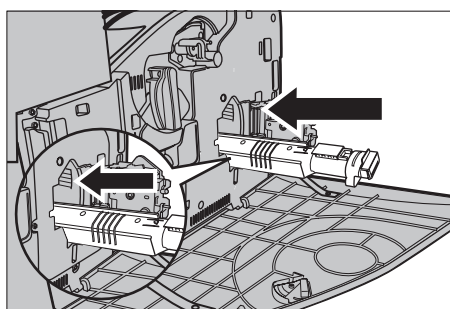


## Vložení nové kazety s tonerem

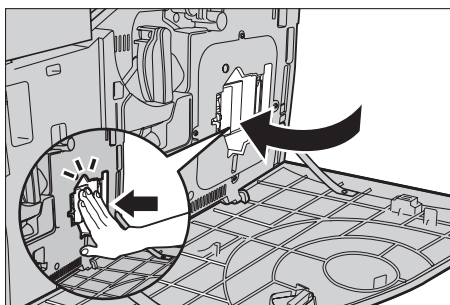
1. Vyjměte novou kazetu s tonerem z přepravního obalu. Otočte kazetou přibližně desetkrát ze strany na stranu, aby se toner v kazetě rovnoměrně rozprostřel.



2. Vložte kazetu – zarovnejte šipku na kazetě se šipkou na přístroji a tlačte na kazetu, dokud nezapadne na místo.

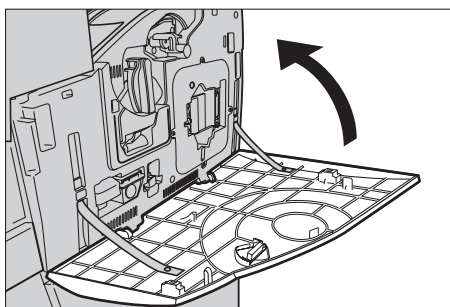


3. Zavřete dvířka kazety s tonerem.



4. Zavřete přední kryt.

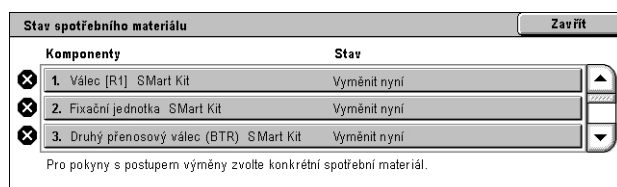
**POZNÁMKA:** Při zavírání zatlačte pevně na kryt nahoře uprostřed. Pokud se na displeji objeví chybové hlášení, zatlačte na kryt na pravé straně, aby se zcela zavřel.



5. Až bude doteková obrazovka uvádět, že je třeba vyměnit další toner, opakujte postup popsany pro vyjmutí staré kazety s tonerem a vložení nové kazety s tonerem.

## Příslušenství SMart Kit (součástky, které může měnit uživatel)

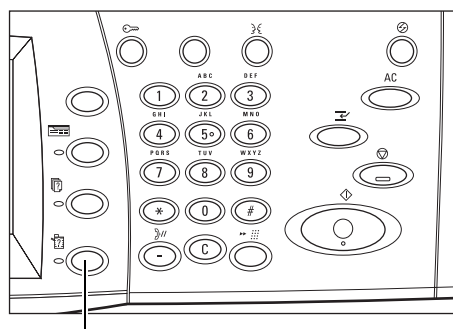
Přístroj má několik součástí, které jsou snadno přístupné a které je třeba pravidelně měnit. Až bude nutné vyměnit součástky příslušenství SMart Kit, na dotekové obrazovce se automaticky objeví zpráva.



Stav jednotlivých spotřebních materiálů můžete také kontrolovat na obrazovce Stav přístroje.

**POZNÁMKA:** Když budete potřebovat vyměnit součástku, která není uvedena v této dokumentaci, obraťte se na informační středisko Xerox Welcome Center a požádejte o odbornou asistenci.

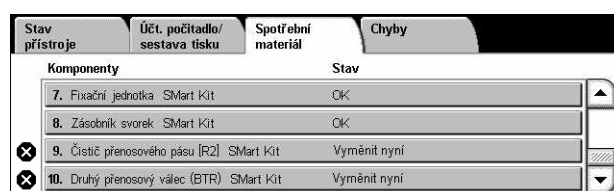
1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu.



Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte volbu [Spotřební materiál] na obrazovce [Stav přístroje].

**POZNÁMKA:** Když bude nutné okamžitě vyměnit spotřební materiál, přístroj automaticky zobrazí okno [Stav spotřebního materiálu].



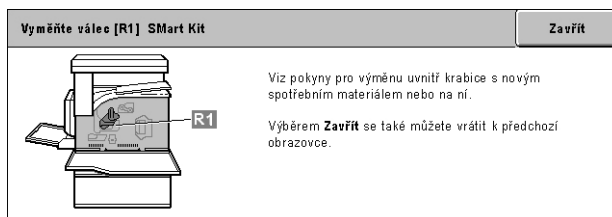
3. Vyberte součástku označenou křížkem, který udává, že je součástku třeba vyměnit.

## Válec

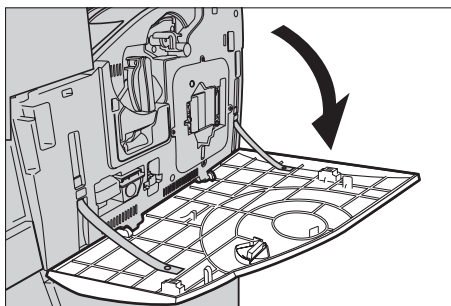
Válec vystačí asi na 24 000 barevných kopií a vytištěných stran nebo 61 000 černobílých kopií a vytištěných stran. Tento odhad vychází z toho, že přístroj se používá výlučně v barevném nebo černobílém režimu. Přibližně 2 500 stran před dosažením konce životnosti válce přístroj zobrazí upozornění. Další upozornění bude zobrazeno, až bude nutné válec vyměnit.

## Vyjmutí starého válce

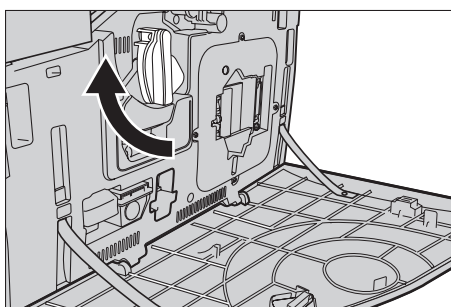
1. Vyberte [Válec] na obrazovce [Spotřební materiál].



2. Otevřete přední kryt.

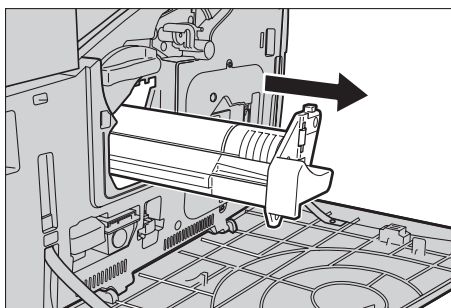


3. Otočte úchytku válce (R1) o 90 stupňů ve směru hodinových ručiček a uvolněte tak válec.



4. Vysuňte válec z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při výměně válce dbejte na to, aby byl nový válec správného typu podle technických údajů přístroje.

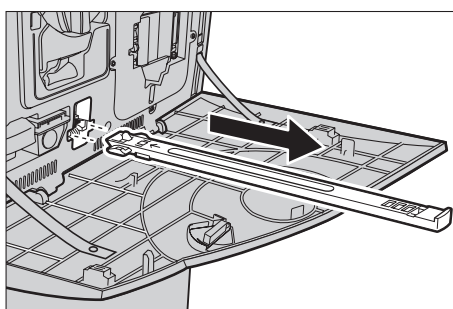
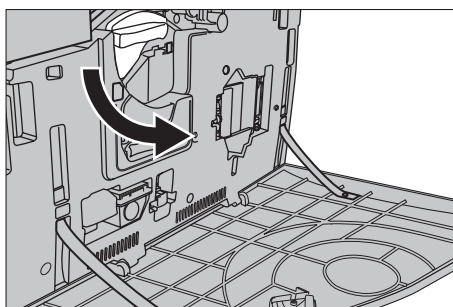
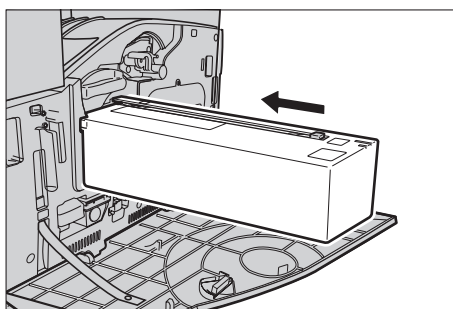
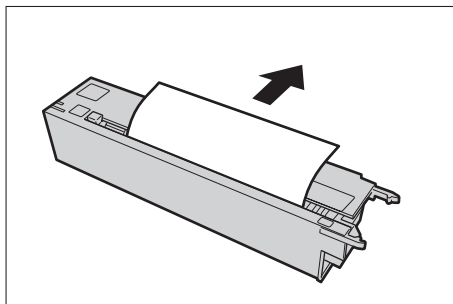


### Recyklace válce

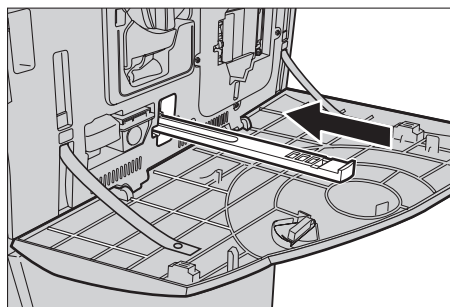
Válec je navržen tak, aby mohl být recyklován. Vraťte kazetu společnosti Xerox v původním balení a použijte štítky pro vrácení přibalené ke každé nové kazetě.

**Vložení nového válce**

1. Vyjměte nový válec z přepravního obalu.
2. Opatrně vyjměte z kazety ochranný list.
3. Připravte kazetu na místo a vyrovnejte vodítka. Zasuňte válec – zatlačte posuvník na horním okraji až dozadu ke značce. Vyjměte pouzdro válce.
4. Otočte úchytku válce (R1) o 90 stupňů proti směru hodinových ručiček a zajistěte tak válec.
5. Vysuňte zcela z přístroje čistič rastrového skeneru (R4).

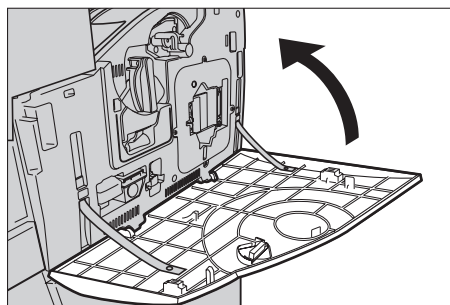


6. Zasuňte čistič znovu do přístroje, aby se vyčistil rastrový skener.



7. Zavřete přední kryt.

**POZNÁMKA:** Při zavírání zatlačte pevně na kryt nahoře uprostřed. Pokud se na displeji objeví chybové hlášení, zatlačte na kryt na pravé straně, aby se zcela zavřel.

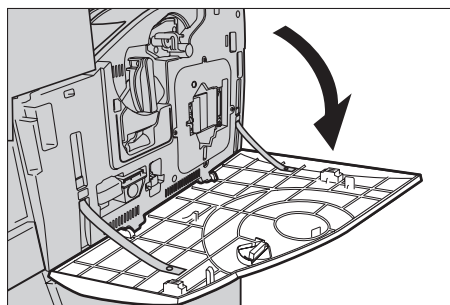


## Odpadní nádobka toneru a čistič rastrového skeneru

Odpadní nádobka toneru vystačí asi na 31 000 kopií a vytištěných stran. Přibližně 1 500 stran před zaplněním odpadní nádoby toneru přístroj zobrazí upozornění. Až bude nádobka plná, přístroj se vypne a na obrazovce se objeví hlášení s upozorněním, že je třeba nádobku vyměnit. Současně by se měl vyměnit čistič rastrového skeneru.

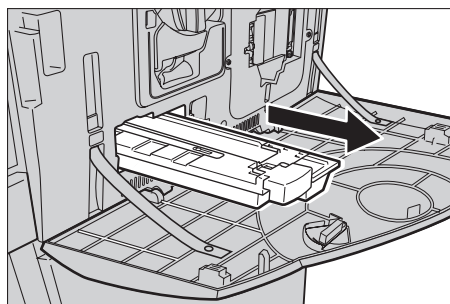
### Vyjmутí staré odpadní nádoby toneru

1. Vyberte volbu [Odpadní nádobka toneru] na obrazovce [Spotřební materiál].
2. Otevřete přední kryt.



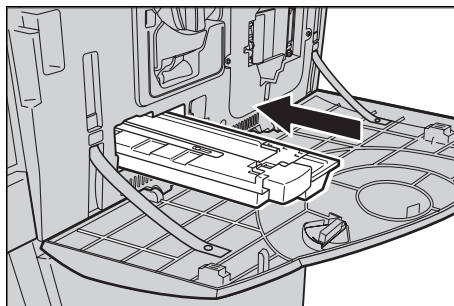
3. Vyjměte odpadní nádobku toneru (R3) z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při manipulaci s odpadní nádobkou toneru buďte opatrní, abyste nevysypali toner.

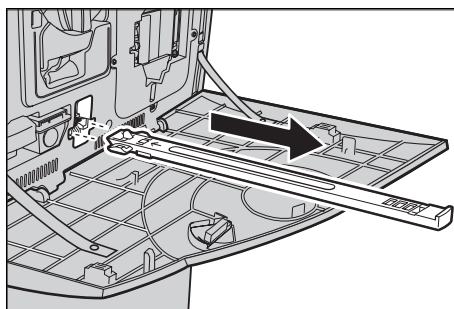


## Vložení nové odpadní nádoby toneru

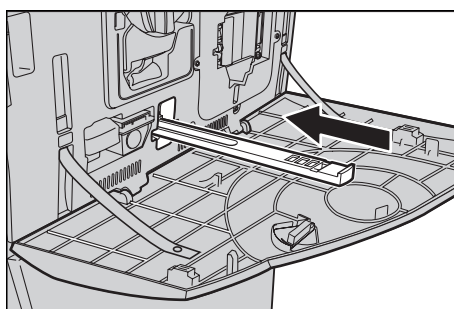
1. Vyjměte novou odpadní nádobku toneru z přepravního obalu.
2. Vložte novou odpadní nádobku toneru do přístroje a tlačte na ni, dokud nezapadne na místo.



3. Vysuňte starý čistič rastrového skeneru (R4) zcela z přístroje.

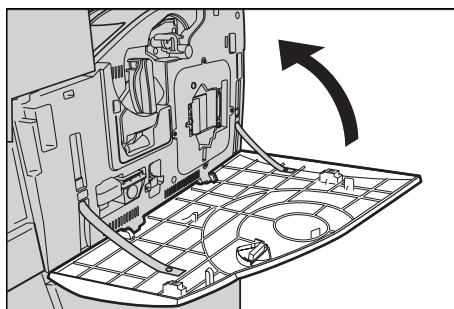


4. Vložte do přístroje nový čistič rastrového skeneru.



5. Zavřete přední kryt.

**POZNÁMKA:** Při zavírání zatlačte pevně na kryt nahoře uprostřed. Pokud se na displeji objeví chybové hlášení, zatlačte na kryt na pravé straně, aby se zcela zavřel.





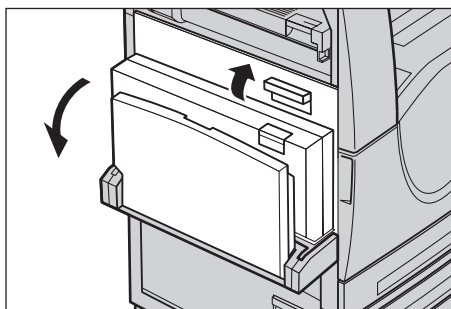
## Jednotka druhého přenosového válce

Druhý přenosový válec vystačí asi na 150 000 kopií a vytištěných stran. Přibližně 1 500 kopií a vytištěných stran před dosažením konce životnosti válce přístroj zobrazí upozornění. Další upozornění bude zobrazeno, až bude nutné válec vyměnit.

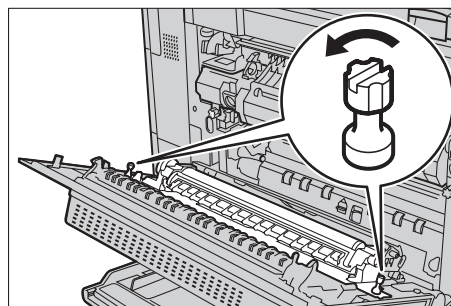
**UPOZORNĚNÍ:** Levá dvířka by se neměla otevírat, když je přístroj v provozu. Když se levá dvířka otevřou, přístroj se automaticky zastaví. Pevně na dvířka při zavírání zatlačte, protože se mohou obtížně zavírat. V případě potřeby postupujte podle zpráv na obrazovce a odstraňte z přístroje zaseknutý papír.

### Vyjmutí starého druhého přenosového válce

1. Vyberte [Druhý přenosový válec] na obrazovce [Spotřební materiál].
2. Otevřete boční kryt.



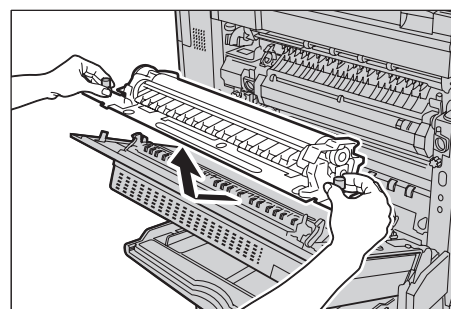
3. Otáčením proti směru hodinových ručiček uvolněte dva šroubky, jimiž je jednotka druhého přenosového válce připevněna.



4. Držte uvolněné šroubky a vyjměte druhý přenosový válec z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při manipulaci s druhým přenosovým válcem buďte opatrní, abyste se nedotkli zbytků toneru na této jednotce.

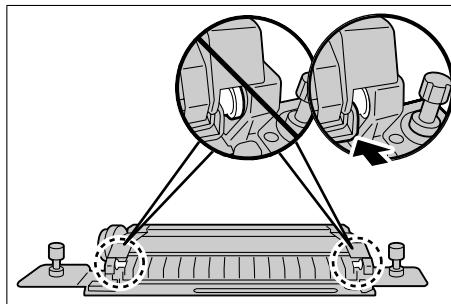
**POZNÁMKA:** Dbejte na to, abyste při vyjímání jednotky nedrželi žádné jiné součástky s výjimkou šroubků. Tím zabráníte deformaci kovového dílu druhého přenosového válce a předejdete případnému zasekávání papíru.



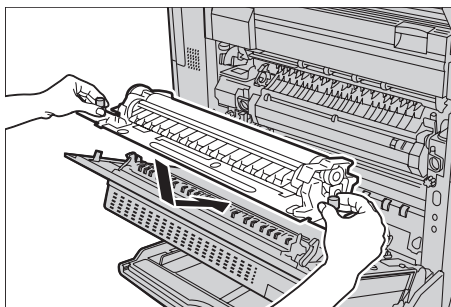
## Vložení nového druhého přenosového válce

1. Vyjměte druhý přenosový válec z přepravního obalu. Zajistěte, aby součásti na obou stranách jednotky byly řádně zasunuty dovnitř, viz obrázek.

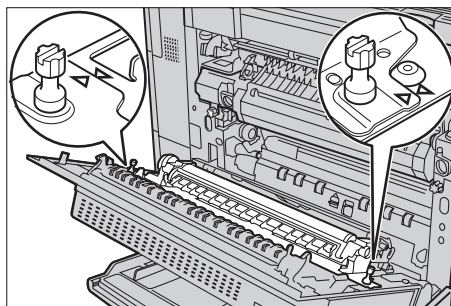
**POZNÁMKA:** Pokud tyto součásti řádně nezasunete, může docházet k zaseknutím papíru nebo dojde ke snížení výkonu.



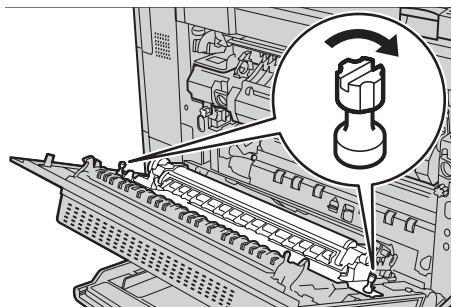
2. Vložte jednotku do přístroje.



3. Vložte jednotku do přístroje a zarovnejte šipkové indikátory.

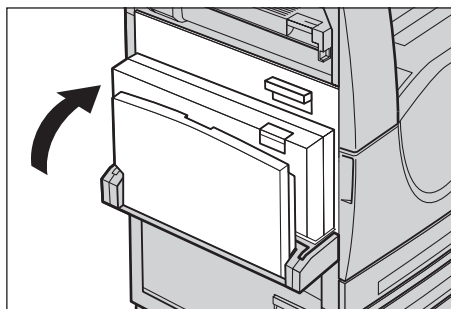


4. Upevněte válec otočením šroubků ve směru hodinových ručiček.

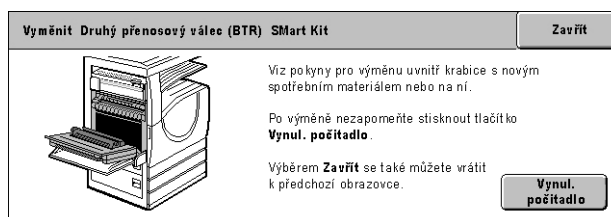




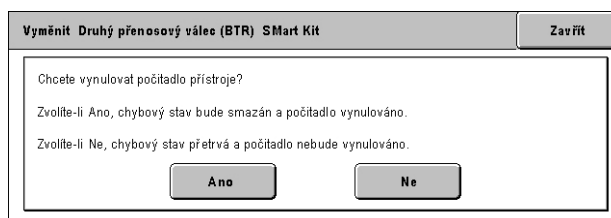
5. Zavřete boční kryt.



6. Vyberte volbu [Vynul. počítadlo] na obrazovce.



7. Výběrem volby [Ano] vynulujete počítadlo.



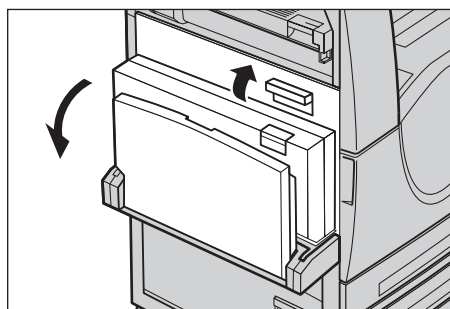
## Fixační jednotka

Fixační jednotka vystačí asi na 100 000 kopií a vytištěných stran. Přibližně 1 500 kopií a vytištěných stran před dosažením konce životnosti válce přístroj zobrazí upozornění. Další upozornění bude zobrazeno, až bude nutné jednotku vyměnit.

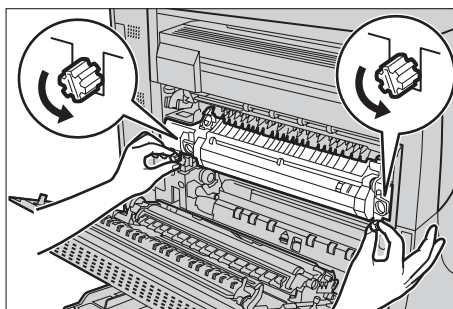
**UPOZORNĚNÍ:** Levá dvířka by se neměla otevírat, když je přístroj v provozu. Když se levá dvířka otevřou, přístroj se automaticky zastaví. Pevně na dvířka při zavírání zatlačte, protože se mohou obtížně zavírat. V případě potřeby postupujte podle zpráv na obrazovce a odstraňte z přístroje zaseknutý papír.

## Vyjmutí staré fixační jednotky

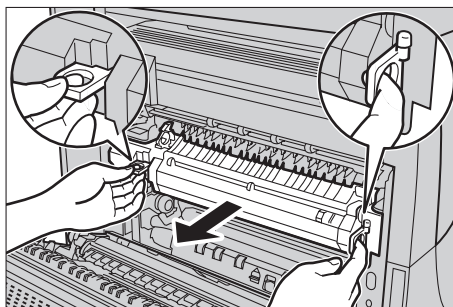
1. Vyberte [Fixační jednotku] na obrazovce [Spotřební materiál].
2. Vypněte přístroj, odpojte ho od zdroje elektrické energie a nechejte ho přibližně 30 minut vychladnout.
3. Otevřete boční kryt.



4. Otáčením proti směru hodinových ručiček vyjměte dva šroubky, kterými je fixační jednotka připevněna.

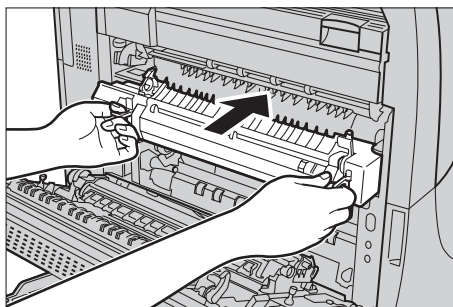


5. Uchopte fixační jednotku za dvě kruhové úchytky a vyjměte ji z přístroje.

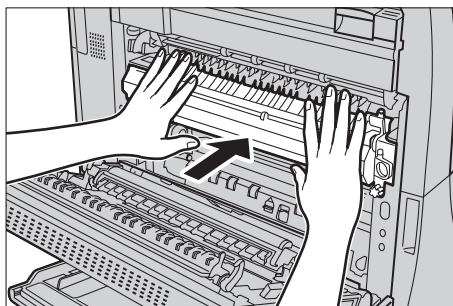


### Vložení nové fixační jednotky

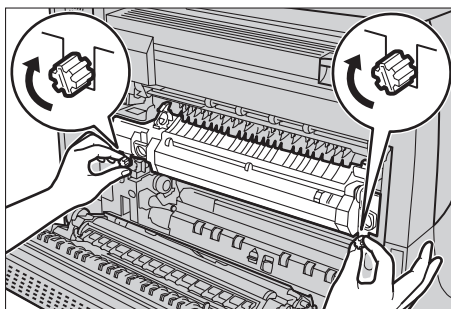
1. Vyjměte novou fixační jednotku z přepravního obalu. Uchopte fixační jednotku za dvě kruhové úchytky a vložte ji do přístroje.



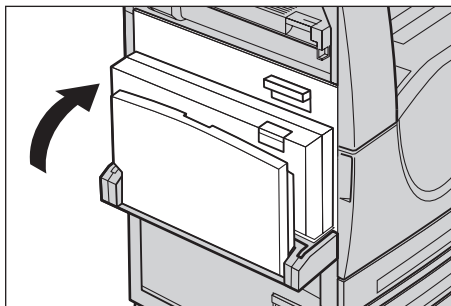
2. Zatlačte jednotku do přístroje, až zapadne na místo.



3. Upevněte jednotku otočením šroubků ve směru hodinových ručiček.



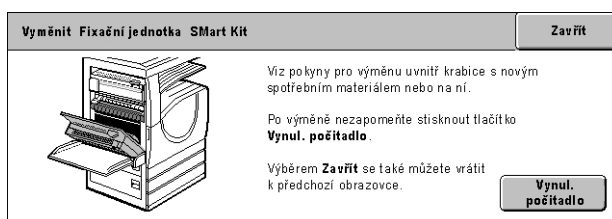
4. Zavřete boční kryt.



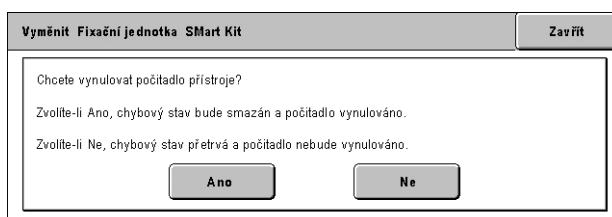
5. Připojte síťovou šňůru a zapněte přístroj.
6. Vyberte volbu [Fixační jednotka příslušenství SMart Kit] na obrazovce [Stav spotřebních materiálů].

Když se obrazovka [Stav spotřebních materiálů] neobjeví na dotekové obrazovce, stiskněte tlačítko <Stav úlohy> na ovládacím panelu, vyberte kartu [Spotřební materiál] na dotekové obrazovce a vyberte volbu [Fixační jednotka příslušenství SMart Kit].

7. Vyberte volbu [Vynul. počítadlo] na obrazovce.



8. Výběrem volby [Ano] vynulujete počítadlo.

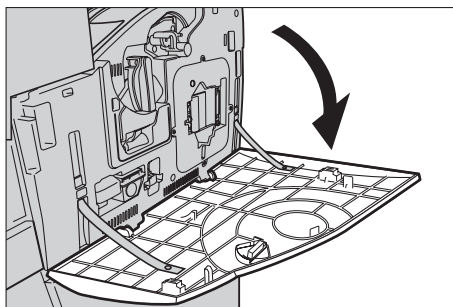


## Čistič přenosového pásu

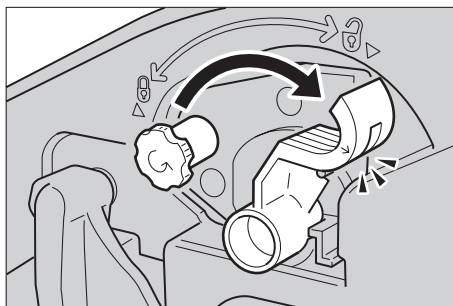
Čistič přenosového pásu vystačí asi na 100 000 kopií a vytištěných stran. Přibližně 1 500 kopií a vytištěných stran před dosažením konce životnosti čističe přístroj zobrazí upozornění. Další upozornění bude zobrazeno, až bude nutné čistič vyměnit.

### Vyjmutí starého čističe přenosového pásu

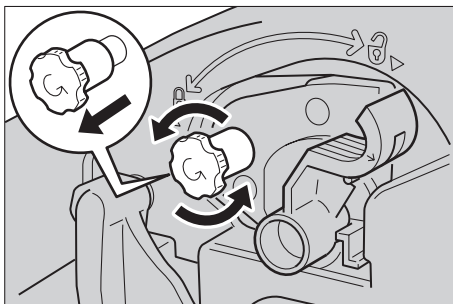
1. Vyberte volbu [Čistič přenosového pásu] na obrazovce [Spotřební materiál].
2. Otevřete přední kryt.



3. Otočte uvolňovací úchytka čističe přenosového pásu (R2) ve směru hodinových ručiček.

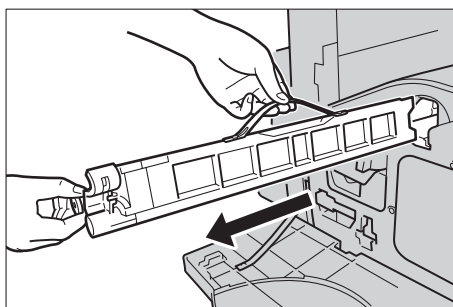


4. Otáčením proti směru hodinových ručiček uvolněte zajišťovací šroub čističe přenosového pásu.



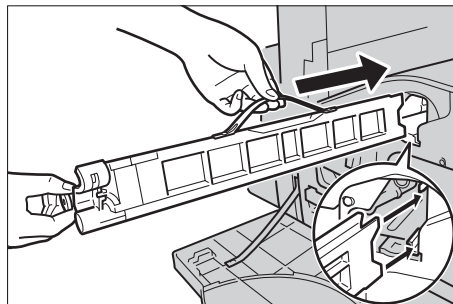
5. Vyjměte čistič přenosového pásu z přístroje.

**POZNÁMKA:** Při manipulaci s jednotkou buďte opatrní, abyste nevysypali zbytky toneru na čističi přenosového pásu.



## Vložení nového čističe přenosového pásu

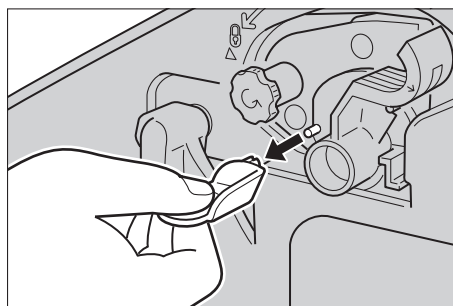
1. Vyjměte nový čistič přenosového pásu z přepravního obalu.
2. Vložte nový čistič přenosového pásu do přístroje a tlačte na něj, dokud nezapadne na místo.



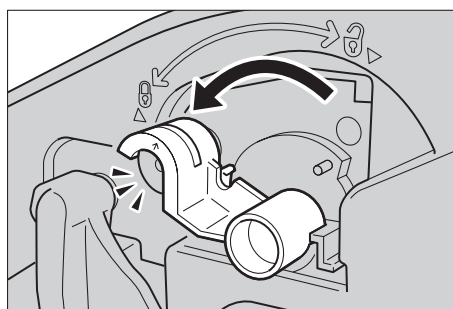
3. Zatlačte a otáčením ve směru hodinových ručiček upevněte zajišťovací šroub.



4. Odstraňte kruhový jazýček vpravo vedle zajišťovacího šroubu a zahodte ho.

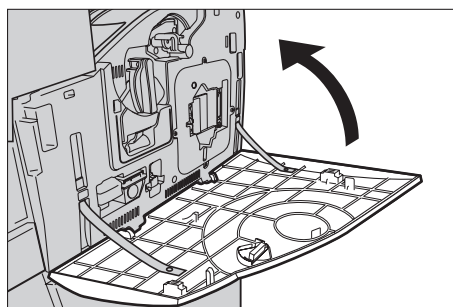


5. Otočením uvolňovací úchytky ve směru hodinových ručiček čistič upevněte na místo.

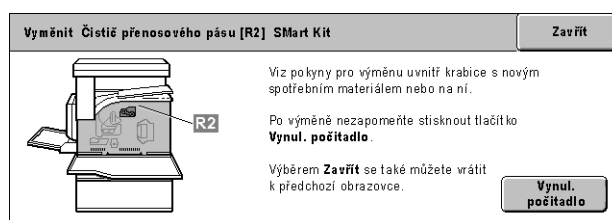


6. Zavřete přední kryt.

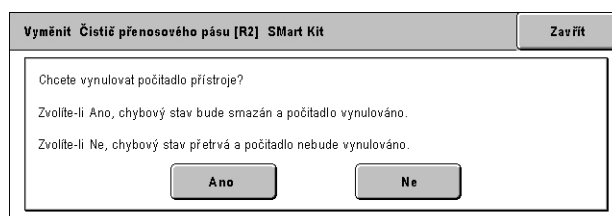
**POZNÁMKA:** Při zavírání zatlačte pevně na kryt nahoře uprostřed. Pokud se na displeji objeví chybové hlášení, zatlačte na kryt na pravé straně, aby se zcela zavřel.



7. Vyberte volbu [Vynul. počítadlo] na obrazovce.



8. Výběrem volby [Ano] vynulujete počítadlo.



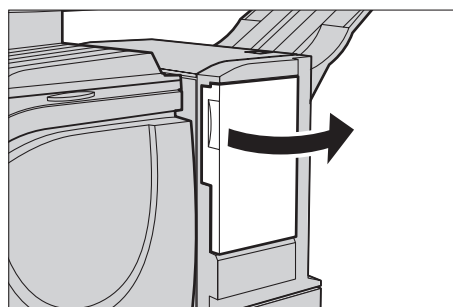
## Vkládání svorek

### Vkládání svorek do kancelářského finišeru (volitelný)

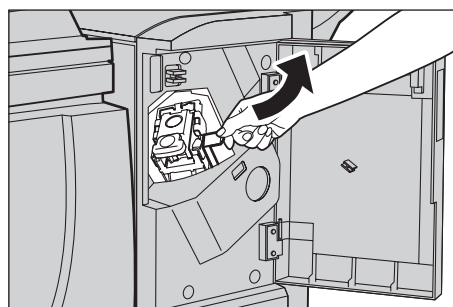
Součástí kancelářského finišeru je automatická sešívačka. Zásobník svorek obsahuje pět tisíc svorek. Když přístroji dojdou svorky, zobrazí zprávu na dotekové obrazovce. Při zobrazení této zprávy vložte krabičku nových svorek do zásobníku svorek.

**POZNÁMKA:** Vložte správnou krabičku svorek podle specifikací pro tento výrobní model přístroje.

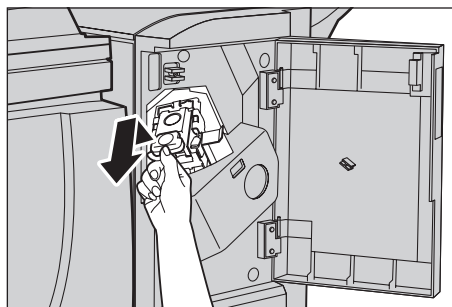
1. Otevřete přední kryt kancelářského finišeru.



2. Přidržte zásobník svorek za úchytku, jak je uvedeno na obrázku, a posuňte zásobník svorek doprava směrem k sobě.

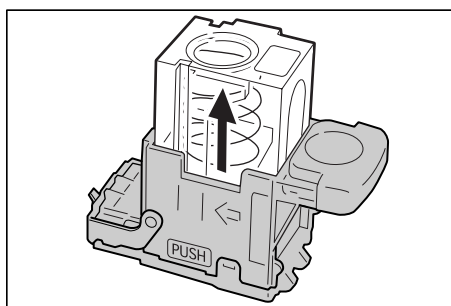
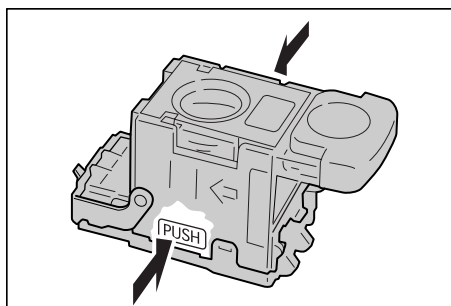


3. Zvedněte zásobník a vyjměte ho z přístroje.

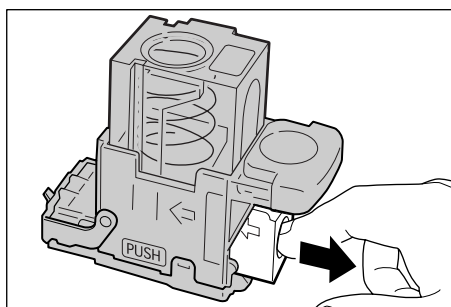


4. Stiskněte obě strany zásobníku svorek označené slovem PUSH, aby se zvedla krabička zásobníku.

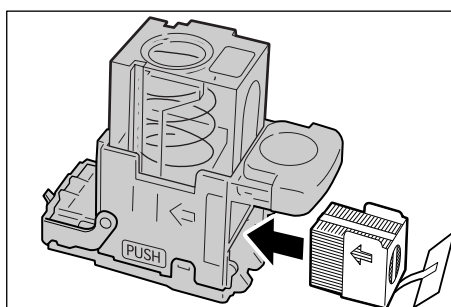
**POZNÁMKA:** Pokud krabička zásobníku stále ještě obsahuje svorky, nezvedne se.



5. Vyjměte krabičku zásobníku tak, že vložíte konec prstu do kruhového průřezu na zásobníku.

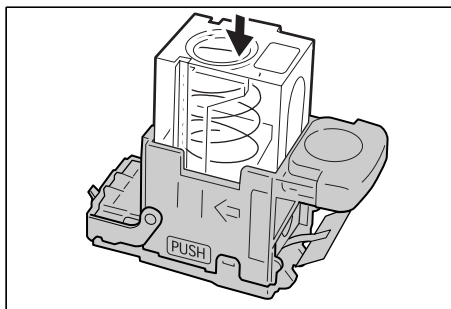


6. Zasuňte novou krabičku svorek do zásobníku svorek.

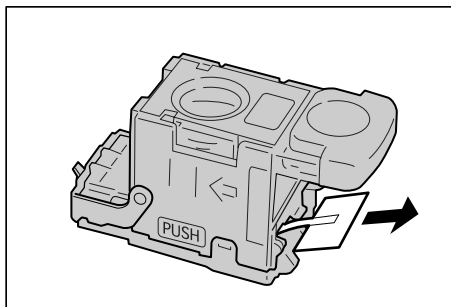




7. Zatlačte horní část zásobníku svorek dolů podle obrázku.



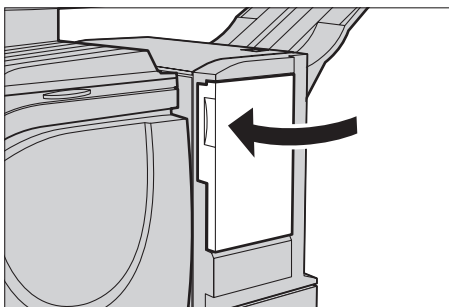
8. Odstraňte jazýček z nové krabičky svorek podle obrázku.



9. Vraťte zásobník svorek do původní polohy a tlačte na něj, dokud nezacvakne.



10. Zavřete přední kryt kancelářského finišeru.



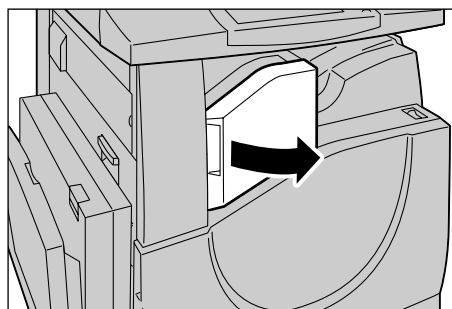
## Vkládání svorek do integrovaného kancelářského finišeru (volitelný)

Součástí integrovaného kancelářského finišeru je automatická sešivačka. Zásobník svorek obsahuje pět tisíc svorek. Když přístroji dojdou svorky, zobrazí zprávu na dotekové obrazovce. Při zobrazení této zprávy vložte krabičku nových svorek do zásobníku svorek.

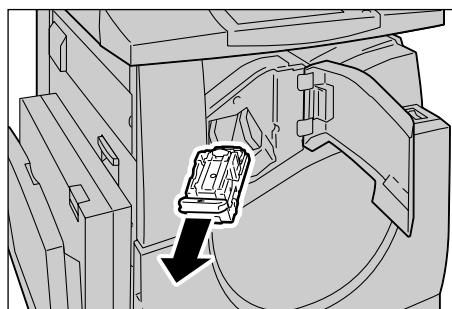
**POZNÁMKA:** Vložte správnou krabičku svorek podle specifikací pro tento výrobní model přístroje.



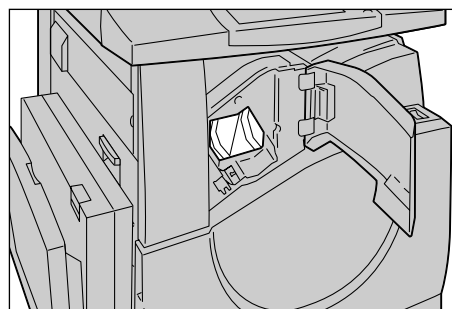
1. Zajistěte zastavení přístroje a otevřete přední kryt tohoto finišeru.



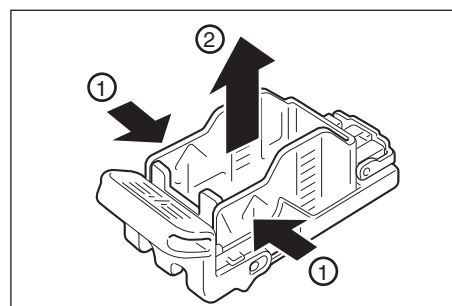
2. Vyjměte zásobník svorek z finišeru.



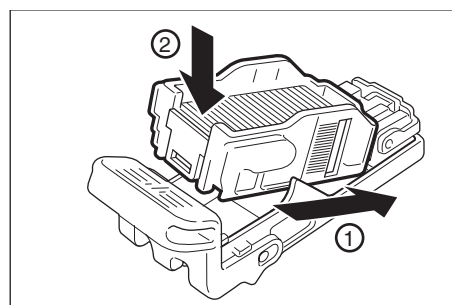
3. Po vyjmutí zásobníku svorek zkontrolujte vnitřek finišeru, zda neobsahuje zbývající svorky.



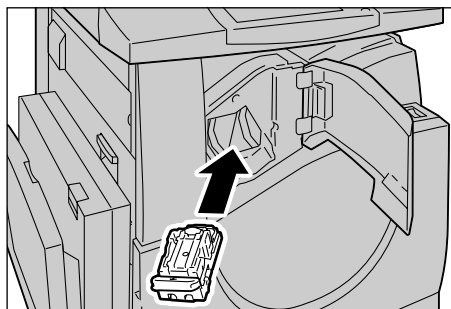
4. Stiskněte prázdný zásobník svorek prsty (1) a vyjměte zásobník z kazety (2), viz obrázek.



5. Připravte nový zásobník svorek. Vložte přední část zásobníku svorek do kazety (1) a zasuňte jeho zadní část do aretované polohy.



6. Vraťte zásobník svorek na původní místo.



7. Zavřete přední kryt finišeru.

**POZNÁMKA:** Pokud nebude přední kryt zcela zavřen, zobrazí se hlášení a přístroj nebude fungovat.

## Automatická úprava přechodu barvy

Tento oddíl popisuje, jak upravit přechod barvy, když dojde ke zhoršení hustoty nebo barvy na kopiích a vytisknutých dokumentech. Přístroj může automaticky upravit přechod barvy pro tři typy rastrů:

- Úloha kopírování – Upravuje gradaci pro kopírování dokumentů.
- Tisková úloha 1 – Základní obrazovka pro tisk.

Pro tiskové ovladače PCL:

Upravuje gradaci položek [Typ/záměr obrazů] při výběru [Standardní] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [CAD] možnosti [Typ/záměr obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Pro tiskové ovladače PostScript:

Upravuje gradaci položek [Typy obrazů] při výběru [Standardní] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [CAD] možnosti [Typy obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

Upravuje gradaci pro [Auto], [Standardní] a [Jemnost] u volby [Rastr] na kartě [Volby obrazu].

**POZNÁMKA:** Při výběru [Auto] se zobrazený rastr může lišit v závislosti na nastavení [Typu obrazu] po výběru [Základní nastavení]; nebo [Korekce barev RGB] a [Korekce barev CMYK] po výběru [Rozšířená nastavení].

- Tisková úloha 2

Pro tiskové ovladače PCL:

Upravuje gradaci položek jiných než [CAD] možnosti [Typ/záměr obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

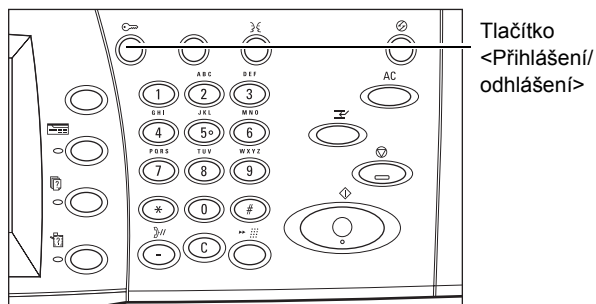
Pro tiskové ovladače PostScript:

Upravuje gradaci položek jiných než [CAD] možnosti [Typy obrazů] při výběru [Vysoká rychlost] u volby [Kvalita obrazu] na kartě [Volby obrazu].

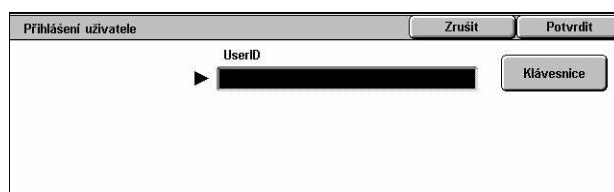
Upravuje gradaci pro možnosti [Auto] a [Gradace] u volby [Rastr] na kartě [Volby obrazu].

**POZNÁMKA:** Při výběru [Auto] se zobrazený rastr může lišit v závislosti na nastavení [Typu obrazu] po výběru [Základní nastavení]; nebo [Korekce barev RGB] a [Korekce barev CMYK] po výběru [Rozšířená nastavení].

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

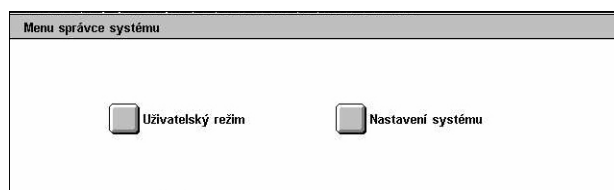


2. Zadejte správný identifikátor uživatele pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu nebo obrazovkové klávesnice.



**POZNÁMKA:** Výchozí identifikátor hlavního operátora je „11111“. Pokud je zapnutá funkce Ověřování, bude zřejmě zapotřebí zadat také heslo. Výchozí heslo je „x-admin“. Změna výchozího identifikátoru uživatele nebo hesla viz *Nastavení správce systému na straně 320*.

3. Vyberte [Nastavení systému].



4. Vyberte [Nastavení systému].



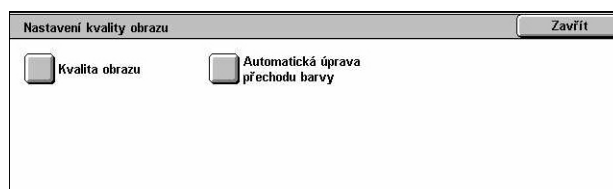
5. Vyberte [Společná nastavení].



6. Vyberte [Nastavení kvality obrazu].



7. Vyberte volbu [Automatická úprava přechodu barvy].

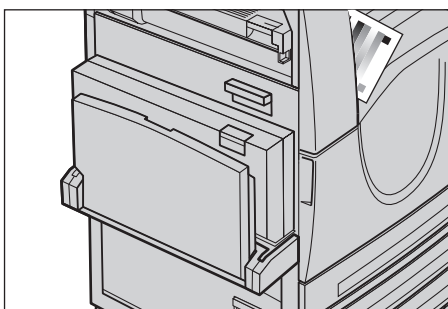


8. Vyberte požadovaný typ rastru, zásobník papíru a cílový typ úlohy.

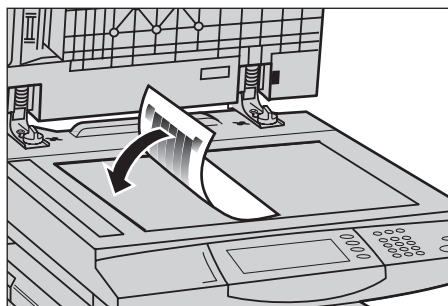


9. Vyberte tlačítko [Spustit].

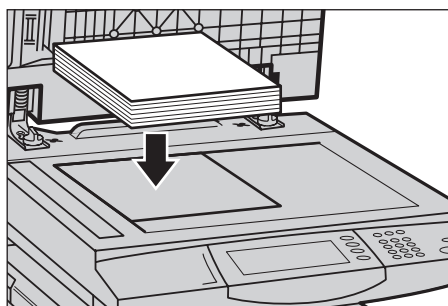
**POZNÁMKA:** Bude vytištěna tabulka pro úpravu přechodu barev pro tento typ rastru a úlohy.



10. Vyrovnajte purpurovou plochu tabulky pro úpravu přechodu barev s levým okrajem skla pro předlohy.



11. Položte nahoru na tabulku přechodu několik listů prázdného bílého papíru a zavřete kryt skla pro předlohy.



12. Vyberte tlačítko [Spustit].

Automatická úprava přechodu barvy trvá přibližně 20 sekund. Pokud je dokončena úspěšně, můžete stejný postup zopakovat pro zbývající typy rastrů.

- 13.** Funkci opustíte a na obrazovku [Menu správce systému] se vrátíte výběrem volby [Zavřít].
- 14.** Vytvořte kopii, abyste si potvrdili úpravu kvality výstupního obrazu.



# 15 Řešení problémů

Tato kapitola popisuje způsob řešení problémů, na které můžete narazit při použití přístroje. Přístroj je vybaven zabudovanými diagnostickými funkcemi, které pomáhají zjistit problémy a závady, a při výskytu problému nebo konfliktu zobrazuje chybová hlášení. Tato kapitola také obsahuje oddíl o řešení běžných závad.

## Postup při odstraňování chyb

---

Dojde-li k chybě nebo problému, typ chyby je možné určit několika způsoby. Po identifikaci chyby nebo problému určete možnou příčinu a použijte příslušné řešení.

- Při výskytu chyby postupujte podle pokynů a animovaných grafických znázornění na obrazovce v uvedeném pořadí.
- Pokud problém nebude vyřešen podle zpráv a grafických znázornění na obrazovce, viz *Odstraňování problémů na straně 428*, a použijte příslušné popsané řešení.
- Podívejte se také na chybové kódy zobrazené na dotekové obrazovce v režimu Stav přístroje. Viz *Chybové kódy na straně 433*, pro vysvětlení některých chybových kódů a odpovídajících nápravných opatření.
- Další možnost je vyhledat pomoc u hlavního operátora.
- V některých případech může být nezbytné přístroj vypnout a zase zapnout. Viz *Zapnutí/vypnutí v kapitole Základní informace o přístroji na straně 40*.

**UPOZORNĚNÍ:** Jestliže neponecháte alespoň 20 sekund mezi vypnutím a opakovaným zapnutím přístroje, může dojít k poškození jeho pevného disku.

- Pokud problém přetrvává nebo pokud bude v hlášení na obrazovce uvedeno, že byste měli zavolat servisní službu, viz *Informační středisko Xerox Welcome Center na straně 462*.

**POZNÁMKA:** Pokud jsou do fronty zařazeny faxové úlohy a dojde k výpadku proudu, přístroj je všechny uloží, protože obsahuje pevný disk. Přístroj po zapnutí napájení obnoví zpracování úloh ve frontě.

## Zaseknutý papír

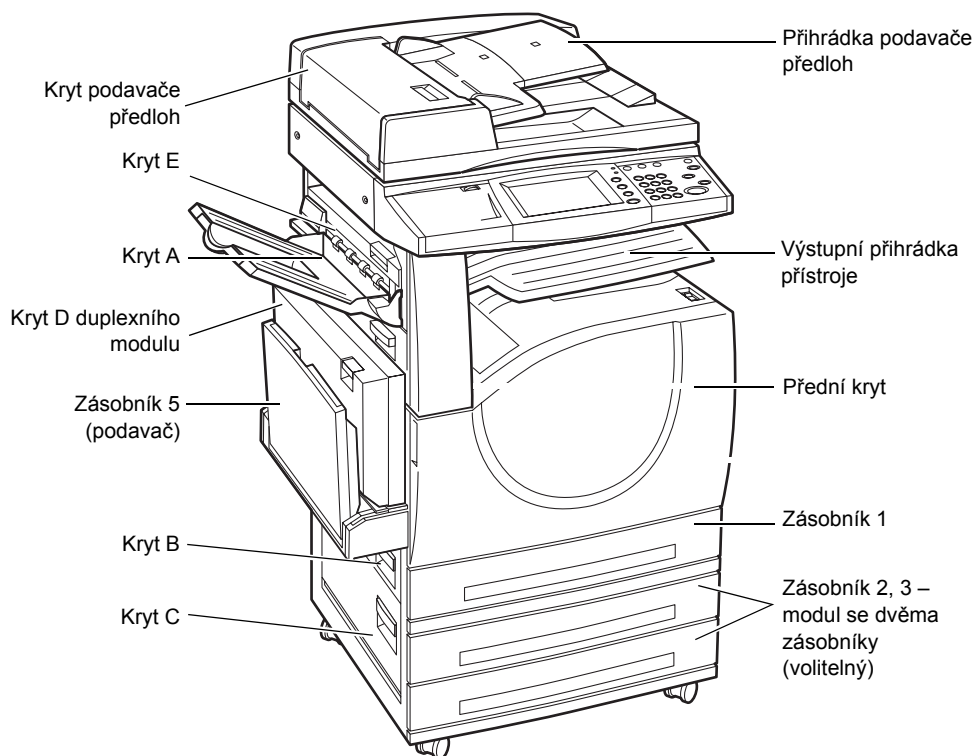
Pokud se v přístroji zasekne papír, přístroj zastaví činnost a zapne zvukový signál – na dotekové obrazovce se zobrazí hlášení. Postupujte podle zobrazených pokynů a zaseknutý papír odstraňte.

Papír odstraňujte opatrně, aby se nepřetrhl. Pokud se papír při vyjímání z přístroje přesto přetrhne, odstraňte všechny jeho roztržené části, aby žádná nezůstala uvnitř přístroje. Pokud se opět zobrazí hlášení o zaseknutém papíru, bude zřejmě zaseknutý papír i na jiném místě. Tuto chybu odstraňte postupem podle hlášení na displeji.

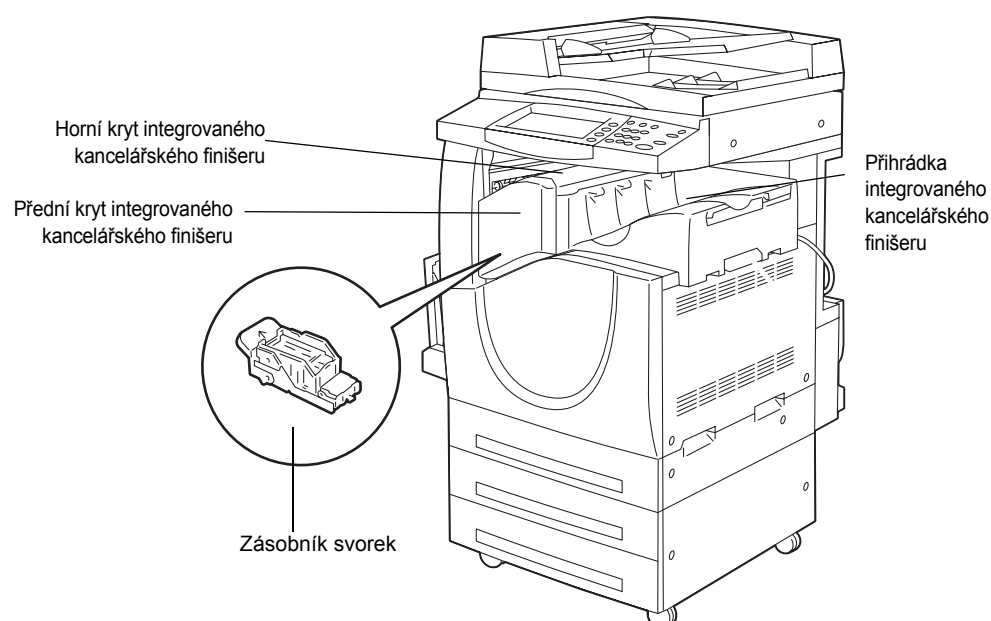
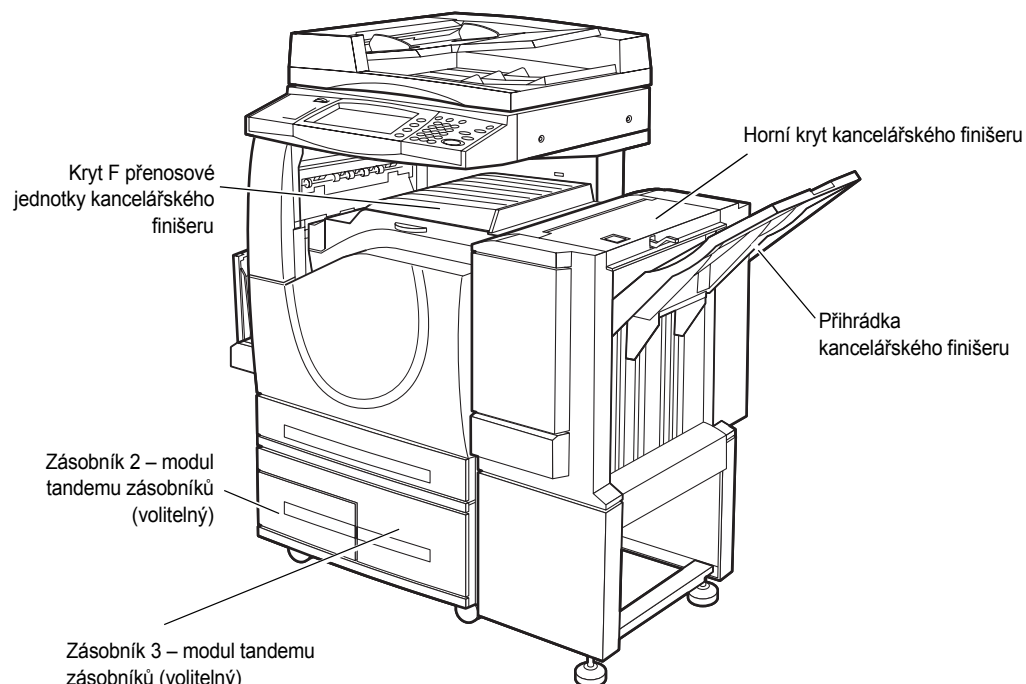
Po odstranění zaseknutého papíru dojde k automatické obnově tisku od bodu před zaseknutím papíru.

**VAROVÁNÍ:** Při odstraňování zaseknutého papíru dbejte na to, aby v přístroji nezůstaly žádné kousky papíru, protože by mohly způsobit další zaseknutí či dokonce požár. Pokud se kousek papíru zasekne ve skryté oblasti nebo pokud se namotá na fixační jednotku nebo na válečky, neodstraňujte jej silou; mohli byste se zranit nebo popálit. Ihned přístroj vypněte a obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Tento oddíl popisuje způsob odstraňování papíru zaseknutého v následující místech.







*Papír zaseknutý v krytu A – strana 414*

*Zaseknutý papír v krytu B – strana 416*

*Zaseknutý papír v krytu C – strana 416*

*Zaseknutý papír v krytu E – strana 417*

*Zaseknutý papír v zásobníku 1 a zásobnících 2, 3 (volitelný) – strana 417*

*Zaseknutý papír v modulu tandemu zásobníků (volitelný) – strana 418*

*Zaseknutý papír v zásobníku 5 (ruční podavač) – strana 419*

*Zaseknutý papír v krytu D duplexního modulu – strana 419*

*Zaseknutý papír v kancelářském finišeru (volitelný) – strana 419*

*Zaseknutý papír v integrovaném kancelářském finišeru (volitelný) – strana 421*

Papír a další média se mohou v přístroji zaseknout z různých důvodů. Abyste omezili možnost zaseknutí papíru v přístroji, přečtěte si následující pokyny.

- Používejte pouze doporučená média. Seznam doporučených typů médií Viz *Podporované formáty papíru v kapitole Papír a další média na straně 228* a *Technické údaje přístroje v kapitole Technické údaje na straně 463*.
- Nepoužitá média skladujte v původním balení a na rovné ploše.
- Orientace médií v zásobníku papíru musí odpovídat orientaci předloh.
- Při vkládání médií do zásobníku dbejte na to, aby nepřesahovala značku naplnění.
- Nepoužívejte roztržená, pomačkaná ani přeložená média.

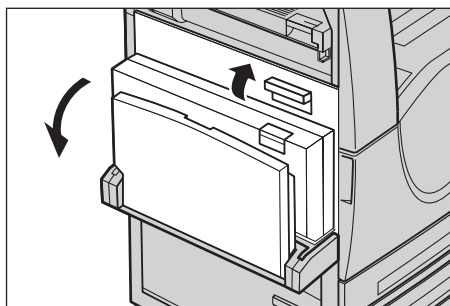
## Papír zaseknutý v krytu A

Odstraňte zaseknutý papír z krytu A pomocí následujících kroků. Postupujte podle zpráv na dotekové obrazovce a odstraňte zaseknutý papír z určených míst.

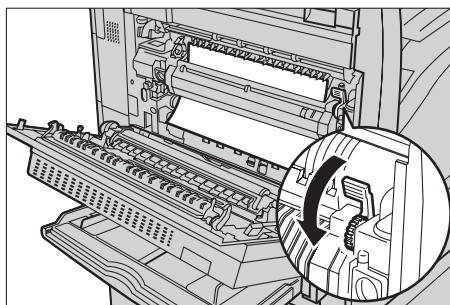
**UPOZORNĚNÍ:** Levá dvířka by se neměla otevírat, když je přístroj v provozu. Když se levá dvířka otevřou, přístroj se automaticky zastaví. Pevně na dvířka při zavírání zatlačte, protože se mohou obtížně zavírat. Postupujte podle případné zprávy na obrazovce a odstraňte z přístroje zaseknutý papír.

1. Otevřete ruční podavač, a pak také kryt A za současného zvedání úchytky.

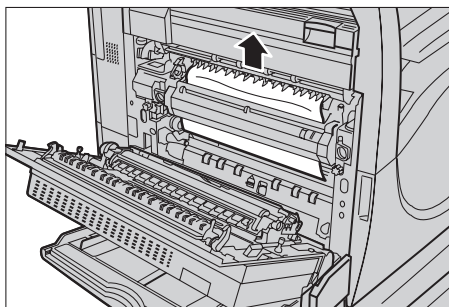
**POZNÁMKA:** Než otevřete kryt A, odstraňte veškerý papír z boční přihrádky.



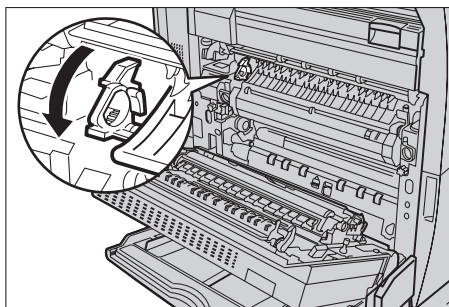
2. Pokud zaseknutý papír vyčnívá vzadu za fixační jednotkou, nasuňte papír otočením pravé úchytky ve směru šipky.



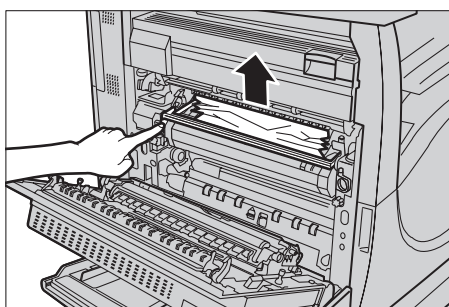
3. Vytáhněte papír z přístroje ve směru šipky.



4. Pokud se papír zasekne uvnitř fixační jednotky, sklopením levé úchytky ve směru šipky otevřete její kryt.

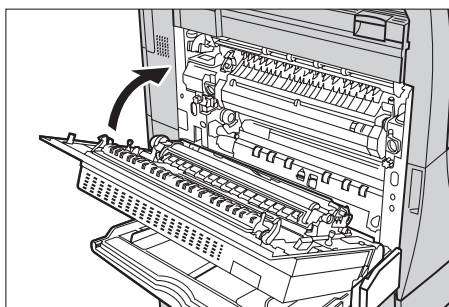


5. Uchopte úchytku a patrně vyjměte papír z přístroje. Až zaseknutý papír odstraníte, vraťte úchytku do původní polohy.



**VAROVÁNÍ:** Nedotýkejte se fixační jednotky, protože může být horká.

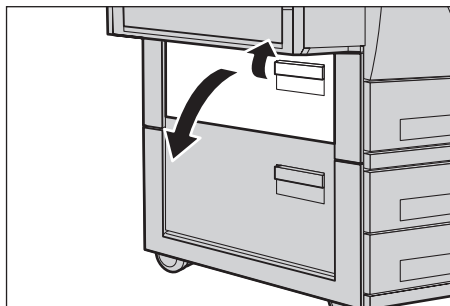
6. Zavřete a zajistěte kryt A, a potom zavřete také ruční podavač.



## Zaseknutý papír v krytu B

Odstraňte zaseknutý papír z krytu B pomocí následujících kroků.

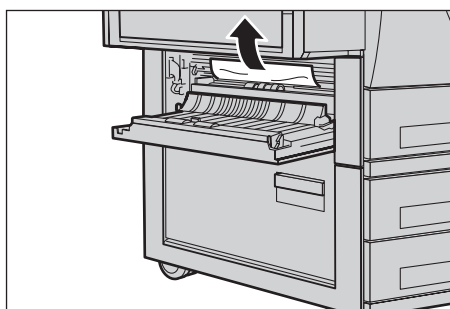
1. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt B.



2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete a zajistěte kryt B.

**POZNÁMKA:** Zatlačte pevně na kryt uprostřed a zavřete ho.

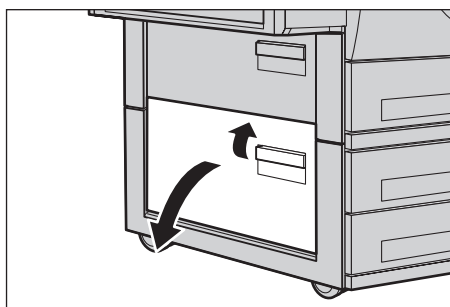
**POZNÁMKA:** V závislosti na typu zaseknutí papíru se možná na dotekové obrazovce objeví zpráva s pokyny, jak otevřít a zavřít zásobník papíru.



## Zaseknutý papír v krytu C

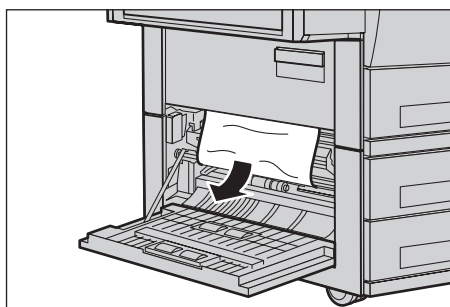
Odstraňte zaseknutý papír z krytu C pomocí následujících kroků.

1. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt C.



2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete a zajistěte kryt C.

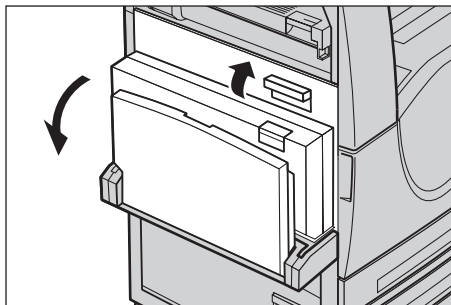
**POZNÁMKA:** V závislosti na typu zaseknutí papíru se možná na dotekové obrazovce objeví zpráva s pokyny, jak otevřít a zavřít zásobník papíru.



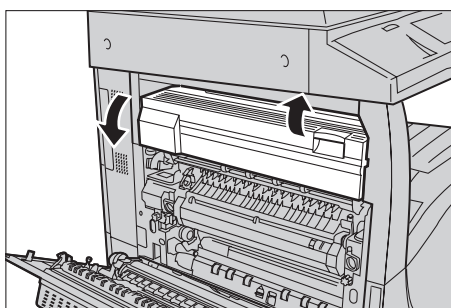
## Zaseknutý papír v krytu E

Odstraňte zaseknutý papír z krytu E pomocí následujících kroků.

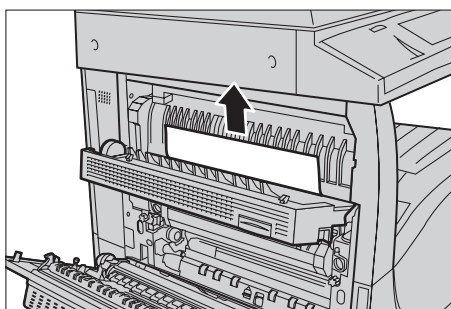
1. Otevřete ruční podavač, a pak také kryt E za současného zvedání úchytky.



2. Nazdvihněte úchytku a otevřete kryt E.



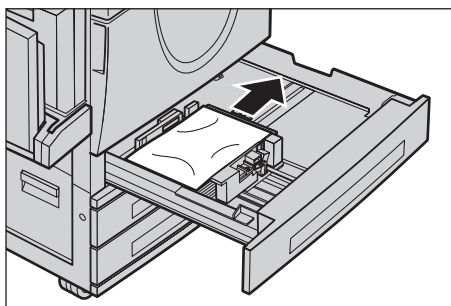
3. Odstraňte zaseknutý papír.
4. Zavřete kryt E.
5. Zavřete a zajistěte kryt E, a potom zavřete také ruční podavač.



## Zaseknutý papír v zásobníku 1 a zásobnících 2, 3 (volitelný)

Odstraňte zaseknutý papír ze zásobníků 1 až 3 na přístroji pomocí následujících kroků.

1. Vysuňte zásobník 1, 2 nebo 3.
2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete zásobník papíru.

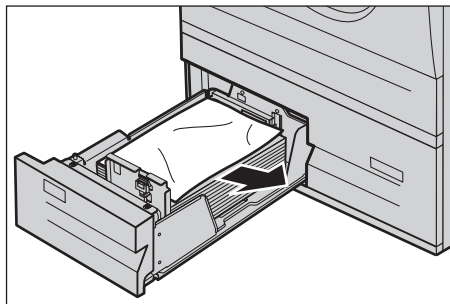


## Zaseknutý papír v modulu tandemu zásobníků (volitelný)

Odstraňte zaseknutý papír z modulu tandemu zásobníků pomocí následujících kroků.

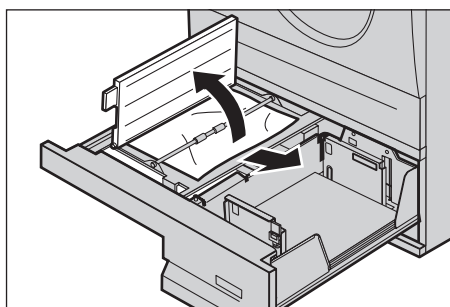
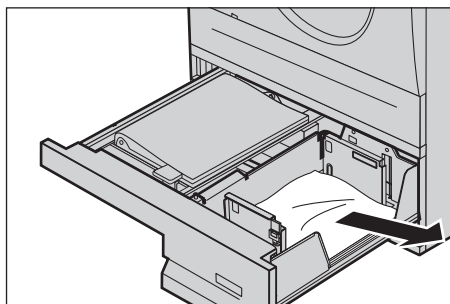
### V zásobníku 2

1. Vysuňte zásobník 2 z modulu tandemu zásobníků.
2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete zásobník 2.



### V zásobníku 3

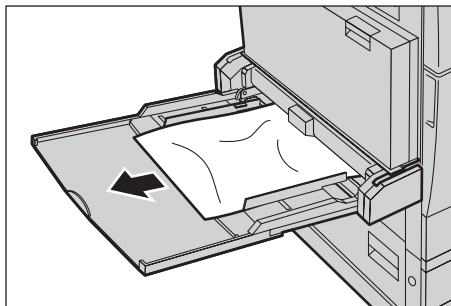
1. Vysuňte zásobník 3 z modulu tandemu zásobníků.
2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Pokud se papír zasekne pod vnitřním krytem, otevřete kryt a papír odstraňte.
4. Zavřete zásobník 3.



## Zaseknutý papír v zásobníku 5 (ruční podavač)

Odstraňte zaseknutý papír z ručního podavače pomocí následujících kroků.

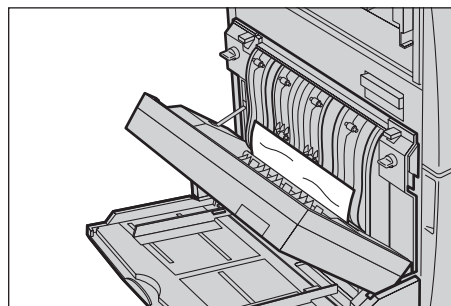
1. Odstraňte papír zaseknutý v ručním podavači.



## Zaseknutý papír v krytu D duplexního modulu

Odstraňte zaseknutý papír z duplexního modulu pomocí následujících kroků.

1. Otevřete ruční podavač.
2. Otevřete kryt D duplexního modulu za současného zvedání úchytky.
3. Odstraňte papír zaseknutý uvnitř duplexního modulu.
4. Zavřete a zajistěte kryt D duplexního modulu.
5. Zavřete ruční podavač.

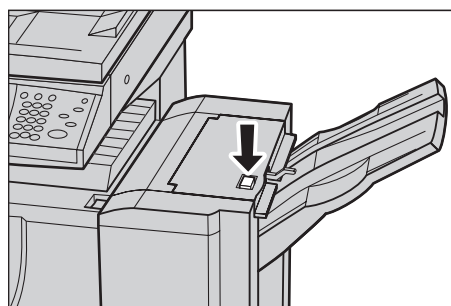


## Zaseknutý papír v kancelářském finišeru (volitelný)

Odstraňte zaseknutý papír z horního krytu kancelářského finišeru a z krytu F přenosové jednotky pomocí následujících kroků.

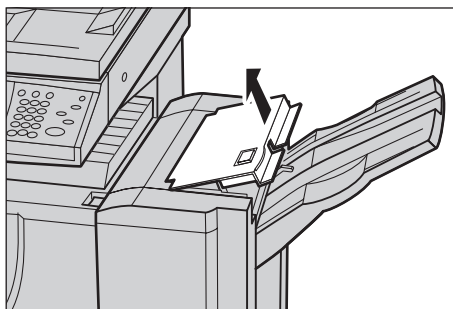
### Horní kryt kancelářského finišeru

1. Otevřete horní kryt kancelářského finišeru stiskem tlačítka nahoře na krytu.

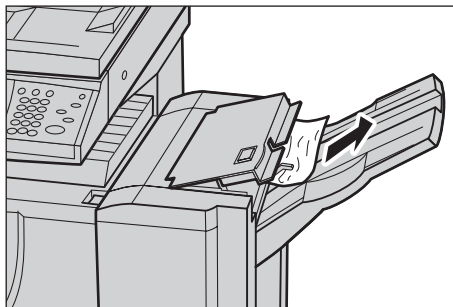




2. Zvedněte kryt.

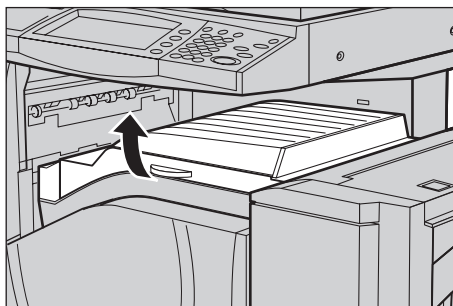


3. Odstraňte zaseknutý papír.
4. Zavřete horní kryt kancelářského finišeru.

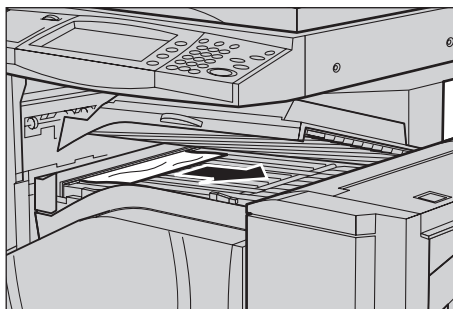


### Kryt F přenosové jednotky kancelářského finišeru

1. Otevřete kryt F přenosové jednotky kancelářského finišeru.



2. Odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete kryt F přenosové jednotky kancelářského finišeru.



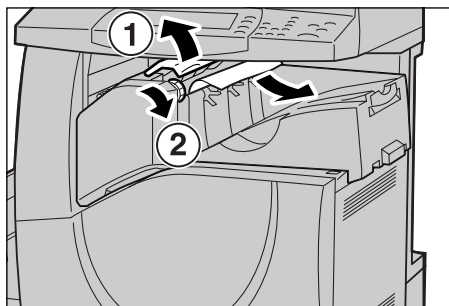


## Zaseknutý papír v integrovaném kancelářském finišeru (volitelný)

Chcete-li odstranit zaseknutí papíru v horním krytu integrovaného kancelářského finišeru, postupujte podle následujících pokynů.

### Horní kryt integrovaného kancelářského finišeru

1. Otevřete horní kryt integrovaného kancelářského finišeru.



2. Otáčením kolečka odstraňte zaseknutý papír.
3. Zavřete horní kryt integrovaného kancelářského finišeru.

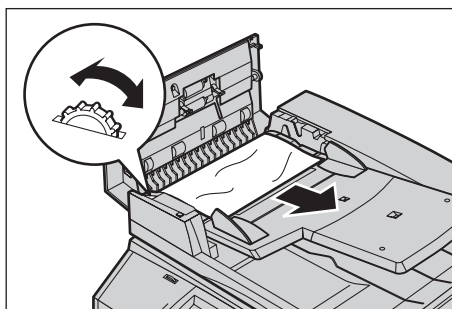
**POZNÁMKA:** Pokud se hlášení o zaseknutí papíru zobrazí znovu nebo zaseknutý papír není vidět uvnitř přístroje, musí být za účelem odstranění zaseknutého papíru demontován integrovaný kancelářský finišer. Podrobnější informace o demontáži integrovaného kancelářského finišeru viz *Demontáž integrovaného kancelářského finišeru* v kapitole *Příloha* na straně 480.

## Zaseknutý papír v podavači předloh

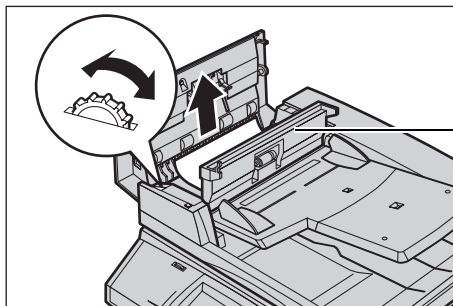
Pokud se dokument zasekne v podavači předloh, přístroj zastaví činnost a na dotekové obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Odstraňte zaseknutý dokument podle zobrazených pokynů, a pak jej znovu vložte do podavače předloh.

Odstraňte zaseknutý dokument z podavače předloh pomocí následujících kroků.

1. Otevřete kryt podavače předloh a odstraňte zaseknutý dokument. Pokud k tomu vyzve doteková obrazovka, otočením kolečka vysuňte zaseknutý dokument z podavače předloh.



2. Pokud se zasekne oboustranný dokument pod vnitřním krytem, otevřete kryt a otočením kolečka dokument vysuňte.



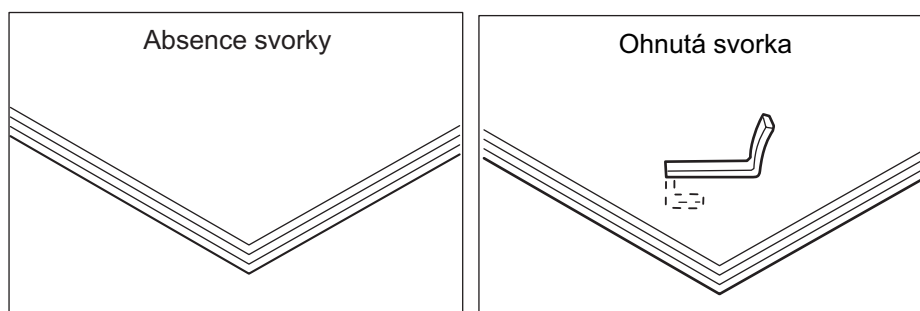
Vnitřní kryt

3. Zavřete vnitřní kryt, a pak také kryt podavače předloh.

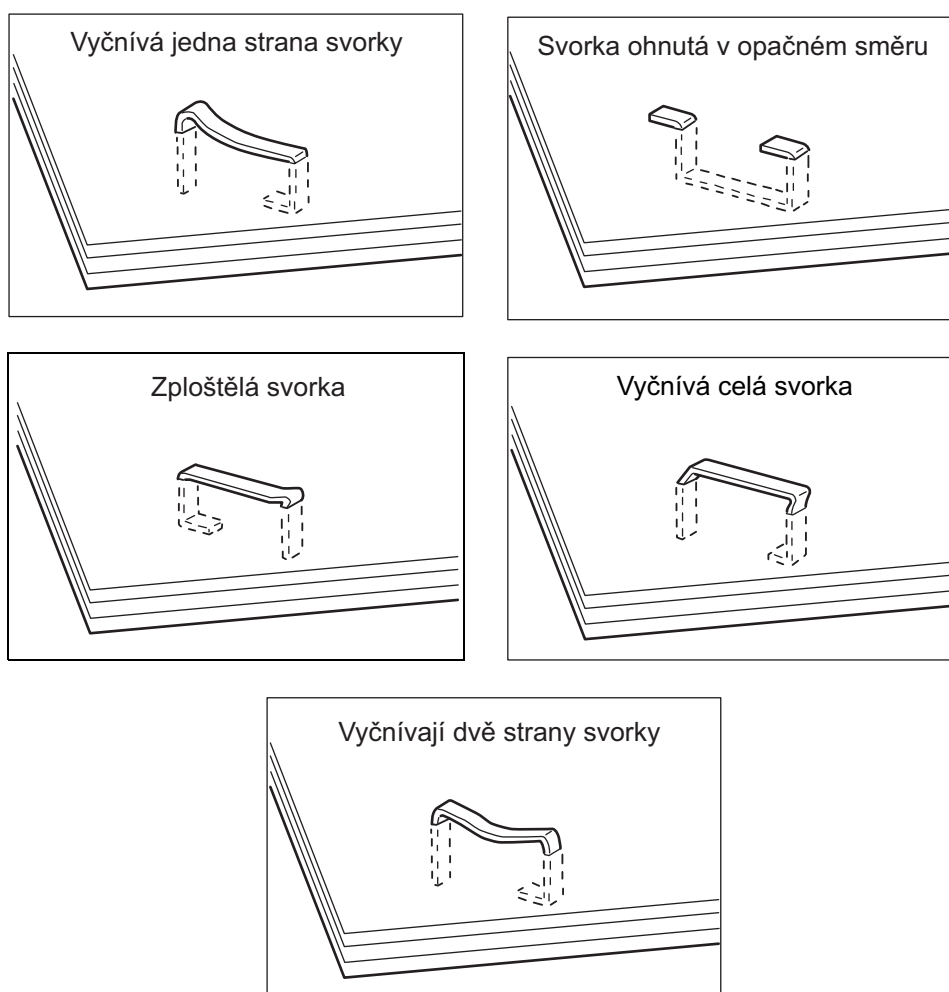
## Chyby sešíváčky

Následující text popisuje problémy, které mohou nastat s nainstalovaným (volitelným) finišerem.

Pokud nejsou výstupní kopie sešity nebo pokud jsou svorky ohnuté, postupujte podle pokynů na následujících stránkách. Pokud problém přetrvá i poté, co vyzkoušíte navrhaná řešení, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.



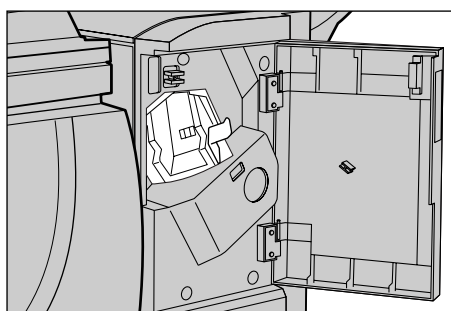
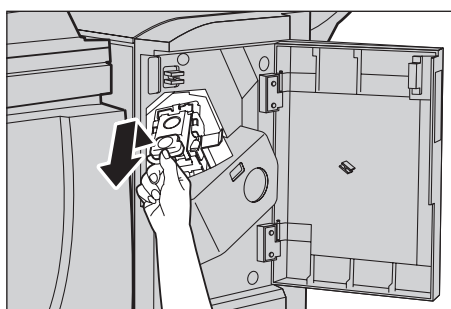
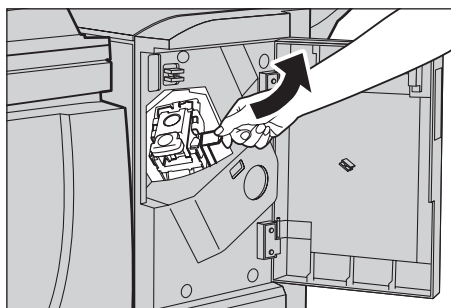
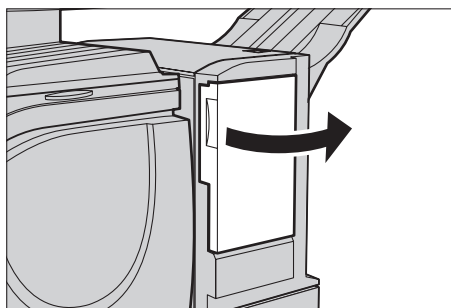
Pokud jsou kopie sešity svorkami tak, jak je uvedeno na následujících obrázcích, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.



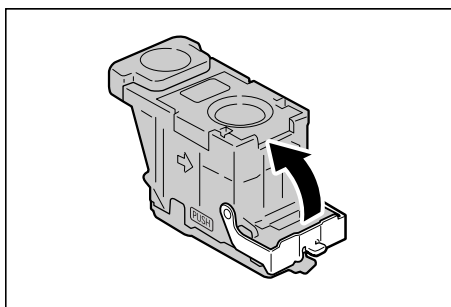
## Zaseknuté svorky v kancelářském finišeru (volitelný)

Následující oddíl popisuje způsob, jak odstraňovat zaseknuté svorky, když je v přístroji nainstalován kancelářský finišer.

1. Přesvědčte se o tom, že se přístroj zastavil, a otevřete přední kryt kancelářského finišeru.
2. Přidržte zásobník svorek za úchytku podle obrázku vpravo a vysuňte zásobník svorek doprava směrem k sobě.
3. Zvednutím zásobník svorek vyjměte.
4. Po vyjmutí zásobníku svorek zkontrolujte, jestli v kancelářském finišeru nezůstaly žádné svorky.

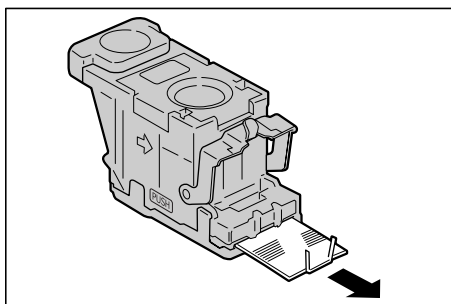


5. Zvedněte úchytku vpředu na zásobníku svorek.

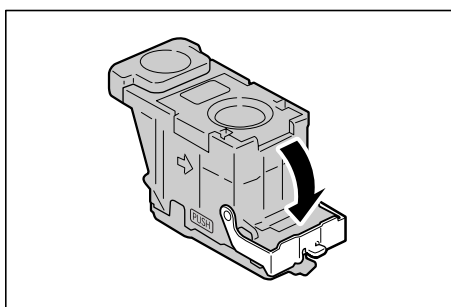


6. Odstraňte zaseknuté svorky spolu s aršíkem svorek.

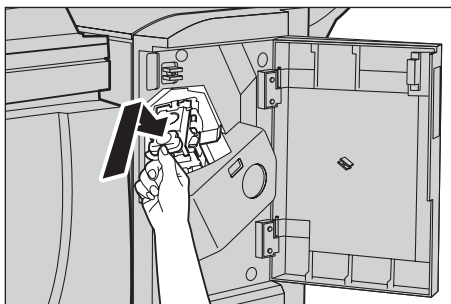
**POZNÁMKA:** Při odstraňování zaseknutých svorek vytáhněte také aršík svorek. Neulamujte jen ohnutou svorku.



7. Zavřete úchytku vpředu na zásobníku svorek, až ji uslyšíte zacvaknout.

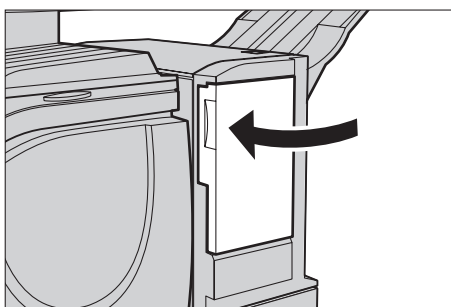


8. Spust'te úchytku a vraťte tak zásobník svorek do původní polohy tak, aby zacvaknul.



9. Zavřete přední kryt kancelářského finišeru.

**POZNÁMKA:** Zůstanou-li přední dvířka kancelářského finišeru třeba jen mírně pootevřená, objeví se hlášení a přístroj se neuvede do provozu.

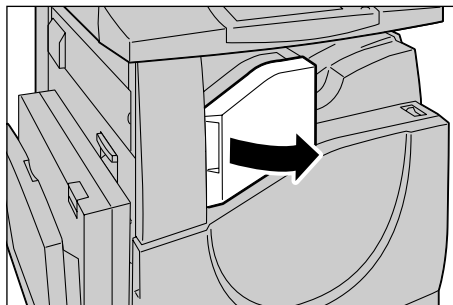


Pokud není možné výše uvedeným postupem svorky odstranit, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

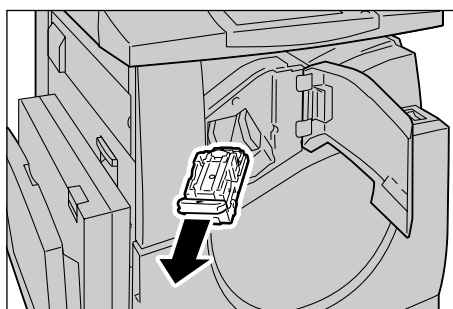
## Zaseknuté svorky v integrovaném kancelářském finišeru (volitelný)

Následující pokyny popisují odstraňování zaseknutých svorek v případě, že je nainstalován integrovaný kancelářský finišer (volitelný).

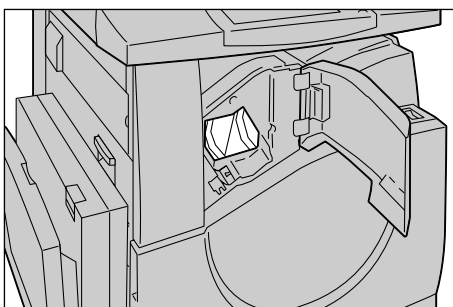
1. Přesvědčte se o tom, že se přístroj zastavil, a otevřete přední kryt integrovaného kancelářského finišeru.



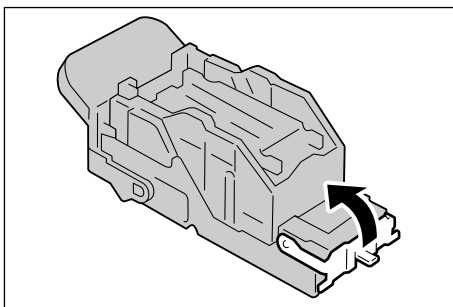
2. Vyjměte zásobník svorek z finišeru.



3. Po vyjmutí zásobníku svorek zkontrolujte vnitřní část integrovaného kancelářského finišeru, zda neobsahuje žádné zbývající svorky.

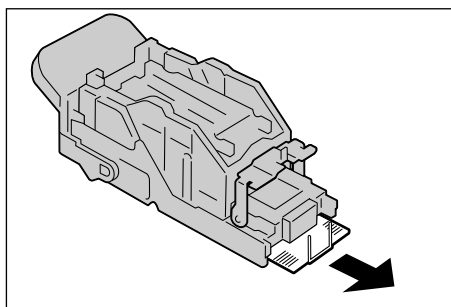


4. Odklopte přední páčku na zásobníku svorek.

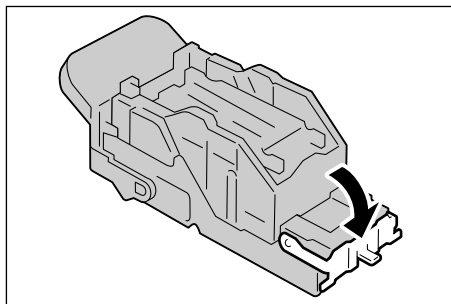


5. Vyjměte celou zásobu svorek včetně zaseknuté svorky.

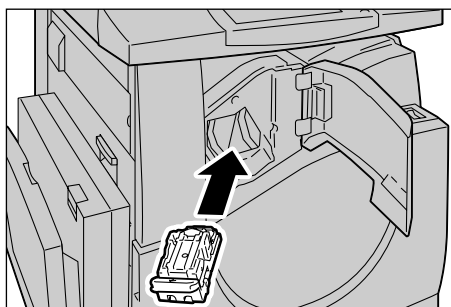
**POZNÁMKA:** Dbejte na to, abyste vyjmuli celou zásobu svorek. Nikdy nevyjímejte pouze zaseknutou svorku.



6. Sklopte přední páčku na zásobník svorek zpět do aretované polohy.



7. Vraťte zásobník svorek na původní místo.



8. Zavřete přední kryt integrovaného kancelářského finišeru.

Pokud svorky nelze odstranit postupem podle výše uvedených pokynů, obraťte se na Xerox Welcome Center.

## Odstraňování problémů

Pokud máte při použití přístroje problémy, projděte si doporučená řešení v následujících tabulkách. Pokud se problém nepodaří vyřešit viz *Postup při odstraňování chyb na straně 411*.

Příznak	Doporučení
Přístroj nelze zapnout.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prověřte napájecí šňůru.</li> <li>• Zkontrolujte, zda je hlavní vypínač v poloze ON (Zapnuto).</li> <li>• Přesvědčte se, že tlačítko RESET na zadní straně přístroje není ve vypnuté (vystouplé) poloze. Stiskněte tlačítko RESET.</li> <li>• Zkontrolujte napětí v zásuvce se střídavým proudem. Zapojte do zásuvky jiný spotřebič a ověřte napájení.</li> </ul>
Předlohu nelze podat pomocí podavače předloh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda podavač předloh není přeplněný. Podavač předloh může obsahovat maximálně 50 listů.</li> <li>• Ověřte, zda je dokument řádně vložen do podavače předloh.</li> </ul>
Na dotekové obrazovce ve volbách Zdroj papíru není zobrazena volba Modul tandemu zásobníků (nebo jeden ze zásobníků papíru).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda není některý ze zásobníků otevřený. Pokud je zásobník pootvřený, přístroj nerozpozná, že je připojený.</li> <li>• Otevřete a zavřete každý zásobník papíru a modul tandemu zásobníků. Pokud se problém nevyřeší, vypněte přístroj a znovu ho zapněte.</li> </ul>
Přístroj nezobrazuje volbu Finišer/sešíváčka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, jestli jsou kabely finišeru řádně připojeny k přístroji.</li> <li>• Zasuňte finišer do správné polohy.</li> <li>• Po připojení doplňkových voleb přístroj sám provede konfiguraci.</li> </ul>
Přístroj nepřijímá dokumenty do paměti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Požádejte hlavního operátora o informace o dostupné paměti.</li> <li>• Jestliže je paměť téměř plná, vytiskněte a vymažte nepotřebné soubory.</li> </ul>
Na dotekové obrazovce se zobrazí chybové hlášení o tom, že paměť přístroje je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Požádejte hlavního operátora o informace o dostupné paměti.</li> <li>• Rozdělte zbyvající strany do několika malých úloh a spusťte úlohu znovu.</li> </ul>



Příznak	Doporučení
Zobrazí se zpráva o chybě zásobníku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postupujte podle následujících kroků.</li> <li>1. Otevřete zásobník papíru.</li> <li>2. Posuňte vodítka zásobníku papíru mimo papír.</li> <li>3. Posuňte vodítka zásobníku papíru proti papíru tak, aby se ho lehce dotýkala.</li> <li>4. Vypněte přístroj a znovu ho zapněte.</li> </ul>
Deformované fólie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte výběr [Fólie] na obrazovce [Typ papíru]. Přístroj automaticky nastaví způsob zacházení s fóliemi. Fólie snesou nižší teplotu než papír.</li> </ul>
Prázdné výstupní kopie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda je dokument vložen do podavače předloh lícovou stranou nahoru.</li> <li>Pokud je válec nový, toner se zřejmě nestačil řádně rozmíchat. Zkuste úlohu spustit znovu.</li> <li>Zkontrolujte, zda byla z nového válce odstraněna ochranná páska.</li> <li>Nainstalujte znovu válec a kazetu s tonerem.</li> <li>Vyměňte válec.</li> <li>Vyměňte kazetu s tonerem, pokud se na obrazovce zobrazí výzva k její výměně.</li> </ul>
Pruhy, plné či tečkované čáry nebo skvrny	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vyčistěte sklo pro předlohy, sklo pro přenos stálou rychlostí, oblasti pod krytem skla pro předlohy, podavač předloh a vodítka papíru.</li> <li>Zcela vyjměte čistič rastrového skeneru a znovu ho zasuňte do přístroje, aby se vyčistil rastrový skener.</li> <li>Jestliže byl přístroj delší dobu nečinný nebo pokud je v něm nový válec nebo nová kazeta s tonerem, spust'te úlohu znovu. Spust'te úlohu ze skla pro předlohy. Nainstalujte znovu válec.</li> <li>Zkontrolujte kvalitu předlohy. Pomocí funkce [Výmaz okraje] odstraňte čáry a skvrny z okrajů dokumentu.</li> <li>Vložte do přístroje nový papír.</li> <li>Zkontrolujte vlhkost prostředí, ve kterém je přístroj umístěn.</li> </ul>

Příznak	Doporučení
Výstupní kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vložte do přístroje nový papír.</li> <li>• Zkontrolujte kvalitu předlohy.</li> <li>• Vyberte volbu [Světlejší/tmavší] na dotekové obrazovce.</li> <li>• Tiskněte další kopie, dokud se kvalita tisku nezlepší.</li> <li>• Vyměňte válec.</li> </ul>
Nerovnoměrný tisk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyměňte válec.</li> <li>• Vyměňte kazetu s tonerem, pokud se na obrazovce zobrazí výzva k její výměně.</li> </ul>
Rozmazané obrazy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vložte do přístroje nový papír.</li> <li>• Vyměňte válec.</li> <li>• Vyměňte kazetu s tonerem, pokud se na obrazovce zobrazí výzva k její výměně.</li> </ul>
Chybějící znaky	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vložte do přístroje nový papír.</li> <li>• Nainstalujte znovu válec.</li> <li>• Vyměňte kazetu s tonerem, pokud se na obrazovce zobrazí výzva k její výměně.</li> </ul>
Změny lesku (kalibrace)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte kvalitu předloh.</li> <li>• Pokud předloha obsahuje velké souvislé plochy o vysoké hustotě, upravte kontrast.</li> </ul>
Světlé kopie leštěných, lesklých nebo potažených dokumentů vytvořené pomocí podavače předloh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Použijte sklo pro předlohy místo podavače předloh.</li> </ul>
Kopie zbarvené do modra	<p>Nedoporučujeme instalovat přístroj v blízkosti okna, neboť obrazy na vytištěných listech mohou zmodrat nebo zčervenat. Pokud je přístroj u okna, dodržujte tato preventivní opatření.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nezapínejte přístroj s otevřeným krytem skla pro předlohy.</li> <li>• Vracejte přístroj z režimu úspory energie se zavřeným krytem skla pro předlohy.</li> <li>• Pokud jsou vytištěné stránky zbarvené do modra nebo do červena, zapněte/vypněte přístroj se zavřeným krytem skla pro předlohy. V případě potřeby tento krok opakujte.</li> </ul>

Příznak	Doporučení
Stíny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte kvalitu předloh.</li> <li>• Při použití fólií vyberte [Fólie] ve volbě [Typ papíru]. Přístroj automaticky nastaví kvalitu pro fólie.</li> <li>• Vložte dokument do přístroje krátkou stranou.</li> <li>• Vyměňte válec.</li> </ul>
Vymývání	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte kvalitu předloh.</li> <li>• Je-li obraz světlejší než okraje, vyberte na dotekové obrazovce tmavší nastavení kvality obrazu.</li> <li>• Vyměňte válec.</li> </ul>
Nerovnoměrná sytost souvislých ploch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte kvalitu předloh.</li> <li>• Vyberte volbu [Světlejší/tmavší] na dotekové obrazovce.</li> <li>• Vyměňte válec.</li> </ul>
Ztráta obrazu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Při kopírování předlohy většího formátu na menší formát zmenšete obraz předlohy tak, aby se vešel na papír požadovaného formátu.</li> <li>• Pokud používáte papír formátu A4 (210 × 297 mm/8,5 × 11 palců), nastavte o něco menší formát dokumentu (například kopírujte 90 % místo 100 %) nebo vyberte volbu [Zkopírovat vše] na obrazovce [Zmenšení/zvětšení].</li> <li>• Vyberte volbu [Automatické vycentrování] ve funkci [Posun obrazu].</li> </ul>
Přibližně 210 mm od horní části výstupu se objevují bílé pruhy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Při výběru typu kancelářského, obyčejného, recyklovaného nebo uživatelského papíru a černobílém tisku změňte typ papíru ve volbě Kvalita obrazu na Těžší gramáž 2D.</li> <li>• Při výběru typu kancelářského, obyčejného, recyklovaného nebo uživatelského papíru a barevném tisku změňte typ papíru ve volbě Kvalita obrazu na Těžší gramáž 1S.</li> <li>• Při výběru typu papíru Těžší gramáž 1 a černobílém tisku změňte typ papíru ve volbě Kvalita obrazu na Těžší gramáž 2A, 2B, 2C nebo 2S.</li> </ul> <p>Další informace o typu papíru ve volbě Kvalita obrazu viz <i>Nastavení zásobníků papíru</i> v kapitole <i>Nastavení</i> na straně 242.</p>

Příznak	Doporučení
Slabý přenos toneru na stranu 2 při ruční tvorbě 2stranných kopií	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vkládejte papír se stranou 2 do zásobníku 5 (podavač).</li> </ul>
Chybná registrace na 2stranných kopiích vizitek	<p>Při tisku vizitek ze zásobníku 5 (podavač) se registrace vstupní hrany mezi stranou 1 a 2 může lišit (maximálně 4,4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upravte umístění polohy obrazu na výstupní kopii. Viz Posun obrazu na straně 66.</li> </ul>
Výstupní kopie neodpovídají volbám nastaveným na dotekové obrazovce.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Po výběru každé volby na dotekové obrazovce zvolte tlačítko [Uložit], pokud je zobrazeno.</li> </ul>
Finišer nesprávně stohuje výstupní kopie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda jsou vodička přihrádky papíru řádně zajištěna.</li> </ul>
Stránky v sadě nejsou sešité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda jsou vodička přihrádky papíru řádně zajištěna.</li> </ul>
Papír dopravený do výstupní přihrádky není správně stohován.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Překlopte stoh papíru v zásobníku nebo jej otočte o 180 stupňů.</li> </ul>
Papír se kroutí.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zkontrolujte, zda je papír správně vložen do přístroje. Do zásobníků 1, 2 a 3 vkládejte papír švem obalu nahoru.</li> <li>Do modulu tandemu zásobníků a ručního podavače vkládejte papír švem obalu dolů.</li> <li>Média nestandardních formátů vkládejte do ručního podavače.</li> <li>Viz kapitola <i>Papír a další média</i> pro příslušné postupy.</li> </ul>
Nelze uložit dokument pro zabezpečený polling. Paměť přístroje je plná.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zrušte danou operaci a zopakujte ji později, až bude k dispozici více paměti.</li> </ul>

## Chybové kódy

Když dojde k chybě, zobrazí se na dotekové obrazovce chybové hlášení s pokyny, jak postupovat při odstraňování chyby.

Některé chyby určují údržbu uživatelem, zatímco jiné vyžadují zásah hlavního operátora nebo správce systému. Následující tabulka uvádí některé chybové kódy a odpovídající nápravná opatření. Tyto chyby se mohou zobrazit v tiskové frontě nebo v seznamu chyb dostupném v režimu Stav přístroje.

Chybový kód	Popis a řešení
002-770	Nelze zpracovat šablonu úlohy v důsledku nedostatečného místa na disku. Vymažte nepotřebná data z disku.
003-750	Pro funkci vytvoření oboustranné brožury nebyl uložen žádný dokument. Zkontrolujte nastavení funkce pro vytvoření oboustranné brožury.
003-751	Určená oblast dokumentu je příliš malá. Zvolte vyšší rozlišení nebo větší oblast snímání.
003-754 003-755	Došlo k chybě ve skeneru dokumentů. Vložte dokument znovu do přístroje a opakujte snímání.
003-756	Faxový dokument je zcela bílý. Zkontrolujte, zda předloha není bílá nebo zda nedošlo k záměně přední a zadní strany.
003-760	Pro podmínky snímání dokumentu byly zvoleny neslučitelné funkce. Zkontrolujte vybrané volby.
003-761	Formát papíru v zásobníku, který vybralo automatické přepínání zásobníků, se liší od formátu papíru v zásobníku vybraného při volbě zásobníku. Změňte formát papíru zásobníku nebo změňte nastavení pro prioritu typu papíru.
003-763	Při načítání tabulky pro úpravu přechodu barev došlo k chybě. Umístěte tabulku řádně na sklo pro předlohy.
003-780	Komprese dat snímání neproběhla úspěšně. Zvolte nižší rozlišení nebo míru zmenšení/zvětšení, a tím i objem dat, nebo dokument odešlete po menších částech.
003-795	Hodnota zvětšení/zmenšení překračuje rozsah nastavení, když je snímán dokument zvětšen/zmenšen na určený formát papíru. Zadejte hodnotu zvětšení/zmenšení přímo nebo změňte formát papíru.
003-981	Sešívání dokumentů s různými formáty je k dispozici pouze pro dokumenty stejné šířky. Zrušte funkci sešíváčky nebo znovu nastavte dokumenty se stejnou šířkou.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Došlo k chybě v podavači předloh. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Finišer přestal fungovat. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Finišer přestal fungovat. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-210	Došlo k chybě v nastavení softwarové volby. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-211	Došlo k chybě kvůli nedostatku paměti. Zkontrolujte, zda-li je paměť správně nainstalována. Pokud ano a nemůžete zjistit příčinu tohoto problému, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-212	Došlo k chybě kvůli nedostatku paměti. Zkontrolujte, zda-li je paměť správně nainstalována. Pokud ano a nemůžete zjistit příčinu tohoto problému, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-213	Daná softwarová funkce nepracuje správně, protože karta PRT není řádně nainstalována. Nainstalujte kartu PRT znovu řádným způsobem.
016-214	Daná softwarová funkce nepracuje správně, protože faxová karta není řádně nainstalována. Nainstalujte faxovou kartu znovu řádným způsobem.
016-450	Tento název hostitele SMB již existuje. Změňte název hostitele.
016-454	Nelze načíst adresu IP ze systému DNS. Zkontrolujte konfiguraci DNS a nastavení načítání adres IP.
016-455	Časová prodleva připojení k serveru SNTP vypršela. Zkontrolujte zapojení síťového kabelu a adresu IP serveru SNTP.

Chybový kód	Popis a řešení
016-456	Přijato hlášení ze serveru SNTP se sdělením, že nebyl synchronizován se zdrojem standardního času. Zkontrolujte nastavení serveru SNTP.
016-502	Při zápisu dat došlo k chybě. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-503	Při odesílání e-mailu nebylo možné zjistit název serveru SMTP. Zkontrolujte, jestli je server SMTP správně nastavený pomocí Internetových služeb CentreWare. Zkontrolujte také, zda je správně nastavený server DNS.
016-504	Při příjmu e-mailu nebylo možné zjistit název serveru POP3. Zkontrolujte, jestli je server POP3 správně nastavený pomocí Internetových služeb CentreWare. Zkontrolujte také, zda je správně nastavený server DNS.
016-505	Při příjmu e-mailu se nezdařilo přihlášení k serveru POP3. Zkontrolujte, zda je jméno uživatele a heslo pro server POP3 správně nastaveno pomocí Internetových služeb CentreWare.
016-522	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Nebylo možné získat certifikát klienta SSL. Server LDAP vyžaduje certifikát klienta SSL. Proved'te nastavení certifikátu klienta SSL na přístroji.
016-523	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Data certifikátu serveru byla nesprávná. Přístroj nedůvěřuje certifikátu SSL pro server LDAP. Zaregistrujte v přístroji kořenový certifikát SSL-certifikátu serveru LDAP.
016-524	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Certifikát serveru zatím není platný. Změňte ho na platný certifikát SSL pro server LDAP. Volba [Ověření pomocí SSL] pro funkci [Server LDAP/adresářová služba] může být nastavena na volbu [Vypnuto], abyste se vyhnuli této chybě, ale není zaručena bezpečnost připojeného serveru LDAP.
016-525	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Vypršela platnost certifikátu serveru. Změňte ho na platný certifikát SSL pro server LDAP. Volba [Ověření pomocí SSL] pro funkci [Server LDAP/adresářová služba] může být nastavena na volbu [Vypnuto], abyste se vyhnuli této chybě, ale není zaručena bezpečnost připojeného serveru LDAP.
016-526	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Název serveru neodpovídá certifikátu. Nastavte adresu serveru LDAP na přístroji tak, aby odpovídala adrese certifikátu SSL pro server LDAP. Volba [Ověření pomocí SSL] pro funkci [Server LDAP/adresářová služba] může být nastavena na volbu [Vypnuto], abyste se vyhnuli této chybě, ale není zaručena bezpečnost připojeného serveru LDAP.
016-527	Došlo k chybě ověření SSL pro sever LDAP. Nastala interní chyba ověření SSL. Tuto chybu vygeneroval software. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-533	Došlo k chybě protokolu ověření pro sever Kerberos. Je možné, že na hodinách přístroje a na hodinách serveru Kerberos se liší čas o hodnotu, která přesahuje odchylku hodin serveru Kerberos. Zkontrolujte, jestli je na hodinách přístroje a na hodinách serveru Kerberos správný čas.

Chybový kód	Popis a řešení
016-534	Došlo k chybě protokolu ověření pro sever Kerberos. Sféra přidělená přístroji neexistuje na serveru Kerberos nebo se přístroji nedaří připojit k adrese serveru Kerberos. Zkontrolujte, jestli je správně nastavený název sféry a adresa serveru Kerberos. Pokud jste připojení přes server Windows 2000 nebo Windows 2003, zkontrolujte, jestli je název sféry napsaný velkými písmeny.
016-539	Došlo k chybě protokolu ověření pro sever Kerberos. Tuto chybu vygeneroval software. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-701	Došlo k chybě kvůli nedostatku paměti pro dekompozitor PLW. Je-li to možné, snižte rozlišení.
016-702	Tisková data PCL nelze zpracovat kvůli nedostatečné vyrovnávací paměti pro tiskovou stránku. Postupujte dle jednoho z těchto pokynů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavte [Tiskový režim] na [Vysoká rychlost],</li> <li>• zkontrolujte řádné nainstalování paměti,</li> <li>• nastavením položky [Tiskový režim stránky] na [Zapnuto] změňte metodu tisku a zkuste tisknout znovu.</li> </ul> Další informace o položce Tiskový režim stránky viz nápověda on-line tiskového ovladače.
016-703	Byl obdržén e-mail s informací o neregistrovaném či neplatném číslu schránky. Při odesílání faxu nebo internetového faxu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.</li> </ul> Při příjmu e-mailu, faxu nebo internetového faxu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaregistrujte schránku pod určeným číslem.</li> <li>• Odešlete e-mail do platné schránky.</li> <li>• Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.</li> </ul>
016-704	Na pevném disku již není místo, protože jsou plné schránky. Vymažte nepotřebné dokumenty ze schránek.
016-705	Pomocí tiskového ovladače nelze registrovat dokument zabezpečeného tisku, dokument schránky či údaje o účtování, nebo nelze registrovat nasnímaný dokument ve schránce, protože jednotka pevného disku je zřejmě poškozena či nesprávně nainstalována v přístroji. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-706	Na pevném disku již není místo, protože byl překročen maximální počet uživatelů pro zabezpečený tisk. Vymažte nepotřebné dokumenty nebo uživatele registrované pro funkci zabezpečený tisk.
016-707	Tisk ukázky nelze provést, protože se vyskytla porucha pevného disku. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-708	Anotaci nelze přidat kvůli nedostatku místa na pevném disku. Vymažte z disku nepotřebné dokumenty.
016-710	Úlohu zpožděného tisku nelze spustit. Postupujte dle jednoho z těchto pokynů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• smazáním nepotřebných dat z pevného disku zvětšíte jeho volné místo,</li> <li>• vynulujte nastavení tisku schránky a ukázkového tisku,</li> <li>• snižte počet uložených úloh zpožděného tisku na méně než 100.</li> </ul>



Chybový kód	Popis a řešení
016-711	Viz 016-985.
016-712	Viz 003-751.
016-713	Zadané heslo neodpovídá heslu schránky. Zadejte správné heslo.
016-714	Určená schránka neexistuje. Vytvořte novou schránku nebo zadejte existující schránku.
016-716	Soubor TIFF nebylo možné zařadit do fronty, protože jeho velikost překročila volné místo na disku. Zvětšete velikost oblasti formuláře PCL.
016-717	Byla vyžádána [Sestava přenosu – nedoručené] nebo [Sestava činností], ale požadované informace o výsledcích přenosu nejsou uloženy v paměti a sestava nebyla vytvořena. Proveďte jedno z následujících opatření. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozdělte úlohy (iFax) náročné na paměť, aby se omezilo využití paměti a pevného disku.</li> <li>• Proveďte čekající úlohy snímání a iFaxu, až budou dokončeny ostatní úlohy snímání a iFaxu.</li> <li>• Vyžádejte si sestavu, než bude provedeno 200 nebo více následujících úloh.</li> </ul>
016-718	V důsledku nedostatečné paměti nebylo možné zpracovat tisková data PCL. Proveďte jedno z následujících opatření. Zvolte nižší rozlišení, nepoužívejte funkci více kopií na 1 stránku nebo 2stranný tisk a opakujte tiskovou operaci.
016-719	V důsledku nedostatečné vyrovnávací paměti tiskové stránky nebylo možné zpracovat tisková data PCL. Zvětšete velikost tiskové vyrovnávací paměti.
016-720	Tisková data PCL obsahovala příkaz, který nebylo možné zpracovat. Zkontrolujte tisková data a opakujte tiskovou operaci.
016-721	Při tisku úlohy došlo k chybě. Funkce automatického přepínání zásobníků byla zapnuta v situaci, kdy je vybrána volba [Vypnutý automatický výběr papíru] pro všechny zásobníky papíru na obrazovce [Priorita typu papíru]. Když je zapnuta funkce automatického přepínání zásobníků, vyberte jiný typ papíru než [Vypnutý automatický výběr papíru] na obrazovce [Priorita typu papíru].
016-722	Byla vybrána neslučitelná volba sešívání. Zkontrolujte umístění svorky a opakujte tiskovou operaci.
016-723	Byla vybrána neslučitelná volba děrování. Zkontrolujte umístění otvorů a opakujte tiskovou operaci.
016-724	Byla nastavena neproveditelná kombinace sešívání a děrování. Určete umístění otvorů a svorek na stejné straně papíru a opakujte tiskovou operaci.
016-725	Nasnímaný dokument uložený ve schránce nebylo možné převést na faxová data v průběhu zpracování přenosu za použití schématu úlohy. Nepoužívejte schéma úlohy, a nasnímejte předlohu a odešlete fax přímo.

Chybový kód	Popis a řešení
016-726	<p>Při nastavení tiskového režimu na volbu [Auto] nelze automaticky zvolit jazyk tiskárny a nastala některá z těchto situací:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Byla odeslána postskriptová data, ale není instalováno příslušenství PostScript3. Instalujte příslušenství PostScript3.</li> <li>• Na přístroj byl přímo odeslán soubor ve formátu PDF s instalovaným příslušenstvím PostScript3, ale není instalováno příslušenství pevného disku. Instalujte příslušenství pevného disku.</li> <li>• Na přístroj byla odeslána data HP-GL/2 nebo PCL bez volitelného příslušenství pro emulaci. Instalujte příslušenství pro emulaci.</li> </ul>
016-727	<p>Výsledkem žádosti o tisk je dokument o nulovém počtu stránek, který nelze uložit do schránky, a úloha je zrušena. Nastavte tisk tak, aby bylo možné tisknout prázdné stránky, a vytiskněte úlohu pro potvrzení znovu, pokud výstup není prázdný. Přidejte text, pokud je výstup prázdný, a opakujte tiskovou operaci.</p>
016-728	<p>Soubor ve formátu TIFF obsahuje nepodporované značky. Zkontrolujte tisková data.</p>
016-729	<p>Nebylo možné vytisknout soubor ve formátu TIFF, protože počet barev a rozlišení tohoto souboru překračuje omezení. Změňte počet barev a rozlišení souboru ve formátu TIFF a opakujte tiskovou operaci.</p>
016-731	<p>Tisk dat TIFF byl v polovině zastaven. Zkuste je vytisknout znovu.</p>
016-732	<p>Formulář určený v nastavení emulace není registrován v hostitelském počítači. Odešlete formulář znovu.</p>
016-733	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nebylo možné získat IP adresu z textového řetězce za znakem @ v e-mailové adrese. Zadejte správně e-mailovou adresu.</li> <li>• Nebylo možné zpracovat internetovou adresu DNS za znakem @. Zadejte správně adresu DNS serveru.</li> </ul>
016-734	<p>Tisk jednoduché sestavy výsledků pro příjemce se nezdařil. Vyberte volbu [SMTP] pro funkci [Protokol pro příjem e-mailu] na straně odesílatele.</p>
016-735	<p>Došlo k pokusu o tisk šablony úlohy v průběhu její aktualizace. Chvilí počkejte a pak ji zkuste vytisknout znovu.</p>
016-736	<p>Data nejsou uložena v adresáři pro předávání.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je na cílovém disku dost místa.</li> <li>• Provéřte přístupová práva k adresáři.</li> <li>• Vymažte všechny soubory zámku [.LCK] v cílovém adresáři.</li> </ul>
016-737	<p>Data nejsou uložena v adresáři pro předávání. Vymažte všechny soubory zámku [.LCK] v cílovém adresáři.</p>
016-741	<p>Nelze přejít do režimu načítání.</p>
016-742	<p>Zjištěna neshoda identifikátoru produktu načtených dat kvůli jejich poškození. Zkuste je načíst znovu.</p>
016-744	<p>Došlo k chybě načítaných dat. Zkontrolujte, zda je zabezpečené spojení mezi externím zařízením a přístrojem; potom zkuste spustit danou operaci znovu.</p>

Chybový kód	Popis a řešení
016-745	Při načítání došlo k chybě XPJL. Zkuste spustit danou úlohu znovu. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-746	Byl obdržen soubor ve formátu PDF, který obsahuje nepodporované funkce. Vytiskněte tento soubor pomocí ovladače tiskárny.
016-747	Při zpracování obrazových dat anotace došlo k chybě kvůli nedostatečné paměti. Postupujte dle jednoho z těchto pokynů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zvětšete velikost obrazu anotace,</li> <li>• snižte počet obrazů ve volbě [Opakovat obraz].</li> </ul> Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-748	Tisk není možný v důsledku nedostatečného místa na disku. Zvolte menší počet stran v tiskových datech, např. rozdělením tiskových dat nebo tiskem po jedné kopii při tvorbě většího počtu kopií.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jazyk tiskárny obdrženy z ovladače tiskárny nelze tisknout na přístroji. Použijte ovladač tiskárny pro přístroj. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.</li> <li>• Jazyk tiskárny obdrženy v iFaxu nelze tisknout na přístroji. Požádejte odesílatele, aby dokument odeslal s jazykem tiskárny, který je na přístroji podporován.</li> </ul>
016-750	Tisk návěští byl zrušen. Na dotekové obrazovce přejděte do režimu Systémová nastavení, [Nastavení tiskového režimu] > [Další nastavení], vyberte [Návěští] a nastavte [Počáteční list], zvolte [Zásobník pro návěští] a nastavte [Zásobník 1].
016-751	Když je funkce přímého tisku PDF nastavena na PostScript, není k dispozici dostatek paměti. Použijte ovladač tiskárny pro přístroj nebo zvětšete paměť pro PostScript.
016-753	Zadané heslo neodpovídá heslu souboru PDF. Nastavte správné heslo na ContentsBridge.
016-755	Došlo k chybě při zpracování tiskové úlohy souboru PDF, u kterého je zakázán tisk. Zrušte zákaz tisku pomocí aplikace Adobe Reader a soubor vytiskněte.
016-756	Použití služby je omezeno. Obrat' se na hlavního operátora.
016-757	Bylo zadáno nesprávné heslo. Zadejte správné heslo.
016-758	Tento účet nemá oprávnění ke kopírování. Obrat' se na hlavního operátora.
016-759	Bylo dosaženo maximálního počtu kopií. Obrat' se na hlavního operátora.
016-760	Při zpracování PostScriptu došlo k chybě. Proveďte jedno z následujících opatření. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavte optimalizovanou rychlost v tiskovém ovladači.</li> <li>• Zvětšete paměť pro PostScript.</li> </ul>

Chybový kód	Popis a řešení
016-761	Při zpracování obrazu došlo k chybě. V tiskovém ovladači nastavte Volby obrazu > Kvalita obrazu > Vysoká rychlost a tiskněte znovu. Pokud to tisk nevyřeší, nastavte v tiskovém ovladači Podrobné nastavení > Další nastavení > Režim tisku stránky a zkuste to znovu.
016-762	Byl určen tiskový jazyk, který přístroj nepodporuje. Zadejte tiskový jazyk ve volbě [Tiskový režim] na obrazovce [Nastavení portu].
016-764	Nezdařilo se připojení k serveru SMTP. Obrat'te se na správce systému.
016-765	Nelze odeslat e-mail, protože disk na serveru SMTP je zaplněný. Obrat'te se na správce systému.
016-766	Došlo k chybě na serveru SMTP. Obrat'te se na správce systému.
016-767	Nelze odeslat e-mail, protože neobsahuje správnou e-mailovou adresu. Ověřte správnost e-mailové adresy a zkuste e-mail odeslat znovu.
016-768	Nezdařilo se připojení k serveru SMTP, protože e-mailová adresa přístroje nebyla správná. Zkontrolujte e-mailovou adresu přístroje.
016-769	Tento server SMTP nepodporuje potvrzení o doručení (DSN). Odešlete e-mail bez potvrzení.
016-770	Funkce přímého faxu je zakázána. Zeptejte se správce systému, jestli je tato funkce aktivní. Pokud je aktivní, obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-771	Nebylo možné získat adresu úložiště dat snímání. Potvrďte připojení DNS. Další možnost je nastavit název domény pro úložiště dat snímání jako DNS.
016-772	Nebylo možné získat adresu úložiště dat snímání. Zadejte správnou adresu DNS. Další možnost je nastavit adresu úložiště pro data snímání na adresu IP.
016-773	IP adresa přístroje není správně nastavena. Zkontrolujte prostředí DHCP. Další možnost je zadat IP adresu přístroje ručně.
016-774	Nebylo možné zpracovat převod komprese v důsledku nedostatečného místa na disku. Vymažte z disku nepotřebná data.
016-775	Nebylo možné zpracovat převod obrazu v důsledku nedostatečného místa na disku. Vymažte nepotřebná data z disku.
016-776	Při zpracování převodu obrazu došlo k chybě. Zkontrolujte data v Internetových službách CentreWare.
016-777	Při zpracování obrazu došlo k chybě, zřejmě v důsledku chybné funkce disku. Vyžádejte si informace o výměně pevného disku od Informačního střediska Xerox Welcome Center.
016-778	Převod nasnímaného obrazu byl přerušen v důsledku nedostatečného místa na disku. Vymažte nepotřebná data z disku.
016-779	Při zpracování převodu obrazu snímání došlo k chybě. Zkuste snímání znovu.

Chybový kód	Popis a řešení
016-780	Při zpracování převodu nasnímaného obrazu došlo k chybě na disku, zřejmě v důsledku chybné funkce disku. Vyžádejte si informace o výměně pevného disku od Informačního střediska Xerox Welcome Center.
016-781	Nezdařilo se připojení k serveru při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare. Požádejte správce systému o kontrolu sítě a serveru.
016-782	Nezdařilo se připojení k serveru pro Služby snímání CentreWare. Zkontrolujte správnost jména uživatele pro přihlášení, hesla a jiných zadaných informací.
016-783	Při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare nebylo možné najít určenou cestu k serveru. Zkontrolujte název cesty k serveru nastaveného v šabloně úlohy.
016-784	Při předávání souborů od Služeb snímání CentreWare došlo k chybě zápisu na server. Ověřte, zda je v adresáři na serveru dostatek místa a zda jsou nastavená přístupová práva.
016-785	Služby snímání CentreWare nemohly odeslat soubor v důsledku nedostatečného místa na serveru. Vymažte ze serveru nepotřebná data.
016-786	Nasnímaná data nebylo možné zapsat v důsledku nedostatečného místa na pevném disku. Vymažte nepotřebná data nebo inicializujte pevný disk v případě, že uložená data již nejsou zapotřebí.
016-787	IP adresa serveru nastavená v šabloně úlohy není správná. Zadejte správnou šablonu úlohy.
016-788	Nepodařilo se načíst soubor z webového prohlížeče. Provedte jedno z následujících opatření a zkuste jej načíst znovu. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obnovte stránku prohlížeče.</li> <li>• Spust'te prohlížeč znovu.</li> <li>• Vypněte přístroj a znovu ho zapněte.</li> </ul>
016-789	Zpracování pošty bylo přerušeno v důsledku nedostatečného místa na pevném disku. Zvolte nižší rozlišení obrazu nebo hodnotu zmenšení/zvětšení nebo dokument rozdělte a odešlete po menších částech.
016-791	Nezdařil se přístup k zadanému místu určení či serveru šablon úloh při použití Snímání do FTP/SMB nebo Služeb snímání CentreWare. Zkontrolujte, zda máte přístup k zadanému místu určení nebo k serveru.
016-792	Při tisku sestavy historie úloh nebylo možné načíst zadanou historii úloh. Zadaná historie úloh není k dispozici.
016-793	Na pevném disku již není místo. Vymažte nepotřebná data nebo inicializujte pevný disk v případě, že uložená data již nejsou zapotřebí.
016-794	Byla nesprávně vložena média. Zkontrolujte, zda jsou média správně vložena do přístroje.
016-795 016-796 016-797	Při čtení dat z média nastala chyba. Zkontrolujte obsah zaznamenaný na médiu pomocí počítače.

Chybový kód	Popis a řešení
016-798	Nebylo možné zpracovat tisk, protože není k dispozici příslušenství pro rozšířenou funkci. Instalujte příslušenství pro rozšíření a opakujte tiskovou operaci.
016-798	Tento tisk nelze zpracovat. Jednotka pevného disku nebo paměť je zřejmě poškozena nebo není řádně nainstalována v přístroji. Obrat'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
016-799	Tisková data obsahují nesprávné parametry. Zkontrolujte tisková data a tiskové volby a opakujte tiskovou operaci.
016-982	Na pevném disku již není místo. Vymažte nepotřebná data z pevného disku nebo dokumenty ve schránkách.
016-985	Velikost e-mailu překračuje maximální povolenou hodnotu. Vyzkoušejte některé z následujících opatření a odešlete e-mail znovu. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zvolte menší počet stran v dokumentu.</li> <li>• Zvolte nižší rozlišení ve volbě [Rozlišení snímání].</li> <li>• Zvolte menší formát dokumentu pomocí volby [Zmenšení/zvětšení].</li> <li>• Zvětšete maximální hodnotu ve volbě [Maximální velikost e-mailu] pomocí přístupu hlavního operátora.</li> </ul>
018-505	Kvůli nesprávnému jménu uživatele nebo heslu došlo k chybě ověření. Ověřte správnost jména uživatele a hesla.
018-701	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 1 podle normy RFC2251 (chyba operací). Ověřte správnost nastavení položky [Server LDAP/adresářová služba] ve volbě [Server pro ověřování na dálku/adresářová služba] a zkontrolujte, zda došlo k problému na straně serveru.
018-702	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 2 podle normy RFC2251 (chyba protokolu). Ověřte nastavení serveru LDAP a zkuste stejnou operaci znovu.
018-703	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 3 podle normy RFC2251 (překročen časový limit). Ověřte podmínky hledání včetně kořenu pro vyhledávání domény a zkuste stejnou operaci znovu. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-704	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 4 podle normy RFC2251 (překročen limit velikosti). Ověřte podmínky hledání včetně kořenu pro vyhledávání domény a zkuste stejnou operaci znovu. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-705	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 5 podle normy RFC2251 (nepravda při porovnání). Operace porovnání vrátila hodnotu nepravda. Zkontrolujte stav serveru LDAP.

Chybový kód	Popis a řešení
018-706	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 6 podle normy RFC2251 (pravda při porovnání). Operace porovnání vrátila hodnotu pravda – jde o absenci problému.
018-707	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 7 podle normy RFC2251 (ověřovací metoda není podporována). Změňte ověřovací metodu a zkontrolujte nastavení ověřování.
018-708	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 8 podle normy RFC2251 (povinné silné ověřování). Zkontrolujte absenci chyb v nastaveních ověření a zvýšte úroveň dalšího ověřování.
018-710	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 10 podle normy RFC2251 (odkazování). V určeném rozsahu hledání není nic zaregistrováno. Zkontrolujte stav nastavení ověření.
018-711	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 11 podle normy RFC2251 (překročen limit správce). Zkontrolujte provozní stav serveru.
018-712	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 12 podle normy RFC2251 (nedostupné kritické rozšíření). Zkontrolujte provozní stav serveru.
018-713	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 13 podle normy RFC2251 (povinné utajení). Zkontrolujte provozní stav serveru.
018-714	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 14 podle normy RFC2251 (probíhající SASL bind). Chvilí počkejte a zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-716	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 16 podle normy RFC2251 (neexistující atribut). Zadaný atribut neexistuje. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-717	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 17 podle normy RFC2251 (nedefinovaný typ atributu). Zadaný typ atributu není platný. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-718	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 18 podle normy RFC2251 (nevhodné spojení). Pro zadaný atribut není typ filtru podporován. Zkontrolujte stav serveru LDAP.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
018-719	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 19 podle normy RFC2251 (porušení omezení). Zadaná hodnota atributu porušila některé omezení. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-720	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 20 podle normy RFC2251 (atribut nebo hodnota existuje). Hodnota nebo typ atributu již existuje. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-721	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 21 podle normy RFC2251 (neplatná syntaxe atributu). Byla zadána neplatná syntaxe atributu. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-732	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 32 podle normy RFC2251 (neexistující objekt). Zadaná e-mailová adresa v daném adresáři neexistuje. Ověřte zadání e-mailové adresy a zkontrolujte, zda je zaregistrována na serveru LDAP.
018-733	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 33 podle normy RFC2251 (problém aliasu). Daný alias (název) v adresáři ukazuje na neexistující položku. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-734	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 34 podle normy RFC2251 (neplatná syntaxe DN). Byla zadána neplatná syntaxe DN. Ověřte jméno uživatele a heslo. Zkontrolujte nastavení ověření serveru LDAP a další stav.
018-735	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 35 podle normy RFC2251 (jde o konec). Určený objekt je koncový uzel. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-736	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 36 podle normy RFC2251 (problém dereference aliasu). Při dereferenci aliasu došlo k chybě. Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-748	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 48 podle normy RFC2251 (nevhodné ověření). Bylo zadáno nevhodné ověření. Zkontrolujte nastavení ověření serveru LDAP.
018-749	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 49 podle normy RFC2251 (neplatné pověření). Byla zadána neplatná pověření (jméno uživatele nebo heslo). Ověřte jméno uživatele a heslo. Zkontrolujte nastavení ověření serveru LDAP.
018-750	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 50 podle normy RFC2251 (nedostatečná přístupová práva). Uživatel nemá dostatečná práva k provedení operace. Zkontrolujte přístupová práva k serveru LDAP.



Chybový kód	Popis a řešení
018-751	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 51 podle normy RFC2251 (zanepřázdněn). Server je příliš zaneprázdněn. Chvilí počkejte a zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-752	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 52 podle normy RFC2251 (nedostupný). Server není dostupný. Chvilí počkejte a zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-753	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 53 podle normy RFC2251 (zamítnutí provedení). Server zamítnul provést danou operaci. Chvilí počkejte a zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-754	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 54 podle normy RFC2251 (zjištění smyčky). Byla zjištěna smyčka (problém týkající se služeb). Zkontrolujte provozní stav služeb serveru LDAP.
018-764	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 64 podle normy RFC2251 (porušení nazývání). Došlo k porušení konvence názvů (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-765	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 65 podle normy RFC2251 (porušení třídy objektu). Došlo k porušení třídy objektu (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-766	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 66 podle normy RFC2251 (nepovoleno – nejde o konec). Operace není povolena na jiném objektu než konci (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-767	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 67 podle normy RFC2251 (nepovoleno na RDN). Operace není povolena na RDN (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-768	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 68 podle normy RFC2251 (položka již existuje). Položka již existuje (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-769	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 69 podle normy RFC2251 (modifikace třídy objektu zakázány). Modifikace třídy objektu jsou zakázány (problém týkající se aktualizace). Zkontrolujte stav serveru LDAP.

Chybový kód	Popis a řešení
018-770	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 70 podle normy RFC2251 (příliš velký výsledek hledání). Ověřte podmínky hledání včetně kořenu pro vyhledávání domény a zkuste stejnou operaci znovu. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-771	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 71 podle normy RFC2251 (ovlivňuje více DSA). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-780	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 80 podle normy RFC2251 (neznámá chyba). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-781	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Připojení k serveru se nezdařilo. Použijte následující metody: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte zapojení síťové kabeláže.</li> <li>• Ověřte provozní stav cílového serveru.</li> <li>• Zajistěte správnost nastavení položky [Server LDAP/adresářová služba] ve volbě [Server pro ověřování na dálku/adresářová služba].</li> </ul>
018-782	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 82 podle normy RFC2251 (chyba programu nebo ověřování SASL). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-783	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 83 podle normy RFC2251 (chyba zašifrování odesílané zprávy). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-784	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 84 podle normy RFC2251 (chyba dešifrování přijímané zprávy). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-785	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 85 podle normy RFC2251 (časová prodleva výsledku hledání). Ověřte podmínky hledání včetně kořenu pro vyhledávání domény a zkuste stejnou operaci znovu. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-786	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 86 podle normy RFC2251 (určena neznámá metoda ověření). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-787	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 87 podle normy RFC2251 (zadán neplatný filtr hledání). Ověřte podmínky hledání. Pokud problém přetrvává, obraťte se na správce sítě.
018-788	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 88 podle normy RFC2251 (operace zrušena). Zkontrolujte stav serveru LDAP.

Chybový kód	Popis a řešení
018-789	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 89 podle normy RFC2251 (chyba parametru). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-790	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 90 podle normy RFC2251 (chyba přidělení paměti). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-791	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 91 podle normy RFC2251 (chyba připojení k serveru). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-792	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 92 podle normy RFC2251 (nepodporovaná funkce). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-793	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 93 podle normy RFC2251 (nebyl vrácen výsledek). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-794	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 94 podle normy RFC2251 (výsledek již není dostupný). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-795	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 95 podle normy RFC2251 (výsledek je ještě dostupný). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-796	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 96 podle normy RFC2251 (zjištění klientské smyčky). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
018-797	V operaci s adresářem došlo k chybě protokolu serveru LDAP. Při dotazu na adresář vrátil server chybu protokolu 97 podle normy RFC2251 (překročen maximální počet odkazových skoků). Zkontrolujte stav serveru LDAP.
024-742	Počet tiskových stran pomocí voleb tisku v úloze vytvoření brožury překročil maximální počet stran. Rozdělte tuto úlohu na úlohy, jež lze spravovat, nebo zrušte vytvoření brožury.
024-746	Vybraná volba (tj. formát papíru, zásobník dokumentů, výstupní přihrádka či 2stranný tisk) není slučitelná s určenou kvalitou papíru. Zkontrolujte tisková data.
024-747	Byla nastavena neplatná kombinace tiskových parametrů. Zkontrolujte tisková data. Například byl zadán uživatelský formát a volba [Zdroj papíru] byla nastavena na [Auto]. V tomto případě vyberte ruční podavač.
024-985	Došlo k chybě v ručním podavači. Zkontrolujte formát dokumentu, jeho orientaci i typ papíru a zopakujte stejnou operaci.
026-700	Při dotazu na adresář byl ze serveru LDAP přijat protokol, jenž není tímto přístrojem podporován. Provedte stejnou operaci. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Chybový kód	Popis a řešení
026-701	Počet žádostí na adresář překračuje kapacitní možnosti tohoto přístroje. Chvilí počkejte a proveďte stejnou operaci. Je-li v systému pouze jedna žádost na adresář, problém zřejmě bude v softwaru přístroje. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
026-702	Počet transakcí ze serveru LDAP překračuje kapacitní možnosti tohoto přístroje. Chvilí počkejte a proveďte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
027-452	Zadaná adresa IP již existuje. Změňte adresu IP.
027-500	Při odesílání e-mailu s odpovědí nebylo možné zjistit název serveru SMTP. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je server SMTP nastaven správně.
027-501	Při použití protokolu POP3 nebylo možné zjistit název serveru POP3. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je server POP3 nastaven správně.
027-502	Při použití protokolu POP3 se nepodařilo přihlásit k serveru POP3. Zkontrolujte z Internetových služeb CentreWare, zda je jméno uživatele a heslo pro server POP3 nastaveno správně.
027-547	Došlo k chybě protokolu SMB. V zadaném názvu domény byly zjištěny zakázané znaky. Zkontrolujte název domény a správné nastavení názvu domény na tomto přístroji. Kontrola domény: 1. V režimu správce systému vyberte [Systémová nastavení] > [Síťová nastavení] > [Server pro ověřování na dálku/adresářová služba] > [Nastavení serveru SMB]. 2. Vyberte odpovídající server SMB a zkontrolujte název domény.
027-548	Došlo k chybě protokolu SMB. V zadaném jménu uživatele byly zjištěny zakázané znaky. Ověřte nastavení jména uživatele.
027-549	Došlo k chybě protokolu SMB. Proveďte znovu stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
027-564	Došlo k chybě protokolu SMB. Server SMB nelze nalézt. Zkontrolujte, zda ověřovací server a tento přístroj mohou komunikovat v rámci sítě. Zkontrolujte například tyto záležitosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte zapojení síťové kabeláže.</li> <li>• Zkontrolujte nastavení TCP/IP.</li> <li>• Zkontrolujte nastavení portů; port 137 (UDP), port 138 (UDP), port 139 (TCP).</li> </ul>
027-565	Došlo k chybě protokolu SMB. Proveďte znovu stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
027-566	Došlo k chybě protokolu SMB. SMB (TCP/IP) nelze spustit. Pomocí Internetových služeb CentreWare otevřete okno [Stav portu] na kartě [Vlastnosti] a ověřte aktivaci TCP/IP pro SMB.

Chybový kód	Popis a řešení
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	Došlo k chybě protokolu SMB. Proved'te znovu stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
027-584	Došlo k chybě protokolu SMB. Server SMB je provozován v režimu sdílené bezpečnosti. Server SMB je zřejmě nainstalován na operačním systému Windows 95, Windows 98 nebo Windows ME. Nainstalujte server SMB na jiný operační systém než Windows 95, Windows 98 nebo Windows ME.
027-585	Došlo k chybě protokolu SMB. Časový interval zakázaného přihlášení. Ověřte si čas povoleného přihlášení u správce systému.
027-586	Došlo k chybě protokolu SMB. Vypršel interval platnosti hesla. Platné heslo získáte od správce systému.
027-587	Došlo k chybě protokolu SMB. Vypršel interval pro změnu hesla. Přihlašte se do systému Windows a změňte heslo. Abyste předešli zobrazení výzvy při příštím přihlášení, požádejte správce systému o úpravu nastavení intervalu pro změnu hesla.
027-588	Došlo k chybě protokolu SMB. Uživatelský účet není aktivován. Požádejte správce systému o aktivaci tohoto uživatele.
027-589	Došlo k chybě protokolu SMB. Uživatelský účet je zamknutý. Požádejte správce systému o uvolnění zámku.
027-590	Došlo k chybě protokolu SMB. Vypršel interval platnosti uživatele. Požádejte správce systému o platný uživatelský účet nebo o prodloužení intervalu platnosti daného účtu.
027-591	Došlo k chybě protokolu SMB. Uživatelský účet je omezen. Prázdné heslo není povoleno. Nastavte heslo k uživatelskému účtu.
027-593 027-599	Došlo k chybě protokolu SMB. Proved'te znovu stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
027-706	Při odesílání e-mailu neexistoval žádný certifikát S/MIME s vazbou na e-mailovou adresu. Nainportujte do přístroje certifikát S/MIME pro tuto e-mailovou adresu.
027-707	Vypršel certifikát S/MIME s vazbou na e-mailovou adresu pro odesílání e-mailu. Zajištěte nový certifikát S/MIME a nainportujte jej do přístroje.
027-708	Certifikát S/MIME s vazbou na e-mailovou adresu pro odesílání e-mailu není důvěryhodný. Nainportujte do přístroje důvěryhodný certifikát S/MIME.
027-709	Certifikát S/MIME s vazbou na e-mailovou adresu pro odesílání e-mailu byl odvolán. Nainportujte do přístroje nový certifikát S/MIME.
027-710	Nebyl přítomen certifikát S/MIME pro příjem e-mailu. Obrat'te se na odesílatele a požádejte je o zaslání e-mailu s certifikátem S/MIME.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
027-711	Z přijatého e-mailu nebyl načten certifikát S/MIME odesílatele. Nainportujte do přístroje certifikát S/MIME odesílatele nebo přiložte certifikát S/MIME k e-mailu s podpisem S/MIME odesílatele.
027-712	Certifikát S/MIME přijatého e-mailu vypršel nebo není důvěryhodný. Obrat'te se na odesílatele a požádejte je o zaslání e-mailu s platným certifikátem.
027-713	Přijatý e-mail byl zamítnut, protože předtím došlo k jeho změně a zřejmě i ke zfalšování přenosové cesty. Obrat'te se na odesílatele, informujte je o možnosti zfalšování a požádejte je o nové zaslání e-mailu.
027-714	Přijatý e-mail byl zamítnut, protože pole „Od“ se liší od e-mailové adresy v podpisu S/MIME. Obrat'te se na odesílatele, informujte je o možnosti změny identity a požádejte je o nové zaslání e-mailu.
027-715	Certifikát S/MIME přijatého e-mailu není na tomto přístroji registrován nebo jím není podporován. Nainportujte do přístroje certifikát S/MIME odesílatele, nebo v případě jeho předchozí registrace tento certifikát zaktivujte, aby mohl být přístrojem používán.
027-716	Přijatý e-mail byl zamítnut, protože certifikát S/MIME nebyl důvěryhodný. Obrat'te se na odesílatele a požádejte je o zaslání e-mailu s důvěryhodným certifikátem.
027-737	Při načítání dat ze serveru šablon úloh došlo k chybě. Zkontrolujte přístupová práva k adresáři, ve kterém je uložena šablona úlohy.
027-739	Nebylo možné najít zadaný server šablon úloh. Zkontrolujte název cesty k serveru šablon úloh.
027-740	Nebylo možné přihlásit se k serveru šablon úloh. Zkontrolujte správnost jména uživatele pro přihlášení, hesla a jiných zadaných informací.
027-741	Nezdařilo se připojení k serveru šablon úloh. Požádejte správce sítě o kontrolu sítě nebo serveru.
027-742	Šablonu úlohy nebylo možné uložit v paměti v důsledku nedostatečného místa na disku. Vymažte z disku nepotřebná data.
027-743	Nastavení na serveru šablon úloh nejsou správná. Zkontrolujte nastavení serveru šablon úloh.
027-744	V názvu domény serveru šablon úloh se vyskytl problém. Připojení serveru DNS a název domény musí být zaregistrovány na příslušném serveru DNS.
027-745	Adresa serveru DNS není registrována na přístroji. Zaregistrujte adresu serveru DNS na přístroji nebo nastavte adresu serveru šablon úloh jako IP adresu.
027-746	Nastavení protokolu serveru šablon úloh není správné. Nastavte správný port.
027-750	Došlo k pokusu o předání či vytištění faxu nebo o předání internetového faxu pro nasnímaný dokument. Předání či tisk faxu ani předání internetového faxu nelze provádět s nasnímanými dokumenty.
027-751	Při zpracování schématu úlohy došlo k chybě. Zkontrolujte schéma úlohy.

Chybový kód	Popis a řešení
027-752	Schéma úlohy obsahuje parametr vyžadující uživatelský vstup, jenž nebyl zadán. Proveďte jedno z následujících opatření. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevytvářejte vazbu schématu úlohy s povinným uživatelským vstupem ke schránce.</li> <li>• Nastavte výchozí hodnoty pro parametry schématu úlohy s povinným uživatelským vstupem.</li> </ul>
027-753	Nebyl otevřen požadovaný port pro úlohu, kterou se pokoušelo provést schéma úlohy. Obrát'te se na hlavního operátora.
027-754	Nastavení pro [Podpis DocuWorks] nebo [Podpis PDF] ve schématu nejsou správná. Zkontrolujte podpisy DocuWorks a PDF pro nastavení dat systému (aktuální nastavení přístroje) a pro nastavení spuštěného schématu. Nejsou-li nastavení stejná, změňte jedny z nich.
027-796	E-mail bez přílohy byl zahozen, protože přístroj je nastaven pouze pro tisk dokumentů přiložených k e-mailu. Chcete-li kromě příloh vytisknout text a záhlaví e-mailu, změňte nastavení volby [Vlastnosti] na Internetových službách CentreWare.
027-797	Místo určení pro výstup není správné. Zadejte správné místo určení a odešlete e-mail znovu.
033-363	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obrať'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-710	Dokument pro polling již byl vymazán. Uložte původní dokument znovu.
033-712	Zpracování nemohlo pokračovat, protože je zaplněna systémová paměť'. Smažte nepotřebná data.
033-713	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obrať'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-716	Schránka zadaná vzdáleným přístrojem neexistuje. Zaregistrujte tuto schránku v přístroji.
033-717	Heslo schránky zadané vzdáleným přístrojem není správné, nebo není správné heslo pro příjem hesla. Upozorněte klienta na správné heslo.
033-718	Ve schránce zadané vzdáleným přístrojem nejsou žádné faxové dokumenty ani žádné dokumenty pro polling. V případě potřeby uložte do schránky faxový dokument nebo dokument pro polling.
033-719	Když bylo vypnuto a zapnuto napájení, došlo ke zrušení faxové úlohy. Odešlete dokument znovu.
033-721	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obrať'te se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-722	Úloha snímání byla zrušena kvůli problému se zdrojem napájení nebo tento dokument překročil maximální počet stran, jenž lze uložit. Zkontrolujte napájecí zdroj nebo nastavte dokumenty s menším počtem stran, než činí maximum.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
033-724	Nelze přijímat obrazová data, protože velikost dat, která lze přijímat pro faxový přenos, překračuje jejich horní mez. Požádejte odesílatele o rozdělení daného dokumentu na menší odesílané části nebo snižte rozlišení. Pokud problém přetrvává, zkontrolujte řádné nainstalování paměti. Je-li paměť nainstalována správně a nedokážete zjistit příčinu problému, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-725	Pevný disk je zaplněn. Abyste zvětšili volné místo na pevném disku, vymažte z něj nepotřebná data.
033-726	Přijatý dokument obsahoval strany různých formátů, jež nelze vytisknout ve 2stranném režimu. Jsou tištěny v 1stranném režimu. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-727	Objem dat přijatých stran je příliš velký na automatické otočení a přizpůsobení na stránku. Strany jsou tištěny bez otočení. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-728	Byl zrušen formát automatického tisku faxového dokumentu a zadán ruční tisk. Po dokončení ručního tisku přístroj samočinně restartuje formát automatického tisku. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-731	Tisk přijatých dokumentů byl zastaven. Dojde-li k žádosti o ruční tisk v režimu automatického tisku, bude zpracování v tomto režimu dočasně zastaveno. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-733	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-734	Tisk faxu byl pozastaven, protože při přípravě tiskové úlohy faxu byla generována sestava úlohy. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-735	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-736	Přenos byl zrušen, protože velikost přenosových dat překročila nastavení horního limitu. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-737	Při použití faxu došlo k chybě. Zopakujte stejný postup.
033-738	Byla přijata nadměrně velká obrazová data. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-740	Tisk dokumentu přijatého faxu byl zrušen. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-741 033-742	Při použití faxu došlo k chybě. Zopakujte stejný postup. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-743 033-744 033-745 033-746	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-747	Úloha byla pozastavena. Není nutný žádný zásah uživatele.
033-749	Přístroj automaticky vyřešil problém s pamětí pro tisk. Není nutný žádný zásah uživatele.



Chybový kód	Popis a řešení
033-750	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
033-751	Došlo k neúspěšnému pokusu o výstup sestavy údržby během úsporného režimu přístroje, kdy je zakázán veškerý tisk. Tisková úloha této sestavy bude obnovena ihned po ukončení intervalu úsporného režimu se zákazem tisku.
033-755	Faxový dokument nelze vytisknout kvůli chybné funkci faxu. Postupujte dle jednoho z těchto pokynů: <ul style="list-style-type: none"> <li>vypněte napájení a znovu jej zapněte,</li> <li>zajistěte, aby byl řádně zapojen kabel spojující přístroj a faxovou kartu,</li> <li>zkontrolujte hlášení dotekové obrazovky nebo vytiskněte sestavu s historií chyb úloh a zjistěte kód dané chyby.</li> </ul> Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-211 034-212	Došlo k chybě v řadiči faxů. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-500	Došlo k vytočení nesprávného telefonního/faxového čísla. Zkontrolujte toto číslo a zopakujte stejnou operaci.
034-501	Je správně připojen telefonní kabel? Zkontrolujte připojení telefonního kabelu a odešlete dokument znovu. Viz <i>Telefonní zásuvka v kapitole Základní informace o přístroji na straně 36</i> .
034-505	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-506	Funkce vzdáleného kopírování (tisk více kopií přijatého dokumentu) není na klientském přístroji podporována. Ověřte, zda vzdálený přístroj disponuje funkcí vzdáleného kopírování.
034-507	Komunikace se nezdařila, protože se neshodoval identifikátor vzdáleného přístroje a zadané heslo. Heslo a telefonní číslo musí být správné. Ověřte také u druhé strany, zda byl její přístroj nastaven tak, aby odmítal identifikátory od jiných účastníků. Tento kód se zobrazí také tehdy, když dojde k zamítnutí žádosti o polling.
034-508 034-509 034-510	Při použití faxu došlo k chybě. Odesíláte-li fax, zkontrolujte jeho obsah, faxové číslo a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-511	Dokument pro předávání hromadného přenosu nelze přenést. Ověřte, že seznam předávajících stanic je správně registrován v určeném kódu rychlého vytáčení. Zkontrolujte také obsah čísla adresy registrovaného na předávající stanici.
034-512	Ve vzdáleně předávaném hromadném přenosu byla zjištěna nekonečná smyčka. Ověřte, že předávající stanice je správně registrována v čísle rychlého vytáčení, a zkontrolujte body čísla rychlého vytáčení na předávající stanici.
034-513	Přijat neplatný příkaz. Jde o provozní chybu systému vzdálené údržby Xerox. Není nutný zásah uživatele.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
034-514	Přijat nepodporovaný požadavek. Jde o provozní chybu systému vzdálené údržby Xerox. Není nutný zásah uživatele.
034-515	Na vzdáleném přístroji došlo k nějakému problému. Zkontrolujte stav vzdáleného přístroje.
034-519	Počet míst určení překročil během hromadného přenosu maximální hodnotu. Počkejte na snížení počtu čekajících úloh nebo omezte počet míst určení a zopakujte stejnou operaci.
034-520	Počet přijímaných úloh překračuje maximální hodnotu. Počkejte na snížení počtu čekajících úloh a zopakujte tuto operaci.
034-521	Došlo k interní chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-522	Pro komunikaci pomocí ručního odeslání nejsou k dispozici žádné řádky. Počkejte na dokončení aktuálního přenosu a zopakujte stejnou operaci.
034-523	Faxová služba byla deaktivována a úlohy nelze přijímat. Chvilí počkejte a zopakujte stejnou operaci.
034-527	Došlo k chybě ovládání vytáčení. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-528	Během vytáčení nelze provádět ruční odeslání. Provedte znovu stejnou operaci při absenci vytáčení.
034-529	Přijatý dokument nelze vytisknout na papír vložený v přístroji. Zkuste jedno z následujících opatření. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zkontrolujte, zda je v přístroji vložen papír správného formátu.</li> <li>• Ověřte, je-li v přístroji správně zasunut zásobník.</li> </ul>
034-530	V určitém časovém období nebyla provedena žádná správná operace. Provedte v určeném časovém období nějakou operaci.
034-550	Při zpracování zápisu do paměti ROM faxové karty došlo k chybě. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-700	Časová prodleva spojení G3 DP (vytáčecí pauza) vypršela. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-701	Software musí být resetován. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-702	Komunikace neproběhla kvůli nesprávnému telefonnímu/faxovému číslu. Zkontrolujte toto číslo a zopakujte stejný postup. Pokud bylo použito tlačítko rychlého vytáčení, zkontrolujte číslo registrované na tomto místě rychlého vytáčení.
034-728	Bylo zadáno neplatné číslo. Zkontrolujte číslo místa určení a provedte stejnou operaci znovu. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Chybový kód	Popis a řešení
034-730 034-731	Viz 034-508.
034-734	Došlo k interní chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-796	V údajích vytáčení byla zjištěna neplatná data. Vytočte číslo znovu a proveďte stejnou operaci.
034-797	Došlo k chybě komunikačního parametru. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-798	Došlo k chybě datového parametru. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
034-799	Data vytáčení nejsou registrována, ačkoli byla zadána funkce automatického vytáčení. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
035-700	Při použití faxu došlo k chybě. Zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
035-701	Komunikace není možná kvůli nesprávnému telefonnímu číslu. Zkontrolujte jej a proveďte stejnou operaci znovu. Je-li pro G3 použito DP (pulzní vytáčení), zkontrolujte, zda nejsou v telefonním čísle použity znaky „*“ nebo „#“.
035-702 035-703	Druhá strana zrušila přenos. Požádejte druhou stranu o kontrolu stavu jejího přístroje a v případě potřeby odešlete dokument znovu.
035-704	Určená funkce (jako je polling) není podporována vzdáleným přístrojem. Požádejte druhou stranu o kontrolu podporovaných funkcí.
035-705 035-706	Na vzdáleném přístroji zřejmě došlo k problému. Obrat' se na druhou stranu a v případě potřeby odešlete dokument znovu.
035-707	Nebylo zadáno žádné heslo nebo bylo zadáno neplatné heslo. Zásah uživatele není potřeba, protože tato chyba pouze uvádí nutnost zadání platného hesla.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	Na vzdáleném přístroji zřejmě došlo k problému. Obrat' se na druhou stranu a v případě potřeby odešlete dokument znovu.
035-714	Viz 035-702.
035-715	Viz 035-507.
035-716 035-717 035-718 035-719	Došlo k chybě komunikace. Obrat' se na druhou stranu a v případě potřeby odešlete dokument znovu.

Chybový kód	Popis a řešení
035-720	<p>Vzdálený přístroj nemůže přijmout váš dokument. Požádejte druhou stranu o kontrolu toho, zda její přístroj:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obsahuje papír v zásobníku,</li> <li>• nemá zaseknutý papír,</li> <li>• disponuje dostatečnou pamětí,</li> <li>• podporuje příjem G3.</li> </ul> <p>Zeptejte se druhé strany při zadávání takových funkcí, jako je předávání hromadného přenosu nebo vzdálená schránka, zda její přístroj tyto funkce podporuje a zda máte správné heslo.</p>
035-721 035-722	Došlo k chybě komunikace. V případě potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
035-723 035-724	Došlo k chybě komunikace. V případě odesílání zkontrolujte telefonní/faxové číslo, funkce podporované vzdáleným přístrojem a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. V případě příjmu a potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
035-725	Viz 034-511.
035-726	Došlo k chybě komunikace. V případě odesílání zkontrolujte telefonní/faxové číslo, funkce podporované vzdáleným přístrojem a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. V případě příjmu a potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
035-727 035-728 035-729	Došlo k chybě komunikace. V případě potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Došlo k chybě komunikace. V případě odesílání zkontrolujte telefonní/faxové číslo, funkce podporované vzdáleným přístrojem a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. V případě příjmu a potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
035-743 035-744 035-745	Komunikace neproběhla kvůli nesprávnému telefonnímu/faxovému číslu, nebo na vzdáleném přístroji není k dispozici určená funkce. Zkontrolujte telefonní/faxové číslo, funkce podporované vzdáleným přístrojem a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci.

Chybový kód	Popis a řešení
035-746	Faxová síť nereaguje. Proveďte následující kontrolu a odešlete dokument znovu. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je telefonní linka správně připojena k přístroji?</li> <li>• Druhá strana možná není připojena k faxové síti nebo v síti nastal problém. Pokud jste připojeni k faxové síti, která vyžaduje přístupový kód, zadejte po přístupovém kódu dvě pauzy, a teprve potom vytočte telefonní číslo.</li> </ul>
035-747 035-748	Přenos byl zastaven, protože během vytáčení či odesílání bylo stisknuto tlačítko <Stop>. Není nutný žádný zásah uživatele.
035-749	Telefonní číslo druhé strany bylo vytočeno znovu podle nastaveného počtu opakování, ale vzdálený přístroj nereagoval na volání. Požádejte druhou stranu o kontrolu telefonní linky a připojení k přístroji.
035-750	Přenos byl zastaven, protože během vytáčení či odesílání bylo stisknuto tlačítko <RESET>. Zapněte opět přístroj a daný dokument odešlete znovu. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
035-751 035-752	Přenos byl zastaven, protože během vytáčení či odesílání bylo stisknuto tlačítko <Stop>. Není nutný žádný zásah uživatele.
035-762	Viz 034-508.
036-500 až 036-542 036-700 až 036-777	Při použití faxu došlo k chybě. Odesíláte-li fax, zkontrolujte jeho obsah, faxové číslo a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
036-778 036-779	Došlo k přerušení komunikace na straně vzdáleného přístroje. V případě potřeby požádejte druhou stranu o zaslání dokumentu znovu.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	Při použití faxu došlo k chybě. Odesíláte-li fax, zkontrolujte jeho obsah, faxové číslo a další nastavení. Pak zopakujte stejnou operaci. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
036-786 036-787	Viz 034-507.
036-788 036-789	Byl určen přenos pomocí pollingu ale na vzdáleném přístroji nejsou žádné dokumenty pro polling. Požádejte druhou stranu o potvrzení a v případě potřeby proveďte stejnou operaci.
036-790 036-791	Komunikace neproběhla kvůli neplatné žádosti. Zkontrolujte příslušný postup v uživatelské příručce a proveďte operaci znovu.
036-792 036-793	Viz 034-508.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
036-795	Funkce vzdáleného kopírování (tisk více kopií přijatého dokumentu) není na klientském přístroji podporována. Ověřte, zda vzdálený přístroj disponuje funkcí vzdáleného kopírování.
036-796	Došlo k přepnutí režimu přenosu na běžný provozní režim, protože funkce vzdáleného kopírování (tisk více kopií přijatého dokumentu) není na klientském přístroji podporována. Není nutný žádný zásah uživatele.
036-797 036-798 036-799	Viz 034-508.
047-211	V jednotce výstupu papíru došlo k hardwarovému problému. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-214	Došlo k chybě v duplexním modulu. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
047-216	Došlo k chybě ve finišeru. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-210	Došlo k chybné funkci podavače předloh. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-211	Došlo k chybě v podavači předloh. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-220	Viz 062-210.
062-277	Došlo k chybě komunikace mezi snímacími a podávacími komponentami přístroje. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-278	Došlo k chybě v podavači předloh. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
062-790	Snímaný dokument nesmí být kopírován. Viz <i>Nezákonné kopie v kapitole Před použitím přístroje na straně 30</i> a ověřte typy dokumentů, které lze kopírovat.
071-210 071-212	Při použití zásobníku 1 došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
072-210 072-212	Při použití zásobníku 2 došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
073-210 073-212	Při použití zásobníku 3 došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
077-215	Při použití modulu se dvěma zásobníky došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.

Chybový kód	Popis a řešení
078-210	Při použití zásobníku 1 vysokokapacitního podavače došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
078-211	Při použití zásobníku 2 vysokokapacitního podavače došlo k chybě. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
081-799	Faxová úloha byla zrušena kvůli limitu faxového přenosu při odesílání úlohy pomocí e-mailu. Zkuste spustit úlohu znovu.
116-220	Po přepnutí do režimu načítání nedošlo ke spuštění načtení. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
116-701	Oboustranný tisk není možný v důsledku nedostatečné paměti. Přidejte paměť.
116-702	Tisk byl proveden za použití náhradního písma. Zkontrolujte tisková data.
116-703	Při zpracování PostScriptu došlo k chybě. Ověřte tisková data nebo otevřete nastavení zařazování do fronty na kartě s podrobným nastavením v tiskovém ovladači a vypněte obousměrnou komunikaci.
116-713	Úloha byla vytištěna po částech, protože na pevném disku již není místo. Vymažte nepotřebná data.
116-714	Došlo k chybě v příkazu HP-GL/2. Zkontrolujte tisková data.
116-720	V průběhu tisku došlo k chybě v důsledku nedostatečné paměti. Zavřete nepoužívané porty nebo vymažte nepotřebná data.
116-740	Došlo k chybě operace s číselnou hodnotou, protože tisková data obsahují hodnotu překračující omezení tiskárny. Zkontrolujte tisková data.
116-749	Došlo k zastavení tiskové úlohy, protože nebylo nalezeno určené písmo. Nainstalujte příslušné písmo nebo zapněte náhradu písem v tiskovém ovladači.
116-752	Popis příkazu tiskové úlohy PDF obsahoval varování. Zopakujte stejný postup. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Hodnoty parametrů byly opraveny, protože při tisku dat se na přístroji vyskytl problém. Je-li přijatý obraz neúplný nebo poškozený, požádejte druhou stranu o jeho kontrolu nebo opakované odeslání dat. Při zapnutém předávání internetového faxu se zeptejte příjemce, zda byl obraz přijat v neporušeném stavu.
116-780	Došlo k problému s dokumentem, který tvoří přílohu přijatého e-mailu. Zkontrolujte připojený dokument.

<b>Chybový kód</b>	<b>Popis a řešení</b>
116-790	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokud operátor zastaví sešívání během tisku dokumentu důvěrného iFaxu či důvěrného faxu, bude první kopie vytištěna bez svorek. Sešijte první kopii ručně nebo sešívání během tisku nikterak nezastavujte.</li> <li>2. Zastaví-li operátor sešívání ve všech dalších případech, budou všechny kopie vytištěny bez svorek. Ověřte správnost umístění sešívání a spusťte úlohu znovu.</li> </ol>
123-400	Přístroj zjistil problém týkající se softwaru. Vypněte přístroj a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
124-701	Kvůli chybné funkci v určené přihrádce (boční přihrádka) bylo změněno místo určení na výstupní přihrádku přístroje. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Přesto lze používat různé zásobníky papíru.
124-702	Kvůli chybné funkci v určené přihrádce (přihrádka finišeru) bylo změněno místo určení na výstupní přihrádku přístroje. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center. Přesto lze používat různé zásobníky papíru.
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
133-226	Byl zadán kód země, jenž není slučitelný s tímto přístrojem. Obrat' se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
133-280 133-281 133-282 133-283	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
134-210 134-211	Při použití faxu došlo k chybě. Vypněte napájení a znovu jej zapněte. Pokud problém přetrvává, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.



## Hlášení na obrazovce

Kromě chybových kódů se v některých situacích na dotekové obrazovce zobrazují následující zprávy.

Zpráva	Popis a řešení
Nastala chyba. Vypněte přístroj. Než přístroj znovu zapnete, musí tato obrazovka zhasnout. Pokud problém přetrvá, volejte servisní službu.	Nastala chyba. Vypněte přístroj a počkejte, až doteková obrazovka zcela zhasne. Potom přístroj znovu spust'íte. Pokud problém přetrvá, zapište si chybový kód (xxx-yyy) z obrazovky. Vypněte přístroj a obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
Nastala chyba. Přístroj se restartoval. Pokud problém přetrvá, volejte servisní službu.	Přístroj se v důsledku chyby restartoval. Pokračujte v běžném provozu. Pokud problém přetrvá, obraťte se na Informační středisko Xerox Welcome Center.
Zpracování bylo zrušeno v důsledku chyby. Informace o chybovém kódu najdete v uživatelské příručce.	V důsledku chyby se zastavil provoz přístroje. Spust'íte úlohu znovu.

## Informační středisko Xerox Welcome Center

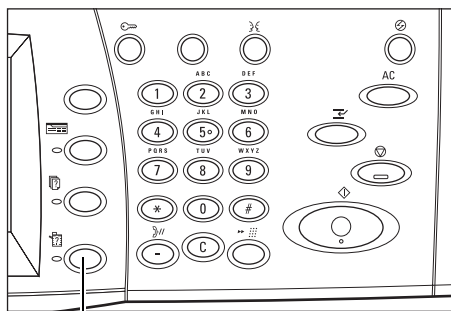
Další pomoc. Pokud budete potřebovat jakoukoliv další pomoc v souvislosti s použitím kopírovacího přístroje/tiskárny WorkCentre, můžete:

- 1) použít tuto Uživatelskou příručku,
- 2) požádat o pomoc hlavního operátora,
- 3) navštívit webový server pro zákazníky na adrese [www.xerox.com](http://www.xerox.com) nebo požádat o pomoc Informační středisko Xerox Welcome Center.

Pokud se budete obracet na společnost Xerox, připravte si výrobní číslo přístroje.

Informační středisko Welcome Center bude potřebovat následující informace: povahu problému, výrobní číslo daného přístroje, případný chybový kód, a také název a adresu společnosti. Výrobní číslo přístroje vyhledáte následujícím způsobem.

1. Stiskněte tlačítko <Stav přístroje> na ovládacím panelu. Stiskem tlačítka <Funkce> nebo <Všechny služby> můžete práci s funkcí Stav přístroje kdykoliv ukončit.

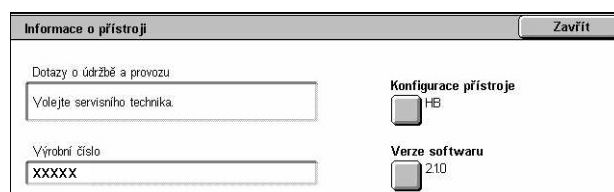


Tlačítko <Stav přístroje>

2. Vyberte volbu [Informace o přístroji].



3. Zobrazí se výrobní číslo.



**POZNÁMKA:** Výrobní číslo je také uvedeno na kovovém štítku na levé straně přístroje pod krytem A. Další informace viz *Informační středisko Xerox Welcome Center* v kapitole *Před použitím přístroje* na straně 15.

# 16 Technické údaje

Tato kapitola obsahuje technické údaje o přístroji. Tyto technické údaje podávají přehled funkcí, kterými je přístroj vybaven. Přístroj odpovídá přísným technickým specifikacím, souhlasům a certifikacím. Dodržení těchto specifikací zajišťuje bezpečnost uživatelů a plně funkční provoz přístroje. Všimněte si, že zlepšení technických parametrů a vzhledu výrobku podléhá změnám bez předchozího upozornění.

Podrobnější informace o technických údajích poskytne zástupce společnosti Xerox.

## Technické údaje přístroje

---

### Konfigurace hardwaru

WorkCentre 7132

- Procesor
- Podavač dokumentů/oboustranný modul nebo kryt skla pro předlohy
- Zásobník papíru 1 a ruční podavač
- Tiskárna

**POZNÁMKA:** Výše uvedené konfigurace platí pro standardní konfigurace přístrojů a příslušných modelů.

### Velikost přístroje

S podavačem dokumentů a dvouzásobníkovým modulem či TTM: (Š × H × V) 640 × 654 × 1112 mm

S krytem skla pro předlohy: (Š × H × V) 640 × 654 × 716 mm

### Požadavky na prostor

(Š × H) 1443 × 1626 mm

S kancelářským finišerem: (Š × H) 2154 × 1626 mm

**POZNÁMKA:** U instalace přístroje v průchozím prostředí přidejte navíc 610 mm.

### Hmotnost přístroje

WorkCentre s krytem skla pro předlohy: 83 kg

### Rychlost kopírování

Ze zásobníku 1/jednostranně:

WorkCentre 7132

A4/Letter PDS: 32 cpm (cyklů za minutu) černobílé, 8 cpm barevné (1stranný režim)

A4/Letter PDS: 21,3 cpm (cyklů za minutu) černobílé, 8 cpm barevné (2stranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 13 cpm (cyklů za minutu) černobílé, 4 cpm barevné (1stranný režim)

A3/11 × 17" PKS: 10,7 cpm (cyklů za minutu) černobílé, 4 cpm barevné (2stranný režim)

### Čas pro vyhotovení první kopie

Ze zásobníku 1/A4 nebo Letter PDS: 7,4 sekundy (černobílé), 18,7 sekundy (barevné)

### Čas potřebný pro zahřátí přístroje

Studené spuštění: Přibližně 42 sekund (liší se podle konfigurace přístroje)

### Sklo pro předlohy

Kapacita: Se zavřeným krytem skla pro předlohy / podavače lze kopírovat dokumenty do tloušťky 30 mm.

Formáty dokumentů:(Standardní formát) A5 PDS až A3 PKS

(Uživatelský formát) šířka: 15 až 297 mm (0,6 až 11,7") / délka: 15 až 432 mm (0,6 to 17,0").

Gramáže dokumentu: 38 až 128 g/m<sup>2</sup> (50 až 128 g/m<sup>2</sup> v oboustranném režimu)

Automatické rozeznávání formátu: Ano

**POZNÁMKA:** Standardní formáty dokumentů, které lze rozpoznat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 251*.

### Podavač předloh

Kapacita: 50 listů s gramáží papíru 38 až 128 g/m<sup>2</sup> (50 až 128 g/m<sup>2</sup> v oboustranném režimu)

Formáty dokumentů:(Standardní formát) A5 až A3 PKS (5,5 × 8,5" až 11 × 17" PKS)

(Uživatelský formát) šířka: 139,7 až 297 mm (5,5 až 11,7") / délka: 210 až 432 mm (8,3 to 17,0").

Funkce snímání dlouhých dokumentů: maximální délka 297 × 600 mm (11,7 × 23,6")

**POZNÁMKA:** Tato funkce není k dispozici v oboustranném režimu. Při použití této funkce ke snímání dlouhých dokumentů, které jsou delší než 432 mm (17,0 palců), musí operátor podávat dokument do přístroje po jednom listu. Gramáž papíru by měla být v rozmezí 60 až 90 g/m<sup>2</sup>.

Gramáž dokumentu: 38 až 128 g/m<sup>2</sup> (50 až 128 g/m<sup>2</sup> v oboustranném režimu)

Různé formáty: Ano – pokud je funkce nastavena na přístroji a dokumenty se do přístroje vkládají hranou o stejné délce.

Automatické rozeznávání formátu: Ano

**POZNÁMKA:** Standardní formáty dokumentů, které lze rozpoznat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 251*.

## Zdroj papíru

**POZNÁMKA:** Standardní formáty dokumentů, které lze rozpoznat, se liší podle tabulky formátů papíru určené hlavním operátorem. Informace o nastavení tabulky formátů papíru viz *Nastavení formátu papíru v kapitole Nastavení na straně 251*.

### Zásobníky 1, 2 a 3 (dvouzásobníkový modul)

Kapacita: 520 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb) na zásobník

Gramáže papíru: 60 až 105 g/m<sup>2</sup> pro zásobník 1 a 60 až 216\* g/m<sup>2</sup> pro zásobníky 2 a 3

Formáty papíru – šířka: 148 až 297 mm (5,8 až 11,7") / délka: 210 až 432 mm (8,2 až 17,0").

Automatické rozeznávání formátu: Ano

\*: V závislosti na použitém papíru a provozním prostředí se může stát, že papír nebude řádně podán do přístroje nebo bude negativně ovlivněna kvalita tisku.

### Zásobník 5 (podavač)

Kapacita: Přibližně 97 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský\*\* 20 lb)

\*\* : Při použití standardního papíru 4200 3R2047.

**POZNÁMKA:** Výška stohu papíru nesmí přesáhnout 10 mm (0,4 palce).

Gramáž papíru: 60 až 216\* g/m<sup>2</sup>

Standardní formáty papíru – šířka: 128 až 297 mm (5,0 až 11,7") / délka: 99 až 432 mm (3,9 až 17,0").

Uživatelské formáty papíru – šířka: 89 až 297 mm (3,5 až 11,7") / délka: 99 až 432 mm (3,9 až 17,0").

Automatické rozeznávání formátu: Ano

### Zásobníky 2, 3 (modul tandemu zásobníků)

Kapacita:

Zásobník 2 (levý zásobník): přibližně 900 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb)

Zásobník 3 (pravý zásobník): přibližně 1180 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb)

Gramáž papíru: 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb)

Formáty papíru: B5 PDS/A4 PDS/7,25 × 10,5" PDS/8,5 × 11" PDS

Gramáž papíru: 60 až 216\* g/m<sup>2</sup>

### **Oboustranný modul**

Formáty papíru: A5 (148 × 210 mm/5,8 × 8,3") PKS až A3 (297 × 420 mm/11,7 × 16,5") PKS

Gramáž papíru: 60 – 105 g/m<sup>2</sup>

## **Výstup papíru**

---

### **Výstupní přihrádka přístroje**

Kapacita:

Výstupní přihrádka 1: Přibližně 400 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb), když není instalovaná výstupní přihrádka 2, a 250 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb), když je instalovaná výstupní přihrádka 2.

Výstupní přihrádka 2: Přibližně 250 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb) nebo 125 listů, když je instalovaná výstupní přihrádka pro odsazení.

Doručení: Lícovou stranou dolů ve správném pořadí (možnost odsazení)

**POZNÁMKA:** Při použití funkce odsazení musí být gramáž papíru 60 až 216 g/m<sup>2</sup>.

### **Boční přihrádka**

Kapacita: 98 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb)

Doručení: Lícem nahoru ve správném pořadí

### **Kancelářský finišer**

Kapacita: 1000 listů formátu A4 PKS, A4 PDS, B5 PDS, 8,5 × 11" PKS a 8,5 × 11" PDS. 500 listů formátu A3 PKS, B4 PKS, 8,5 × 13" PKS, 8,5 × 14" PKS a 17 × 11" PKS.

**POZNÁMKA:** Při výběru funkce Předlohy různých formátů pro výstup dokumentů různých formátů je maximální kapacita 300 listů.

Formáty papíru: A4 PKS, A4 PDS, A3 PKS, B5 PDS, B4 PKS, 7,25 × 10,5" PDS, 8,5 × 11" PKS, 8,5 × 11" PDS, 8,5 × 13" PKS, 8,5 × 14" PKS, 17 × 11" PKS, 16K PDS, 8K PKS

Gramáž papíru: 64 až 128 g/m<sup>2</sup>

Velikost sady: 50 listů s gramáží papíru 90 g/m<sup>2</sup> (kancelářský 20 lb) nebo nižší

Svorky: 5000 na zásobník nebo více. Sešije 2 až 50 listů s gramáží papíru 80 g/m<sup>2</sup> nebo nižší

**POZNÁMKA:** Současně je možné sešívat maximálně 50 sad dokumentů.

**Integrovaný kancelářský finišer**

Kapacita: 500 listů formátu A4 PDS, 8,5 x 11" PDS

250 listů formátu A4 PKS, 8,5 x 11" PDS, B5 PKS, B4 SEF

200 listů formátu A4 PKS, 11 x 17" PKS

**POZNÁMKA:** Při výběru funkce Předlohy různých formátů pro výstup dokumentů různých formátů je maximální kapacita 250 listů.

Formáty papíru: A5 PKS, A5 PDS, A4 PKS, A4 PDS, A3 PKS, B6 PKS, B5 PKS, B5 PDS, B4 PKS, 5,5 x 8,5" PKS, 5,5 x 8,5" PDS, 7,25 x 10,5" PKS, 7,25 x 10,5" PDS, 8x10" PDS, 8,5x11" PKS, 8,5 x 11" PDS, 8,5 x 13" PKS, 8,5 x 14" PKS, 11 x 17" PKS, 16K PKS, 16K PDS, 8K PKS, Pohlednice (100 x 148 mm) PDS, Předplacená pohlednice (148 x 200 mm) PDS, Pohlednice (4 x 6") PDS, Pohlednice (Foto 2L 5 x 7") PKS, Pohlednice (6 x 9") PKS, Evropská obálka 3 PDS, Obálka Commercial 10 PDS, Obálka Monarch PDS, Obálka DL PDS, Obálka C4 PKS, Obálka C5 PDS.

Gramáž papíru: 60 až 216 g/m<sup>2</sup>

Velikost sady: 50 listů gramáže 90 g/m<sup>2</sup> nebo lehčí (kancelářský 24 lb.)

Svorky: 5000 na zásobník nebo více. Sešívá 2 až 50 listů gramáže 90 g/m<sup>2</sup> či lehčí.

**POZNÁMKA:** Maximální počet sad sešívaných dokumentů je 30 sad.

---

## Elektrické specifikace

---

**Frekvence**

50/60 Hz

**Elektrické napětí**

110–127 V~ a 220–240 V~

**Spotřeba energie**

Maximální průměr – 1,33 KVA (při 110 V~), 1,524 KVA (při 127 V~), 1,76 KVA (při 220 V~), 1,92 KVA (při 240 V~)

## Specifikace pro funkci Fax

---

### Rychlost přenosu faxu

Automatické snížení rychlosti přenosu dat: 33,6 kb/s

### Čas přenosu na stranu – dokument č. 1 ITU

33,6 kb/s (standardní): méně než 4\* sekundy (\*: referenční data)

### Typ telefonní linky

Standardní veřejná analogová telefonní linka nebo ekvivalentní

### Kompatibilita

Super G3, ECM, G3

### Volby rozlišení

Standardní: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 řádků/mm)

Jemné: 200 × 100 dpi (8 × 7,7 řádků/mm)

Velmi jemné: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 řádků/mm)

Velmi jemné: 600 × 600 dpi

### Převod rozlišení

K dispozici pro odesílání a příjem faxů, vylepšení obrazu přijímaného faxu

### Komprese obrazu

JBIG, MH, MR, MMR

### Funkce snímání dlouhé strany

maximální délka 600 mm (23,6 palce)

**POZNÁMKA:** Tato funkce je k dispozici pouze při použití podavače dokumentů.

**POZNÁMKA:** Tato funkce není k dispozici v oboustranném režimu.

**POZNÁMKA:** Při použití této funkce ke snímání dlouhých dokumentů, které jsou delší než 432 mm (17,0 palců), musí operátor podávat dokument do přístroje po jednom listu. Gramáž papíru by měla být v rozmezí 60 až 90 g/m<sup>2</sup>.

### Schválení spojení

EU/EEA: ověřeno podle směrnice TBR21

USA: ověřeno podle pravidel FCC, část 68

Kanada: ověřeno podle směrnice DOC CS-03

Ostatní země: ověřeno podle standardů státních telekomunikačních společností



# 17 Glosář

Tato kapitola obsahuje seznam termínů použitých v Uživatelské příručce. Každý termín obsahuje odpovídající definici, která odráží jeho význam při použití v této příručce.

## Definované termíny

---

Následující definice uvádějí další informace o významu termínů použitých v této příručce.

16 K	Papír 194 × 267 mm. V závislosti na tom, kde byl papír pořízen, existují dva mírně odlišné formáty.
8 K	Papír 267 × 388 mm. V závislosti na tom, kde byl papír pořízen, existují dva mírně odlišné formáty.
A3	Papír 420 × 297 mm.
A4	Papír 297 × 210 mm.
A5	Papír 210 × 148 mm.
Adresář	Seznam telefonních čísel uložený v přístroji k usnadnění práce s přístrojem.
Anotace	Připomínka či poznámka připojená k dokumentu. Tato funkce přidá do dokumentu datum, čísla stránek a poznámku.
APS	Zkratka automatického výběru papíru (Auto Paper Selection).
Auditron	Monitorovací systém zabudovaný do přístroje. Auditron můžete použít ke sledování celkového použití přístroje, použití ze strany jednotlivých uživatelů nebo použití každé funkce zvlášť.
Automatické nulování	Pokud ve stanovené době nedojde k žádné činnosti, přístroj přejde do klidového režimu.
Automatické vycentrování	Volba pro ovládání obrazu, která přesune obraz do středu výstupního papíru.
Automatický osvit	Nastavení kvality obrazu pro vylepšení dokumentů s barevným pozadím. Přístroj automaticky upravuje svá nastavení pro různé typy obrazů.
Automatický příjem	Faxový režim, ve kterém přístroj automaticky přijímá faxy.
B4	Papír 364 × 257 mm.
B5	Papír 257 × 182 mm.

BPS	Zkratka bitů za sekundu (Bits Per Second). Představuje míru rychlosti, kterou modem dokáže vysílat nebo přijímat data.
Chybový kód	Kód zobrazený na ovládacím panelu nebo v sestavě, když se vyskytne problém.
CMYK	Model barev, který vyjadřuje barvy jako kombinaci azurových, purpurových, žlutých a černých složek.
Dokument	V této příručce jde o obrazová data generovaná při snímání originálu. Použit v takových termínech, jako je přenesený dokument, přijatý dokument a nezpracovaný dokument.
DPI	Zkratka teček na palec (Dots Per Inch), což je počet teček, které lze vytisknout v oblasti široké jeden palec (25,4 mm). Jedná se o jednotku rozlišení.
Duplex	Označuje dokument, který obsahuje obraz na obou stranách listu.
Dvoutónová vícefrekvenční volba (DTMF)	Použití sekvence stisknutí kláves (tónů) pro přenos do vzdálené schránky nebo pro příjem ze vzdálené schránky.
ECM	Zkratka režimu pro korekci chyb. Jedná se o funkci schválenou unií ITU-T pro faxové přístroje typu Group 3. Přenos ECM zasílá obrazová data dokumentu po částech a přenese znovu segmenty, které vzdálený přístroj nepřijme správně. Zkratka „EC“ uvedená v sestavě činností udává, že zpracování komunikace proběhlo za použití ECM.
Emulace	Režim tiskárny, kde tiskárna napodobuje funkce jiného jazyka tiskárny
Ethernet	Přenosová technologie sítě, běžně používaná k zasílání dat z jednoho uzlu sítě na druhý.
F4800	Výběr komunikačního režimu snižující rychlost přenosu pro zajištění spolehlivé komunikace přes nekvalitní linku, který přístroj nutí komunikovat maximální rychlostí 4800 bitů za sekundu.
Fax na serveru	Veřejná faxová služba, která využívá faxový server třetí strany.
Foto	Obraz, zejména pozitiv fotografie, zaznamenaný fotoaparátem a reprodukován na fotografickém materiálu.
Fronta	Jednotka dočasného úložiště pro úlohy, které čekají na zpracování.
G3	Faxový komunikační systém standardizovaný poradním výborem Mezinárodní telekomunikační unie (dříve CCITT, nyní ITU-T).
Heslo	Určené číslo, které umožňuje přístup ke schránce, ke vzdálené schránce nebo k sítím.

Hlavní operátor	Určený uživatel, který provádí výchozí nastavení pro přístroj, kopírování a fax a který udržuje přístroj.
Horní na dolní	Oboustranný dokument, ve kterém je obraz druhé strany zobrazen s horní částí dokumentu v dolní části stránky. Stránky se zpravidla obracejí podél spodní hrany.
Horní na horní	Oboustranný dokument, ve kterém je obraz druhé strany zobrazen s horní částí dokumentu v horní části stránky. Stránky se zpravidla obracejí podél postranní hrany.
HP-GL/2	Zkratka jazyka Hewlett Packard Graphics Language.
Impuls na tón	Přepnutí mezi typy vytáčení. Tato volba je praktická, když potřebujete pulsní režim pro spojení a tónový režim pro přístup ke schránce nebo k jiné funkci.
Internet	Celosvětová komunikační síť, která slučuje nejrůznější sítě.
Internetový fax	Na rozdíl od běžného faxového přístroje používá internetový fax pro odeslání nebo příjem e-mailu (přílohy TIFF) podnikové sítě nebo internet.
Interval přenosu	Období mezi přenosy.
IP	Zkratka pro internetový protokol. Jde o komunikační protokol síťové vrstvy, který je podporován celou řadou počítačových platforem. IP řídí směrování dat.
Kazeta s tonerem	Kazeta, kterou může měnit uživatel a která obsahuje toner – elektricky nabitý prášek s pigmentem a plastem. Usnadňuje vkládání toneru do přístroje.
Klávesnice	Tlačítka na ovládacím panelu.
Komunikace	Komunikační síť, která dokáže přenášet zvuková data (telefon), obrazová data (fax), obrázková data (videotext) a počítačová data (komunikační služba PC) ve stejném kanálu. V této příručce znamená přenos a příjem obrazů, a také hovor se vzdáleným uživatelem.
Komunikace přes F kód	Komunikační postupy schválené asociací CIAJ (Communications and Information Network Association of Japan) pro použití protokolu T.30* ve standardní formě podle ITU-T. Mezi přístroji vybavenými funkcí F kód je možné použít funkce využívající F kód. (*Doporučení unie ITU-T)
Kontrast	Intenzita zobrazení obrazu neboli míra rozdílů mezi odstíny šedi na stránce dokumentu. Viz také polotón a foto.
LDAP	Zkratka jednoduššího protokolu adresářové služby (Lightweight Directory Access Protocol). Jedná se o protokol, který umožňuje sdílení informací z podnikového telefonního seznamu.

Limit rámečku	Prahová hodnota pro délku přenášeného dokumentu, než se dokument na výstupu rozdělí na více samostatných stránek. Když délka přenášeného dokumentu přesáhne délku papíru vloženého do přijímajícího terminálu, je třeba použít další list. Aby mohla být data vytištěna na jedné stránce, je možné zrušit okraj v dolní části přijatého dokumentu. Prostor, který lze odebrat z dolní části dokumentu, je limit rámečku. Pokud má limit rámečku malou hodnotu, data se vytisknou na další stránce. Má-li však velkou hodnotu, je možné odebrat větší prostor, aby mohla být data vytištěna na jedné stránce.
Logická tiskárna	Filtr mezi sítí a fyzickými tiskárnami přístupný v síti.
MIME	Zkratka pro příponu Multipurpose Internet Mail Extension. Způsob určení typu dat obdržených e-mailem.
Monitor linky	Funkce, která umožňuje hlasité sledování vytáčených spojení.
Na šířku	Orientace obrazu na listu papíru, kde je krátká hrana umístěna mezi horní a dolní částí dokumentu.
Na výšku	Orientace obrazu na listu papíru, kde je dlouhá hrana umístěna mezi horní a dolní částí dokumentu.
Nastavení výrobce	Nastavení, která do přístroje zabudoval výrobce a která přístroj využívá, když nastavení neurčí uživatel.
Nestandardní papír	Uživatelsky upravené formáty papíru v rozmezí 89–297 mm (3,5–11,7 palců) pro šířku a 99–432 mm (3,9–17,0 palců) pro délku pro jednostranné kopie a v rozmezí 89–297 mm pro šířku a 127–432 mm pro délku pro oboustranné kopie. Použitelné formáty papíru se liší podle jednotlivých zásobníků.
Netříděný výstup	Nastavení výstupu, kde je zadán počet kopií každé stránky v sadě doručen ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače dokumentů. Příklad: dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie1, strana2/kopie2, strana3/kopie1, strana3/kopie2.
Obal	Tvrдый nebo obyčejný papír přidaný dopředu nebo dozadu v sadě kopií.
Oboustranné	Označuje dokument, který obsahuje obraz na obou stranách listu.
Obrazovka	Zobrazení na ovládacím panelu. Obsahuje informace a pokyny pro uživatele.
Řetěžené vytáčení	Jediný vytáčecí příkaz, který slučuje vytáčení na klávesnici a místa z telefonního adresáře do jedné vytáčecí operace.
Otočení obrazu	Funkce ovládání obrazu, která automaticky otočí obraz o 90 stupňů, aby se vešel na papír stejného formátu, ale s opačnou orientací.
Oznamovací tón	Když vzdálený přístroj přijme volání, z telefonní linky je slyšet tón. V takovém případě budete vědět, že jste připojeni k lince.

Paměť	Kapacita pro ukládání dokumentů.
PDF	Zkratka pro přenosný formát dokumentu (Portable Document Format). Jedná se o formát souboru, který vyvinula společnost Adobe Systems. Soubor PDF dokáže popsat dokument obsahující text a obrazy při zachování veškerého formátování a písem předlohy.
Podavač předloh	Část přístroje, která automaticky odděluje a podává jednostranné a oboustranné dokumenty ze vstupního zásobníku do skeneru.
Podávání dlouhou stranou (PDS)	Papír vstupuje do přístroje dlouhou hranou.
Podávání krátkou stranou (PKS)	Papír vstupuje do přístroje krátkou hranou.
Přechod barev	Míra plynulosti přechodu z jedné barvy do druhé. Čím vyšší je počet kroků přechodu, tím je přechod barev plynulejší.
Příjemce	Osoba nebo terminál, kterému odesíláte dokument. „Vytáčení“ znamená zadání telefonního čísla příjemce. Ve vztahu k internetovému faxu znamená e-mailovou adresu vzdáleného terminálu.
Přímý fax	Umožňuje klientským počítačům odesílat faxy prostřednictvím přístroje.
Polling	Funkce, která umožňuje načíst dokument ze vzdáleného přístroje.
Polotón	Šedé plochy, které nejsou černé ani bílé.
POP3	Zkratka pro Post Office Protocol, verze 3 – protokol používaný k příjmu elektronické pošty. Jedná se o běžně používaný komunikační protokol (dohoda, která řídí způsob přenosu dat). Tento protokol poskytuje soukromou schránku na serveru elektronické pošty operátora, který při spojení přijímá zprávy. POP3 se využívá pouze pro příjem – odpovídající funkce pro odesílání elektronické pošty je SMTP.
PostScript	PostScript je jazyk pro popis stránky (PDL) vyvinutý společností Adobe Systems, který slouží jako standard v oblasti publikování pomocí počítače, neboť jej podporuje většina dodavatelů hardwaru a softwaru.
Profil	Protokol, který řídí rozlišení obrazu, formát papíru a ostatní atributy při odesílání nebo příjmu faxů pomocí internetového faxu. Použitelné profily se liší v závislosti na internetovém faxu vzdáleného terminálu. Před zadáním profilu je nutné zjistit typ profilu, se kterým vzdálený terminál internetového faxu umí pracovat.
Prokládací list	Papír používaný k oddělení oddílů nebo témat v sadě dokumentů. Zpravidla jde o barevný materiál.
Protokol	Pravidla, která řídí přenos a příjem dat.

RAM	Zkratka pro Random Access Memory – paměťové zařízení, do kterého lze ukládat informace a z kterého lze informace také načítat.
Režim komunikace	Vybere komunikační režim používaný pro přenos na vzdálený faxový přístroj z voleb G3 nebo F4800.
Režim snížené spotřeby energie	Režim snížené spotřeby energie, který omezuje spotřebu energie v případě, když přístroj není používán.
Režimy úspory energie	Režimy úspory energie, které podstatně snižují spotřebu energie v době, když je přístroj nečinný.
ROM	Zkratka pro Read Only Memory – paměťové zařízení určené k načítání informací, ze kterého lze informace pouze načítat.
ROS	Zkratka pro rastrový skener (Raster Output Scanner).
Rozlišení	Jemnost detailů, které lze rozlišit na snímaném obrazu. Vyberte standardní nastavení pro běžné dokumenty nebo jemné a velmi jemné nastavení pro dokumenty s větším počtem detailů.
Ruční příjem	Faxový režim, který spustí příjem faxu nebo polling po hovoru s volajícím a potvrzení, že volání je faxovou úlohou. Příjem spustíte tlačítkem <Spustit>.
Rychlé vytáčení	Forma zkráceného vytáčení čísla zadáním třímístného kódu.
Sady kopií	Skupiny kopií vícestránkové sady dokumentů. Pokud máte čtyřstránkový dokument a chcete vytvořit 10 kopií tohoto dokumentu, budete tisknout 10 sad kopií.
Schránka	Úložný prostor v paměti přístroje, kam jsou ukládány faxové dokumenty.
Sestava činností	Sestava s informacemi o odeslaných a přijatých faxových úlohách.
Sestava přenosu	Sestava, která potvrzuje stav faxového dokumentu.
Sestava voleb	Sestava se seznamem voleb, které jsou právě instalovány na přístroji.
Šifrování	Proces převodu dat do nečitelného formátu za účelem jejich zabezpečení.
Skrytá data	Skrytá data jsou zobrazena jako speciální znaky místo soukromých dat. Data jsou skryta při výběru klávesy dopředného lomítka (/).
Skupinové vytáčení	Forma zkráceného vytáčení, která umožňuje vytáčet více míst určení zadáním jednoho kódu o třech znacích. Přístroj uloží obraz do paměti, a poté ho přenesení na každé místo určení.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol – běžně používaný komunikační protokol (dohoda, která řídí způsob přenosu dat) pro odesílání a příjem elektronické pošty.

Snímání	Záznam nebo načtení papírového dokumentu a převod optického obrazu dokumentu na elektronický.
Snímání dlouhé stránky	Funkce, která umožňuje snímat dokument o délce až 600 mm (23,6 palce).
Souborový server	Počítač s dostatečně velkým pevným diskem pro uložení a sdílení souborů. Server umožňuje současný přístup více uživatelů ke stejnému souboru.
Soubory PCL (Printer Control Language)	Příkazový jazyk tiskáren HP LaserJet.
Speciální znaky	Vytáčecí znaky určené pouze pro přístroje společnosti Xerox, které podporují faxové schránky.
Správce systému	Určený uživatel, jenž provádí a udržuje síťová nastavení přístroje.
TCP/IP	Přenosový/internetový protokol (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).
TIFF	Formát souboru Tagged Image File Format
Tisknutelná oblast	Skutečná oblast papíru, kterou lze potisknout.
Třídění	Naprogramování výstupu, kdy je každá sada kopií doručena ve stejném pořadí jako dokumenty umístěné do podavače dokumentů. Příklad: dvě kopie třístránkového dokumentu budou vytištěny v pořadí strana1/kopie1, strana2/kopie1, strana3/kopie1, strana1/kopie2, strana2/kopie2, strana3/kopie2.
Typ rámce	Skupina dat zaslaná prostřednictvím sítě.
Typ vytáčení	Typ vytáčení připojené linky. Přístroj umožňuje tónovou a pulsní volbu (10 pps).
Úloha	Skupina dat kopírování, faxování nebo tisku. Zrušení a provedení kopírování, faxování a tisku se provádí na základě úloh.
Uložení pro polling	Pro uložení dokumentu v paměti, dokud není přijat vzdáleným faxovým přístrojem.
Úložiště	Úložný prostor pro elektronické dokumenty.
Úsporný režim	Stav snížené spotřeby energie v situaci, kdy přístroj neprovádí žádnou transakci.
Uzel	Číslo, které identifikuje přístupový bod v síti. Uzel slouží jako adresa.
Válec	Kazeta obsahující vnitřní válec, kterou může vyměňovat uživatel. Před přenosem na papír se na válci vytváří tiskový obraz.
Vázané předlohy	Volba snímání, kdy se protilehlé stránky vázaného dokumentu zkopírují na dva samostatné listy papíru.

Výchozí hodnota	Hodnoty nastavené na obrazovce předvoleb.
Výchozí nastavení	Nastavení používaná přístrojem, když nastavení neurčí uživatel.
Výchozí obrazovka	Obrazovka, která se objeví okamžitě po zapnutí přístroje nebo po stisku tlačítka Vymazat vše. K zobrazení této obrazovky dojde také při použití funkce Automatické nulování.
Vylepšení obrazu	Funkce ovládání obrazu, která vyhlazuje hranici mezi černou a bílou. Omezí se tak nerovné hrany a vznikne dojem vyššího rozlišení.
Vyrovnávací paměť příjmu	Vyrovnávací paměť příjmu je dočasné místo pro ukládání dat, které odeslal klient. Zvýšením kapacity vyrovnávací paměti příjmu je možné dříve uvolnit klienta.
Vyrovnávací paměť tiskové stránky	Místo, kde se zpracovávají a ukládají tisková data.
Výstup	Hotové kopie, přijaté faxové dokumenty nebo tisk.
Vytáčení	Použití telefonního čísla pro přenos dokumentu. Přístroj umožňuje následující metody vytáčení: ruční vytáčení pomocí číselné klávesnice, rychlé vytáčení, použití adresáře atd.
Vzdálená schránka	Funkce, která umožňuje načíst dokument ze schránky vzdáleného přístroje.
Vzdálený terminál	Terminál, se kterým chcete komunikovat. Všeobecný termín, který označuje koncová zařízení, například telefony, faxové přístroje a osobní počítače.
Záhlaví	Informace o odesílateli, které se většinou tisknou na začátku přenášeného dokumentu.
Záhlaví odesílatele	Záhlaví vytištěné na prvním řádku přijatých dokumentů.
Zaseknutý papír	Nesprávné podání média do přístroje při tisku dokumentu.
Zavěšené sluchátko	Sluchátko leží na vidlici. Můžete vytáčet telefonní číslo nebo poslouchat druhou stranu, ale nemůžete s ní hovořit. Když je vybráno Zavěšené sluchátko, můžete také ručně odesílat nebo přijímat fax.
Zpožděné spuštění	Nastavení, které přístroji umožní zpracovat dokument později.



# 18 Příloha

Tato kapitola obsahuje obrazové návody pro instalaci volitelného příslušenství faxu či PostScriptu a pro demontáž integrovaného kancelářského finišeru.

## Instalace příslušenství PostScript

PostScript Kit Installation Guide

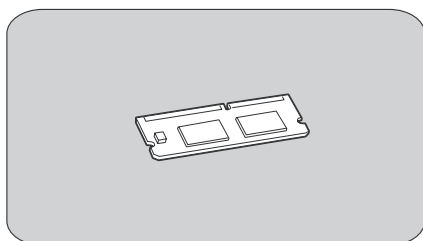
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

Installationsanleitung PostScript-Kit

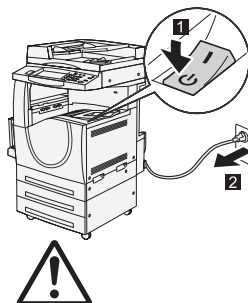
Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript

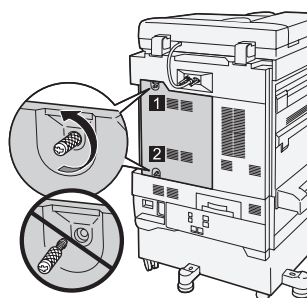


893E 86450  
MB3196Y6-1

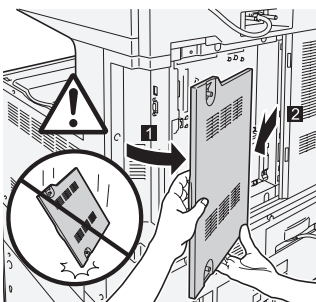
1



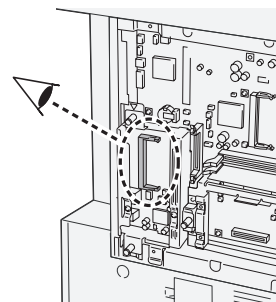
2



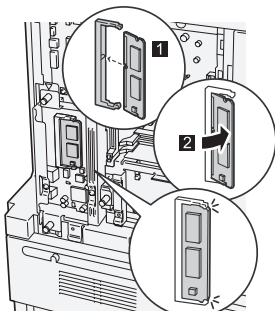
3



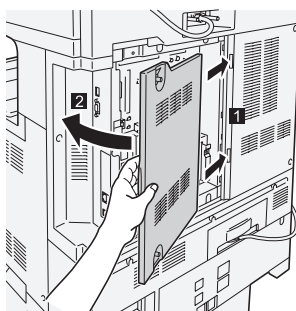
4



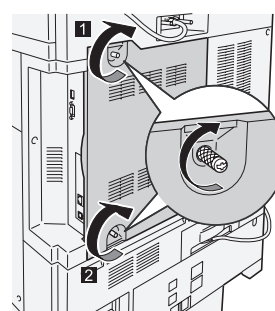
5



6



7



## Instalace příslušenství pro fax

### FAX Kit Installation Guide

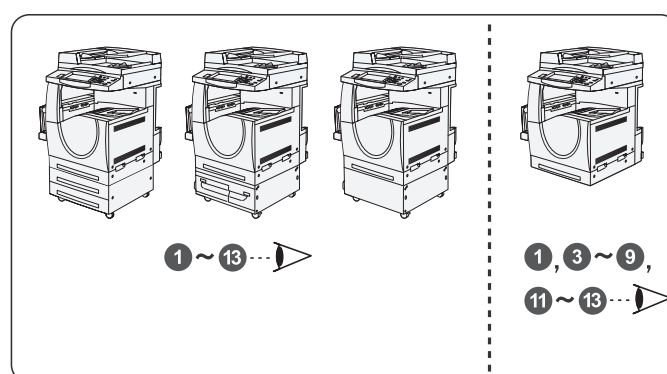
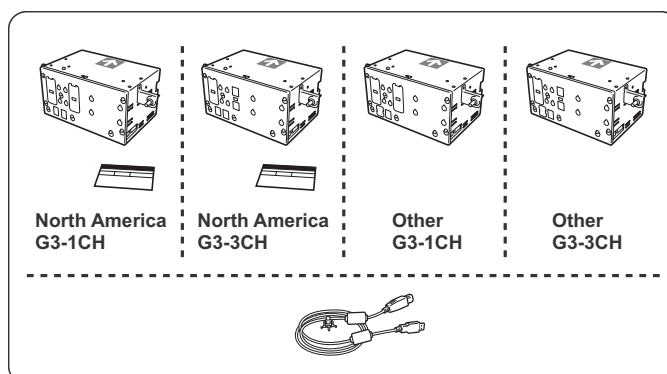
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

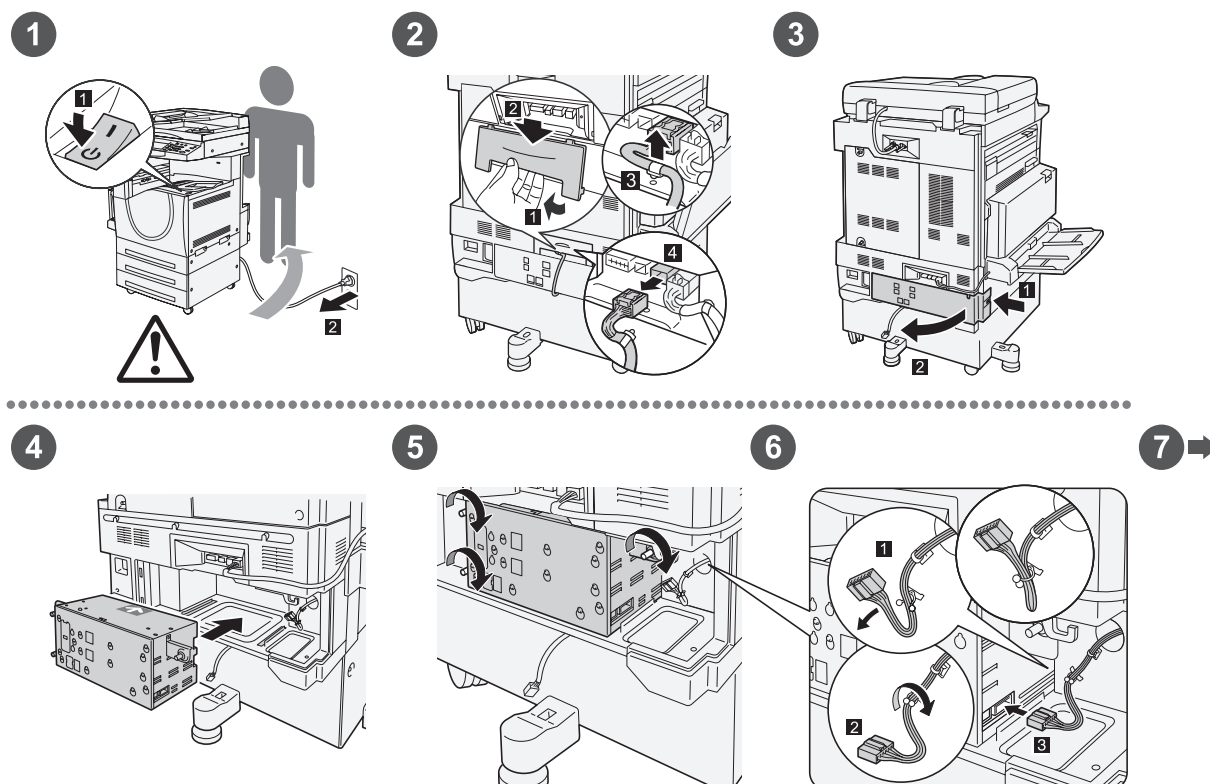
Installationsanleitung Fax-Kit

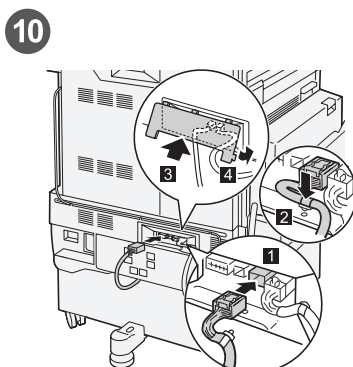
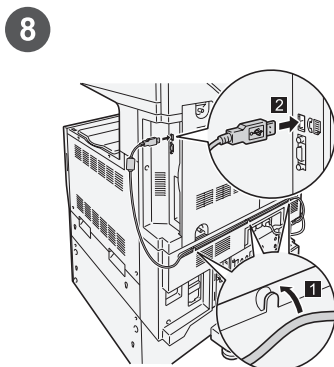
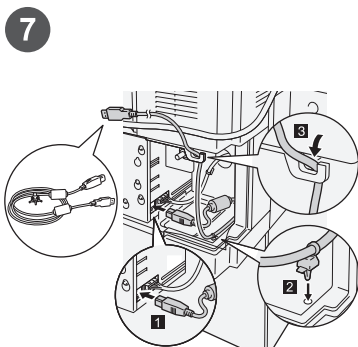
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460  
MB3197Y6-1





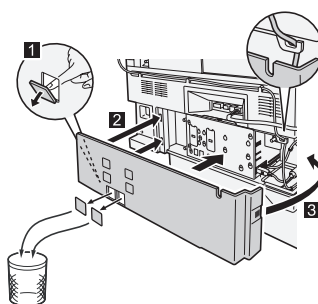
### 13 Important: Set the Country Code

Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

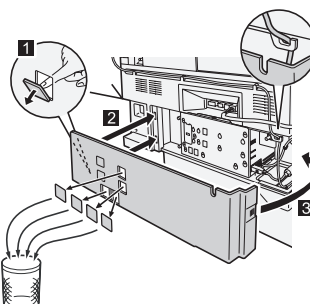
#### Important : Définition du code pays

Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

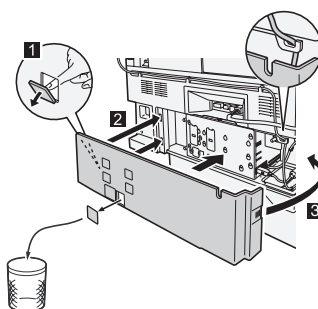
### 9 North America G3-1CH



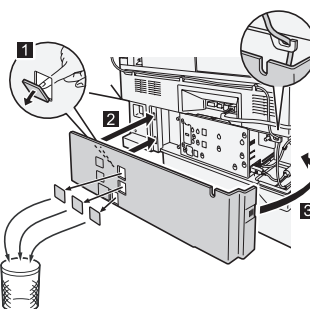
### G3-3CH



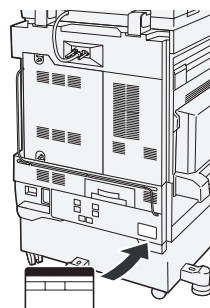
### Other G3-1CH



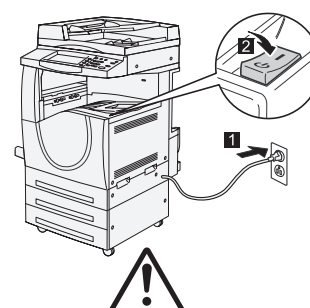
### G3-3CH



### 11 North America Only



### 12



#### Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet Fax della guida per l'utente.

#### Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

#### Importante: Defina el código del país

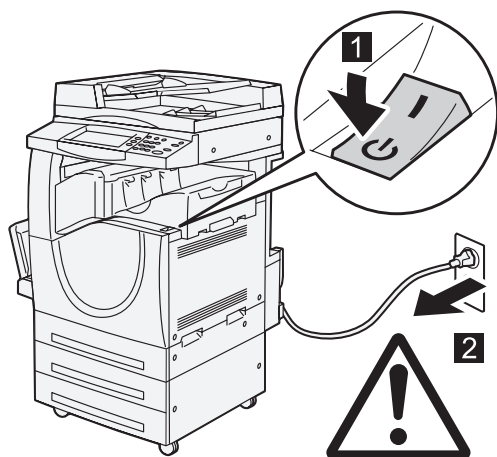
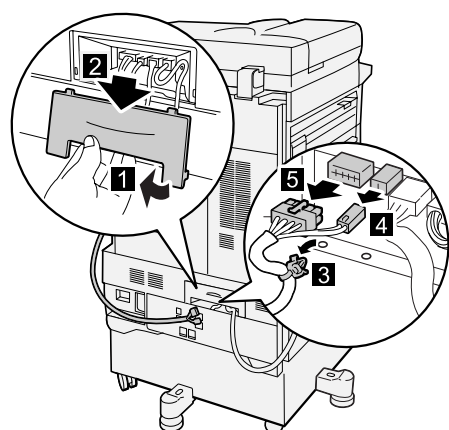
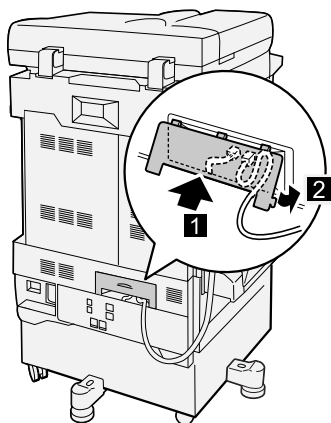
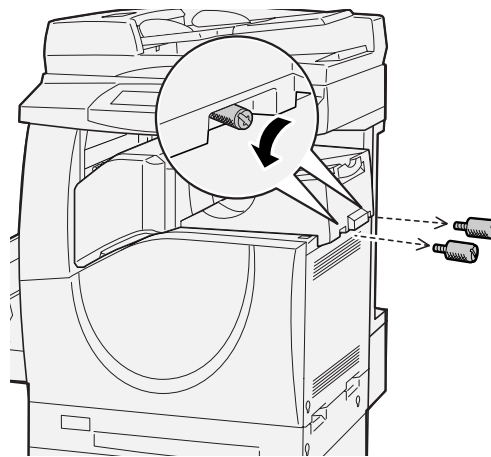
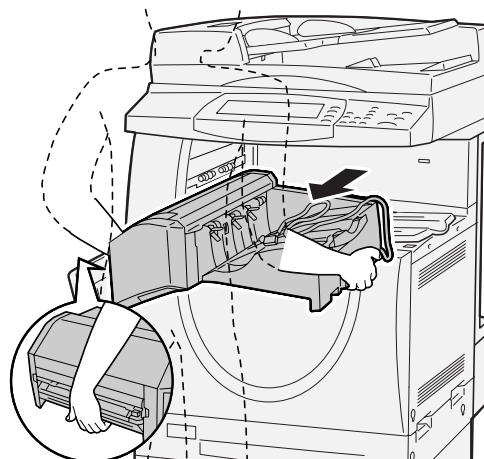
Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

#### Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, selecione [Configurações comuns] e depois selecione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e selecione [País] selecione [Alterar configurações] e em seguida selecione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reiniciará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

## Demontáž integrovaného kancelářského finišeru

Chcete-li vymontovat integrovaný kancelářský finišer z přístroje, postupujte podle následujících pokynů. Opačným postupem finišer namontujete zpět.

**1****2****3****4****5**

# 19 Rejstřík

## Číslice

2 strany na 1 při příjmu .....	297
2stranný tisk .....	297
2stranná kopie knihy .....	68
2stranná sestava .....	249
2stranné .....	104
2stranné kopírování .....	57, 259
2stranné předlohy	
Fax/internetový fax .....	104
Snímání/e-mail .....	136

## A

Adresář	
Fax .....	95
Internetový fax .....	101
Internetové služby CentreWare .....	193
Menu pro nastavení .....	314
Seznam .....	348, 349
Snímání do FTP/SMB .....	135
Snímání/e-mail .....	128
Adresy nepoužívající server proxy .....	271
Aktivní úlohy – Internetové služby	
CentreWare .....	181
aktuální a čekající úlohy .....	330
Algoritmus pro rozbor zprávy .....	280
Anotace – kopírování .....	81
Anotace s číslem strany – kopírování .....	82
Anotace s datem – kopírování .....	81
Anotace s razítkem – kopírování .....	81
Anotace, vytvořit razítko – nastavení režimu kopírování .....	266
Atributy zásobníků papíru	
Internetové služby CentreWare .....	192
Společná nastavení .....	242
Autom. uložení certifikátu .....	280
Automatický posun na začátek fronty .....	251
Automatický tisk .....	238
Automatický tisk oznámení o chybě .....	305
Automatický tisk potvrzení doručení .....	305
automatický tisk sestav/seznamů .....	351
Automatická úprava přechodu barvy .....	246, 404
Automatická úspora energie .....	239
automaticky tištěné sestavy/seznamy .....	351
Automatické nulování .....	238
Automatické přepínání zásobníku .....	227
Automatické přepínání zásobníků .....	244

Automatické uvolnění úlohy .....	238
Automatické zmenšení při příjmu .....	297
Automatické zobrazení přihlašovací obrazovky .....	241

## B

Barevné efekty – kopírování .....	62
Barva .....	245, 288, 292
barva	
barevné efekty pro úlohy kopírování .....	62
cílová barva .....	64
dvoubarevné úlohy kopírování .....	63
jednobarevné úlohy kopírování .....	63
necílová barva .....	64
posun barev pro úlohy kopírování .....	66
režim výstupní barvy pro úlohy kopírování ..	53
snímání barevných předloh .....	136
sytost .....	62
výchozí barva .....	64
vyvážení barev pro úlohy kopírování .....	65
úprava přechodu barvy .....	404
Barva razítko .....	261
Barva snímání .....	287
Snímání/e-mail .....	136
bezpečnost	
baterie .....	21
certifikát bezpečnosti produktu .....	24
elektřina .....	20
laser .....	21
ozon .....	23
provozní informace .....	22
spotřební materiál .....	23
vysokofrekvenční vyzářování .....	23
údržba .....	23
bezpečnost baterií .....	21
bezpečnost elektřiny .....	20
bezpečnost laseru .....	21
bezpečnost provozu .....	22
bezpečnost spotřebního materiálu .....	23
bezpečnost údržby .....	23
bezpečnostní pokyny .....	19
Boční přihrádka .....	35
Bonjour .....	268

## C

Certifikát zařízení .....	281
Certifikát zařízení – klient .....	279

Certifikát zařízení – S/MIME .....	280
Certifikát zařízení – server .....	279
Cesta iFaxu .....	302
Cílová barva – kopírování .....	64
cílové počítače – Internetové služby CentreWare .....	175

## Č

Čas .....	238
čas, změna výchozího nastavení .....	43
Časové pásmo .....	238
Čistič přenosového pásu .....	352, 400
vložení .....	401
vyjmutí .....	400
Čistič rastrového skeneru .....	393
čištění přístroje .....	20, 383
Číslo portu POP3 serveru .....	273
Číslo portu serveru proxy HTTP .....	272
Číslo portu serveru proxy HTTPS .....	272
Číslo portu SMTP serveru .....	274
Číslo portu SSL/TLS .....	279

## D

Další nastavení	
Nastavení režimu snímání .....	291
Nastavení tiskového režimu .....	284
Společná nastavení .....	250
Sít'ová nastavení .....	281
Další příjemce	
Fax .....	97
Internetový fax .....	102
Snímání/e-mail .....	130
další zdroje informací .....	18
Datum .....	237
Datum vypršení platnosti dokumentu .....	308
Demontáž integrovaného kancelářského finišeru .....	480
Doba blokování tiskárny .....	239
Dok. pro polling – automatické mazání .....	296
dokončené úlohy .....	331
dokumenty	
číslování .....	82
faxování .....	90
kopírování .....	47
odesílání na vzdálené přístroje .....	97, 102
odesílání více příjemcům .....	97, 102
přidávání průvodních listů .....	99
skladování a manipulace .....	227
snímání .....	123
tisk .....	159
uložení pro načtení ze vzdáleného přístroje .....	116
výběr typu předlohy .....	60, 105

vkládání .....	47, 91, 124, 223
více dokumentů na jednom listu .....	79, 112
zadávaní názvů .....	148
Dokumenty načteny klientem .....	307
Doménový filtr .....	274
Doteková obrazovka .....	35
zobrazované jazyky .....	16
údržba/čištění .....	384
Druhý přenosový válec .....	352, 395
vložení .....	396
vyjmutí .....	395
DTMF, předávání hromadného přenosu .....	97
Duplexní modul .....	35, 37
Dvouzásobníkový modul .....	35, 37
Dvě barvy – cílová barva .....	258
Dvě barvy – kopírování .....	63
Dvě barvy – necílová barva .....	258
Dvě barvy – zdrojová barva .....	257
důvěrné dokumenty internetového faxu .....	151

## E

ekologická nezávadnost .....	28
Energy Star .....	28
Environmental Choice .....	28
elektrické specifikace .....	467
Elektronický podpis – odchozí e-mail .....	280
Elektronický podpis – odchozí iFax .....	280
E-mail .....	130
prohledávání místního adresáře .....	129
prohledávání vzdáleného adresáře .....	129
přidání adresy odesílatele .....	131
přidání zpáteční adresy .....	149
tisk .....	159
základní funkce .....	127
E-mailová adresa .....	271
E-mailová adresa přístroje/název hostitelského počítače – nastavení sítě .....	271
E-mailová oznamovací služba .....	269
emulace	
Parametry PCL .....	164
parametry PDF .....	173
parametry tisku .....	164
Emulace HP-GL/2 .....	160, 342
Emulace PCL .....	160, 341
Energy Star, splnění norem .....	28
Environmental Choice, splnění norem .....	28
EtherTalk .....	268

## F

F kód – fax .....	113
F kód, předávání hromadného přenosu .....	97
F4800	
Režim komunikace pro fax .....	110

Režim komunikace pro internetový fax .....	121
Fax/internetový fax .....	89
faxová čísla rychlého vytáčení .....	96
faxování	
2stranné dokumenty .....	104
dlouhé faxové dokumenty .....	91
doplnění jména a telefonního čísla k záhlaví .....	111
doplnění poznámky na průvodní list .....	100
načítání ze vzdálených přístrojů .....	115
nastavení priority a času odeslání .....	110
nastavení výstupu na vzdáleném přístroji .....	112
odesílání dokumentů na vzdálené přístroje .....	97
odesílání dokumentů více příjemcům .....	97
potvrzení reakce vzdáleného přístroje před přenosem .....	118
potvrzení stavu úlohy .....	93
použití adresáře .....	95
použití vzdálené schránky .....	113
předvolba země .....	89
přenos dokumentů s průvodním listem .....	99
přenos protilehlých stran na samostatných listech .....	107
příjem e-mailu o výsledku přenosu .....	119
rychlé vytáčení .....	96
spuštění úlohy .....	93
tisk sestavy přenosu .....	109
uložení pro načtení ze vzdáleného přístroje .....	116
určení formátu předlohy .....	107
určení rozšířených funkcí .....	115
výběr funkcí .....	91
výběr předloh různých formátů .....	107
výběr režimu komunikace .....	109
výběr rozlišení snímání .....	106
výběr ručního zadání formátu .....	107
výběr typu předlohy .....	105
vkládání dokumentů .....	91
volby přenosu .....	109
více dokumentů na jednom listu .....	112
zadání místa určení .....	92
zadávání adres pomocí klávesnice .....	96
zadávání míst určení .....	94
zadávání míst určení pomocí speciálních znaků .....	98
zastavení úlohy .....	94
základní funkce .....	104
zmenšení/zvětšení velikosti snímání .....	108
úprava rozvržení .....	106
úprava úrovně hustoty .....	104
Faxové dokumenty pro důvěrný polling .....	151

faxové signály, předávání hromadného přenosu .....	97
filtrování schémat, dokumenty ve schránce .....	157
Finišer .....	36
finišer, zaseknutý papír .....	419
Fixační jednotka .....	352, 397
vložení .....	398
vyjmutí .....	397
Formát data .....	244
Formát předlohy .....	264
Fax/internetový fax .....	107
Kopírování .....	69
Snímání/e-mail .....	144
Formát souboru .....	287
Snímání/e-mail .....	138
formát souboru PDF .....	139
Formát souboru s automatickým výběrem TIFF/JPEG .....	139
formát souboru TIFF .....	139
Formát TIFF .....	292
Formát/typ papíru .....	242
Formát/typ papíru – menu pro nastavení .....	320
formátu souboru JPEG .....	139
Foto – reprodukční úroveň .....	245
Foto a text/tištěná předloha .....	263
fotografie, snímání .....	140
FTP klient .....	269
funkce a služby – správa auditronu .....	375
Funkce faxu	
Datové propojení .....	25
informace o směrnících .....	25
Nároky na zasílaná záhlaví .....	25
Směrnice o rádiových zařízeních a zařízeních telekomunikačních terminálů .....	27
funkce ovladače tisku .....	161
funkce řízené ověřováním .....	357

## G

G3 Auto	
Režim komunikace pro fax .....	110
Režim komunikace pro internetový fax .....	121
G3 linka .....	302
G4 Auto	
Režim komunikace pro internetový fax .....	121
G4-linka .....	302

## H

Heimdal, licence .....	29
Heslo – správce systému .....	321
Heslo k serveru proxy HTTP .....	272
Heslo k serveru proxy HTTPS .....	272
Heslo ověření SMTP .....	274
Heslo POP3 serveru .....	273

Heslo přístroje .....	302	výběr režimu komunikace .....	121
Heslo správce systému .....	321	vložení poznámky do hlavního textu .....	103
hlasitost (zvukové signály) .....	239	volby přenosu .....	119
Hlasitost monitoru linky .....	240	více dokumentů na jednom listu .....	121
Hlasitost vyzvánění .....	240	zadávání míst určení .....	100
Hlavní operátor .....	16, 355	zadávání míst určení pomocí adresáře .....	101
Hlavní vypínač .....	35, 40	zadávání míst určení pomocí klávesnice .....	101
hlášení na obrazovce .....	461	Internetové služby (HTTP) .....	269
Hledání UPnP .....	269	Internetové služby CentreWare .....	175
Hodiny/měříče času přístroje – společná nastavení .....	237	adresář .....	193
Horní kryt finišeru .....	419	aktivní úlohy .....	181
HTTP – nastavení SSL/TLS .....	279	atributy zásobníků papíru .....	192
Hustota .....	245	cílové počítače .....	175
hustota		funkce volby Vlastnosti .....	191
úprava pro faxové úlohy .....	104	komponenty .....	180
úprava pro úlohy kopírování .....	61	konfigurace .....	191
úprava pro úlohy snímání .....	141	nastavení e-mailové oznamovací služby .....	198
Hustota razítka .....	263	nastavení emulace .....	214
<b>Ch</b>		nastavení internetových služeb .....	203
Chybové hlášení schématu úlohy .....	249	nastavení paměti .....	219
chybové kódy .....	433	nastavení papíru .....	192
Chyby – stav přístroje .....	353	nastavení PKI (veřejný klíč) .....	197
<b>I</b>		nastavení portů .....	206
Identifikátor odesílatele .....	296	nastavení protokolu .....	207
Identifikátor pro přihlášení správce systému .....	321	nastavení serveru proxy .....	204
Identifikátor pro přihlášení, správce systému .....	321	nastavení úložiště souborů .....	188
iFax do e-mailu .....	307	nastavení úsporného režimu .....	193
iFax na iFax .....	307	Požadavky na operační systém a prohlížeč .....	175
Informace o místním terminálu – nastavení faxového režimu .....	301	počítadla pro účtování .....	192
Informace o přístroji – stav přístroje .....	340	podpora .....	220
informace o směrnících .....	24	přístup ke službám .....	176
Funkce faxu .....	25	server pro ověřování na dálku/adresářová služba .....	203
Označení CE .....	24	seznam historie úloh .....	182
RFID .....	27	schránky .....	193
Informační středisko Xerox Welcome Center .....	15	schémata úloh .....	195
informační středisko, Xerox .....	15	služby .....	177
Inicializovat pevný disk .....	250	spouštění úloh .....	183
Instalace příslušenství PostScript .....	477	správa auditronu .....	198
instalace příslušenství pro fax .....	478	správa úloh .....	182
Integrated Office Finisher .....	37	standardní funkce .....	176
Integrated Office Finisher Top Cover .....	421	stav .....	178
Integrated Office Finisher, Paper Jams .....	421	stav portu .....	205
Integrated Office Finisher, Staple Jams .....	426	šablony úloh .....	184
Internetový fax		tisk/snímání .....	183
odesílání dokumentů na vzdálené přístroje .....	102	výchozí jméno uživatele a heslo .....	190
odesílání dokumentů více příjemcům .....	102	vlastnosti .....	190
tisk sestavy přenosu .....	119	volby uživatelského rozhraní .....	176
určení profilů .....	120	zásobník .....	189
		zásobníky a přihrádky .....	179
		údaje o přístroji .....	191
		úlohy .....	181
		Interval kontroly POP3 serveru .....	273



Interval přenosu .....	296
IP adresa POP3 serveru .....	273
IP adresa SMTP serveru .....	274
IPP .....	268

## J

jams	
Finisher .....	421
jazyky zobrazované na dotekové obrazovce .....	16
Jedna barva .....	257
Jedna barva – kopírování .....	63
Jednotky, milimetry/palce .....	254
Jméno pro přihlášení k POP3 serveru .....	273
Jméno pro přihlášení k serveru proxy	
HTTP .....	272
Jméno pro přihlášení k serveru proxy HTTPS .....	272

## K

Kanada, nezákonné kopie .....	31
Karta kopírování	
Nastavení režimu kopírování .....	256
kazeta s tonerem .....	385
recyklace .....	387, 388
výměna .....	385
vložení (CMY) .....	389
vložení (K) .....	387
vyjmutí (CMY) .....	388
vyjmutí (K) .....	386
Klávesnice	
Fax .....	96
Internetový fax .....	101
Snímání do FTP/SMB .....	135
Snímání/e-mail .....	130
Komponenty – Internetové služby	
CentreWare .....	180
Komprese obrazu .....	289
Snímání/e-mail .....	146
Komu odpovědět – snímání/e-mail .....	149
Komunikace S/MIME .....	280
Komunikace SSL/TLS .....	279
Komunikační režim hromad. přenosu .....	303
Konfigurace – Internetové služby CentreWare .....	191
Konfigurace přístroje .....	340
Konflikt názvů souboru – snímání/e-mail .....	148
Kontrast .....	258, 288
Kontrast – kopírování .....	62
Kontrola schránky .....	151
konvence .....	16
kopírování	
2stranné .....	68
2stranné kopie z 1stranných nebo	
2stranných předloh .....	57
2stranné kopírování protilehlých stran .....	68

cílová barva .....	64
dokumenty .....	47
doplnění razítka/data/čísla strany .....	81
dvoubarevné úlohy .....	63
jednobarevné úlohy .....	63
necílová barva .....	64
obrácení obrazu .....	73
oddělování pomocí prokládacích listů .....	59
opakování obrazů na jednom listu .....	80
otáčení obrazů .....	72
posun do rohů .....	71
posun obrazů .....	70
posun okrajů .....	71
potlačení pozadí .....	62
potlačení stínu .....	63
potvrzení stavu úlohy .....	51
protilehlé strany na samostatných	
listech .....	67
předvolené opakování obrazu na jeden list .....	83
přidání anotace s číslem strany .....	82
přidání anotace s datem .....	81
přidání anotace s razítkem .....	81
přidání obalu .....	77
přidání vodoznaku .....	82
přidání vodoznaku s datem a časem .....	83
přidání vodoznaku s kontrolním číslem .....	82
přidání vodoznaku s textem .....	83
přidání vodoznaku s výrobním číslem .....	83
ruční určení formátů předloh .....	69
současné snímání předloh různých	
formátů .....	69
spuštění úlohy .....	51
třídění výstupu .....	58, 59
tvorba negativních (inverzních) obrazů .....	73
tvorba úlohy .....	84
určení orientace .....	73
výběr barevných efektů .....	62
výběr funkcí .....	49
výběr kvality předlohy .....	60
výběr obrazových voleb .....	61
výběr režimu výstupní barvy .....	53
výběr směru otočení .....	72
výběr umístění svorky .....	59
výběr velikosti snímání .....	69
výběr zásobníku papíru .....	55
výchozí barva .....	64
výmaz vazby uprostřed .....	68, 69
vkládání dokumentů .....	47
vkládání prázdných listů mezi fólie .....	78
volba kvality obrazu .....	60
volba výstupního formátu .....	74
vylepšení obrazu .....	62
vymazání okrajů .....	70
vytváření brožur .....	74

vytváření úloh kopírování v jedné operaci ....	84
více dokumentů na jednom listu .....	79
zadání množství .....	50
zastavení úlohy .....	52
základní funkce .....	53
zmenšení/zvětšení formátu kopií .....	54
zrcadlení obrazů .....	73
zvětšení obrazu na více listů papíru .....	79
úprava ostrosti .....	61
úprava posunu barev .....	66
úprava rozvržení .....	67
úprava sytosti barev .....	62
úprava sytosti kopie .....	61
úprava vyvážení barev .....	65
úpravu kontrastu .....	62
Kopírování knihy .....	67
Kryt A, zaseknutý papír .....	414
Kryt B, zaseknutý papír .....	416
Kryt C, zaseknutý papír .....	416
Kryt D duplexního modulu, zaseknutý papír ....	419
Kryt E, zaseknutý papír .....	417
Kryt F přenosové jednotky finišeru .....	420
Kvalita obrazu .....	243, 245
Kopírování .....	60
Snímání/e-mail .....	140
Kód JPEG, licence .....	29
<b>L</b>	
Letní čas .....	238
licence .....	29
Heimdal .....	29
Kód JPEG .....	29
RSA BSAFE .....	29
Lichá strana 2stranné .....	251
likvidace produktu .....	32
Limit rámečku .....	297
Logická tiskárna .....	160
Logo společnosti .....	301
LPD .....	268
<b>M</b>	
Max. poč. stran pro odeslání po částech .....	305
Maximální počet adres .....	305
Maximální počet pokusů o přihlášení – nastavení správce systému .....	322
Maximální počet uložených stran ....	262, 292, 298
Maximální velikost dat pro přenos faxu .....	303
Maximální velikost e-mailu .....	305
mazání dokumentů ve schránce .....	153
Menu pro nastavení .....	308
Adresář .....	314
Formát/typ papíru .....	320
Schránka .....	309
Schémata úloh .....	311
Skupinové odeslání .....	319
Metoda šifrování obsahu .....	280
Milimetry/palce .....	254
Modul tandemu zásobníků (TTM) .....	36, 37, 226
zaseknutý papír .....	418
Místní název .....	301
Místní ověřování na přístroji .....	356
Místo určení .....	260
Místo určení kopií – nastavení linky .....	299
Místo určení přichozího iFaxu .....	303
Místo určení souborů – nastavení linky .....	299
Místo určení souborů/místo určení kopií – nastavení faxového režimu .....	299
<b>N</b>	
načítání faxu ze vzdálených přístrojů .....	115
Načítání softwaru .....	255
napojení schémat úloh na schránky .....	371
nasnímané dokumenty .....	151
Nastavení .....	235
nastavení	
E-mail/internetový fax .....	304
Faxový režim .....	293
Menu pro nastavení .....	308
Režim kopírování .....	256
Režim snímání .....	287
Schránka .....	306
Schránka/uložený dokument .....	306
Společná .....	237
Správa auditronu .....	322
Správce systému .....	320
Systém .....	236
sít' .....	267
Tiskový režim .....	281
Uložený dokument .....	307
Nastavení e-mailové oznamovací služby – Internetové služby CentreWare ....	198
Nastavení e-mailu/internetového faxu .....	304
Kontrola e-mailu .....	304
Výchozí nastavení e-mailu .....	304
Nastavení emulace – Internetové služby CentreWare .....	214
Nastavení faxového režimu .....	293
Informace o místním terminálu .....	301
Místo určení souborů/místo určení kopií ....	299
Ovládání faxu .....	295
Ovládání iFaxu .....	302
Předvolby zmenš./zvětš. ....	300
sestava tisku .....	349
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	300
Výchozí nastavení pro obrazovku .....	293
Nastavení formátu papíru .....	251

Nastavení internetových služeb – Internetové služby CentreWare .....	203	Nastavení serveru pro ověřování na dálku – nastavení sítě .....	275
Nastavení kvality obrazu – společná nastavení .....	245	Nastavení serveru proxy .....	271
Nastavení obrazovky/tlačítek – společná nastavení .....	241	Internetové služby CentreWare .....	204
Nastavení odchozího/příchozího e-mailu – nastavení sítě .....	273	Síťová nastavení .....	271
Nastavení paměti – Internetové služby CentreWare .....	219	Nastavení serveru SMB .....	279
Nastavení papíru – Internetové služby CentreWare .....	192	Nastavení serverů Kerberos .....	275
Nastavení PKI (veřejný klíč) Internetové služby CentreWare .....	197	Nastavení schránky – nastavení schránky/ uložených dokumentů .....	306
Síťová nastavení .....	279	Nastavení schránky/uložených dokumentů .....	306
Nastavení placeného tisku – nastavení přihlášení/správa auditronu .....	326	Nastavení schránky .....	306
Nastavení POP3 serveru .....	273	Nastavení uložených dokumentů .....	307
Nastavení portu Internetové služby CentreWare .....	206	Nastavení schématu úlohy – kontrola schránky .....	154
Síťová nastavení .....	267	Nastavení SMTP serveru .....	274
Nastavení pro Ethernet .....	270	Nastavení správce systému .....	320
Nastavení protokolu Internetové služby CentreWare .....	207	Heslo správce systému .....	321
Síťová nastavení .....	270	Identifikátor pro přihlášení správce systému .....	321
Nastavení přihlášení/režim auditronu .....	327	Maximální počet pokusů o přihlášení .....	322
Nastavení přihlášení/správa auditronu .....	322	Nastavení systému .....	236
Nastavení placeného tisku .....	326	Nastavení tiskového režimu .....	281
Nastavení přihlášení/režim auditronu .....	327	Další nastavení .....	284
Nastavení údajů o uživateli .....	325	Přidělit paměť .....	282
Počítadlo správce systému (úlohy kopírování) .....	325	sestava tisku .....	347
Vytvořit/prověřit účty uživatelů .....	323	nastavení tisku, změny .....	326
Zadání hesla z ovládacího panelu .....	327	Nastavení uložených dokumentů – nastavení schránky/uložených dokumentů ...	307
Nastavení režimu kopírování .....	256	Nastavení zabezpečení PDF .....	281
Anotace – vytvořit razítka .....	266	Nastavení zásobníku – Internetové služby CentreWare .....	189
Karta kopírování .....	256	Nastavení údajů o uživateli – nastavení přihlášení/správa auditronu .....	325
Ovládání kopírování .....	262	Nastavení úložiště souborů – Internetové služby CentreWare .....	188
Předvolby zmenšení/zvětšení .....	265	Nastavení úsporného režimu – Internetové služby CentreWare .....	193
sestava tisku .....	346	Nasycení .....	258, 292
Uživatelské barvy .....	266	Náhrada postskriptového písma .....	286
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	264	Náhradní zásobník .....	284
Výchozí nastavení pro kopírování .....	257	Návěští .....	286
Nastavení režimu snímání .....	287	Název dokumentu/název souboru – snímání/e-mail .....	148
Další nastavení .....	291	Název domény .....	271
Předvolby zmenš./zvětš. ....	291	Název hostitelského počítače .....	271
sestava tisku .....	348	Název POP3 serveru .....	273
Výchozí nastavení formátu předlohy .....	289	Název serveru proxy HTTP .....	272
Výchozí nastavení pro snímání .....	287	Název serveru proxy HTTPS .....	272
Výchozí nastavení pro snímání do FTP/SMB .....	289	Název SMTP serveru .....	274
Výchozí nastavení pro výstupní formát .....	290	Název uživatelského papíru .....	242
Nastavení S/MIME .....	280	Necílová barva – kopírování .....	64
		Nedoručené faxy – uložené dokumenty .....	336
		Negativní obraz – kopírování .....	73
		Neověření uživatelé .....	356

Nepřítomnost písem PostScript .....	286
Neregistrované formuláře .....	285
Neshoda typů papíru .....	285
Netříděné – zásobník prokládacích listů .....	260
NetWare .....	268
nezákonné kopie .....	30

## O

Obal – kopírování .....	77
Obal – zásobník pro obal .....	262
obal, vytvoření brožury .....	75
Obecní uživatelé .....	356
objednání spotřebního materiálu .....	383
oblasti přístupné uživatelům .....	20
Obousměrná komunikace .....	160
oboustranné .....	57, 136
Obrazovka po automatickém nulování .....	241
Obrazovka pro přenos obrazu .....	292
Obrazovka přenosu .....	294
Obrátit obraz – kopírování .....	73
Odeslání e-mailu .....	269
Odeslání v dávce .....	296
Odesílat záhlaví – polling .....	295
Odesílání e-mailu, není-li Hledání nalezeno .....	306
Odesílání po částech – snímání/e-mail .....	147
odesílání více příjemcům současně .....	130
Odezva na potvrzení o přečtení .....	305
Odpadní nádoba toneru a čistič rastrového skeneru .....	352, 393
vložení .....	394
vyjmutí .....	393
Ochrana proti ztrátě zemnění (GFI) .....	41
omezení a upozornění .....	19
omezení schémat úloh .....	158
Omezení zadávání přes klávesnici .....	254
Opakovat obraz – kopírování .....	80
Operace s omezením pro zástupce servisu .....	255
orientace	
papír .....	16
určování pro úlohy kopírování .....	73
Orientace předlohy .....	260, 288
Orientace předlohy – kopírování .....	73
ostatní země, nezákonné kopie .....	32
Ostrost .....	258, 288
Kopírování .....	61
Snímání/e-mail .....	141
Otočení obrazu .....	260
Otočení obrazu – kopírování .....	72
Otočit o 90 stupňů .....	296
Ovládací panel .....	35, 38
Tlačítko C .....	39
Tlačítko Funkce .....	39
Tlačítko Jazyk .....	38
Tlačítko Nižší spotřeba .....	38

Tlačítko Přerušení .....	38
Tlačítko Přihlášení/odhlášení .....	38
Tlačítko Rychlé vytáčení .....	38
Tlačítko Spustit .....	38
Tlačítko Stav přístroje .....	39
Tlačítko Stav úlohy .....	39
Tlačítko Stop .....	38
Tlačítko Všechny služby .....	39
Tlačítko Vymazat vše .....	38
Tlačítko Vytáčení pauza .....	39
údržba/čištění .....	384
ovládací prvky systému, přehled přístroje .....	38
Ovládání e-mailu – nastavení e-mailu/ internetového faxu .....	304
Ovládání faxu – nastavení faxového režimu .....	295
Ovládání iFaxu – nastavení faxového režimu .....	302
Ovládání kopírování – nastavení režimu kopírování .....	262
Ověření certifikátu vzdáleného serveru .....	279
Ověření pro odeslání e-mailu .....	274
Ověření uživatelé .....	355
Ověřování .....	355
Místní ověřování na přístroji .....	374
místní přístup .....	357
Napojení schémat úloh na schránky .....	371
Osobní schránka .....	364
Osobní schéma úlohy .....	359
Ověřování na dálku .....	374
přehled .....	355
Schránka sdílená hlavním operátorem .....	364
schéma úlohy a schránka .....	358
Schéma úlohy sdílené hlavním operátorem .....	359
Schéma úlohy schránky .....	359
Síťové ověřování .....	374
typy .....	356
Všeobecně sdílená schránka .....	364
Všeobecně sdílené schéma úlohy .....	359
vzdálený přístup .....	358
Ověřování a správa auditronu .....	355, 374
ověřování místního přístupu .....	357
Ověřování serveru proxy HTTP .....	272
Ověřování serveru proxy HTTPS .....	272
ověřování vzdáleného přístupu .....	358
Označení CE, informace o směrnících .....	24
ozonová bezpečnost .....	23

## P

Paměť pro automatické rozvržení HP-GL/2 .....	282
paper jams	
Integrated Office Finisher .....	421
papír	
orientace .....	16
podporované formáty .....	228

skladování a manipulace .....	227	Potlačení stínů .....	288
vkládání .....	223	Kopírování .....	63
papír a další média .....	223	Snímání/e-mail .....	142
PDF .....	343	potlačení stínů .....	63
Plakát – kopírování .....	79	Použití tlačítek pro pohyb nahoru/dolů .....	254
Počítadlo správce systému (úlohy		Použit server proxy .....	271
kopírování) – nastavení přihlášení/		Povolit hostujícím uživatelům úpravy Od .....	305
správa auditoru .....	325	Povolit občasným uživatelům úpravy Od .....	305
Podavač (zásobník 5) .....	35, 37, 225	Povolit úpravy Od, je-li Hledání nalezeno .....	306
Podavač předloh .....	35, 48	Povolit úpravy Od, není-li Hledání nalezeno .....	306
Podávání delší stranou (PDS) .....	16	Poznámka – fax .....	100
Podávání kratší stranou (PKS) .....	17	Poznámka iFaxu – internetový fax .....	103
zaseknutý papír .....	422	Poznámky – menu pro nastavení .....	319
Podávání delší stranou (PDS) .....	16, 225	Prahová hodnota standardního formátu .....	307
Podávání kratší stranou (PKS) .....	17, 225	prázdné listy, vkládání mezi fólie .....	78
Podpis PDF .....	139, 281	Priorita typu papíru .....	243
Podpora – Internetové služby CentreWare .....	220	Priorita zásobníků papíru .....	243
podporované formáty a typy papíru .....	228	Priorita zobrazení příjmu/schránka .....	298
Polling – fax .....	115	Prioritní odeslání – fax .....	110
poměr snímání pro faxovou předlohu .....	108	problémy .....	
port .....		odstraňování problémů .....	428
100Base-TX/10Base-T .....	36	řešení .....	411
USB 1.1 .....	36	Profil hromadného přenosu pro internetový	
USB 2.0 .....	36	fax .....	303
Port 100Base-TX/10Base-T .....	36	Profil iFaxu .....	120, 295
Port USB 1.1 .....	36	Profil internetového faxu	
Port USB 2.0 .....	36	TIFF-F .....	120
Port9100 .....	269	TIFF-J .....	120
Postskriptová paměť .....	282	TIFF-S .....	120
Postup při nastavení systému .....	235	Profil internetového faxu TIFF-F .....	120
postup při odstraňování chyb .....	411	Profil internetového faxu TIFF-J .....	120
Postup při zaplněné paměti .....	262, 292, 298	Profil internetového faxu TIFF-S .....	120
postupy .....		profily, zadávání pro internetový fax .....	120
Fax/internetový fax .....	90	Prokládací listy – kopírování .....	59
Kopírování .....	47	Prokládací listy fólií – kopírování .....	78
nastavení systému .....	235	prokládací listy, vkládání mezi fólie .....	78
odstraňování chyb .....	411	Protokol pro příjem e-mailu .....	281
Snímání/e-mail .....	123	Průvodní list – fax .....	99
Posun barev – kopírování .....	66	před použitím přístroje .....	15
Posun barvy .....	259	Předávány hromadný přenos .....	
Posun do rohu – kopírování .....	71	Fax .....	97
Posun obrazu – kopírování .....	70	Internetový fax .....	102
Posun obrazu – strana 1 .....	260	Předlohy růz. formátů – 2str. kopie .....	263
Posun obrazu – strana 2 .....	260	Předlohy různých formátů .....	259, 288
Posun okraje – kopírování .....	71	Fax/internetový fax .....	107
posun vazby, vytvoření brožury .....	75	Kopírování .....	69
Posílat záhlaví – fax .....	111	Snímání/e-mail .....	144
Potlačení pozadí .....	258, 288	Předmět e-mailu .....	304
potlačení pozadí .....	62	Přední kryt .....	35
Potlačení pozadí – kopírování .....	62	Předvolba země .....	255
Potlačení pozadí (barevná kopie) .....	246	předvolba země pro volbu fax .....	89
Potlačení pozadí (černobílá kopie) .....	246	Předvolby zmenš./zvětš. .....	
Potlačení pozadí (foto a text) .....	263	Nastavení režimu kopírování .....	265
Potlačení pozadí (úlohy snímání) .....	246	Nastavení režimu snímání .....	291

Předvolby zmenšení/zvětšení	
Nastavení faxového režimu .....	300
předvolené opakování obrazu .....	83
Předvolené opakování obrazu – kopírování .....	83
přehled	
Ověřování .....	355
Správa auditronu .....	374
přehled přístroje .....	35
certifikát bezpečnosti .....	24
ovládací prvky systému .....	38
Přerušení úlohy .....	46
režimy .....	44
režimy nižší spotřeby energie .....	42
recyklovaný papír .....	46
služby a funkce .....	39
součásti přístroje .....	35
zapnutí/vypnutí .....	40
změna výchozího nastavení času .....	43
přenos	
2stranné dokumenty .....	104
volby faxu .....	109
Přenos faxu – přidat záhlaví odesílatele .....	303
Přenos faxu z adresáře .....	303
Přenosový protokol .....	289
Snímání do FTP/SMB .....	134
Přepsat pevný disk .....	254
Stav přístroje .....	341
přerušení úlohy, přehled přístroje .....	46
Převést uživ. formát na standardní .....	307
Přidat sebe – snímání/e-mail .....	131
Přidělit paměť – nastavení tiskového režimu ...	282
Přihlašovací jméno ověření SMTP .....	274
příhrádka	
Boční příhrádka .....	35
Duplexní modul .....	35
Dvouzásobníkový modul .....	35, 37
Modul tandemu zásobníků .....	36, 37
Příhrádka finišeru .....	36
Výstupní příhrádka přístroje .....	35
Zásobník 1 .....	35
Zásobník 2 .....	35, 36, 37
Zásobník 3 .....	35, 36, 37
Zásobník 5 (podavač) .....	35, 37
Příhrádka finišeru .....	36
Přijmout nedůvěryhodný iFax .....	280
Příjem e-mailu .....	269
Příjem nedůvěryhodného e-mailu .....	280
Přímý tisk .....	159
Přímý tisk PDF .....	160
příprava papíru před vložením do přístroje .....	223
Příslušenství Smart Kit .....	352, 390
Čistič přenosového pásu .....	400
Druhý přenosový válec .....	395
Fixační jednotka .....	397

Odpadní nádoba toneru a čistič rastrového skeneru .....	393
Válec .....	390
přístroj	
bezpečnostní pokyny .....	19
čištění .....	20, 383
informace .....	340
informace a stav, Internetové služby	
CentreWare .....	178
oblasti přístupné uživatelům .....	20
Ovládací panel .....	38
před použitím .....	15
součásti, přehled přístroje .....	35
stav .....	339
výrobní číslo .....	15, 340, 462
varovné značení .....	19
zdroj napájení .....	20
údržba .....	20
Přístup k Internetovým službám CentreWare ...	176
Přístup k přístroji .....	328
Přístup k síti .....	328

## R

Režim komunikace	
Fax .....	109
Internetový fax .....	121
Režim přechodu pro pseudofoto .....	298
Režim příjmu faxu .....	296
Stav přístroje .....	344
režim úspory energie .....	42
režimy	
Funkce .....	45
přehled přístroje .....	44
Stav přístroje .....	45
Stav úlohy .....	45
Všechny služby .....	45
režimy nižší spotřeby energie	
přehled přístroje .....	42
režim úspory energie .....	42
úsporný režim .....	43
recyklace	
kazeta s tonerem .....	387, 388
produkt .....	32
recyklace a likvidace produktu .....	32
recyklovaný papír, přehled přístroje .....	46
RFID, informace o směrnicích .....	27
rozdělení výstupu, vytvoření brožury .....	76
Rozlišení – fax/internetový fax .....	106
Rozlišení pro snímání	
Snímání/e-mail .....	143
Rozlišení snímání .....	288
rozlišení, snímání .....	143
Rozpoznání textu a foto .....	245

Rozpoznání výstupní barvy .....	245
rozšířené funkce faxu .....	115
RSA BSAFE	
licence .....	29
šifrovací software .....	29
Ruční odeslání – fax .....	118
Ruční příjem – fax .....	118
Ruční zadání formátu	
Fax/internetový fax .....	107
Kopírování .....	69
Snímání/e-mail .....	144

## S

Sady pro příjemce – fax .....	112
Salutation .....	268
Server LDAP/adresářová služba .....	276
Server pro ověřování na dálku/adresářová služba – Internetové služby CentreWare .....	203
Seřadit 100 % .....	263
Sestava auditronu	
Fax .....	350
Kopírování .....	350
Snímání .....	350
Tisk .....	350
Sestava činností .....	248, 249, 346, 351
Sestava historie chyb .....	346, 353
Sestava historie úloh .....	248, 346, 351
Sestava počítadla úloh, tisk .....	350
Sestava pro hromadný přenos/multi- polling .....	248, 351
Sestava předáv. hromad. přenosu .....	249, 351
Sestava přenosu – fax .....	109
Sestava přenosu – nedoručené .....	248, 351
Sestava přenosu – zrušené .....	248, 351
Sestava schránky .....	248, 351
Sestava/zprávy o přečtení – internetový fax .....	119
Sestavy – společná nastavení .....	248
sestavy/seznamy, automatický tisk .....	351
Sešíváčka .....	402, 404
Seznam dat pro účtování .....	349
Seznam dokumentů – kontrola schránky .....	152
Seznam doménových filtrů .....	348
Seznam historie úloh – Internetové služby CentreWare .....	182
Seznam logických tiskáren PS .....	347
Seznam logických tiskáren TIFF .....	347
Seznam maker PCL .....	347
Seznam naprogramovaných funkcí pro HP-GL/2 .....	347
Seznam nastavení – spol. položky .....	347, 348
Seznam nastavení PCL .....	347
Seznam nastavení PDF .....	347
Seznam nastavení pro HP-GL/2 .....	347

Seznam nastavení rozšířených funkcí .....	348
Seznam nastavení TIFF .....	347
Seznam palet HP-GL/2 .....	347
Seznam poznámek .....	349
Seznam písem .....	348
Seznam písem PCL .....	348
Seznam písem PostScript .....	348
Seznam schránek, tištěná sestava .....	349
Seznam šablon úloh .....	348
Seznam uložených dokumentů .....	346
Schránka	
filtrování schémat .....	157
Internetové služby CentreWare .....	193
Menu pro nastavení .....	309
napojení na schéma úlohy .....	154
omezení schémat úloh .....	158
ověřování různých typů .....	364
tisk/mazání dokumentů .....	153
tvorba/změny spojení .....	156
výběr schématu úlohy .....	157
schéma úlohy, provádění dokumentů uložených ve schránce .....	157
Schémat úloh	
Internetové služby CentreWare .....	195
Menu pro nastavení .....	311
Signál – došel papír .....	240
Signál dokončené úlohy – ne kopírování .....	239
Signál dokončené úlohy kopírování .....	239
Signál ovládacího panelu při výběru .....	239
Signál připraveného přístroje .....	239
Signál ukončeného programování .....	240
Signál závady .....	240
skladování a manipulace s papírem .....	227
Sklo pro předlohy .....	35, 49
údržba/čištění .....	384
Skupinové odeslání – menu pro nastavení .....	319
Služba snímání .....	291
Služba tisku/snímání – Internetové služby CentreWare .....	183
Služby – Internetové služby CentreWare .....	177
služby a funkce	
E-mail .....	40
Fax .....	40
Internetový fax .....	40
Kontrola schránky .....	40
Kopírování .....	39
Snímání do FTP/SMB .....	40
Snímání do schránky .....	40
Snímání v síti .....	40
Smazat dokumenty tisku ukázky .....	308
Smazat dokumenty zabezp. tisku .....	308
SMB .....	268
Směr otočení obrazu .....	260
SNMP .....	269

snímání			
žádost o oznámení od příjemce e-mailu	147	Snímání/e-mail	123
formát souboru PDF	139	SOAP	269
formát souboru s automatickým výběrem		Softwarové volby	250
TIFF/JPEG	139	Součástky, které může měnit uživatel	352, 390
formát souboru TIFF	139	Soukromá schránka, uložení pro polling	116
formát souboru vícestránkového TIFF	139	speciální znaky – fax	98
formátu souboru JPEG	139	specifikace výstupu papíru	466
fotografie	140	specifikace zdroje papíru	465
kombinace předloh různých formátů	144	Společná nastavení	237
obě strany dokumentu	136	Další nastavení	250
odesílání dokumentů pomocí protokolů		Hodiny/měřiče času přístroje	237
FTP/SMB	133	Nastavení kvality obrazu	245
odesílání po částech	147	Nastavení obrazovky/tlačítek	241
postup	123	Nastavení zásobníků papíru	242
potlačení stínů	142	Sestavy	248
potvrzení stavu úlohy	126	Údržba	249
protilehlé strany na samostatných listech	143	Vodoznak	244
rozlišení	106	Zvukové signály	239
ruční určení formátů předloh	144	Spotřební materiál – stav přístroje	352
řešení konfliktů názvů souboru	148	spotřební materiál, objednání	383
spuštění úlohy	125	spotřební materiál, stav	352
ukládání na síťovém serveru	132	Správa auditronu	
ukládání ve schránce	131	funkce a služby	375
uložení nasnímaných dat	126	funkce a služby pro správu	375
určení formátu předlohy	144	Internetové služby CentreWare	198
určení názvu souboru pro uložení	148	přehled	374
určení poměru komprese obrazu	146	sestava tisku	350
určení poměru snímání	145	Správa úloh – Internetové služby CentreWare	182
určení rozlišení	143	Správce systému	16
výběr formátu souboru	138	Spuštění úlohy – Internetové služby	
výběr funkcí	124	CentreWare	183
výběr kvality předlohy	137	Stav – Internetové služby CentreWare	178
výběr přenosového protokolu FTP/SMB	134	Stav portu – Internetové služby CentreWare	205
vkládání dokumentů	124	Stav přístroje	339
volba výstupního formátu	146	Chyby	353
všeobecná nastavení	136	Informace o přístroji	340
vylepšení obrazu	141	Přepsat pevný disk	341
vymazání okrajů a stínů v okraji	145	Režim příjmu faxu	344
zadávání serveru pomocí adresáře	135	Spotřební materiál	352
zadávání serveru pomocí klávesnice	135	Tiskový režim	341
zastavení úlohy	127	Zásobník papíru	340
úprava kvality obrazu	140	Stav úlohy	329
úprava sytosti snímání	141	Fax/internetový fax	93
úpravu kontrastu snímání	141	Kopírování	51
úpravu rozvržení	142	Snímání/e-mail	126
Snímání do FTP/SMB, základní funkce	133	Stav úlohy/sestava činností, tisk	346
Snímání do schránky, základní funkce	131	Stohování s odsazením (příhrádka finišeru)	251
Snímání knihy		Styl čísla strany	261
Fax/internetový fax	107	svorky, vkládání	402
Snímání/e-mail	143	Světlejší/tmavší	258, 288
Snímání v síti		Fax/internetový fax	104
šablony úloh	132	Kopírování	61
základní funkce	132	Snímání/e-mail	141
		Synchronizace času NTP	238



Systém ověřování .....	275
Sytost – kopírování .....	62
Síťová nastavení .....	267
Další nastavení .....	281
E-mailová adresa/host. název přístroje .....	271
Nastavení e-mailu – odchozí/příchozí .....	273
Nastavení PKI (veřejný klíč) .....	279
Nastavení portu .....	267
Nastavení protokolu .....	270
Nastavení serveru proxy .....	271
Server pro ověřování na dálku/adresářová služba .....	275
síťové ověřování .....	356

## Š

Šablona – Internetové služby CentreWare .....	184
Šablony úloh – Internetové služby CentreWare .....	184
šifrovací software, RSA BSAFE .....	29
Šifrování dat .....	255
Šifrování POP hesla .....	273

## T

tabulky pro odstraňování problémů .....	428
TCP/IP – adresa brány .....	270
TCP/IP – IP adresa .....	270
TCP/IP – IP filtr .....	270
TCP/IP – maska podsítě .....	270
TCP/IP – přidělit IP adresu .....	270
technické údaje .....	463
elektřina .....	467
faxování .....	468
přístroj .....	463
výstup papíru .....	466
zdroj papíru .....	465
technické údaje přístroje .....	463
telefonní zásuvka .....	36
Text razítka .....	260
Tisk .....	159
Emulace HP-GL/2 .....	160
Emulace PCL .....	160, 164
Logická tiskárna .....	160
Obousměrná komunikace .....	160
parametry emulace .....	164
Přímý tisk PDF .....	160, 173
tisk dokumentů .....	159
tisk dokumentů ve schránce .....	153
Tisk ID uživatele .....	286
Tisk sestavy/seznamu .....	346
Nastavení faxového režimu .....	349
Nastavení režimu kopírování .....	346
Nastavení režimu snímání .....	348
Nastavení tiskového režimu .....	347

Sestava počítadla úloh .....	350
Seznam schránek .....	349
Správa auditronu .....	350
Stav úlohy/sestava činností .....	346
Tisk ukázky .....	159
Uložené dokumenty .....	334
Tisk z veřejné schránky .....	159
Tiskový režim – stav přístroje .....	341
Tisková plocha .....	284
Tlačítko C .....	39
Tlačítko Funkce .....	39, 45
Tlačítko Jazyk .....	38
Tlačítko Nižší spotřeba .....	38, 42
Tlačítko Přerušení .....	38, 46
Tlačítko Přihlášení/odhlášení .....	38
Tlačítko Rychlé vytáčení .....	38
Tlačítko Spustit .....	38
Tlačítko Stav přístroje .....	39, 45
Tlačítko Stav úlohy .....	39, 45, 329
Tlačítko Stop .....	38
Tlačítko Tisk sestavy .....	248
Tlačítko Všechny služby .....	39, 45
Tlačítko Vymazat vše .....	38
Tlačítko Vytáčení pauza .....	39
Třídění – kopírování .....	59
třídění výstupních kopií .....	58
tvorba úloh kopírování .....	84
Tvorba úlohy – kopírování .....	84
Typ předlohy .....	258, 287
Fax/internetový fax .....	105
Kopírování .....	60
Snímání/e-mail .....	137
Typ předlohy – auto (barva) .....	258
Typ předlohy – auto (černá) .....	258
Typ předlohy – lehčí gramáž .....	263
Typ úlohy na obrazovce Stav úlohy .....	241
typy ověřování .....	356
typy schémat úloh, ověřování .....	359

## U

Uživatelský text 1 .....	245
Uživatelské barvy – nastavení režimu kopírování .....	266
Ukázková sada .....	261
Uložené dokumenty .....	
Nedoručené faxy .....	336
Veřejná schránka .....	335
Zabezpečený tisk .....	333
Zpožděný tisk .....	334
Uložené faxy – autom. vymazat .....	296
uložení faxu pro načtení ze vzdáleného přístroje .....	116
Uložení pro polling – fax .....	116
Uložit nedoručené faxy .....	296

Uložit zrušené faxy .....	296	Výchozí nastavení pro snímání – nastavení režimu snímání .....	287
Umístění čísla strany .....	261	Výchozí nastavení pro snímání na FTP/SMB – nastavení režimu snímání .....	289
Umístění čísla strany na straně 2 .....	264	Výchozí nastavení pro výstupní formát – nastavení režimu snímání .....	290
Umístění data .....	261	Výchozí obrazovka funkcí .....	241
Umístění data na straně 2 .....	264	Výchozí obrazovka při zapnutí .....	241
Umístění razítka .....	261	Výchozí text .....	244
Umístění razítka na straně 2 .....	264	Výmaz okraje .....	288
Umístění svorky – kopírování .....	59	Kopírování .....	70
upozornění a omezení .....	19	Snímání/e-mail .....	145
USA, nezákonné kopie .....	30	Výmaz okraje – horní a dolní okraj .....	259, 288, 297
USB .....	267	Výmaz okraje – levý a pravý okraj .....	259, 289, 297
<b>Ú</b>		Výmaz vazby – kopírování .....	68, 69
Účt. počítadlo/sestava tisku .....	345	výměna	
Účtovací počítadlo .....	345	čistič přenosového pásu .....	400
Údržba – společná nastavení .....	249	čistič rastrového skeneru .....	393
Úlohy – Internetové služby CentreWare .....	181	fixační jednotka .....	397
Úprava rozvržení		jednotka druhého přenosového válce .....	395
Fax/internetový fax .....	106	kazeta s tonerem .....	385
Kopírování .....	67	odpadní nádobka toneru .....	393
Snímání/e-mail .....	142	Spotřební materiál příslušenství SMart Kit .....	390
Úroveň potlačení pozadí .....	292	svorky .....	402
Úroveň potlačení pozadí (text) .....	263	válec .....	390
Úroveň potlačení stínů .....	292	výrobní číslo .....	15, 340, 462
<b>V</b>		Výstražný signál .....	240
Výběr schránek – nastavení linky .....	298	Výstražný signál – málo toneru .....	240
Výchozí barva – kopírování .....	64	Výstražný signál ovládacího panelu .....	239
Výchozí barva pro PostScript .....	286	Výstražný signál při autom. nulování .....	240
Výchozí formát papíru pro tisk .....	251	Výstupní barva .....	257
Výchozí formát papíru pro zásobník 5 (podavač) .....	243	Výstupní barva – kopírování .....	53
Výchozí jazyk .....	241	Výstupní formát .....	290
Výchozí jméno uživatele a heslo – Internetové služby CentreWare .....	190	Kopírování .....	74
výchozí nastavení času, změna .....	43	Snímání/e-mail .....	146
Výchozí nastavení e-mailu – nastavení e-mailu/ internetového faxu .....	304	Výstupní kopie .....	58, 260
Výchozí nastavení formátu předlohy		Výstupní přihrádka přístroje .....	35
Nastavení faxového režimu .....	300	varování .....	20
Nastavení režimu snímání .....	289	varovné značení .....	19
Výchozí nastavení formátu předlohy – nastavení režimu kopírování .....	264	válec .....	390
Výchozí nastavení obrazovky faxu .....	293	recyklace .....	391
Výchozí nastavení pro adresář .....	294	výměna .....	390
Výchozí nastavení pro fax – nastavení faxového režimu .....	294	vložení .....	392
Výchozí nastavení pro kopírování – nastavení režimu kopírování .....	257	vyjmutí .....	391
Výchozí nastavení pro obrazovku – nastavení faxového režimu .....	293	Velikost čísla strany .....	261
Výchozí nastavení pro ruční odeslání/příjem .....	296	Velikost data .....	261
		Velikost písma .....	245
		Velikost razítka .....	261
		Velikost snímání .....	290
		velikost snímání pro předlohu kopírování .....	69
		Verze softwaru .....	340
		Veřejná schránka	
		Uložené dokumenty .....	335
		uložení pro polling .....	116

vkládání	
dokumenty .....	47, 91, 124
papír .....	223
svorky .....	402
Vlastnosti – Internetové služby CentreWare .....	190
vložení poznámky do hlavního textu	
internetového faxu .....	103
Vodoznak .....	244
Vodoznak – kopírování .....	82
Vodoznak s datem a časem – kopírování .....	83
Vodoznak s kontrolním číslem – kopírování .....	82
Vodoznak s textem – kopírování .....	83
Vodoznak s výrobním číslem – kopírování .....	83
vodítka zásobníku papíru .....	224
Volby obrazu	
Kopírování .....	61
Snímání/e-mail .....	141
Volby pro tisk příchozího e-mailu .....	305
Volby pro tisk příchozího iFaxu .....	303
Volby přenosu – fax .....	109
Všechny služby .....	241
Všeobecná nastavení	
Fax/internetový fax .....	104
Snímání/e-mail .....	136
Vylepšení obrazu .....	246
Kopírování .....	62
Snímání/e-mail .....	141
vylepšení obrazu .....	62
Vymazat všechna data .....	250
Vynulovat účty uživatelů – nastavení přihlášení/	
správa auditoru .....	324
Vypnutý automatický výběr papíru .....	262
vypnutí .....	41
Vyrovnávací paměť pro příjem	
EtherTalk .....	284
NetWare .....	283
Port9100 .....	284
USB .....	282
Zařazování IPP .....	283
Zařazování LPD .....	282
Zařazování SMB .....	283
vysokofrekvenční vyzařování .....	23
Vytisknout a smazat obrazovku s potvrzením .....	307
Vytisknout obrazovku s potvrzením úlohy .....	308
vytváření brožur .....	74
Vytvoření brožury – kopírování .....	74
Obal .....	75
Posun vazby .....	75
Rozdělit výstup .....	76
Vytvoření brožury – zásobník pro obal .....	262
Vytvoření úlohy – kopírování .....	84
Vytvoření úlohy – zásobník prokládacích listů .....	262
Vytvořit/prověřit účty uživatelů – Nastavení	
přihlášení/správa auditoru .....	323
Vytvořit/změnit spojení – kontrola schránky .....	156
Vyvážení barvy – žlutá .....	259
Vyvážení barvy – azurová .....	259
Vyvážení barvy – černá .....	259
Vyvážení barvy – kopírování .....	65
Vyvážení barvy – purpurová .....	259
vzdálený přístroj	
načítání dokumentů .....	115
nastavení výstupního množství .....	112
odesílání dokumentů .....	97
reakce před přenosem .....	118
Vzdálená schránka – fax .....	113
více dokumentů na jednom listu .....	79, 112
Více na 1	
Fax .....	112
Internetový fax .....	121
Kopírování .....	79
více příjemců, odesílání dokumentů .....	97
<b>W</b>	
Web DAV .....	269
webová stránka Xerox .....	15
webová stránka, Xerox .....	15
<b>Z</b>	
Zabezpečený tisk .....	159
Uložené dokumenty .....	333
zabezpečení PDF .....	139
Zadání hesla z ovládacího panelu – nastavení	
přihlášení/správa auditoru .....	327
zadávání míst určení	
Fax .....	94
Internetový fax .....	100
zadávání příjemců pomocí klávesnice .....	130
zapnutí .....	40
zapnutí/vypnutí .....	40
zaseknutý papír .....	412
Finišer .....	419
Kryt A .....	414
Kryt B .....	416
Kryt C .....	416
Kryt D duplexního modulu .....	419
Kryt E .....	417
Modul tandemu zásobníků .....	418
Zásobník 1, a 2, 3 .....	417
Zásobník 5 (podavač) .....	419
zaseknutý papír v podavači předloh .....	422
zaseknuté svorky .....	424, 426
zaseknutí	
Finišer .....	419
Kryt A .....	414

Kryt B .....	416	zdroje informací .....	18
Kryt C .....	416	zmenšení formátu kopií .....	54
Kryt D duplexního modulu .....	419	zmenšení velikosti snímání .....	108
Kryt E .....	417	Zmenšení/Zvětšení .....	257
Modul tandemu zásobníků .....	418	Zmenšení/zvětšení	
Podavač předloh .....	422	Fax/internetový fax .....	108
Zásobník 1, a 2, 3 .....	417	Kopírování .....	54
Zásobník 5 (podavač) .....	419	Snímání/e-mail .....	145
Zavěšené sluchátko (ruční odeslání/ příjem) – fax .....	118	Zmenšení/zvětšení – tlačítko .....	256
záhlaví, doplnění k faxovým dokumentům .....	111	Zmenšit předlohu formátu 8,5 x 11" na formát A4 PKS .....	297
základní funkce		změna výchozího nastavení času .....	43
E-mail .....	127	Zobrazit obrazovku Spotřební materiál .....	254
Fax/internetový fax .....	104	Zpožděný tisk .....	159
Kopírování .....	53	Uložené dokumenty .....	334
Snímání do FTP/SMB .....	133	Zpožděné spuštění – fax .....	110
Snímání do schránky .....	131	Zprávy o přečtení .....	305
Snímání v síti .....	132	Snímání/e-mail .....	147
základní informace		Způsob potvrzení doručení .....	303
přístroj .....	35	Zrcadlový obraz – kopírování .....	73
Základní signál .....	240	Zvukové signály – společná nastavení .....	239
Zásobník 1 a 2, 3, odstraňování zaseknutí papíru .....	417	zvětšení formátu kopií .....	54
Zásobník 5 (ruční podavač), odstraňování zaseknutí papíru .....	419	zvětšení obrazu na více listů papíru .....	79
Zásobník papíru – stav přístroje .....	340	zvětšení velikosti snímání .....	108
Zásobník pro návštěví .....	286	údržba .....	20, 383
Zásobníky – Internetové služby CentreWare ...	179	úlohy	
zdroj napájení .....	20	aktuální a čekající .....	330
Zdroj papíru .....	257	dokončené .....	331
Zdroj papíru – kopírování .....	55	úprava rozvržení	
Zdroj papíru – tlačítko .....	256	Kopírování .....	67
Zdroj papíru pro PostScript .....	286	úpravu rozvržení	
zdroje .....	18	Fax/internetový fax .....	106
		úsporný režim .....	43