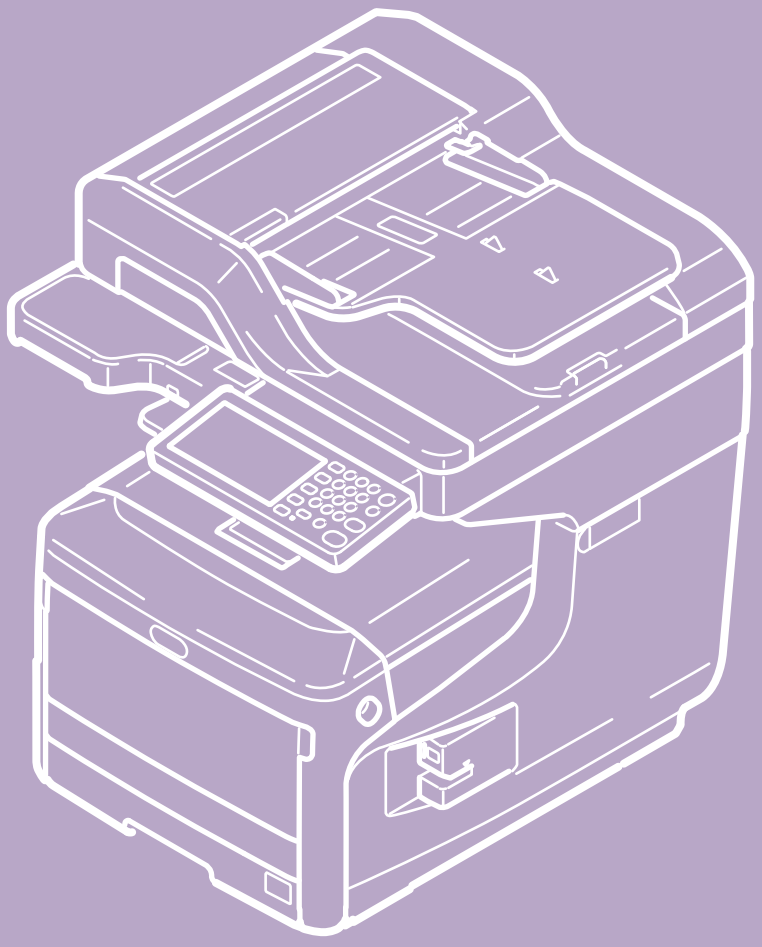
OKI

Návod k obsluze

MC853/MC873/ES8453 MFP/ES8473 MFP



2015.09
45992564EE03

Obsah

Než začnete

- Pro vaši bezpečnost
- Bezpečnostní upozornění
- Obecná upozornění
- Informace o této příručce
  - Jak s příručkou pracovat
    - Rozložení obrazovky
    - Práce s obsahem příručky
    - Funkce vyhledávání
    - Tisk tématu
    - Popisy

Nastavení

- Požadavky na instalaci
- Kontrola příslušenství
- Vybalení a instalace přístroje
- Možnosti instalace
  - Montáž další jednotky zásobníku (volitelné) do přístroje
  - Instalace bezdrátového modulu sítě LAN
- Zapnutí zařízení
- Nastavení tohoto přístroje
- Připojení zařízení k síti
- Připojení prostřednictvím rozhraní USB
- Připojení telefonní linky
- Instalace ovladače a softwaru do počítače

Kopírovat

- Základní operace funkcí kopírování
  - Vkládání dokumentu
  - Vkládání papíru
  - Kopírování
  - Rušení kopírování
  - Přepínání režimů barev
  - Určení počtu kopií
  -

- Zadání zásobníku papíru (Podávání papíru)
- Přepínání výstupních zásobníků
- Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom)

Užitečné funkce

- Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)
- Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)
- Změna rozměru skenování (Velikost skenu)
- Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)
- Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)
- Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)
- Reset nastavení kopírování (Resetovat)
- Zrušení nastavení
- Změna orientace dokumentu (Směr)
- Přerušení aktuální úlohy pro provedení úlohy kopírování

Pro lepší povrchovou úpravu

- Úprava hustoty (Hustota)
- Výběr typu dokumentu (Typ dokumentu)
- Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
- Kopírování dokumentu s barevným pozadím bez pozadí (Odstranění pozadí)
- Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)
- Mazání kontur stínů (Výmaz středu)
- Mazání mimo dokumenty (Mazání mimo)
- OdstraŁEvání průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)

Nastavení barvy

- Úprava kontrastu (Kontrast)
- Nastavení odstínu u barevného kopírování
- Nastavení sytosti
- Nastavení hodnoty RGB

Pokročilá nastavení kopírování

- Zhotovení více kopií na list papíru (Opakovat)
- Kopírování dvoustránkových rozložených dokumentů samostatně na dva listy (kopírování knihy)
- Přidání razítka (vodoznaku)
- Kopírování obou stran karty na jednu stranu (Kopie ID karty)
- Nastavení okrajů (Okraj)
- Přeskakování bílých stránek při kopírování (Přeskočit bílou stránku)

Popisy obrazovek pro kopírování

- Názvy a funkce položek na obrazovce ke kopírování

Skenování

- Základní operace funkcí skenování
  - Vkládání dokumentu
  - Nastavení skenování dokumentu
    - Výběr typu dokumentu
    - Stanovení rozlišení při skenování
    - Úprava hustoty
    - Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
    - Odstraňování průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)
    - Nastavení kontrastu
    - Nastavení odstínu
    - Nastavení sytosti
    - Nastavení hodnoty RGB
    - Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)
    - Mazání kontur stínů (Výmaz středu)
  - Zobrazení náhledu obrazu
  - Zrušení skenování
  - Další nastavení skenování
    - Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
    - Zadání velikosti skenu
    - Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
    - Přeskakování prázdných stránek při skenování (Přeskočit prázdnou stránku)
    - Změna orientace (směru) dokumentu
    - Skenování dokumentů různých velikostí (Smíšená velikost)
    - Zadání názvu souboru
    - Zadání barevného režimu
    - Zadání formátu souboru
    - Určení stupně komprese souboru
    - Šifrování souboru PDF
- Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
  - Před použitím funkce skenování do e-mailu
  - Použití funkce skenování do e-mailu
  - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
  - Zadání cílového umístění (Adresář nebo Seznam skupin)
  - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
  - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
  - Zadání cílového umístění (Prohledávání serveru LDAP)
  - Nastavení adresy odesílatele
  - Nastavení adresy pro odpověď
  - Zadání Předmětu
  - Registrace textu těla Emailu

- Použití šablony
- Uložení dat přenosu
- Odesílání naskenovaných dat do počítače
  - Před použitím funkce Skenovat do počítače
  - Před použitím nástroje WSD Scan
  - Registrace připojeného počítače
  - Odebrání počítače
  - Nastavení spuštění nástroje ActKey při použití funkce Skenování do počítače
  - Jak používat funkci Skenovat do počítače
- Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
- Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky
  - Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky
  - Použití funkce skenování do sdílené složky
  - Změna zaregistrovaného umístění (profilu)
  - Odstranění zaregistrovaného cíle (profilu)
- Skenování z počítače
  - Před použitím nástroje Vzdálené skenování
  - Použití funkce Vzdálené skenování
  - Použití nástroje ActKey (Windows)
    - Popis nástroje ActKey
    - Instalace nástroje ActKey
    - Skenování pomocí nástroje ActKey
    - Odeslání naskenovaných dat prostřednictvím faxu
    - Změna nastavení jednotlivých tlačítek nástroje ActKey
    - Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)
  - Použití ovladače TWAIN (Windows)
  - Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)
  - Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)
- Popisy obrazovek pro skenování

Tisk

- Základní operace funkcí tisku
  - Vkládání papíru
  - Tisk z počítače (Windows)
  - Tisk z počítače (Mac OS X)
  - Zrušení tiskové úlohy
- Tisk na různé typy papíru
  - Tisk na obálky
  - Tisk na štítky
  - Tisk na dlouhý papír

- Tisk na papír uživatelského formátu
- Tisk s různými nastaveními z počítače
  - Ruční tisk po jednom listu
  - Zvětšování nebo zmenšování podle velikosti papíru
  - Tisk obálky z jiného zásobníku
  - Vytváření brožury
  - Rozdělení dokumentu pro tisk na určité listy pro výrobu plakátu
  - Přidání poloprůhledného textu (Vodotisky)
  - Překrývání formulářů nebo log (Překrývání)
  - Výstup dokumentu do souboru místo tisku na papír
  - Ukládání často tištěných dokumentů do tiskárny
  - Tisk e-mailových příloh
- Úspora papíru, úspora toneru
  - Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)
  - Úspora toneru
  - Sloučení více stran na jeden list papíru
- Úprava barev na počítači
  - Tisk barevných dat v odstínech šedi
  - O nástroji Shoda barev
  - Přizpůsobování barev (Automaticky)
  - Přizpůsobování barev (Kancelářské barvy)
  - Přizpůsobování barev (Graphic Pro)
  - Přizpůsobování barev (Žádné přizpůsobování barev)
  - Simulace výsledků inkoustového tisku
  - Separace barev
  - Ruční oprava chyby soutisku barev
  - Ruční oprava sytosti
  - Proveďte malé úpravy soutisku barev
  - Úprava vyvážení barev (sytosti)
  - Úprava barev softwarem
- Pro lepší povrchovou úpravu
  - Vylepšování fotografií
  - Tisk se zadaným rozlišením
  - Zvýraznění jemných čar
  - Zadání fontu pro použití
  - Změna černého povrchu
  - Odstranění bílé mezery mezi textem a pozadím (přetisk černé)
- Užitečné funkce
  - Organizace vícestránkových dokumentů do celistvých kopií
  - Tisk od poslední stránky dokumentu

- Alternativní orientace výstupu podle kopie
- Automatický výběr zásobníku pro zadaný papír
- Automatické přepnutí na jiný podavač papíru, když v zásobníku dojde papír
- Výběr výstupního zásobníku
- Změna výchozího nastavení pomocí ovladače tiskárny
- Ukládání často používaných nastavení v ovladači tiskárny pro použití
- Uložení dat tisku v zařízení před tiskem
- Tisk bez otevření souboru PDF (Přímý tisk PDF)
- Tisk dat do USB paměti
- Tisk důvěrných dokumentů
  - Nastavení hesla tiskových dat (Tisk s ověřením)
  - Nastavení hesla a šifrování tiskových dat (tisk s šifrovaným ověřením)
  - Šifrování tiskových dat a Před tiskem vyžadovat ověření uživatele (Úloha ID Secure)
- Popisy obrazovek pro tisk
  - O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
    - Ovladač tiskárny PCL pro Windows
    - Ovladač tiskárny PS pro Windows
    - Ovladač tiskárny XPS pro Windows
    - Ovladač tiskárny PS pro Mac OS X
  - Názvy a funkce položek na obrazovce k tisku

Fax

- Základní operace funkcí faxování
  - Před odesláním a přijímáním faxů
  - Odeslání faxu (Postup)
  - Vkládání dokumentu
  - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
  - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
  - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
  - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
  - Odstraňování zadaného umístění
  - Zobrazení náhledu obrazu
  - Zrušení faxového přenosu
  - Příjem faxu
    - Tisk obrazů přijatých faxů
    - Tisk přijatého faxu
    - Priorita velikosti papíru
  - Kontrola stavu komunikace/historie přenosů a příjmů
- Odesílání faxu přes internet

- Informace o funkci Internet fax
- Odesílání internetového faxu (Postup)
- Příjem Internet faxu
- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
- Zadání cílového umístění (Server LDAP)
- Kontrola, odstraňování nebo změna zadaného umístění
- Nastavení skenování pro přenos
  - Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
  - Úprava hustoty (Hustota)
  - Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
  - Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)
  - Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
  - Nastavení umístění pro odpověď
  - Úprava e-mailu
  - Zadání názvu souboru (Název souboru)
  - Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
  - Zadání kompresního poměru souboru (Komprese)
- Kontrola historie přenosů

- Nastavení skenování pro přenos
  - Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
  - Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
  - Odeslání faxu na více umístění zároveň
  - Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)
  - Úprava hustoty (Hustota)
  - Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
  - Vymazání stínů na hranách při odesílání (Výmaz hrany)
  - Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci
  - Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy
  - Tisknout výsledky přenosu automaticky (Zpráva potvr. přenosu)
  - Registrace jména odesílatele (Původce)
  - Změna standardního jména původce
  - Přidání předvolby (Předvolba)
  - Nastavení počtu pokusů o opakované vytáčení a intervalu opakovaných vytočení
- Nastavení pro přenos
  - Kontinuální skenování více dokumentů na dokumentové sklo (Kontinuální skenování (Sklo))
  - Kontinuální skenování více dokumentů s automatickým podavačem dokumentů

(Kontinuální skenování (ADF))
- Odeslání v určený den a čas (Zpožděný přenos)
- Odesílání v průběhu skenování dokumentu (Odesílání z paměti/Odesílání v reálném čase)
- Odeslání faxu po hovoru (Ruční přenos)
- Manuální odesílání (Hlasitá volba)
- Prevence chybných faxových přenosů

- Nastavení pro příjem
  - Nastavení režimu příjmu
  - Nastavení zásobníku pro tisk přijatých dokumentů
  - Přepínání výstupních zásobníků
  - Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru
  - Oboustranný tisk
  - Nastavení slyšitelného zvuku monitoru linky
  - Přeposlání faxu na jiné číslo faxu
  - Nastavení doby čekání od zahájení příchozího hovoru do zahájení příjmu (Doba čekání příjmu)
  - Nastavení, Kdy má zvonit externí telefon (Režim priority telefonu)
  - Nastavení režimu detekce faxu
  - Nastavení časovače T/F
  - Výběr režimu TAD
  - Zablokovat nevyžádané faxy
  - Náhled přijatého faxu
- Provedení soukromé komunikace a komunikace pomocí bulletin schránky (F-Code komunikace)
  - O komunikaci F-Code
  - Registrace F-Code schránky
  - Smazání registrované F-Code schránky
  - Odeslání faxu do cílové soukromé schránky (F-Code přenos)
  - Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení
  - Přijetí dokumentu uloženého v cílové bulletin schránce faxem (F-Code dotazování)
  - Uložení dokumentu do bulletin schránky tohoto zařízení
  - Odstranění dokumentu z bulletin schránky tohoto zařízení
- Užitečné funkce
  - Dálkové zadání příjmu faxu pomocí telefonu (přepojovací číslo)
  - Nastavení zabezpečeného příjmu
  - Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)
  - Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu)
- Posílání faxu z počítače
  - Odeslání PC faxu

- Odeslání faxu z počítače s titulním listem
- Odeslání PC faxu na více umístění zároveň
- Zrušení přenosu PC faxu
- Správa telefonního seznamu PC faxu
- Odeslání dat na faxový server
  - Základní postupy pro skenování do faxového serveru
  - Povolení funkce sken do faxového serveru
  - Úprava cílové e-mailové adresy
  - Úprava textu těla e-mailu
- Popisy obrazovek pro faxování
  - Názvy a funkce položek na obrazovce k faxování
  - Názvy a funkce položek na obrazovce internetového faxu

Údržba

- Výměna spotřebního materiálu
  - Bezpečnostní opatření
  - Výměna tonerové kazety
  - Jen pro K (černou) tonerovou kazetu
  - Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu
  - Výměna obrazového válce
  - Výměna obrazového válce a tonerové kazety současně
  - Výměna pásové jednotky
  - Výměna fixační jednotky
  - Výměna podávacího válce (Zásobník1/Zásobník 2/Zásobník3/Zásobník 4)
  - Výměna válce podavače (Víceúčelový zásobník)
  - Výměna kazety sešívačky
- Čištění jednotlivých částí zařízení
  - Čištění povrchu zařízení
  - Čištění snímacího skla
  - Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
  - Čištění podávacích válců (Zásobník 1/Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4)
  - Čištění podávacích válců papíru (Víceúčelový zásobník)
  - Čištění hlavy LED
- Aktualizace nainstalovaných ovladačů
  - Aktualizace ovladače tiskárny (Windows)
  - Aktualizace ovladače faxu (Windows)
  - Aktualizace ovladače skeneru (Windows)
  - Aktualizace ovladače tiskárny (Mac OS X)
  - Aktualizace ovladače skeneru (Mac OS X)
- Odebrání nainstalovaných ovladačů

- Odstranění ovladače tiskárny (Windows)
- Odstranění ovladače faxu (Windows)
- Odstranění ovladače skeneru (Windows)
- Odstranění ovladače tiskárny (Mac OS X)
- Odstranění ovladače skeneru (Mac OS X)

Inicializace paměti a nastavení

- Inicializace paměti Flash
- Inicializace nastavení zařízení
- Inicializace Nastavení sítě
- Inicializace Makro úloh, faxového přenosu a příjmu dat

Řešení problémů

Pokud došlo k zaseknutí papíru

- Je-li chybový kód "370", "371", "373"
- Chybový kód "372"
- Pokud je chybový kód "380"
- Pokud je chybový kód "381"
- Je-li chybový kód "382", "383", "385", "389"
- Pokud je chybový kód "384"
- Pokud je chybový kód "390"
- Je-li chybový kód "391", "392", "393" nebo "394"

Pokud dojde k zaseknutí dokumentu

- Pokud je dokument v dráze papíru vidět
- Pokud se dokument zasekne v automatickém podavači dokumentů (ADF)

Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká

Problémy s kopírováním

- Nelze kopírovat
- Kopírovaný výstup se od originálu liší
- Jiné problémy (Kopírování)

Problémy s tiskem

- Nelze tisknout
- Problémy s připojením k síti
- Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN
- Problémy s připojením prostřednictvím USB

Problémy se skenováním

- Nelze skenovat.
- Nelze odesílat a přijímat e-maily
- Nelze ukládat soubory v síťové složce
- Problémy s připojením k síti

- Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN
- Problémy s faxem
  - Nelze odeslat fax
  - Nelze přijmout fax
  - Nelze odeslat ani přijmout fax
  - Jiné problémy (fax)
  - Kódy faxových chyb
- O problémech s výsledky tisku
  - Na stránce se objevují svislé bílé čáry
  - Vytištěné obrázky blednou ve svislém směru
  - Vytištěné obrázky jsou světlé
  - Na stránce se objevují bílé skvrny a čáry
  - Na vytištěném papíru se objeví kondenzace vlhkosti
  - Na stránce se objevují svislé čáry
  - Na stránce se objevují pravidelné vodorovné čáry a skvrny
  - Na bílých částech papíru se objevují světlé skvrny
  - Okraje znaků jsou rozmazané
  - Celá plocha obálky nebo papíru s povrchovou úpravou je při tisku mírně zašpiněná
  - Při promnutí výtisku se stírá toner
  - Lesk je nerovnoměrný
  - Na papíře se objevují černé nebo bílé tečky
  - Na vytištěné stránce jsou nečistoty
  - Celá stránka je potištěna černou barvou
  - Nic se nevytisklo
  - Na stránce se objevují bílá místa
  - Celá stránka je zašpiněná
  - Okraje papíru jsou zašpiněné
  - Vytištěný obraz je křivý
  - Barva vytisknutého obrazu neodpovídá vašemu očekávání
  - Plošný tisk CMY 100% je příliš světlý
- Problémy se softwarem
  - Problémy s konfiguračním nástrojem
  - Problémy s webovým prohlížečem
  - Problémy s ostatním softwarem
  - Omezení jednotlivých operačních systémů
- Problémy s přístrojem nebo papírem
  - Problémy s přístrojem
  - Problémy s dokumentem a papírem
  - Došlo k přerušení napájení
- Problémy se službou AirPrint

- Problémy se službou Google Cloud Print
- Na ovládacím panelu se zobrazilo chybové hlášení
  - Seznam chybových zpráv

Základní činnosti

- Názvy součástí zařízení
- Základní operace na ovládacím panelu
  - Názvy a funkce
  - Názvy a funkce na dotykovém panelu
  - Jak si přizpůsobit dotykový panel
  - Nastavení jasu
  - Úprava úhlu
  - Zadávání znaků
- Zapnutí a vypnutí zařízení
  - Zapnutí zařízení
  - Vypnutí zařízení
- Vkládání papíru
- Vkládání dokumentů
- Nastavení výstupního zásobníku
- Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
  - Nastavení úsporného režimu
    - Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače
    - Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)
    - Práce s ovládacím panelem
  - Nastavení režimu spánku
    - Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače
    - Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)
    - Práce s ovládacím panelem
  - Omezení režimu spánku a režimu superspánku
- Snižování spotřeby energie automatickým vypnutím zařízení
  - Možnosti režimu automatického vypnutí.
  - Nastavení režimu automatického vypnutí
    - Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače
    - Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)
    - Práce s ovládacím panelem
- Úprava hlasitosti
- Současný provoz (Multitasking)
- Kontrola informací o přístroji
- Používání off-line sešívačky
- Jednoduché nastavení

- Profil
- Konfigurace tlačítka Jedním dotekem
- MAKRO ÚLOHY

Úprava adresáře

- E-mailová adresa
  - Registrace e-mailové adresy z počítače
  - Registrace e-mailové skupiny z počítače
  - Odstranění zaregistrovaného umístění z počítače
  - Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z počítače
  - Import a export cílových e-mailových adres
  - Registrace e-mailové adresy z ovládacího panelu
  - Registrace e-mailové skupiny z ovládacího panelu
  - Registrace e-mailové adresy z historie
  - Odstranění zaregistrovaného umístění z ovládacího panelu
  - Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z ovládacího panelu
- Faxová čísla
  - Registrace faxového čísla z počítače
  - Registrace čísla skupiny z počítače
  - Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z počítače
  - Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z počítače
  - Import a export cílových rychlých voleb
  - Registrace faxového čísla z ovládacího panelu
  - Registrace čísla skupiny z ovládacího panelu
  - Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z ovládacího panelu
  - Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z ovládacího panelu
  - Registrace faxového čísla z historie
  - Konfigurace tlačítka Jedním dotekem

Seznam cílů

- Výměna spotřebního materiálu
- Vyřešit problémy s přístrojem
- Šetřit spotřební materiál a náklady
- Zvýšit zabezpečení
- Vylepšit efektivitu
- Použít papírový dokument jako data
- Stěhování nebo přeprava tohoto přístroje
- Kontrola stavu tohoto přístroje

Správa operací / Specifikace

- Změna hesla správce
- Nastavení správce
  - Nastavení kopírování
  - Nastavení faxu
  - Funkce FaxServer
  - Nastavení internetového faxu
  - Nastavení skeneru
  - Nastavení tisku z paměti USB
  - Nastavení tisku
  - Nabídka Síť
  - Konfigurovat domovskou obrazovku
  - Správa
  - Uživatelská instalace
- Software pro správu
- Ověření uživatele (Řízení přístupu)
  - Povolení řízení přístupu
  - O operaci Je-li řízení přístupu povoleno
  - Tisk v prostředí Windows
  - Tisk v prostředí Mac OS X
  - Faxování v prostředí Windows
- Správa účtu
  - Povolení správy účtu
  - Nastavení počtu bodů pro každý účet
  - Vytvoření sdíleného účtu
  - Nastavení bodů za papír / toner
  - Tisk s povolenou správou účtu
  - Bezpečnostní opatření při provozu
- Stěhování/přeprava tohoto přístroje
  - Stěhování přístroje
  - Přeprava přístroje
- Technické údaje
  - Všeobecné technické údaje
  - Technické údaje kopírky
  - Technické údaje faxu
  - Technické údaje počítačového faxu
  - Technické údaje internetového faxu
  - Technické údaje skeneru
  - Technické údaje skenování do e-mailu
  - Specifikace Skenování do sdíleného adresáře

- Technické údaje skenování do paměti USB
- Specifikace Skenování do počítače
- Technické údaje tisku
- Technické údaje tisku z paměti USB
- Technické údaje sítě
- Technické údaje bezdrátové sítě LAN (Volitelné)

Síť

- AirPrint
  - O službě AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/ Odchozí fax)
  - Nastavení služby AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/Odchozí fax)
  - Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)
  - Tisk se službou AirPrint (Tisk)
  - Skenování prostřednictvím služby AirPrint (Skenování)
  - Odeslání faxu prostřednictvím služby AirPrint (služba Odchozí fax)
- Služba Google Cloud Print
  - O službě Google Cloud Print
  - Nastavení služby Google Cloud Print
  - Tisk ve službě Google Cloud Print
  - Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
  - Kontrola nebo změna použití nastavení služeb Cloud
  - Vymazání registrovaných informací
  - Kontrola, zda je odstranění kompletní
  - Import licencí CA proxy serveru
- Software související se sítí
- Nastavení sítě
  - Připojení k bezdrátové síti LAN (pouze, je-li připojen bezdrátový modul sítě LAN)
    - Připojení prostřednictvím WPS
    - Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu
    - Manuální nastavení připojení z ovládacího panelu
    - Kontrola správně navázaného spojení
  - Připojení prostřednictvím kabelu LAN
  - Inicializace Nastavení sítě
  - Nastavení DHCP serveru
- Problémy se sítí

Pomocné programy

- Seznam softwarových nástrojů
- Instalace softwaru

- Webové stránky tohoto přístroje
  - Otevřete webovou stránku tohoto přístroje
  - Přihlaste se jako správce
  - Změna hesla správce
  - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
  - Šifrování komunikace pomocí SSL/TLS
    - Vytvoření certifikátu
    - Import certifikátu
    - Export certifikátu
    - Zapnutí nastavení šifrování
    - Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Windows
    - Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Mac OS X
  - Šifrování komunikace pomocí IPSec
    - Nastavení přístroje
    - Nastavení počítače
  - Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)
  - Omezení přístupu pomocí IP adresy (Filtrování IP adres)
  - Omezení přístupu prostřednictvím adresy MAC (Filtrování adres MAC)
  - Varování Emailem
  - Kontrola stavu tohoto přístroje prostřednictvím SNMPv3
  - Připojení zařízení k ověřovací síti pomocí protokolu IEEE 802.1X
    - Nastavení pomocí PEAP
    - Nastavení pomocí EAP-TLS
  - Nastavení serveru LDAP
  - Nastavení protokolu příjmu
  - Řízení přístupu
    - Registrace uživatelů
    - Registrace rolí
    - Registrace skupin
    - Nastavení ověřování LDAP
  - Položky dostupné na webové stránce
- Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS
- Pomocí Nástroje konfigurace
  - Spuštění konfiguračního nástroje
  - Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji
  - Odebrání tohoto přístroje
  - Kontrola stavu tohoto přístroje
  - Nastavení zásuvného modulu nastavení zařízení
  - Nastavení profilů

- Nastavení skenování sítě
- Klonování nastavení
- Nastavení zásuvného modulu informace o výstrahách
- Nastavení zásuvného modulu nastavení sítě
- Ukládání formulářů (překryv formuláře)
- Kontrola volného místa v paměti
- Odstranění nepotřebných úloh z paměti
- Registrace PIN
- Registrace uživatelského jména a hesla

- Popis nástroje ActKey
- Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR
- Rozšíření sítě
- Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)
- Použití Nastavení síťové karty (Mac OS X)
- Klient účtování tiskových úloh

Udělejte si to pohodlnější

- Tisk často používaných dokumentů přímo z ovládacího panelu
- Snadný tisk z paměti USB bez použití počítače
- Vytvořte si vlastní transparent
- Vytvářejte si vlastní plakáty k událostem
- Vytvořte si vlastní brožury se sedlovou vazbou
- Odesílání bezpapírových faxů z počítače
- Náhled příchozích faxů prostřednictvím e-mailu
- Skenování objemných dokumentů pro snížení nepořádku
- Změna nastavení na dálku
- Přizpůsobte si dotykový panel, tak, aby vyhovoval vašim preferencím

Ochranné známky a ostatní informace

Licence

Kontaktujte nás

Než začnete

- Pro vaši bezpečnost
- Bezpečnostní upozornění
- Obecná upozornění
- Informace o této příručce

Pro vaši bezpečnost

Než začnete se zařízením pracovat, přečtěte si z bezpečnostních důvodů uživatelskou příručku (tuto příručku).

- Bezpečnostní upozornění
- Obecná upozornění

Bezpečnostní upozornění

⚠VÝSTRAHA	Tento symbol upozorňuje na doplňující informace, jejichž zanedbání nebo nedodržení by mohlo mít za následek poranění osob nebo smrt.
⚠UPOZORNĚNÍ	Tento symbol upozorňuje na doplňující informace, jejichž zanedbání by mohlo mít za následek poranění osob.

Obecná upozornění

⚠VÝSTRAHA		
Nedotýkejte se bezpečnostního vypínače uvnitř přístroje. Může dojít ke vzniku vysokého napětí a v jeho důsledku k úrazu elektrickým proudem. Uvnitř se také může otáčet soukolí, které může způsobit zranění.	V blízkosti přístroje nepoužívejte hořlavé spreje. Některé vnitřních části stroje se při provozu hodně zahřívají a mohou způsobit požár.	Je-li kryt velmi horký, pokud ze zařízení vychází kouř nebo zápach, nebo pokud slyšíte podivné zvuky, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a kontaktujte svého prodejce. Hrozí riziko požáru.
Pokud do přístroje pronikne kapalina, například voda, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a kontaktujte prodejce. Hrozí riziko požáru.	Pokud do přístroje upustíte kancelářskou svorku nebo jiné cizí předměty, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a cizí předměty vyjměte. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem, požáru nebo zranění.	Neprovádějte žádné operace ani demontáž jinou, než je uvedeno v uživatelské příručce. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem, požáru nebo zranění.
Je-li přístroj spadl nebo má poškozený kryt, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a kontaktujte svého prodejce. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem, požáru nebo zranění.	Napájecí zástrčku pravidelně odpojujte a očistěte kolíky i prostor mezi nimi. Je-li zástrčka v zásuvce ponechána delší dobu, ulpívá na koncích kolíků prach, který může způsobit zkrat, a ten může vést k požáru.	Rozsypaný toner nevysávejte elektrickým vysavačem. Při vysávání rozsypaného toneru elektrickým vysavačem může dojít ke vznícení, způsobeném jiskrami od elektrických kontaktů nebo z jiných důvodů. Pokud se toner rozsype po podlaze nebo na jiných místech, zlehka jej otřete vlhkým hadrem nebo jinou tkaninou, přičemž dbejte na to, aby se toner nerozsypal.
Do ventilačního otvoru nevkládejte žádné předměty. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem, požáru nebo zranění.	Na přístroj nepokládejte hrnek s vodou ani jiné předměty. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem nebo požáru.	Nedovolte, aby to přístroje pronikla zvířecí moč nebo jiná kapalina, nebo aby přístroj zmokl. Hrozí riziko úrazu elektrickým proudem nebo požáru.
Při otevřeném krytu zařízení se nedotýkejte fixační	Tonerovou kazetu ani obrazový válec nevhazujte do ohně.	Napájecí kabel, kabeláž nebo zemnící vodič nezapojujte žádným

jednotky. Mohlo by dojít k popáleninám.	Toner se může vznítit a způsobit popáleniny.	jiným způsobem, než jak je uvedeno v uživatelské příručce. Hrozí riziko požáru.
Při použití jednotky UPS (zdroj nepřerušitelného napájení) nebo měničů nelze zaručit správný provoz. Zdroj nepřerušitelného napájení ani měnič nepoužívejte. Hrozí riziko požáru.		

UPOZORNĚNÍ	
Při zapnutí zařízení a v průběhu tisku se nepřibližujte k výstupu papíru. Hrozí nebezpečí poranění.	Nedotýkejte se poškozeného LCD displeje. Hrozí nebezpečí poranění. Pokud dojde ke kontaktu tekutiny (tekutých krystalů) z poškozeného displeje s ústy a očima, okamžitě je vypláchněte velkým množstvím vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
Obrazový válec nebo tonerovou kazetu nerozebírejte, ani je násilím neotevírejte. Může dojít k vdechnutí toneru či k potřísnění rukou a oděvu.	Kreditní karty, paměti USB atd. nepokládejte na dokumentové sklo poblíž zásobníku svorek. Mohlo by dojít k poškození dat.

Informace o této příručce

V této části najdete mnoho informací o příručce jako takové. Než s příručkou začnete pracovat, přečtěte si témata uvedená níže.

- Jak s příručkou pracovat

  Tato část popisuje, jak tuto příručku používat, a zahrnuje podmínky jejího používání.

- Vyloučení odpovědnosti

  Vyvinuli jsme maximální úsilí, aby informace uvedené v tomto dokumentu byly úplné, přesné a aktuální. Výrobce neodpovídá za důsledky chyb, které nemůže ovlivnit. Výrobce dále nemůže zaručit, že změny softwaru a zařízení od jiných výrobců zmiňovaného v této příručce neovlivní platnost uvedených informací. Zmínky o softwarových produktech vyrobených jinými společnostmi neznamenají nutně jejich doporučení výrobcem.

  Ačkoli jsme vyvinuli veškeré přiměřené úsilí, aby byl tento dokument maximálně přesný a užitečný, neposkytujeme žádné záruky, ať již výslovné nebo předpokládané, ohledně přesnosti a úplnosti zde uvedených informací.

- Autorská práva

  Všechna práva vyhrazena společností Oki Data Corporation. Žádná část tohoto dokumentu nesmí být reprodukována v jakékoli formě nebo jakýmikoli prostředky bez předchozího písemného schválení společnosti Oki Data Corporation.

  © 2015 Oki Data Corporation

- Složení příručky

  Tato příručka se dodává společně s výrobkem.

  - Příručka nastavení
  - Uživatelská příručka ------ tato příručka (ve formátu HTML)

Jak s příručkou pracovat

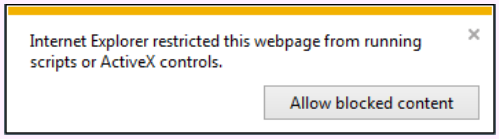
Poznámka

K používání této příručky se vztahují jistá omezení. Věnujte jim pozornost.

- Příručka, uložená ve sdílené složce na síti atd., se nemusí zobrazovat správně. V takovém případě uložte návod do počítače, který používáte.
- S příručkou doporučujeme pracovat v níže uvedených prostředích.

  Jiná prostředí mohou způsobit její nesprávné zobrazení a některé funkce také nemusí být k dispozici.

  - Windows: Internet Explorer 11.0 nebo novější
  - Mac OS: Safari 7.0 a novější
  - Rozlišení obrazovky: 1024 x 768 a více
- Pokud ve vašem prohlížeči nelze používat soubory cookie nebo je jejich použití zakázáno, mohou být některé funkce omezeny.
- Otevřete-li příručku kliknutím na možnost "index.html", zobrazí se ovládací prvek ActiveX. Klikněte na možnost [Povolit blokovaný obsah].



- Pokud nejsou tabulky v této příručce správně zobrazeny, správně zvětšete okno prohlížeče.

- Rozložení obrazovky

  V této části se dozvíte, jaké je při práci s příručkou rozložení obrazovky.
- Práce s obsahem příručky

  V této části se dozvíte, jak využívat obsah příručky, například registraci oblíbených témat.
- Funkce vyhledávání

  V této části se dozvíte, jak pomocí klíčových slov vyhledávat témata.
- Tisk tématu

  V této části se dozvíte, jak vytisknout téma, které si chcete přečíst.
- Popisy

  V této části najdete popisy značek, symbolů, zkratek a dalších údajů použitých v příručce.

Rozložení obrazovky

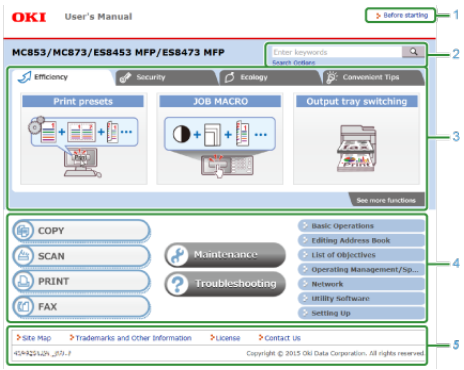
Příručku tvoří hlavní stránka a obsahové stránky s jednotlivými kategoriemi.

Horní strana

Obsahová stránka

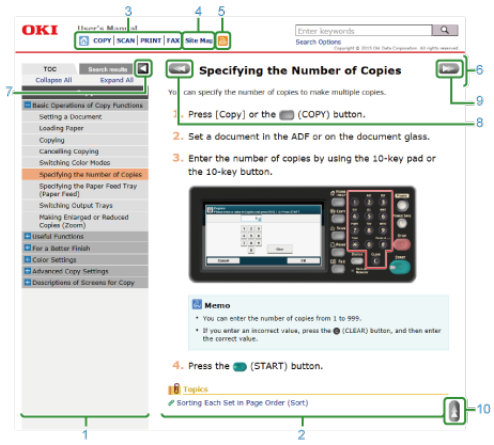
Horní strana

Při otevření příručky se hlavní stránka zobrazí jako první.



Číslo	Položka	Popis
1	Než začnete	Tato část popisuje, jak tuto příručku používat, podmínky jejího používání atd. Než příručku začnete používat, pozorně si ji přečtěte.
2		Vyhledá slovo obsažené v této příručce. Funkce vyhledávání
3	Funkce	Přejeďte s myší, dokud se nezobrazí "Podívat se na více funkcí". Kliknutím sem zobrazíte užitečné funkce. Pro vyhledávání funkcí přepínejte mezi čtyřmi kartami.
4	Odkazy	Přesun k příslušnému tématu.
	Údržba	Popisuje, jak vyměnit spotřební materiál a jak tento přístroj čistit.
	Řešení problémů	Popisuje, jak řešit problémy.
	Nastavování položek	Popisuje, jak tento přístroj nastavit a jak před použitím zaregistrovat informace.
5	Nejčastější dotazy	Otevírá webovou stránku s nejčastějšími dotazy.
	Mapa stránek	Zobrazí mapu webu.
	Ochranné známky a ostatní informace	Zobrazí ochranné známky v tomto manuálu.
	Licence	Zobrazí licenční ujednání a ostatní licence.
	Kontakty	Zobrazí kontaktní údaje.

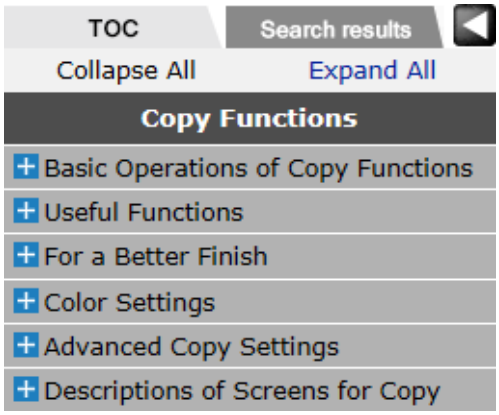
Obsahová stránka



Číslo	Položka	Popis
1	Oblast seznamu témat	Téma z dané kategorie zobrazí kliknutím na nadpis v obsahové oblasti. U některých kategorií, jako je například Vyhledávání chybových hlášení, se tato oblast nezobrazuje. Práce s obsahem příručky
2	Obsahová oblast	Zobrazí téma.
3		Vrátí uživatele na hlavní stránku.
	KOPÍROVAT	Zobrazí část [Using the Copy Functions].
	SKENOVAT	Zobrazí část [Using the Scan Functions].
	TISK	Zobrazí část [Using the Print Functions].
	FAX	Zobrazí část [Using the Fax Functions].
4	MAPA STRÁNEK	Zobrazí mapu webu.
5		Vytiskne vybrané téma. Tisk tématu
6	Název témata	Nadpis zobrazeného tématu.
7	/	: Sbalit vše : Rozbalit vše
8		Zobrazí předchozí téma.
9		Zobrazí další téma.
10		Vrátí se na začátek zobrazeného tématu.

Práce s obsahem příručky

Tato část popisuje kartu [TOC (TOC)] v horní části oblasti seznamu témat.



Připomínka

Pro skrytí oblasti seznamu témat a rozšíření obsahové oblasti klikněte na . Pro zmenšení oblasti seznamu témat a rozšíření obsahové oblasti klikněte na .

Karta [TOC (TOC)]

Na této kartě se zobrazuje obsah kategorie, do níž patří téma otevřené na pravé straně obrazovky.

Název, se značkou na začátku obsahuje podtémata. Pro zobrazení podtémat vybraného tématu klikněte na značku . Na značku také klikněte pro zavření podtémat.

- Všechna témata obsažená v kategorii zobrazíte kliknutím na tlačítko [Expand All].
- Všechna rozbalená témata sbalíte kliknutím na tlačítko [Collapse All].

TOC | Search results
Collapse All | Expand All
Copy Functions
- Basic Operations of Copy Functions
  - Setting a Document
  - Loading Paper
  - Copying
  - Cancelling Copying
  - Switching Color Modes
  - Specifying the Number of Copies
  - Specifying the Paper Feed Tray (Paper Feed)
  - Switching Output Trays
  - Making Enlarged or Reduced Copies (Zoom)
- Useful Functions
- For a Better Finish
- Color Settings
- Advanced Copy Settings
- Descriptions of Screens for Copy

Funkce vyhledávání

Pro hledání určitého tématu ze všech témat v této příručce můžete jako klíčová slova zadat "slovo, které chcete hledat", nebo "chybovou zprávu zobrazenou na dotykovém panelu".

1. Slovo, které chcete najít, zadejte do pole Hledat v horní části obrazovky a klikněte na tlačítko [ ].

   Horní strana:

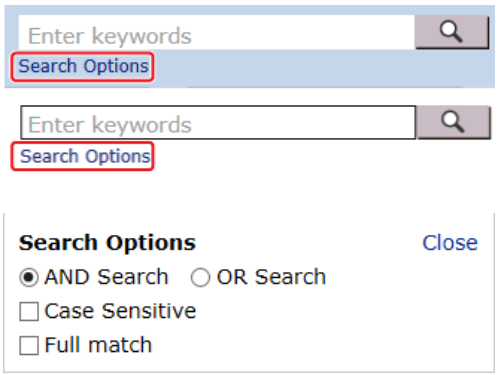
   Obsahová stránka:

   Výsledky vyhledávání se zobrazí v samostatném okně.

   Pokud potřebujete zadat více slov, oddělte je mezerou. Jsou vyhledávána témata, obsahující všechna zadaná klíčová slova.

   ### Možnosti vyhledávání

   Při hledání zúženého rozsahu hledání klikněte na možnosti vyhledávání a přidejte možnosti.

   Připomínka

   Volba Vyhledávání A je nastavena ve výchozím nastavení.

2. Klikněte na název tématu, které chcete zobrazit.

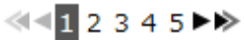
Téma se otevře na pravé straně obrazovky.

Připomínka

Pokud potřebujete, aby vyhledávání rozlišovalo velká a malá písmena, zaškrtněte políčko u možnosti [Case-sensitive (Rozlišovat malá a velká písmena)] a klikněte na ikonu .

Číslo stránky v dolní části vyhledávací obrazovky

- Na první stránce se zobrazuje 10 výsledků. Dalších deset výsledků zobrazíte kliknutím na jednotlivá čísla stránek.
- Pokud bylo nalezeno méně než 50 výsledků, zobrazují se pouze čísla stránek.



- U více než 51 výsledků se před a za čísly stránek objeví následující ikony.
  - : Návrat na první stránku výsledků
  - : Přechod na poslední stránku výsledků
  - : Návrat na předchozí stránku výsledků
  - : Přechod na další stránku výsledků

Tisk tématu

Nastavení pro tisk

Tisk zobrazeného tématu

Aktuálně zobrazené téma příručky můžete vytisknout.

Nastavení pro tisk

Připomínka

Před prvním tiskem zkontrolujte nastavení webového prohlížeče podle pokynů níže.

1. Ve webovém prohlížeči vyberte možnost [Print (Tisk)].
   Nezobrazí-li se nabídka prohlížeče, stiskněte klávesu <F10>.
2. V rozevíracím seznamu vyberte možnost [Náhled tisku].
3. Klikněte (Nastavení stránky)
4. Zaškrtněte políčko [Tisknout barvy a obrázky na pozadí].

Tisk zobrazeného tématu

Vytiskněte téma zobrazené na pravé straně obrazovky.

1. Když se téma zobrazí, klikněte na tlačítko [] v horní části obrazovky.
2. Vyberte nastavení tisku a spusťte tisk.

Popisy

O značkách

O symbolech

O vyobrazeních

Tato příručka obsahuje značky, symboly, ilustrace a další popisy.

Pokud není uvedeno jinak, tento návod používá snímky obrazovky z následujících obrazovek.

- Pro Windows: Windows 7
- Pro Mac OS X: Mac OS X 10.9

Připomínka

Popisy použité v příručce se mohou v závislosti na operačním systému a modelu zařízení lišit.

O značkách

V tomto dokumentu jsou použity následující značky.

Symbol	Význam
	Označuje upozornění a omezení týkající se obsluhy zařízení. Vždy si je přečtěte, protože jsou důležitá pro správnou práci se zařízením.
	Označuje užitečné informace týkající se obsluhy zařízení. Tyto informace jsou doporučené.
	Označuje referenční téma. Toto téma si přečtěte, pokud potřebujete více informací.
	Označuje související téma. Toto téma si přečtěte, pokud potřebujete informace související s tématem.
	Označuje odkaz na další téma v textu. Kliknutím na tento odkaz téma zobrazíte.

O symbolech

V této části najdete přehled použitých symbolů a jejich význam.

Symbol	Význam
Ilustrace (název tlačítka)	Označuje tlačítko (název tlačítka) na ovládacím panelu tiskárny.
[ ]	Označuje název nabídky, název položky, možnost nebo další položky zobrazené na displeji.

	Označuje nabídku, okno nebo dialogové okno zobrazené na obrazovce počítače. Tohoto symbolu si lze snadno všimnout u popisů a ilustrací v pokynech.
" "	Označuje zprávu na displeji nebo zadaný text. Označuje názvy souborů v počítači. Označuje název tématu v odkazu.
< >	Klávesa na počítačové klávesnici.
>	Označuje způsob zobrazení požadované nabídky na zařízení nebo na počítači.

O vyobrazeních

Ilustrace zařízení MC873 slouží v příručce jako příklady.

Dotykový panel je zobrazen ve výchozím továrním nastavení.

Připomínka

Popisy použité v příručce se mohou v závislosti na modelu zařízení lišit.

Nastavení

- Požadavky na instalaci
- Kontrola příslušenství
- Vybalení a instalace přístroje
- Možnosti instalace
- Zapnutí zařízení
- Nastavení tohoto přístroje
- Připojení zařízení k síti
- Připojení prostřednictvím rozhraní USB
- Připojení telefonní linky
- Instalace ovladače a softwaru do počítače

Požadavky na instalaci

Prostředí pro instalaci
Prostor pro instalaci

Prostředí pro instalaci

Přístroj instalujte v následující prostředí.

Teplota okolí: 10℃ až 32℃

Vlhkost prostředí: RH (relativní vlhkost) 20% až 80%

Maximální teplota mokrého teploměru 25℃

Poznámka

- Dbejte na to, aby nedocházelo ke kondenzaci. Mohlo by dojít k poruše.
- Při instalaci zařízení v místech, kde je okolní vlhkost 30% RH nebo nižší, použijte zvlhčovač vzduchu nebo antistatickou podložku.
- Šíření prachu, ozónu, styrenu, benzenu, TVOC a jemných částic vyhovuje certifikačním kritériím emisních látek pro značku Eco Mark 155, "Printer". (Toner byl testován při černobílém a barevném tisku s originálními kazetami Oki Data podle kritérií přílohy S-M zkušební metody Blue Angel RAL UZ-171:2012.)
- V závislosti na prostředí instalace může být provozní hluk silnější. Pokud vám hluk vadí, doporučujeme nainstalovat zařízení na místě daleko od vás nebo v jiné místnosti.

⚠VÝSTRAHA

- Tento přístroj neinstalujte v místě s vysokou teplotou nebo v blízkosti otevřeného ohně.
- Přístroj neinstalujte na místě, kde může docházet k chemickým reakcím, například v laboratoři.
- Tento přístroj neinstalujte v blízkosti alkoholu, ředidel nebo jiných hořlavých rozpouštědel.
- Tento přístroj neinstalujte na místě v dosahu dětí.
- Tento přístroj neinstalujte na nestabilním místě (například na nestabilní podstavec nebo na nerovném povrchu).
- Tento přístroj neinstalujte v prostředí s vysokou vlhkostí, v prašném prostředí, ani na místě, kde by byl vystaven přímému slunečnímu světlu.
- Tento přístroj neinstalujte v prostředí se slaným vzduchem nebo korozivními plyny.
- Tento přístroj neinstalujte na místě, kde je vystaven k vysokým vibracím.
- Tento přístroj neinstalujte na místě, kde by měl zablokovaný větrací otvor.

⚠UPOZORNĚNÍ

- Tento přístroj neinstalujte přímo na silnou podložku nebo koberec.
-

Tento přístroj neinstalujte v uzavřené místnosti nebo na jiných místech se špatnou cirkulací vzduchu a ventilací.

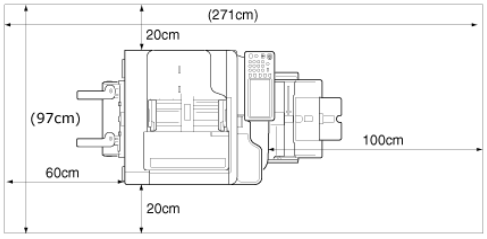
- Pokud budete tento přístroj nepřetržitě po delší dobu používat v malé místnosti, zajistěte větrání místnosti.
- Tento přístroj nainstalujte daleko od zdroje, vyzařujícího silná magnetická pole nebo šum.
- Tento přístroj instalujte dál od monitorů nebo televizorů.
- Tento přístroj přenášejte tak, že jej držíte za obě strany a zadní stranu mírně nakloníte směrem dolů.

Prostor pro instalaci

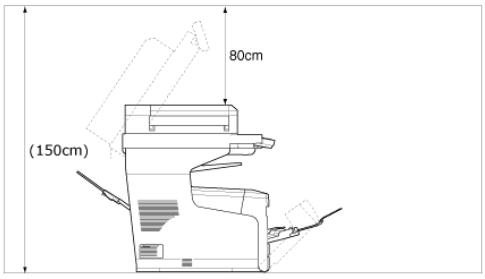
Přístroj instalujte na rovnou plochu, která je dostatečně široká pro nohy přístroje.

Kolem přístroje ponechejte dostatečný prostor, jak je znázorněno na obrázcích níže.

- Pohled shora



- Pohled z boku



Kontrola příslušenství

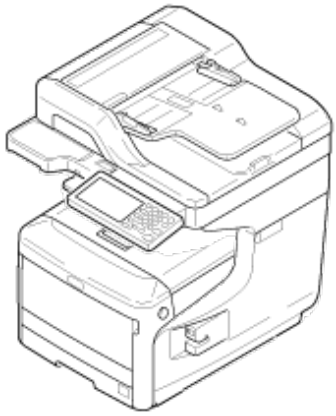
Ujistěte se, že máte vše níže uvedené.

UPOZORNĚNÍ	**Hrozí nebezpečí poranění.**	
Tento přístroj váží asi 64 kg, proto jej zvedejte ve třech osobách.		

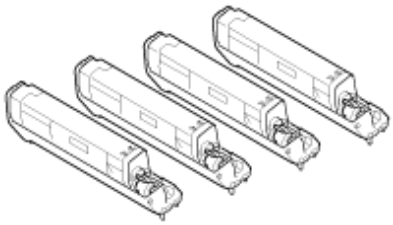
Poznámka

Dbejte na to, abyste nejprve použili dodaný spotřební materiál nebo jednotky údržby. Pokud jako první použijete jiné spotřební materiál nebo jednotky údržby, doba životnosti se nemusí zobrazit správně, nebo dodaný spotřební materiál nemusí být použitelný.

- Hlavní část



- Čtyři obrazové válce (černý, žlutý, červený a modrý)
- Čtyři základní tonerové kazety (černá, žlutá, červená a modrá)



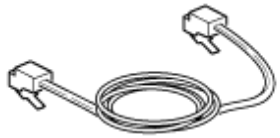
U modelů MC jsou do obrazových válců, které jsou do přístroje nainstalovány před expedicí, vloženy základní tonerové kazety.

Poznámka

Kazeta s tonerem není nainstalována v modelech ES. Nainstalujte kazetu s tonerem přibaleným k přístroji. Viz pokyny „Výměna obrazového válce“.

- Disk DVD-ROM se softwarem

- Napájecí kabel
- Telefonní kabel



- Jádro

Připomínka

- Kabely LAN nebo USB nejsou součástí balení. Kabel, který je kompatibilní s vaším počítačem, si připravte zvlášť.
- Při přepravě přístroje se používají obalové a výplňové materiály. Obalové materiály nevyhazujte, protože mohou být v budoucnu použity.

Vybalení a instalace přístroje

V této kapitole je popsán postup při vybalení a instalaci přístroje.

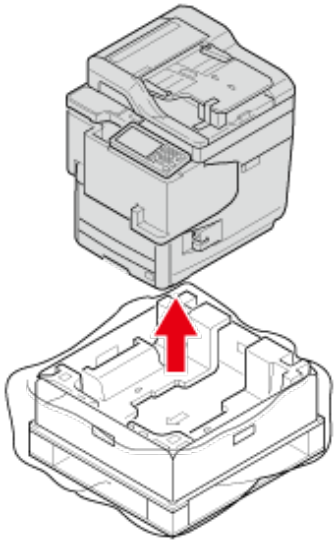
⚠UPOZORNĚNÍ	**Hrozí nebezpečí poranění.**	⚠
Tento přístroj váží asi 64 kg, proto jej zvedejte ve třech osobách.		

Poznámka

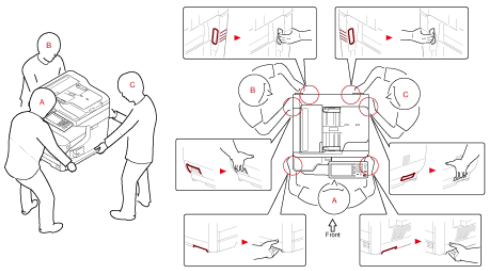
- Obrazový válec (zelené barvy) je velmi křehký, proto jím manipulujte s maximální opatrností.
- Nevystavujte válec přímému slunečnímu svitu ani silnému světlu (cca 1500 luxů a více). Ani při pokojovém osvětlení nenechávejte válec mimo zařízení déle než 5 minut.
- Při přepravě přístroje je nutné použít balicí a výplňový materiál. Nevyhazujte jej a uschovejte pro budoucí použití.

1. Přístroj vyjměte z krabice a odstraňte z něj výplňový materiál a plastový pytel.

   V balicím materiálu je uložena sada příslušenství.



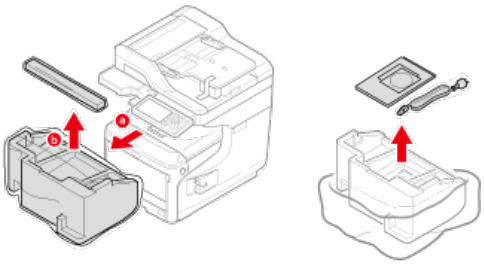
2. Stroj zvedněte a uložte místo, kde má být instalován.



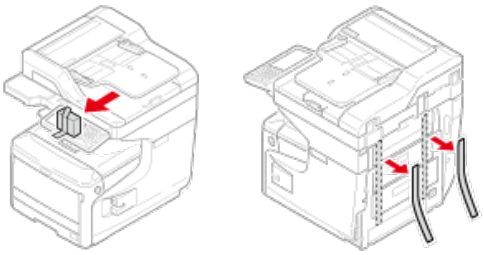
Poznámka

Jednotku skeneru neotevírejte až do kroku 6.

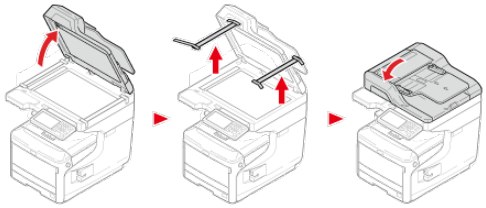
3. Vyjměte příslušenství.



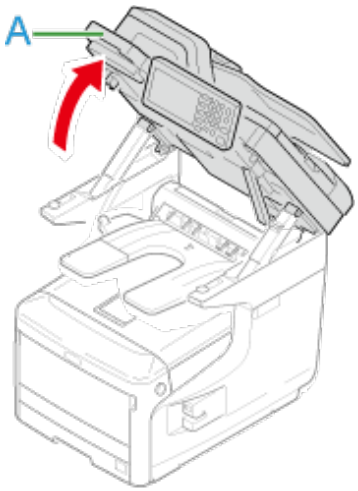
4. Vyjměte tlumící materiály a ochranné pásky.



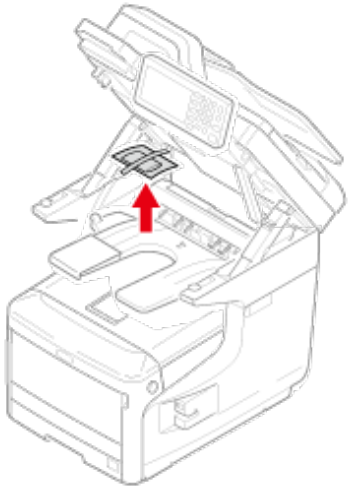
5. Odstraňte ochranné pásky.



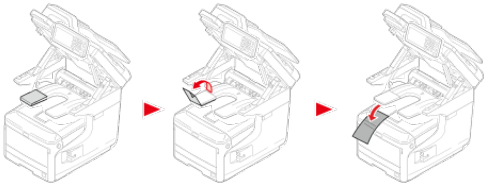
6. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



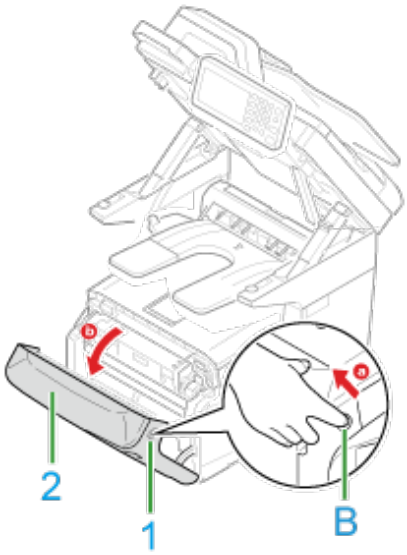
7. Vyjměte vysoušeči sáček a ochrannou fólii, připevněnou k průhledné části.



8. Odstraňte ochrannou fólii.



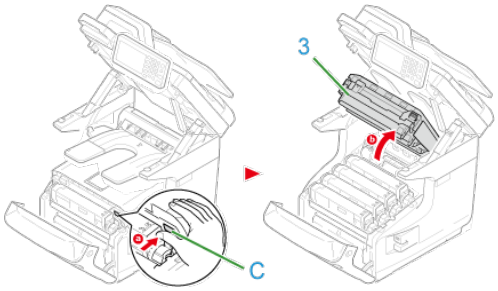
9. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



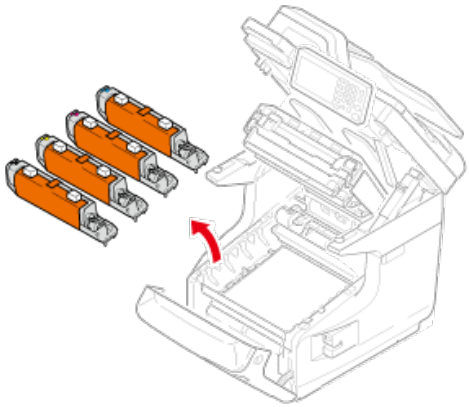
Poznámka

Přední kryt otevírejte opatrně. Pokud kryt otevřete příliš rychle, může se otevřít víceúčelový zásobník (MP).

10. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).



11. Vyjměte všechny čtyři obrazové válce.



Poznámka

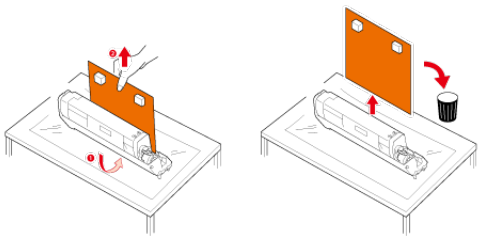
- Obrazový válec nevystavujte působení světla po dobu 5 minut nebo více.
- Nedotýkejte se lesklého zeleného povrchu na spodní straně obrazového válce.

12. Ze čtyř obrazových válců odstraňte ochranné fólie.

(1) Obrazový válec položte na novinový papír.

Odstraňte pásku, přilepenou k ochranné fólii, a rozbalte ji.

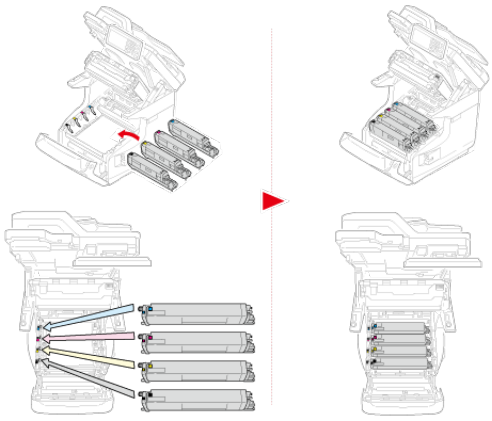
(2) Ochrannou fólii sejměte ve směru šipky.



Poznámka

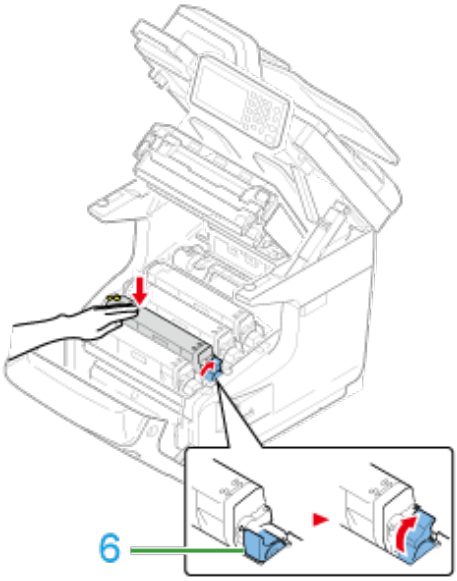
Modrou páčkou na tonerové kazetě neotáčejte.

13. Všechny čtyři obrazové válce vložte zpět do tiskárny.

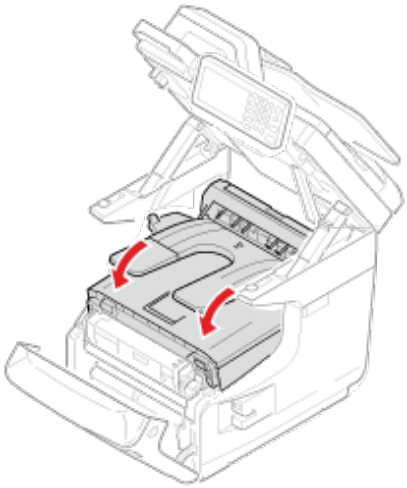


14. Modrou páčku tonerové kazety otočte směrem zpět, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.

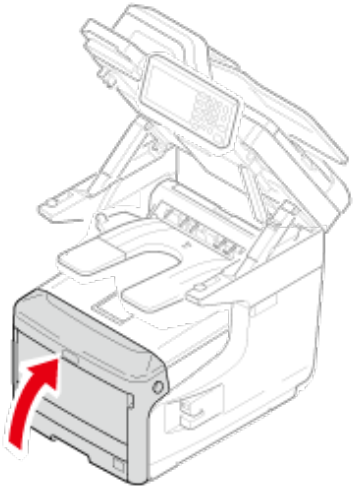
Otočte páčkami všech čtyř tonerových kazet.



15. Zavřete výstupní zásobník.



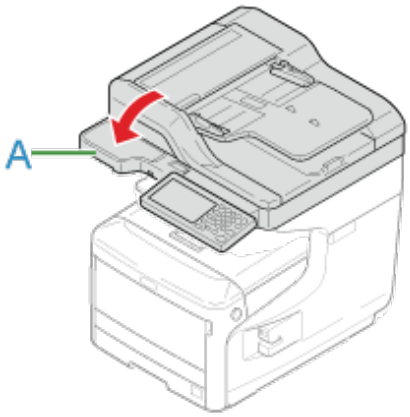
16. Zavřete přední kryt.



Poznámka

- Není-li výstupní zásobník uzavřen, nelze řádně zavřít přední kryt.
- Pokud z displeje ovládacího panelu nezmizí chybové hlášení informující o otevřeném výstupním zásobníku nebo předním krytu, zkontrolujte, zda jsou kryty správně zavřeny.

17. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



Možnosti instalace

Pro přístroj jsou k dispozici následující volitelné díly.

- Dodatečná jednotka zásobníku
- Modul bezdrátové sítě LAN

Poznámka

Zkontrolujte, zda je zařízení vypnuté, a před instalací doplňků odpojte napájecí kabel i všechny ostatní kabely. Instalace doplňku při zapnutém přístroji může způsobit závadu na přístroji nebo doplňku.

- Montáž další jednotky zásobníku (volitelné) do přístroje
- Instalace bezdrátového modulu sítě LAN

Montáž další jednotky zásobníku (volitelné) do přístroje

Chcete-li vkládat více papíru, nainstalujte dodatečné jednotky zásobníků. Po instalaci musíte nastavit ovladač tiskárny.

Instalace dodatečné jednotky zásobníku

Nastavení ovladače tiskárny

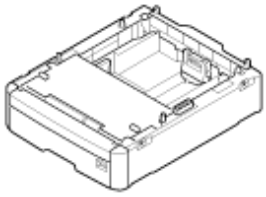
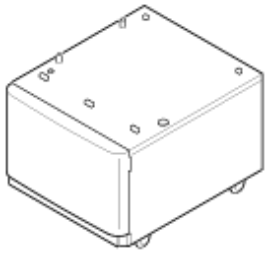
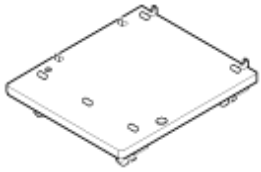
Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows PCL

Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows XPS

Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows PS

Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Mac OS X

Instalace dodatečné jednotky zásobníku

Dodatečná jednotka zásobníku	Skříň	Základna s kolečky
 Číslo modelu: N35110A		

Poznámka

Před instalací dodatečného zásobníku nezapomeňte přístroj vypnout a odpojit napájecí kabel i všechny ostatní kabely. Instalace dodatečného zásobníku při zapnutém přístroji může způsobit závadu přístroje nebo dodatečného zásobníku.

Dostupné kombinace

Přístroj + Skříň
Přístroj + Dodatečný zásobník + Skříň
Přístroj + Dodatečný zásobník + Dodatečný zásobník + Základna s kolečky
Přístroj + Dodatečný zásobník + Dodatečný zásobník + Dodatečný zásobník + Základna s kolečky

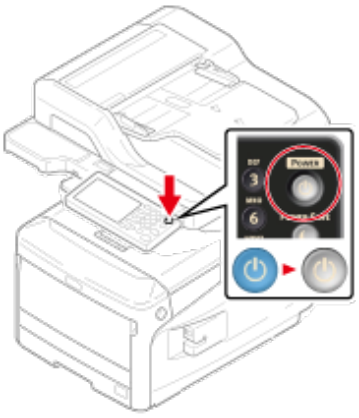
Tato část v příkladu popisuje, jak nainstalovat tři dodatečné zásobníky.

Pokud používáte skříň, instalujte stejným způsobem.

UPOZORNĚNÍ	**Hrozí nebezpečí poranění.**	⚠
Tento přístroj váží asi 64 kg, proto jej zvedejte ve třech osobách.		

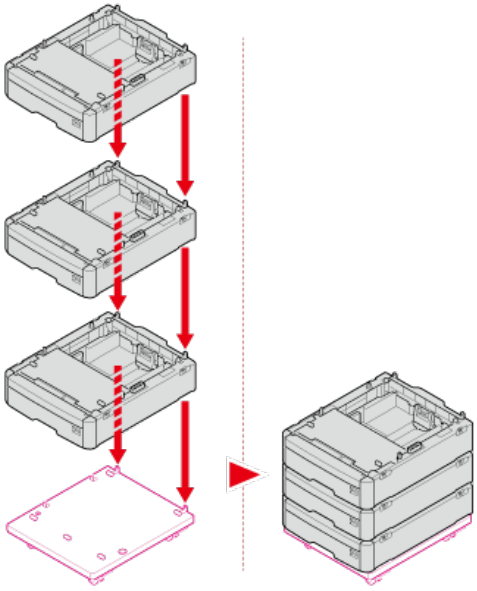
1. Vypněte přístroj a následně odpojte napájecí šňůru a všechny

kabely.

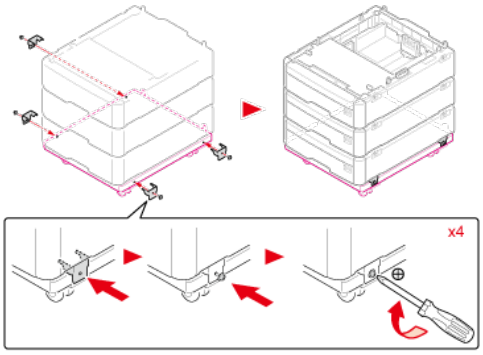


Vypnutí zařízení

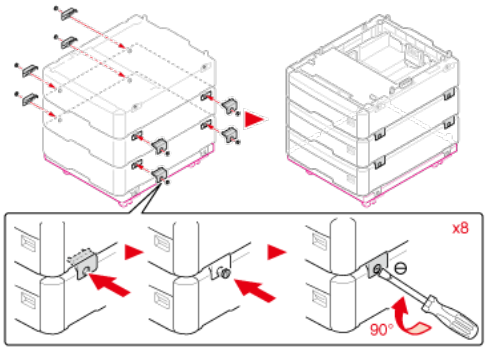
2. Tři doplňkové zásobníky položte na základnu s kolečky tak, aby zadní strany zásobníků lícovaly.



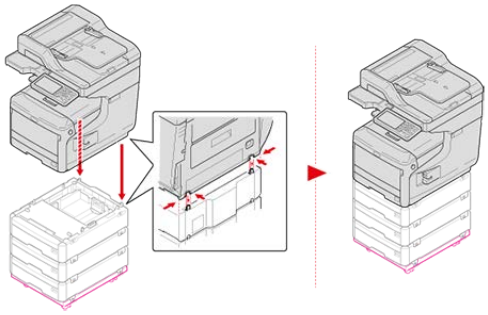
3. Dodatečné zásobníky k základně s kolečky přišroubujte.



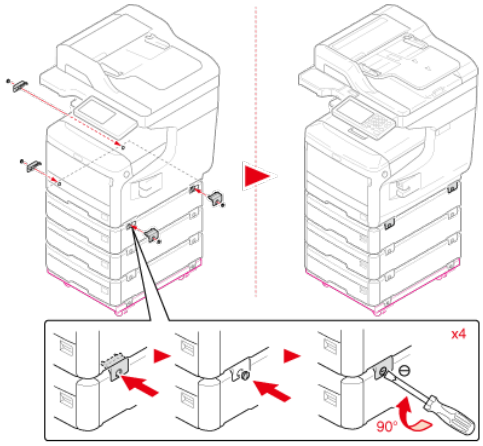
4. Dodatečné zásobníky připojte.



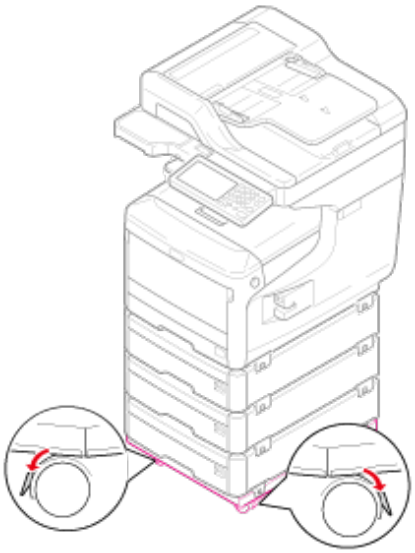
5. Tiskárnu opatrně postavte na dodatečné zásobníky a zadní stranu tiskárny s dodatečnými zásobníky zarovnejte.



6. Přístroj a dodatečné zásobníky propojte.

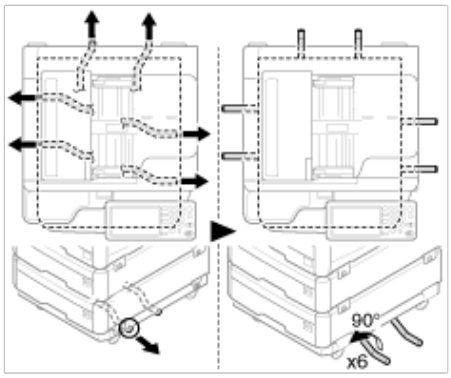


7. Uzamkněte kolečka.

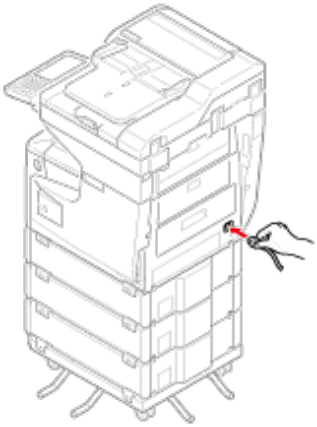


8. Instalace nástrojů na ochranu proti převrácení.

Na levé a pravé straně základny s kolečky naleznete dva nástroje na ochranu proti převrhnutí, další dva nástroje jsou na zadní straně. Vytáhněte je rovně ven a potom je otočte o 90° proti směru hodinových ručiček, dokud nezaklapnou.



9. Zapojte napájecí kabel a všechny odpojené kabely.



10. Stiskněte vypínač na dobu přibližně jedné sekundy.

Po zapnutí přístroje se rozsvítí LED kontrolka napájení.

Poznámka

- Na zařízení s otevřeným ADF nebo jednotkou skeneru netlačte.
- Při vytahování kazet na ně netlačte shora.
- Na přístroj s vytaženými kazetami netlačte zezadu.

Nastavení ovladače tiskárny

Jsou-li nainstalovány jednotky dodatečných zásobníků, nastavte zásobník(y) v ovladači tiskárny.

Poznámka

- Pro tento postu se musíte přihlásit k počítači jako správce.
- Pokud se na váš Mac OS vztahují následující podmínky, informace o nainstalované volbě se získávají automaticky získá a nevyžadují nastavení ovladače tiskárny.

  V případě připojení přes USB nebo k síti s Bonjour a instalaci této možnosti na počítači před instalací tiskárny
- Windows XPS ovladač tiskárny není k dispozici v systému Windows Server 2003.
- Nejprve musíte v počítači zaregistrovat ovladač tiskárny.

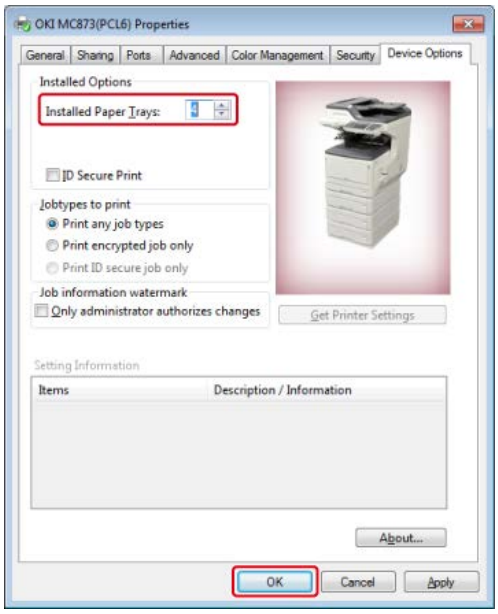
  Instalace ovladače a softwaru do počítače

Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows PCL

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na položku [OKI MC873] a potom z nabídky [Vlastnosti tiskárny] vyberte [OKI MC873 (PCL6)].

3. Vyberte kartu [Možnosti zařízení].

4. Zadejte celkový počet zásobníků a klikněte na tlačítko [OK].



Připomínka

Při použití připojení k síti TCP/IP klikněte na [Zobrazit nastavení tiskárny] se automaticky nastaví ovladač.

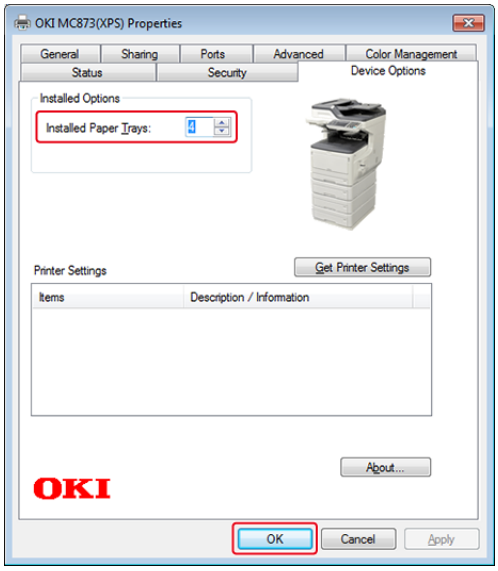
Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows XPS

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].

2. Pravým tlačítkem myši klikněte na položku [OKI MC873] a potom z nabídky [Vlastnosti tiskárny] vyberte [OKI MC873 (XPS)].

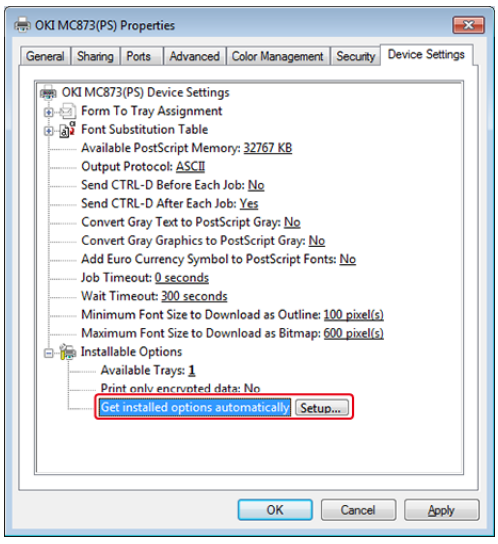
3. Vyberte kartu [Možnosti zařízení].

4. Zadejte celkový počet zásobníků a klikněte na tlačítko [OK].



Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Windows PS

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na položku [OKI MC873] a potom z nabídky [Vlastnosti tiskárny] vyberte [OKI MC873 (PS)].
3. Vyberte kartu [Nastavení zařízení].
4. Na [Instalovatelné možnosti] vyberte [Získat instalované možnosti automaticky] a poté klikněte na tlačítko [Nastavení].



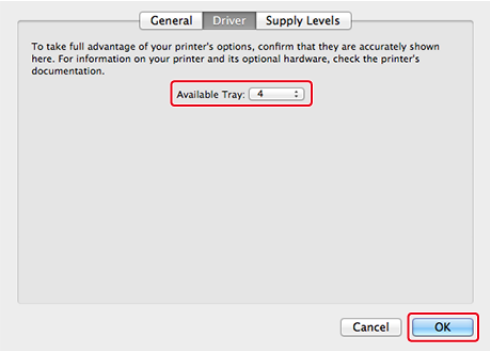
Připomínka

Pokud používáte připojení USB, v nabídce [Instalovatelné možnosti] vyberte celkový počet zásobníků pro [Dostupné zásobníky].

5. Klikněte na tlačítko [OK].

Nastavení doplňkových zásobníků v ovladači tiskárny Mac OS X

1. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
2. Klikněte na tlačítko [Tisk a sken].
3. Vyberte přístroj a klikněte na [Doplňky a spotřební materiál].
4. Klikněte na kartu [Ovladače].
5. Zadejte celkový počet zásobníků pro [Dostupné zásobníky] a klikněte na tlačítko [OK].



Instalace bezdrátového modulu sítě LAN

Instalace volitelného modulu bezdrátové sítě LAN do přístroje vám umožňuje používat funkce bezdrátové sítě LAN.

Poznámka

Volitelný modul bezdrátové sítě LAN nemusí být dostupný v některých zemích a oblastech.

1. Vypněte přístroj a odpojte napájecí kabel.

   Poznámka

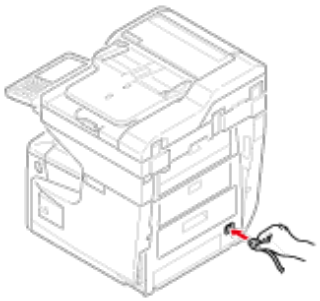
   Po odpojení napájecího kabelu vyčkejte alespoň 1 minutu a potom pokračujte k dalšímu kroku.

2. Kryt konektoru otevřete stisknutím knoflíku na krytu.
3. Konektor propojovacího kabelu připojte k modulu bezdrátové sítě LAN a modul nainstalujte do přístroje.
4. Zavřete kryt konektoru.
5. Zapněte zařízení.
6. Stiskněte položky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [AdminSetup (Nastavení správce)] > [User Install (Uživatelská instalace)].
7. U položky [Bezdrátový modul] stiskněte tlačítko [Povolit].

Zapnutí zařízení

Podrobnosti o napájení naleznete v kapitole "O napájení" v "Zapnutí a vypnutí zařízení".

1. Napájecí kabel zapojte do konektoru napájení.



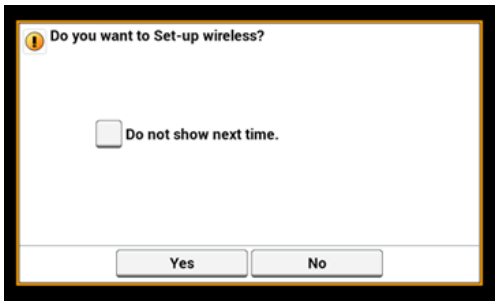
2. Napájecí kabel zapojte do zásuvky.

3. Zkontrolujte, zda na snímacím skle nebo v automatickém podavači dokumentů nejsou žádné dokumenty a zda je kryt automatického podavače zavřený.

4. Stiskněte vypínač na dobu přibližně jedné sekundy.

Po zapnutí přístroje se rozsvítí LED kontrolka napájení.

Při prvním zapnutí přístroje po instalaci karty bezdrátové sítě LAN se zobrazí obrazovka nastavení bezdrátové sítě.

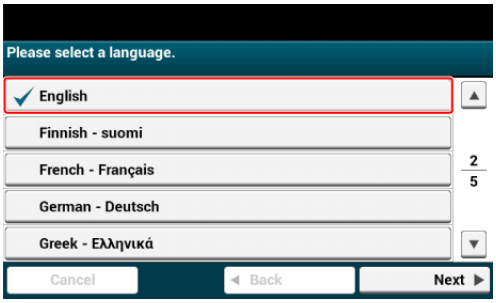


- Zvolíte-li možnost [Ano], provede se nastavení bezdrátové sítě.
- Zvolíte-li možnost [Nezobrazovat čas.], nastavení bezdrátové sítě nebude provedeno. Obrazovka nastavení bezdrátového připojení se příště neotevře.
- Zvolíte-li možnost [Ne], nastavení bezdrátové sítě se neprovede. Obrazovka nastavení bezdrátového připojení se otevře při každém zapnutí přístroje.

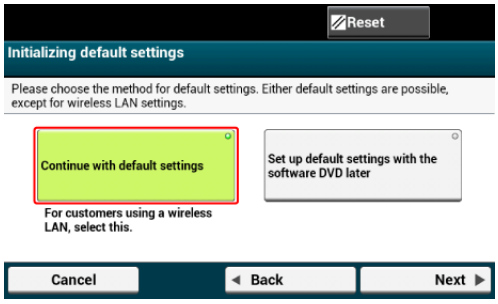
Nastavení tohoto přístroje

Podle pokynů na obrazovce zadejte požadované informace.

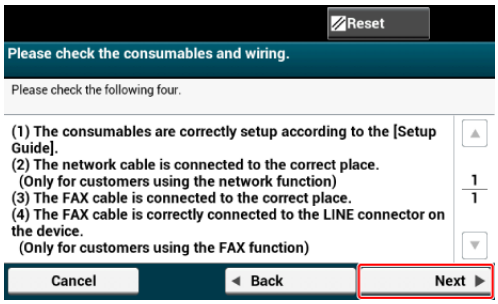
1. Stiskněte tlačítko [English (Angličtina)] a přejděte na další obrazovku.



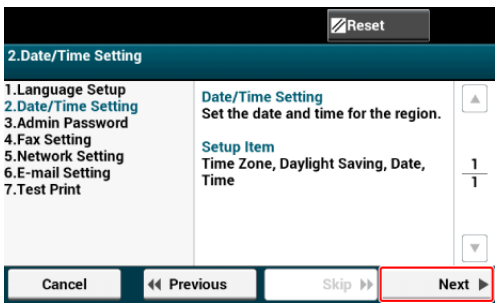
2. Stiskněte tlačítko [Continue with default settings (Pokračovat s výchozím nastavením)] a přejděte na další obrazovku.



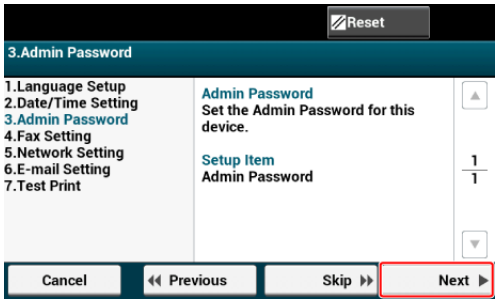
3. Zkontrolujte obsah, zobrazený na obrazovce, a stiskněte tlačítko [Next (Další)].



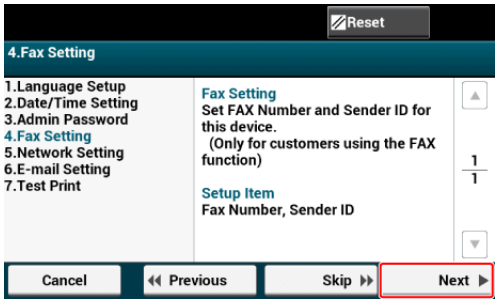
4. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a nastavte datum a čas.



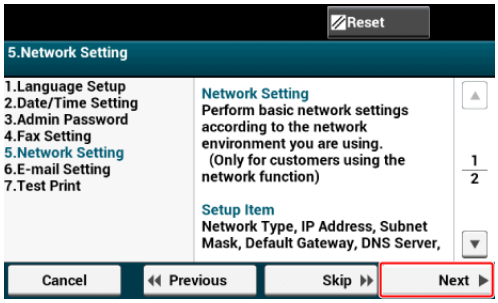
5. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a nastavte heslo správce.



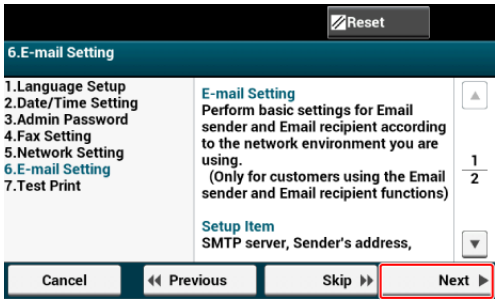
6. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a nastavte faxové číslo a informace o odesílateli.



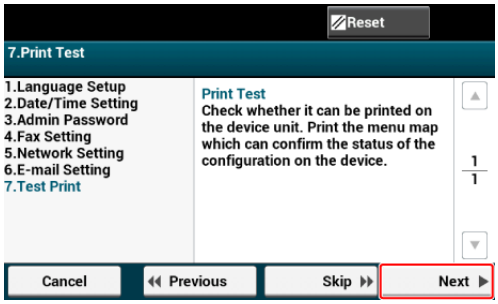
7. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a nastavte základní informace o síti.



8. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a nastavte informace, související s k e-mailem.

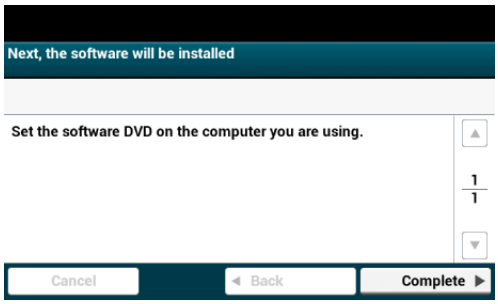


9. Stiskněte tlačítko [Next (Další)] a vytiskněte konfigurační seznam.



10. Nyní je přístroj nastaven.

Zde je postup pro instalaci softwaru do vašeho počítače.



Připojení zařízení k síti

Připojte přístroj k bezdrátové nebo kabelové síti. Pomocí ovládacího panelu nastavte adresu IP přístroje a další síťové informace. Adresu IP je možné zadat ručně nebo automaticky.

Poznámka

Přistroj nelze současně připojit ke kabelové síti LAN a k bezdrátové síti LAN. Používáte-li bezdrátovou síť LAN, nepřipojujte k tomuto přístroji kabel sítě LAN.

Připojení k bezdrátové síti LAN (pouze, je-li připojen bezdrátový modul sítě LAN)

Připojení prostřednictvím kabelu LAN

Připojení k bezdrátové síti LAN (pouze, je-li připojen bezdrátový modul sítě LAN)

Připojte tento přístroj k síti pomocí bezdrátové sítě LAN.

Poznámka

Je vyžadován modul bezdrátové sítě LAN (volitelný).

Před použitím tohoto přístroje v prostředí bezdrátové sítě LAN si důkladně přečtěte následující pokyny.

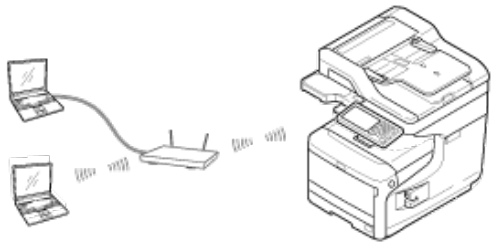
- Přistroj nelze současně připojit ke kabelové síti LAN a k bezdrátové síti LAN. Používáte-li bezdrátovou síť LAN, nepřipojujte k tomuto přístroji kabel sítě LAN.
- Pokud se přístroj používá v prostředí bezdrátové sítě, nepřejde do režimu hlubokého spánku, ale do režimu spánku.
- V blízkosti přístroje neumisťujte žádné elektrické výrobky, které emitují rádiové vlny krátkého dosahu (například mikrovlnnou troubu nebo digitální bezdrátový telefon).
- Pokud se mezi přístrojem a bezdrátovými přístupovými body sítě LAN nachází kovová překážka, hliníkový rám nebo železobetonová zeď, může být navázání spojení obtížnější.
- Komunikační rychlost bezdrátového připojení k síti LAN může být v závislosti na prostředí nižší než u kabelové sítě LAN nebo USB připojení. Chcete-li tisknout velká data, jako například fotografií, doporučujeme tisknout prostřednictvím kabelové sítě LAN nebo připojení USB.

Přípravy pro použití bezdrátové sítě LAN

Zařízení lze připojit k prostředí bezdrátové sítě prostřednictvím bezdrátových přístupových bodů LAN (s podporou WPS).

Před použitím zkontrolujte, zda váš bezdrátový přístupový bod podporuje následující prostředí.

Položka	Hodnota
Standard	IEEE 802.11 a/b/g/n
Metoda přístupu	Režim infrastruktury



Kontrola metody nastavení bezdrátové sítě LAN

Zkontrolujte, zda váš bezdrátový přístupový bod LAN podporuje WPS a vyberte metodu nastavení.

Pokud váš přístupový bod podporuje WPS, naleznete další pokyny v části „Připojení prostřednictvím WPS", a pokud si nejste jisti, zda váš přístupový bod podporuje WPS, naleznete další pokyny v části „Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu".

- Připojení prostřednictvím WPS

  Pokud přístupový bod bezdrátového připojení LAN WPS podporuje, můžete se k bezdrátové síti LAN připojit prostřednictvím tlačítka WPS.

- Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu

  Pokud přístupový bod bezdrátové sítě WPS nepodporuje, můžete zadat přístupový bod bezdrátové sítě LAN, který chcete pro navázání připojení použít, výběrem přístupového bodu bezdrátové sítě LAN, které tiskárna detekovala.

- Manuální nastavení připojení z ovládacího panelu

  Pro připojení k bezdrátové síti LAN zadejte manuálně informace o bezdrátovém přístupovém bodu sítě LAN (SSID, metodu šifrování a šifrovací klíč).

- Kontrola správně navázaného spojení

  Tato část popisuje postup kontroly prostřednictvím použití tiskárny, zda je připojení k bezdrátové síti LAN navázáno správně.

Připojení prostřednictvím kabelu LAN

Pokud v síti žádný server DHCP není, musíte adresu IP počítače nebo přístroje nakonfigurovat ručně.

I v případě pokynu k nastavení jedinečné IP adresy, kterou určuje váš správce sítě, poskytovatele internetových služeb, nebo výrobce směrovače, je třeba nastavit IP adresu počítače a přístroje ručně.

Poznámka

- Před tímto postupem je třeba dokončit nastavení sítě počítače.
- Musíte se přihlásit jako správce.
- Nastavujete-li IP adresu manuálně, obraťte se na správce sítě nebo poskytovatele internetových služeb ohldně správné IP adresy. Pokud je IP adresa nastavena nesprávně, síť může spadnout nebo může dojít k zablokování přístupu na internet.

Připomínka

- Pokud vytvořit malou síť, která se skládá pouze z přístroje a počítače, nastavte IP adresy podle níže uvedeného postupu (dle RFC1918).
  - Pro počítač

IP adresa: 192.168.0.1 až 254

Maska podsítě: 255.255.255.0

Výchozí brána: Nepoužívá se

DNS server: Nepoužívá se

– Pro přístroj

Nastavení IP adresy: Ruční

IP adresa: 192.168.0.1 až 254 (vyberte jinou hodnotu, než je adresa IP počítače)

Maska podsítě: 255.255.255.0

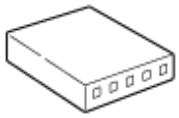
Výchozí brána: 0.0.0.0

Rozsah sítě: Malý

- Pro nastavení [Rozsahu sítě] vyberte [Nastavení zařízení] > [Nastavení správce] > [Nabídka sítě] > [Nastavení sítě] > [Nastavení sítě] > [Rozsah sítě] > [Malý].

1. Připravte si LAN kabel a rozbočovač.

Připravte si LAN kabel (kategorie 5 nebo vyšší, kroucená dvojlinka, rovný) a rozbočovač.



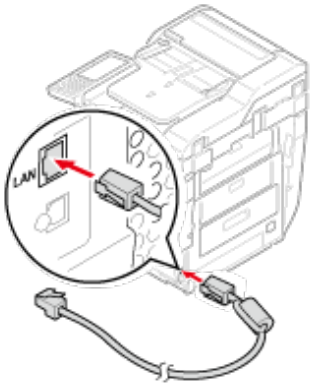
2. Vypněte přístroj i počítač.

Vypnutí zařízení

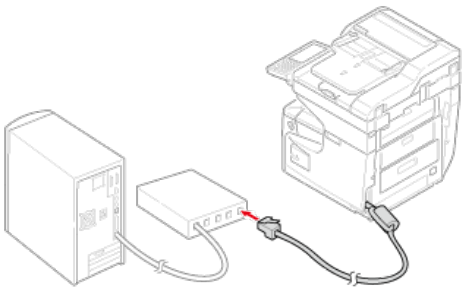
3. Připojte jádro k LAN kabelu.

Asi 2 nebo 3 cm od konce zatočte kabel LAN do jediné smyčky a potom ke kabelu se smyčkami připojte jádro.

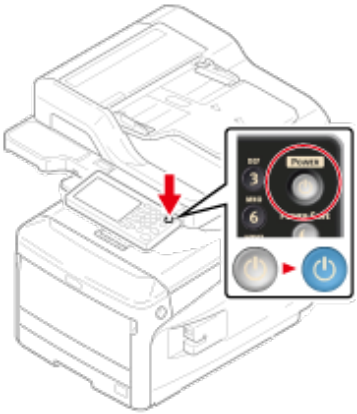
4. Zasuňte jeden konec LAN kabelu do konektoru síťového rozhraní.



5. Druhý konec kabelu LAN vložte do rozbočovače.



6. Zapněte zařízení.



Připojení prostřednictvím rozhraní USB

Poznámka

Ve výchozím továrním nastavení je připojení USB zakázáno. Před připojením tohoto přístroje k počítači prostřednictvím kabelu USB musíte změnit nastavení režimu USB. Vyberte položky [AdminSetup (Nastavení správce)] - [Management (Správa)] - [Local Interface (Místní rozhraní)] - [USB Menu (Nabídka USB)] a potom nastavení [USB Assignment (Přiřazení USB)] změňte z [IPP (IPP)] na [Legacy (Legacy)].

1. Připravte si kabel USB.

   Kabely USB nejsou součástí balení. Kabel USB 2.0 si připravte samostatně.

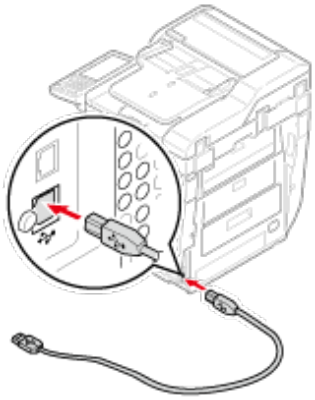
   Připomínka

   Pokud se chcete připojit ve vysokorychlostním režimu USB 2.0, použijte vysokorychlostní kabel USB 2.0.

2. Vypněte přístroj i počítač.

   Vypnutí zařízení

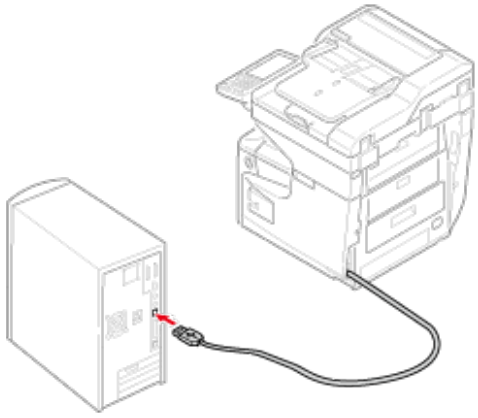
3. Připojte jeden konec kabelu USB do konektoru rozhraní USB přístroje.



   Poznámka

   Kabel USB nevkládejte do konektoru síťového rozhraní. Mohlo by dojít k poruše.

4. Druhý konec kabelu USB připojte ke konektoru USB rozhraní počítače.



Poznámka

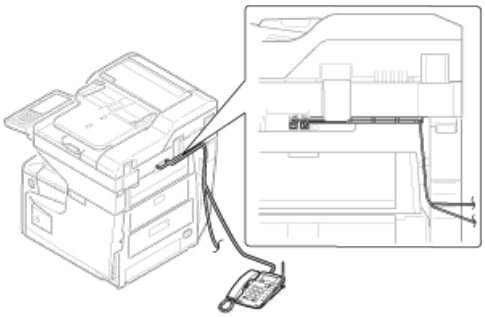
Používáte-li operační systém Windows, nepřipojujte druhý konec kabelu USB k počítači, dokud k tomu nebudete vyzváni na obrazovce během instalace ovladače.

Připojení telefonní linky

V této části je uveden postup při připojování telefonní linky pro faxování. Před odesíláním nebo příjmem faxů se ujistěte, zda je připojena telefonní linka, která vyhovuje vašemu prostředí.

Způsob připojení telefonní linky se liší podle prostředí, které používáte. Podle obrázků uvedených v této příručce připojte telefonní linku vyhovující vašemu prostředí.

Telefonní kabel ve vybrání přístroje nastavte tak, aby nebyl volný.



Poznámka

Přístroj nelze připojit přímo k lince ISDN. Pro připojení k síti ISDN použijte terminálový adaptér (TA) a připojte jej ke konektoru LINE přístroje.

Připojení k veřejné lince (při použití pouze k faxování)

Připojení k veřejné lince (pokud se k přístroji připojuje telefon)

Připojování k prostředí ADSL

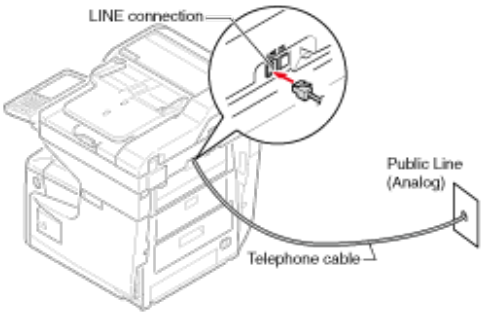
Připojení optického IP telefonu

Připojení tuneru CS nebo digitálního televizoru

Připojení pobočkové ústředny, domácího telefonu nebo obchodního telefonu

Připojení přístroje jako pobočkového telefonu

Připojení k veřejné lince (při použití pouze k faxování)



Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE

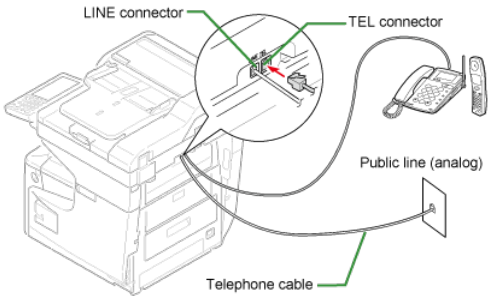
3	Veřejná linka (analogová)

1. Připojte jeden konec dodaného telefonního kabelu (1) do konektoru LINE (2) na přístroji a druhý konec k veřejné lince (analogové) (3).

Poznámka

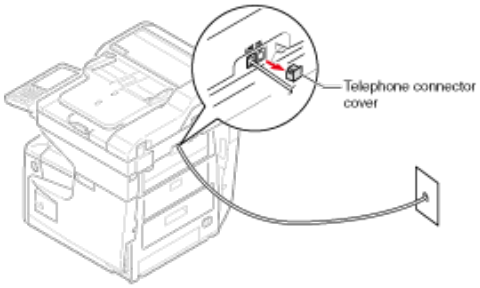
Dbejte na to, abyste omylem kabel nepřipojili do zásuvky TEL.

Připojení k veřejné lince (pokud se k přístroji připojuje telefon)



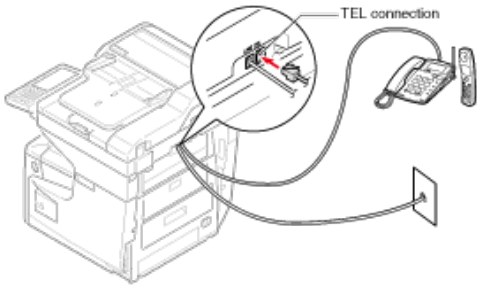
Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE
3	Veřejná linka (analogová)
4	Krytka telefonního konektoru
5	Konektor TEL

1. Připojte jeden konec dodaného telefonního kabelu (1) do konektoru LINE (2) na přístroji a druhý konec k veřejné lince (analogové) (3).
2. Odstraňte krytku telefonního konektoru (4).



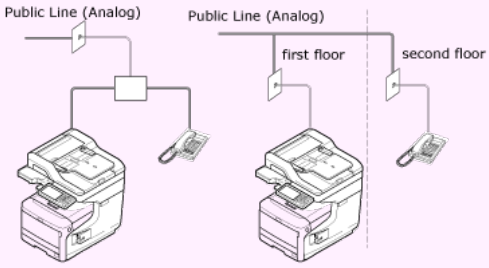
3. Zapojte externí telefonní kabel do konektoru TEL (5) na přístroji.

Telefon připojený k přístroji se nazývá externí telefon.



Poznámka

- K přístroji je možné připojit pouze jeden telefonní kabel?
- Nepřipojujte k přístroji telefon paralelně. Pokud telefon k přístroji připojíte paralelně, bude docházet k následujícím problémům, a přístroj nebude pracovat správně.
  - Zvednete-li sluchátko telefonu, který je připojen jako paralelní, zatímco přístroj odesílá nebo během příjmu faxu, může dojít k poškození přenášeného faxu a ke komunikační chybě.
  - Je-li příchozí volání hlasový hovor, může telefon vyzvánět se zpožděním nebo v polovině přestat, a pokud je příchozí volání fax, přístroj nemusí být schopen fax přijmout.

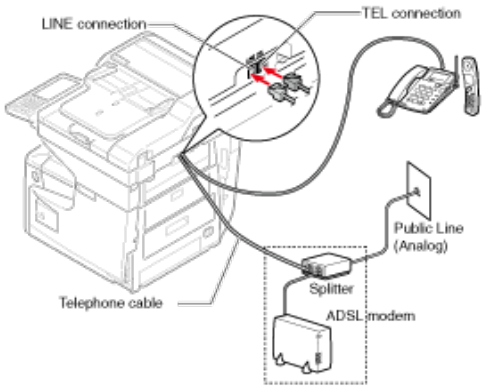


- Pokud připojíte telefon s funkcí faxu, před použitím zakažte funkci faxu (zakázat příjem faxu).

Připomínka

V případě přímého propojení je nutné použít oddělené konstrukční uspořádání. Obraťte se na svou telefonní spoleenost.

Připojování k prostředí ADSL



Č.	Název
1	Telefonní kabel

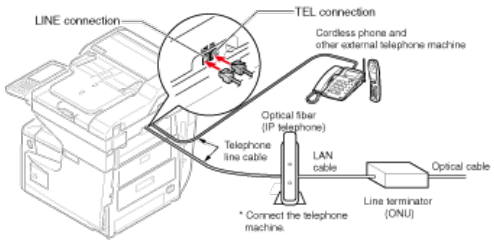
2	Konektor LINE
3	Veřejná linka (analogová)
4	Konektor TEL
5	Rozboeovae
6	Modem ADSL

1. Zapojte dodaný telefonní kabel (1), který je připojen k modemu ADSL (6), do konektoru LINE (2) na přístroji.
2. Odstraňte krytku telefonního konektoru.
3. Zapojte externí telefonní kabel do konektoru TEL (4) na přístroji.

Připomínka

- Pokud se faxové vytáčení nezdaří, nastavte položku [Detekce vyzváněcího tónu] na [VYP].
  Uživatelská instalace
- Pokud příjem nebo odeslání faxu selže, nastavte položku [Super G3] na hodnotu [Vypnuto].
  Uživatelská instalace

Připojení optického IP telefonu



Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE
3	Konektor TEL
4	Optický IP telefon, odpovídající telefonu * Vložte do telefonní kabelové zdířky.
5	Kabel LAN
6	Optická síťová jednotka (ONU)
7	Optický kabel

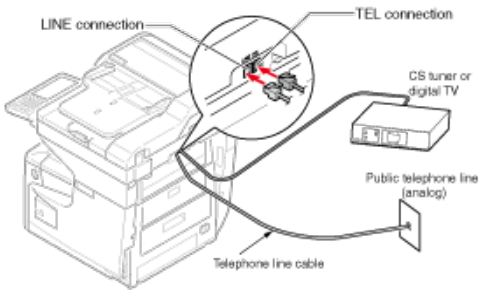
1. Zapojte dodaný telefonní kabel (1), který je připojen k optickému IP telefonu, do konektoru LINE (2) na přístroji.
2. Odstraňte krytku telefonního konektoru.

3. Zapojte externí telefonní kabel do konektoru TEL (3) na přístroji.

Připomínka

- Pokud se faxové vytáčení nezdaří, nastavte položku [Detekce vyzváněcího tónu] na [VYP].
  Uživatelská instalace
- Pokud příjem nebo odeslání faxu selže, nastavte položku [Super G3] na hodnotu [Vypnuto].
  Uživatelská instalace

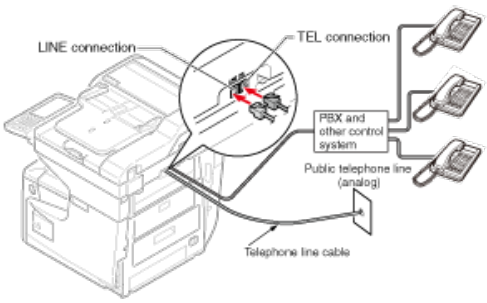
Připojení tuneru CS nebo digitálního televizoru



Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE
3	Veřejná linka (analogová)
4	Konektor TEL
5	Kanálový volič nebo digitální televize

1. Zapojte telefonní kabel (1), který je připojený k veřejné (analogové) lince (3) do LINE konektoru (2) přístroje.
2. Odstraňte krytku telefonního konektoru.
3. Zapojte telefonní kabel (1), který je připojen k tuneru CS nebo digitálnímu televizoru (5) do konektoru TEL (4) na přístroji.

Připojení pobočkové ústředny, domácího telefonu nebo obchodního telefonu



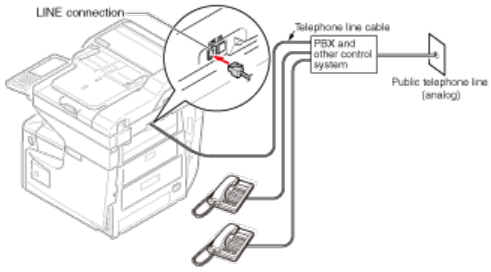
Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE
3	Veřejná linka (analogová)
4	Konektor TEL
5	Ovládací zařízení vč. PBX atp.

1. Zapojte telefonní kabel (1), který je připojený k veřejné (analogové) lince (3) do LINE konektoru (2) přístroje.
2. Zapojte telefonní kabel (1), který je připojen k ovládacímu zařízení (např. pobočkové ústředně) (5), do konektoru TEL (4) na přístroji.

Připomínka

- Domácí telefon je jednoduchý přepínač pro domácí použití, který spojuje několik telefonů s jedním nebo dvěma telefonními linkami, což vám umožňuje využívat dodatečné a dveřní telefony.
- Přepínač Business Phone je jednoduchým přepínačem se třemi nebo více telefonními linkami, prostřednictvím nichž může být sdíleno větší množství telefonů, což umožňuje využívat dodatečné telefony nebo jiná zařízení.

Připojení přístroje jako pobočkového telefonu



Č.	Název
1	Telefonní kabel
2	Konektor LINE
3	Veřejná linka (analogová)
4	Ovládací zařízení vč. PBX atp.

1. Připojte jeden konec dodaného telefonního kabelu (1) do konektoru LINE (2) přístroje a druhý konec do kontrolního zařízení jako PBX (4).

Připomínka

Pokud se připojíte k PBX (pobočková ústředna), nastavte linku ústředny do polohy ZAPNUTO.

Nastavení faxu

Instalace ovladače a softwaru do počítače

Při použití funkcí tisku, skenování a faxu tohoto přístroje z vašeho počítače musíte nainstalovat ovladače tiskárny, skeneru a faxu, které počítač podporuje.

Ovladač nainstalujte z disku "Software DVD-ROM".

S použitím "Software DVD-ROM" můžete kromě řidičů nainstalovat i další obslužný software.

Informace o obslužném softwaru, který je možno u tohoto přístroje použít, jsou uvedeny následovně.

Seznam softwarových nástrojů

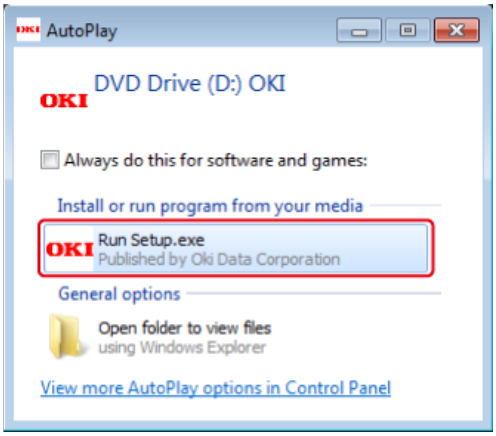
Pro operační systém Windows

Připojte tento přístroj k internetu nebo jej s počítačem propojte prostřednictvím kabelu USB a spusťte instalaci.

Poznámka

Před zahájením instalace zkontrolujte stav přístroje. Přístroj je zapnutý. Pro síťové připojení je tento přístroj k síti připojen prostřednictvím síťového kabelu, a požadované informace, jako je adresa IP, již jsou nastaveny. Ve výchozím továrním nastavení je připojení USB zakázáno. Před připojením tohoto přístroje k počítači prostřednictvím kabelu USB musíte změnit nastavení režimu USB. Vyberte [AdminSetup (Nastavení správce)] - [Management (Správa)] - [Local Interface (Místní rozhraní)] - [USB Menu (Nabídka USB)] a potom změňte [USB Assignment (Přiřazení USB)] z [IPP (IPP)] na [Legacy (Legacy)] a potom počítač a přístroj propojte prostřednictvím kabelu USB.

1. Do některého z počítačů vložte přiložený "Software DVD-ROM".
2. Po zobrazení [Auto Play (Přehrát automaticky)], klikněte na možnost [Run setup.exe (Spustit setup.exe)].



Připomínka

Pokud se otevře dialogové okno [User Account Control (Správa uživatelského účtu)], klikněte na tlačítko [Yes (Ano)].

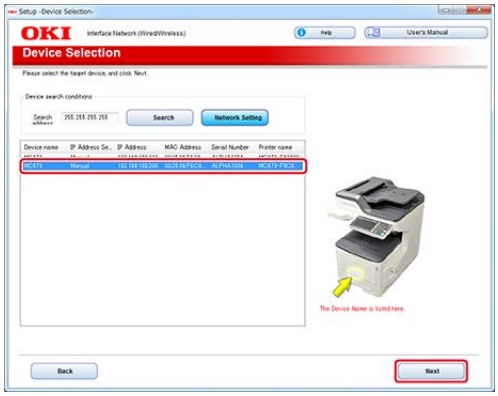
3. V rozevíracím seznamu vyberte jazyk.

4. Přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Accept (Přijímám)].

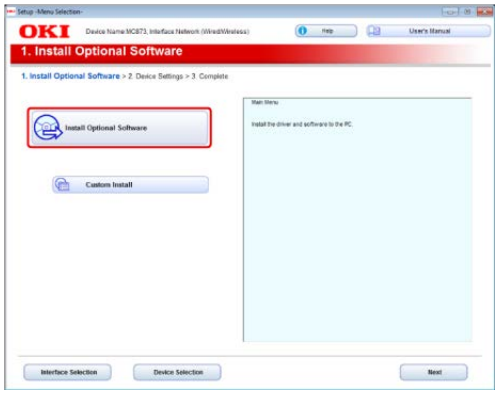
5. Přečtěte si [Environment advice (Rady o životním prostředí)] a klikněte na tlačítko [Next (Další)].

6. V souladu s metodou propojení přístroje a počítače vyberte možnost [Network (Wired/Wireless) (Síť (Bezdrátová/Pevná))] nebo [USB (USB)] a klikněte na tlačítko [Next (Další)].

7. Vyberte název modelu tohoto přístroje a klikněte na tlačítko [Next (Další)].



8. Klepněte na tlačítko [Install Optional Software (Nainstalovat volitelný software)].



Spustí se instalace.

Připomínka

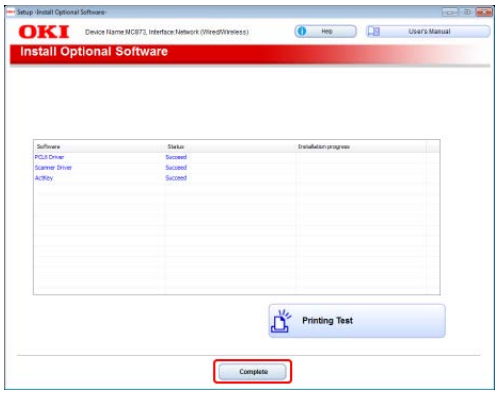
Následující software je instalován.

- Ovladač tiskárny PCL6
- Ovladač skeneru
- ActKey

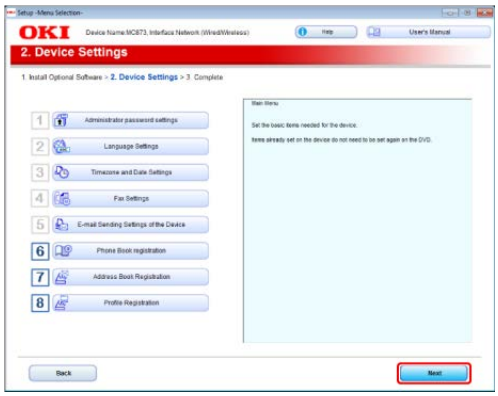
Instalace dalšího softwaru z Vlastní instalace.

Instalace softwaru

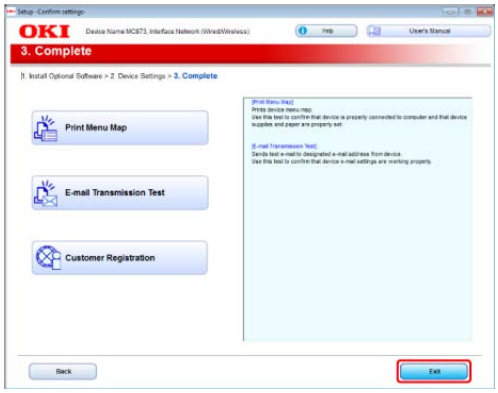
9. Ujistěte se, zda je software úspěšně nainstalován, a klepněte na tlačítko [Complete (Dokončit)].



10. Klikněte na možnost [Next (Další)].



11. Klikněte na [Exit (Konec)].



Pro operační systém Mac OS X

Tato část popisuje, jak nainstalovat ovladač tiskárny PS a ovladač skeneru.

Informace o instalaci utilit získáte v následujících tématech.

🔗 Instalace softwaru

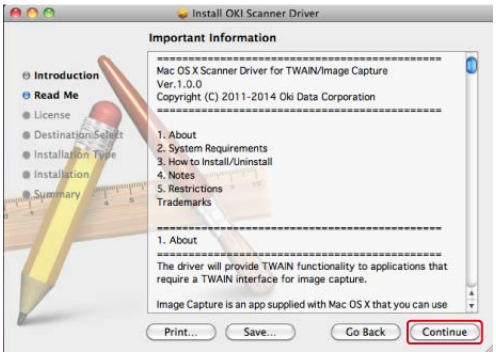
Poznámka

Ve výchozím továrním nastavení je připojení USB zakázáno. Před připojením tohoto přístroje k počítači prostřednictvím kabelu USB musíte změnit nastavení režimu USB. Vyberte položky [AdminSetup (Nastavení správce)] - [Management (Správa)] - [Local Interface (Místní

rozhraní)] - [USB Menu (Nabídka USB)] a potom nastavení [USB Assignment (Přiřazení USB)] změňte z [IPP (IPP)] na [Legacy (Legacy)].

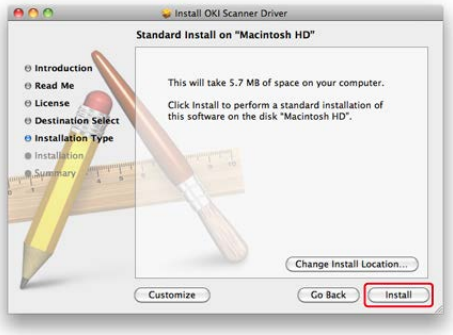
Nainstalujte ovladač skeneru Mac OS X.

1. Ujistěte se, zda jsou přístroj a počítač propojené a přístroj zapnutý, a následně do počítače vložte přiložené "Software DVD-ROM" .
2. Na pracovní ploše dvakrát klikněte na ikonu [OKI].
3. [Drivers (Ovladače)] > [Scanner (Skener)] > Podle své verze Mac OS X dvakrát klikněte na položku [Installer for OSX10.8-10.10 (Instalátor pro OSX10.8-10.10)] nebo [Installer for OSX10.6-10.7 (Instalátor pro OSX10.8-10.10)].
4. Klikněte na [Continue (Pokračovat)].
5. Klikněte na [Continue (Pokračovat)].
6. Zkontrolujte zobrazený obsah a klikněte na [Continue (Pokračovat)].

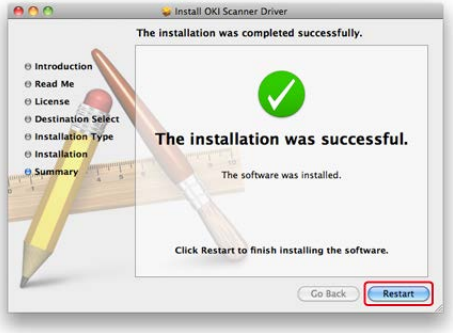


7. Přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Continue (Pokračovat)].
8. Klikněte na [Agree (Souhlasím)].
9. Klikněte na [Install (Instalovat)].

   Pro změnu umístění instalace ovladače klikněte na [Change Install Location (Změnit umítění instalace)].



10. Zadejte jméno správce a heslo a potom stiskněte [OK (OK)].
11. Klikněte na [Continue Installation (Pokračovat v instalaci)].
12. Klikněte na [Restart (Restartovat)].

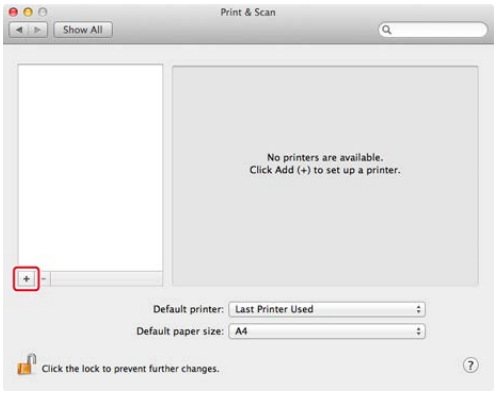


Nainstalujte ovladač tiskárny Mac OS X.

Po dokončení instalace vytiskněte v kroku 14 zkušební stránku.

1. Ujistěte se, zda jsou přístroj a počítač propojeny a přístroj je zapnutý.
2. Do počítače vložte disk DVD-ROM se softwarem.
3. Na pracovní ploše dvakrát klikněte na ikonu [OKI].
4. [Drivers (Ovladače)] > [PS (PS)] > Dvakrát klikněte na položku [Installer for OSX (Instalátor pro OSX)].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK (OK)].
   Instalaci dokončete podle pokynů na obrazovce.
6. Z nabídky Apple vyberte možnost [System Preferences (Předvolby systému)].
7. Klikněte na tlačítko [Print & Scan (Tisk a skenování)].

8. Klikněte na [+].



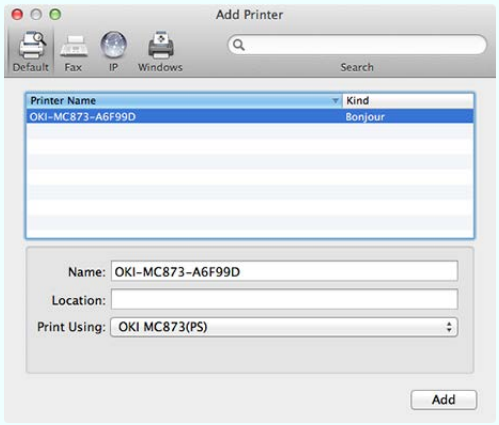
9. Klikněte na tlačítko [Default (Výchozí)].

10. Vyberte zařízení a ujistěte se, zda je [OKI MC873 (PS)] zobrazeno pro [Use (Použití)].

Typy názvů	Zobrazeno se v Připojení	Seznam metod
Síť	OKI MC873 (posledních šest číslic adresy MAC)	Bonjour
USB	OKI DATA CORP MC873	USB

Připomínka

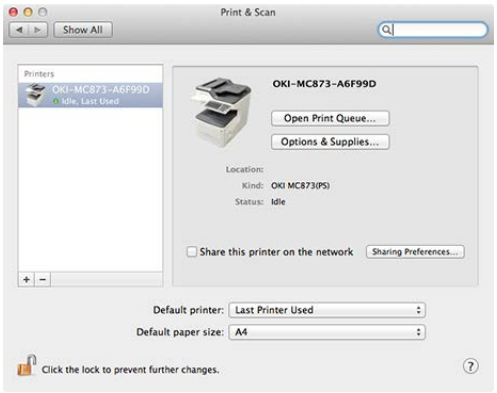
Pro změnu názvu zadejte nový název do pole [Name: (Název:)].



11. Klikněte na tlačítko [Add (Přidat)].

12. Po zobrazení okna [Installable options (Instalovatelné možnosti)] klikněte na tlačítko [Continue (Pokračovat)].

13. Ujistěte se, zda je přístroj přidán do [Printers (Tiskáren)] a zda je jako [Kind (Druh)] zobrazeno [OKI MC873(PS)].



Poznámka

Jestliže v nabídce [Kind (Druh)] není správně zobrazeno [OKI MC873(PS)], klikněte na tlačítko [-], odstraňte přístroj z nabídky [Printers (Tiskárny)] a znovu proveďte kroky 8-12.

14. Klikněte na tlačítko [Open Print Queue... (Otevřít tiskovou frontu)].

15. V nabídce [Printers (Tiskárny)] vyberte [Print Test Page (Vytisknout zkušební stránku)].

Kopírovat

- Základní operace funkcí kopírování
- Užitečné funkce
- Pro lepší povrchovou úpravu
- Nastavení barvy
- Pokročilá nastavení kopírování
- Popisy obrazovek pro kopírování

Základní operace funkcí kopírování

- Vkládání dokumentu
- Vkládání papíru
- Kopírování
- Rušení kopírování
- Přepínání režimů barev
- Určení počtu kopií
- Zadání zásobníku papíru (Podávání papíru)
- Přepínání výstupních zásobníků
- Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom)

Vkládání dokumentu

V této části se dozvíte, jak do tiskárny vkládat dokumenty.

- Vkládání dokumentů
- Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)

Vkládání papíru

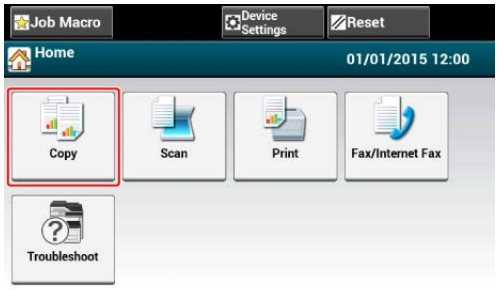
Tato kapitola popisuje papír, který je možno založit do zdrojů pro podávání papíru v přístroji.

- Vkládání papíru
- Nastavení výstupního zásobníku

Kopírování

1. Na ovládacím panelu stiskněte [Copy (Kopírovat)] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).

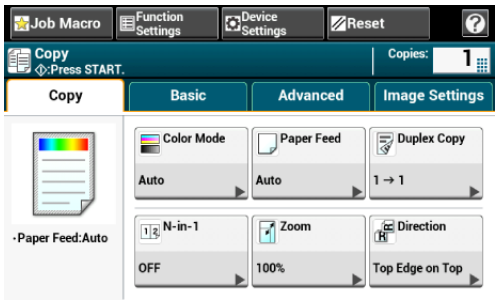
   Dotykový panel se přepne na úvodní obrazovku kopírování.



2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. V případě potřeby upravte nastavení kopírování.

   - Užitečné funkce
   - Pro lepší povrchovou úpravu
   - Nastavení barvy
   - Pokročilá nastavení kopírování



4. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Připomínka

Při dokončení kopírování můžete nechat zaznít tón.

- Úprava hlasitosti

Rušení kopírování

Kopírování můžete zrušit až do chvíle, než se objeví zpráva, která vás informuje, že je kopírování dokončeno.

1. Stiskněte tlačítko (STOP) při skenování dokumentu.

Přepínání režimů barev

Přepíná režimy barev. Můžete používat následující tři režimy barev.

- Barva: Všechny dokumenty jsou kopírovány v plných barvách.
- Jednobarevný: Všechny dokumenty jsou kopírovány černobíle.
- Auto: Tento přístroj automaticky detekuje barvu každé stránky. (Výchozí) Barevné dokumenty jsou kopírovány plnobarevně, černobílé dokumenty jsou kopírovány černobíle. Kopírování se zpomalí.

Poznámka

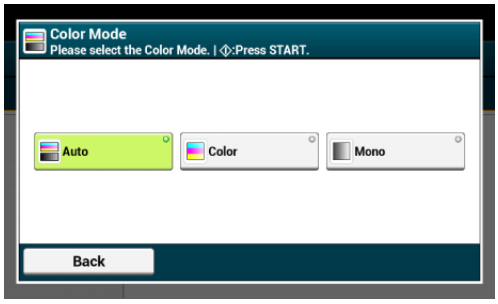
- Je-li vybrána možnost [Auto], v následujících případech nemusí barvy výtisku vypadat podle očekávání. V takových případech nastavte [Barevný] nebo [Jednobarevný].
- Zde je několik příkladů.
  - Dokumenty s extrémně malou barevnou částí
  - Dokumenty tmavých barev
  - Světlé dokumenty
  - Zažloutlé dokumenty
  - Dokumenty s barevným pozadím

Připomínka

Kritéria pro určení barevného a černobílého dokumentu můžete změnit z nabídky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Scanner Adjust (Upravit skener)] > [Auto Color Judge Level (Úroveň posouzení automatické barvy)].

Nastavení skeneru

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Basic (Základní)] nebo [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Color Mode (Barevný režim)].
4. Zvolte režim barev.



5. Stiskněte tlačítko (START).

Určení počtu kopií

Při vytváření většího počtu kopií lze nastavit počet kopií.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Pomocí číselné klávesnice nebo tlačítka zadejte počet kopií.

Připomínka

- Počet kopií můžete nastavit na 1 až 999.
- Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, stiskněte tlačítko (SMAZAT) a poté zadejte správnou hodnotu.

4. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)

Zadání zásobníku papíru (Podávání papíru)

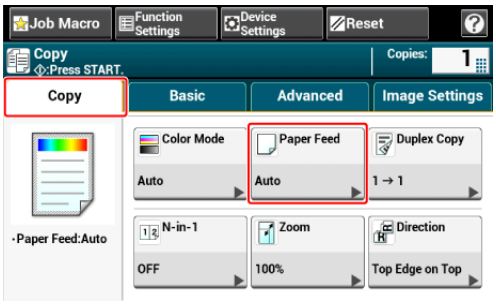
Nastavení Podavače papíru na Zásobník 1/Zásobník 2/Zásobník3/Zásobník 4

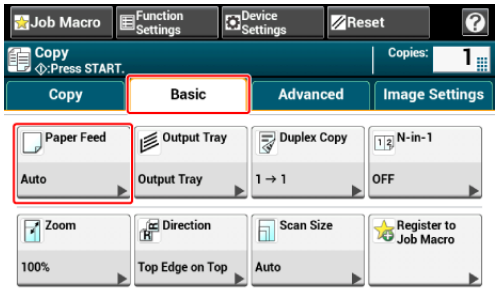
Používání víceúčelového zásobníku

Nastavení Podavače papíru na Zásobník 1 / Zásobník 2 / Zásobník3 / Zásobník 4

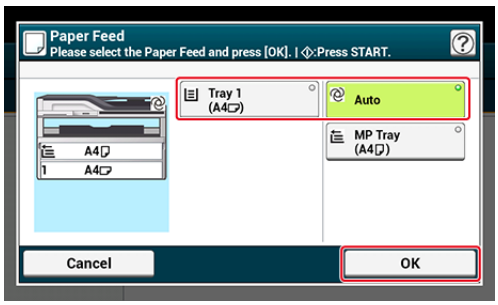
1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Podávání papíru] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

> **Připomínka**
>
> Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].





4. Vyberte zásobník a poté stiskněte [OK].



5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Připomínka

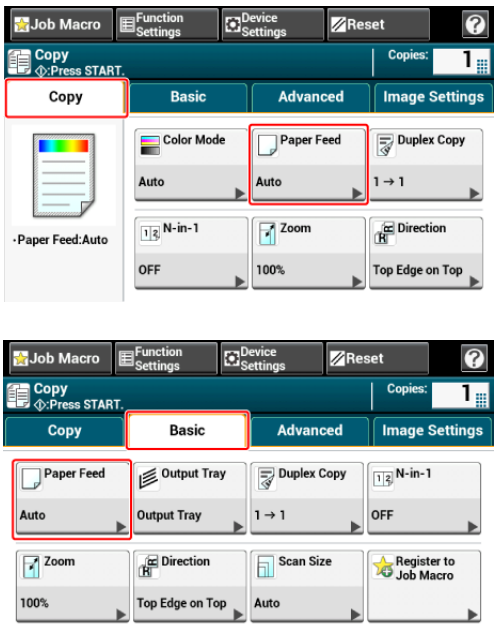
- Při použití víceúčelového zásobníku s [Podáváním papíru] nastaveném na [Automatické] stiskněte [Nastavení zařízení] a poté vyberte [Nastavení papíru] > [Vybrat zásobník] > [Kopírovat] > [Víceúčelový zásobník] > [ZAPNOUT] nebo [ZAPNOUT (Prioritně)].
- [Tray 2 (Zásobník 2)]/[Tray 3 (Zásobník 3)] / [Tray 4 (Zásobník 4)] jsou zobrazeny pouze v případě, že jsou doplňkové zásobníky nainstalovány.
- Je-li možnost [Paper Feed (Podávání papíru)] nastavena na [Auto (Auto)], můžete zvolit zásobník papíru s papírem A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio nebo 8.5 SQ. Jinou velikost papíru nastavíte výběrem zásobníku papíru v nabídce [Paper Feed (Podávání papíru)].

Používání víceúčelového zásobníku

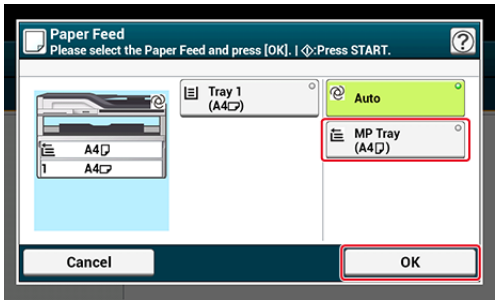
1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Podávání papíru] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].



4. Vyberte [Víceúčelový zásobník] a poté stiskněte [OK].

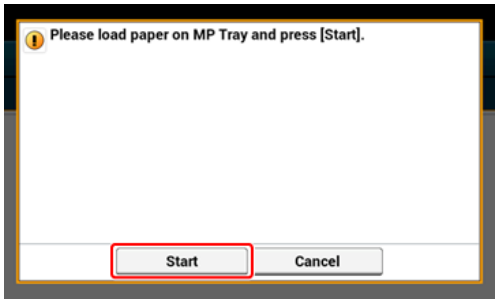


5. Vložte papír do víceúčelového zásobníku.

   Vkládání papíru

6. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

7. Zkontrolujte zprávu a poté stiskněte [Spustit].



8. Stiskněte [OK].

Přepínání výstupních zásobníků

Přepíná mezi výstupními zásobníky pro potištěný papíru.

Poznámka

Zkontrolujte, zda je zadní výstupní zásobník na zadní straně přístroje zavřený.

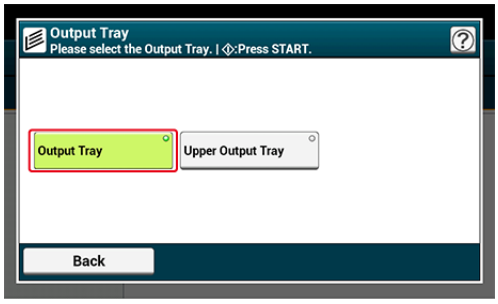
Dokud je zadní výstupní zásobník otevřený, papír je vždy veden do něj.

Připomínka

- Výchozí nastavení výstupního zásobníku lze změnit z [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Paper Setup (Nastavení papíru)] > [Output Tray (Vstupní zásobník) > [Copy (Kopírování)].
- Pokud papír zůstává v horním výstupním zásobníku, kontrolka LED bliká.

  Pokud nebliká LED, v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)]> [System Setup (Nastavení systému)] > nastavte položku [Enable (Povolit)] na [Near Life LED (Konec životnosti LED)].

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Základní] stiskněte [Výstupní zásobník].
4. Vyberte výstupní zásobník.



5. Stiskněte tlačítko (START).

Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom)

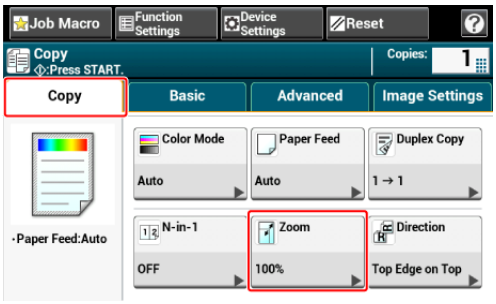
Poznámka

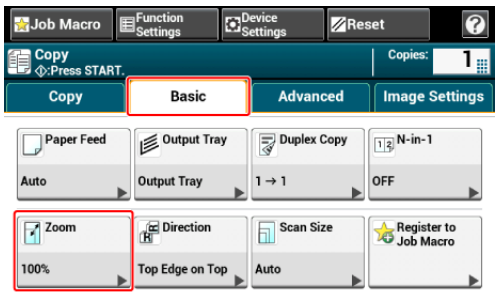
Možnost [Auto] můžete zvolit jen při kopírování na papír A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio nebo 8.5 SQ.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Měřítko] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].





4. Nastavte velikost měřítka.
   - Při použití režimu [Automatická]

     (1) Vyberte [Automatická] a poté stiskněte [OK].
   - Při výběru předem nastavené míry přiblížení

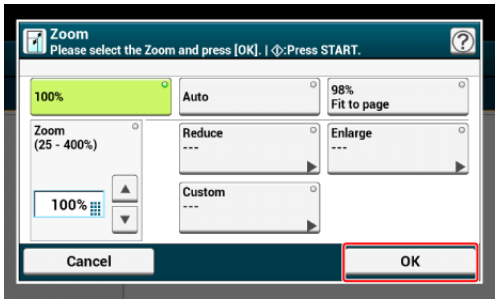
     (1) Vyberte hodnotu měřítka a poté stiskněte [OK].

     Dostupná nastavení poměru:
   - Nastavte jinou velikost přiblížení

     (1) Stiskněte tlačítko [Snížit] nebo [Zvětšit].

     (2)

(2) Zadejte stupeň přiblížení.



Připomínka

Při zvolení možnosti [Přizpůsobit na stranu (98 %)] a shodě velikostí dokumentu a papíru, bude dokument zmenšen tak, aby se vlezl na stranu.

- K výběru měřítka použijte číslicovou klávesnici.

(1) Zvolte pomocí číslicové klávesnice měřítko 25 až 400 % nebo stiskněte ▲ ▼ na dotykovém panelu a poté stiskněte [OK].

Připomínka

- Měřítko můžete nastavovat po 1 %.
- Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, stiskněte C tlačítko (SMAZAT) a poté zadejte správnou hodnotu.

- Při nastavování stupňů přiblížení pro vertikální a horizontální osy

(1) Stiskněte tlačítko [Custom (Vlastní)].

(2) Zadejte stupně přiblížení pro vertikální a horizontální osu.

Stupně přiblížení zadejte od 25 do 400% prostřednictvím numerické klávesnice nebo stiskem ▲▼ na dotykovém panelu, a potom stiskněte [OK (OK)].

Připomínka

- Při nastavování různých stupňů přiblížení pro vertikální a horizontální osy musíte zadat podávací zásobník.
- Měřítko můžete nastavovat po 1 %.
- Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, stiskněte klávesu C (CLEAR) a zadejte správnou hodnotu.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Připomínka

- Pokud je [Podávání papíru] nastaveno na [Automatické], [Měřítko] se automaticky nastaví na [100 %]. Odlišné měřítko zvolíte zadáním možnosti [Zásobník papíru] a následným zvolením možnosti [Měřítko].
- Pokud je [Podávání papíru] nastaveno na [Automatické], zásobník papíru se zvolí automaticky podle vybraného měřítka. Konkrétní zásobník papíru použijete opětovným restartováním [Podávání papíru].
- Dokonce ani tehdy, je-li možnost [Paper Feed (Podávání papíru)] nastavena na [Auto (Auto)], nemůžete zvolit zásobník papíru s papírem jiným, než jsou formáty A3, A4 , A4 .

, A5 , A5 , A6 , B4, B5 , B5 , Tabloid, Letter , Letter , Legal13/13.5/14, Executive , Statement , Statement , Folio nebo 8.5 SQ. V tomto případě jej zadejte z [Paper Feed (Podávání papíru)].

- Pokud je [Podávání papíru] nastaveno na [Automatické], [Podávání papíru] automaticky změní nastavení [Měřítka] na [Automatické]. Na dotykovém panelu se zobrazí zpráva, která vás informuje o změně nastavení.

Užitečné funkce

Tato kapitola popisuje různá nastavení pro kopírování, jako například N-v-1, a oboustranný tisk.

Připomínka

Nastavení na úvodní obrazovce kopírování je dočasně povoleno. Pro změnu výchozího nastavení vyberte položky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Copy Setup (Nastavení kopírování)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)].

Nastavení kopírování

- Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)
- Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)
- Změna rozměru skenování (Velikost skenu)
- Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)
- Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)
- Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)
- Reset nastavení kopírování (Resetovat)
- Zrušení nastavení
- Změna orientace dokumentu (Směr)
- Přerušení aktuální úlohy pro provedení úlohy kopírování

Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)

Dostupné metody tisku

Poznámka

- Používejte kancelářský papír standardní velikosti. Pokud použijete papír jiné než standardní velikosti, může dojít k zaseknutí papíru.

  Vkládání papíru

- Abyste zkopírovali dokument v požadované orientaci, předem ji nastavte pomocí funkce [Směr].

  Změna orientace dokumentu (Směr)

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

Připomínka

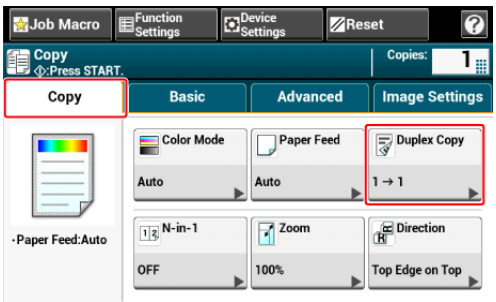
- Při tisku oboustranných dokumentů na obou stranách papíru nebo na jedné straně papíru dokumenty vložte do ADF.
- Při vytváření oboustranných kopií z jednostranných dokumentů s použitím snímacího skla se automaticky zapne režim kontinuálního skenování. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

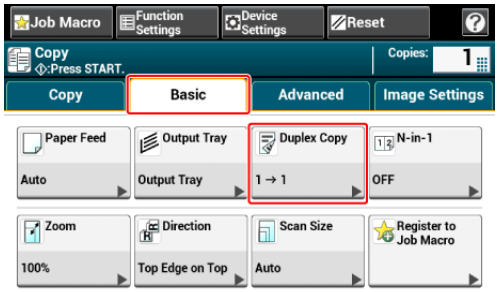
  Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)

3. Stiskněte [Oboustranná kopie] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

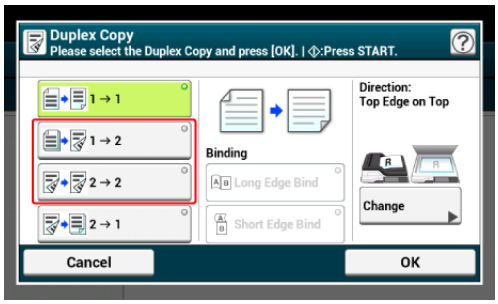
Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].





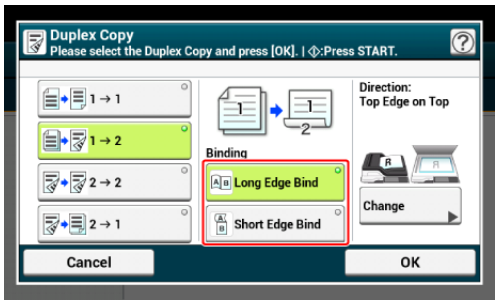
4. Vyberte režim oboustranného kopírování.



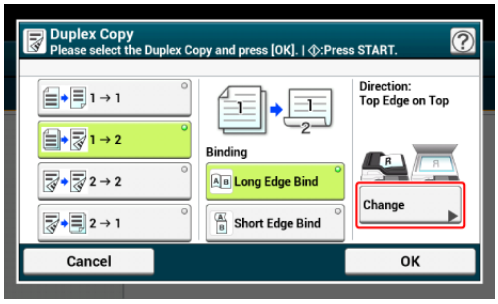
Připomínka

Pokud chcete vytvářet jednostranné kopie, aby každá strana oboustranného dokumentu byla zkopírována na jednu stranu různých listů papíru, vyberte [2→1].

5. Vyberte metodu vazby.



6. Orientaci dokumentu změníte stiskem [Změnit].



Změna orientace dokumentu (Směr)

7. Stiskněte [OK].

8. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

Změnit lze i další nastavení kopírování.

- Užitečné funkce
- Pro lepší povrchovou úpravu
- Nastavení barvy
- Pokročilá nastavení kopírování

Pokud se počítá se sešíváním nebo děrováním oboustranných kopií, doporučujeme nastavit okraj.

- Nastavení okrajů (Okraj)

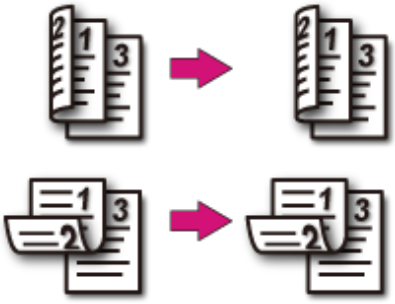
Dostupné metody tisku

Jednostranný dokument → Oboustranné kopie s vazbou podél dlouhého okraje

Jednostranný dokument → Oboustranné kopie s vazbou podél krátkého okraje

Oboustranné dokumenty → Oboustranné kopie s vazbou podél dlouhého okraje nebo podél krátkého okraje

Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).



Oboustranné dokumenty s vazbou podél dlouhého okraje → Jednostranné kopie

Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).

Oboustranné dokumenty s vazbou podél krátkého okraje → Jednostranné kopie

Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).

Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)

Nastavitelné metody tisku

Na jednu stranu papíru můžete zkopírovat dvě, čtyři nebo osm stránek dokumentu.

Současnou volbou možnosti [Duplex Copy (Oboustranná kopie)] může ušetřit více listů papíru.

Poznámka

- Abyste zkopírovali dokument v požadované orientaci, předem ji nastavte pomocí funkce [Směr].

  Změna orientace dokumentu (Směr)

- Pokud povolíte [N-v-1], [Měřítko] se automaticky nastaví na [Automatické]. Pro specifikaci poměru přiblížení nastavte [N-v-1] a potom [Přiblížit].

  Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom)

- Část dokumentu se nemusí správně zkopírovat v závislosti na velikosti papíru, velikosti dokumentu a zadaném měřítku.
- Je-li povolena možnost [N-in-1 (N-in-1)], nemůžete jako zdroj podávání papíru vybrat [Auto (Auto)]. Nastavení zásobníku papíru, který bude použit.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

   Připomínka

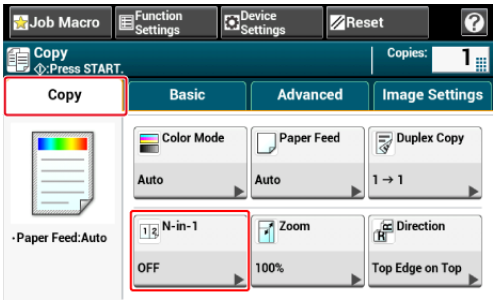
   - Při používání snímacího skla se automaticky zapne režim kontinuálního skenování. Postupujte podle pokynů na obrazovce.
   - Režim kontinuálního skenování umožňuje zkopírovat více dokumentů najednou. Ke zkopírování více dokumentů v rámci jediné úlohy můžete použít automatický podavač dokumentů i snímací sklo.

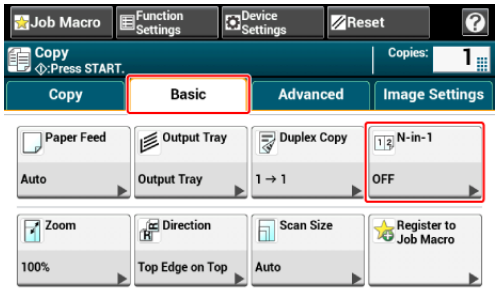
     Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)

3. Stiskněte [N-v-1] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

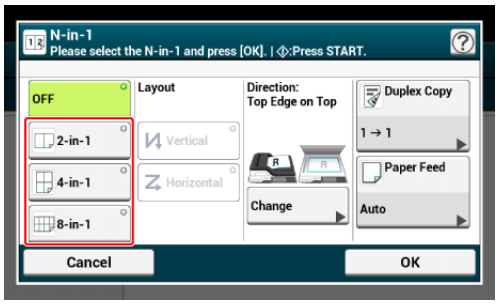
   Připomínka

   Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].

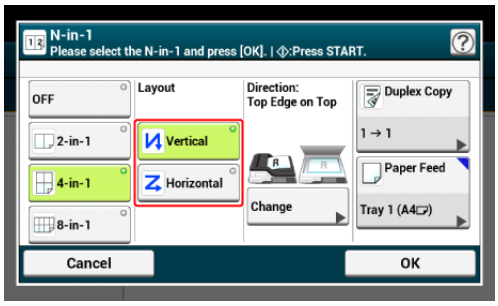




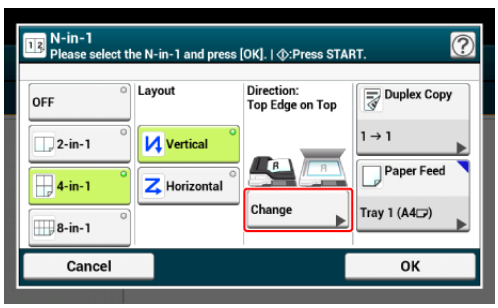
4. Vyberte metodu N-v-1.



5. Vyberte rozvržení.



6. Orientaci dokumentu změníte stiskem [Změnit].



Změna orientace dokumentu (Směr)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte [OK].

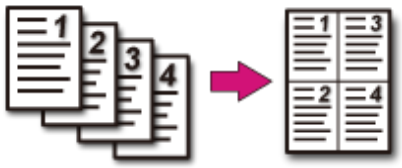
8. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Nastavitelné metody tisku

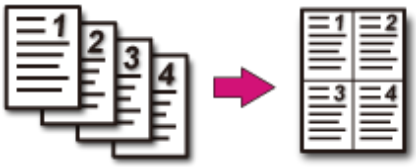
Dva listy → Jedna strana listu

Čtyři listy → Jedna strana listu

- Svisle



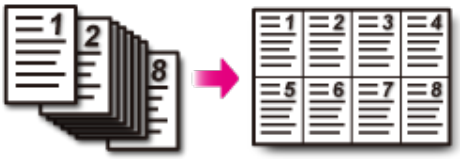
- Horizontální



Osm listů → Jedna strana jednoho listu

- Svisle

- Horizontální



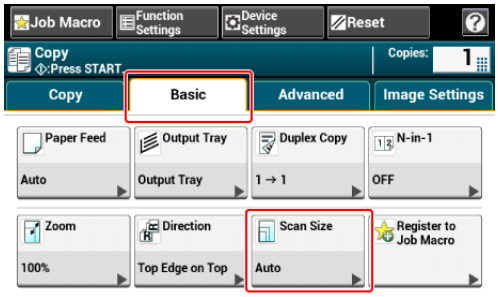
Změna rozměru skenování (Velikost skenu)

Můžete zadat přesnou velikost skenovaného dokumentu.

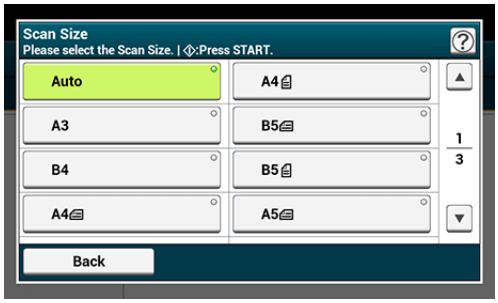
1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Basic (Základní)] stiskněte [Scan Size (Velikost skenu)].

Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].



4. Vyberte velikost.



Připomínka

- Automatický podavač dokumentů i dokumentové sklo automaticky detekují následující formáty dokumentů.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

- Pokud přístroj nedokáže velikost dokumentu detekovat, protože je nastavení velikosti skenování nastaveno na [Auto (Auto)], po stisknutí tlačítka start se zobrazí obrazovka

pro výběr velikosti skenování.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)

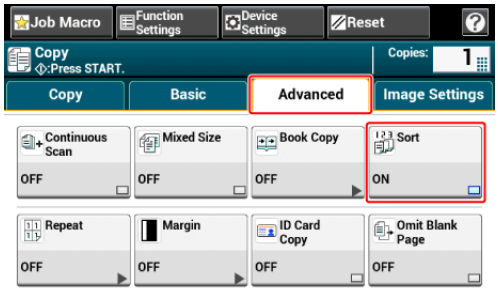
Funkce třídění je povolena ve výchozím továrním nastavení.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

> **Připomínka**
>
> - Režim kontinuálního skenování umožňuje zkopírovat více dokumentů najednou.
> - Ke zkopírování více dokumentů v rámci jediné úlohy můžete použít automatický podavač dokumentů i snímací sklo.
>
> Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)

3. Zkontrolujte, zda je položka [Sort (Seřadit)] na kartě [Advanced (Pokročilé)] nastavena na [ON (ZAP)].

> **Připomínka**
>
> Stiskem [Třídění] přepnete mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].



4. Zadejte počet kopií.
5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)

Tato funkce je užitečná, pokud chcete kopírovat více knih.

Několik sad dokumentů lze naskenovat a zkopírovat v rámci jediné úlohy povolením režimu Kontinuální skenování. Tento režim je užitečný při používání funkcí [Třídění], [N-v-1] nebo [Oboustranná kopie].

V režimu kontinuálního skenování můžete kopírovat dokumenty z automatického podavače dokumentů nebo snímacího skla, případně z obojího.

Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)

Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)

Rušení kopírování

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).

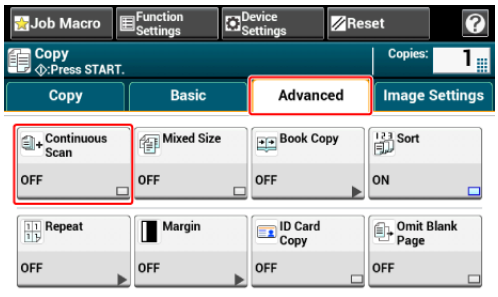
2. Vložte do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo na snímací sklo první list dokumentu.

> **Připomínka**
>
> Při zhotovování kopií N-v-1 nebo oboustranných kopií z dokumentového skla se po skenování zobrazí obrazovka [Vložte další dokument], i když je funkce [Kontinuální skenování] nastavena na [Vyp].

3. Na kartě [Pokročilé] stiskněte [Kontinuální skenování].

[Kontinuální skenování] je nastaveno na [ZAPNUTO].

> **Připomínka**
>
> Hodnoty [Zapnuto] a [Vypnuto] se přepínají stisknutím položky [Kontinuální skenování].



4. Na číslicové klávesnici zadejte počet kopií.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

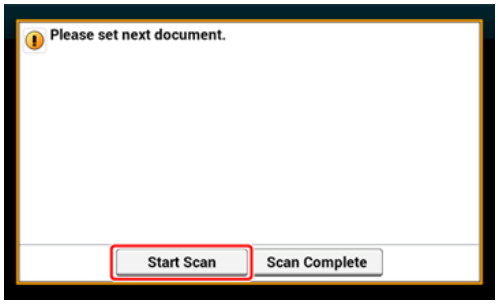
6. Až se objeví obrazovka [Vložte další dokument], vložte do automatického podavače dokumentů nebo na snímací sklo další

dokument.

Poznámka

Když měníte místo vložení dalšího dokumentu, nezapomeňte odstranit dokument z dříve použitého místa.

7. Stiskněte [Spustit skenování].



8. Po dokončení skenování všech dokumentů stiskněte tlačítko [Skenování dokončeno].

Připomínka

Pokud po dokončení skenování všech dokumentů při nastavení položky [Copies (Kopie)] na více kopií (2 a více) stisknete tlačítko [Scan Complete (Skenování dokončeno)], zbývající počet kopií bude zkopírován.

Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)

Do automatického podavače dokumentů můžete vložit více dokumentů o stejné šířce a rozdílné délce, které pak budou zkopírovány na papíry příslušných formátů.

Poznámka

- Tuto funkci smíšené velikosti můžete použít pouze pro následující kombinace.
- Pro velikost dokumentu zadejte velikost většího dokumentu.

Malá velikost	Velká velikost	Poznámky
A4	A3	
A4	Folio	
A5	A4	*
B5	B4	*
Letter	Legal 13	
Letter	Legal 13.5	
Letter	Legal14	
Letter	Tabloid	
Statement	Letter	*

* Dostupné jen při jednostranném skenování a jednostranném tisku.

- Pokud jsou zapnuty [Smíšené rozměry], nelze vybrat [Podávání papíru]. K podávání papíru se automaticky vybere zásobník, který odpovídá dokumentu.
- [Smíšené rozměr] jsou k dispozici pouze při nastavení [Měřítka] na [98 % Přizpůsobit na stránku] nebo [100 %].
- [Výmaz hrany] a [Smíšené rozměry] nelze nastavit zároveň.
- Více listů papíru použijete tak, že stisknete [Device Settings (Nastavení zařízení)] a vyberete [Paper Setup (Nastavení papíru)] > [Select Tray (Vybrat zásobník)] > [Copy (Kopírovat)] a povolíte [MP Tray (Víceúčelový zásobník)].
- Když použijete víceúčelový zásobník, vložte papír do víceúčelového zásobníku a poté otevřete nabídku [Smíšené rozměry].

Připomínka

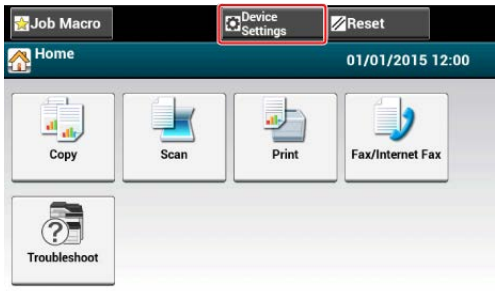
Tato část nabízí příklad formátu A3, vloženého do Zásobníku 1, a formátu A4, vloženého do zásobníku MP.

1. Papír A3 vložte do Zásobníku 1 a papír A4 vložte do zásobníku MP.
2. Volič velikosti papíru Zásobníku 1 nastavte na [A3 (A3)].

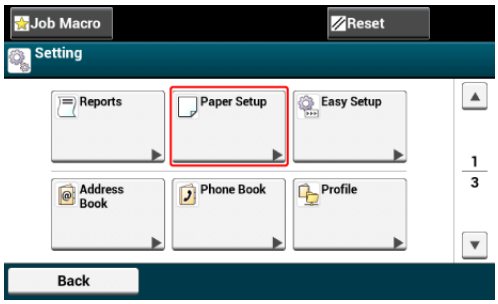
Připomínka

Pro tuto funkci lze použít pouze standardní papír.

3. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].



4. Stiskněte [Nastavení papíru].



5. Stiskněte [Zásobník MP], potom [Velikost papíru] a pak vyberte [A4].

6. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

7. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).

8. Do automatického podavače vložte dokument smíšených formátů A4 a A3.

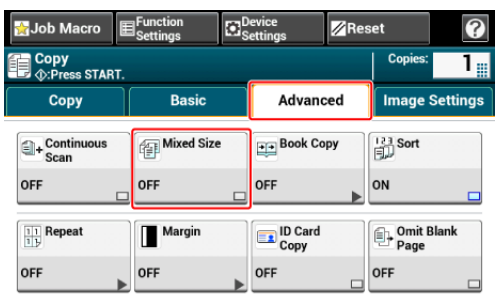
Vkládání papíru

9. Stiskněte [Smíšené rozměry] na kartě [Pokročilé].

[Smíšené rozměry] jsou nastaveny na [ZAPNUTO].

Připomínka

Stiskem [Smíšených rozměrů] přepnete mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].



Zkontrolujte, zda se na úvodní obrazovce kopírování zobrazila tato

10.

nastavení.

- [Smíšená velikost]: ZAP
- [Podávání papíru]: Automaticky
- [Lupa]: 100%
- [Velikost skenu]: Automaticky

11. V případě potřeby na číselné klávesnici zadejte počet kopií.

12. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Poznámka

Při použití funkce Smíšená velikost dejte pozor na pozici vazby oboustranných dokumentů.

Při kopírování oboustranných dokumentů smíšené velikosti zadejte pozici vazby pro větší dokumenty, a menší dokumenty svažte ve stejném směru jako ty větší. (Jejich pozice vazby nemusí být stejné.)

- Příklad 1: Pro A3/A4
  - Pro dokumenty formátu A3 s vazbou podél dlouhého okraje nastavte dokumenty A4 s vazbou podél krátkého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s horní nebo spodní stranou ADF).
  - Pro dokumenty formátu A3 s vazbou podél krátkého okraje nastavte dokumenty A4 s vazbou podél dlouhého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s levou nebo pravou stranou ADF).
- Příklad 2: Pro Legal / Letter
  - Pro dokumenty formátu Legal s vazbou podél dlouhého okraje nastavte dokumenty Letter s vazbou podél dlouhého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s horní nebo spodní stranou ADF).
  - Pro dokumenty formátu Legal s vazbou podél krátkého okraje nastavte dokumenty Letter s vazbou podél krátkého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s levou nebo pravou stranou ADF).

Reset nastavení kopírování (Resetovat)

Výchozí nastavení změněné funkce kopírování můžete obnovit následujícími způsoby.

Automatické obnovení

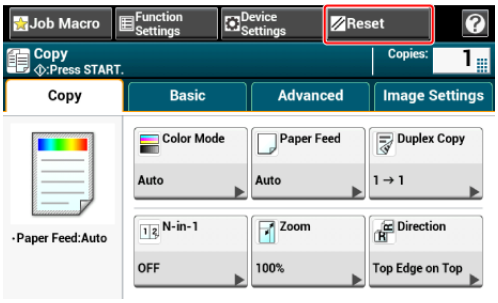
Pokud neprovedete nějakou dobu žádnou operaci, obnoví se výchozí nastavení všech nastavení kopírování. Doba automatického resetu je ve výchozím továrním nastavení nastavena na 3 minuty.

Připomínka

Dobu automatického resetu můžete změnit v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Device Management (Správa zařízení)] > [Screen Auto Reset (Automatický reset obrazovky)] > [Reset Time (Časový limit resetu)].

Použití tlačítka [Reset (Reset)] na dotykovém panelu

Pokud stisknete [Reset (Reset)] na úvodní obrazovce kopírování nebo na jednotlivých obrazovkách nastavení, pak se obnoví výchozí nastavení úlohy kopírování.



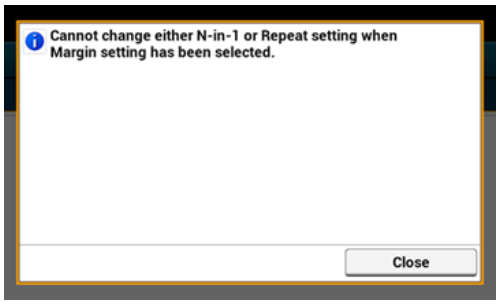
Připomínka

Po dokončení kopírování stiskem [Reset (Reset)] obnovte výchozí nastavení pro dalšího uživatele.

Zrušení nastavení

Pokud nastavíte více kopírovacích funkcí zároveň, nemusí být tyto funkce v závislosti na kombinaci dostupné. V takovém případě se zobrazí zpráva.

Pokud například zadáte [Okraj], nelze nastavit [N-v-1] a [Opakovat].



Z funkcí zobrazených ve zprávě zrušte nastavení funkce s nízkou prioritou a poté nastavte funkci, kterou chcete znovu použít.

Pokud chcete zrušit použití jakékoli funkce, obnovte výchozí nastavení.

Připomínka

Pokud jste změnili výchozí hodnotu oproti továrnímu nastavení, vyberte změněnou výchozí hodnotu.

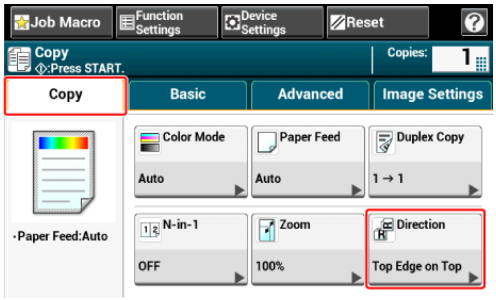
Nastavení správce

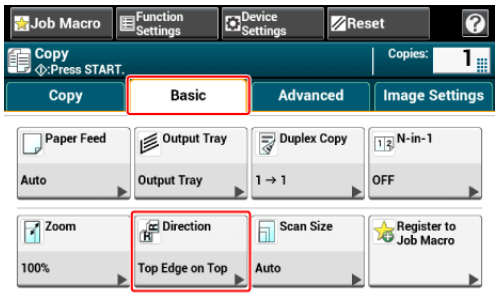
1. Vyberte funkci ke zrušení na jednotlivých kartách na úvodní obrazovce kopírování nebo z nabídky [Nastavení funkcí].
2. Znovu nastavte výchozí hodnotu.

Změna orientace dokumentu (Směr)

Jako orientaci dokumentu můžete zvolit [Horní okraj nahoře] nebo [Horní okraj vlevo]. Aby výsledek kopírování odpovídal požadavku, zvolte správnou orientaci.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Směr] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

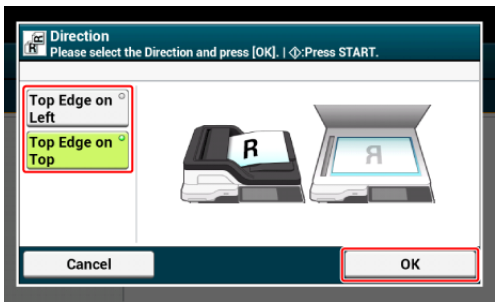




Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].

4. Na dotykovém panelu vyberte orientaci a poté stiskněte [OK].



Připomínka

Pokud stisknete [Zrušit], vrátíte se na předchozí obrazovku bez uložení změn.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Přerušení aktuální úlohy pro provedení úlohy kopírování

Pro provedení přerušení kopírování postupujte podle pokynů níže.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a potom stiskněte [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Copy Setup (Nastavení kopírování)].
5. Stiskněte [Interrupt (Přerušit)] a ujistěte se, zda je [Interrupt (Přerušit)] nastaveno na hodnotu [Enable (Povolit)].
6. Stiskem tlačítka (Start) během tisku můžete přerušit aktuální úlohu a kopírovat nový dokument.

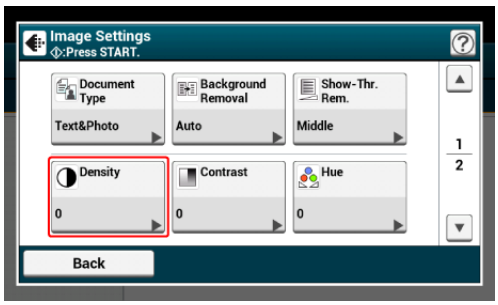
Pro lepší povrchovou úpravu

- Úprava hustoty (Hustota)
- Výběr typu dokumentu (Typ dokumentu)
- Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
- Kopírování dokumentu s barevným pozadím bez pozadí (Odstranění pozadí)
- Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)
- Mazání kontur stínů (Výmaz středu)
- Mazání mimo dokumenty (Mazání mimo)
- OdstraŁEvání průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)

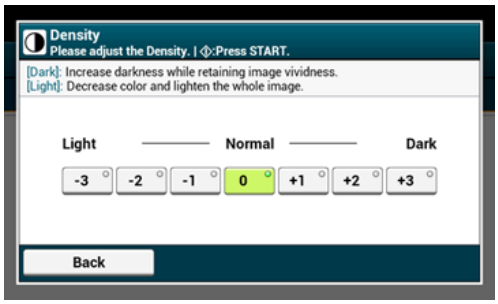
Úprava hustoty (Hustota)

Hustotu kopie můžete nastavit v sedmi stupních.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na obrazovce [Nastavení obrazu] na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Sytost].



4. Vyberte hustotu.



Připomínka

[0] je standardní hodnota. Hustotu zvýšíte výběrem možností [+1], [+2] nebo [+3] (nejtmavší). Hustotu snížíte výběrem možností [-1], [-2] nebo [-3] (nejsvětlejší).

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

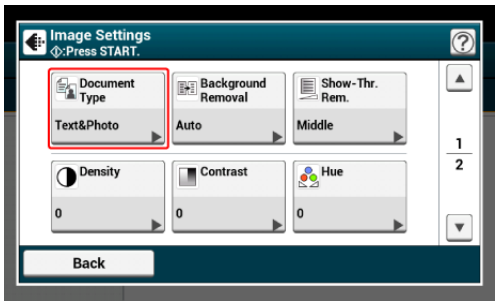
Výběr typu dokumentu (Typ dokumentu)

Za účelem pořizování co možná nejkvalitnějších kopií lze vybrat dokument typu [Text], [Text&Foto], [Fotografie] nebo [Fotografie (lesklá)].

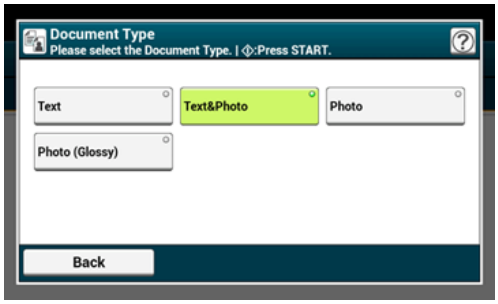
Poznámka

- Pokud vyberete [Text], úroveň šedé může být v daném dokumentu snížena.
- Při volbě možnosti [Foto] nebo [Foto (lesklý papír)] mohou být v závislosti na dokumentu drobný text nebo tenké čáry mírně rozmazány.
- Pokud zvolíte typ [Fotografie (lesklá)], snímky mohou být velmi světlé.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na obrazovce [Nastavení obrazu] na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Typ dokumentu].



4. Vyberte typ dokumentu.



Připomínka

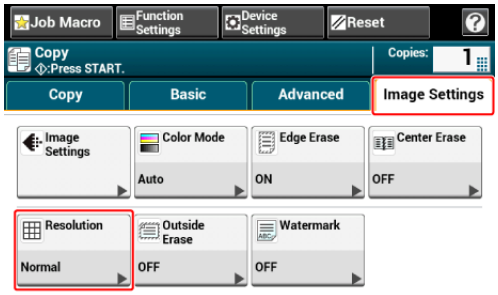
- [Text]: Nastavuje se při kopírování textových dokumentů.
- [Text&Foto]: Nastavuje se při kopírování dokumentu, který obsahuje texty a fotografie. Na výsledném obraze budou texty a fotografie dobře vyváženy.
- [Foto]: Nastavuje se při kopírování fotografií a grafických dokumentů. Obrazy jsou reprodukovány se zaměřením na stupně šedé.
- [Photo (Glossy) (Foto (lesklý))]: Nastavte při kopírování lesklé fotografie nebo fotografických dokumentů, vytištěných na lesklém papíru pro inkoustové tiskárny. Obrázky se reprodukují s důrazem na odstíny šedé se zohledněním lesku.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

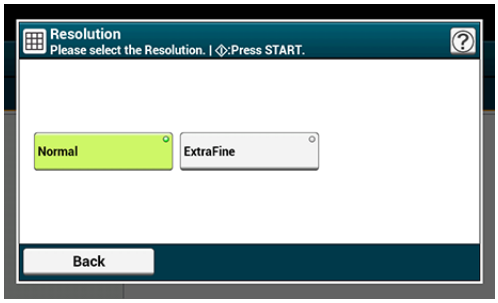
Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)

Rozlišení skenování dokumentu lze nastavit.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Rozlišení] na kartě [Nastavení obrazu].



4. Vyberte rozlišení.



Připomínka

- Nastavení rozlišení je dostupné jen, pokud je režim barev nastaven na "Auto" nebo "Barva".
- Zvolíte-li [ExtraFine (ExtraJemný)], zlepší se reprodukovatelnost a úroveň šedé jemných linek nebo malých znaků.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Kopírování dokumentu s barevným pozadím bez pozadí (Odstranění pozadí)

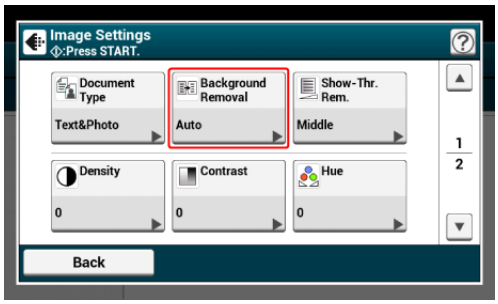
Při nastavování úrovně odstranění pozadí dokumentu můžete vybírat mezi možnostmi Automatická, Vypnuto nebo úpravách v šesti úrovních.

Pokud vyberete možnost [Automatická], pozadí se odstraní automaticky v míře odpovídající dokumentu.

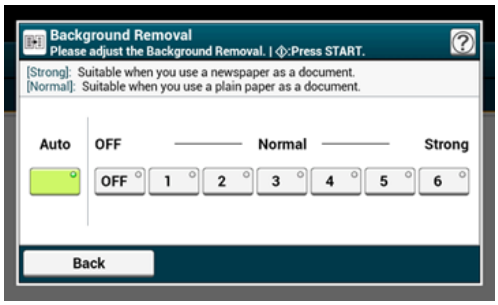
Poznámka

- Při nastavení vyšší úrovně odstranění pozadí, tenké čáry, texty nebo světlé barvy nemusí být dle povahy dokumentu správně reprodukovány.
- V následujících případech nemusí být barva pozadí správně detekována, a nebude eliminována úspěšně.
  - Je-li vložen vlastní formát dokumentu
  - Je-li vložen dokument se složeným předním okrajem
  - Je-li vložen dokument s chybějícím předním okrajem nebo dokument nakřivo
  - Je-li vložen dokument s dírou poblíž předního okraje
  - Je-li na dokumentové sklo vložen dokument bez zarovnání vodítkem

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na obrazovce [Nastavení obrazu] na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Odstranění pozadí].



4. Vyberte hodnotu.



Připomínka

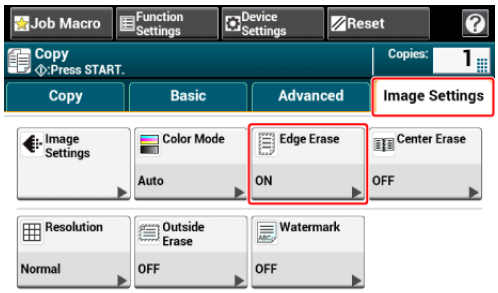
[3] pro [Background Removal (Odstranění pozadí)] je standardní úroveň. Úroveň odstranění pozadí dokumentu zvýšíte možnostmi [4], [5] a [6]. Úroveň odstranění pozadí dokumentu snížíte možnostmi [2], [1] a [OFF (VYPNUTO)] (žádné odstranění).

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

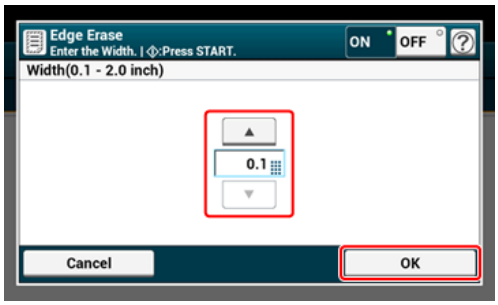
Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)

Když kopírujete dokument s otevřeným krytem dokumentového skla nebo při kopírování knihy, může se na okrajích vytištěné kopie objevit černý stín. Tato funkce vám umožňuje černý stín vymazat.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Výmaz okraje].



4. Pro [Šířku] zadejte hodnotu mezi 2 a 50 mm pomocí číslicové klávesnice nebo stiskem ▲ a ▼a poté stiskněte [OK].

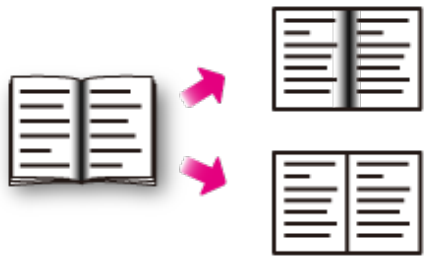


5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

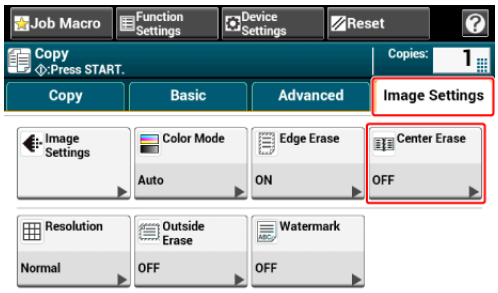
Mazání kontur stínů (Výmaz středu)

Při kopírování dokumentů s otevřeným dokumentovým sklem nebo při kopírování knihy nebo časopisu se na výtiscích mohou objevit kontury stínů.

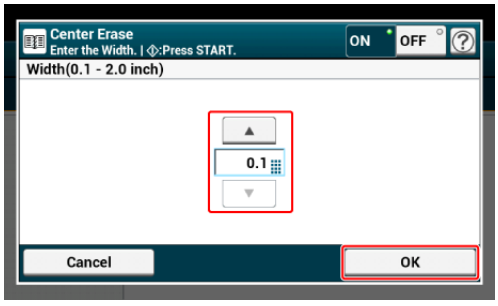
Kontury stínů můžete z výtisků odstranit.



1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Položte dokument na dokumentové sklo.
3. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Výmaz středu].



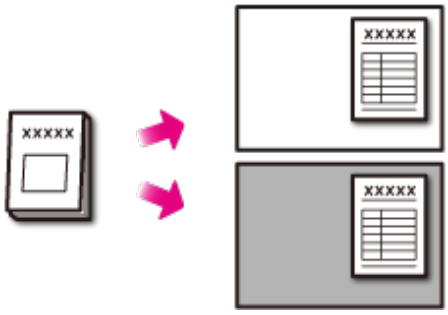
4. Na numerické klávesnici nebo stiskem ▲ a ▼zadejte jako [Šířku] hodnotu mezi 1 a 50 mm a stiskněte [OK (OK)].



5. Stiskněte tlačítko (START).

Mazání mimo dokumenty (Mazání mimo)

Při kopírování silného dokumentu, například knihy, na dokumentovém skle, mezera mezi dokumentovým sklem a krytem dokumentového skla způsobuje, že vnější část dokumentu je tmavá jako stín. Funkce Mazání mimo maže mimo okraje dokumentů.



Funkce Mazání mimo je nastavena.

Funkce Mazání mimo je VYP.

Poznámka

- Při kopírování dokumentů z automatického podavače dokumentů, nebo s ADF či s krytem dokumentového skla pevně zavřeným, bude tato funkce zakázána.
- Je-li tato funkce povolena, upravte odstranění pozadí ručně. Funkce automatického odstranění pozadí je zakázána. Je-li funkce odstranění pozadí nastavena na Auto, je používána úroveň 3.
- Při kopírování dokumentů s lomítky nebo se složitými tvary nemusí být správně rozpoznány dokumenty a oblasti mimo dokumenty.

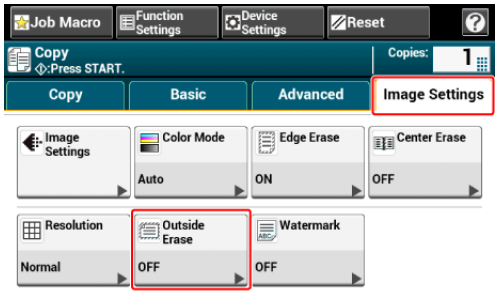
1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Položte dokument na dokumentové sklo.

Poznámka

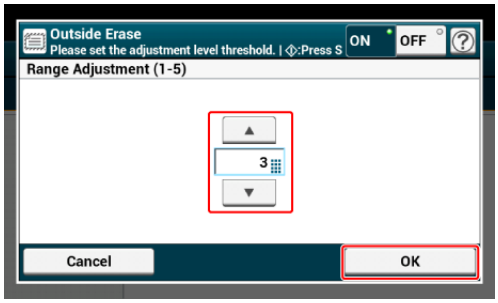
- Tuto funkci nepoužívejte pod světlem. Stíny nemusí být snadné vymazat.
- Doširoka otevřete ADF nebo kryt dokumentového skla.

  Není-li ADF nebo kryt dokumentového skla dostatečně otevřen, nemusí být správně rozpoznány dokumenty a oblasti mimo dokumenty.
- Při kopírování dochází k vyzařování silného světla. Nedívejte se na povrchu dokumentového skla přímo.

3. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Mazání mimo].



4. Na numerické klávesnici nebo stiskem ▲ a ▼zadejte v nabídce [Range Adjustment (Úprava rozsahu)] hodnotu mezi 1 a 5 a stiskněte [OK (OK)].



V případě jakýchkoli problémů se standardní úrovní (3), v následujících krocích kritéria upravte.

- Není-li vymazána oblast mimo dokumenty, zvyšte hodnotu kritérií.
- Nejsou-li vymazány tmavé oblasti uvnitř dokumentů, hodnotu kritérií snižte.

5. Stiskněte tlačítko (START).

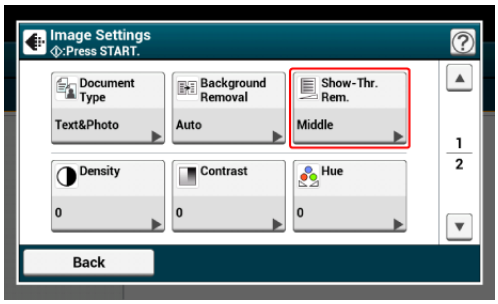
OdstraŁEvání průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)

Možnost Odstranění průsvitnosti odstraňuje prosvítání textu z druhé strany. Úroveň odstraňování můžete vybírat z možností VYP, Nízká, Střední nebo Vysoká.

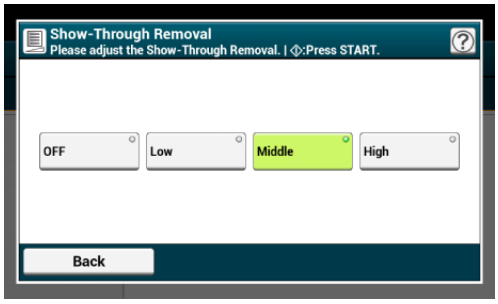
Poznámka

- Tato funkce je k dispozici pouze tehdy, je-li [Background Removal (Odstranění pozadí)] nastaveno na [Auto (Auto)].
- Tato funkce je k dispozici pouze tehdy, je-li [Document Type (Typ dokumentu)] nastaven na [Text (Text)] nebo [Text&Photo (Text&Photo)].

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na obrazovce [Image Settings (Nastavení obrazu)] na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Show-Thr. Rem. (Odstranění průhlednosti)].



4. Vyberte hodnotu.



Připomínka

- Ve výchozím nastavení je nastavena možnost [Střední].
- Jsou-li při nastavení Střední (výchozí hodnota) světlé barvy příliš slabé, nastavte [Nízké] (prosvítání nemusí být úplně odstraněno).
- Není-li po použití střední (výchozí hodnoty) prosvítání zcela odstraněno, nastavte na [Vysoké] (nesmí být zastoupeny světlé barvy).
- Pro dokumenty, potištěné jen z jedné strany, nebo při reprodukci světlé barvy nastavte na [VYP]. (U dokumentů, potištěných na obou stranách, průsvitnost zůstane.)

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

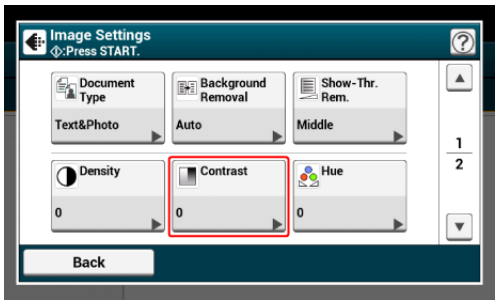
Nastavení barvy

- Úprava kontrastu (Kontrast)
- Nastavení odstínu u barevného kopírování
- Nastavení sytosti
- Nastavení hodnoty RGB

Úprava kontrastu (Kontrast)

Rozdíly mezi světlými a tmavými částmi dokumentu lze upravit tak, aby text a obrázky byly čitelnější a zřetelnější.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na obrazovce [Nastavení obrazu] na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte možnost [Kontrast].



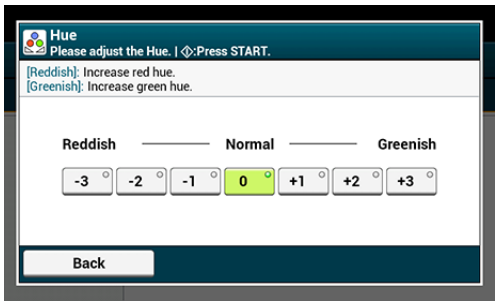
4. Vyberte hodnotu.

5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Nastavení odstínu u barevného kopírování

Úprava vyvážení červené/zelené. Načervenalý: Zvýrazní červenou. Nazelenalý: Zvýrazní zelenou.

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte [Nastavení obrazu].
3. Stiskněte [Odstín].
4. Vyberte hodnotu.

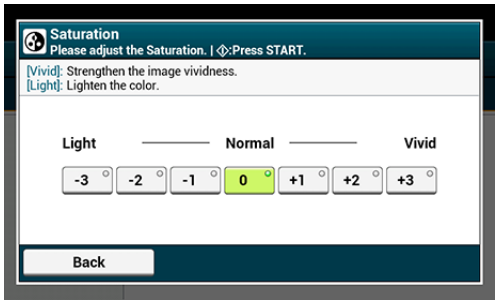


5. Stiskněte tlačítko (START).

Nastavení sytosti

Nastavení sytosti. Živý: Zvyšte ostrost obrazu. Světlý: Utlumí barvu.

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte [Nastavení obrazu].
3. Stiskněte [Saturace].
4. Vyberte hodnotu.

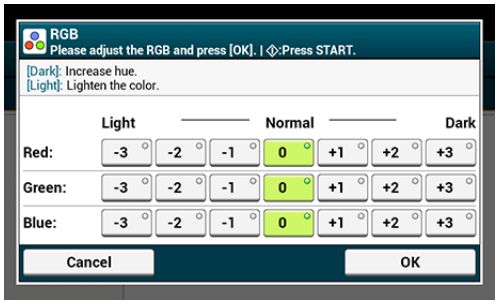


5. Stiskněte tlačítko (START).

Nastavení hodnoty RGB

Upravte nastavení kontrastu RGB.

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte [Nastavení obrazu].
3. Stiskněte [RGB].
4. Vyberte hodnotu pro každou RGB a stiskněte tlačítko [OK].



5. Stiskněte tlačítko (START).

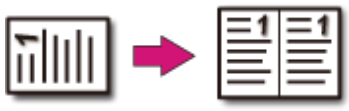
Pokročilá nastavení kopírování

- Zhotovení více kopií na list papíru (Opakovat)
- Kopírování dvoustránkových rozložených dokumentů samostatně na dva listy (kopírování knihy)
- Přidání razítka (vodoznaku)
- Kopírování obou stran karty na jednu stranu (Kopie ID karty)
- Nastavení okrajů (Okraj)
- Přeskakování bílých stránek při kopírování (Přeskočit bílou stránku)

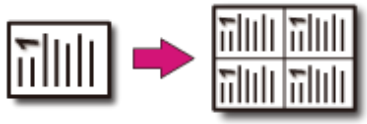
Zhotovení více kopií na list papíru (Opakovat)

Tato funkce vám umožňuje opakovaně kopírovat stejný dokument na jednu stranu listu papíru. Dokument lze zopakovat dvakrát, čtyřikrát nebo osmkrát.

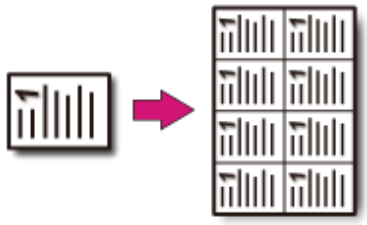
- Dvě opakování



- Čtyři opakování



- Osm opakování



Poznámka

- Pokud povolíte funkci [Opakovat], [Měřítko] se automaticky nastaví na [Automatické]. Měřítko nastavíte tak, že zvolíte [Opakovat] a poté vyberete [Měřítko].
- Abyste zkopírovali dokument v požadované orientaci, předem ji nastavte pomocí funkce [Směr].

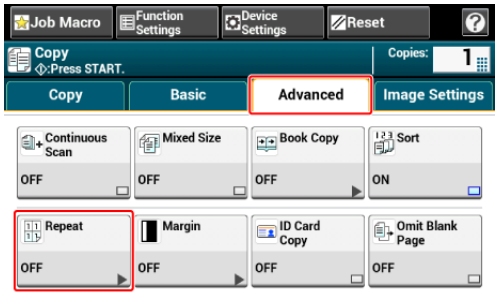
  Změna orientace dokumentu (Směr)
- Část dokumentu se nemusí zkopírovat v závislosti na papíru, dokumentu a měřítku.
- Při povolení funkce opakování se zásobník papíru zvolí automaticky.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

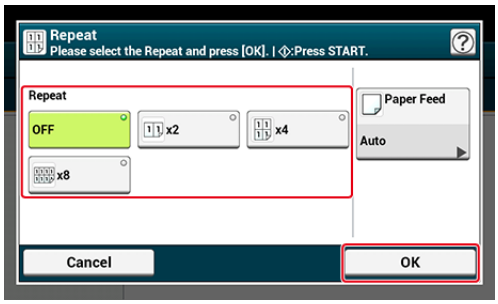
   Připomínka

   Režim kontinuálního skenování umožňuje zkopírovat více dokumentů najednou.

   Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)
3. Stiskněte [Opakovat] na kartě [Pokročilé].



4. Vyberte metodu opakování a poté stiskněte [OK].



Připomínka

Po stisku [Podávání papíru] můžete nastavit podávání papíru.

Zadání zásobníku papíru (Podávání papíru)

5. Stiskněte [OK].

6. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

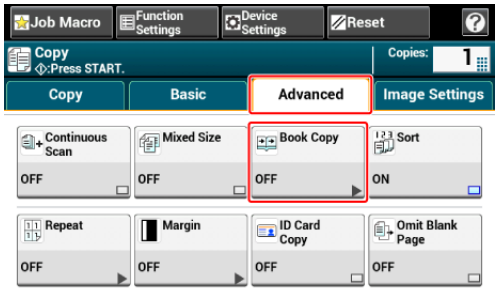
Kopírování dvoustránkových rozložených dokumentů samostatně na dva listy (kopírování knihy)

Kopírování dvoustránkových vázaných dokumentů na samostatné listy papíru.

Poznámka

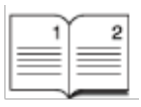
- Pro tuto funkci nemůžete použít automatický podavač. Vždy používejte dokumentové sklo.
- Položte dvoustránkový dokument na dokumentové sklo lícem dolů.
- Dostupné jsou pouze velikosti dokumentů A3, A4, B4, Tabloid a Letter.
- Část dokumentu se nemusí zkopírovat v závislosti na papíru, dokumentu a měřítku.

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Položte dokument na dokumentové sklo.
3. Na kartě [Pokročilé] stiskněte [Kopírování knihy].



4. Vyberte směr vazby dokumentu, který má být kopírován.

Vazba na levé straně



Vazba na pravé straně

5. Vyberte zásobník papíru, v němž je vložen dostupný papír.
   (1) Stiskněte položku [Zásobník] a vyberte papír.
   (2) Vyberte zásobník papíru, v němž je vložen dostupný papír.
6. Stiskněte tlačítko (START).

Přidání razítka (vodoznaku)

Při kopírování můžete natisknout datum, pořadová čísla stránek nebo jakýkoli řetězec znaků.

Poznámka

- Řetězce znaků jsou vytištěny černě.
- Pro řetězce znaků je určeno písmo Universe Medium.

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Nastavení obrazu] stiskněte [Vodoznak].
4. Pro nastavení čísla úvodní stránky a pozice tisku stiskněte tlačítko [Číslo stránky].
5. Pro specifikaci znaků a pozici tisku stiskněte tlačítko [Řetězec].
6. Stiskněte tlačítko [Velikost písma] a zadejte velikost znaků.
7. Stiskněte tlačítko (START).

Kopírování obou stran karty na jednu stranu (Kopie ID karty)

Tato funkce umožňuje zkopírovat obě strany ID karty, například řidičského průkazu, na jednu stranu jediného listu papíru.

Poznámka

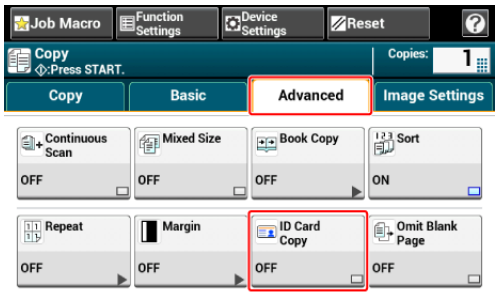
- Pro tuto funkci kopírování ID karty nemůžete použít automatický podavač.
- Identifikační doklad vkládejte horní stranou vlevo.
- Okrajem skenování je 2mm vzdálenost od kraje dokumentového skla.
- Stroj naskenuje oblast odpovídající polovině zadaného papíru. Pokud je dokument větší než polovina velikosti papíru, pak bude přebytečná část zahozena.

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Stiskněte [Kopie ID karty] na kartě [Pokročilé].

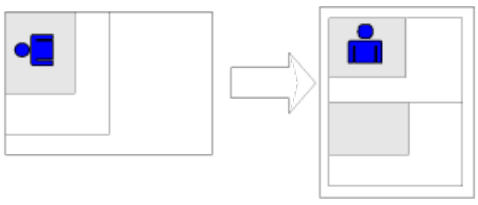
   [Kopie ID karty] je nastavena na [ZAPNUTO].

   Připomínka

   Stisk [Kopie ID karty] přepíná mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].



3. Průkaz položte na dokumentové sklo lícem dolů.

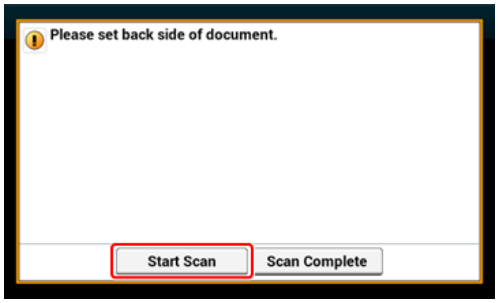


4. Zadejte počet kopií.
5. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).
6. Když se objeví obrazovka [Nastavte zadní stranu dokumentu.], položte průkaz na dokumentové sklo zadní, rubovou stranou.

Připomínka

Pokud stisknete [Sken dokončen], bude zkopírována pouze přední strana bez naskenování zadní strany.

7. Stiskněte [Spustit skenování].



Nastavení okrajů (Okraj)

Kopírování s okraji na jedné straně
Kopírování s okraji na obou stranách

Funkce okrajů vám umožňuje nastavovat okraje. Tato funkce se hodí, pokud chcete kopie sešít, nebo do nich udělat díry. Nastavit můžete horní, dolní, pravý a levý okraj zadáním hodnot [Horní okraj] a [Levý okraj].

Při tisku na výšku

- Zadání levého okraje je vhodné k tisku pro vazbu podél dlouhého okraje.
- Zadání horního okraje je vhodné k tisku pro vazbu podél krátkého okraje.

Při tisku na šířku

- Zadání levého okraje je vhodné k tisku pro vazbu podél krátkého okraje.
- Zadání horního okraje je vhodné k tisku pro vazbu podél dlouhého okraje.

Poznámka

- Část dokumentu se nemusí zkopírovat.
- Nastavené hodnoty okrajů zůstanou aktivní, i když změníte stupeň přiblížení.
- Abyste zkopírovali dokument v požadované orientaci, předem ji nastavte pomocí funkce [Směr].

  Změna orientace dokumentu (Směr)

Připomínka

- Pokud všechny hodnoty nastavíte na [0], [Měřítko] se zakáže.
- [Okraj] můžete nastavit jako výchozí hodnotu, abyste jej nemuseli nastavovat vždy, když pořizujete kopie.
- Hodnotu okrajů lze změnit v nabídce [Nastavení zařízení] > [Nastavení správce] > [Nastavení kopie] > [Výchozí nastavení] > [Okraj].

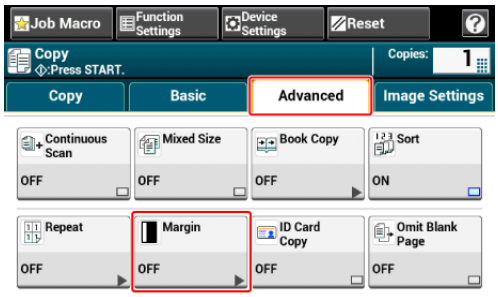
Kopírování s okraji na jedné straně

Před kopírováním nastavte okraje jednostranného dokumentu.

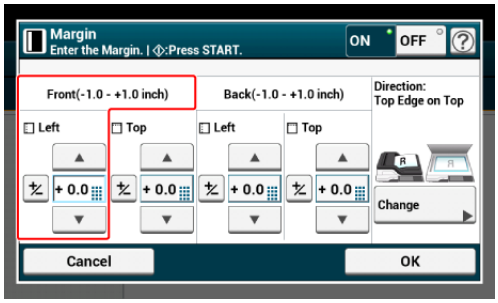
Nastavte [Direction (Směr)] správně.

Změna orientace dokumentu (Směr)

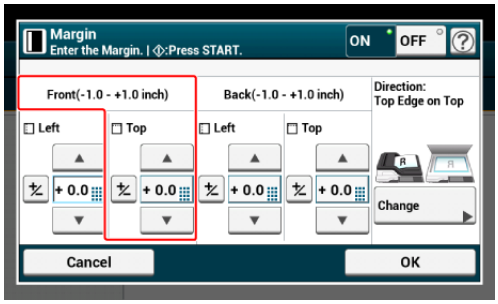
1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Okraj] na kartě [Pokročilé].



4. Za účelem nastavení levého nebo pravého okraje zadejte [Levý okraj] [Přední strany] pomocí číselné klávesnice nebo stiskem ▲, ▼a [+/-].
   - Pro vytvoření okraje při levé straně výstupního dokumentu zadejte kladnou hodnotu.
   - Pro vytvoření okraje při pravé straně výstupního dokumentu zadejte zápornou hodnotu.



5. Za účelem nastavení horního nebo dolního okraje zadejte [Horní okraj] [Přední strany] pomocí číselné klávesnice nebo stiskem ▲, ▼a [+/-] a poté stiskněte [OK].
   - Pro vytvoření okraje při horní straně výstupního dokumentu zadejte kladnou hodnotu.
   - Pro vytvoření okraje při spodní straně výstupního dokumentu zadejte zápornou hodnotu.



Připomínka

- Při kopírování na jednu stranu nemusíte zadávat okraj [Zadní strany].
- Pokud stisknete [Zrušit], vrátíte se na předchozí obrazovku bez uložení změn.

6. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

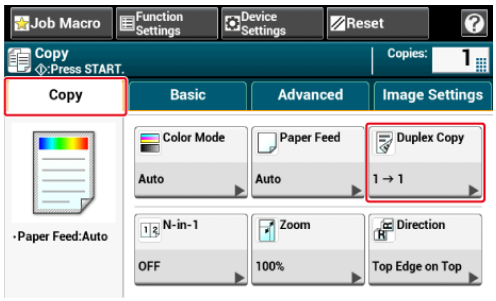
Kopírování s okraji na obou stranách

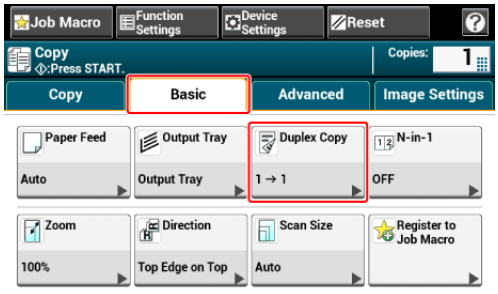
Pokud pořizujete oboustranné kopie s povoleným [Okrajem], musíte zadat směr dokumentu, stejně jako [Zadní] okraj.

Nastavte [Direction (Směr)] správně.

Změna orientace dokumentu (Směr)

1. Stiskněte [Kopírovat] nebo tlačítko (KOPÍROVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Oboustranná kopie] nebo [Kopie] na kartě [Základní].

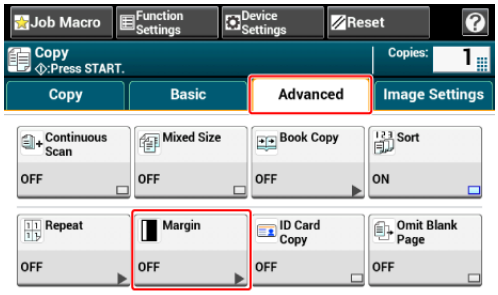




4. Nastavte [Oboustrannou kopii].

Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)

5. Stiskněte [Okraj] na kartě [Pokročilé].

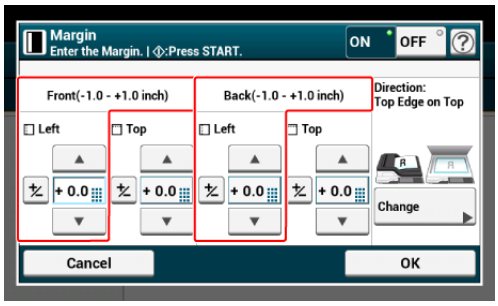


6. Nastavte okraje [Přední] a [Zadní] strany.

- U dokumentů na výšku s vazbou podél dlouhé strany

(1) Zadejte hodnoty [Levého okraje].

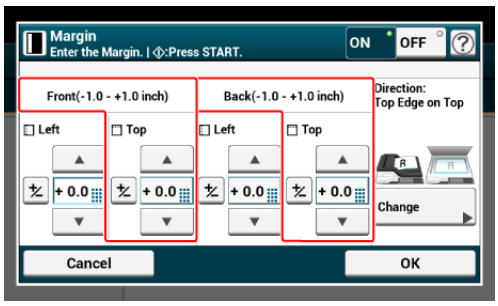
- Na [Přední straně] zadávejte kladnou hodnotu.
- Na [Zadní straně] zadávejte zápornou hodnotu.



- U dokumentů na výšku s vazbou podél krátké strany

(1) Zadejte hodnoty [Horního okraje].

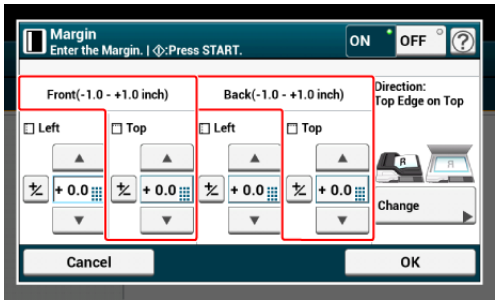
- Na [Přední straně] zadávejte kladnou hodnotu.
- Na [Zadní straně] zadávejte zápornou hodnotu.



- U dokumentů na šířku s vazbou podél dlouhé strany

(1) Zadejte hodnoty [Horního okraje].

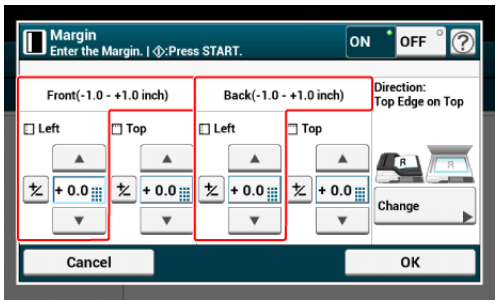
- Na [Přední straně] zadávejte kladnou hodnotu.
- Na [Zadní straně] zadávejte zápornou hodnotu.



U dokumentů na šířku s vazbou podél krátké strany

(1) Zadejte hodnoty [Levého okraje].

- Na [Přední straně] zadávejte kladnou hodnotu.
- Na [Zadní straně] zadávejte zápornou hodnotu.



7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Připomínka

- Pozice okrajů odpovídají [Směru].
- Při používání snímacího skla se automaticky zapne režim kontinuálního skenování. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Přeskakování bílých stránek při kopírování (Přeskočit bílou stránku)

Pokud skenovaný dokument obsahuje prázdné stránky, můžete je při kopírování přeskočit.

Poznámka

- Prázdné stránky nemusí být v následujících případech detekovány správně.
  - Polotónové dokumenty
  - Dokumenty s extrémně malou potištěnou plochou (např. prázdné stránky s čísly stránek)
- Při použití N-v-1 jsou stránky při vynechání bílých stránek přesouvány nahoru.
- Pokud pořizujete duplexní kopie oboustranných dokumentů včetně prázdných stránek, obě strany kopií a originálů nemusí být totožné.

Připomínka

Kritéria pro určení prázdných stránek můžete změnit z nabídky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Scanner Adjust (Upravit skener)] > [White Page Skip Level (Úroveň přeskočení prázdných stránek)].

Nastavení skeneru

1. Stiskněte tlačítko [Kopírovat] nebo (COPY).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Na kartě [Pokročilé] stiskněte [Přeskočení prázdné stránky].
4. Vyberte možnost Přeskočit prázdnou stránku.

   Možnost [Přeskočit prázdnou stránku] je nastavena na [ZAP].
5. Stiskněte tlačítko (START).

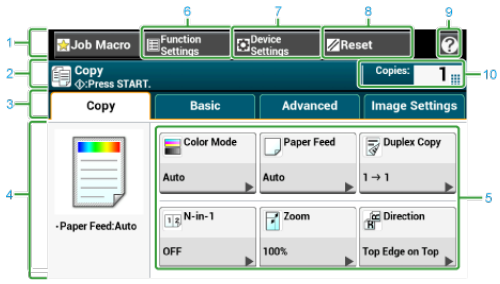
Popisy obrazovek pro kopírování

- Názvy a funkce položek na obrazovce ke kopírování

Názvy a funkce položek na obrazovce ke kopírování

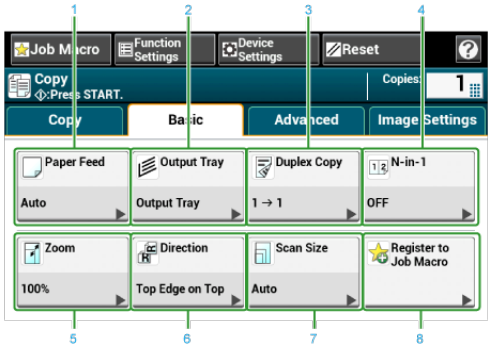
Tato část popisuje položky na obrazovkách.

Karta [Kopírovat]



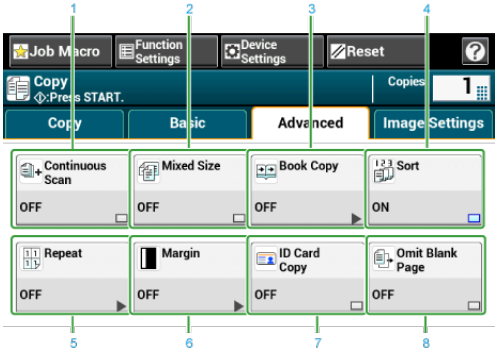
	Položka	Popis
1	Stálá tlačítka	Zobrazuje tlačítka, která se na obrazovce vyskytují neustále.
2	Oblast názvu a průvodce používáním	Zobrazuje název aktuální obrazovky a poskytuje informace k možným operacím.
3	Štítky karet	Zobrazuje štítky pro karty. Pro přepínání mezi kartami stiskněte příslušný štítek.
4	Hlavní oblast	Zobrazuje náhled kopie výstupu, který vznikne s aktuálním nastavením.
5	Klávesové zkratky	Zobrazuje tlačítka zkratek pro používání určitých funkcí kopírování. Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Nastavení lze změnit pomocí funkce nastavení správce.
6	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.
7	Nastavení zařízení	Specifikuje různá nastavení, například nastavení správce.
8	Resetovat	Obnoví výchozí nastavení aktuální úlohy kopírování.
9		Zobrazí témata nápovědy.
10	Kopií	Udává počet kopií k vytvoření.

Karta [Základní]



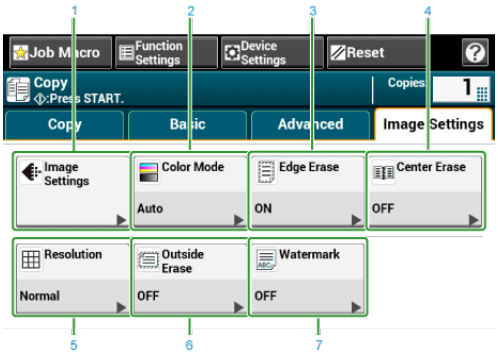
	Položka	Popis
1	Podávání papíru	Určuje zásobník k vložení kopírovacího papíru.
2	Výstupní zásobník	Specifikuje výstupní zásobník.
3	Oboustranná kopie	Vytvoří kopii na obě strany papíru.
4	N-v-1	Sloučí více stran na jeden list papíru.
5	Měřítko	Určuje měřítko pro vytváření zvětšených a zmenšených kopií.
6	Směr	Specifikuje orientaci ve vztahu k dokumentu, a to TopEdgeOnTop (Horní okraj nahoře) nebo TopEdgeOnLeft (Horní okraj vlevo).
7	Velikost skenu	Určuje rozměr výsledného souboru podle velikosti dokumentu.
8	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.

Karta [Pokročilé]



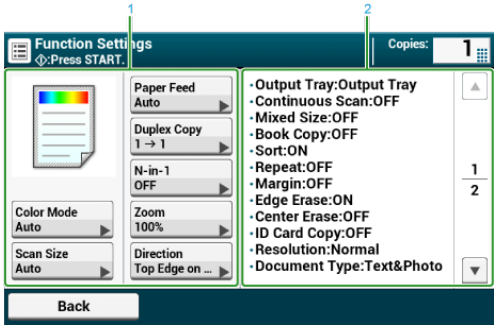
	Položka	Popis
1	Plynulé skenování	Naskenuje několik sad dokumentů v rámci jediné úlohy kopírování.
2	Smíšené rozměry	Naskenuje více dokumentů o stejné šířce a rozdílné délce v automatickém podavači, které pak budou zkopírovány na papíry příslušných formátů.
3	Kopírování knihy	Kopírování dvoustránkových vázaných dokumentů na samostatné listy papíru.
4	Třídění	Setřídí několik sad kopií ve stejném pořadí stránek jako v dokumentu.
5	Opakovat	Opakovaně zkopíruje stejný dokument na jednu stranu listu papíru (dvakrát nebo čtyřikrát).
6	Okraj	Určuje horní, dolní, pravý nebo levý okraj vytištěné kopie.
7	Kopie ID karty	Zkopíruje obě strany ID karty, například řidičského průkazu, na jednu stranu jediného listu papíru.
8	Přeskočit prázdnou stránku	Při kopírování přeskakuje prázdné stránky.

Karta [Nastavení obrazu]



	Položka	Popis
1	Nastavení obrazu	Specifikuje následující nastavení obrazu: Typ dokumentu, Odstranění pozadí, Sytost, Kontrast, Odstín, Nasycení a RGB.
2	Režim barev	Specifikuje nastavení režimu barev pro kopírování dokumentu.
3	Výmaz hrany	Odstraňuje černý stín, který se může objevit kolem okrajů skenovaného obrazu, například při skenování knihy.
4	Výmaz středu	Při skenování knihy nebo časopisu odstraňuje kontury stínů.
5	Rozlišení	Stanoví rozlišení při skenování dokumentu.
6	Mimo mazání	Při skenování knihy nebo časopisu odstraňuje kontury stínů mimo dokument.
7	Vodotisk	Při kopírování razítkuje text.

Obrazovka [Nastavení funkcí]



	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.
2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která nejdou zobrazena v oblasti nastavení zobrazení 1.

Skenování

- Základní operace funkcí skenování
- Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
- Odesílání naskenovaných dat do počítače
- Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
- Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky
- Skenování z počítače
- Popisy obrazovek pro skenování

Základní operace funkcí skenování

- Vkládání dokumentu
- Nastavení skenování dokumentu
- Zobrazení náhledu obrazu
- Zrušení skenování
- Další nastavení skenování

Vkládání dokumentu

Tato část popisuje, jak vložit dokument.

- Vkládání dokumentů
- Skenování dokumentů různých velikostí (Smíšená velikost)

Nastavení skenování dokumentu

V této kapitole jsou popsány užitečné funkce skenování. Nastavením funkcí skenování můžete v případě potřeby dosáhnout optimální kvality výsledného souboru. Funkce skenování lze použít při skenování do e-mailu, skenování do paměti USB a skenování do sdílené složky.

- Výběr typu dokumentu
- Stanovení rozlišení při skenování
- Úprava hustoty
- Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
- OdstraŁEvání průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)
- Nastavení kontrastu
- Nastavení odstínu
- Nastavení sytosti
- Nastavení hodnoty RGB
- Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)
- Mazání kontur stínů (Výmaz středu)

Výběr typu dokumentu

Zvolíte-li typ dokumentu, provede se jeho naskenování v nejvhodnější kvalitě pro tento typ.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

   Vkládání dokumentů

   Připomínka

   Při skenování dokumentu pomocí zařízení dostane prioritu dokument v automatickém podavači dokumentů. Před použitím snímacího skla zkontrolujte, zda v zásobníku dokumentů automatického podavače dokumentů není žádný dokument.

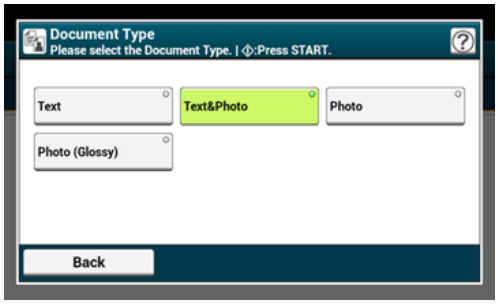
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Document Type (Typ dokumentu)] a stiskněte typ dokumentu.



Připomínka

- [Text]: Nastavuje se při kopírování textových dokumentů.
- [Text/Foto]: Nastavuje se při kopírování dokumentu, který obsahuje texty a fotografie. Na výsledném obraze budou texty a fotografie dobře vyváženy.
- [Foto]: Nastavuje se při kopírování fotografií a grafických dokumentů. Obrazy jsou reprodukovány se zaměřením na stupně šedé. V režimu [Foto] trvá skenování delší dobu.
- [Photo (Glossy) (Foto (lesklý))]: Nastavte při kopírování lesklé fotografie nebo fotografických dokumentů, vytištěných na lesklém papíru pro inkoustové tiskárny. Obrázky se reprodukují s důrazem na odstíny šedé se zohledněním lesku.

Poznámka

- Zvolíte-li možnost [Text], může se úroveň šedé v závislosti na dokumentu snížit.
- Při volbě možnosti [Foto] nebo [Foto (lesklý papír)] mohou být v závislosti na dokumentu drobný text nebo tenké čáry mírně rozmazány. Skenování trvá delší dobu.
- Pokud zvolíte typ [Fotografie (lesklá)], snímky mohou být velmi světlé.

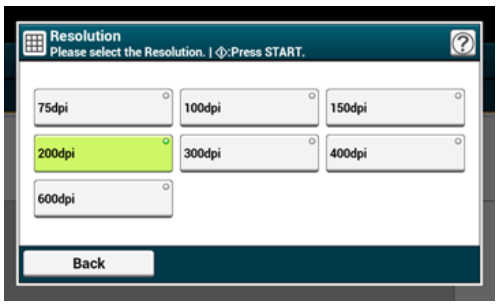
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Stanovení rozlišení při skenování

Zadání rozlišení při skenování dokumentu umožňuje získat nejvhodnější kvalitu výsledného souboru.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Resolution (Rozlišení)] a stiskněte rozlišení.



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Úprava hustoty

Hustotu můžete upravit v sedmi stupních.

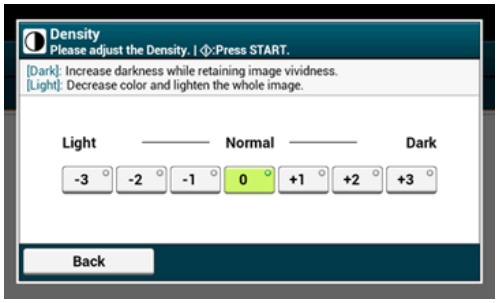
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Density (Sytost)] a stiskněte úroveň sytosti.



Připomínka

[0] je standardní hodnota. Hustotu zvýšíte výběrem možností [+1], [+2] nebo [+3] (nejtmavší). Hustotu snížíte výběrem možností [-1], [-2] nebo [-3] (nejsvětlejší).

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)

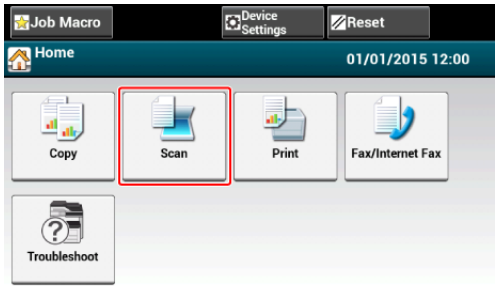
Při nastavování úrovně odstranění pozadí dokumentu můžete vybírat mezi možnostmi Automatická, Vypnuto nebo úpravách v šesti úrovních.

Pokud vyberete možnost [Automatická], pozadí se odstraní automaticky v míře odpovídající dokumentu.

Poznámka

- V následujících případech nemusí být barva pozadí správně detekována, a nebude eliminována úspěšně.
  - Je-li vložen vlastní formát dokumentu
  - Je-li vložen dokument se složeným předním okrajem
  - Je-li vložen dokument s chybějícím předním okrajem nebo dokument nakřivo
  - Je-li vložen dokument s dírou poblíž předního okraje
  - Je-li na dokumentové sklo vložen dokument bez zarovnání vodítkem
- Při nastavení vyšší úrovně odstranění pozadí, tenké čáry, texty nebo světlé barvy nemusí být dle povahy dokumentu správně reprodukovány.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).



2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

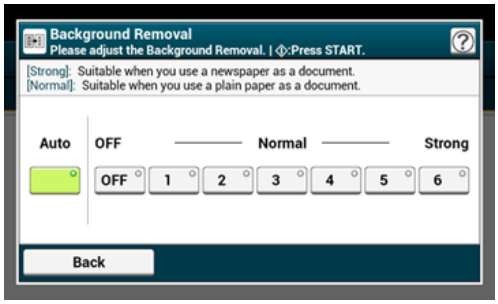
   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.

4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].

5. Stiskněte tlačítko [Background Removal (Odstranění pozadí)] a stiskněte některou z hodnot.



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Odstraňování průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)

Možnost Odstranění průsvitnosti odstraňuje prosvítání textu z druhé strany. Úroveň odstraňování můžete vybírat z možností VYP, Nízká, Střední nebo Vysoká.

Poznámka

- Tato funkce je k dispozici pouze tehdy, je-li [Background Removal (Odstranění pozadí)] nastaveno na [Auto (Auto)].
- Tato funkce je k dispozici pouze tehdy, je-li [Document Type (Typ dokumentu)] nastaven na [Text (Text)] nebo [Text&Photo (Text&Photo)].

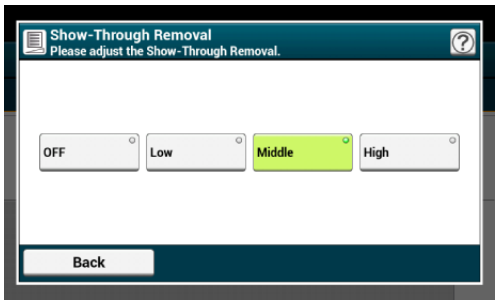
1. Stiskněte tlačítko [Scan (Skenovat)] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Show-Thr. Rem. (Odstranění průhlednosti)] a stiskněte některou z hodnot.



Připomínka

- Ve výchozím nastavení je nastavena možnost [Střední].
- Jsou-li při nastavení Střední (výchozí hodnota) světlé barvy příliš slabé, nastavte [Nízké] (prosvítání nemusí být úplně odstraněno).
- Není-li po použití střední (výchozí hodnoty) prosvítání zcela odstraněno, nastavte na [Vysoké] (nesmí být zastoupeny světlé barvy).
- Pro dokumenty, potištěné jen z jedné strany, nebo při reprodukci světlé barvy nastavte na [VYP]. (U dokumentů, potištěných na obou stranách, průsvitnost zůstane.)

6. V případě potřeby změňte další nastavení a stiskněte tlačítko (START).

Nastavení kontrastu

Rozdíly mezi světlými a tmavými částmi dokumentu lze upravit tak, aby text a obrázky byly čitelnější a zřetelnější.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

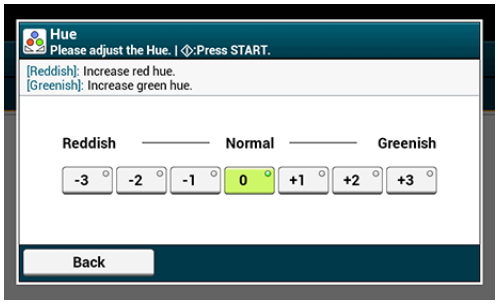
   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Contrast (Kontrast)] a stiskněte některou z hodnot.

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Nastavení odstínu

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Hue (Odstín)] a stiskněte některou z hodnot.

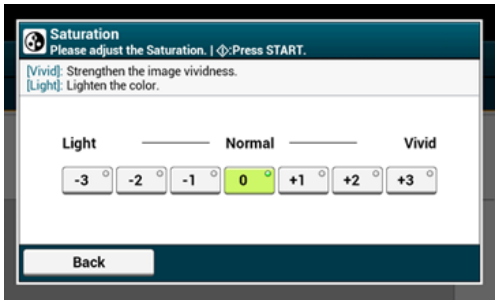


6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Nastavení sytosti

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [Saturation (Sytost)] a stiskněte některou z hodnot.



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Nastavení hodnoty RGB

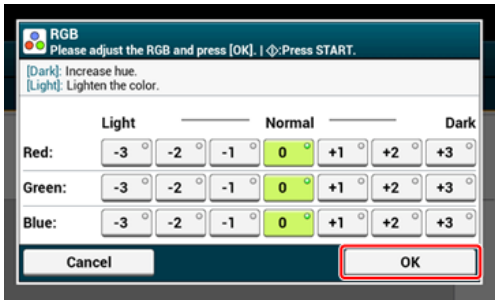
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte [Image Settings (Nastavení obrazu)].
5. Stiskněte tlačítko [RGB (RGB)] a stiskněte hodnotu pro červenou, zelenou a modrou, a stiskněte tlačítko [OK (OK)].



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)

Při skenování dokumentu s otevřeným krytem snímacího skla nebo při skenování knihy se může kolem okrajů naskenovaného obrazu objevit černý stín. Funkce odstranění okrajů vám umožňuje tento černý stín smazat.

Připomínka

Ve výchozím továrním nastavení je funkce [Odstranění okraje] nastavena na [Zapnuto] a [Šířka] na 5 mm.

Výchozí hodnotu šířky okraje, který se má odstranit, lze změnit pomocí [Nastavení správce] > [Nastavení skeneru] > [Výchozí nastavení] > [Odstranění okraje] > [Zapnuto] > [Šířka].

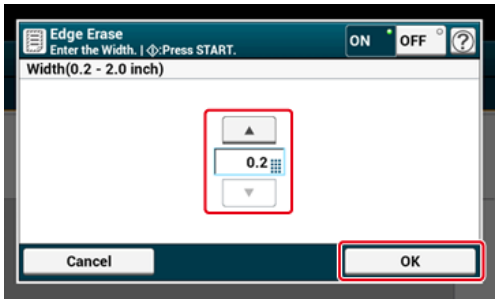
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Edge Erase (Výmaz okraje)].
5. Hodnotu v poli [Šířka] 5 až 50 mm zadejte prostřednictvím desetitlačítkové klávesnice nebo zadáváním ▲ ▼ na dotykovém panelu a poté stiskněte [OK].

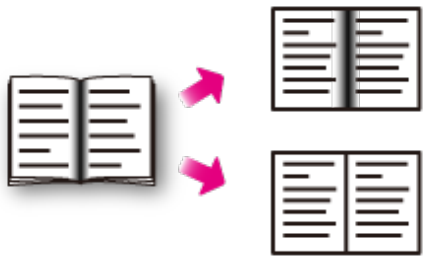


6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Mazání kontur stínů (Výmaz středu)

Při skenování dokumentů s otevřeným dokumentovým sklem nebo při skenování knihy nebo časopisu se na naskenovaných obrazech mohou objevit kontury stínů.

Kontury stínů můžete z naskenovaných obrazů odstranit.



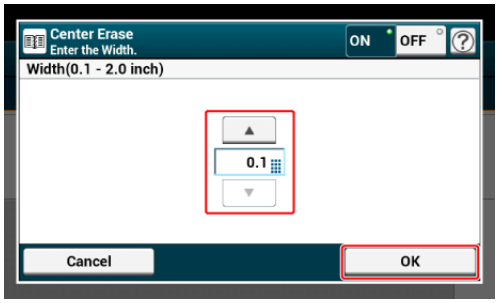
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Center Erase (Výmaz středu)].
5. Hodnotu v poli [Šířka] 5 až 50 mm zadejte prostřednictvím desetitlačítkové klávesnice nebo zadáváním ▲ ▼ na dotykovém panelu a poté stiskněte [OK].



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Zobrazení náhledu obrazu

S použitím funkce Náhled můžete naskenovaný obraz před uložením nebo odesláním zkontrolovat na dotykovém panelu.

Poznámka

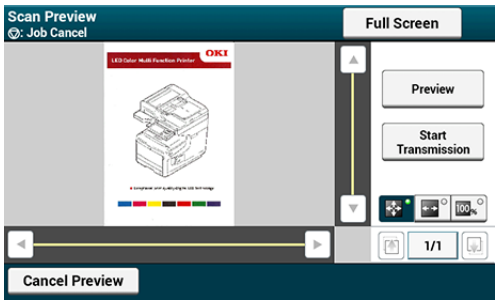
- Obraz, zobrazený na displeji jako náhled, není s výtiskem zcela totožný. Použijte funkci pro kontrolu obsahu nebo orientace skenovaných dokumentů.
- Pro Skenování do počítače, Vzdálené skenování nebo pro funkci Skenování WSD není funkce Náhled k dispozici.

1. Stiskněte tlačítko [Scan (Skenovat)] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
4. Pro nastavení na hodnotu [ON (ZAP)] stiskněte možnost [Preview (Náhled)] na kartě [Advanced (Pokročilé)].

Připomínka

Stiskem [Preview (Náhled)] přepínáte mezi [ON (ZAP)] a [OFF (VYP)].

5. Stiskněte tlačítko (START).
6. Po zobrazení náhledu obrazu naskenovaný obraz zkontrolujte.



Připomínka

- Pro zobrazení náhledu obrazu existují tři způsoby.
  - : Zobrazí plnou stránku.
  - : Zobrazí na celé šířce obrazovky.
  - : Zobrazí naskenované stránky ve stejném zvětšení.
- Pro zobrazení náhledu na celé obrazovce stiskněte Full Screen.
- Pro rolování náhledu obrazu použijte , , a .
- Při skenování více stránek dokumentů pro přepínání mezi stránkami použijte navigační

tlačítko.

- : Zobrazí předchozí stránku.
- : Zobrazí další stránku.
- 1/1: Zobrazí kteroukoli stránku. Stiskněte toto tlačítko a zadejte číslo stránky, kterou chcete zobrazit.

- Pokud do ADF nebo na dokumentové sklo vložíte další dokument a stisknete tlačítko Preview, přístroj dokument naskenuje a zobrazí naskenovaný dokument.
- Pro zavření obrazovky náhledu a zrušení odesílání stiskněte tlačítko Cancel Preview.

7. Stiskněte tlačítko [Start Transmission (Spustit přenos)].

Zrušení skenování

Tato kapitola popisuje postup při zrušení skenování.

Zrušení skenování z ovládacího panelu.

Zrušení skenování z počítače

Zrušení skenování z ovládacího panelu.

Během doby, kdy se zobrazuje zpráva informující o tom, že probíhá skenování, můžete skenování zrušit.

1. Stiskněte tlačítko (STOP).

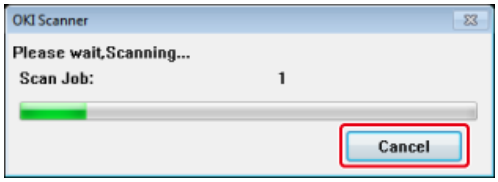
Poznámka

Skenování nelze zrušit, pokud probíhá skenování do počítače nebo vzdálené skenování.

Zrušení skenování z počítače

Při provádění skenování do počítače nebo vzdáleného skenování lze během zobrazení zprávy informující o tom, že probíhá skenování, skenování zrušit.

1. V dialogovém okně skenování klikněte na tlačítko [Zrušit].



Další nastavení skenování

V této kapitole jsou popsány užitečné funkce skenování. Nastavením funkcí skenování můžete v případě potřeby dosáhnout optimální kvality výsledného souboru. Funkce skenování lze použít při skenování do e-mailu, skenování do paměti USB a skenování do sdílené složky.

- Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
- Zadání velikosti skenu
- Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
- Přeskakování prázdných stránek při skenování (Přeskočit prázdnou stránku)
- Změna orientace (směru) dokumentu
- Skenování dokumentů různých velikostí (Smíšená velikost)
- Zadání názvu souboru
- Zadání barevného režimu
- Zadání formátu souboru
- Určení stupně komprese souboru
- Šifrování souboru PDF

Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)

Režim kontinuálního skenování slouží ke skenování několika dokumentů v rámci jedné úlohy.

V režimu kontinuálního skenování můžete skenovat dokumenty z automatického podavače dokumentů nebo snímacího skla, případně z obojího.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo na snímací sklo první list dokumentu.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

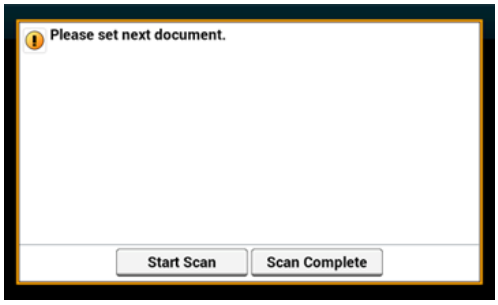
   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [Continuous Scan (Kontinuální skenování)] a nastavte je na [ON (ZAP)].

   Připomínka

   Hodnoty [Zapnuto] a [Vypnuto] se přepínají stisknutím položky [Kontinuální skenování].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).
6. Jakmile se otevře obrazovka [Nastavte další dokument], vložte další dokument do automatického podavače dokumentů nebo na snímací sklo.



Poznámka

Měníte-li místo vložení dalšího dokumentu, odstraňte předchozí dokument z původního místa.

7. Stiskněte [Spustit skenování].

8. Po dokončení skenování všech dokumentů stiskněte tlačítko [Skenování dokončeno].

Zadání velikosti skenu

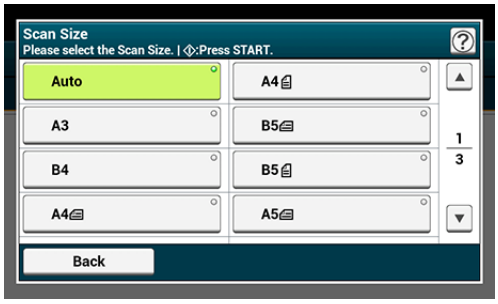
Při skenování dokumentu můžete nastavit vhodnou velikost.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Pro stisk tlačítka [Scan Size (Velikost skenování)] použijte postup, uvedený v následující tabulce.

Metoda skenování	Zobrazení na dotykovém panelu a provozní postupy
Sken na Email	Karta [Základní] > [Velikost skenovaného dokumentu]
Sken do paměti USB	Karta [Skenování do paměti USB] > [Velikost skenovaného dokumentu]
Skenování do sdílené složky	Karta [Základní] > [Velikost skenovaného dokumentu]

5. Vyberte velikost.



Připomínka

- Automatický podavač dokumentů i dokumentové sklo automaticky detekují následující formáty dokumentů.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)]

> [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

- Pokud zařízení nemůže velikost dokumentu detekovat, zobrazí se obrazovka pro výběr velikosti skenování.

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)

Poznámka

- Používejte kancelářský papír standardního formátu. Při použití jiného než kancelářského papíru standardních rozměrů může docházet k zasekávání papíru.
- Dokumenty určené k oboustrannému skenování vložte do automatického podavače dokumentů (ADF).

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

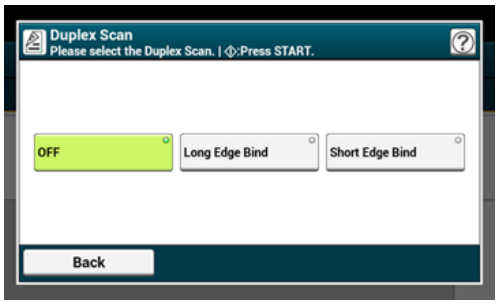
   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Pro stisk tlačítka [Duplex Scan (Oboustranné skenování)] použijte postup, uvedený v následující tabulce.

Metoda skenování	Zobrazení na dotykovém panelu a provozní postupy
Sken na Email	Karta [Pokročilé] > [Oboustranné skenování]
Sken do paměti USB	Karta [Skenování do paměti USB] > [Oboustranné skenování]
Skenování do sdílené složky	Karta [Základní] > [Oboustranné skenování]

5. Vyberte metodu tisku.



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Přeskakování prázdných stránek při skenování (Přeskočit prázdnou stránku)

Pokud dokumenty obsahují prázdné stránky, můžete je při skenování přeskočit.

Poznámka

- Prázdné stránky nemusí být v následujících případech detekovány správně.
  - Polotónové dokumenty
  - Dokumenty s extrémně malou potištěnou plochou (např. prázdné stránky s čísly stránek)

Připomínka

Kritéria pro určení prázdných stránek můžete změnit z nabídky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Scanner Adjust (Upravit skener)] > [Blank Page Skip Level (Úroveň přeskočení prázdných stránek)].

Nastavení skeneru

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [White Page Skip Level (Úroveň přeskočení prázdných stránek)] a nastavte je na [ON (ZAP)].

   Připomínka

   Stiskem tlačítka [Přeskočení prázdných stránek] přepínáte mezi [ZAPNUTO] a [VYPNUTO].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a stiskněte tlačítko (START).

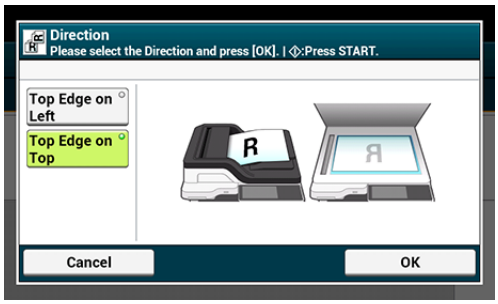
Změna orientace (směru) dokumentu

Můžete zadat orientaci obrazů.

Zadejte pozici horního okraje obrazu.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Stiskněte tlačítko [Direction (Směr)] na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)], na kartě [Advanced (Pokročilé)], nebo na kartě [Basic (Základní)].
5. Vyberte některý ze směrů.



6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Skenování dokumentů různých velikostí (Smíšená velikost)

Do automatického podavače dokumentů můžete vložit více dokumentů o stejné šířce, ale o rozdílné délce, a ty potom skenovat v odpovídajících velikostech papíru.

Poznámka

- Tuto funkci smíšené velikosti můžete použít pouze pro následující kombinace.
- Pro formát dokumentu zadejte větší velikost.

Malá velikost	Velká velikost	Poznámky
A4	A3	
A4	Folio	
A5	A4	*
B5	B4	*
Letter	Legal 13	
Letter	Legal 13.5	
Letter	Legal14	
Letter	Tabloid	
Statement	Letter	*

* Dostupné je pouze jednostranné skenování.

- Pro Skenování do počítače, Vzdálené skenování a funkci Skenování WSD není funkce Smíšená velikost k dispozici.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Pro stisk tlačítka [Mixed Size (Smíšená velikost)] použijte postup, uvedený v následující tabulce, a přepněte je do polohy [ON (ZAP)].

Metoda skenování	
Skenovat do e-mailu	Karta [Pokročilé] > [Smíšená velikost]
Skenování do paměti USB	Karta [Základní] > [Smíšená velikost]
Skenování do sdílené složky	Karta [Základní] > [Smíšená velikost]

Připomínka

Stiskem [Smíšená velikost] přepnete mezi [ZAP] a [VYP].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a stiskněte tlačítko (START).

Poznámka

Při použití funkce Smíšená velikost dejte pozor na pozici vazby oboustranných dokumentů.

Při skenování oboustranných dokumentů smíšené velikosti zadejte pozici vazby pro větší dokumenty, a menší dokumenty svažte ve stejném směru jako ty větší. (Jejich pozice vazby nemusí být stejné.)

- Příklad 1: Pro A3/A4

  Pro dokumenty formátu A3 s vazbou podél dlouhého okraje nastavte dokumenty A4 s vazbou podél krátkého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s horní nebo spodní stranou ADF).

  Pro dokumenty formátu A3 s vazbou podél krátkého okraje nastavte dokumenty A4 s vazbou podél dlouhého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s levou nebo pravou stranou ADF).

- Příklad 2: Pro Legal / Letter

  Pro dokumenty formátu Legal s vazbou podél dlouhého okraje nastavte dokumenty Letter s vazbou podél dlouhého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s horní nebo spodní stranou ADF).

  Pro dokumenty formátu Legal s vazbou podél krátkého okraje nastavte dokumenty Letter s vazbou podél krátkého okraje. (Při vkládání do automatického podavače vkládejte dokumenty tak, aby měly pozici vazby rovnoběžně s levou nebo pravou stranou ADF).

Zadání názvu souboru

Můžete zadat název naskenovaného datového souboru.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [File Name (Název souboru)].
5. Zadejte název souboru a stiskněte tlačítko [OK].

   Lze zadat až 64 znaků.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Zadání barevného režimu

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

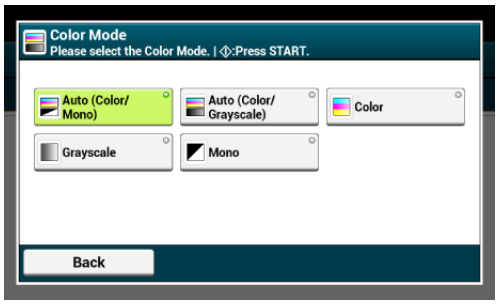
   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Pro stisk tlačítka [Color mode (Barevný režim)] použijte postup, uvedený v následující tabulce.

Metoda skenování	Zobrazení na dotykovém panelu a provozní postupy
Sken na Email	Karta [Základní] > [Barevný režim]
Sken do paměti USB	Karta [Skenování do paměti USB] > [Barevný režim]
Skenování do sdílené složky	Karta [Základní] > [Barevný režim]

5. Zvolte barevný režim.



Připomínka

- Je-li volba [Auto(Color/Grayscale)(Auto(Barevný/Stupně šedi))] povolena, tento stroj detekuje barvu každé stránky automaticky. Barevné dokumenty jsou skenovány plnobarevně, černobílé dokumenty jsou skenovány ve stupních šedi.
- Je-li volba [Auto(Color/Mono)(Auto(Barevný/Jednobarevný))] povolena, tento stroj detekuje barvu každé stránky automaticky. Barevné dokumenty jsou skenovány plnobarevně, černobílé dokumenty jsou skenovány černobíle.
- Kritéria pro určení barevného a černobílého dokumentu můžete změnit z nabídky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Scanner Adjust (Upravit skener)] > [Auto Color Judge Level (Úroveň posouzení automatické barvy)].

  Nastavení skeneru

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

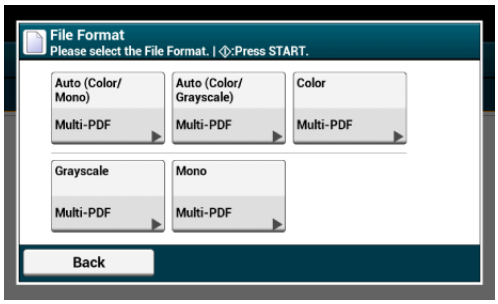
Zadání formátu souboru

Můžete určit formát souboru skenovaného dokumentu.

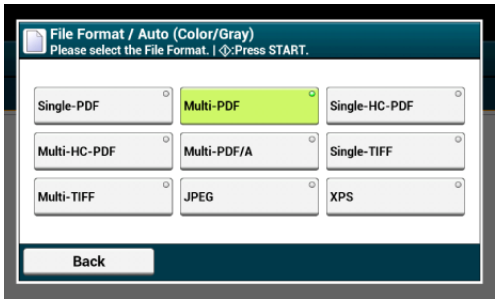
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [File Format (Formát souboru)].
5. Stiskněte některý z formátů souboru.

   Jako příklad je zobrazena obrazovka, která se zobrazí při volbě [Auto (color/Gray) (Auto (Barevný/Stupně šedi)].



6. Stiskněte některý z formátů souboru.



Dostupné formáty souborů se liší podle zvoleného typu barevnosti.

Barevnost	Formát souboru
Auto (Barevný/Stupně šedi)	Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS
Auto (Barevný/Jednobarevný)	Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS

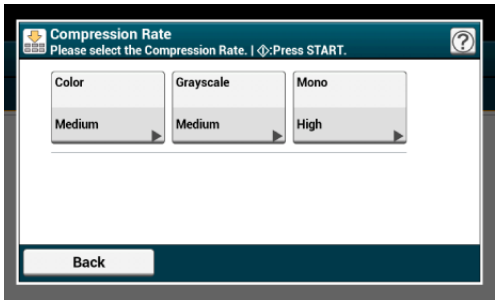
Barva	Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS
Stupnice šedi	Single-PDF, Multi-PDF, Single-HC-PDF, Multi-HC-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS
Jednobarevný	Single-PDF, Multi-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

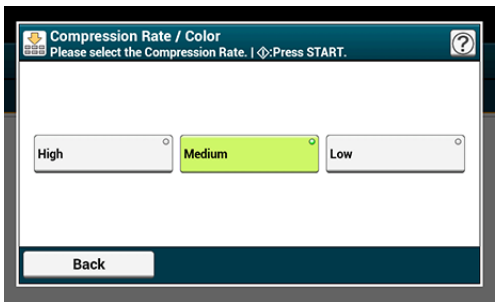
Určení stupně komprese souboru

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.
   - Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu
   - Ukládání naskenovaných dat do paměti USB
   - Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Compression Rate ([Kompresní poměr)].
5. Zvolte kompresní poměr.



6. Zvolte kompresní poměr.



7. Zvolte typ barvy.
8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Šifrování souboru PDF

Při konverzi naskenovaného dokumentu do formátu PDF můžete soubor zašifrovat. U vytvářeného souboru PDF lze nastavit úroveň šifrování, heslo pro otevření dokumentu, heslo pro oprávnění a omezení v práci s dokumentem. Čím vyšší je úroveň šifrování, tím vyšší je stupeň zabezpečení.

Heslo pro otevření dokumentu je určeno k otevření zašifrovaného souboru PDF. Heslo pro otevření dokumentu nesmí být totožné s heslem pro oprávnění. Lze zadat až 32 znaků.

Heslo pro oprávnění je určeno k řízení tisku, kopírování obsahu, provádění úprav nebo dalších operací se zašifrovanými soubory PDF. Heslo pro oprávnění nesmí být totožné s heslem pro otevření souboru. Lze zadat až 32 znaků.

Poznámka

- Možnost [Encrypted PDF (Zašifrované PDF)] může být zvolena jen tehdy, je-li položka [File Format (Formát souboru)] nastavena na [PDF (PDF)] nebo [HC-PDF (HC-PDF)]. [PDF/A (PDF/A)] nelze zvolit.
- K zašifrování souboru PDF musíte nastavit heslo pro otevření dokumentu nebo heslo oprávnění.

Připomínka

- Položky nastavení oprávnění pro tisk a úpravy souboru PDF se liší podle úrovně šifrování.
- Oprávnění k tisku dokumentu a oprávnění vyjímat text a grafiku, a dále oprávnění měnit dokument se zobrazí pouze pokud u hesla pro [Oprávnění] vyberete možnost [Povolit] nebo [Použít výchozí heslo].

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vyberte metodu skenování.

   Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

   Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

   Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

   Pomocí postupu určeného pro zvolenou metodu skenování zadejte umístění.
4. Na kartě [Image Settings (Nastavení obrazu)] stiskněte možnost [Encrypted PDF (Šifrované PDF)].
5. Stiskněte [Encrypt (Šifrování)], vyberte úroveň šifrování a stiskněte tlačítko [Next (Další)].
6. Pro nastavení hesla pro otevření dokumentu stiskněte [Enable (Povolit)] nebo [Apply Default Password (Použít výchozí heslo)].

   Pro volbu [Apply Default Password (Použít výchozí heslo)] musíte výchozí heslo

předem zaregistrovat z nabídky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Encrypted PDF Setting (Nastavení šifrovaného PDF)].

Nastavení správce

7. Zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK].

   Můžete zadat až 32 znaků.

8. Zopakujte zadání hesla a stiskněte tlačítko [OK].

9. Pro nastavení hesla pro oprávnění stiskněte [Enable (Povolit)] nebo [Apply Default Password (Použít výchozí heslo)].

10. Zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK].

    Heslo pro oprávnění nesmí být totožné s heslem pro otevření souboru. Můžete zadat až 32 znaků.

11. Zopakujte zadání hesla a stiskněte tlačítko [OK].

12. Vyberte povolení k tisku a stiskněte tlačítko [Další].

13. Vyberte povolení k extrakci a stiskněte tlačítko [Další].

14. Vyberte povolení k úpravě a stiskněte tlačítko [Další].

15. Zkontrolujte nastavení zabezpečení a stiskněte tlačítko [Ano].

16. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

- Před použitím funkce skenování do e-mailu
- Použití funkce skenování do e-mailu
- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Adresář nebo Seznam skupin)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
- Zadání cílového umístění (Prohledávání serveru LDAP)
- Nastavení adresy odesílatele
- Nastavení adresy pro odpověď
- Zadání Předmětu
- Registrace textu těla Emailu
- Použití šablony
- Uložení dat přenosu

Před použitím funkce skenování do e-mailu

Registrace e-mailové adresy zařízení a informace o serveru

Při použití funkce skenování do e-mailu, internetový fax nebo skenování do faxového serveru, musíte v tomto přístroji předem zaregistrovat údaje o nastavení elektronické pošty. Zaregistrujete e-mailovou adresu přístroje, který bude používán jako umístění a poštovní server, ale nastavení se v závislosti na poskytovateli, s nímž máte uzavřenu smlouvu o používání elektronické pošty. Mějte informace o nastavení připraveny, abyste je mohli vyplnit v následujícím formuláři.

Nastavení informačního přehledu

Položka	Popis	Příklad	Sloupec pro zadání vašich údajů * Zde si poznamenejte údaje, které jste zkontrolovali, nebo své parametry nastavení.
Odesílatel	Emailová adresa, která se používá pro odesílání e-mailů z přístroje	mc873@test.co.jp	(Maximum je 80 znaků)
Server SMTP	Adresa serveru, která se používá pro odesílání e-mailů	smtp.test.co.jp	
Server POP3	Adresa serveru, která se používá pro příjem e-mailů	pop3.test.co.jp	
Metoda ověření	Ověření serveru pro odesílání pošty	SMTP	
ID uživatele pro SMTP	Název účtu serveru pro odesílání pošty	OKIMC873	
Heslo pro SMTP	Heslo serveru pro odesílání pošty	okimc873	
ID uživatele pro POP	Název účtu serveru pro příjem pošty	uživatel	
Heslo POP	Heslo serveru pro příjem pošty	okimc873	
Název cílového umístění e-mailové zprávy	Jméno příjemce, kterému chcete zaslat zprávu pomocí funkce skenování do e-mailu nebo internetového faxu	uživatel	
E-mailová adresa	E-mailová adresa příjemce, kterému chcete zaslat zprávu pomocí funkce skenování do e-mailu nebo internetového faxu	user@test.co.jp	

E-mailovou adresu tohoto přístroje a údaje o serveru můžete zaregistrovat a upravit třemi následujícími způsoby. Tato příručka doporučuje použití konfiguračního nástroje nebo webové stránky, na níž můžete informace zadat prostřednictvím klávesnice počítače.

- Registrace z webové stránky
- Registrace na ovládacím panelu

Registrace z webové stránky

Pomocí webové stránky tohoto přístroje můžete zaregistrovat a upravit e-mailovou adresu tohoto přístroje a údaje o serveru. Při registraci a editaci údajů o serveru se vyžaduje obsah tabulky údajů o nastavení.

Postup nastavení se liší v závislosti na protokolu, který přístroj používá pro příjem e-mailů.

Připomínka

- Údaje o nastavení získáte od svého poskytovatele při uzavírání smlouvy. Pokud údaje o nastavení neznáte, obraťte se na svého poskytovatele nebo správce sítě.
- Pokud nemáte žádnou e-mailovou adresu, kterou tento přístroj používá, získejte e-mailovou adresu na základě uzavření smlouvy s poskytovatelem nebo jiným způsobem.

- Nastavení protokolu příjmu
- Jednoduché nastavení

Registrace na ovládacím panelu

Pomocí ovládacího panelu tohoto přístroje můžete zaregistrovat a upravit e-mailovou adresu tohoto přístroje a údaje serveru. Při registraci a editaci údajů o serveru se vyžaduje obsah tabulky údajů o nastavení.

Nastavte způsob příjmu e-mailů na přístroji. Chcete-li přijímat a tisknout e-mailové přílohy souborů, které jsou odesílány do zařízení, vyberte možnost [POP3] nebo [SMTP] tak, aby zvolená varianta vyhovovala vašemu prostředí nastavení elektronické pošty. Pokud nechcete přijímat e-maily, vyberte možnost [Zakázat].

Poznámka

Pokud používáte bezplatný e-mailový server nebo jakýkoliv jiný e-mailový server než který je poskytován vaším poskytovatelem internetových služeb, nelze funkci jednoduchého nastavení použít.

Stisknete-li na nabídku [Nastavení zařízení] a poté vyberete možnost [Nastavení správce]> [Nabídka sítě]> [Nastavení poštovního serveru], zobrazí se okno s detailním nastavením poštovního serveru, v němž můžete provést nastavení.

Připomínka

- Údaje o nastavení získáte od svého poskytovatele při uzavírání smlouvy. Pokud údaje o nastavení neznáte, obraťte se na svého poskytovatele nebo správce sítě.
- Pokud nemáte žádnou e-mailovou adresu, kterou tento přístroj používá, získejte e-mailovou adresu na základě uzavření smlouvy s poskytovatelem nebo jiným způsobem.

- Nastavení protokolu příjmu
- Jednoduché nastavení

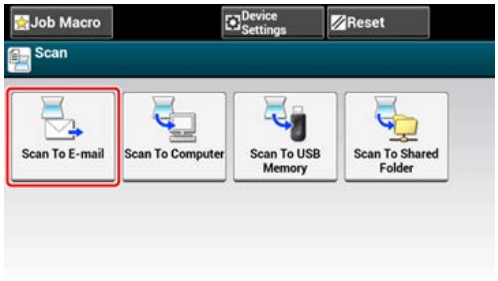
Použití funkce skenování do e-mailu

Před použitím funkce skenování do e-mailu proveďte nastavení sítě a nastavení elektronické pošty.

Připojení zařízení k síti

Před použitím funkce skenování do e-mailu

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Skenovat do e-mailu].



Je-li řízení přístupu povoleno a e-mailová adresa uživatele, který je v současné době přihlášen, je registrována, je e-mailová adresa uživatele automaticky zadána do pole [To (Komu)].

Připomínka

Pomocí tlačítka zrychlené volby můžete nyní zadat cílové umístění. Umístění se vloží do pole [Komu]. Více umístění lze zadat stisknutím dalších tlačítek rychlé volby.

4. Zkontrolujte, zda že je vybrána karta [Skenovat do e-mailu].

Možnost [Kopie] nebo [Skrytá kopie] vyberete opakovaným stiskem tlačítka [Komu].

5. Zadejte umístění.

Umístění zadejte jedním z následujících způsobů.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Adresář nebo Seznam skupin)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Zadání cílového umístění (Prohledávání serveru LDAP)

6. Je-li to nutné, proveďte nastavení skenování.

Zobrazení náhledu obrazu

Výběr typu dokumentu

Stanovení rozlišení při skenování

- Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
- Úprava hustoty
- Nastavení skenování dokumentu
- Další nastavení skenování

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadejte e-mailovou adresu přímo na ovládacím panelu.

Připomínka

E-mailovou adresu nastavte následujícím způsobem.

- Cílové umístění naskenovaných dat: Krok 5 v "Použití funkce skenování do e-mailu"
- Umístění pro odpověď na přijatý e-mail: Krok 9 v "Nastavení adresy odesílatele"

1. Na kartě na [Skenovat do e-mailu] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Ruční zadání].
2. Zadejte Emailovou adresu.

   Lze zadat až 80 znaků.
3. Stiskněte tlačítko [OK].

Zadání cílového umístění (Adresář nebo Seznam skupin)

Umístění můžete vybrat z adresáře nebo ze seznamu skupin. Umístění musíte do adresáře nebo seznamu skupin zaregistrovat předem.

Způsob zadávání e-mailové adresy do adresáře nebo seznamu skupin je uveden "E-mailová adresa".

Připomínka

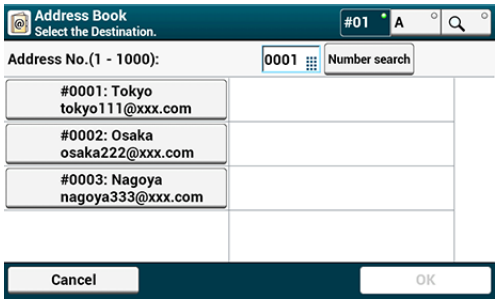
E-mailovou adresu nastavte následujícím způsobem.

- Cílové umístění naskenovaných dat: Krok 5 v "Použití funkce skenování do e-mailu"
- Umístění pro odpověď na přijatý e-mail: Krok 9 v "Nastavení adresy odesílatele"

1. Na kartě na [Skenovat do e-mailu] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Adresář] nebo [Seznam skupin].

2. Vyberte cíl nebo skupinu přenosu.

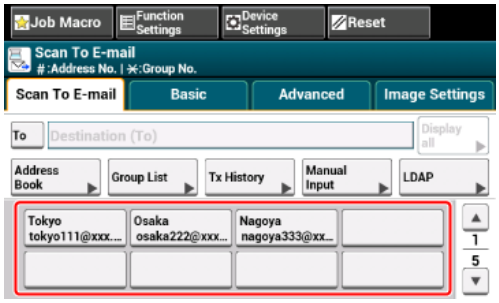
   Můžete vybrat více položek.



3. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

E-mailovou adresu zapsanou v adresáři lze vybrat pomocí tlačítka rychlé volby.



Pro volbu čísel, přiřazených ke tlačítkům rychlé volby 09 až 40, stiskněte ▲ nebo ▼ a přepínejte mezi obrazovkami.

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

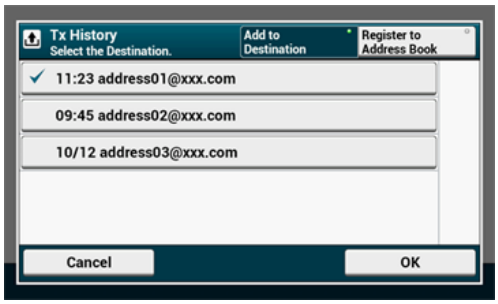
Připomínka

E-mailovou adresu nastavte následujícím způsobem.

- Cílové umístění naskenovaných dat: Krok 5 v "Použití funkce skenování do e-mailu"
- Umístění pro odpověď na přijatý e-mail: Krok 9 v "Nastavení adresy odesílatele"

1. Na kartě na [Skenovat do e-mailu] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Historie Tx].
2. Vyberte umístění.

   Můžete vybrat více položek.



3. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

Zadání cílového umístění (Prohledávání serveru LDAP)

Jednoduché vyhledávání
Pokročilé vyhledávání

Umístění můžete vyhledat v seznamu na serveru LDAP. K dispozici jsou níže popsané dvě metody vyhledávání.

- [Jednoduché vyhledávání]: Vyhledávání můžete provádět pouze pomocí jednoho klíčového slova, kterým je uživatelské jméno. Vyhledávat můžete pouze znakové řetězce obsažené v uživatelských jménech, nikoli v e-mailových adresách.
- [Pokročilé vyhledávání]: Vyhledávací podmínky můžete vybrat tak, aby se vyhledaly položky obsahující všechna zadaná klíčová slova nebo kterékoli z klíčových slov. Jako klíčová slova pro vyhledání můžete zadat uživatelská jména nebo e-mailové adresy.

Zobrazí se nejvýše 100 výsledků vyhledávání.

Podrobnosti o nastavení LDAP serveru naleznete v kapitole "Nastavení serveru LDAP".

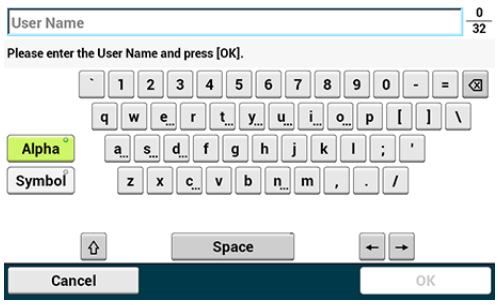
Připomínka

E-mailovou adresu nastavte následujícím způsobem.

- Cílové umístění naskenovaných dat: Krok 5 v "Použití funkce skenování do e-mailu"
- Umístění pro odpověď na přijatý e-mail: Krok 9 v "Nastavení adresy pro odpověď"

Jednoduché vyhledávání

1. Na kartě na [Skenovat do e-mailu] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [LDAP].
2. Stiskněte tlačítko [Jednoduché vyhledávání].
3. Zadejte klíčové slovo, kterým hledáte uživatelské jméno na serveru LDAP.
4. Pro spuštění vyhledávání stiskněte tlačítko [OK].



5. Jakmile se výsledky vyhledávání zobrazí, stiskněte umístění.

   Můžete vybrat více položek.

6. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].
7. Pro návrat na úvodní obrazovku stiskněte [Zpět].

Pokročilé vyhledávání

1. Na kartě na [Skenovat do e-mailu] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [LDAP].
2. Stiskněte tlačítko [Pokročilé vyhledávání].
3. Pro [Search Method (Metodu vyhledávání)] vyberte [OR (NEBO)] nebo [AND (A)] .
4. Stiskněte [Uživatelské jméno].
5. Zadejte klíčové slovo pro vyhledávání.
6. Stiskněte tlačítko [OK].
7. Stiskněte tlačítko [E-mailová adresa].
8. Zadejte klíčové slovo pro vyhledávání.
9. Stiskněte tlačítko [OK].
10. Pro spuštění vyhledávání stiskněte tlačítko [OK].
11. Jakmile se výsledky vyhledávání zobrazí, stiskněte umístění.
    Můžete vybrat více položek.
12. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].
13. Pro návrat na úvodní obrazovku stiskněte [Zpět].

Nastavení adresy odesílatele

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení přístroje] na ovládacím panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte [Nastavení e-mailu].
6. Stiskněte možnost [Od/Odpovědět komu].
7. Stiskněte možnost [Od].
8. Zadejte Emailovou adresu.
9. Stiskněte tlačítko [OK].
10. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení adresy pro odpověď

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení přístroje] na ovládacím panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte [Nastavení e-mailu].
6. Stiskněte možnost [Od/Odpovědět komu].
7. Stiskněte možnost [Odpovědět komu].
8. Zadejte umístění.
9. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Zadání Předmětu

Můžete zaregistrovat až pět šablon s různými předměty a textem zprávy.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení přístroje] na ovládacím panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte [Nastavení e-mailu].
6. Stiskněte [Šablona].
7. Stiskněte [Upravit předmět].
8. Vyberte číslo od [Předmět1] do [Předmět5].
9. Zadejte předmět.
   Lze zadat až 80 znaků.
10. Stiskněte tlačítko [OK].
11. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Registrace textu těla Emailu

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení přístroje] na ovládacím panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte [Nastavení e-mailu].
6. Stiskněte [Šablona].
7. Stiskněte [Upravit tělo].
8. Vyberte číslo od [Tělo1] do [Tělo5].
9. Zadejte text těla zprávy.
   Lze zadat až 256 znaků.
10. Stiskněte tlačítko [OK].
11. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Použití šablony

Předměty a texty těla zprávy, které jsou uloženy jako šablona, lze použít ve standardních e-mailových zprávách.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Skenovat do e-mailu].
4. Stiskněte kartu [Pokročilé].
5. Stiskněte [Nastavení e-mailu].
6. Stiskněte [Předmět] nebo [Tělo e-mailu].
7. Stiskněte [Vybrat předmět] nebo [Vybrat Text].
8. Stiskněte předmět nebo do tělo, které má být vybráno.
9. Pro volbu metody vstupu stiskněte položku [Skenovat do e-mailu].
10. Zadejte umístění.
11. Stiskněte (SPUSTIT).

Témata

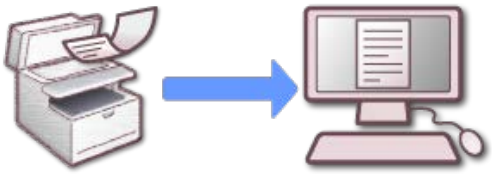
Nastavení adresy odesílatele

Uložení dat přenosu

Data, odesílaná prostřednictvím Skenování do e-mailu atd, můžete ukládat. Podrobné informace naleznete v Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu).

Odesílání naskenovaných dat do počítače

Naskenovaný obrázek lze odeslat na počítač připojený přes síť nebo rozhraní USB. Z ovládacího panelu naskenujte dokument připravený na přístroji.



- Před použitím funkce Skenovat do počítače
- Před použitím nástroje WSD Scan
- Registrace připojeného počítače
- Odebrání počítače
- Nastavení spuštění nástroje ActKey při použití funkce Skenování do počítače
- Jak používat funkci Skenovat do počítače

Před použitím funkce Skenovat do počítače

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem ActKey

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem WSD Scan

Před použitím funkce Skenovat do počítače s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Nastavení pro použití síťového rozhraní TWAIN

Chcete-li funkci Skenovat do počítače použít, v závislosti na vašem operačním systému a způsobu připojení budete potřebovat následující nastavení.

Poznámka

Přístroj lze připojit k síti po nastavení následujících parametrů.

- Nastavení [TCP/IP] přístroje nastavte na [Povolit].
- Na přístroji i na počítači nastavte stejnou verzi protokolu IP.
- Nastavte server DNS.

Připomínka

- Pomocí této funkce nelze odeslat obrázek na více počítačů najednou.
- Potřebný software se liší podle OS na vašem počítači a používané funkce. Nainstalujte vhodný software.

V počítači se systémem Windows můžete funkci Skenovat do počítače použít s nástrojem ActKey nebo WSD Scan.

Řiďte se následujícím postupem.

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem ActKey (Windows)

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem WSD Scan (Windows)

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

Řiďte se následujícím postupem.

Před použitím funkce Skenovat do počítače s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem ActKey

1. Nastavte přístroj pro použití funkce Skenovat do počítače.

   Řiďte se následujícím postupem.

   Nastavení pro použití síťového rozhraní TWAIN (Síťové připojení)

2. Nainstalujte do počítače ovladač skeneru a ActKey.

   Instalace ovladače a softwaru do počítače

   Používáte-li síťové připojení, proveďte následující kroky.

3. Cílový počítač, který je pro skenování do počítače používán, zaregistrujte v přístroji.

Registrace připojeného počítače

Připomínka

- Pokud je nainstalován ovladač skeneru, může být váš počítač zaregistrován automaticky.
- Pokud dojde ke změně informací o počítači, jako je název počítače nebo adresa IP, musíte tyto informace nově zaregistrovat.

4. Spusťte nástroj Konfigurace sítě.

Klikněte na tlačítko [Start (Start)] a vyberte položky [All Programs (Všechny programy)] > [Okidata (Okidata)] > [ActKey (ActKey)] > [Tools (Nástroje)] > [Network Configuration (Konfigurace sítě)].

Po instalaci se při přihlášení spustí automaticky.

Před použitím funkce Skenovat do počítače s nástrojem WSD Scan

1. Nastavte přístroj pro použití funkce WSD Scan.

2. Tento přístroj nainstalujte do připojeného počítače jako zařízení WSD.

Podrobnosti naleznete v "Před použitím nástroje WSD Scan".

Je-li přístroj instalován v počítači, počítač je také registrován v přístroji jako cílový počítač pro nástroj WSD Scan.

Před použitím funkce Skenovat do počítače s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

1. Nastavte přístroj pro použití funkce Skenovat do počítače.

Řiďte se následujícím postupem.

Nastavení pro použití síťového rozhraní TWAIN (Síťové připojení)

2. Nainstalujte ovladač skeneru Mac OS X.

Instalace ovladače a softwaru do počítače

Pro připojení USB pokračujte krokem 4.

3. Cílový počítač, který je pro skenování do počítače používán, zaregistrujte v přístroji. (Pro síťové připojení)

Registrace připojeného počítače

Připomínka

Pokud dojde ke změně informací o počítači, jako je název počítače nebo adresa IP, musíte tyto informace nově zaregistrovat.

4. Spusťte Image Capture a v seznamu na levé straně Image Capture vyberte tento přístroj.

Nastavení pro použití síťového rozhraní TWAIN

Funkci skenování do počítače můžete na počítači připojeném k síti používat, je-li povolena funkce síťového nastavení rozhraní TWAIN.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Scanner Setup (Nastavení skeneru)].
5. Stiskněte tlačítko [TWAIN Setup (Nastavení rozhraní TWAIN)].
6. Ujistěte se, zda je položka [Network TWAIN (Síťové rozhraní TWAIN)] nastavena na hodnotu [ON (ZAP)].

   Připomínka

   Hodnoty [ON (Zapnuto)] a [OFF (Vypnuto)] se přepínají stiskem položky [Network TWAIN (Síťové rozhraní TWAIN)].
7. Mačkejte [Back (Zpět)], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Před použitím nástroje WSD Scan

Popis nástroje WSD Scan

Nastavení použití funkce skenování WSD

Instalace tohoto přístroje na počítači jako zařízení WSD

Nastavení polohy vazby při oboustranném skenování

Popis nástroje WSD Scan

V této kapitole je popsán postup nastavení počítače pro použití funkce WSD Scan. Před použitím funkce WSD Scan proveďte instalaci přístroje na počítači.

Nástroj WSD Scan můžete nastavit z funkce Skenovat do počítače nebo prostřednictvím sítě z funkce Vzdálené skenování.

Aby bylo možno funkci WSD Scan použít, musí být přístroj přes síť připojen k počítači, na němž je nainstalován následující operační systém:
Windows 8.1/Windows 8/Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2

Před zahájením následujícího postupu zkontrolujte připojení k síti.

Připojení zařízení k síti

Nastavení použití funkce skenování WSD

Pro použití funkce skenování do počítače (WSD Scan) a funkce vzdáleného skenování (WSD Scan) prostřednictvím připojení WSD Scan postupujte podle následujícího postupu.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte tlačítko [Nastavení funkce WSD Scan]
6. Zkontrolujte, zda je u položky [WSD Scan] nastavena hodnota [Povolit].

Připomínka

Hodnoty [Povolit] a [Zakázat] se přepínají stisknutím položky [WSD Scan].

7. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Instalace tohoto přístroje na počítači jako zařízení WSD

Abyste mohli použít funkci skenování WSD, instalujte tento přístroj jako zařízení pro skenování WSD na počítači se systémem Windows, který podporuje skenování WSD.

Poznámka

- Pokud počítač pro skenování WSD tento přístroj rozezná a IP adresa tohoto přístroje se změní, musíte registraci provést zcela od začátku. Tento přístroj odinstalujte a pak jej znova nainstalujte.
- Před spuštěním této instalace zkontrolujte, zda je povolena funkce síťového vyhledávání.

  V nabídce [Ovládací panely], klikněte na položku [Síť a internet] > [Centrum síťových připojení a sdílení] > [Změnit pokročilé nastavení sdílení], u [Zjišťování sítě] vyberte možnost [Zapnout zjišťování sítě] a pak klikněte na položku [Uložit změny].

Připomínka

V tomto přístroji můžete zaregistrovat až 50 počítačů.

Instalace tohoto přístroje na počítači

1. V nabídce [Start] vyberte možnost [Síť].

   Zobrazí se zařízení připojená k síti.

2. V seznamu [Multifunkční zařízení] klikněte pravým tlačítkem na ikonu MC873 a zvolte položku [Instalovat].

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].

3. Jakmile se na hlavním panelu zobrazí bublina s oznámením, že je instalace dokončena, klikněte na bublinu a zkontrolujte podrobnosti. Pak klikněte na tlačítko [x (Zavřít)].

   Instalaci zařízení na přístroji zkontrolujete následujícím způsobem.

Kontrola, zda je přístroj připojen k počítači

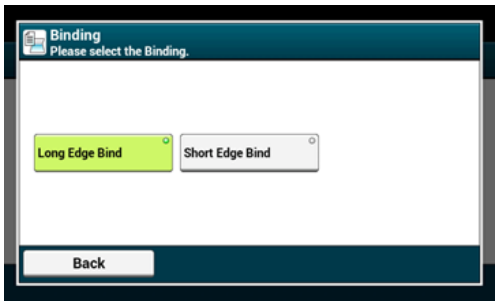
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Stiskněte tlačítko [Skenovat do počítače].
3. Stiskněte tlačítko [Zvolit připojované PC].
4. Stiskněte tlačítko [Z rozhraní WSD].
5. Zkontrolujte, zda je na tomto přístroji jako cíl připojení pro funkci

WSD Scan zobrazen počítač.

Nastavení polohy vazby při oboustranném skenování

Polohu vazby při oboustranném skenování při skenování do počítače a vzdáleném skenování pomocí funkce WSD Scan lze nastavit následujícím postupem.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte tlačítko [Nastavení funkce WSD Scan]
6. Stiskněte tlačítko [Vazba].
7. Vyberte polohu vazby.



8. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Registrace připojeného počítače

Před použitím funkce Skenovat do počítače s rozhraním TWAIN zaregistrujte název cílového počítače, adresu IP a číslo portu.

Registrace počítače z ovládacího panelu

Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)

Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)

Registrace počítače z ovládacího panelu

Počítač na stejné síti můžete zaregistrovat jako cílové umístění pro skenování.

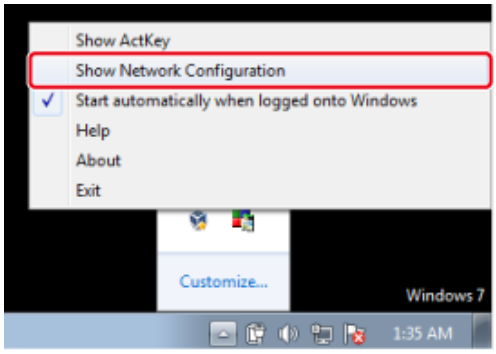
1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Network Scan Destination (Cíl síťového skenování)].
3. Stiskněte tlačítko [Registrovat] registračního umístění.
   Registrované číslo skupiny lze upravit pomocí nabídky [Upravit].
4. Do položky [Umístění] zadejte umístění.
5. Zadejte umístění.
   Lze zadat až 16 znaků.
6. Stiskněte tlačítko [OK].
7. Stiskněte tlačítko [Adresa umístění].
8. Zadejte adresu IP, název hostitele nebo název počítače.
   Lze zadat až 64 znaků.
9. Stiskněte tlačítko [OK].
10. Stiskněte tlačítko [Č. portu]
11. Zadejte číslo portu a pak stiskněte tlačítko [OK].
12. Na potvrzující obrazovce stiskněte tlačítko [Zavřít].
13. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)

Chcete-li změnit název počítače a adresu IP počítače po instalaci ovladače skeneru, spusťte nástroj Konfigurace sítě, vyberte ovladač a potom změňte zaregistrované informace pro funkci Skenovat do počítače.

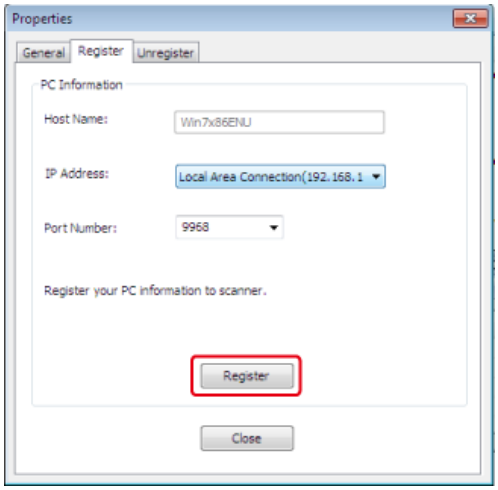
1. Klikněte na tlačítko [Start (Start)] a vyberte položky [All Programs (Všechny programy)] > [Okidata (Okidata)] > [ActKey (ActKey)] > [Tools (Nástroje)] > [Network Configuration (Konfigurace sítě)].

2. V hlavním panelu klikněte pravým tlačítkem myši na položku [Show Network Configuration (Zobrazit konfiguraci sítě)].



3. Vyberte ovladač skeneru, který má být použit, a potom z nabídky [Scanner (Skener)] vyberte položku [Properties (Vlastnosti)].

4. Klikněte na kartu [Register (Registrovat)].



Jako údaje o počítači se zobrazí název počítače, adresa IP a číslo portu. Název počítače není potřeba nastavovat, neboť název hostitele se z počítače načte automaticky.

I když se hodnota nastavení adresy IP počítače zobrazuje automaticky, pokud je v počítači nainstalováno více síťových karet, zobrazí se více adres IP. Vyberte adresu IP aktuálně používané síťové karty. V případě potřeby změňte aktuální nastavení zobrazovaného čísla portu.

5. Po dokončení všech nastavení klikněte na tlačítko [Register (Registrovat)] a tím toto nastavení zaregistrujete v přístroji.

Pokud je přístroj vypnutý a nelze se k němu připojit, při pokusu o registraci dojde k chybě. Pokud dojde ke změně informací o počítači, jako je název počítače, adresa IP nebo číslo portu, musíte tyto informace nově zaregistrovat prostřednictvím výše

uvedeného postupu.

Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)

1. Vyberte položky [Application (Aplikace)] > [OKIDATA (OKIDATA)] > [Scanner (Skener)] > [Network Scanner Setup Tool (Nástroj pro nastavení síťového skeneru)].

2. V dialogovém okně [Scan Settings (Nastavení skenování)] vyberte přístroj, na kartě [Register host address (Zaregistrovat adresu hostitele)] klikněte na tlačítko [Register (Registrovat)], zaregistrujte [Name (Název)] a Hostitele a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Odebrání počítače

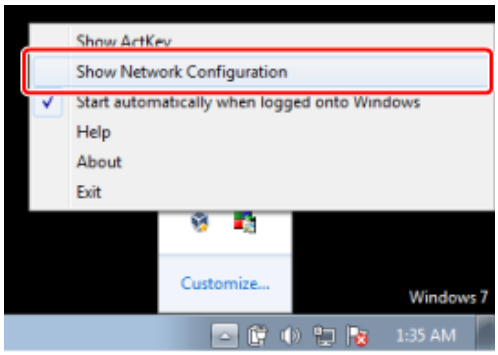
Odstranění zaregistrovaného počítače

Počítač, který je v tomto přístroji zaregistrován jako cílové umístění pro skenování, můžete odstranit.

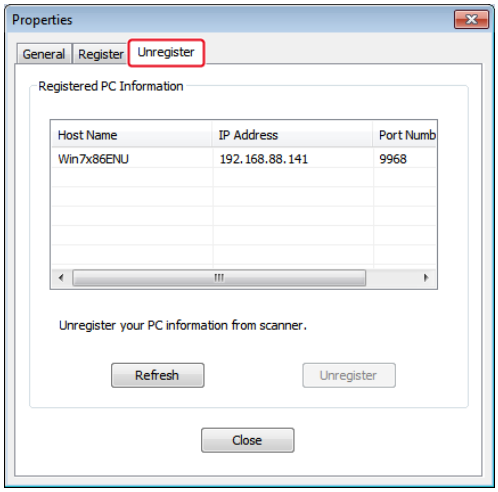
1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Network Scan Destination (Cíl síťového skenování)].
3. Stiskněte tlačítko [Odstranit] u položky, kterou chcete odstranit.
4. V potvrzovacím okně stiskněte tlačítko [Ano].
5. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)

1. Klikněte na tlačítko [Start] a vyberte položky [Všechny programy] > [Okidata] > [ActKey] > [Nástroje] > [Konfigurace sítě].
2. V hlavním panelu klikněte pravým tlačítkem myši na položku [Zobrazit konfiguraci sítě].



3. V nabídce [Skener] vyberte možnost [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Zrušit registraci].



5. Vyberte název počítače, jehož registrace se má zrušit, a klikněte na tlačítko [Zrušit registraci].

Nastavení spuštění nástroje ActKey při použití funkce Skenování do počítače

Funkci ActKey můžete nastavit tak, aby se spustila, jakmile je na přístroji zvolena položka [Scan To Computer (Skenovat do počítače)].

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na položku [OKI MC873] a potom na [Scan Properties (Vlastnosti skenování)].

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].
3. Klikněte na kartu [Události].
4. Zvolte událost z nabídky [Vybrat událost].
5. Vyberte možnost [Spustit tento program] a pak vyberte položku [ActKey].
6. Opakujte kroky 4 a 5 tak, aby byl program [ActKey] nastaven pro všechny události.
7. Klikněte na tlačítko [OK].

Jak používat funkci Skenovat do počítače

Použití nástroje ActKey (Windows)

Použití nástroje WSD Scan

Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Před použitím funkce skenování do počítače si musíte připravit následující:

Před použitím funkce Skenovat do počítače

Postup závisí na operačním systému vašeho počítače a na způsobu připojení.

V počítači se systémem Windows můžete funkci Skenovat do počítače použít s nástrojem ActKey nebo WSD Scan.

Přečtěte si následující:

Použití nástroje ActKey (Windows)

Použití nástroje WSD Scan

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

Přečtěte si následující:

Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Použití nástroje ActKey (Windows)

Nástroj ActKey můžete použít pro zobrazení naskenovaného obrázku v aplikaci, ukládání uloženého obrázek do složky, nebo spustit aplikaci přenosu faxu.

Připomínka

- Pokud ActKey používáte prostřednictvím sítě, spusťte nástroj Konfigurace sítě předem.
- Klikněte na tlačítko [Start (Start)] a vyberte položky [All Programs (Všechny programy)] > [Okidata (Okidata)] > [ActKey (ActKey)] > [Tools (Nástroje)] > [Network Configuration (Konfigurace sítě)].

1. Stiskněte tlačítko [Scan (Skenovat)] nebo (Skenovat).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.
3. Stiskněte tlačítko [Scan To Computer (Skenovat do počítače)].

   Pokud se neobjeví [Select A Connecting PC (Vyberte připojované PC)], pokračujte krokem 7.
4. Stiskněte tlačítko [Select A Connecting PC (Vyberte připojované PC)].
5. Podle metody spojení přístroje a počítače stiskněte [From Network (Ze sítě)] nebo [From USB Interface (Z rozhraní USB)].

6. U síťového připojení zvolte cílový počítač, do něhož budou data odeslána.

   Není-li cílový počítač zobrazen, zaregistrujte jej v tomto přístroji.

   Registrace připojeného počítače

7. Stiskněte tlačítko [Select An Application (Zvolit aplikaci)].

   Připomínka

   - Pokud zvolíte [Application (Aplikace)], spustí se aplikace, zadaná jako [Application-1 (Aplikace-1)] v nástroji ActKey, nebo vyhrazená aplikace systému Windows, a potom se v aplikaci zobrazí naskenovaný obrázek.
   - Pokud zvolíte možnost [Folder (Složka)], skenovaný dokument se uloží do požadované složky.
   - Vyberte-li možnost [PC-FAX (PC-FAX)] spustí se aplikace pro přenos faxu. Po přenosu naskenovaného dokumentu odešlete fax pomocí faxovací aplikace v počítači.

8. Vyberte umístění.

9. Stiskněte (START).

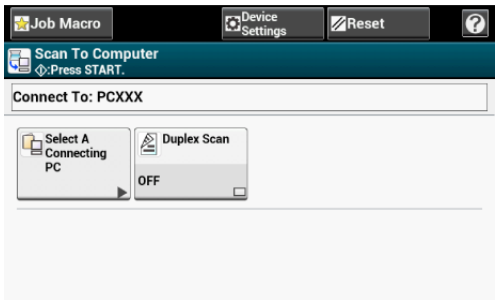
   Nástroj ActKey se spustí automaticky a ovladač skeneru potom zahájí skenování.

Použití nástroje WSD Scan

Připomínka

- Oboustranné skenování zahájíte tak, že zapnete příslušné nastavení a pak vložíte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF). Přístroj nemůže skenovat obě strany dokumentu na dokumentovém skle, i když zapnete oboustranné skenování.
- Při používání aplikace skeneru na počítači se dokument naskenuje pomocí typu skeneru podle skenovacího profilu nastaveného na počítači, a to bez ohledu na místo dokumentu nebo nastavení funkce [Duplex Scan (Oboustranné skenování)].

1. Stiskněte tlačítko [Scan (Skenovat)] nebo (Skenovat).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.
3. Stiskněte tlačítko [Scan To Computer (Skenovat do počítače)].
4. Stiskněte tlačítko [Select A Connecting PC (Vyberte připojované PC)].
5. Stiskněte tlačítko [From WSD Scan (Z rozhraní WSD)].
6. Zvolte cílový počítač, do něhož budou data odeslána.



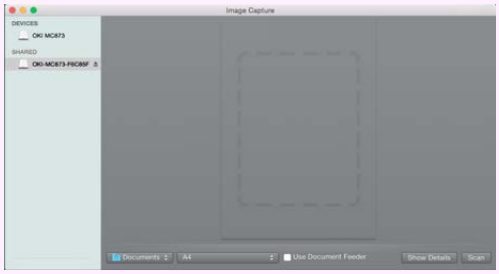
7. Stiskněte (START).

Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Spusťte aplikaci Image Capture, která je standardní součástí systém Mac OS X pro digitalizaci naskenovaných obrázků.

Poznámka

- Na plochém skeneru lze snímat pouze dokumenty do velikosti A4.
- Soubor lze uložit pouze ve formátu JPEG.
- Při skenování prostřednictvím síťového připojení spusťte aplikaci Image Capture předem. V seznamu na levé straně obrazovky Image Capture vyberte některé zařízení.
- Funkci Image Capture používejte ve standardním zobrazení. V režimu podrobného zobrazení nelze tuto funkci použít.



1. Stiskněte tlačítko [Scan (Skenovat)] nebo (Skenovat).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.
3. Stiskněte tlačítko [Scan To Computer (Skenovat do počítače)].

   Pokud se neobjeví [Select A Connecting PC (Vyberte připojované PC)], pokračujte krokem 7.
4. Stiskněte tlačítko [Select A Connecting PC (Vyberte připojované PC)].
5. Podle metody spojení přístroje a počítače stiskněte [From Network (Ze sítě)] nebo [From USB Interface (Z rozhraní USB)].
6. U síťového připojení zvolte cílový počítač, do něhož budou data

odeslána.

Není-li cílový počítač zobrazen, zaregistrujte jej v tomto přístroji.

Registrace připojeného počítače

7. Stiskněte tlačítko [Select An Application (Zvolit aplikaci)].

> **Připomínka**
>
> Pokud v systému Mac OS X zvolíte možnost [Application (Aplikace)] nebo [PC-Fax (PC-Fax)] proběhne stejná akce jako při volbě položky [Folder (Složka)].

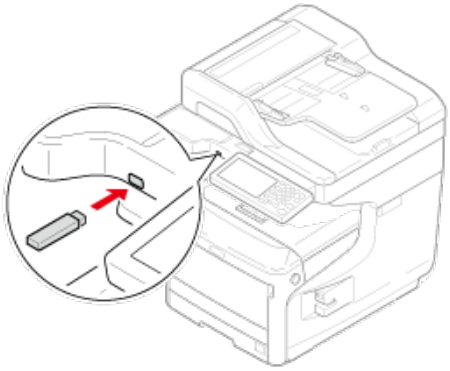
8. Vyberte umístění.

9. Stiskněte (START).

Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

Chcete-li naskenované údaje uložit do paměti USB, postupujte podle pokynů níže.

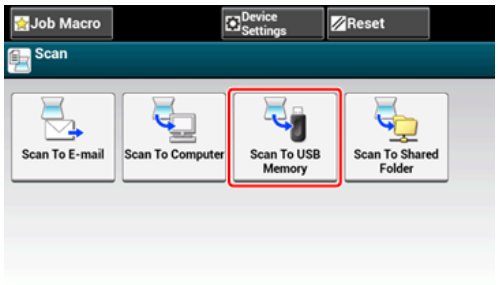
1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Vložte USB paměť do portu USB.



Poznámka

Paměť USB vložte přímo do portu USB. Při vložení USB paměti pod nesprávným úhlem může dojít k poškození USB portu.

4. Stiskněte možnost [Skenovat do paměti USB].



5. Je-li to nutné, proveďte nastavení skenování.

Připomínka

Pro náhled naskenovaného obrázku stiskněte možnost [Náhled] na kartě [Upřesnit].

6. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).
7. Když se zobrazí zpráva, která vás informuje, že můžete vyjmout USB paměť z portu, vyjměte ji.

Ukládání naskenovaných dat do sdílené složky

- Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky
- Použití funkce skenování do sdílené složky
- Změna zaregistrovaného umístění (profilu)
- Odstranění zaregistrovaného cíle (profilu)

Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

Vytvoření sdíleného adresáře v počítači

Registrace cíle (profilu)

Registrace cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Registrace cíle (profilu) z webové stránky

Registrace cíle (profilu) z ovládacího panelu

Vytvoření sdíleného adresáře v počítači

Vytvořte sdílenou složku v počítači, ve kterém je naskenovaný dokument uložen.

1. Na hlavním panelu systému Windows klikněte na [Start (Start)], pravým tlačítkem klikněte myši na [Computer (Počítač)] a potom na [Properties (Vlastnosti)].
2. Zkontrolujte název [Computer Name (Název počítače)].
   Potřebujete jméno počítače zadané při registraci cíle do přístroje. Zapište si to.
3. Zavřete okno.
4. V počítači vytvořte složku, do které se ukládají dokumenty.
5. Pravým tlačítkem klikněte na vytvořenou složku a potom klikněte na [Properties (Vlastnosti)].
6. Klikněte na kartu [Sharing (Sdílení)] a potom na položku [Advanced Sharing (Pokročilé sdílení)].
7. Zaškrtněte políčko [Share this folder (Sdílet tuto složku)] a potom na položku [Permissions (Oprávnění)].
8. Zaškrtněte políčko [Allow (Povolit)] možnosti [Change (Změnit)] v části [Permissions for Everyone (Oprávnění pro všechny)], a klikněte na tlačítko [OK (OK)].
9. Klikněte na [OK (OK)].

Registrace cíle (profilu)

Zaregistrujte vytvořenou sdílenou složku v přístroji, aby ji bylo možno použít pro skenování do sdílené složky.

Při použití funkce skenování do sdílené složky odesíláte data do profilu, který určíte jako

umístění.

Můžete zaregistrovat až 50 profilů.

Umístění (profil) můžete zaregistrovat následujícími třemi způsoby. Tato příručka doporučuje použít konfigurační nástroj nebo webovou stránku, kde můžete údaje zadat informace pomocí klávesnice počítače.

Registrace cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Tato část popisuje způsob registrace pomocí Nástroje konfigurace v počítači.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

- Chcete-li používat Správce profilů, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele. Zásuvný modul Uživatelské nastavení můžete nainstalovat spolu s instalací Nástroje konfigurace, nebo jej nainstalovat později.

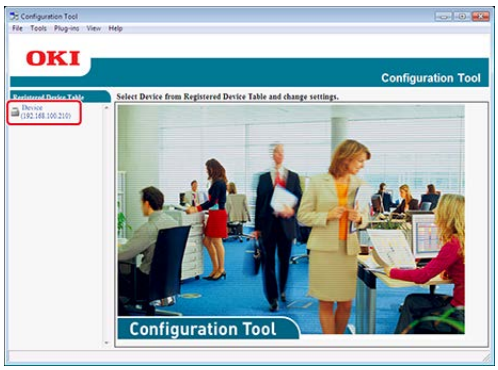
  Instalace softwaru

- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.

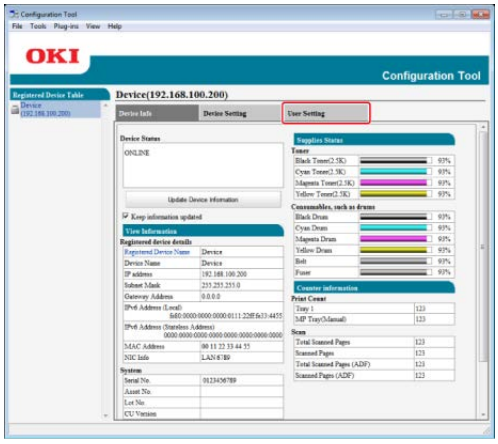
  Spuštění konfiguračního nástroje

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].

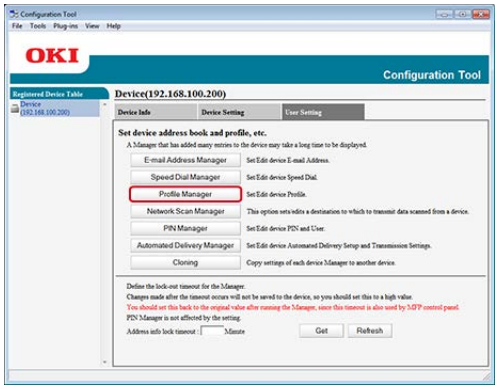
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



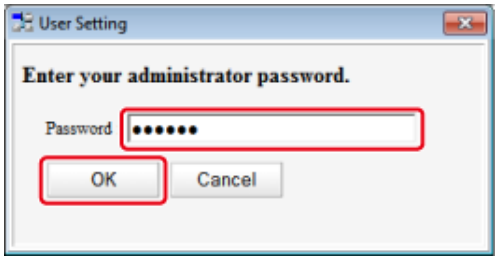
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].



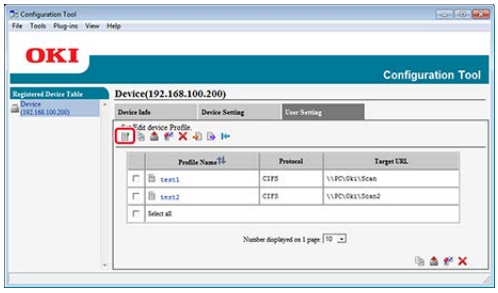
4. Klikněte na položku [Správce profilů].



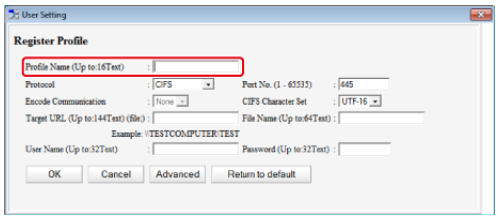
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte (Nový).



7. V položce [Název profilu] zadejte název cíle přenosu.



8. Pro registraci sdílené složky vyberte pro [Protokol] položku [CIFS].

9. Zadejte cestu ke sdílené složce, kterou jste nastavili na počítači v [Cílové URL].

10. Zadejte číslo portu do položky [Č.portu].

11. Jsou-li u sdílených složek nastavena přístupová práva, zadejte v položkách [Uživatelské jméno] a [Heslo] své uživatelské jméno a

heslo.

12. V případě potřeby vyberte [Kódovat komunikaci] a [Znaková sada CIFS].

13. V případě potřeby zadejte [Název souboru].

14. Klikněte na [Pokročilé] a poté nastavte pokročilá nastavení.

15. Klikněte na tlačítko [OK].

16. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

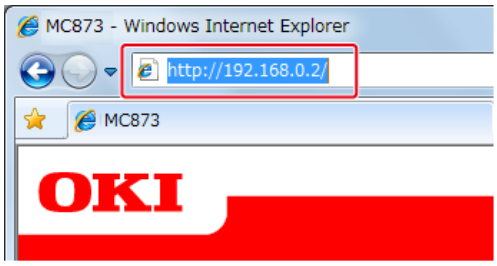
Registrace cíle (profilu) z webové stránky

Tato část popisuje způsob registrace pomocí webové stránky na počítači.

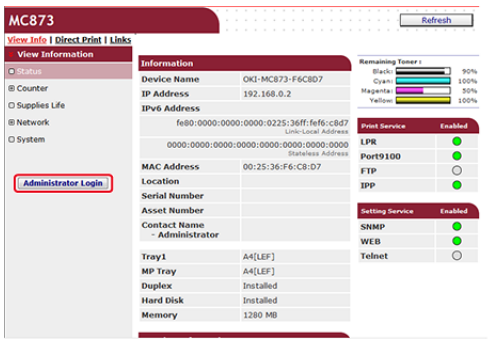
1. Spusťte webový prohlížeč.

2. Zadejte URL "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".



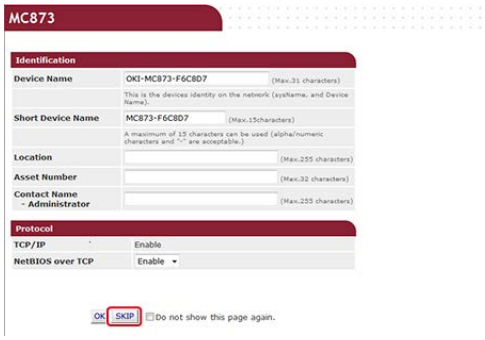
3. Klikněte na [Administrator Login].



4. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] zadejte slovo "root" a heslo správce přístroje do pole [Password (Heslo)], a potom klikněte na tlačítko [OK (OK)].

   V případě Mac OS X do pole [Name (Název)] zadejte "root" a do pole [Password (Heslo)] pak heslo správce přístroje a klikněte na [Login (Přihlásit)].

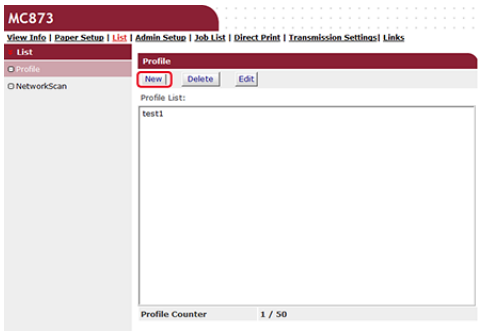
5. Klikněte na [SKIP].



6. V horní části obrazovky klikněte na [List].

7. Na levé straně obrazovky klikněte na [Profile].

8. Klikněte na [New].



9. V položce [Profile Name] zadejte název cíle přenosu.

10. Pro registraci sdílené složky vyberte pro [Protocol] položku [CIFS].

11. Zadejte cestu ke sdílené složce, kterou jste nastavili na počítači v [Target URL].

12. Zadejte číslo portu do položky [Port Number].

13. Jsou-li u sdílených složek nastavena přístupová práva, zadejte v položkách [User Name] a [Password] své uživatelské jméno a heslo.

14. V případě potřeby vyberte [CIFS Character Set] a [Encode

Communication].

15. V případě potřeby nastavte [Detail].

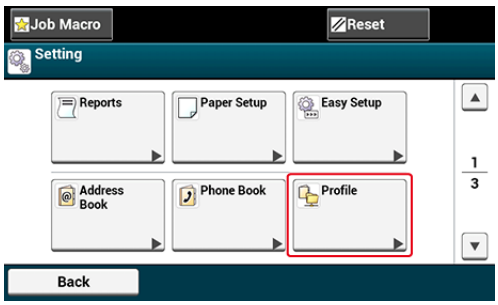
16. Klikněte na [Submit].

Registrace cíle (profilu) z ovládacího panelu

Tato část popisuje, jak zaregistrovat profil z ovládacího panelu přístroje.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].

2. Stiskněte tlačítko [Profil].



3. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Registrovat].

4. Zadejte název profilu a poté stiskněte tlačítko [Další].

5. Zvolte nastavení a stiskněte tlačítko [Další].

6. Zadejte hodnoty cílového počítače pro přenos a název sdílené složky v "\\název cílového počítače pro přenos\název sdílené složky "formát.

Příklad: \\PC1\sdílet

Připomínka

- Není-li server DNS v síti, nelze zadat počítač s názvem počítače (název cílového počítače pro přenos). V takovém případě použijte pro nastavení IP adresu počítače.

  Příklad: \\192.168.0.3\sdílet

7. Klikněte na možnost [Další].

8. Jsou-li u sdílených složek nastavena přístupová práva, zadejte v položkách [Uživatelské jméno] a [Heslo] své uživatelské jméno a heslo.

Poznámka

- Pokud se provádí správa domény, zadejte "Uživatelské jméno@ název domény".

- Pokud se provádí správa domény a nelze navázat spojení ani po zadání "uživatelského jména@název domény", odstraňte "@název domény".
- Také se přihlaste k webové stránce přístroje, vyberte položku [Nastavení správce] > [Nabídka sítě] a poté nastavte název domény NetBIOS v [Název pracovní skupiny] v [NBT].
  - Pro název domény se obraťte se na správce sítě.

9. Klikněte na možnost [Další].
10. V případě potřeby nastavte i další položky.
11. Stiskněte [OK].

Použití funkce skenování do sdílené složky

V této části příručky je uveden popis použití funkce skenování do sdílené složky.

Naskenovaná data se zkonvertují do souboru ve formátu PDF, JPEG, TIFF nebo XPS. Ve výchozím továrním nastavení je použit formát PDF.

Před použitím funkce skenování do sdílené složky proveďte nastavení sítě a sdílené složky.

Připojení zařízení k síti

Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

Připomínka

Následující postup používá výchozí nastavení z výroby.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).

   Dotykový displej se přepne na úvodní obrazovku skenování.

2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Stiskněte tlačítko [Skenovat do sdíleného adresáře]

4. Stiskněte tlačítko [Vybrat profil].

   Pokud se profil nezobrazí, zkontrolujte nastavení skenování do sdílené složky.

   Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

5. Vyberte profil.

   Připomínka

   Pro náhled naskenovaného obrázku stiskněte možnost [Náhled] na kartě [Upřesnit].

6. Je-li to nutné, proveďte nastavení skenování.

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Změna zaregistrovaného umístění (profilu)

Umístění (profil) můžete změnit následujícími třemi způsoby. Tato příručka doporučuje použít Nástroj konfigurace nebo webovou stránku, kde můžete zadat potřebné informace na počítačové klávesnici.

Změna cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Změna cíle (profilu) z webové stránky

Změna cíle (profilu) z ovládacího panelu

Změna cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Tato část popisuje metody změny či odstranění pomocí Nástroje konfigurace v počítači.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

- Chcete-li používat Správce profilů, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele. Zásuvný modul Uživatelské nastavení můžete nainstalovat spolu s instalací Nástroje konfigurace, nebo jej nainstalovat později.

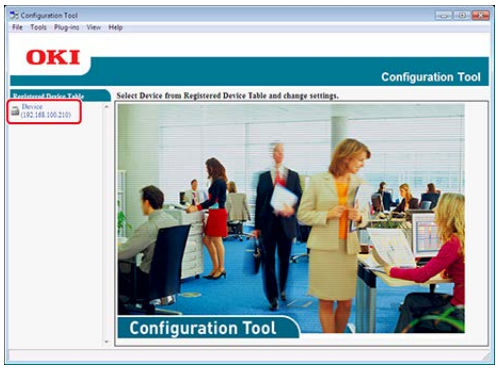
  Instalace softwaru

- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.

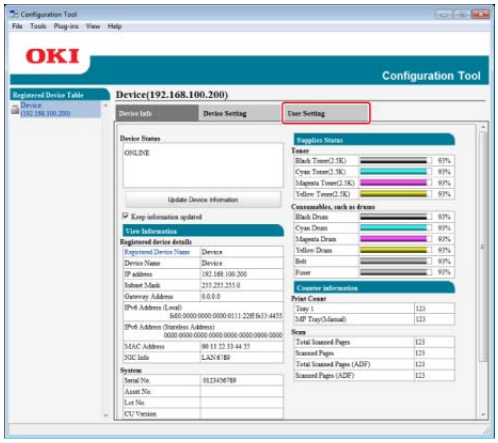
  Spuštění konfiguračního nástroje

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].

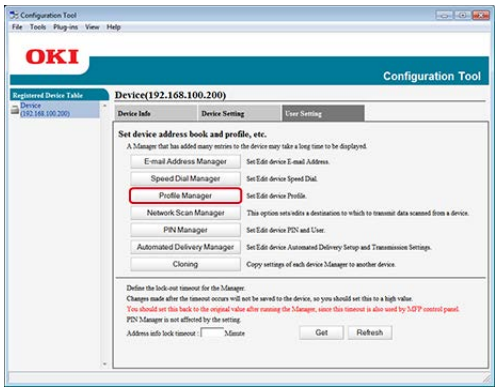
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



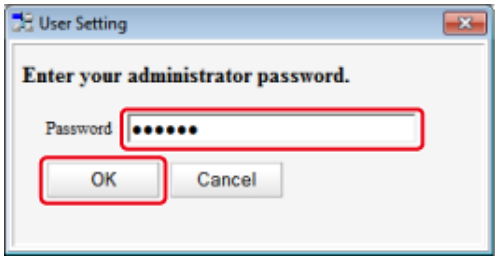
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].



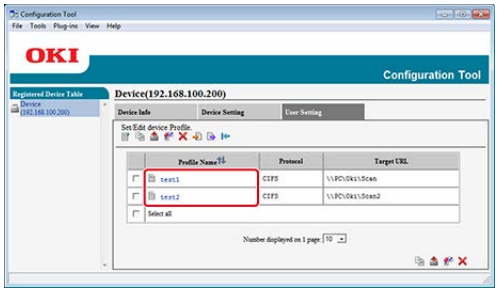
4. Klikněte na položku [Správce profilů].



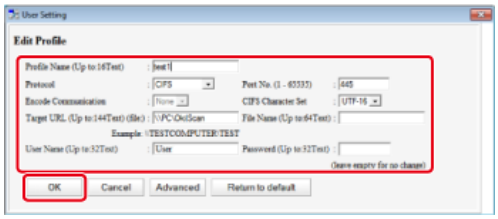
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte na název profilu, který chcete změnit.



7. Změňte profil a klikněte na [OK].



8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

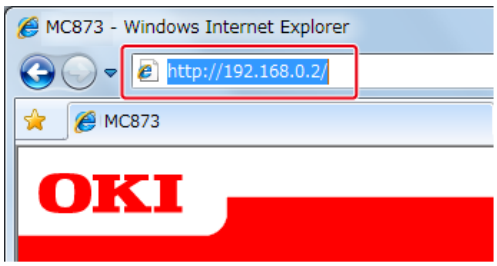
Změna cíle (profilu) z webové stránky

Tato část popisuje způsob změny cíle prostřednictvím webové stránky v počítači.

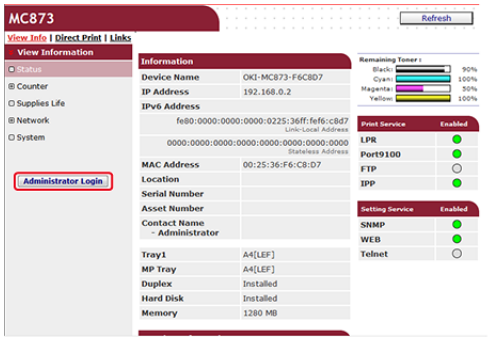
1. Spusťte webový prohlížeč.

2. Zadejte URL "http:///(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".



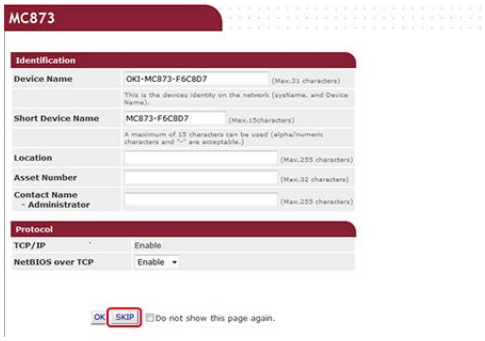
3. Klikněte na [Administrator Login].



4. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] zadejte slovo "root" a heslo správce přístroje do pole [Password (Heslo)], a potom klikněte na tlačítko [OK (OK)].

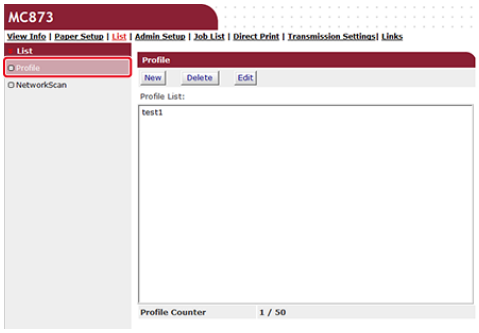
   V případě Mac OS X do pole [Name (Název)] zadejte "root" a do pole [Password (Heslo)] pak heslo správce přístroje a klikněte na [Login (Přihlásit)].

5. Klikněte na [SKIP].

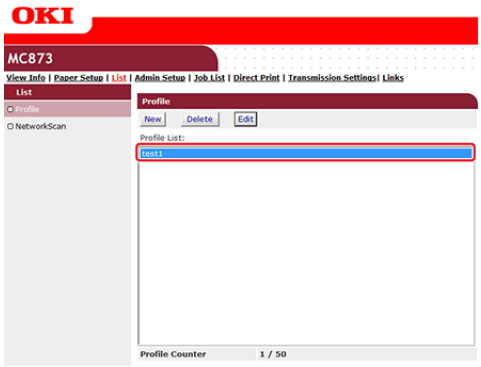


6. V horní části obrazovky klikněte na [List].

7. Na levé straně obrazovky klikněte na [Profile].

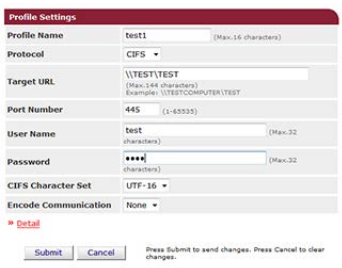


8. Klikněte na profil, který chcete změnit.



9. Klikněte na [Edit].

10. V případě potřeby upravte profil.



11. Klikněte na [Submit].

Změna cíle (profilu) z ovládacího panelu

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Profil].
3. Vyberte číslo, a poté stiskněte [Upravit].
4. Vyberte položku, kterou chcete změnit.
5. Změňte položku a poté stiskněte tlačítko [OK].
6. Pro změnu více položek opakujte kroky 4 až 5.
7. Stiskněte [Zpět].
8. Stiskem tlačítka [OK] dojde k registraci nastavení.

Odstranění zaregistrovaného cíle (profilu)

Cíl (profil) můžete odstranit následujícími třemi způsoby. Tato příručka doporučuje použít Nástroj konfigurace nebo webovou stránku, kde můžete zadat potřebné informace na počítačové klávesnici.

Odstranění cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Odstranění cíle (profilu) z webové stránky

Odstranění cíle (profilu) z ovládacího panelu

Odstranění cíle (profilu) z konfiguračního nástroje

Tato část popisuje metody změny či odstranění pomocí Nástroje konfigurace v počítači.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

- Chcete-li používat Správce profilů, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele. Zásuvný modul Uživatelské nastavení můžete nainstalovat spolu s instalací Nástroje konfigurace, nebo jej nainstalovat později.

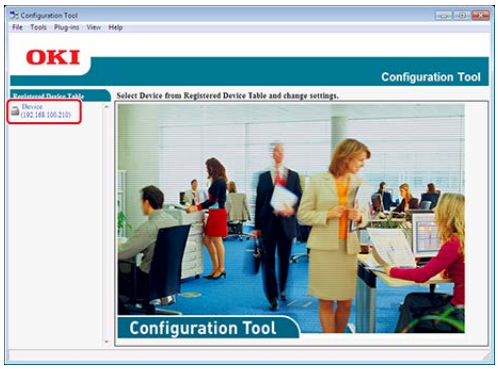
  Instalace softwaru

- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.

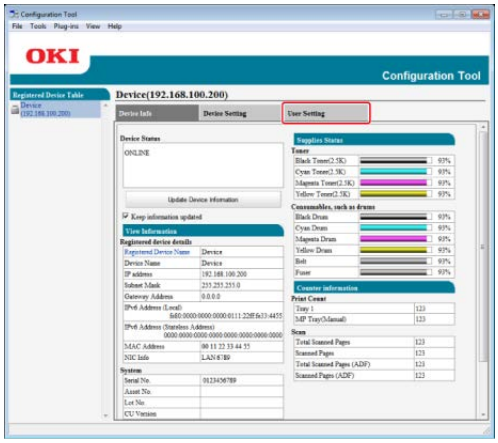
  Spuštění konfiguračního nástroje

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].

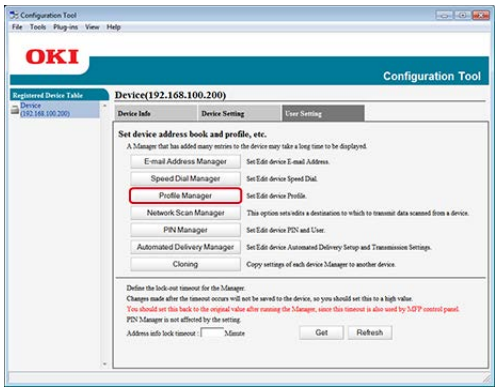
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



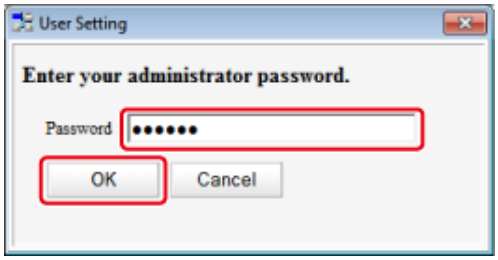
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].



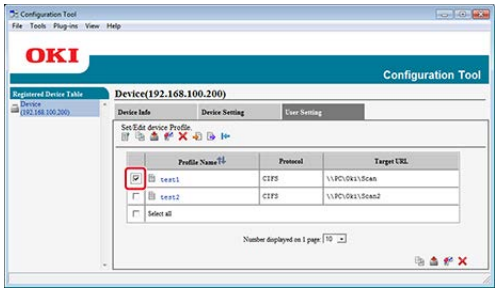
4. Klikněte na položku [Správce profilů].



5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte na název profilu, který chcete odstranit.



7. Klikněte (Smazat).

Připomínka

Chcete-li odstranit všechny cíle (profily), klikněte na (Odstranit vše).

8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

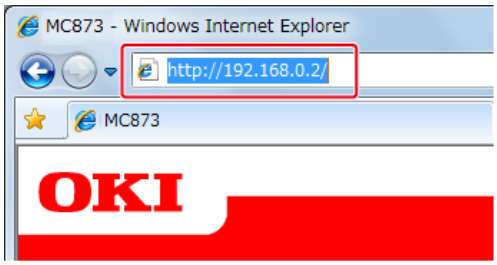
Odstranění cíle (profilu) z webové stránky

Tato část popisuje metody registrace a odstranění pomocí webové stránky na počítači.

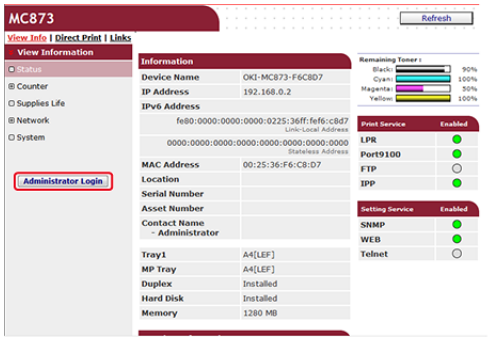
1. Spusťte webový prohlížeč.

2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".



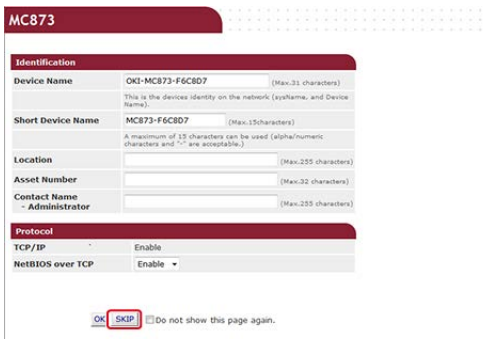
3. Klikněte na [Administrator Login].



4. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] zadejte slovo "root" a heslo správce přístroje do pole [Password (Heslo)], a potom klikněte na tlačítko [OK (OK)].

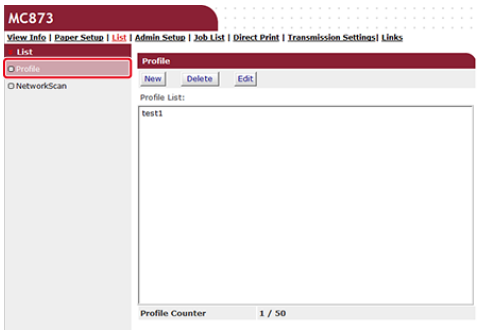
   V případě Mac OS X do pole [Name (Název)] zadejte "root" a do pole [Password (Heslo)] pak heslo správce přístroje a klikněte na [Login (Přihlásit)].

5. Klikněte na [SKIP].

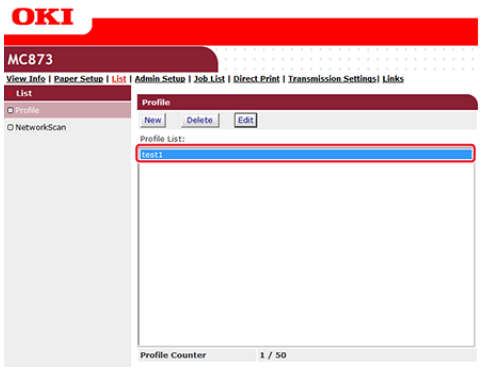


6. V horní části obrazovky klikněte na [List].

7. Na levé straně obrazovky klikněte na [Profile].



8. Klikněte na profil, který chcete odstranit.



9. Klepněte na příkaz [Odstranit].

10. V dialogovém okně klikněte na [OK].

Odstranění cíle (profilu) z ovládacího panelu

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].

2. Stiskněte tlačítko [Profil].

3. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Odstranit].

4. Po zobrazení potvrzovací obrazovky stiskněte tlačítko [Ano].

Témata

Změna zaregistrovaného umístění (profilu)

Skenování z počítače

Nástroj Vzdálené skenování vám umožňuje spuštění funkce skenování z přístroje a skenování dokumentů z počítače.

- Před použitím nástroje Vzdálené skenování
- Použití funkce Vzdálené skenování
- Použití nástroje ActKey (Windows)
- Použití ovladače TWAIN (Windows)
- Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)
- Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Před použitím nástroje Vzdálené skenování

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástroji ActKey, TWAIN Driver, WIA Driver

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástrojem WSD Scan

Před použitím funkce vzdáleného skenování s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Nastavení použití funkce vzdáleného skenování

Volba režimu vzdáleného skenování

Před použitím nástroje vzdáleného počítače potřebujete následující nastavení, odpovídající způsobu připojení a operačnímu systému vašeho počítače.

Poznámka

Při připojování přístroje k síti nastavte následující parametry.

- Položku [TCP/IP (TCP/IP)] nastavte na [Enable (Povolit)].
- Na přístroji i na počítači nastavte stejnou verzi protokolu IP.
- Nastavte server DNS.

Připomínka

Potřebný software se liší podle OS na vašem počítači a používané funkce. Nainstalujte vhodný software.

V počítači se systémem Windows můžete funkci vzdáleného skenování použít s nástroji ActKey, TWAIN Driver, WIA nebo WSD Scan.

Řiďte se následujícím postupem.

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástroji ActKey, TWAIN Driver nebo WIA Driver

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástrojem WSD Scan

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

Řiďte se následujícím postupem.

Před použitím funkce vzdáleného skenování s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástroji ActKey, TWAIN Driver, WIA Driver

1. Nastavte přístroj pro použití funkce Vzdálené skenování.

   Řiďte se následujícím postupem.

   Nastavení použití funkce vzdáleného skenování

2. Nastavte typ pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

   Řiďte se následujícím postupem.

   Volba režimu vzdáleného skenování

3. Nainstalujte do počítače ovladač skeneru a ActKey.

   Instalace ovladače a softwaru do počítače

   Pro připojení USB je nastavení dokončeno.

4. Počítač, který je pro zabezpečené skenování používán, zaregistrujte v přístroji. (Pouze při použití zabezpečeného skenování.)

   Registrace připojeného počítače

   Připomínka

   - Pokud je nainstalován ovladač skeneru, může být váš počítač zaregistrován automaticky.
   - Pokud dojde ke změně informací o počítači, jako je název počítače nebo adresa IP, musíte tyto informace nově zaregistrovat.

Před použitím funkce vzdáleného skenování s nástrojem WSD Scan

1. Nastavte přístroj pro použití funkce WSD Scan.

2. Nastavte typ pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

   Před použitím nástroje WSD Scan

3. Tento přístroj nainstalujte do připojeného počítače jako zařízení WSD.

   Podrobnosti naleznete v "Před použitím nástroje WSD Scan".

   Je-li přístroj instalován v počítači, počítač je také registrován v přístroji jako cílový počítač pro nástroj WSD Scan.

Před použitím funkce vzdáleného skenování s aplikací Image Capture (Mac OS X)

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

1. Nastavte přístroj pro použití funkce Vzdálené skenování.

   Před použitím funkce Skenovat do počítače

2. Nastavte typ pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

   Řiďte se následujícím postupem.

   Volba režimu vzdáleného skenování

3. Nainstalujte ovladač skeneru Mac OS X.

   Instalace ovladače a softwaru do počítače

   Pro připojení USB je nastavení dokončeno.

4. Počítač, který je pro zabezpečené skenování používán, zaregistrujte

v přístroji. (Pouze při použití zabezpečeného skenování.)

Registrace připojeného počítače

Připomínka

Pokud dojde ke změně informací o počítači, jako je název počítače nebo adresa IP, musíte tyto informace nově zaregistrovat.

Nastavení použití funkce vzdáleného skenování

Funkci vzdáleného skenování můžete na počítači připojeném k síti používat, je-li povolena funkce síťového nastavení rozhraní TWAIN.

Poznámka

Je-li tato funkce nastavena na možnost [OFF (VYP)], nelze funkci skenování do počítače ani funkci vzdáleného skenování použít.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte tlačítko [Nastavení rozhraní TWAIN]
6. Zkontrolujte je položka [Síťové rozhraní TWAIN] nastavena na hodnotu [Zapnuto].

   Připomínka

   Hodnoty [Zapnuto] a [Vypnuto] se přepínají stisknutím položky [Síťové rozhraní TWAIN].
7. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Volba režimu vzdáleného skenování

K dispozici jsou tři režimy vzdáleného skenování: Základní skenování, ruční skenování a zabezpečené skenování.

V základním režimu skenování lze skenování spustit kdykoli, kdy je přístroj v pohotovostním režimu.

V režimu ručního skenování musíte před spuštěním skenování na dotykovém panelu zapnout funkci vzdáleného skenování.

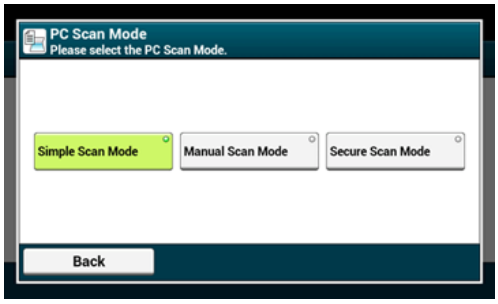
V režimu zabezpečeného skenování lze skenování spustit pouze z určeného počítače. V

každém okamžiku lze připojit jen jeden počítač.

Provádíte-li vzdálené skenování pomocí připojení WSD Scan, můžete skenování spustit pouze z počítačů, které jsou na tomto přístroji již zaregistrovány, a to bez ohledu na režim vzdáleného skenování.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a vyberte položku [PC Scan Mode (Režim skenování do PC)].



6. Vyberte režim skenování a stiskněte tlačítko [OK].
7. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Použití funkce Vzdálené skenování

Režim jednoduchého skenování

Režim ručního skenování

Režim zabezpečeného skenování

Naskenované obrázky můžete odeslat do počítače, připojeného prostřednictvím sítě nebo rozhraní USB. Dokumenty, založené do přístroje, můžete skenovat prostřednictvím práce na počítači.

Před použitím funkce vzdáleného skenování je nutné provést následující kroky:

Před použitím nástroje Vzdálené skenování

Před zahájením skenování z počítače nastavte přístroj do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování. Postup závisí na režimu vzdáleného skenování.

Přečtěte si následující:

Režim jednoduchého skenování

Režim ručního skenování

Režim zabezpečeného skenování

Požadovaná operace na počítači závisí na operačním systému počítače a na způsobu připojení.

V počítači se systémem Windows mohou být použity aplikace, kompatibilní s nástroji ActKey nebo TWAIN (TWAIN Driver), aplikace, kompatibilní s nástrojem WIA (WIA Driver, WSD Scan).

Použití nástroje ActKey (Windows)

Použití ovladače TWAIN (Windows)

Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)

Pokud používáte operační systém Mac OS X, použít aplikaci Image Capture.

Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Režim jednoduchého skenování

V režimu jednoduchého skenování můžete začít skenování z počítače, zatímco je na ovládacím panelu zobrazena výchozí obrazovka.

Připomínka

Skenování lze spustit pouze tehdy, pokud přístroj zobrazuje obrazovku, zobrazenou následovně.

[Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] > [Default Mode (Výchozí režim)]

1. Stiskněte tlačítko [Home (Domů)].
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.

3. V počítači spusťte skenovací program.

4. Spusťte skenování z programu.

- Použití nástroje ActKey (Windows)
- Použití ovladače TWAIN (Windows)
- Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)
- Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

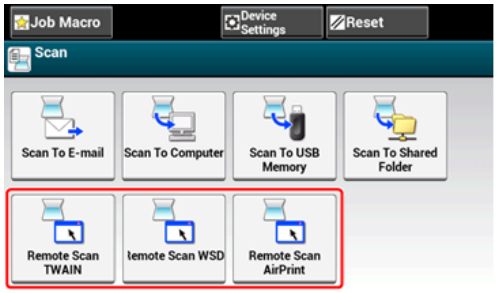
Režim ručního skenování

Režim ručního skenování spouští funkci skenování z počítače po nastavení vzdáleného skenování z ovládacího panelu.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).

2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Stiskněte některé z tlačítek vzdáleného skenování, odpovídající skenovacímu softwaru, čímž přístroj přepnete do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.



Připomínka

Pro zobrazení tlačítek vzdáleného skenování musíte [PC Scan Mode (Režim skenování do PC)] na dotykovém panelu nastavit na [Manual Scan Mode (Režim ručního skenování)].

4. V počítači spusťte skenovací program.

5. V softwaru proveďte skenování.

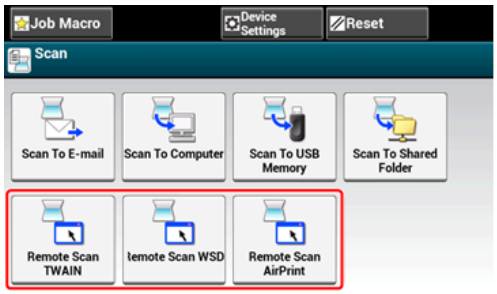
- Použití nástroje ActKey (Windows)
- Použití ovladače TWAIN (Windows)
- Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)
- Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Režim zabezpečeného skenování

V režimu zabezpečeného skenování nastavte přístroj do pohotovostním režimu pro vzdálené

skenování z počítače, v němž jste přístroj určili jako cíl, a potom spusťte skenování v počítači. V každém okamžiku lze připojit jen jeden počítač.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte některé z tlačítek vzdáleného skenování, odpovídající skenovacímu softwaru, čímž přístroj přepnete do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.



Připomínka

Pro zobrazení tlačítek vzdáleného skenování musíte [PC Scan Mode (Režim skenování do PC)] na dotykovém panelu nastavit na [Manual Scan Mode (Režim ručního skenování)].

4. Podle metody spojení přístroje a počítače stiskněte [From Network (Ze sítě)] nebo [From USB Interface (Z rozhraní USB)].
5. Pro připojení k síti vyberte počítač, který se má připojit, a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Připomínka

Není-li cílový počítač zobrazen, zaregistrujte jej v tomto přístroji.

Registrace připojeného počítače

6. V počítači spusťte skenovací program.
7. Spusťte skenování z programu.

Použití nástroje ActKey (Windows)
Použití ovladače TWAIN (Windows)
Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)
Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Použití nástroje ActKey (Windows)

Nástroj ActKey umožňuje zahájit skenování na základě nastavených hodnot pouhým kliknutím na vyhrazené tlačítko.

- Popis nástroje ActKey
- Instalace nástroje ActKey
- Skenování pomocí nástroje ActKey
- Odeslání naskenovaných dat prostřednictvím faxu
- Změna nastavení jednotlivých tlačítek nástroje ActKey
- Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)

Popis nástroje ActKey

Nástroj ActKey umožňuje zahájit skenování na základě nastavených hodnot pouhým kliknutím na vyhrazené tlačítko.

Připomínka

- ActKey není podporován operačním systémem Mac OS X.
- Při instalaci ActKey je současně nainstalován i nástroj Konfigurace sítě.

Instalace nástroje ActKey

1. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".
2. Když se zobrazí [Přehrát automaticky], klikněte na možnost [Spustit setup.exe].

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].
3. Zvolte jazyk, přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Souhlasím].
4. Přečtěte si rady uživatelům ohledně životního prostředí a klikněte na tlačítko [Další].
5. Vyberte model a klikněte na tlačítko [Další].
6. Vyberte typ připojení a klikněte na tlačítko [Další].
7. Klikněte na [Uživatelská instalace].
8. Zaškrtněte pouze políčko [ActKey] a klikněte na tlačítko [Instalovat].
9. Při instalaci programu postupujte podle pokynů.
10. Klikněte na [Dokončit].

Skenování pomocí nástroje ActKey

Připomínka

- Pro skenování prostřednictvím nástroje ActKey je vyžadován přípravný postup, například instalace ovladače skeneru.

  Před použitím nástroje Vzdálené skenování

- Před zahájením skenování z počítače musíte také nastavit přístroj do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

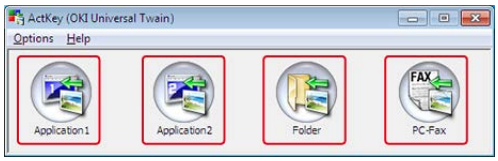
  Použití funkce Vzdálené skenování

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

2. Klikněte na tlačítko [Start], pak vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [ActKey] > [ActKey].

   Pokud se zobrazí obrazovka volby skeneru, vyberte možnost [OKI Universal Twain USB] pro připojení USB nebo [OKI Universal Twain ****** (* - posledních šest číslic adresy MAC)] pro síťové připojení a klikněte na tlačítko [OK].

3. Klikněte na tlačítko skenování.



   Spustí se skenování.

   Naskenovaný obrázek se otevře ve vybrané aplikaci, uloží ve složce nebo odešle pomocí funkce PC-FAX, a to podle tlačítka skenování, na které kliknete.

Připomínka

- Pokud vyberete možnost [Application1 (Aplikace1)] nebo [Application2 (Aplikace2)], spustí se aplikace specifikovaná nástrojem ActKey nebo Výchozí program Windows, který je k formátu souboru přidružen, a naskenovaný dokument se zobrazí v této aplikaci.
- Pokud zvolíte možnost [Folder (Složka)], skenovaný dokument se uloží do požadované složky.
- Pokud vyberte možnost [PC-Fax (PC-Fax)] spustí se aplikace pro přenos faxu a naskenovaný dokument se odešle do aplikace. Fax odešlete pomocí faxovacího softwaru v počítači.

Odeslání naskenovaných dat prostřednictvím faxu

Pomocí faxovací služby ze součástí systému Windows můžete naskenovaný dokument odfaxovat.

Poznámka

- Po naskenování dokumentu nelze pomocí žádné aplikace změnit orientaci výsledného obrazu.
- Tato funkce využívá faxovací službu ze součástí systému Windows.

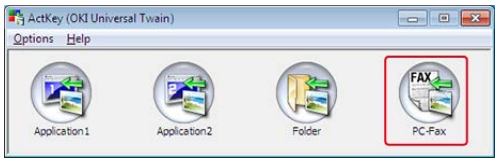
Připomínka

- Pro funkci PC-FAX je rozlišení pevně nastaveno na 200 dpi a režim barev je pevně nastaven na černobílý.
- Pro skenování prostřednictvím nástroje ActKey je vyžadován přípravný postup, například instalace ovladače skeneru.

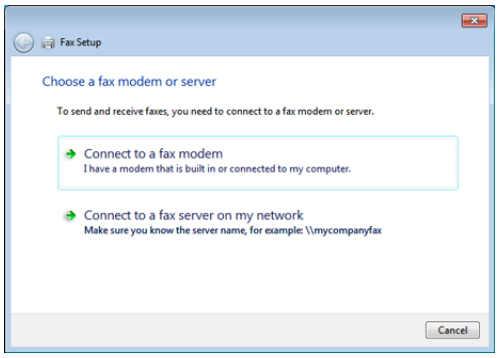
  Před použitím nástroje Vzdálené skenování
- Před zahájením skenování z počítače musíte také nastavit přístroj do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

  Použití funkce Vzdálené skenování

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. Klikněte na tlačítko [Start], pak vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [ActKey] > [ActKey].
3. Na počítači klikněte na položku [PC-FAX].



Spustí se [Nastavení faxu].

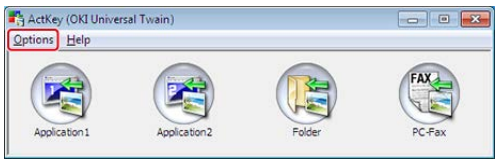


4. Fax odešlete podle pokynů na obrazovce.

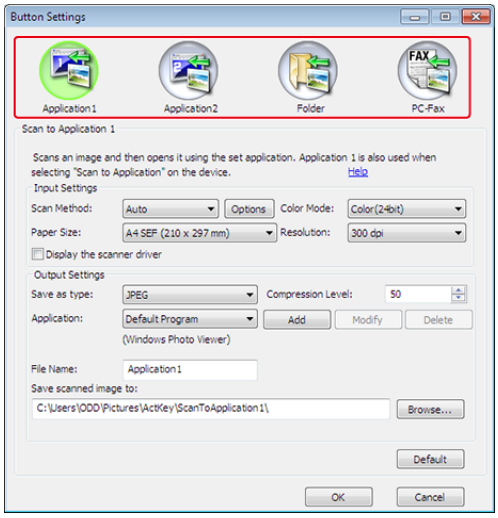
Změna nastavení jednotlivých tlačítek nástroje ActKey

Nastavení čtyř skenovacích tlačítek lze změnit.

1. Spusťte program ActKey.
2. V nabídce [Možnosti] vyberte položku [Nastavení tlačítek].



3. Klikněte na tlačítko, které chcete nastavit.



4. Podle potřeby upravte nastavení.

> **Připomínka**
>
> - Při instalaci nástroje ActKey se automaticky vytvoří výchozí úložiště.
> - Naskenovaná data se uloží do složky úložiště v podobě „název souboru (datum) pořadové číslo.

5. Klikněte na tlačítko [OK].

Použití nástroje Network Configuration (pouze pro systém Windows)

O nástroji Konfigurace sítě

Registrace přístroje (nového přístroje) do konfigurace sítě

Nastavení funkce Skenovat do počítače

Změna nastavení informací registrovaného přístroje

Odstranění informací o počítači, zaregistrovaných v přístroji

O nástroji Konfigurace sítě

Konfigurace sítě je nástroj, který se při skenování do počítače nastavuje předem. Pokud je také během skenování sítě změněna nějaká informace, například adresa IP přístroje nebo počítače, prostřednictvím tohoto nástroje můžete změnit hodnoty nastavení.

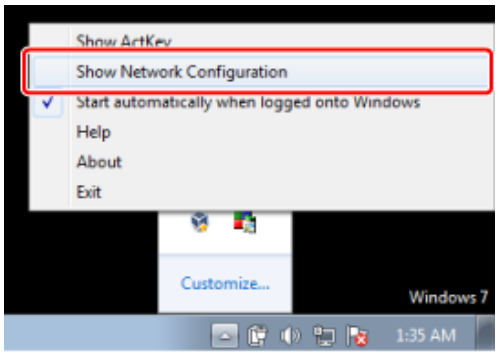
Při instalaci ActKey je současně nainstalován i nástroj Konfigurace sítě.

Nástroj Konfigurace sítě je při spuštění počítače automaticky přidán k hlavnímu panelu.

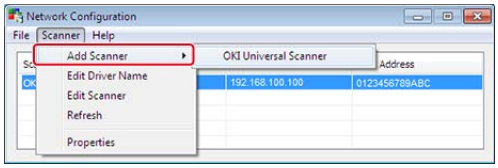
Registrace přístroje (nového přístroje) do konfigurace sítě

1. Klikněte na tlačítko [Start] a vyberte položky [Všechny programy] > [Okidata] > [ActKey] > [Nástroje] > [Konfigurace sítě].

2. V hlavním panelu klikněte pravým tlačítkem myši na položku [Zobrazit konfiguraci sítě].



3. Vyberte ovladač skeneru, který má být použit, a potom z nabídky [Scanner (Skener)] vyberte položku [Add Scanner (Přidat skener)].



4. Vyberte název ovladače, který má být přidán.

Nastavení funkce Skenovat do počítače

Pokud chcete provést funkci skenování do počítače, musíte nejprve v přístroji zaregistrovat název počítače, adresu IP a číslo portu.

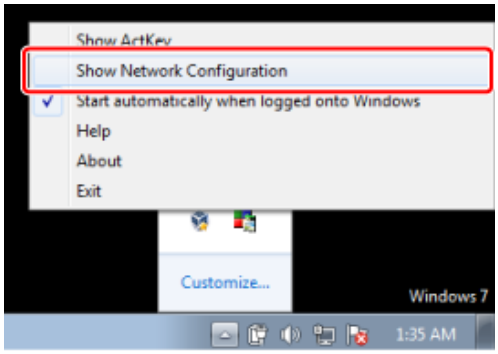
Podrobnosti naleznete v části "Použití nástroje Konfigurace sítě (pouze systém Windows)" v "Registrace připojeného počítače".

Změna nastavení informací registrovaného přístroje

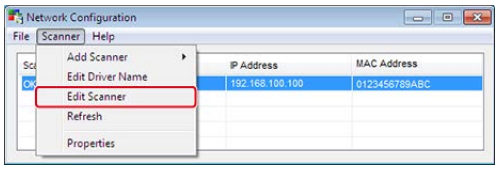
Změňte adresu IP a číslo portu přístroje.

1. Klikněte na tlačítko [Start] a vyberte položky [Všechny programy] > [Okidata] > [ActKey] > [Nástroje] > [Konfigurace sítě].

2. V hlavním panelu klikněte pravým tlačítkem myši na položku [Zobrazit konfiguraci sítě].

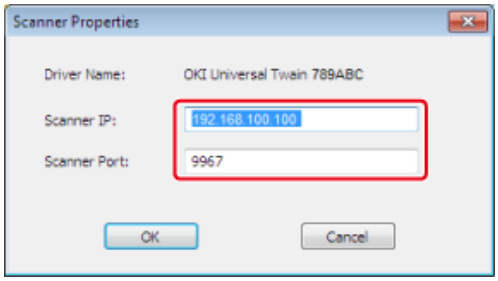


3. Vyberte ovladač skeneru, který má být použit, a potom z nabídky [Scanner (Skener)] vyberte položku [Edit Scanner (Upravit skener)].



Zobrazí se nastavení hodnoty, která je na počítači aktuálně nastavena.

4. Změňte je na adresu IP a číslo portu přístroje.



Odstranění informací o počítači, zaregistrovaných v přístroji

Podrobnosti naleznete v části "Použití nástroje Konfigurace sítě (pouze systém Windows)" v "Odebrání počítače".

Použití ovladače TWAIN (Windows)

Skenování

Změna nastavení v základním režimu

Změna nastavení v Rozšířeném režimu

Postup při spuštění skenování z aplikace na počítači po nastavení vzdáleného počítače z ovládacího panelu přístroje.

Poznámka

Chcete-li tuto funkci používat, musíte mít nainstalovánu aplikace, kompatibilní s TWAIN (např. Adobe Photoshop CS3).

Připomínka

- V této části se pro účely vysvětlení používá aplikace Photoshop CS3.
- V této kapitole je popsán postup při použití funkce vzdáleného skenování s připojením USB.
- Pro skenování prostřednictvím ovladače TWAIN je vyžadován přípravný postup, například instalace ovladače skeneru.

  Před použitím nástroje Vzdálené skenování
- Před zahájením skenování z počítače musíte přístroj nastavit do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

  Použití funkce Vzdálené skenování

Skenování

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. V počítači spusťte program Adobe Photoshop CS3.
3. V nabídce [Soubor] klikněte na možnost [Importovat] a vyberte ovladač skeneru přístroje.
4. Klikněte na tlačítko [Skenovat].
5. Klikněte na tlačítko skenování.

6. Klikněte na možnost [Ukončit].

7. Nebudete-li skenovat další stránky nebo zadní stranu, klikněte na možnost [Ukončit].

Připomínka

Těchto pět tlačítek ([Skenovat fotografii], [Skenovat časopis], [Skenovat pro OCR], [Skenovat pro Internet], [Přizpůsobit]) je zaregistrováno jako výchozí nastavení.

Změna nastavení v základním režimu

Parametry skenování dokumentu můžete upravit změnou nastavení ovladače.

Následující text vysvětluje každou položku nastavení.

Můžete změnit nastavení pěti registrovaných tlačítek.

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

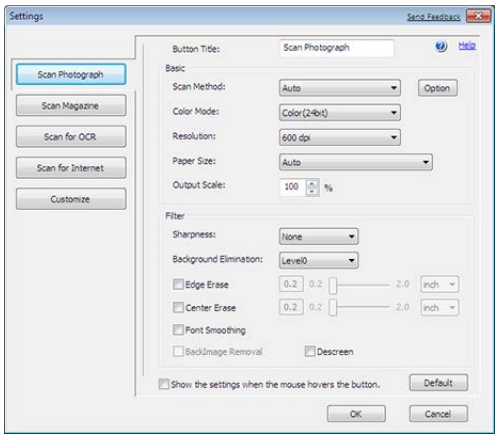
2. V počítači spusťte program Adobe Photoshop CS3.

3. V nabídce [Soubor] klikněte na možnost [Importovat] a vyberte ovladač skeneru přístroje.

4. Klikněte na tlačítko [Skenovat].

5. V nabídce [Režim] zvolte možnost [Základní].

6. Klikněte na tlačítko [Nastavení].



7. Klikněte na některé tlačítko skenování a změňte nastavení.
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. Kliknutím na tlačítko skenování spusťte skenování.

Změna nastavení v Rozšířeném režimu

Způsob, jakým bude dokument skenován, můžete upravit podrobně.

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. V počítači spusťte program Adobe Photoshop CS3.
3. V nabídce [Soubor] klikněte na možnost [Importovat] a vyberte ovladač skeneru přístroje.
4. Klikněte na tlačítko [Skenovat].
5. V nabídce [Režim] zvolte možnost [Pokročilý].
6. Podle potřeby upravte nastavení.
7. Pro spuštění skenování klikněte na tlačítko [Skenovat].

Použití ovladače WIA (pouze pro systém Windows)

Tato část popisuje, jak spustit skenování z aplikace, kompatibilního s WIA, prostřednictvím připojení USB nebo WSD Scan.

Připomínka

- Ovladač WIA nepodporuje funkci prohledávání sítě. Připojte přístroj k počítači prostřednictvím rozhraní USB nebo WSD Scan.
- Ovladač WIA nepodporuje program Mac OS X.
- Ovladač WIA 2.0 podporuje operační systémy Windows 8.1/Windows Sever 2012 R2 / Windows 8 / Windows Server 2012 / Windows 7 / Windows Server 2008 R2.
- Ovladač WIA 1.0 podporuje operační systémy Windows Vista / Windows Server 2008 / Windows Server 2003.

Pro skenování prostřednictvím ovladače WIA je vyžadován přípravný postup, například instalace ovladače skeneru.

Před použitím nástroje Vzdálené skenování

Před zahájením skenování z počítače musíte také nastavit přístroj do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

Použití funkce Vzdálené skenování

Skenování

Připomínka

Následující postup používá jako příklad aplikaci PaperPort.

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. V počítači spusťte program Adobe Photoshop CS3.
3. V nabídce [File (Soubor)] klikněte na možnost [Import (Importovat)] a potom vyberte [WIA: OKI Universal WIA (WIA: OKI Universal WIA)] pro připojení USB, nebo pro WSD Scan vyberte položku [WIA-OKI-XXXXX (WIA-OKI-XXXXX)].
4. Klikněte na tlačítko [Skenovat].
5. Vyberte metodu podávání papíru.
6. Vyberte typ obrázku.
7. Zadejte oblast skenování.

8. Klikněte na tlačítko [Skenovat].

9. Pro dokončení skenování klikněte na položku [Zrušit].

10. Nebudete-li skenovat další stránky nebo zadní stranu, klikněte na možnost [Ukončit].

Použití funkce Windows Fax a skener

„Windows Fax a skener“ je nástroj používaný v operačním systému Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

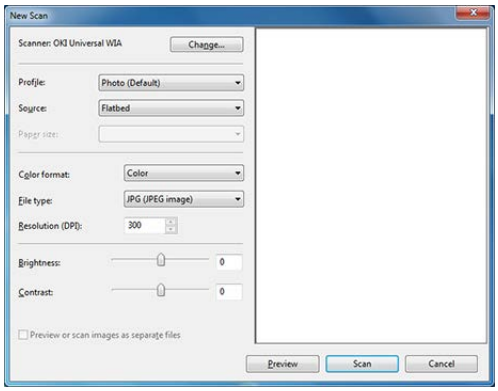
1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

2. Na počítači klikněte na tlačítko [Start], pak vyberte [Všechny programy] > [Nástroj Fax a skener]. (V případě systému Windows 8 klikněte pravým tlačítkem myši na obrazovku [Start] a vyberte položku [Všechny programy] > [Nástroj Fax a skener].)

3. Klikněte na nabídku [Nové skenování].

4. Vyberte položku [OKI Universal WIA] a klikněte na možnost [OK].

5. Podle potřeby upravte nastavení.



6. Klikněte na tlačítko [Skenovat].

7. Ukončete funkci [Windows Fax a skener].

Použití aplikace Image Capture (systém Mac OS X)

Skenování
Změna nastavení

Pro skenování prostřednictvím aplikace Image Capture je vyžadován přípravný postup, například instalace ovladače skeneru.

Před použitím nástroje Vzdálené skenování

Před zahájením skenování z počítače musíte také nastavit přístroj do pohotovostního režimu pro vzdálené skenování.

Použití funkce Vzdálené skenování

Ovladač ICA není v systému Windows podporován.

Ovladač ICA není podporován v systémech Mac OS X 10.6.7 nebo starší.

Skenování

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. Na počítači spusťte aplikaci Image Capture.
3. V seznamu na levé straně aplikace zvolte tento přístroj.
4. Klikněte na tlačítko [Skenovat].

   Spustí se skenování.
5. V nabídce [Image Capture] vyberte možnost [Zavřít Image Capture].

Změna nastavení

Parametry skenování dokumentu můžete upravit změnou nastavení ovladače.

Následující text vysvětluje každou položku nastavení.

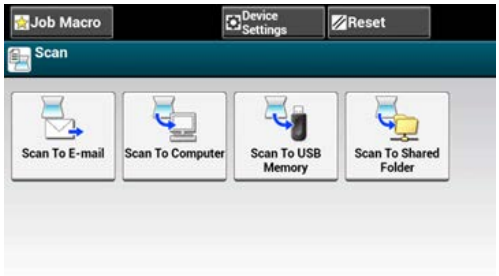
Detailní nastavení parametrů skenování dokumentu lze provést po zobrazení podrobných informací.

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. Na počítači spusťte aplikaci Image Capture.
3. V seznamu na levé straně aplikace zvolte tento přístroj.

4. Klikněte na tlačítko [Zobrazit podrobné informace].
5. Podle potřeby upravte nastavení.
6. Klikněte na tlačítko [Skenovat].

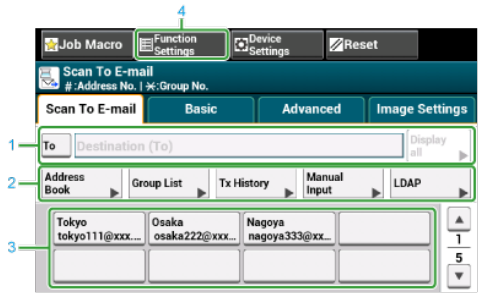
Popisy obrazovek pro skenování

Tato část popisuje položky na obrazovce.



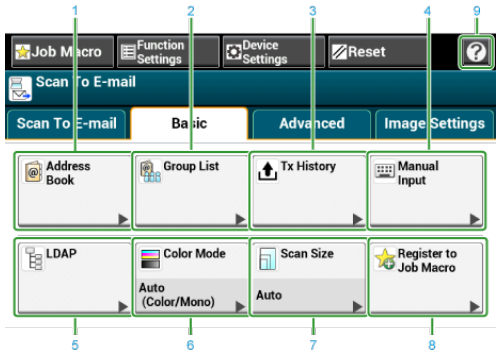
Obrazovka Skenování do e-mailu

- Karta [Scan To E-mail (Skenování do e-mailu)]



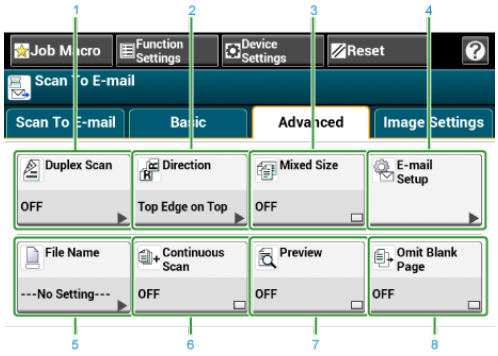
	Položka	Popis
1	Cílové místo	Vyberte e-mailovou adresu umístění. Na tomto místě se zobrazí vybraná e-mailová adresa. Pokud je zadáno alespoň 1 umístění, můžete stiskem [Zobrazit vše] upravit, přidat nebo vymazat umístění.
2	Klávesové zkratky	Zobrazí funkční tlačítka určená pro použití některých funkcí skenování. Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Nastavení lze změnit pomocí funkce nastavení správce.
3	Tlačítka zkrácené volby	Zobrazí umístění přiřazená tlačítkům zkrácené volby. Stisknutím tlačítka přidejte umístění.
4	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.

- Karta [Basic (Základní)]



	Položka	Popis
1	Adresář	Zobrazuje e-mailové adresy, zaregistrované v adresáři. Vyberte některou e-mailovou adresu z adresáře jako umístění.
2	Seznam skupin	Zobrazuje seznam skupin, ve kterých jsou registrovány e-mailové adresy. Ze seznamu skupin vyberte skupinu jako umístění.
3	Historie Tx	Zobrazí historii odesílání. Vyberte cílové umístění z historie odesílání.
4	Manuální zadání	Zadejte e-mailovou adresu ručně a použijte ji jako umístění.
5	LDAP	Vyhledávejte e-mailovou adresu ze serveru LDAP a použijte ji jako umístění. Vyhledávací metody jsou dvě: Jednoduché vyhledávání a pokročilé vyhledávání.
6	Barevný režim	Nastavení barevného režimu při skenování dokumentu.
7	Velikost skenu	Určuje velikost skenu pro skenování dokumentu.
8	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.
9		Zobrazí témata nápovědy.

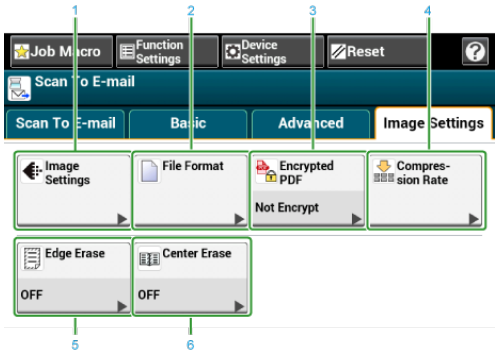
- Karta [Advanced (Pokročilé)]



	Položka	Popis
1	Oboustranné skenování	Určuje oboustranné skenování. Tuto funkci nastavte, pokud skenujete obě strany dokumentu.
2	Směr	Určuje orientaci obrazů.
3	Smíšené rozměry	Skenovat dokumenty různých velikostí.
4	Nastavení e-mailu	Určuje cílovou e-mailovou adresu pro odpovědi. Pokud příjemce odpoví na přijatý e-mail, odpověď je poté odeslána na zde zadanou e-mailovou adresu. Určuje předmět e-mailu. Určuje tělo e-mailu.
5	Název souboru	Určuje název souboru skenovaného dokumentu. Není-li uvedeno, bude soubor pojmenován podle výchozího továrního nastavení.
6	Plynulé skenování	Slouží ke skenování několika dokumentů v rámci jedné úlohy.

7	Náhled	Určuje, zda zobrazit náhled naskenovaných obrazů.
8	Přeskočit prázdnou stránku	Při skenování přeskakuje prázdné stránky.

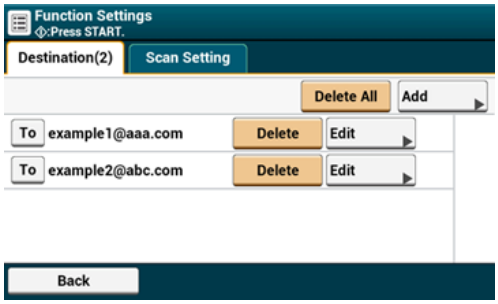
- Karta [Image Settings (Nastavení obrazu)]



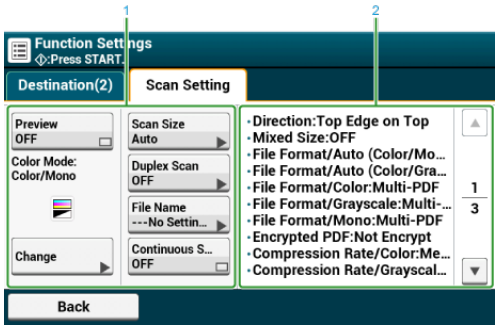
	Položka	Popis
1	Nastavení obrazu	Určuje následující parametry nastavení obrazu: hustota, typ dokumentu, rozlišení, odstranění pozadí, kontrast, odstín, sytost a RGB.
2	Formát souboru	Určuje formát souboru skenovaného dokumentu.
3	Šifrované PDF	Vytvoří zašifrovaný (heslem chráněný) soubor. Tato možnost je dostupná, pouze pokud je formát souboru nastaven na PDF nebo HC-PDF.
4	Kompresní poměr	Určuje stupeň komprese naskenovaného souboru.
5	Výmaz hrany	Odstraní černý stín, který se může objevit kolem okrajů skenovaného dokumentu, například při skenování knihy.
6	Výmaz středu	Při skenování knihy nebo časopisu odstraňuje kontury stínů.

- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [Destination (Umístění)]

  Přidání, úprava nebo odstranění umístění, kam se má dokument odeslat.

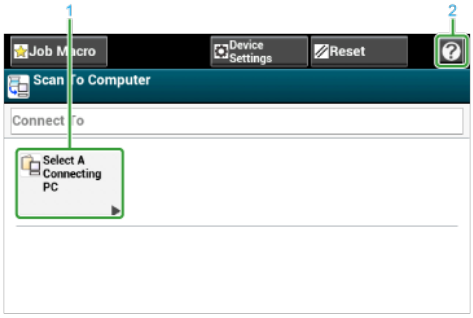


- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [Scan Settings (Nastavení skenování)]



	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.
2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která se nenastavují položkami zobrazenými v oblasti zobrazení nastavení 1.

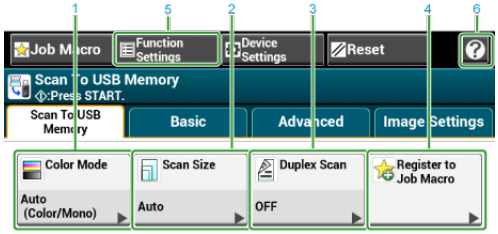
Obrazovka Skenování do počítače



	Položka	Popis
1	Vyberte A Připojení počítače	Uvádí seznam počítačů připojených k tomuto přístroji. Zvolte některý počítač jako umístění.
2		Zobrazí témata nápovědy.

Obrazovka Skenování do paměti USB

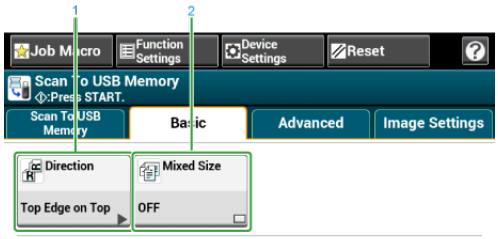
- Karta [Scan To USB Memory (Skenování do paměti USB)]



	Položka	Popis
1	Barevný režim	Nastavení barevného režimu při skenování dokumentu.

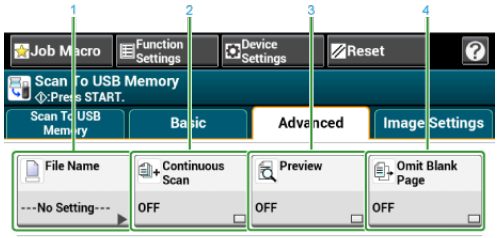
2	Velikost skenu	Určuje rozměr výsledného souboru podle velikosti dokumentu.
3	Oboustranné skenování	Určuje oboustranné skenování. Tuto funkci nastavte, pokud skenujete obě strany dokumentu.
4	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.
5	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.
6		Zobrazí témata nápovědy.

- Karta [Basic (Základní)]



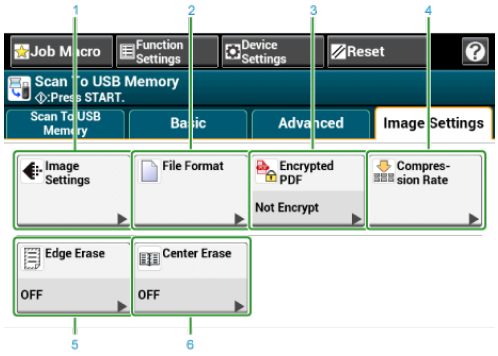
	Položka	Popis
1	Směr	Určuje orientaci obrazů.
2	Smíšené rozměry	Skenovat dokumenty různých velikostí.

- Karta [Advanced (Pokročilé)]



	Položka	Popis
1	Název souboru	Určuje název souboru skenovaného dokumentu. Není-li uvedeno, bude soubor pojmenován podle výchozího továrního nastavení.
2	Plynulé skenování	Slouží ke skenování několika dokumentů v rámci jedné úlohy.
3	Náhled	Určuje, zda zobrazit náhled naskenovaných obrazů.
4	Přeskočit prázdnou stránku	Při skenování přeskakuje prázdné stránky.

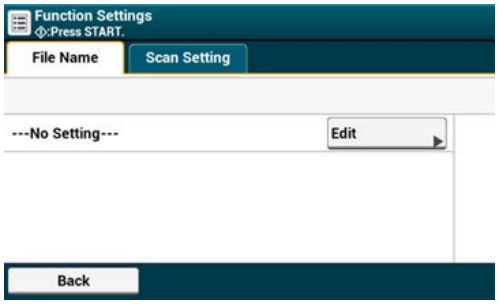
- Karta [Image Settings (Nastavení obrazu)]



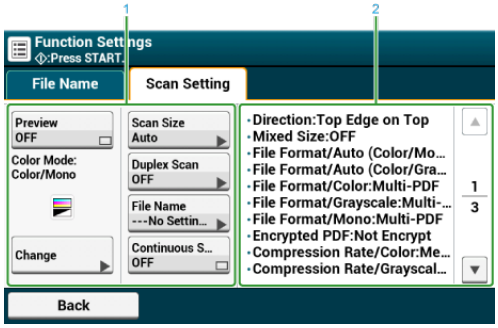
	Položka	Popis
1	Nastavení obrazu	Specifikuje následující nastavení obrazu: Hustota, Typ dokumentu, Rozlišení, Odstranění pozadí, Kontrast, Odstín, Sytost a RGB.
2	Formát souboru	Určuje formát souboru skenovaného dokumentu.
3	Šifrované PDF	Vytvoří zašifrovaný (heslem chráněný) soubor. Tato možnost je dostupná, pouze pokud je formát souboru nastaven na PDF nebo HC-PDF.
4	Kompresní poměr	Určuje stupeň komprese naskenovaného souboru.
5	Výmaz hrany	Odstraní černý stín, který se může objevit kolem okrajů skenovaného dokumentu, například při skenování knihy.
6	Výmaz středu	Při skenování knihy nebo časopisu odstraňuje kontury stínů.

- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [File Name (Název souboru)]

  Úprava názvu souboru skenovaného dokumentu.



- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [Scan Settings (Nastavení skenování)]

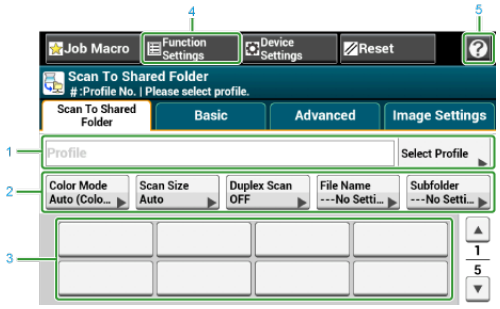


	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.

2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která se nenastavují položkami zobrazenými v oblasti zobrazení nastavení 1.

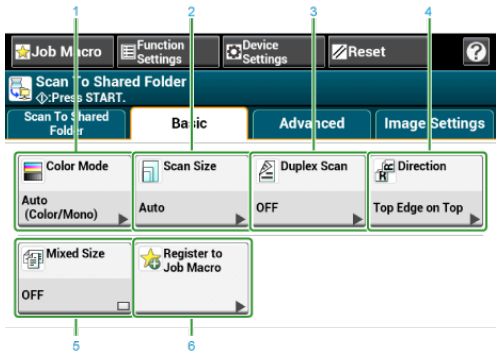
Obrazovka Skenování do sdílené složky

- Karta [Scan To Shared Folder (Skenování do sdíleného adresáře)]



	Položka	Popis
1	Oblast profilu	Z nabídky [Vybrat profil] vyberte cílový profil. Na tomto místě se zobrazí vybraný profil.
2	Klávesové zkratky	Zobrazí funkční tlačítka určená pro použití některých funkcí skenování. Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Nastavení lze změnit pomocí funkce nastavení správce.
3	Tlačítka zkrácené volby	Zobrazí umístění přiřazená tlačítkům zkrácené volby. Stisknutím tlačítka přidejte umístění.
4	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.
5		Zobrazí témata nápovědy.

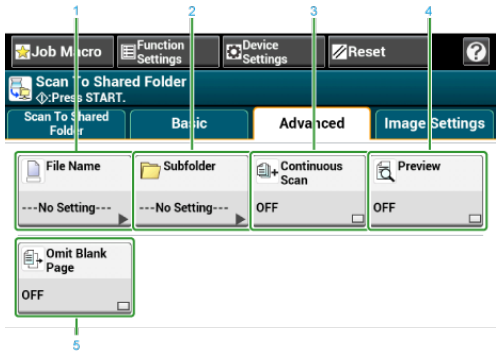
- Karta [Basic (Základní)]



	Položka	Popis
1	Barevný režim	Nastavení barevného režimu při skenování dokumentu.
2	Velikost skenu	Určuje velikost skenu pro skenování dokumentu.
3	Oboustranné skenování	Určuje oboustranné skenování. Tuto funkci nastavte, pokud skenujete obě strany dokumentu.
4	Směr	Určuje orientaci obrazů.
5	Smíšené rozměry	Skenovat dokumenty různých velikostí.

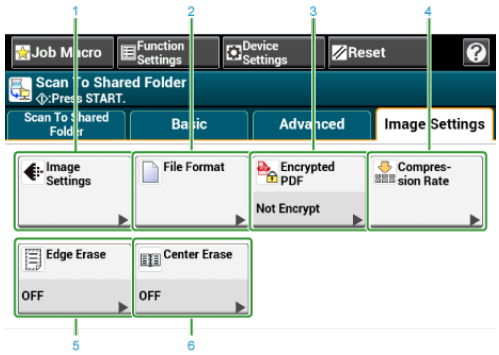
6	Makro úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.

- Karta [Advanced (Pokročilé)]



	Položka	Popis
1	Název souboru	Určuje název souboru skenovaného dokumentu. Není-li uvedeno, bude soubor pojmenován podle výchozího továrního nastavení.
2	Podsložka	Určuje podsložku, do níž se má uložit naskenovaný dokument. Není-li zadáno, uloží se naskenovaná data do kořenové složky.
3	Plynulé skenování	Slouží ke skenování několika dokumentů v rámci jedné úlohy.
4	Náhled	Určuje, zda zobrazit náhled naskenovaných obrazů.
5	Přeskočit prázdnou stránku	Při skenování přeskakuje prázdné stránky.

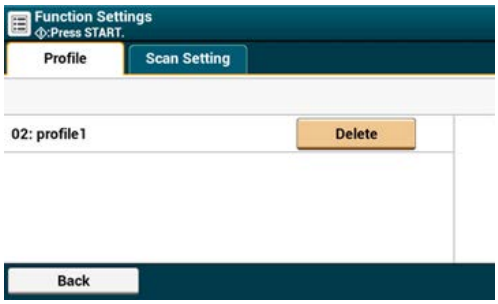
- Karta [Image Settings (Nastavení obrazu)]



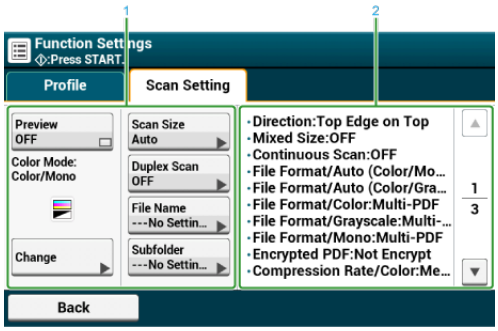
	Položka	Popis
1	Nastavení obrazu	Specifikuje následující nastavení obrazu: Hustota, Typ dokumentu, Rozlišení, Odstranění pozadí, Kontrast, Odstín, Sytost a RGB
2	Formát souboru	Určuje formát souboru skenovaného dokumentu.
3	Šifrované PDF	Vytvoří zašifrovaný (heslem chráněný) soubor. Tato možnost je dostupná, pouze pokud je formát souboru nastaven na PDF nebo HC-PDF.
4	Kompresní poměr	Určuje stupeň komprese naskenovaného souboru.
5	Výmaz hrany	Odstraní černý stín, který se může objevit kolem okrajů skenovaného dokumentu, například při skenování knihy.
6	Výmaz středu	Při skenování knihy nebo časopisu odstraňuje kontury stínů.

- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [Profile (Profil)]

  Odstranění vybraného profilu na kartě [Profil].



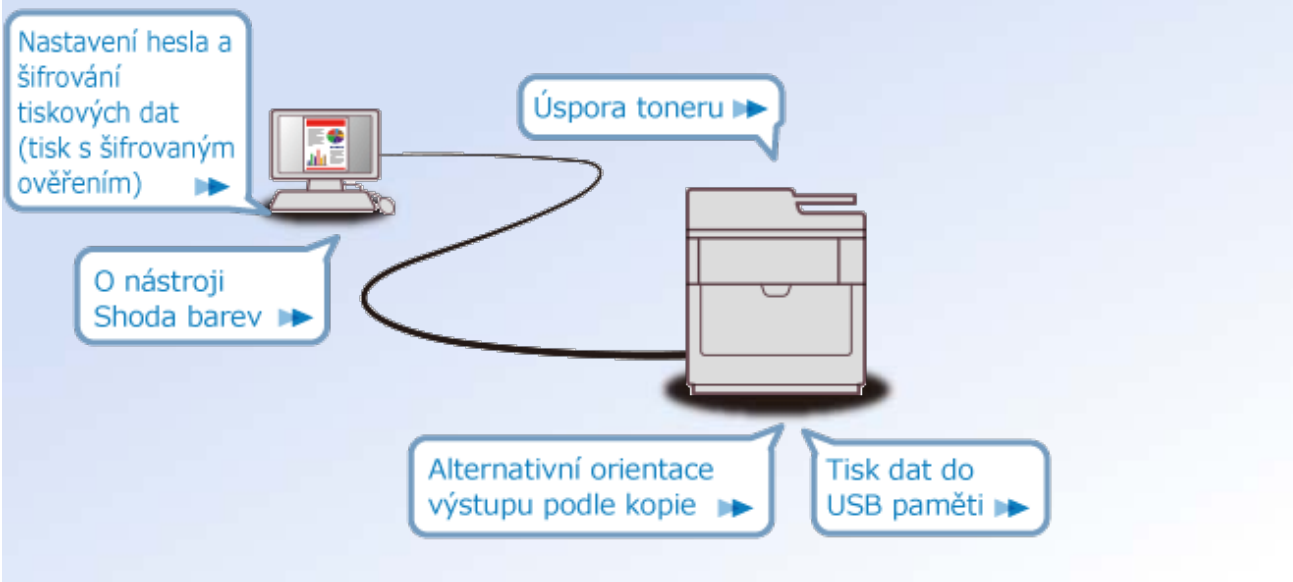
- [Function Settings (Nastavení funkcí)] > Karta [Scan Settings (Nastavení skenování)]



	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.
2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která se nenastavují položkami zobrazenými v oblasti zobrazení nastavení 1.

Tisk

Tato kapitola popisuje informace o různých způsobech tisku za využití tohoto zařízení.



- Základní operace funkcí tisku
- Tisk na různé typy papíru
- Tisk s různými nastaveními z počítače
- Úspora papíru, úspora toneru
- Úprava barev na počítači
- Pro lepší povrchovou úpravu
- Užitečné funkce
- Tisk důvěrných dokumentů
- Popisy obrazovek pro tisk

Základní operace funkcí tisku

- Vkládání papíru
- Tisk z počítače (Windows)
- Tisk z počítače (Mac OS X)
- Zrušení tiskové úlohy

Vkládání papíru

Tato kapitola popisuje papír, který je možno založit do zásobníků papíru tohoto přístroje.

- Vkládání papíru
- Tisk na obálky
- Nastavení výstupního zásobníku

Tisk z počítače (Windows)

V ovladači tiskárny můžete vybrat velikost papíru, zásobník papíru, gramáž papíru a typ papíru.

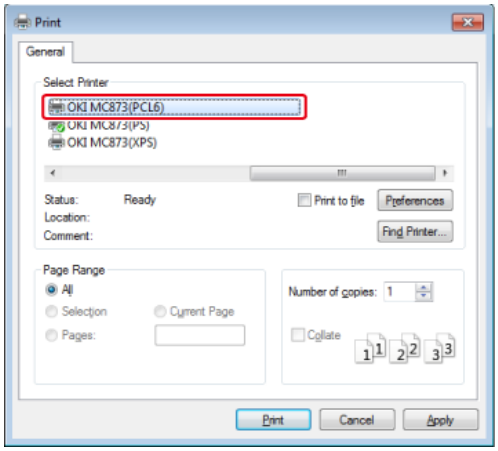
Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

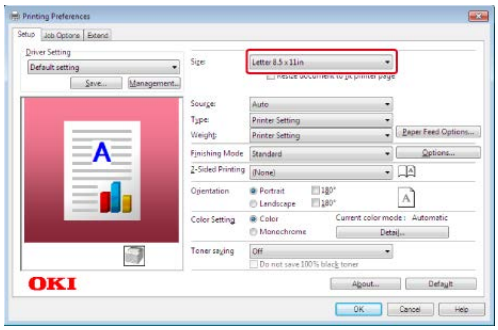
Ovladač tiskárny XPS pro Windows

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Zvolte ovladač tiskárny.



4. Klikněte na položku [Předvolby].
5. Vyberte velikost papíru z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení].



6. Zvolte zásobník papíru v oddíle [Zdroj].
7. Vyberte typ papíru z nabídky [Typ].
8. Z nabídky [Weight (Gramáž)] vyberte možnost gramáž papíru.

9. Klikněte na tlačítko [OK].

10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

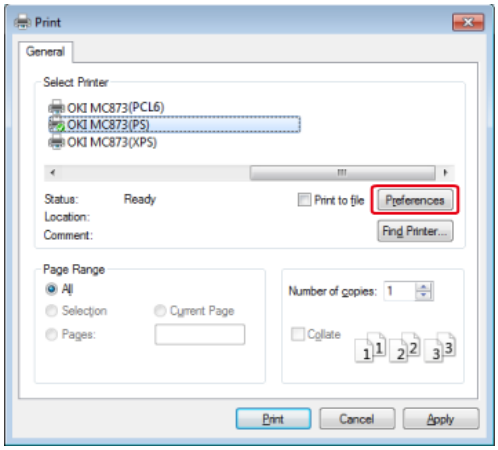
Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

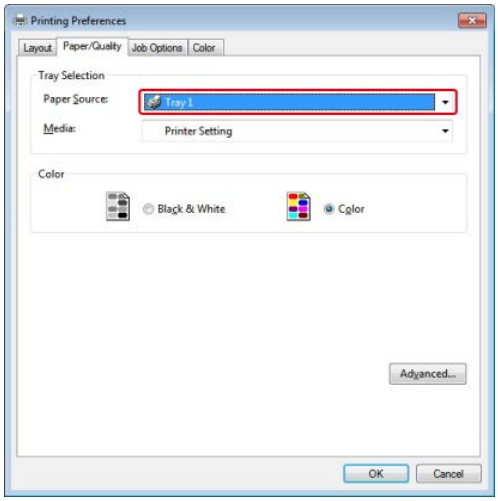
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Zvolte ovladač tiskárny PS.

4. Klikněte na položku [Předvolby].

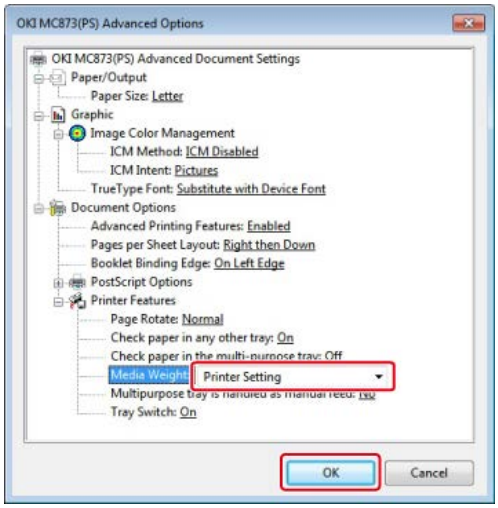


5. Z nabídky [Paper Source (Zdroje papíru)] na kartě [Paper/Quality (Papír/Kvalita)] vyberte zásobník papíru.



6. Klikněte na [Pokročilé].

7. Z nabídky [Media Weight (Gramáž média)] vyberte možnost gramáž papíru a klikněte na [OK (OK)].



8. Klikněte na volbu [OK] na obrazovce [Nastavení tisku].

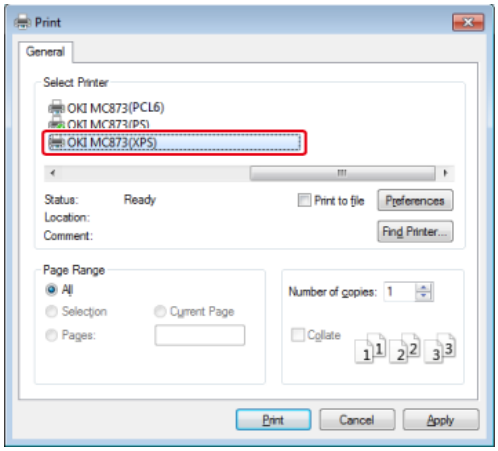
9. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny XPS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

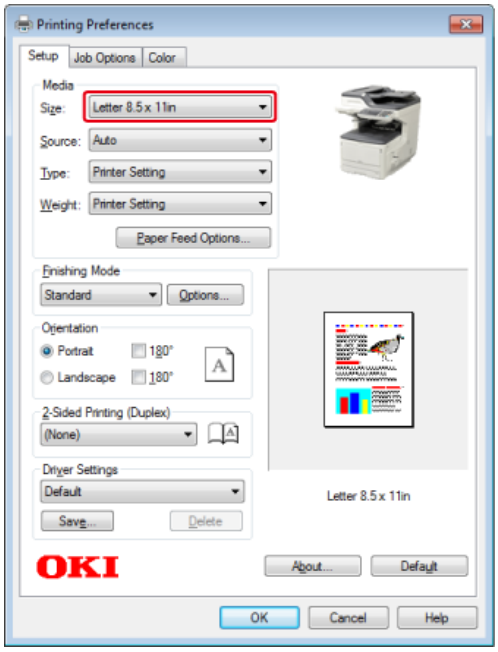
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Zvolte ovladač tiskárny.



4. Klikněte na položku [Předvolby].

5. Vyberte velikost papíru z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení].



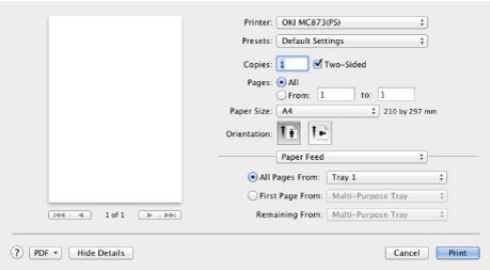
6. Zvolte zásobník papíru v oddíle [Zdroj].
7. Vyberte typ papíru z nabídky [Typ].
8. Z nabídky [Weight (Gramáž)] vyberte možnost gramáž papíru.
9. Klikněte na tlačítko [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Tisk z počítače (Mac OS X)

Pro operační systém Mac OS X

V ovladači tiskárny můžete vybrat velikost papíru, zásobník papíru, gramáž papíru a typ papíru.

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

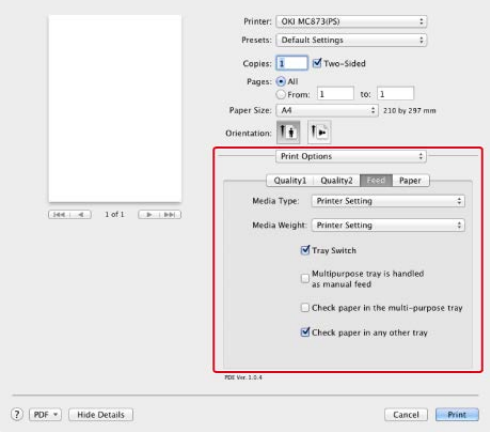


3. Z nabídky [Printer (Tiskárna)] vyberte přístroj.
4. Z nabídky [Paper Size (Formát papíru)] vyberte formát papíru.
5. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] vyberte zásobník papíru pro [All Pages From (Všechny stránky z)].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Show Details (Zobrazit podrobnosti)] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Printer (Tiskárna)].

6. Na panelu [Print Options (Možnosti tisku)] vyberte možnost [Media Weight (Gramáž média)].



7. Klikněte na tlačítko [Tisk].

Zrušení tiskové úlohy

Tiskovou úlohu můžete zrušit odstraněním úlohy v seznamu úloh na ovládacím panelu.

Poznámka

- Stránky již připravené k tisku na zařízení se vytisknou beze změny.
- Pokud ovládací panel naznačuje, že tisk probíhá již dlouho, odstraňte tiskovou úlohu z počítače.

1. Stiskněte tlačítko (STAV).

   Dotykový panel se přepne na obrazovku stavu.

2. Stiskněte kartu [Informace o zařízení].

3. Stiskněte tlačítko [Seznam úlohy].

4. Vyberte úlohu, kterou chcete odstranit, a stiskněte tlačítko [Odstranit].

5. Stiskněte tlačítko [Yes (Ano)] na obrazovce potvrzení.

   Data tisku se smažou.

Tisk na různé typy papíru

- Tisk na obálky
- Tisk na štítky
- Tisk na dlouhý papír
- Tisk na papír uživatelského formátu

Tisk na obálky

Vkládání obálek

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

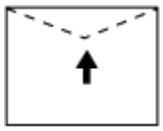
Poznámka

- Po tisku může dojít ke zmačkání. Ověřte si bezproblémovost provozu testovacím výtiskem.
- Obálky vkládejte adresní stranou nahoru níže popsaným způsobem.
  - Používáte-li obálky s klopou (k lepení) na delší straně (Monarch, Com-10, DL, C5), musí se strana s přehnutou klopou nacházet při levé hraně zásobníku.
- Oboustranný tisk není pro obálky k dispozici.

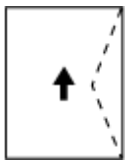
Vkládání obálek

Při tisku na obálky změňte nastavení velikosti papíru a použijte víceúčelový zásobník a zadní výstupní zásobník.

1. Vložte obálky do víceúčelového zásobníku.



Com-10, DL, C5



C4

2. Otevřete zadní výstupní zásobník.
3. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
4. Stiskněte [Nastavení papíru].
5. Stiskněte [Víceúčelový zásobník].
6. Stiskněte [Typ média].
7. Stiskněte velikost obálek, které používáte.
8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nyní zvolte nastavení tisku v ovladači tiskárny.

Témata

Dostupné typy obálek.

Vkládání papíru

U obálek je k dispozici režim ručního vkládání.

Ruční tisk po jednom listu

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Nastavení] vyberte [Obálku*] z nabídky [Velikost].
   * Vyberte typ obálky.
5. Z nabídky [Zdroj] vyberte [Víceúčelový zásobník].
6. V nabídce [Orientation] vyberte [Na šířku].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle kroků pro ovladač tiskárny Windows PCL pro tisk.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Vyberte [Nastavení stránky] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte velikost obálky z nabídky [Velikost], v nabídce [Orientace] vyberte [Na šířku] a poté klikněte na [OK].
4. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
5. Klikněte na položku [Předvolby].
6. Ze [Zdroje papíru] na kartě [Papír/Kvalita] vyberte [Víceúčelový

zásobník].

7. Klikněte na tlačítko [OK].

8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].

3. V nabídce [Paper Size (Formát papíru)] vyberte velikost obálky a v nabídce [Orientation (Orientace)] vyberte požadovanou orientaci.

> **Připomínka**
>
> - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
> - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

4. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] pro [All Pages From (Všechny stránky z)] vyberte [Multi-Purpose Tray (Víceúčelový zásobník)].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Tisk na štítky

Vkládání štítků

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Na ovládacím panelu nastavte formát a typ papíru pro víceúčelový zásobník. Poté pomocí ovladače tiskárny nastavte velikost papíru, zásobník papíru a další nastavení tisku.

Poznámka

Oboustranný tisk není pro štítky k dispozici.

Vkládání štítků

Při tisku na štítky změňte nastavení typu a formátu papíru a použijte víceúčelový zásobník a zadní výstupní zásobník.

1. Vložte štítky do víceúčelového zásobníku.
2. Otevřete zadní výstupní zásobník.
3. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
4. Stiskněte [Nastavení papíru].
5. Stiskněte [Víceúčelový zásobník].
6. Stiskněte tlačítko [Formát papíru].
7. Stiskněte [A4] nebo [Letter].
8. Stiskněte [Typ média].
9. Stiskněte [Štítky].
10. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení] vyberte [A4 210x297 mm] nebo [Letter 8,5x11 palců].
5. Z nabídky [Zdroj] vyberte [Víceúčelový zásobník].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a velikost obálky vyberte z nabídky [Size (Velikost)] v záložce [Setup (Nastavení)] pro tisk.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Vyberte [Nastavení stránky] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte [A4] nebo [Letter] z nabídky [Velikost], [Na výšku] nebo [Na šířku] z nabídky [Orientace] a klikněte na [OK].
4. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
5. Klikněte na položku [Předvolby].
6. Ze [Zdroje papíru] na kartě [Papír/Kvalita] vyberte [Víceúčelový zásobník].
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. V nabídce [Paper Size (Formát papíru)] vyberte možnost [Letter (Letter)] nebo [A4 (A4)] a v nabídce [Orientation (Orientace)] vyberte orientaci.

Připomínka

Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.

Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

4. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] pro [All Pages From (Všechny stránky z)] vyberte [Multi-Purpose Tray (Víceúčelový zásobník)].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Tisk na dlouhý papír

Vkládání dlouhého papíru

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Na ovládacím panelu nastavte formát papíru pro víceúčelový zásobník. Poté zaregistrujte velikost papíru v ovladači tiskárny.

Poznámka

- Zaregistrujte velikost papíru tak, aby byla délka větší než šířka. Nelze zadat délku, která by byla menší než šířka.
- Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.
- Pokud délka papíru přesahuje 356 mm, kvalita tisku nemusí být zaručena ani tehdy, pokud dodržíte doporučené podmínky.

Vkládání dlouhého papíru

Při tisku na dlouhý papír změňte nastavení typu papíru a použijte víceúčelový zásobník a zadní výstupní zásobník.

1. Vložte papír do víceúčelového zásobníku.
2. Otevřete zadní výstupní zásobník.
3. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
4. Stiskněte [Nastavení papíru].
5. Stiskněte [Víceúčelový zásobník].
6. Stiskněte tlačítko [Formát papíru].
7. Vyberte položku [Vlastní].
8. Pro nastavení velikosti papíru v následujícím rozsahu stiskněte tlačítko [Vlastní] a klepněte na tlačítko [OK].
   - Šířka: 64 až 297 mm
   - Délka: 90 až 1321 mm
9. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Témata

Vkládání papíru

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení] vyberte položku [Uživatelem definovaná velikost].

> **Připomínka**
>
> Pokud je velikost papíru nastavena na 210.0 x 900.0 mm, 215.0 x 900.0 mm, 215.0 x 1200.0 mm, 297 × 900 mm nebo 297 x 1200 mm, můžete velikost papíru vybírat z formátů [Banner *** x ***].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
6. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

> **Připomínka**
>
> Pro ovladač tiskárny Windows XPS, klepněte na [Start (Start)] > [Device and Printers (Zařízení a tiskárny)] a nový formátu papíru vytvořte na kartě [Forms (Formuláře)] pro [Print server properties (Vlastnosti tiskového serveru)] v okně na horní liště. Potom vyberte formát papíru vytvořené v dialogovém okně [Print server properties (Vlastnosti tiskového serveru)] z nabídky [Paper Size (Formát papíru)] na kartě [Settings (Nastavení)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(PS)].
3. Klikněte na [Pokročilé] na kartě [Rozvržení].
4. Klikněte na [Velikost papíru], vyberte [Velikost vlastní stránky jazyka PostScript] z rozevíracího seznamu a poté zadejte hodnoty [Šířka] a [Výška].
5. Mačkejte tlačítko [OK], dokud se nezavře dialogové okno nastavení tisku.

6. Otevřete v počítači soubor k tisku.
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Vyberte [Správu vlastních velikostí] z [Velikosti papíru].
4. Kliknutím na tlačítko [+] přidáte položku do seznamu uživatelských formátů papíru.
5. Dvakrát klikněte na [Bez názvu] a zadejte název dlouhého papíru.
6. Zadejte hodnoty [Šířka] a [Výška].
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. Z nabídky [Paper Size (Formát papíru)] vyberte registrovaný formát papíru.

> **Připomínka**
>
> - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Show Details (Zobrazit podrobnosti)] ve spodní části dialogového okna.
> - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Printer (Tiskárna)].

9. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] pro [All Pages From (Všechny stránky z)] vyberte [Multi-Purpose Tray (Víceúčelový zásobník)].
10. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Tisk na papír uživatelského formátu

Vkládání papíru uživatelského formátu

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Nastavte na panelu operátora uživatelský formát papíru a typ papíru. Poté zaregistrujte velikost papíru v ovladači tiskárny.

Podporovaný formát papíru

Zásobník 1	Šířka 105 až 297 mm, délka 148 až 431.8 mm
Zásobník 2/3/4 (volitelný)	Šířka 148 až 297 mm, délka 182 až 431.8 mm
Víceúčelový zásobník	Šířka 64 až 297 mm, délka 90 až 1321 mm

Poznámka

- Zaregistrujte papír na výšku a papír do zásobníku vložte také na výšku.
- Pokud délka papíru přesáhne 432 mm, použijte zadní výstupní zásobník.
- Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.
- Pokud délka papíru přesáhne 432 mm, nelze zaručit kvalitu tisku.
- Je-li papír tak dlouhý, že přesahuje podpěry papíru víceúčelového zásobníku, přidržte jej rukama.
- Nedoporučujeme používat papír užší než 100 mm, protože by mohlo dojít k zaseknutí papíru.
- Informace k dostupným velikostem papíru pro jednotlivé zásobníky a pro oboustranný tisk

  Vkládání papíru
- Funkce automatického přepínání zásobníků je v továrním nastavení nastavena na [ZAP]. Pokud během tisku dojde v zásobníku papír, tiskárna automaticky začne odebírat papír z jiného zásobníku. Pro vkládání vlastní velikosti papíru ze zadaného zásobníku nastavte funkci automatického přepínání zásobníku na [VYP].
- V případě, že tisk na papír velkých formátů neprobíhá správně, správného tisku možná docílíte výběrem možnosti [Standard (600x600dpi)] v položce [Kvalita tisku] ovladače tiskárny PS.

Vkládání papíru uživatelského formátu

Při tisku na papír uživatelského formátu změňte nastavení typu papíru a nastavte zásobník papíru.

1. Papír, který lze nastavit na vlastní velikost, vložte do Zásobníku 1, Zásobníků 2, 3 nebo 4 (volitelné).
2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
3. Stiskněte [Nastavení papíru].

4. Stiskněte položku [Tray1 (Zásobník1)], [Tray2 (Zásobník2)], [Tray3 (Zásobník3)] nebo [Tray4 (Zásobník4)].
5. Stiskněte tlačítko [Formát papíru].
6. Vyberte položku [Vlastní].
7. Pro nastavení velikosti papíru v následujícím rozsahu stiskněte tlačítko [Vlastní] a klepněte na tlačítko [OK].
8. Podle potřeby upravte ostatní nastavení.
9. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(PCL6)].
3. Klikněte na [Volby podávání papíru] na kartě [Nastavení].
4. Klikněte na [Vlastní velikost].
5. Zadejte název nové velikosti do pole [Název].
6. Zadejte hodnoty [Šířka] a [Délka].
7. Kliknutím na tlačítko [Přidat] uložte uživatelský formát papíru do seznamu a klikněte na tlačítko [OK].
   Můžete uložit až 32 uživatelských formátů.
8. Opakovaně stiskněte tlačítko [OK], dokud se neotevře dialogové okno [Nastavení tisku].
9. Otevřete soubor.
10. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
11. Klikněte na položku [Předvolby].
12. Zadejte registrovanou velikost papíru.
13. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].

14. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

Pro ovladač tiskárny Windows XPS, klepněte na [Start (Start)] > [Device and Printers (Zařízení a tiskárny)] a nový formátu papíru vytvořte na kartě [Forms (Formuláře)] pro [Print server properties (Vlastnosti tiskového serveru)] v okně na horní liště. Potom vyberte formát papíru vytvořené v dialogovém okně [Print server properties (Vlastnosti tiskového serveru)] z nabídky [Size (Formát)] na kartě [Settings (Nastavení)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(PS)].
3. Klikněte na [Pokročilé] na kartě [Rozvržení].
4. Klikněte na [Velikost papíru] a poté vyberte [Velikost vlastní stránky jazyka PostScript] z rozevíracího seznamu.
5. Klikněte na [Upravit velikost vlastní stránky].
6. Zadejte hodnoty [Šířka] a [Délka] a poté klikněte na [OK].

   Poznámka

   [Posunutí relativně ke směru podávání papíru] nastavit nelze.

7. Opakovaně mačkejte tlačítko [OK], dokud se nezavře dialogové okno nastavení tisku.
8. Otevřete soubor.
9. Vyberte velikost papíru pro registrovaný papír.
10. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
11. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

Poznámka

Velikost papíru lze v ovladači tiskárny nastavit i mimo dostupný rozsah, ale s následkem nesprávného tisku. Velikost papíru nastavte v dostupném rozsahu.

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Vyberte [Správu vlastních velikostí] z [Velikosti papíru].
4. Kliknutím na tlačítko [+] přidáte položku do seznamu uživatelských formátů papíru.
5. Dvakrát klikněte na [Bez názvu] a zadejte název uživatelského formátu papíru.
6. Zadejte hodnoty [Šířka] a [Výška].
7. Klikněte na [OK (OK)].
8. Vyberte formát papíru, vytvořeného v nabídce [Paper Size (Formát papíru)].
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Show Details (Zobrazit podrobnosti)] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Printer (Tiskárna)].

Tisk s různými nastaveními z počítače

- Ruční tisk po jednom listu
- Zvětšování nebo zmenšování podle velikosti papíru
- Tisk obálky z jiného zásobníku
- Vytváření brožury
- Rozdělení dokumentu pro tisk na určité listy pro výrobu plakátu
- Přidání poloprůhledného textu (Vodotisky)
- Překrývání formulářů nebo log (Překrývání)
- Výstup dokumentu do souboru místo tisku na papír
- Ukládání často tištěných dokumentů do tiskárny
- Tisk e-mailových příloh

Ruční tisk po jednom listu

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Když vložíte papír do víceúčelového zásobníku, můžete tisknout jeden list po druhém.

Zpráva "Požadavek na papír víceúčelového zásobníku." se na ovládacím panelu zobrazí po každém tisku jedné stránky. Tisk obnovíte výběrem možnosti [Pokračovat v tisku].

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Z nabídky [Zdroj] na kartě [Nastavení] vyberte možnost [Víceúčelový zásobník].
5. Klikněte na [Volby podávání papíru].
6. Zaškrtněte políčko [Použijte víceúčelový zásobník pro ruční podávání] a poté klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].
9. Když se na dotykovém panelu zobrazí zpráva, vložte papír do víceúčelového zásobníku a poté stiskněte [Spustit].

   Pokud se zpráva nezobrazí, stiskněte [Print (Tisk)].

   Při tisku dokumentu o několika stranách se stejná zpráva zobrazí po každé vytištěné straně.

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Multi Purpose Tray (Víceúčelový zásobník)]. Potom klikněte na tlačítko [Paper Feed Options (Možnosti podávání papíru)] a zaškrtněte políčko [Use MP tray as manual feed (Použít víceúčelový zásobník pro ruční podávání)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Ze [Zdroje papíru] na kartě [Papír/Kvalita] vyberte [Víceúčelový zásobník].
5. Klikněte na [Pokročilé].
6. Klikněte na [Víceúčelový zásobník považovat za ruční podávání] a poté vyberte [Ano].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].
9. Když se na dotykovém panelu zobrazí zpráva, vložte papír do víceúčelového zásobníku a poté stiskněte [Start (Spustit)].

   Pokud se zpráva nezobrazí, stiskněte [Print (Tisk)].

   Při tisku dokumentu o několika stranách se stejná zpráva zobrazí po každé vytištěné straně.

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] pro [All Pages From (Všechny stránky z)] vyberte [Multi-Purpose Tray (Víceúčelový zásobník)].

   Připomínka

   - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
   - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

4. V nabídce na panelu vyberte možnost [Možnosti tisku].
5. Na kartě [Feed (Podávání)] vyberte zaškrtávací políčko

[Multipurpose tray is handled as manual feed (Víceúčelový zásobník považovat za ruční podávání)].

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

7. Když se na dotykovém panelu zobrazí zpráva, vložte papír do víceúčelového zásobníku a poté stiskněte [Start (Spustit)].

   Pokud se zpráva nezobrazí, stiskněte [Print (Tisk)].

   Při tisku dokumentu o několika stranách se stejná zpráva zobrazí po každé vytištěné straně.

Zvětšování nebo zmenšování podle velikosti papíru

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Tisknout můžete na různé velikosti papíru beze změny tiskových dat.

Poznámka

Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte velikost papíru k úpravě z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení].
5. Vyberte zaškrtávací políčko [Změnit velikost dokumentu podle stránky v tiskárně] a poté vyberte velikost papíru k vytištění.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a položku [Paper Feed Options (Možnosti podávání papíru)] vyberte v nabídce [Media (Média)] na kartě [Setup (Nastavení)] a potom klikněte na položku [Conversion (Převod)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].

4. Na kartě [Volby úlohy] vyberte [Změnit velikost dokumentu podle stránky tiskárny].
5. Nastavte velikost papíru a poté klikněte na [OK].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Na panelu [Paper Handling (Manipulace s papírem)] vyberte zaškrtávací políčko [Scale to fit paper size (Přizpůsobit velikosti papíru)].
4. V nabídce [Cílová velikost papíru] vyberte velikost, která se má použít.
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Tisk obálky z jiného zásobníku

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

První stranu tiskové úlohy je možné podat z jednoho zásobníku a zbytek stran z jiného zásobníku.

Poznámka

Tuto funkci není možno použít u ovladače tiskárny PS pro systém Windows.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Klikněte na [Volby podávání papíru] na kartě [Nastavení].
5. Vyberte zaškrtávací políčko [Použít pro první stránku jiný zdroj] a klikněte na tlačítko [OK].
6. V položce [Zdroj] vyberte formát papíru a poté klikněte na [OK].

   V případě potřeby vyberte typ papíru z nabídky [Typ] a gramáž média z nabídky [Gramáž].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a vyberte položku [Paper Feed Options (Možnosti podávání papíru)] v nabídce [Media (Média)] na kartě [Setup (Nastavení)] a potom klikněte na položku [Use different source for first page (Použít jiný zdroj pro první stránku)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. V nabídce na panelu vyberte [Podávání papíru].
4. Vyberte možnost [První stránka z] a nastavte zásobník, ze kterého se vezme první stránka.
5. Vyberte zásobník, odkud se mají vzít zbývající stránky, v nabídce [Zbývající z].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Vytváření brožury

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows

Poznámka

- Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.
- Tato funkce není v systému Mac OS X dostupná.
- Vodotisky nemusí být při použití této funkce vytištěny správně.
- Tato funkce není dostupná při provádění tisku z klientského počítače se šifrovaným ověřením identity, který sdílí toto zařízení prostřednictvím tiskového serveru.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Nastavení] vyberte [Brožuru] z [Dokončovacího režimu].
5. Klikněte na [Možnosti] a v případě potřeby upravte nastavení tisku brožur.
   - [Signatura]: Určuje počet stran ke svázání.
   - [2 strany]: Vytiskne dvě strany na jeden list.
   - [Zprava doleva]: Vytiskne brožuru, která se otevírá zprava.
   - [Okraj na vazbu]: Nastavte některý okraj.
6. Klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

- Za účelem vytvoření brožury formátu A5 z papíru formátu A4 vyberte [A4] z nabídky [Velikost] na kartě [Nastavení].
- Pokud tato funkce není k dispozici s ovladačem tiskárny PCL systému Windows, vyberte položky [Start] > [Zařízení a tiskárny], pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte položky [Vlastnosti tiskárny] > [OKI MC873 (PCL6)] > karta [Pokročilé] > [Tiskový procesor] > [OKX055PP] > [OK].
- U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému

Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Finishing Mode (Dokončovací režim)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Rozvržení] vyberte [Brožuru] z [Formátu stránky].
5. V případě potřeby vyberte zaškrtávací políčko [Vykreslit ohraničení].
6. Klikněte na [Pokročilé].
7. Klikněte na [Okraj vazby brožury] a nastavte okraje.

Připomínka

- Brožuru s vazbou na pravé straně ve vztahu k první straně lícem vzhůru vytvoříte výběrem možnosti [Na pravém okraji].
- Za účelem vytvoření brožury formátu A5 pomocí formátu A4 vyberte jako [Velikost papíru] formát [A4].

8. Mačkejte tlačítko [OK], dokud se nezavře dialogové okno nastavení tisku.
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Rozdělení dokumentu pro tisk na určité listy pro výrobu plakátu

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Plakát můžete vytvořit vytištěním dokumentu na několik listů papíru a následným zkombinováním těchto listů.

Poznámka

- Tato funkce není k dispozici při použití sítě IPP.
- Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny PS pro Windows nebo v systému Mac OS X.
- Tato funkce není dostupná při provádění tisku z klientského počítače se šifrovaným ověřením identity, který sdílí toto zařízení prostřednictvím tiskového serveru.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor]
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Nastavení] vyberte [Tisk plakátu] z [Dokončovacího režimu].
5. Klikněte na tlačítko [Možnosti].
6. Pokud je to nutné, zadejte hodnoty pro [Zvětšit], [Přidat registrační značky] a [Přidat překrývání] a poté klikněte na [OK].

   K vytvoření plakátu A3 za využití dvou listů papíru A4 vyberte jako velikost papíru [A4] a u [Měřítka] zvolte [2].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

- Pokud tato funkce není k dispozici s ovladačem tiskárny PCL systému Windows, vyberte položky [Start] > [Zařízení a tiskárny], pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte položky [Vlastnosti tiskárny] > [OKI MC873 (PCL6)] > karta [Pokročilé] > [Tiskový procesor] > [OKX055PP] > [OK].
- U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Finishing Mode (Dokončovací režim)].

Přidání poloprůhledného textu (Vodotisky)

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows

Poznámka

- Tato funkce není v systému Mac OS X dostupná.
- Vodotisky se při tisku brožur netisknou správně.
- Když je vybráno zaškrtávací políčko [Pozadí] na obrazovce [Vodotisk], vodotisk se v závislosti na aplikaci nemusí vytisknout. V takovém případě zrušte volbu zaškrtávacího políčka [Pozadí].

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Zvolte kartu [Rozšířit].
5. Klikněte na [Vodotisky].
6. Klikněte na [Nový].
7. Zadejte text, velikost a úhel a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Watermarks (Vodotisky)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Možnosti úlohy] klikněte na možnosti [Vodoznak].
5. Klikněte na [Nový].
6. Zadejte text, který se vytiskne jako vodotisk do položky [Text] v nabídce [Vodotisky].
7. V případě potřeby nastavte [Font] a [Velikost] a změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Zkontrolujte, zda je vybrán vodotisk k tisku a poté klikněte na [OK].
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Překrývání formulářů nebo log (Překrývání)

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Na dokument je možné tisknout překryvné prvky, jako jsou loga nebo tvary. Překryvný prvek je skupina tvarů. Do jednoho překryvného prvku je možné zaregistrovat tři tvary. Tvary se překrývají a tisknou v pořadí registrace. Nahoře bude vytištěn tvar registrovaný jako poslední.

Poznámka

Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Připomínka

Tvar si můžete připravit předem a poté jej zaregistrovat v zařízení.

Ukládání formulářů (překryv formuláře)

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Zvolte kartu [Rozšířit].
5. Klikněte na [Překrývání].
6. Vyberte zaškrtávací políčko [Tisk používající aktivní překrývání].
7. Klikněte na [Definovat překrývání].
8. V položce [Jméno překrývání] zadejte název překryvného prvku.
9. Zadejte ID ve tvaru, v jakém jste jej zaregistrovali ve Správci úložiště nástroje pro konfiguraci v poli [ID (ID)].
10. V rozevíracím seznamu [Tisk na stránky] vyberte strany dokumentu, na které se má tisknout překryvný prvek.
11. Klikněte na tlačítko [Přidat].

12. Klikněte na [Zavřít].
13. V seznamu [Definovaná překrývání] vyberte překryvný prvek, který chcete použít, a klikněte na tlačítko [Přidat].
14. Klikněte na tlačítko [OK].
15. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
16. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Poznámka

Za účelem používání funkce s ovladačem tiskárny PS pro Windows se musíte přihlásit jako správce počítače.

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(PS)].
3. Klikněte na [Překrývání] na kartě [Volby úlohy].
4. Vyberte [Překrývání uživatele] z rozevíracího seznamu a poté klikněte na [Nové].
5. Název formuláře, který jste zaregistrovali se zásuvným modulem Správce úložiště, zadejte do položky [Form Name (Název formuláře)] a klikněte na možnost [Add (Přidat)].
6. V položce [Jméno překrývání] zadejte název překryvného prvku.
7. V rozevíracím seznamu [Tisk na stránky] vyberte strany dokumentu, na které se má tisknout překryvný prvek.

   Připomínka

   Při aplikaci překrývání zadáním stránek vyberte [Vlastní] a poté v nastavení [Vlastní stránky] zadejte stránky, na které chcete překrývání použít.

8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V seznamu [Definovaná překrývání] vyberte překryvný prvek, který chcete použít, a klikněte na tlačítko [Přidat].

10. Klikněte na tlačítko [OK].
11. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
12. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
13. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
14. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Výstup dokumentu do souboru místo tisku na papír

Ovladač tiskárny pro systém Windows
Pro operační systém Mac OS X

Výstup dokumentu může být v souboru.

Poznámka

Musíte se přihlásit k počítači jako správce.

Ovladač tiskárny pro systém Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Vlastnosti tiskárny] > [OKI MC873(*)].
   * Vyberte typ ovladače k použití.
3. Zvolte kartu [Porty].
4. V seznamu portů vyberte možnost [SOUBOR:] a klikněte na tlačítko [OK].
5. Otevřete soubor.
6. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
7. Klikněte na tlačítko [Tisk].
8. Zadejte název souboru a klikněte na tlačítko [OK].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. V dialogovém okně tisku klikněte na [PDF] a vyberte formát souboru.
4. Zadejte název souboru, vyberte umístění pro uložení a klikněte na tlačítko [Uložit].

Ukládání často tištěných dokumentů do tiskárny

Uložení v tomto přístroji z počítače (jen Windows PCL)

Uložení v tomto přístroji z počítače (jen Windows PS)

Tisk uloženého dokumentu z tohoto přístroje

Tiskovou úlohu uložte do vnitřní paměti tiskárny. Při tisku můžete tiskovou úlohu vyvolat zadáním hesla na ovládacím panelu.

Poznámka

- Pokud nelze kvůli nedostatečnému volnému místu v paměti data uložit, zobrazí se zpráva, která vás informuje, že systém souborů je plný a tisková úloha se neprovede.
- Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Uložení v tomto přístroji z počítače (jen Windows PCL)

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Vyberte [Uložit k opětovnému tisku].
6. Zadejte jméno úlohy do [Jména úlohy] a heslo do [Hesla úlohy].
7. Pokud vyberete zaškrtávací pole [Vyžádat název úlohy pro každou úlohu tiskárny], při odesílání úlohy na tento přístroj se zobrazí výzva s dotazem na název úlohy.
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V případě potřeby upravte nastavení ostatních voleb.

   Tisková úloha se pouze pošle do tiskárny a není zatím vytištěna.

Uložení v tomto přístroji z počítače (jen Windows PS)

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. V [Typu úlohy] klikněte na [Uložit k opětovnému tisku].
6. Zadejte jméno úlohy do [Jména úlohy] a heslo do [Osobního identifikačního čísla (PIN)].
7. Je-li zaškrtávací pole [Request Job Name for each printer job (Pro každou tiskovou úlohu vyžádat název)], obrazovka s dotazem na název úlohy se objeví po odeslání úlohy.
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V případě potřeby nastavte další nastavení a poté klikněte na [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

    Tisková úloha se pouze pošle do tiskárny a není zatím vytištěna.

Tisk uloženého dokumentu z tohoto přístroje

1. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).

   Dotykový panel umožňuje přepnout na úvodní obrazovku tisku.
2. Stiskněte tlačítko [Uložená úloha].
3. Zadejte heslo a stiskněte [OK].

   Spustí se vyhledávání úlohy.

   Připomínka

   Platí heslo, které jste zadali na počítači při tisku.

   - Nesprávné zadání smažete stiskem (VYMAZAT).
   - Vyhledávání úloh zastavíte stiskem (STOP).
4. Stiskněte tlačítko [Tisk].

   Tiskovou úlohu zastavíte výběrem [Odstranit].

Tisk e-mailových příloh

Nastavení serveru POP

Nastavení serveru SMTP

Za účelem používání této funkce musíte nastavit přijímání e-mailů na serverech POP nebo SMTP.

Poznámka

- Podporovány jsou následující typy souborů.

  PDF (v1.7), JPEG, TIFF (V6 Baseline)
- Počet kopií, oboustranný tisk a další nastavení tisku se určují podle nastavení v nabídce [Nastavení správce].

Připomínka

- Vytisknout lze až 10 souborů, z nichž každý může mít nejvýše 8 MB.
- Výstupní umístění pro tisk souborů příloh můžete přepínat z nabídky [E-mail/I-Fax (E-mail/I-Fax)] nabídky [Output Tray (Výstupní zásobník)]. (Jen série MC873)

  Nastavení výstupního zásobníku
- Soubor přílohy přijatého e-mailu můžete předat dál.

  Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Nastavení serveru POP

Připomínka

Pokud server POP nepodporuje šifrování SSL, e-maily nemusíte obdržet správně.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Přihlaste se jako správce
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Admin Setup].
4. Vyberte [Network] > [E-mail] > [Receive Settings].
5. Vyberte možnost [POP3] a klikněte na tlačítko [Ke KROK2].
6. Podle pokynů na obrazovce zadejte konkrétní nastavení.

Připomínka

- Korektně nastavte používaný poštovní server. Pokud váš poštovní server nepodporuje protokol APOP, nemusíte e-maily přijímat správně.
- Pokud chcete zadat název domény poštovního serveru, zadejte server DNS do nastavení [TCP/IP].

7. Klikněte na [Submit].

Nastavení serveru SMTP

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Přihlaste se jako správce

2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Admin Setup].
4. Vyberte [Network] > [E-mail] > [Receive Settings].
5. Vyberte možnost [SMTP] a klikněte na tlačítko [Ke KROK2].
6. Podle pokynů na obrazovce zadejte konkrétní nastavení.
7. Klikněte na [Submit].

Úspora papíru, úspora toneru

- Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)
- Úspora toneru
- Sloučení více stran na jeden list papíru

Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Je možné tisknout na obě strany listu papíru.

- Oboustranný tisk je k dispozici pro následující velikosti papíru.

  A3, A4, A5, B4, B5, B6, Letter, Legal (13 palců), Legal (13.5 palce), Legal (14 palců), Tabloid, Executive, 8.5SQ (8.5 palce x 8.5 palce), Folio, 8K (270 mm x 390 mm, 273 mm x 394 mm, 260 mm x 368 mm), 16K (197 mm x 273 mm, 195 mm x 270 mm, 184 mm x 260 mm), Vlastní velikost
- Oboustranný tisk je k dispozici pro následující gramáže média.

  64 až 220g/m^2 (17 až 58 lb)

  Nepoužívejte média s vyšší než uvedenou gramáží, protože by mohlo dojít k zaseknutí papíru.

Poznámka

Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.

Připomínka

Při tisku na papír vlastní velikosti je oboustranný tisk k dispozici pro následující rozsahy šířek a délek.

- Šířka: 128 až 297 mm
- Délka: 182 až 431.8 mm

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Zavřete zadní výstupní zásobník.
2. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
3. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
4. Klikněte na položku [Předvolby].
5. Vyberte [Dlouhá hrana] nebo [Krátká hrana] z [Oboustranného tisku] na kartě [Nastavení].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [2-Sided Printing (Duplex) (Oboustranný tisk (Duplex))].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Zavřete zadní výstupní zásobník.
2. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
3. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
4. Klikněte na položku [Předvolby].
5. Na kartě [Rozvržení] v nabídce [Tisknout na obě strany] vyberte [Převrátit podél dlouhé strany] nebo [Převrátit podél krátké strany].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Zavřete zadní výstupní zásobník.
2. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
3. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
4. Z nabídky [Two-Sided (Oboustranný tisk)] panelu [Layout (Rozvržení)] vyberte možnost [Long-Edge binding (Vazba podél dlouhého okraje)] nebo [Short-Edge binding Vazba podél krátkého okraje)].

   Připomínka

   - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
   - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Úspora toneru

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Tisk je možný i s menším množstvím toneru.

Množství toneru lze uložit ve třech úrovních.

- [Nastavení tiskárny]: Odpovídá nastavení tiskárny.
- [Vypnuto]: Tiskne s normální sytostí bez šetření toneru.
- [Úroveň úspory Nízká]: Tiskne s o něco sníženou úrovní sytosti.
- [Úroveň úspory Střední]: Tiskne s nízkou sytostí.
- [Úroveň úspory Vysoká]: Tiskne s velmi nízkou sytostí.

Poznámka

Při použité této funkce lze jako kvalitu tisku zadat pouze [Normální (600 x 600)] nebo [Rychlý (600 x 600)].

Připomínka

Hustota obrazů vytisknutého s touto funkcí se může lišit v závislosti na tištěném dokumentu.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Zvolte kartu [Nastavení].
5. Z [Úspory toneru] vyberte množství toneru k ušetření.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Toner Saving (Úspora toneru)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Barva].
5. Z nabídky [Úspora toneru] vyberte množství toneru k ušetření.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Na obrazovce [Tisk] klikněte na možnost [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Možnosti tisku].
4. Z nabídky [Toner Saving (Úspora toneru)] na kartě [Quality2 (Kvalita2)] vyberte množství toneru k ušetření.
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Sloučení více stran na jeden list papíru

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Několik stran dokumentu je možné vytisknout na jeden list papíru.

Poznámka

- Tato funkce zmenšuje velikost strany dokumentu k tisku. Střed vytištěného obrazu se nemusí nacházet ve středu papíru.
- Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. V [Dokončovacím režimu] na kartě [Nastavení] vyberte počet stran k tisku na každý list.
5. Klikněte na tlačítko [Možnosti].
6. Vyberte jednotlivá nastavení pro [Okraje strany], [Rozvržení strany] a [Okraj na vazbu] a poté klikněte na [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte [Finishing Mode (Dokončovací režim)] a v nabídce [Options (Možnosti)] nastavte podrobnosti.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte [Stránky na list] na kartě [Rozvržení].

> **Poznámka**
>
> Funkce [Vykreslení ohraničení] a [Rozvržení stran na listu] nejsou v systému Windows Server 2003 k dispozici.

5. Vyberte hodnotu z rozevíracího seznamu.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Počet stránek, které se mají na každý list vytisknout, vyberte v nabídce [Pages per Sheet (Stránek na list)] panelu [Layout (Rozvržení)].

> **Připomínka**
>
> - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
> - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

4. Nastavte jednotlivá nastavení v nabídkách [Okraj] a [Směr rozvržení].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Úprava barev na počítači

- Tisk barevných dat v odstínech šedi
- O nástroji Shoda barev
- Přizpůsobování barev (Automaticky)
- Přizpůsobování barev (Kancelářské barvy)
- Přizpůsobování barev (Graphic Pro)
- Přizpůsobování barev (Žádné přizpůsobování barev)
- Simulace výsledků inkoustového tisku
- Separace barev
- Ruční oprava chyby soutisku barev
- Ruční oprava sytosti
- Proveďte malé úpravy soutisku barev
- Úprava vyvážení barev (sytosti)
- Úprava barev softwarem

Tisk barevných dat v odstínech šedi

Barevné dokumenty je možno tisknout v odstínech šedi.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Nastavení] klikněte na [Jednobarevný].
5. Klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

Pokud v ovladači tiskárny zvolíte možnost [Jednobarevný], budete moci tisknout barevný dokument v odstínech šedi, i když bude modrý, červený a žlutý toner prázdný.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Barva] a vyberte možnost [Stupně šedé].
5. Klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

- Na kartě [Job Options (Možnosti úlohy)] nastavte tisk ve stupních šedi.

  Pokud v ovladači tiskárny zvolíte možnost [Stupně šedé], budete moci tisknout barevný dokument v odstínech šedi, i když bude modrý, červený a žlutý toner prázdný.
- U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle kroků pro ovladač tiskárny Windows PS.

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].
4. Vyberte možnost [Stupně šedé].
5. Klikněte na tlačítko [Tisk].

Připomínka

Pokud v ovladači tiskárny zvolíte možnost [Stupně šedé], budete moci tisknout barevný dokument v odstínech šedi, i když bude modrý, červený a žlutý toner prázdný.

O nástroji Shoda barev

Shoda barev znamená správu a úpravu barev dokumentu tak, aby byla zajištěna konzistence mezi vstupními a výstupními zařízeními.

Existují dvě funkce shody barev: [Office Color] a [Graphic Pro] ([Color (Uživatelská nastavení)], pokud používáte ovladač XPS). Používáte-li operační systém Mac OS X, můžete pro shodu barev použít také funkci [ColorSync].

Přizpůsobování barev (Automaticky)

Automatické přizpůsobování barev je vhodné v případě, že používáte hlavně dokumenty obchodní povahy. Přizpůsobování barev se používá, když jsou tisková data barevného prostoru RGB převáděna na barevný prostor CMYK pro tiskárnu.

Poznámka

- Tato funkce podporuje pouze barevná data RGB.
- Chcete-li provádět správu barevných dat CMYK, použijte funkci Graphic Pro.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)], vyberte možnost [Automatic (Automaticky)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Vyberte kartu [Color (Barva)], vyberte možnost [Automatic (Automaticky)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PS systému Windows a na kartě [Color (Barva)] vyberte možnost [Auto Color (Automatická barva)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Vyberte kartu [Color (Barva)].
4. Vyberte [Automatic (Automatická)] klikněte na tlačítko [Print (Tisk)].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Přizpůsobování barev (Kancelářské barvy)

Používáte-li hlavně dokumenty obchodní povahy, je vhodné nastavení Kancelářské barvy. Přizpůsobování barev se používá, když jsou tisková data barevného prostoru RGB převáděna na barevný prostor CMYK pro tiskárnu.

Poznámka

- Tato funkce podporuje pouze barevná data RGB.
- Chcete-li provádět správu barevných dat CMYK, použijte funkci Graphic Pro.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)], vyberte možnost [Office Color (Barva Office)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Vyberte kartu [Color (Barva)], možnost [Office Color (Barva Office)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PS systému Windows a na kartě [Color (Barva)] vyberte možnost [Color Mode (Barevný režim)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].
4. Pro [Color (Barva)] vyberte možnost [Office Color (Barva Office)] a klikněte na [Print (Tisk)].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Přizpůsobování barev (Graphic Pro)

Funkce Graphic Pro je vhodná pro software DTP. Můžete specifikovat simulaci tisku pomocí výstupních zařízení CMYK.

Poznámka

- Při použití ovladače tiskárny PCL pro systém Windows není možno specifikovat propojovací profily pro CMYK.
- Tuto funkci není možno použít u ovladače tiskárny XPS pro systém Windows.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)], vyberte možnost [Graphic Pro (Graphic Pro)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Color (Barva)], vyberte možnost [Graphic Pro (Graphic Pro)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Z nabídky [Soubor] vyberte možnost [Tisk].

3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].

4. Jako [Color (Barvu)] vyberte možnost [Graphic Pro (Graphic Pro)] a klikněte na [Tisk (Tisk)].

Přizpůsobování barev (Žádné přizpůsobování barev)

Můžete tisknout se specifikovanými barvami bez jakýchkoli úprav prováděných prostřednictvím tiskárny nebo ovladače tiskárny. Tato funkce je vhodná pro barvy, jejichž přizpůsobení provádí aplikace.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)], vyberte možnost [No Color Matching (Žádná shoda barev)] a klikněte na tlačítko [OK (OK)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Vyberte kartu [Barva], vyberte možnost [Žádná shoda barev] a klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PS systému Windows a na kartě [Color (Barva)] vyberte možnost [Color Mode (Barevný režim)] a v nabídce [Color Matching (Shoda barev)] vyberte možnost [Disabled (Zakázána)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].

3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].

4. V nabídce [Color (Barva)] vyberte možnost [No Color Matching (Žádná shoda barev)] a klikněte na [Print (Tisk)].

Simulace výsledků inkoustového tisku

Prostřednictvím úpravy barevných dat CMYK je možno simulovat výstup, například ofsetového tiskařského stroje.

Poznámka

- Tato funkce není k dispozici u ovladače tiskárny XPS pro systém Windows.
- V závislosti na aplikaci nemusí být k dispozici ovladač tiskárny PS pro systém Mac OS X.
- Tuto funkci je možno použít, pokud je v položce [Režim barev] vybráno nastavení [Barva Office] nebo [Graphic Pro].

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)] a vyberte možnost [Graphic Pro (Graphic Pro)].
5. Vyberte možnost [Simulace tiskárny].
6. Z nabídky [Cílový profil simulace] na obrazovce [Vstupní profil] vyberte vlastnost inkoustu, který chcete simulovat, a klikněte na tlačítko [OK].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Barva], vyberte možnost [Graphic Pro] a klikněte na tlačítko [Detail].

   S nastavením [Office Color] můžete provést simulaci tisku pro obchodní nebo jiné

dokumenty; potom klikněte na možnost [Pokročilé] a v položce [Simulace barev CMYK] vyberte vlastnosti inkoustu, který chcete simulovat.

5. Zaškrtněte políčko [Simulace tiskárny].

6. Z nabídky [Cílový profil simulace] na obrazovce [Vstup] vyberte vlastnost inkoustu, který chcete simulovat, a klikněte na tlačítko [OK].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].

3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].

4. Vyberte možnost [Graphic Pro].

5. Pro volbu položky [Simulace tiskárny] klikněte na tlačítko [Možnosti].

6. Z nabídky [Cílový profil simulace] vyberte vlastnost inkoustu, který chcete simulovat.

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Pokud se v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 nezobrazí žádné možnost tisku, ale jen dvě možností nabídky, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Separace barev

Můžete tisknout s oddělením jednotlivých barev bez použití jakýchkoli aplikací.

Poznámka

- Tato funkce není k dispozici u ovladače tiskárny PCL/XPS pro systém Windows.
- Používáte-li aplikaci Adobe Illustrator, použijte funkci separace barev této aplikace. Deaktivujte funkci přizpůsobování barev v ovladači tiskárny.

Ovladače PS pro systém Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladače PS pro systém Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Barva] a vyberte možnost [Pokročilé].
5. Z nabídky [Separace tiskové barvy] vyberte barvu, kterou chcete separovat, a klikněte na tlačítko [OK].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)].
4. Na kartě [Quality2 (Kvalita 2)] vyberte možnost [Print Color Separations (Separace tiskové barvy)] a klikněte na položku [Print (Tisk)].

Připomínka

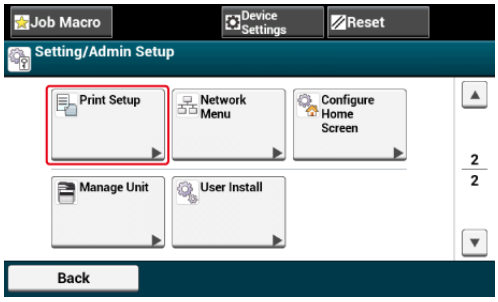
- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Ruční oprava chyby soutisku barev

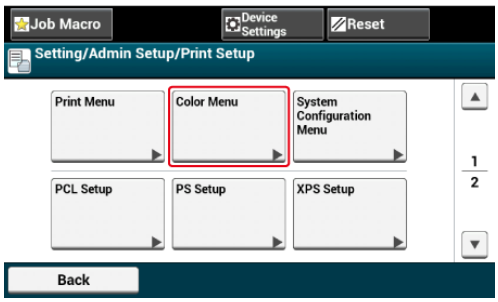
Po zapnutí přístroje nebo po otevření/zavření výstupního zásobníku přístroj automaticky nastaví soutisk barev. V případě potřeby můžete soutisk barev nastavit z ovládacího panelu ručně.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

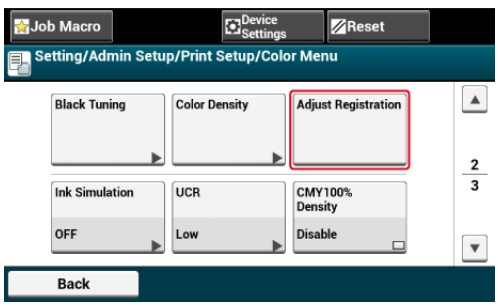
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Print Setup (Nastavení tisku)].



5. Stiskněte [Nabídka barev].



6. Stiskněte [Nastavit soutisk].



7. Stiskněte [Ano].

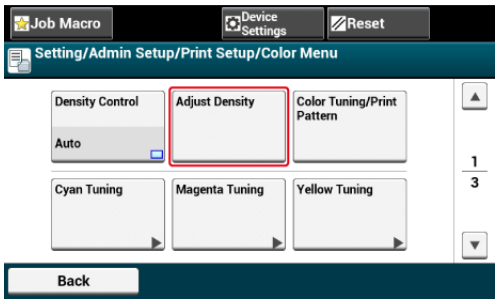
Adjust Registration
Would you like to execute?
Yes
No

Ruční oprava sytosti

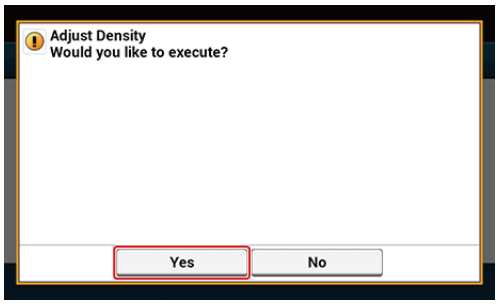
Tento přístroj automaticky nastaví soutisk barev po výměně obrazového válce nebo po vytištění 500 listů. V případě potřeby můžete soutisk barev nastavit z ovládacího panelu ručně.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Print Setup (Nastavení tisku)].
5. Stiskněte [Nabídka barev].
6. Stiskněte [Nastavit sytost].



7. Stiskněte [Ano].



Proveďte malé úpravy soutisku barev

Nesoulad mezi černou a azurovou, purpurovou nebo žlutou se nazývá chyba soutisku barev.

Tento přístroj chyby soutisku barev automaticky pravidelně koriguje. Za určitých okolností může být chyba soutisku barev nápadná. U chyb soutisku barev ve směru posuvu můžete jemnější nastavení provádět ručně. Nápadné části upravte podle výsledků skutečného tisku.

V této části se dozvíte, jak jemně upravit soutisk barev pro modrou barvu. Pro nastavení jiných barev proveďte stejný postup.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Print Setup (Nastavení tisku)].
5. Stiskněte [Color Menu (Nabídka barev)].
6. Stiskněte [CMY Reg Fine Adj (Jemná úprava soutisku CMY)].
7. Stiskněte [Cyan Reg Fine Adj (Jemná úprava soutisku modré)].
8. Vyberte hodnotu a stiskněte [Yes (Ano)].

   Připomínka

   Pokud soutisk barev míří nahoru ke směru posuvu, vyberte +1 až +3, pokud míří dolů, vyberte -1 až -3.
9. Stiskněte tlačítko (Domů).
10. Zahajte tisk.

    Je-li chyba soutisku barev stále viditelná, opakujte kroky výše.

Úprava vyvážení barev (sytosti)

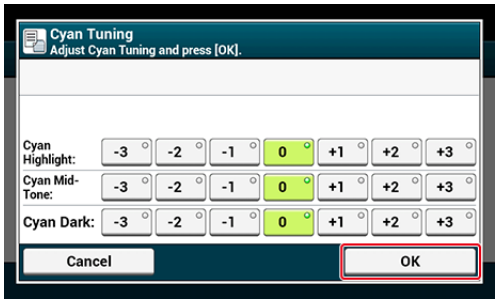
Pokud chcete nějaký odstín upravit tak, aby vyhovoval vašim preferencím, proveďte to z ovládacího panelu.

Konkrétně můžete ztmavit nebo zesvětlit světlé části (Světlá), středně tónované části (Střední tón) a tmavé části (Tmavá) každé barvy.

Tato část popisuje, jak upravit modrou barvu. Při úpravě jiných barev provádějte stejný postup u všech barev a částí, které chcete upravit.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Print Setup (Nastavení tisku)].
5. Stiskněte [Nabídka barev].
6. Stiskněte tlačítko [Úprava barvy / Tisk vzorce] a [Ano] pro tisk vzorce pro nastavení barev.
7. Stiskněte tlačítko [Ladění modré].
8. Zobrazí se posuvníky pro nastavení Světlá, Střední tón, a Tmavá. Vyberte hodnoty a stiskněte [OK].



Připomínka

Pro mírné ztmavení vyberte +1 až +3, pro mírné zesvětlení vyberte -1až -3.

9. Stiskněte tlačítko (Domů).
10. Zahajte tisk.

    Tento postup opakujte, dokud odstín nevyhovuje vašim preferencím.

Úprava barev softwarem

- Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS

Pro lepší povrchovou úpravu

- Vylepšování fotografií
- Tisk se zadaným rozlišením
- Zvýraznění jemných čar
- Zadání fontu pro použití
- Změna černého povrchu
- Odstranění bílé mezery mezi textem a pozadím (přetisk černé)

Vylepšování fotografií

Fotografie lze tisknout tak, že vypadají živěji.

Poznámka

Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny PS/XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Zaškrtněte políčko [Vylepšení fotografií].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Tisk se zadaným rozlišením

Ovladač tiskárny pro systém Windows
Pro operační systém Mac OS X

V případě potřeby můžete změnit kvalitu tisku.

Připomínka

Při tisku na velkoformátový papír pomocí ovladače tiskárny PS pro systém Windows nebo ovladače tiskárny PS pro systém Mac OS X může použití [Normálního (600x600)] nastavení zvýšit kvalitu tisku.

Ovladač tiskárny pro systém Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. V položce [Kvalita] vyberte úroveň kvality tisku.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)].
4. Požadovanou hodnotu vyberte z nabídky [Quality (Kvalita)] na kartě [Quality 1 (Kvalita1)].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Zvýraznění jemných čar

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Po zapnutí [Upravit ultrajemné čáry] v ovladači tiskárny můžete zabránit v tisku rozmazaných malých písmen nebo jemných čar.

V závislosti na aplikaci se mohou například zúžit mezery mezi čarami čárového kódu. V takovém případě funkci vypněte.

Poznámka

Tuto funkci není možno použít u ovladače tiskárny XPS pro systém Windows.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Klikněte na [Pokročilé].
6. Vyberte možnost [Adjust ultra fine lines (Upravit ultrajemné čáry)] a potom v [Settings (Nastavení)] vyberte možnost [On (Zapnuto)] a klikněte na [OK (OK)].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].

5. Klikněte na [Pokročilé].
6. Zaškrtněte políčko [Upravit ultrajemné čáry] a poté klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte kartu [Kvalita1].
4. Na kartě [Quality 1 (Kvalita 1)] zaškrtněte políčko [Adjust ultra fine lines (Upravit ultrajemné čáry)].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Zadání fontu pro použití

Tisk za využití fontů tiskárny
Tisk pomocí fontů z počítače

Tisk za využití fontů tiskárny

Poznámka

- Písma tiskárny přesně nereprodukují vzhled písem typu TrueType, jak se zobrazují na obrazovce.
- Tato funkce není k dispozici u ovladače tiskárny XPS pro systém Windows nebo pro ovladač tiskárny PS pro systém Mac OS X.
- Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Zvolte kartu [Rozšířit].
5. Klikněte na [Fonty].
6. V nabídce [Výstupní typ písma TrueType] zaškrtněte pole [Nahrazování písem].
7. Zadejte v [Tabulce záměny fontu] font tiskárny, který se má použít místo fontů TrueType.
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
10. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Vlastnosti tiskárny] > [OKI MC873(PS)].

2. Dvakrát klikněte na [Tabulku záměny fontů] na kartě [Nastavení zařízení].
3. Klikněte na font TrueType a poté vyberte ze seznamu font tiskárny, kterým se font TrueType nahradí.
4. Klikněte na tlačítko [OK].
5. Otevřete v počítači soubor k tisku.
6. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
7. Klikněte na položku [Předvolby].
8. Klikněte na [Pokročilé] na kartě [Rozvržení].
9. Klikněte na [Font TrueType] a poté vyberte [Nahradit fontem zařízení].
10. Klikněte na tlačítko [OK].
11. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
12. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Tisk pomocí fontů z počítače

Dokumenty je možné tisknout pomocí písem typu TrueType nainstalovaných v počítači, aby byl zachován stejný vzhled písem jako na obrazovce počítače.

Poznámka

Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Zvolte kartu [Rozšířit].
5. Klikněte na [Fonty].
6. V nabídce [Výstupní typ písma TrueType] zrušte zaškrtávací políčko

[Nahrazování písem], vyberte jeden z následujících výstupních formátů a klikněte na [OK].

- Načíst jako obrysové písmo

  Vytváří obrazy písma v tiskárně.

- Načíst jako rastrové písmo

  Vytváří obrazy písma s použitím ovladačů tiskárny.

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Klikněte na [Pokročilé] na kartě [Rozvržení].
5. Klikněte na [Font TrueType] a poté vyberte [Stáhnout jako Softfont].
6. Klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Změna černého povrchu

Při barevném tisku je možno změnit podobu černého povrchu. Nastavení černého povrchu je možno použít, pokud je v ovladači tiskárny vybráno nastavení [Barva Office] nebo [Graphic Pro].

Existují dva typy černého povrchu: kompozitní černý (vyrobený z toneru CMYK) a skutečný černý (vyrobený jen z černého toneru).

Existují dva typy černých povrchů; jeden se skládá z modrého (C), červeného (M), žlutého (Y) a černého (K) toneru, a druhý se skládá jen z černého (K) toneru. Černý povrch provedený pomocí tonerů CMYK je vhodný při tisku fotografií. Černý povrch získaný pouze pomocí černého toneru je vhodný při tisku černého textu nebo grafiky.

Pokud používáte funkci [Office Color (Barva Office)], můžete také vybrat automatické nastavení. Je-li vybráno Automaticky, vhodná metoda tisku dokumentu je vybrána automaticky.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Setup (Nastavení)] klikněte na položku [Detail... (Podrobnosti...)], vyberte možnost [Office Color (Barva Office)] nebo [Graphic Pro (Graphic Pro)] a klikněte na tlačítko [Detail (Podrobnosti)].
5. V nabídce [Černý povrch] vyberte způsob vytváření černé barvy.
6. Okno Podrobnosti zavřete kliknutím na tlačítko [OK].
7. Klikněte na tlačítko [OK].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].

4. Vyberte kartu [Barva], vyberte možnost [Barva Office] nebo [Graphic Pro] a klikněte na tlačítko [Detail].
5. V nabídce [Černý povrch] vyberte způsob vytváření černé barvy.
6. Okno Podrobnosti zavřete kliknutím na tlačítko [OK].
7. Klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PS systému Windows a na kartě [Color (Barva)] vyberte možnost [Color Mode (Barevný režim)] a v nabídce [Black Finish (Černý povrch)] vyberte způsob vytváření černé barvy.

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Barva].
4. Vyberte možnost [Barva Office] nebo [Graphic Pro] a klikněte na [Možnosti].
5. V nabídce [Černý povrch] vyberte způsob vytváření černé barvy.
6. Klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Pokud se v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 nezobrazí žádné možnost tisku, ale jen dvě možností nabídky, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Odstranění bílé mezery mezi textem a pozadím (přetisk černé)

V závislosti na podmínkách použití můžete nastavit černou barvu k přetisku, a zmenšit tak bílou mezeru mezi černými písmeny a barevným pozadím.

Poznámka

- U některých aplikací nemusí být tato funkce k dispozici.
- Tuto funkci je možno použít při tisku pouze textu na barevném pozadí.
- Je-li vrstva toneru silná, nemusí toner pevně přilnout.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Na kartě [Možnosti úlohy] vyberte možnost [Pokročilé].
5. [Overprint Black (Přetisk černé)] nastavte na [On (Zap)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby] nebo [Vlastnosti].
4. Klikněte na kartu [Barva] a vyberte možnost [Pokročilé].
5. Zaškrtněte políčko [Přetisk černé].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PS systému Windows a na kartě [Job Options (Možnosti úlohy)] vyberte možnost [Advanced (Pokročilé)] a zaškrtněte políčko [Overprint Black (Přetisk černé)].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)].
4. Na kartě [Quality 1 (Kvalita 1)] vyberte zaškrtávací políčko [Overprint Black (Přetisk černé)].

Připomínka

- Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Zobrazit podrobnosti] ve spodní části dialogového okna.
- Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Tiskárna].

Užitečné funkce

- Organizace vícestránkových dokumentů do celistvých kopií
- Tisk od poslední stránky dokumentu
- Alternativní orientace výstupu podle kopie
- Automatický výběr zásobníku pro zadaný papír
- Automatické přepnutí na jiný podavač papíru, když v zásobníku dojde papír
- Výběr výstupního zásobníku
- Změna výchozího nastavení pomocí ovladače tiskárny
- Ukládání často používaných nastavení v ovladači tiskárny pro použití
- Uložení dat tisku v zařízení před tiskem
- Tisk bez otevření souboru PDF (Přímý tisk PDF)
- Tisk dat do USB paměti

Organizace vícestránkových dokumentů do celistvých kopií

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Vícestrankové dokumenty můžete tisknout v celistvých kopiích.

Poznámka

Tato funkce nemusí být u některých aplikací k dispozici.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Vyberte počet tiskových kopií pomocí položky [Kopie] a poté vyberte zaškrtávací políčko [Snášení].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a na kartě [Job Options (Možnosti úlohy)] vyberte možnost [Copies (Kopie)] a [Collate (Snášení)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].

4. Zadejte počet tiskových kopií pomocí položky [Kopie] a poté vyberte zaškrtávací políčko [Snášení] na kartě [Volby úlohy].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].

6. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.

2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Počet kopií zadejte do pole [Copies (Kopie)]. Na kartě [Paper Handling (Manipulace s papírem)] zrušte zaškrtnutí políčka [Collate Pages (Snášení stránek)].

4. V nabídce panelu vyberte možnost [Možnosti tisku] a potom na kartě [Papír] vyberte zaškrtávací políčko [Kompletovat].

> **Připomínka**
>
> Je-li v nabídce panelu zvolena [Manipulace s papírem] a je-li zaškrtnuto políčko [Kompletovat stránky], je tisk prováděn bez použití paměti tiskárny.

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Tisk od poslední stránky dokumentu

Ovladač tiskárny PS pro Windows
Pro operační systém Mac OS X

Dle svých potřeb můžete tisknout v normálním nebo opačném pořadí stran.

Při použití horního výstupního zásobníku tiskněte v dopředném pořadí stránek, aby se výtisky na sebe skládaly v dopředném pořadí stránek.

Při použití zadního výstupního zásobníku tiskněte v obráceném pořadí stránek, aby se výtisky na sebe skládaly v dopředném pořadí stránek.

Poznámka

Není-li zadní výstupní zásobník otevřen, jsou výtisky vedeny do horního výstupního zásobníku.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Na kartě [Rozvržení] z nabídky [Pořadí stránek] vyberte [Zepředu dozadu] nebo [Zezadu dopředu].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
6. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

Není-li zobrazeno [Pořadí stránek], vyberte položky [Start] > [Zařízení a tiskárny], klikněte pravým tlačítkem na ikonu OKI MC873, vyberte [Vlastnosti tiskárny] > [OKI MC873(PS)] > karta [Pokročilé] a zaškrtněte políčko [Povolit pokročilé funkce tisku].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Na panelu [Paper Handling (Manipulace s papírem)] v nabídce [Page Order (Pořadí stránek)] vyberte možnost [Reverse

(Obrácené)].

4. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Alternativní orientace výstupu podle kopie

Orientaci výstupu můžete přepínat prostřednictvím sady výtisků.

Výtisky vychází střídavě v orientaci na výšku nebo na šířku, takže můžete snadno zvládat více sad výtisků.

Připomínka

- Nezapomeňte, že papír musíte do podavačů papíru předem vložit v orientaci na výšku a na šířku.
- Dostupné formáty papíru:

  A4, A5, B5, Letter, 16K (184 x 260 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (197 x 273 mm)

Ovladač tiskárny pro systém Windows

Pro operační systém Mac OS X

Ovladač tiskárny pro systém Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Pro ovladače tiskárny PCL vyberte kartu [Job Options (Možnosti úlohy)], pro ovladač tiskárny PS/XPS vyberte kartu [Job Options (Možnosti úlohy)].
5. V nabídce [Copies (Kopie)] a vyberte zaškrtávací políčko [Collate (Snášení)].
6. Zaškrtněte políčko [Otočit třídění].
7. Na obrazovce [Tisk] klikněte na možnost [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Počet kopií zadejte do pole [Copies (Kopie)].
4. Na panelu [Paper Handling (Manipulace s papírem)] vyberte

možnost [Collate pages (Snášení stránek)].

5. Na kartě [Paper (Papír)] vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)], možnost [Collate (Snášení)] a [Page Rotate (Otáčení stránky)].

6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Print (Tisk)].

Automatický výběr zásobníku pro zadaný papír

Nastavení víceúčelového zásobníku

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Můžete automaticky vybrat některý ze zásobníků (kazeta na papír (Zásobník 1/2/3 nebo Zásobník 4)) nebo zásobník MP, v němž je vložen papír stejné velikosti, jaká je nastavena ovladačem tiskárny. Zásobníky se přepínají v souladu s nastavením [Tray Sequence (Pořadí zásobníků)].

Připomínka

Na displeji nezapomeňte nastavit velikost a gramáž papíru pro kazety s papírem a pro zásobník MP.

Vkládání papíru

Nastavení víceúčelového zásobníku

Nastavte víceúčelový zásobník jako cíl automatického výběru zásobníku.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na úvodní obrazovce.
2. Stiskněte [Nastavení papíru].
3. Stiskněte [Víceúčelový zásobník].
4. Stiskněte [Použití víceúčelového zásobníku].
5. Stiskněte [Normal Tray (Běžný zásobník)].

   Připomínka

   [Použití víceúčelového zásobníku] je v továrním nastavení nastaveno na [Nepoužívat].

6. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].

4. Zvolte [Automatický] v oddíle [Zdroj] na kartě [Nastavení].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
6. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Source (Zdroj)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte možnost [Auto (Auto)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Ze [Zdroje papíru] na kartě [Papír/Kvalita] vyberte [Automatický výběr].
5. Klikněte na tlačítko [OK].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z panelu [Paper Feed (Podávání papíru)] v nabídce [All Pages From (Všechny stránky z)] vyberte možnost [Auto Select (Automatická volba)].
4. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Automatické přepnutí na jiný podavač papíru, když v zásobníku dojde papír

Nastavení zásobníků pro automatickou změnu zásobníku

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro operační systém Mac OS X

Pokud v zadaném zásobníku dojde papír, zařízení může pokračovat v tisku z jiného zásobníku, je-li v kazetách na papír (Zásobník 1/2/3 a Zásobník 4) a ve víceúčelovém zásobníku papír stejného formátu i gramáže.

Tuto funkci použijete tak, že povolíte funkci automatické změny zásobníku na dotykovém panelu. Poté nastavte funkci automatické změny zásobníku v ovladači tiskárny.

Poznámka

Dbejte, aby u každého zásobníku, použitého pro funkci automatického přepínání zásobníků, byly nastaveny stejné hodnoty (formát papíru, typ média, gramáž média) Dostupné velikosti papíru se mohou v závislosti na zásobníku lišit.

Vkládání papíru

Nastavení zásobníků pro automatickou změnu zásobníku

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na úvodní obrazovce.
2. Stiskněte [Nastavení papíru].
3. Zkontrolujte, že je [Automatická změna zásobníku] nastavena na [ZAPNUTO].

   Připomínka

   - Stisk [Automatické změny zásobníku] přepíná mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].
   - Zásobníky se přepínají v souladu s nastavením [Tray Sequence (Pořadí zásobníků)].

4. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

   Nyní zvolte nastavení tisku v ovladači tiskárny.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].

3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Klikněte na [Volby podávání papíru] na kartě [Nastavení].
5. Zaškrtněte políčko [Automatická výměna zásobníku] a klikněte na [OK].
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Paper Feed Options (Možnosti podávání papíru)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte možnost [Tray Change (Změna zásobníku)].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Klikněte na [Pokročilé] na kartě [Rozvržení].
5. Klikněte na [Přepínání zásobníku] a poté vyberte [ZAPNUTO].
6. Klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Možnosti tisku].
4. Na kartě [Feed (Podávání)] zaškrtnete políčko [Tray Switch (Přepínání zásobníků)].
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Výběr výstupního zásobníku

Můžete zvolit zásobník pro výstup výtisků.

Pro ovladač tiskárny systému Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [Soubor] vyberte možnost [Tisk].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Job Options (Možnosti úlohy)].
5. Používáte-li sérii MC873, požadovaný zásobník vyberte z nabídky [Output Tray (Výstupní zásobník)].
6. Na obrazovce [Tisk] klikněte na možnost [Tisk].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)].

> **Připomínka**
>
> - Pokud údaje o nastavení nejsou v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.7 až 10.10 zobrazeny, klikněte na položku [Show Details (Zobrazit podrobnosti)] ve spodní části dialogového okna.
> - Není-li možnost tisku v dialogovém okně tisku pro Mac OS X 10.6.8 zobrazena, klikněte na trojúhelník vedle rozevíracího seznamu [Printer (Tiskárna)].

4. Používáte-li sérii MC 873, požadovaný zásobník vyberte z nabídky [Output Bin (Výstupní přihrádka)] na kartě [Paper (Papír)].
5. Klikněte na tlačítko [Print (Tisk)].

Změna výchozího nastavení pomocí ovladače tiskárny

Ovladač tiskárny pro systém Windows
Pro operační systém Mac OS X

Jako výchozí nastavení ovladače tiskárny můžete použít často využívaná nastavení tisku.

Ovladač tiskárny pro systém Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(*)].
   * Vyberte typ ovladače k použití.
3. Nakonfigurujte tiskové nastavení, které použijete jako výchozí nastavení ovladače.
4. Klikněte na tlačítko [OK].

Pro operační systém Mac OS X

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte [Zobrazit přednastavení] z volby [Přednastavení].
4. Zrušte zaškrtávací políčko [Obnovit "výchozí nastavení" po dokončení tisku].
5. Klikněte na tlačítko [OK].
6. V [Předvolbách] vyberte předvolbu, která je používána jako výchozí nastavení ovladače.
7. Klikněte na tlačítko [Tisk].

Ukládání často používaných nastavení v ovladači tiskárny pro použití

Registrace často používaných nastavení

Tisk s registrovaným nastavením

Registrace často používaných nastavení

Nastavení ovladače tiskárny je možné uložit.

Poznámka

Tuto funkci není možné použít u ovladače tiskárny PS pro systém Windows.

Připomínka

Můžete uložit až 14 nastavení.

Registrace nastavení ovladače PCL pro Windows

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(*)].

   * Vyberte typ ovladače k použití.
3. Zvolte nastavení tisku k uložení.
4. Klikněte na [Uložit] v [Nastavení ovladače] na kartě [Nastavení].
5. Zadejte název pro uložení nastavení a poté klikněte na tlačítko [OK].

   Zaškrtnete-li políčko [Včetně nastavení média], uloží se rovněž konfigurace papíru na kartě [Nastavení].
6. Kliknutím na tlačítko [OK] zavřete dialogové okno nastavení tisku.

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Driver Settings (Nastavení ovladače)] na záložce [Setup (Nastavení)] vyberte možnost [Save (Uložit)].

Registrace nastavení ovladače tiskárny PS pro systém Mac OS X

Poznámka

- Výchozí nastavení v dialogovém okně [Nastavení stránky] nelze změnit.
- Funkčnost nastavení uložených pro jinou tiskárnu nelze zaručit. Uložte nastavení pod smysluplným názvem.

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Zvolte nastavení tisku k uložení.
4. V [Přednastaveních] zvolte [Uložit aktuální nastavení jako přednastavení].
5. Zadejte název pro uložení nastavení a poté klikněte na tlačítko [OK].

Tisk s registrovaným nastavením

Poznámka

Tuto funkci není možno použít u ovladače tiskárny PS pro systém Windows.

Ovladač PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Klikněte na položku [Preferences (Předvolby)].
4. V [Driver Setting (Nastavení ovladače)] na kartě [Setup (Nastavení)] vyberte použité nastavení.
5. Klikněte na [OK (OK)].
6. Klikněte na volbu [Print (Tisk)] na obrazovce [Print (Tisk)].

Připomínka

U ovladače tiskárny Windows XPS postupujte podle pokynů pro ovladač tiskárny PCL systému Windows a z nabídky [Driver Settings (Nastavení ovladače)] na kartě [Setup (Nastavení)] vyberte nastavení, které použijete.

Pro ovladač tiskárny operačního systému Mac OS X PS

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Vyberte nastavení z [Presets (Přednastavení)].
4. Klikněte na tlačítko [Print (Tisk)].

Uložení dat tisku v zařízení před tiskem

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows

Tiskové úlohy lze uložit do paměti integrované v tomto zařízení. Díky tomu můžete práci na počítači ukončit dříve a zpracovávat na počítači jiné věci, zatímco se toto zařízení postará o tisk samo.

Poznámka

- Pokud nelze kvůli nedostatečnému volnému místu ve vnitřní paměti zařízení data uložit, zobrazí se zpráva, která vás informuje, že systém souborů je plný a tisková úloha se neprovede.
- Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který chcete otevřít.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Klikněte na [Pokročilé].
6. Vyberte [Úloha zařazování] a v [Nastavení] vyberte možnost [Zapnuto] a klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který chcete otevřít.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].

5. Klikněte na [Pokročilé].
6. Zaškrtněte políčko [Zařazování úloh] a poté klikněte na tlačítko [OK].
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Tisk bez otevření souboru PDF (Přímý tisk PDF)

Pro operační systém Windows

Pro operační systém Mac OS X

Do zařízení lze přímo poslat soubor PDF a vytisknout ho. Díky funkci přímého tisku PDF můžete vynechat otevření souboru PDF v aplikaci typu Adobe Reader.

Poznámka

Formát papíru závisí nastavení na [PDF Paper Size (Formát papíru PDF)] v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Print Setup (Nastavení tisku)]> [PS Setup (Nastavení PS)].

Připomínka

Pro systém Windows si předem nainstalujte PDF Print Direct.

Seznam softwarových nástrojů

Pro operační systém Windows

1. Zkontrolujte, zda je ve složce [Zařízení a tiskárny] ikona OKI MC873(*).

   * Vyberte typ ovladače k použití.

2. Klikněte pravým tlačítkem na soubor PDF k tisku a poté vyberte [Přímý tisk PDF].

3. Vyberte tiskárnu, kterou chcete použít.

   Funkci ověření uživatele u vybraného ovladače tiskárny nastavíte pomocí položky [Ověření uživatele] v nabídce [Nastavení tiskárny].

4. Při tisku zašifrovaného souboru vyberte zaškrtávací políčko [Nastavení hesla] a poté zadejte heslo.

   Pokud se bude stejné heslo používat znovu, klikněte na [Uložit heslo].

5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Print (Tisk)].

Pro operační systém Mac OS X

1. V [Nastavení systému] zvolte [Tisk a sken].

2. Zkontrolujte, zda je v seznamu ikona OKI MC873(*).

* Vyberte typ ovladače k použití.

3. Přetáhněte ikonu ovladače na plochu nebo do doku.

4. Přetáhněte soubor, který chcete vytisknout na ikonu ovladače.

Tisk dat do USB paměti

Tisk dat do USB paměti

Zrušení tiskové úlohy

Výběr zásobníku papíru (Zásobník papíru)

Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)

Tisk přizpůsobený velikosti papíru (Přizpůsobit)

Přepínání výstupních zásobníků (Pouze pro série MC873)

Zadání počtu kopií (Počet kopií)

Tisk se specifikovaným režimem barev

Poznámka

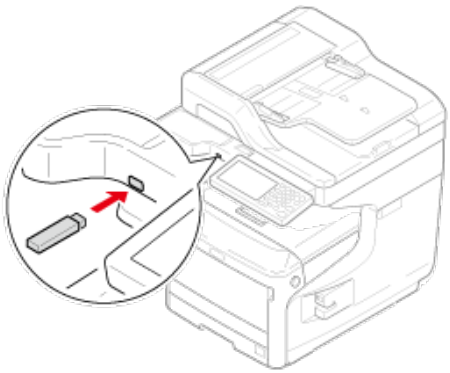
- Nezaručujeme, že budou fungovat všechny typy pamětí USB. (Nejsou podporovány USB paměti s funkcemi zabezpečení.)
- USB rozbočovače a pevné disky USB nejsou podporovány.
- Nejsou podporovány zašifrované soubory PDF.

Připomínka

- Podporovány jsou následující systémy souborů: FAT12, FAT16, FAT32.
- Podporované formáty souborů: PDF(v1.7), JPEG, PDF, TIFF(v6 baseline), XPS, PRN (PS, PCL, XPS)
- Je podporováno až 32 GB paměti USB.
- V seznamu souborů se zobrazí až 100 souborů v podporovaných formátech uložených v paměti USB.
  - Pokud je na USB paměti uloženo 100 nebo více souborů, seznam souborů se nezobrazí správně.
  - Může dojít k nesprávnému čtení paměti USB s adresářovou strukturou na 20 více úrovních.
  - Může dojít k nesprávnému čtení přístupové cesty přesahující 240 znaků.
- Najednou lze tisknout jeden soubor z USB paměti.

Tisk dat do USB paměti

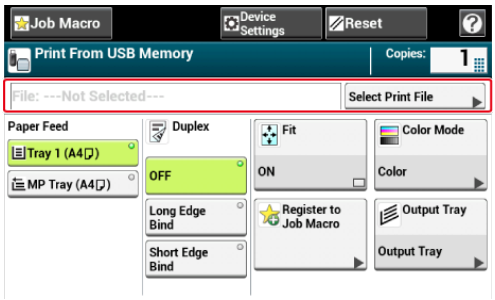
1. Vložte USB paměť do portu USB.



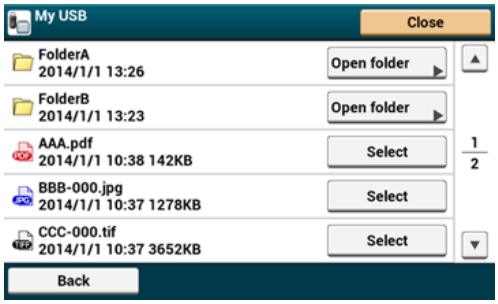
2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).

3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



6. V případě potřeby upravte nastavení tisku.

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

8. Když se zobrazí zpráva, která vás informuje, že můžete vyjmout USB paměť z portu, vyjměte ji.

Zrušení tiskové úlohy

Tiskovou úlohu z USB paměti můžete zrušit stiskem tlačítka (STOP).

Tiskovou úlohu můžete zrušit až do chvíle, než se objeví zpráva, která vás informuje, že je tisk dokončen.

Poznámka

Stránky již připravené k tisku na zařízení se vytisknou beze změny.

1. Stiskněte tlačítko (STOP).

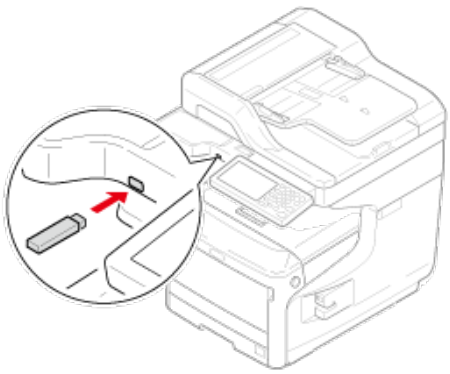
   Tisk se zruší a obrazovka se vrátí na obrazovku spuštění tisku.

Výběr zásobníku papíru (Zásobník papíru)

Poznámka

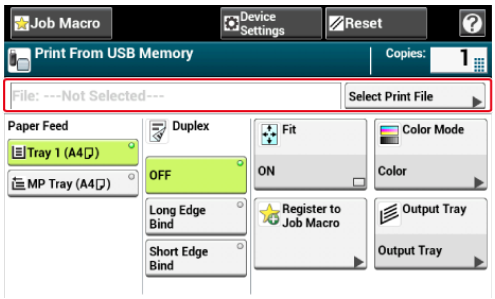
Při tisku souboru PRN se nastavení zásobníku řídí nastavením ovladače v době vytvoření souboru.

1. Vložte USB paměť do portu USB.

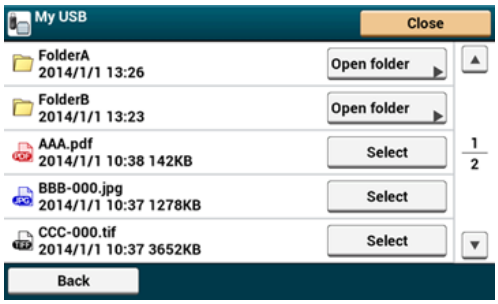


2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).
3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

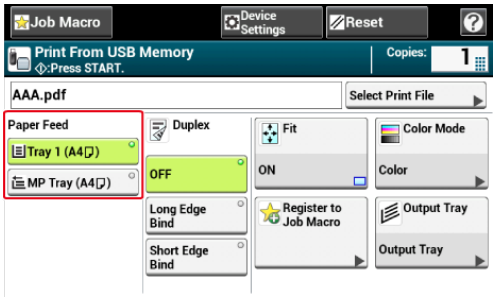
4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



6. Vyberte zásobník papíru.



Připomínka

[Tray 2 (Zásobník 2)]/[Tray 3 (Zásobník 3)] / [Tray 4 (Zásobník 4)] jsou zobrazeny, je-li doplňková jednotka druhého zásobníku nainstalována.

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)

Můžete provést jednostranný (simplex) nebo oboustranný (duplex) tisk. Při provádění

duplexního tisku můžete vybrat pozici vazby.

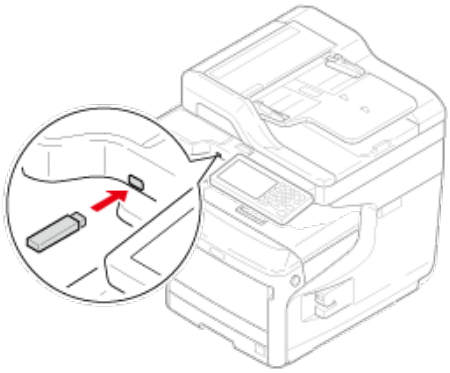
Poznámka

Při tisku souboru PRN se nastavení oboustranného tisku řídí nastavením ovladače v době vytvoření souboru.

O vazbě podél dlouhého a krátkého okraje

Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)

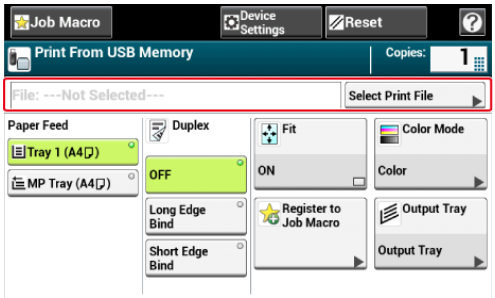
1. Vložte USB paměť do portu USB.



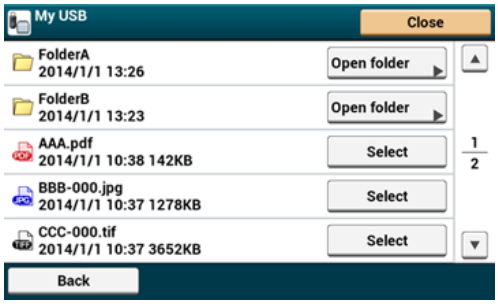
2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).

3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

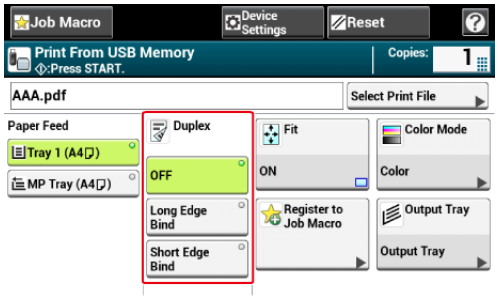
4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



6. Stiskněte tlačítko [Vazba podél dlouhého okraje] nebo [Vazba podél krátkého okraje].



Připomínka

[Vypnutí] volby [Oboustranný tisk] znamená, že se provede jednostranný tisk.

Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Tisk přizpůsobený velikosti papíru (Přizpůsobit)

Je-li velikost stránky souboru, který má být tisknut, větší nebo menší než platná oblast tisku, velikost stránky se automaticky změní podle velikosti papíru.

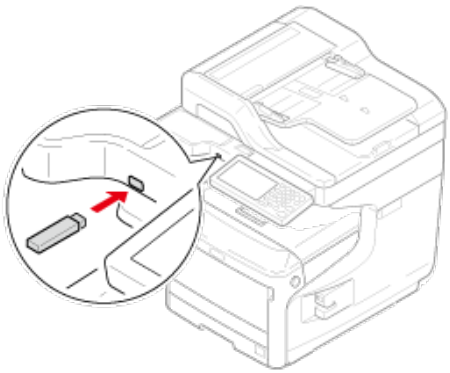
Poznámka

Při tisku souboru PRN toto nastavení nefunguje.

Připomínka

Tato funkce je ve výchozím nastavení [ZAPNUTA].

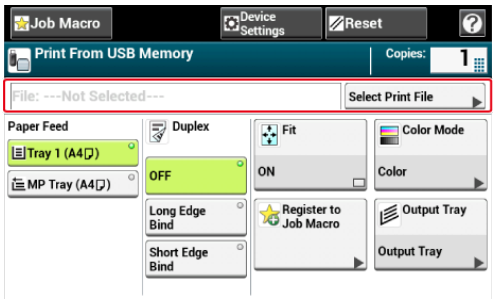
1. Vložte USB paměť do portu USB.



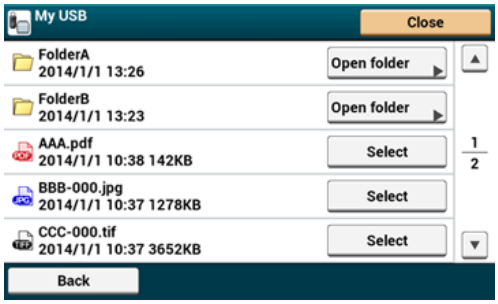
2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).

3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

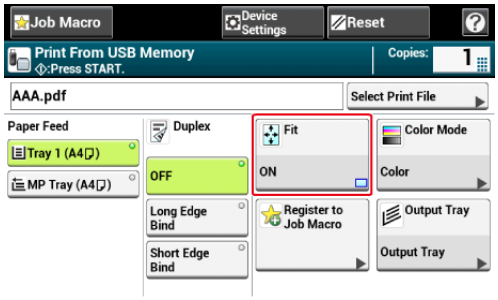
4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



6. Stiskem [Přizpůsobit] [ZAPNĚTE] přizpůsobení.



Připomínka

Pokud nepotřebujete, aby vešla na stránku, nastavte položku [Fit (Přizpůsobit)] na [OFF (VYP)].

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

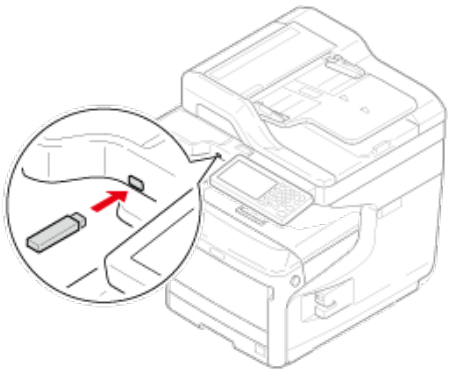
Přepínání výstupních zásobníků (Pouze pro série MC873)

Přepíná výstupní zásobníky.

Poznámka

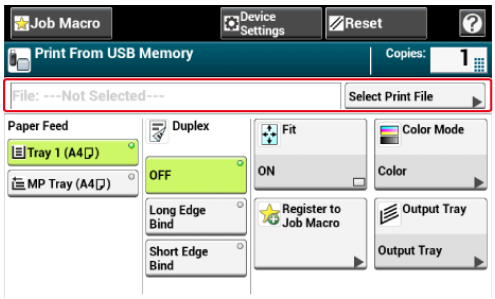
- Zkontrolujte, zda je zadní výstupní zásobník na zadní straně přístroje zavřený.
- Je-li zadní výstupní zásobník otevřený, je papír vždy veden do něj.
- Pro soubor PRN závisí nastavení výstupního zásobníku na nastavení ovladače v době vytvoření souboru.

1. Vložte USB paměť do portu USB.

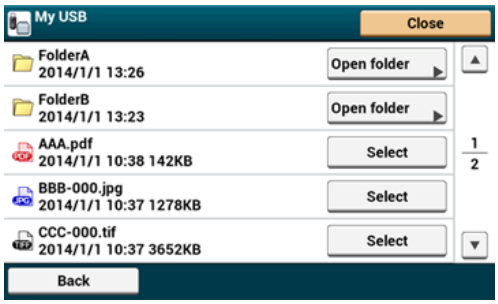


2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).
3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

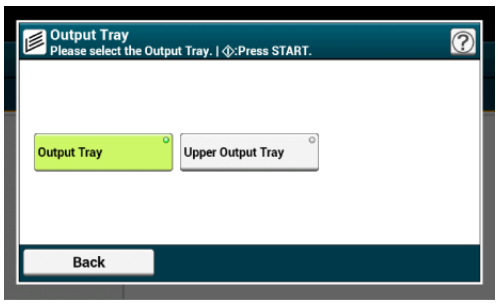
4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



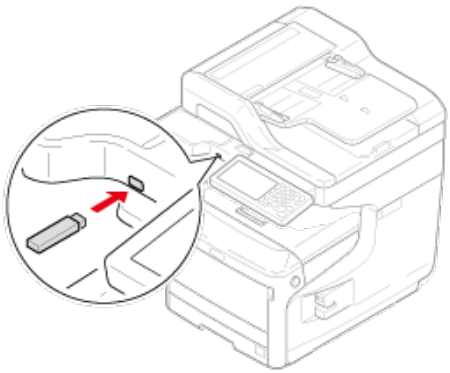
6. Vyberte výstupní zásobník.



7. Stiskněte tlačítko (START).

Zadání počtu kopií (Počet kopií)

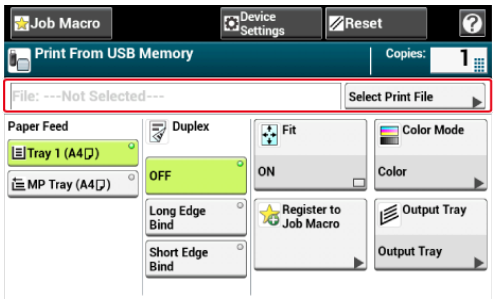
1. Vložte USB paměť do portu USB.



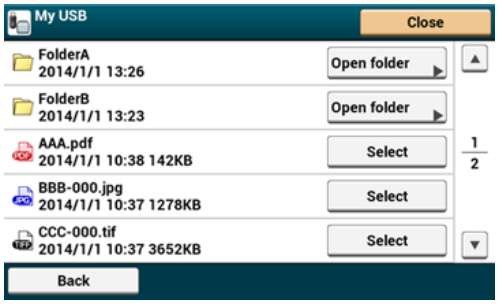
2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).

3. Stiskněte [Tisk z paměti USB].

4. Stiskněte [Vybrat soubor k tisku].



5. Vyberte adresář obsahující soubor, který chcete vytisknout.



6. Zadejte počet kopií.

Připomínka

- Počet kopií můžete nastavit na 1 až 999.
- Pokud zadáte nesprávnou hodnotu, stiskněte C tlačítko (SMAZAT) a poté zadejte správnou hodnotu. Pokud stisknete tlačítko C (ZRUŠIT), obnoví se výchozí nastavení

hodnoty.

7. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

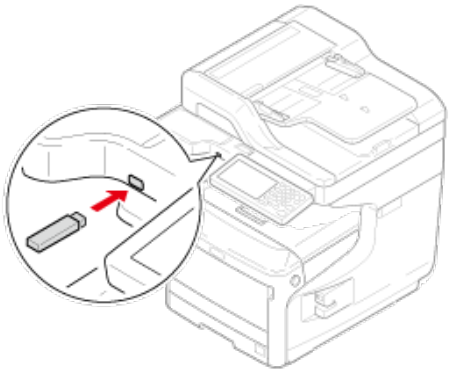
Tisk se specifikovaným režimem barev

Při tisku si můžete vybrat barevný nebo černobílý tisk.

Poznámka

Toto nastavení dostupné při tisku souboru PRN.

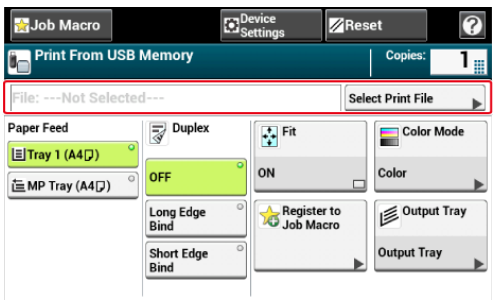
1. Vložte USB paměť do portu USB.



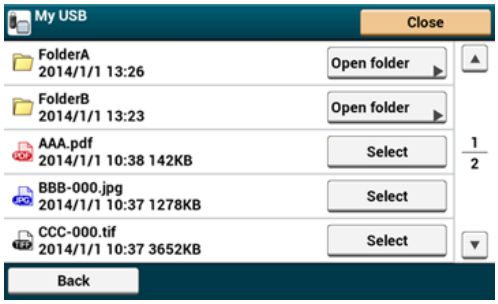
2. Stiskněte [Print (Tisk)] nebo tlačítko (PRINT).

3. Stiskněte [Print From USB Memory (Tisk z paměti USB)].

4. Stiskněte [Select Print File (Vybrat soubor k tisku)].

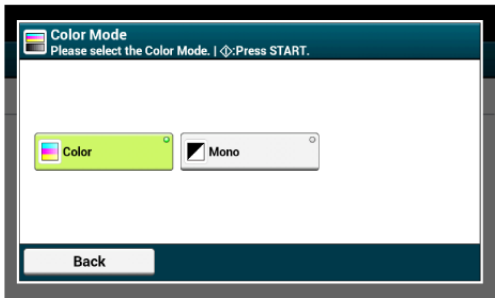


5. Vyberte adresář se souborem, který chcete vytisknout.



6. Stiskněte možnost [Color Mode (Režim barev)].

7. Vyberte možnost [Color (Barevný)] nebo [Mono (Jednobarevný)].



8. Stiskněte (START).

Tisk důvěrných dokumentů

- Nastavení hesla tiskových dat (Tisk s ověřením)
- Nastavení hesla a šifrování tiskových dat (tisk s šifrovaným ověřením)
- Šifrování tiskových dat a Před tiskem vyžadovat ověření uživatele (Úloha ID Secure)

Nastavení hesla tiskových dat (Tisk s ověřením)

Ovladač tiskárny PCL pro Windows
Ovladač tiskárny PS pro Windows

Poznámka

- Pokud nelze kvůli nedostatečnému volnému místu v paměti data uložit, zobrazí se zpráva, která vás informuje, že systém souborů je plný a tisková úloha se neprovede.
- Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

1. Otevřete soubor, který chcete otevřít.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Vyberte [Zabezpečený tisk] z [Typu úlohy].
6. Zadejte jméno úlohy do [Jména úlohy] a heslo do [Hesla úlohy].

   Pokud vyberete zaškrtávací políčko [Žádat jméno pro každou tiskovou úlohu], zobrazí se výzva k zadání jména úlohy vždy, když na toto zařízení pošlete tiskovou úlohu.
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
9. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].
10. Na ovládacím panelu stiskněte [Print (Tisk)] nebo tlačítko (TISK).
11. Stiskněte tlačítko [Stored Job (Uložená úloha)].
12. Při tisku zadejte heslo, které jste nastavili na počítači, a poté stiskněte [OK (OK)].
13. Stiskněte tlačítko [Print (Tisk)].

Poznámka

Pokud zapomenete heslo nastavené pro úlohu a úlohu odeslanou na zařízení nevytisknete, úloha zůstane ve vnitřní paměti.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

1. Otevřete soubor, který chcete otevřít.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Vyberte [Zabezpečený tisk] z [Typu úlohy].
6. Zadejte jméno úlohy do [Jména úlohy] a heslo do [Osobního identifikačního čísla (PIN)].

   Pokud vyberete zaškrtávací políčko [Žádat jméno pro každou tiskovou úlohu], zobrazí se výzva k zadání jména úlohy vždy, když na toto zařízení pošlete tiskovou úlohu.
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
9. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

   Tisková úloha se pošle pouze na toto zařízení a zatím není vytištěna.

Poznámka

Pokud zapomenete heslo nastavené pro úlohu a úlohu odeslanou na zařízení nevytisknete, úloha zůstane ve vnitřní paměti.

Nastavení hesla a šifrování tiskových dat (tisk s šifrovaným ověřením)

Nastavení hesla/šifrování souboru na počítači (Pouze Windows PCL/PS)

Tisk zašifrovaného/heslem chráněného dokumentu z tohoto zařízení

Před odesláním z počítače do zařízení je možné dokumenty zašifrovat. Dokument zůstane nevytištěný a uložený v šifrovaném formátu ve vnitřní paměti zařízení, dokud na ovládacím panelu nezadáte předem nastavené heslo. Tímto způsobem lze zabránit nepovolenému přístupu k soukromým informacím.

Poznámka

- Pokud nelze kvůli nedostatečnému volnému místu ve vnitřní paměti zařízení data uložit, zobrazí se zpráva, která vás informuje, že systém souborů je plný a tisková úloha se neprovede.
- Tato funkce není dostupná v ovladačích tiskárny XPS pro Windows nebo v systému Mac OS X.
- Tuto funkci nelze s ovladačem tiskárny PCL pro Windows použít v režimu tisku plakátu ani režimu tisku brožury, pokud přístroj na síti sdílíte prostřednictvím tiskového serveru.
- Při používání této funkce zrušte zaškrtnutí zaškrtávacího políčka [Poskytnout prioritu uvolnění hostitele].

Uložení dat tisku v zařízení před tiskem

Nastavení hesla/šifrování souboru na počítači (Pouze Windows PCL/PS)

Soubor k tisku lze šifrovat. Zašifrovaná data se uloží v paměti zařízení. Dokud nezadáte heslo na ovládacím panelu, data nelze tisknout.

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na položku [Předvolby].
4. Vyberte kartu [Možnosti úlohy].
5. Vyberte [Šifrovaný zabezpečený tisk].
6. Do pole [Password (Heslo)] zadejte heslo.
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. V případě potřeby upravte nastavení ostatních voleb.

   Šifrovaná a heslem chráněná tisková úloha se pošle pouze na toto zařízení a zatím není vytištěna.

Připomínka

Tisková úloha uložená v paměti se automaticky odstraní, pokud není tisk dokončen, nebo pokud není tisk nějakou dobu vykonán. Pokud při odesílání dat dojde k chybě, nebo pokud je úloha změněna poté, kdy byla odeslána, bude úloha automaticky odstraněna.

Tisk zašifrovaného/heslem chráněného dokumentu z tohoto zařízení

Vytiskněte zašifrovanou a heslem chráněnou tiskovou úlohu uloženou ve vnitřní paměti zařízení.

1. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).
2. Stiskněte tlačítko [Šifrovaná úloha].
3. Při tisku zadejte heslo, které jste nastavili na počítači, a poté stiskněte [OK].
4. Stiskněte tlačítko [Tisk].

   Tiskovou úlohu zastavíte výběrem [Odstranit].

   Vymažou se všechny šifrované úlohy se stejným heslem.

Šifrování tiskových dat a Před tiskem vyžadovat ověření uživatele (Úloha ID Secure)

Důvěrné informace můžete šifrovat a odeslat je do tohoto přístroje s informacemi o uživateli, který je v současné době k počítači přihlášen. Dokument je uložen v interní paměti tohoto přístroje a bude vytištěn, pokud zadáte stejné uživatelské jméno, jaké bylo zadáno v počítači, a provedete tisk.

Tato funkce zabraňuje neoprávněným přístupům k utajovaným informacím, a dělá to efektivně, protože nemusíte zadávat heslo pro každou úlohu.

Poznámka

- Chcete-li tuto funkci použít, aktivujte funkci řízení přístupu a přihlaste se k přístroji i k počítači se stejnými uživatelskými informacemi.
- Pokud nelze kvůli nedostatečnému volnému místu ve vnitřní paměti zařízení data uložit, zobrazí se zpráva, která vás informuje, že systém souborů je plný a tisková úloha se neprovede.
- Tato funkce je k dispozici pouze pro ovladače tiskárny PCL pro Windows.
- Pokud tento přístroj sdílíte prostřednictvím sítě s použitím tiskového serveru, nemůžete tuto funkci použít pro funkci tisku plakátů nebo pro funkci tisku brožury.
- Při používání této funkce zrušte zaškrtnutí zaškrtávacího políčka [Give Priority to the host release (Poskytnout prioritu uvolnění hostitele)].

Uložení dat tisku v zařízení před tiskem

Nastavení úlohy ID Secure na počítači (Pouze Windows PCL)

Jako typ úlohy zadejte "Úloha ID Secure".

Zašifrované úlohy ID Secure jsou do přístroje odesílány s informacemi o uživateli, který je v současné době přihlášen.

Zašifrovaná zabezpečené úlohy nelze vytisknout, pokud se k přístroji nepřihlásíte prostřednictvím stejných uživatelských informací, jaké jste použili v počítači.

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. V nabídce [File (Soubor)] vyberte možnost [Print (Tisk)].
3. Klikněte na položku [Preferences (Předvolby)].
4. Vyberte kartu [Job Options (Možnosti úlohy)].
5. Vyberte [ID Secure Print (Šifrovaný zabezpečený tisk)].

   Není-li úloha ID secure k dispozici, vyberte položky [Start (Start)] > [Device and Printers (Zařízení a tiskárny)], pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu [OKI MC873], v nabídce [Printer properties (Vlastnosti tiskárny)] vyberte položku [OKI MC873 (PCL)] a potom na kartě [Device Options (Možnosti zařízení)] vyberte položku [ID Secure Job (Úloha ID Secure)] a povolte ji.

6. Klikněte na [OK (OK)].

7. V případě potřeby upravte nastavení ostatních voleb.

Zabezpečená tisková úloha je ID odeslána do přístroje, a tisk ještě není spuštěn.

Připomínka

Tisková úloha uložená v paměti se automaticky odstraní, pokud není tisk dokončen nebo pokud není úloha vytištěna po určitém časovém období. Pokud při odesílání dat dojde k chybě, nebo pokud je úloha změněna poté, kdy byla odeslána, bude úloha automaticky odstraněna.

Tisk uloženého zabezpečeného dokumentu ID z tohoto počítače

Vytiskněte ID zabezpečenou úlohu, uloženou ve vnitřní paměti tohoto přístroje.

1. Přihlaste se k přístroji s uživatelskými informacemi, které jste použili na počítači.

Můžete použít všechny typy ověřování (uživatelské jméno/heslo,PIN, karta IC).

2. Stiskněte [Print (Tisk)] nebo (Tisk).

3. Stiskněte [ID Secure Print (Šifrovaný zabezpečený tisk)].

Pokud se přihlašujete s právy administrátora, napřed vyberte, zda chcete ID zabezpečené úlohy zobrazovat pro všechny uživatele.

Pokud vyberete [Yes (Ano)], zobrazí se všechny ID zabezpečené úlohy, uložené v přístroji.

Pokud vyberete [No (Ne)], zobrazí se pouze vaše vlastní ID zabezpečené úlohy.

4. Jsou-li ID zabezpečené úlohy v seznamu, pro požadovanou úlohu stiskněte [Print (Tisk)]. Chcete-li vytisknout všechny zobrazené ID zabezpečené úlohy, stiskněte [All Print (Vytisknout vše)].

Chcete-li vybrané zabezpečené úlohy ID odstranit, stiskněte [Delete (Odstranit)] a [All Delete (Odstranit vše)] stiskněte pro odstranění všech aktuálně zobrazené zabezpečené úlohy ID.

Pokud všechny zabezpečené úlohy ID zobrazíte s právy správce, můžete odstraňovat úlohy, ale na stejné obrazovce nelze tisknout úlohy.

Popisy obrazovek pro tisk

- O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
- Názvy a funkce položek na obrazovce k tisku

O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny

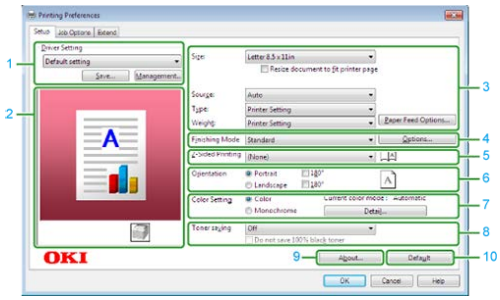
Tato část popisuje obrazovky "O zařízení" a funkce každého ovladače tiskárny.

- Ovladač tiskárny PCL pro Windows
- Ovladač tiskárny XPS pro Windows
- Ovladač tiskárny PS pro Windows
- Ovladač tiskárny PS pro Mac OS X

Ovladač tiskárny PCL pro Windows

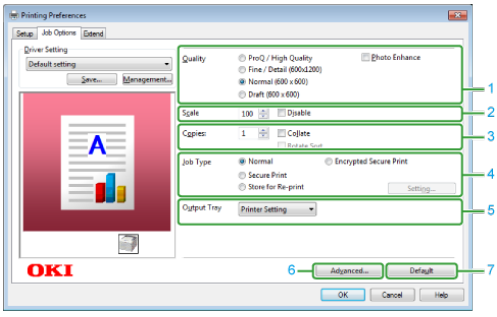
Přepínat můžete mezi kartami [Nastavení], [Nastavení úlohy] a [Rozšířené].

Karta [Nastavení]



	Položka	Popis
1	Nastavování ovladače	Uloží vaše nastavení.
2	Náhled	Zobrazuje náhled vytištěného výsledku.
3	Papír	Určuje velikost papíru, typ, gramáž, metodu podávání papíru a další nastavení.
4	Dokončovací režim	Ovládá tisk více stran, tisk brožury, tisk plakátu a další nastavení.
5	Oboustranný tisk (Duplex)	Ovládá toto nastavení, když chcete provést oboustranný tisk.
6	Orientace	Určuje orientaci tisku.
7	Režim barvy	Přepíná mezi barevným a černobílým tiskem.
8	Úspora toneru	Snižuje hustotu tisku za účelem úspory toneru.
9	O aplikaci	Zobrazí verzi ovladače tiskárny.
10	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

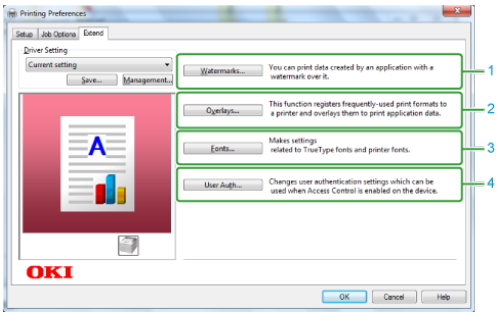
Karta [Volby úlohy]



	Položka	Popis
1	Kvalita	Určuje rozlišení pro tisk.
2	Měřítko	Ovládá míru zvětšení/zmenšení pro tisk.
3	Kopií	Udává počet kopií k tisku.
4	Typ úlohy	Určuje typ tisku.

5	Výstupní zásobník	Určuje cíl výstupu výtisků.
6	Rozšířené	Nastavuje další možnosti tisku.
7	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Karta [Rozšířit]

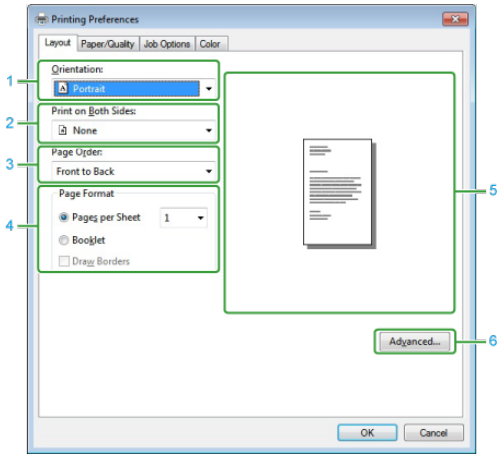


	Položka	Popis
1	Vodotisky	Používá se, když chcete tisknout vodotisk.
2	Překrývání	Používá se, když chcete tisknout překrývaně.
3	Písma	Ovládá fonty TrueType a fonty tiskárny.
4	Ověření uživatele	Ovládá ověření uživatele.

Ovladač tiskárny PS pro Windows

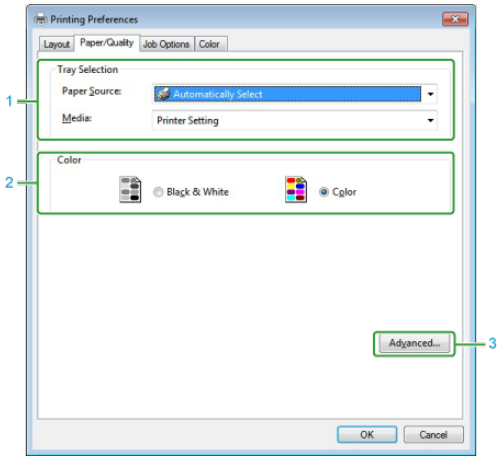
Při nastavení můžete přepínat mezi kartami [Rozvržení], [Papír/Kvalita], [Volby úlohy] a [Barva].

Karta [Rozvržení]



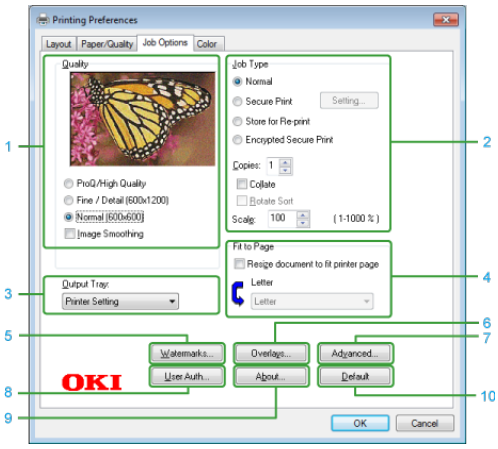
	Položka	Popis
1	Orientace	Určuje orientaci tisku.
2	Tisk na obě strany	Ovládá toto nastavení, když chcete provést oboustranný tisk.
3	Pořadí stran	Určuje pořadí stran k tisku.
4	Formát stránky	Vybírá počet stran, které se vytisknou na list papíru, a tisk brožury.
5	Náhled	Zobrazuje náhled vytištěného výsledku.
6	Rozšířené	Umožňuje podrobně nastavovat kvalitu tisku a velikost papíru.

Karta [Papír/Kvalita]



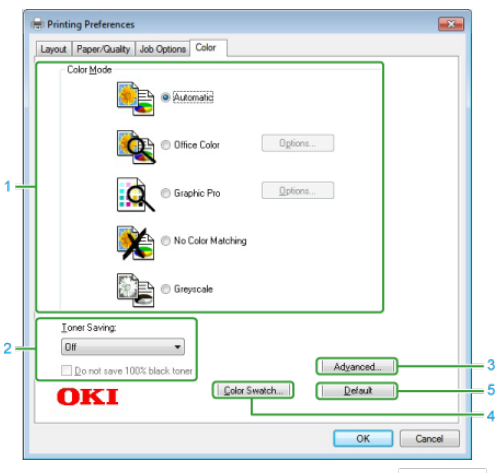
	Položka	Popis
1	Výběr zásobníku	Mění zásobník papíru.
2	Barva	Vyberte Barevný nebo Černobílý.
3	Rozšířené	Umožňuje podrobně nastavovat kvalitu tisku a velikost papíru.

Karta [Volby úlohy]



	Položka	Popis
1	Kvalita	Určuje rozlišení pro tisk. Pokud nastavíte [Úsporu toneru], sníží se za účelem úspory toneru hustota tisku.
2	Typ úlohy	Specifikuje typ úlohy a počet kopií k vytištění. [PIN ÚLOHY] lze použít při výběru funkcí [Zabezpečený tisk] nebo [Uložit k opětovnému tisku]. Pokud vyberete zaškrtávací políčko [Snášení], bude dokument o více stranách kopírován v celistvých jednotkách.
3	Výstupní zásobník	Určuje cíl výstupu výtisků.
4	Přizpůsobit na stránku	Pokud vyberete zaškrtávací políčko [Přizpůsobit dokument stránce tiskárny], dokument se vytiskne na papír odlišné velikosti, než je velikost dokumentu.
5	Vodotisk	Používá se, když chcete tisknout vodotisk.
6	Překrývání	Používá se, když chcete tisknout překrývaně.
7	Rozšířené	Nastavuje další možnosti tisku.
8	Ověření uživatele	Ovládá ověření uživatele.
9	O aplikaci	Zobrazí verzi ovladače tiskárny.
10	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Karta [Barva]

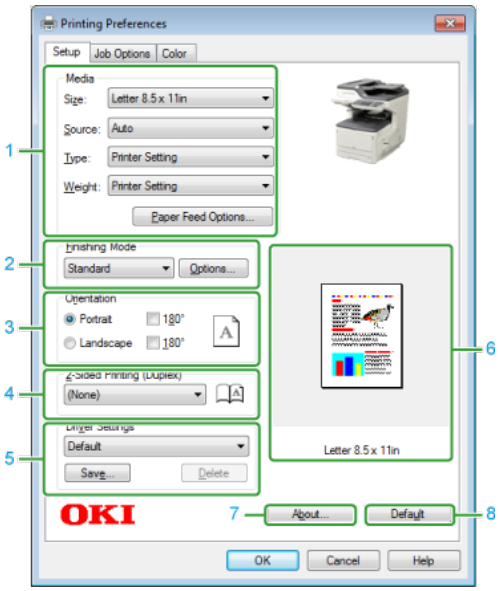


	Položka	Popis
1	Režim barev	Volí nastavení barev pro barevný tisk.
2	Úspora toneru	Při tisku šetří toner.
3	Pokročilé	Nastavuje další možnosti tisku.
4	Vzorník barev	Spustí nástroj Vzorník barev.
5	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Ovladač tiskárny XPS pro Windows

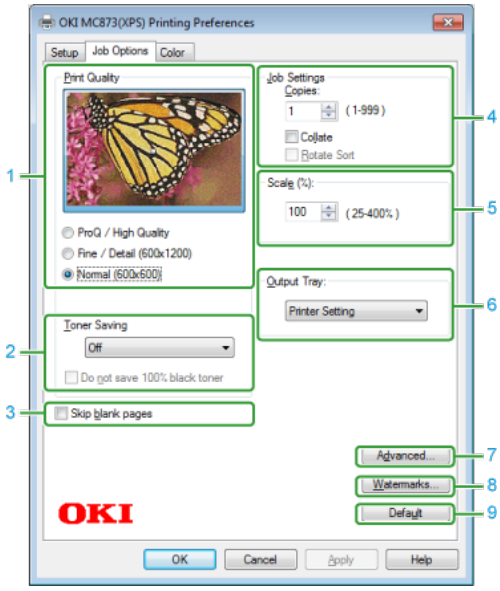
Při nastavení můžete přepínat mezi kartami [Nastavení] a [Volby úlohy].

Karta [Nastavení]



	Položka	Popis
1	Papír	Určuje velikost papíru, typ, gramáž, metodu podávání papíru a další nastavení.
2	Dokončovací režim	Ovládá vícestránkový tisk, tisk brožury a tisk plakátu.
3	Orientace	Určuje orientaci tisku.
4	Oboustranný tisk (Duplex)	Ovládá oboustranný tisk.
5	Nastavování ovladače	Uloží vaše nastavení.
6	Náhled	Zobrazuje náhled vytištěného výsledku.
7	O aplikaci	Zobrazí verzi ovladače tiskárny.
8	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Karta [Volby úlohy]



	Položka	Popis
1	Kvalita tisku	Určuje rozlišení pro tisk.
2	Úspora toneru	Snižuje hustotu tisku za účelem úspory toneru.
3	Přeskočit prázdné stránky	Po zaškrtnutí tohoto zaškrtávacího políčka se nebudou tisknout prázdné stránky.
4	Volby úlohy	Určuje počet kopií a další nastavení tisku.
5	Měřítko	Ovládá míru zvětšení/zmenšení pro tisk.
6	Výstupní zásobník	Určuje cíl výstupu výtisků.
7	Pokročilé	Zobrazí obrazovku Pokročilé.
8	Vodotisky	Používá se, když chcete tisknout vodotisk.
9	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Karta [Barva]

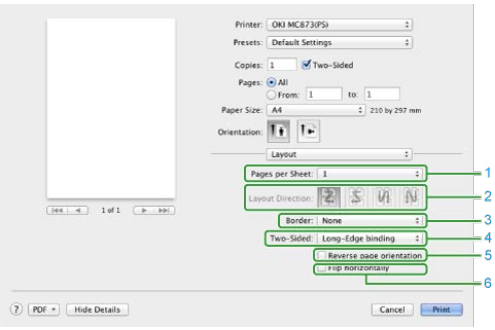
	Položka	Popis
1	Režim barev	Určuje metodu barevného tisku.

2	Výchozí	Obnoví výchozí nastavení na kartě.

Ovladač tiskárny PS pro Mac OS X

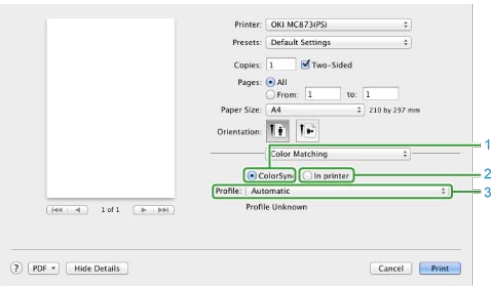
Při nastavení můžete přepínat mezi panely [Rozvržení], [Barevné ladění], [Manipulace s papírem], [Podávání papíru], [Titulní strana], [Barva], [Možnosti tisku], [Ověření uživatele] a [Úrovně zásob].

Panel [Rozvržení]



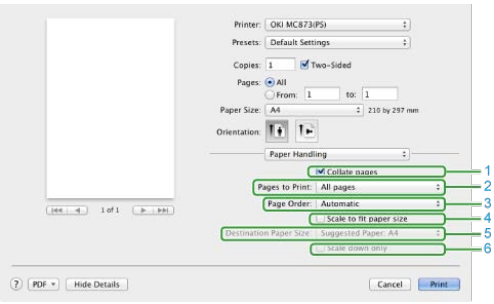
	Položka	Popis
1	Stránky na list	Určuje počet stran, které se vytisknou na list papíru.
2	Směr rozvržení	Určuje rozvržení při tisku více stran na list papíru.
3	Ořezání	Určuje typ ořezání.
4	Oboustranný.	Nastavení pro oboustranný tisk.
5	Obrátit orientaci stránky	Výběr tohoto zaškrtávacího políčka převrátí orientaci stránky k tisku.
6	Převrátit horizontálně	Výběr tohoto zaškrtávacího políčka vymění při tisku levou a pravou stranu.

Panel [Barevné ladění]



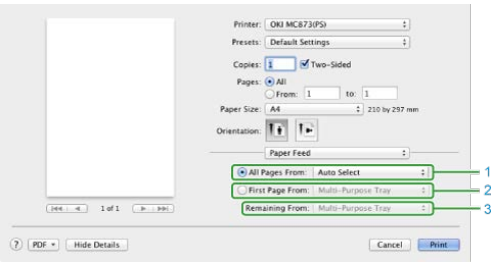
	Položka	Popis
1	Barevná synchronizace	Ovládá funkci barevná synchronizace.
2	V tiskárně	Provede doladění barev s tímto zařízením.
3	Profil	Ovládá profil.

Panel [Zacházení s papírem]



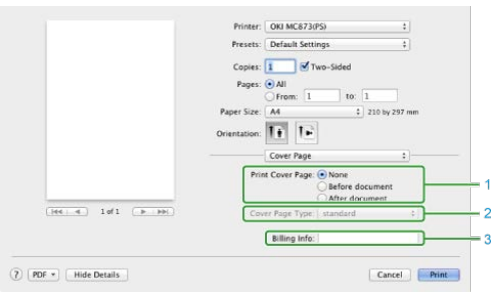
	Položka	Popis
1	Organizace stran	Výběr tohoto zaškrtávacího políčka umožňuje tisk kompletovat kopie.
2	Strany k tisku	Určuje stránky k tisku.
3	Pořadí stran	Určuje pořadí stran k tisku.
4	Přizpůsobit velikosti papíru	Výtisk bude přizpůsoben velikosti papíru. Dokument nemusí být v závislosti na nastavení vytištěn správně. Výběr tohoto zaškrtávacího políčka zvětší nebo zmenší dokument tak, aby odpovídal výstupní velikosti papíru.
5	Cílová velikost papíru	Když je zaškrtnuto políčko [Přizpůsobit velikosti papíru], vybírá výstupní velikost papíru.
6	Pouze zmenšovat	Výběr tohoto zaškrtávacího políčka zmenší dokument tak, aby odpovídal výstupní velikosti papíru.

Panel [Podávání papíru]



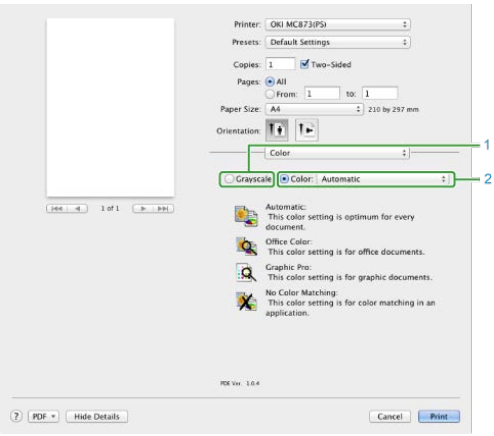
	Položka	Popis
1	Všechny stránky z	Ovládá zásobník papíru. Pokud zvolíte možnost [Automatický výběr], bude se zásobník vybírat automaticky.
2	První stránka z	Tato volba vám umožňuje vytisknout ze zadaného zásobníku pouze první stranu.
3	Zbývající z	Tato volba vám umožní vytisknout zbývající stránky ze zadaného zásobníku.

Panel [Titulní list]



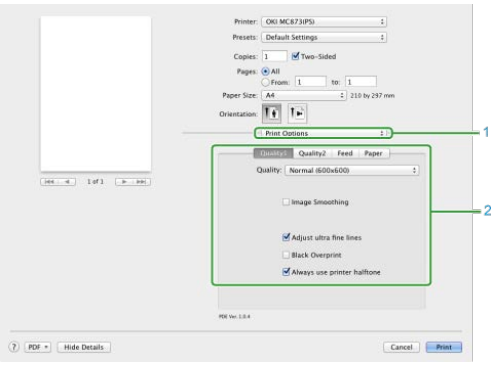
	Položka	Popis
1	Vytisknout titulní list	Nastavuje tisk titulní strany.
2	Typ titulního listu	Určuje řetězec k tisku na titulní stranu.
3	Informace k fakturaci	Tato funkce není k dispozici.

Panel [Barva]



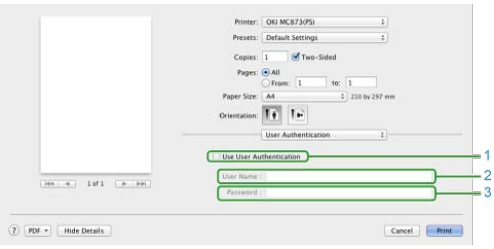
	Položka	Popis
1	Stupně šedé	Určuje použití jednobarevného tisku.
2	Barva	Určuje zarovnání pro režim barev při barevném tisku.

Panel [Možnosti tisku]



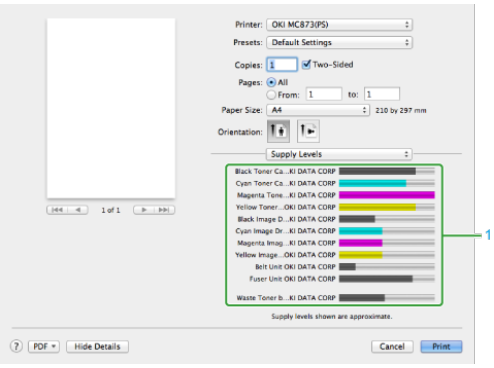
	Položka	Popis
1	Možnosti tisku	Určuje zarovnání k položkám, které byly nastaveny - kvalita tisku, typ papíru, atd.
2	Nastavení položek	Určuje nastavení položek v souladu s kartou Nastavení tisku.

Panel [Ověření uživatele]



	Položka	Popis
1	Ověření uživatele	Zaškrtněte toto zaškrtávací políčko, pokud při tisku používáte ověření uživatele.
2	Uživatelské jméno	Uživatelské jméno pro účely ověření uživatele.
3	Heslo	Heslo k ověření uživatele.

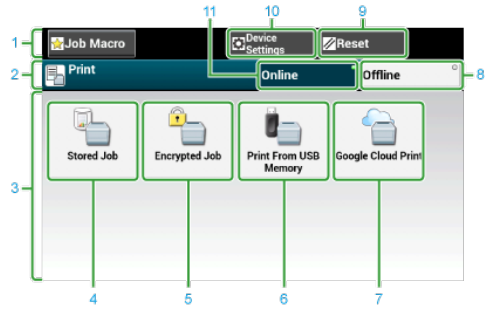
Panel [Úrovně zásob]



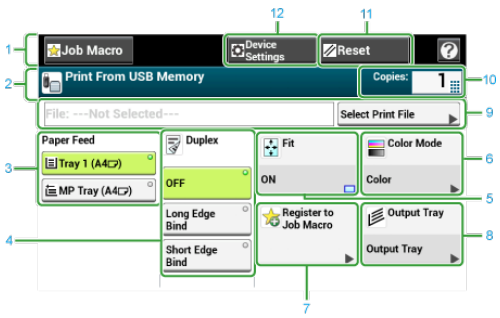
	Položka	Popis
1	Spotřební díly	Zobrazuje stav zbývající množství spotřebního materiálu.

Názvy a funkce položek na obrazovce k tisku

Tato část popisuje položky na obrazovce.



	Položka	Popis
1	Stálá tlačítka	Zobrazuje tlačítka, která se na obrazovce vyskytují neustále.
2	Oblast názvu a průvodce používáním	Zobrazuje název aktuální obrazovky a poskytuje informace k možným operacím.
3	Hlavní oblast	Zobrazuje náhled kopie výstupu, který vznikne s aktuálním nastavením.
4	[Uložená úloha]	Vytiskne heslem chráněný dokument uložený v zařízení.
5	[Šifrovaná úloha]	Vytiskne heslem chráněný a zašifrovaný dokument uložený v zařízení.
	Tisk ID Secure	Tiskněte šifrované dokumenty bezpečně, v závislosti na informacích, uložených v přístroji. Toto tlačítko není k dispozici, dokud není řízení přístupu nastaveno na hodnotu [Disable (Zakázat)].
6	[Tisk z paměti USB]	Přímo vytiskne data k tisku uložená na USB paměti.
7	[Služba Google Cloud Print]	Vytiskne data k tisku získaná ručně ze služby Google Cloud Print.
8	[Offline]	Přepne zařízení do stavu offline.
9	[RESETOVAT]	Obnoví výchozí nastavení aktuální úlohy tisku.
10	[Nastavení zařízení]	Specifikuje různá nastavení, například nastavení správce.
11	[Online]	Přepne zařízení do stavu online.



	Položka	Popis

1	Stálá tlačítka	Zobrazuje tlačítka, která se na obrazovce vyskytují neustále.
2	Oblast názvu a průvodce používáním	Zobrazuje název aktuální obrazovky a poskytuje informace k možným operacím.
3	Podávání papíru	Určuje zásobník k vložení kopírovacího papíru.
4	Oboustranný	Tisk na obě strany papíru
5	Přizpůsobit	Tiskne s úpravou velikosti stránky tak, aby se vešly na vybraný papír.
6	Barevný režim	Specifikuje nastavení režimu barev pro kopírování dokumentu.
7	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.
8	Výstupní zásobník	Specifikuje výstupní zásobník.
9	Vybrat soubor k tisku	Vyberte soubory k tisku.
10	Kopie	Udává počet kopií k vytvoření.
11	Resetovat	Obnoví výchozí nastavení aktuální úlohy kopírování.
12	Nastavení zařízení	Specifikuje různá nastavení, například nastavení správce.

Fax

- Základní operace funkcí faxování
- Odesílání faxu přes internet
- Nastavení skenování pro přenos
- Nastavení pro přenos
- Nastavení pro příjem
- Provedení soukromé komunikace a komunikace pomocí bulletin schránky (F-Code komunikace)
- Užitečné funkce
- Posílání faxu z počítače
- Odeslání dat na faxový server
- Popisy obrazovek pro faxování

Základní operace funkcí faxování

Tato kapitola popisuje faxy, které se odesílají a přijímají pomocí standardní telefonní linky.

- Před odesláním a přijímáním faxů
- Odeslání faxu (Postup)
- Vkládání dokumentu
- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
- Odstraňování zadaného umístění
- Zobrazení náhledu obrazu
- Zrušení faxového přenosu
- Příjem faxu
- Kontrola stavu komunikace/historie přenosů a příjmů

Před odesláním a přijímáním faxů

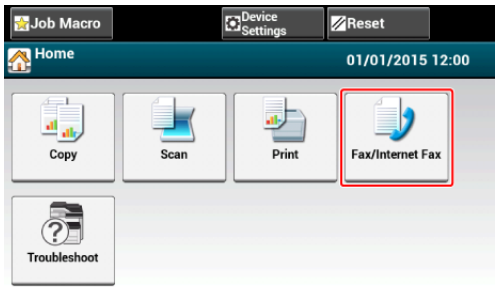
Připravte se na odesílání a přijímání faxů.

Připojení telefonní linky

Odeslání faxu (Postup)

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).

   Dotykový displej se přepne na úvodní obrazovku fax/internet.



2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Stiskněte [Fax].

4. Zadejte umístění.

   Umístění zadejte jedním z následujících způsobů.

   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

5. Podle potřeby upravte nastavení.

Připomínka

- Pokud stisknete tlačítko (START), aniž by se cokoli změnilo, jsou pro skenování a odesílání dokumentů používána následující (výchozí tovární) nastavení.

  [Velikost skenu]: Automaticky

  [Rozlišení]: Normální

  [Hustota]: 0

- Výchozí nastavení lze změnit pomocí [Nastavení správce].

  Nastavení faxu

-

Je-li funkce [Otočit Tx] ZAP, formát A4 je odesílán jako A4 a formát Letter jako Letter .

- Kontinuální skenování více dokumentů na dokumentové sklo (Kontinuální skenování (Sklo))
- Kontinuální skenování více dokumentů s automatickým podavačem dokumentů (Kontinuální skenování (ADF))
- Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
- Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
- Nastavení skenování pro přenos
- Vymazání stínů na hranách při odesílání (Výmaz hrany)

Připomínka

Pro náhled obrazu k odeslání povolte možnost [Náhled] na kartě [Upřesnit].

6. Stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Vkládání dokumentu

Podporované typy dokumentů

Vkládání dokumentů do automatického podavače

Pokládání dokumentů na snímací sklo

Tato část popisuje, jak vkládat dokumenty.

Podporované typy dokumentů

Umístění dokumentu

Před kopírováním, skenováním nebo faxováním položte dokument do automatického podavače nebo na snímací sklo.

- Automatický podavač dokumentů

Velikosti pro skenování	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio
Kapacita	100 listů (80 g/m²)
Gramáž papíru	60 až 120g/m²(16 až 32 lb)

- Dokumentové sklo

Velikosti pro skenování	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio
Tloušťka dokumentu	Až do 20 mm

Připomínka

Pro dokumenty formátu A5, A6, B5, Statement není oboustranný tisk k dispozici.

Poznámka

Než na snímací sklo položíte dokument s naneseným lepidlem, barvou nebo korekční tekutinou, zkontrolujte, že už je úplně suchý.

Zakázané typy dokumentů

Níže uvedené dokumenty nelze vkládat do automatického podavače. Proto místo něj použijte snímací sklo.

- Děravé a natržené papíry
- Velmi zkroucené a smotané papíry
- Vlhké papíry

- Papíry slepené statickou elektřinou
- Papíry s uhlovým papírem na zadní straně
- Tkaniny, plech, OHP fólie
- Sešité, sepnuté a slepené papíry
- Papíry vložené do sebe, papíry s lepidlem
- Lesklé papíry
- Křídové papíry

Při pokládání dokumentů na snímací sklo dodržujte tato ochranná opatření:

- Při kopírování silných dokumentů na snímací sklo netlačte.
- Tvrdé dokumenty pokládejte na sklo opatrně.
- Nepokládejte na sklo dokumenty s výčnělky.

Symboly, označující orientaci dokumentu

- Tento symbol označuje, že dokument je vzhledem k přední části přístroje umístěn ve vertikální orientaci.

  Pro automatický podavač dokumentů umístěte dokument tak, aby byl jako první podáván dlouhý okraj.
- Tento symbol označuje, že dokument je vzhledem k přední části přístroje umístěn v horizontální orientaci.

  Pro automatický podavač dokumentů umístěte dokument tak, aby byl jako první podáván krátký okraj.
- Při nastavování dokumentu A4 do automatického podavače dokumentů

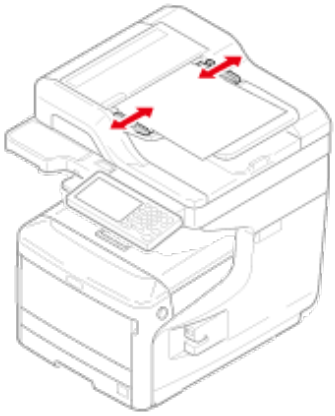
- Při nastavování dokumentu A4 do automatického podavače dokumentů

Vkládání dokumentů do automatického podavače

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů lícem vzhůru.
2. Upravte vodítka podle šířky dokumentu.

Poznámka

- Pokud se vyskytnou potíže s podáváním dokumentů, snižte jejich počet.
- Bez ohledu na velikost je možno načíst dokumenty s až 100 listy (80 gsm) a výškou 10 mm.
- U stočených dokumentů se ujistěte, zda vodítka dokumentu odpovídají šířce dokumentu.



Připomínka

Následující formáty dokumentů rozpozná přístroj automaticky.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

Pokládání dokumentů na snímací sklo

1. Otevřete kryt snímacího skla.
2. Položte dokument na sklo lícovou stranou dolů.

Poznámka

Netlačte na snímací sklo silou.

3. Opatrně zavřete kryt snímacího skla.

Připomínka

Následující formáty dokumentů rozpozná přístroj automaticky.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

Poznámka

Je-li dokument položen na dokumentové sklo, je formát dokumentu zjištěn po uzavření dokumentového skla.

Nezapomeňte kryt dokumentového skla zavřít.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Cílové číslo faxu můžete zadat přímo pomocí číselné klávesnice.

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 4 v kapitole "Odeslání faxu (Postup)".

1. Na kartě [Fax (Fax)] stiskněte [Manual Dial (Ruční volba)].
2. Faxové číslo cíle zadejte na desetitlačítkové klávesnici a desetitlačítkovým tlačítkem.

   Můžete zadat až 40 číslic.

3. Stiskněte [OK].

O funkci vytáčení

Při zadávání cílového čísla faxu můžete používat následující funkce.

"-", "Předvolba" a "Flash"

Zadejte jednotlivé znaky stiskem příslušného znaku na obrazovce zadání čísla faxu.

- \- (Pomlčka)

  Vkládá pomlčku do voleného faxového čísla.

- Předvolba

  Vloží číslo předem zaregistrované předvolby. "N" se vkládá při zadávání.

  Přidání předvolby (Předvolba)

- Flash

  Zahajuje připojení vaší PBX (soukromé ústředny) do PSTN (veřejné tel. sítě). "F" se vkládá při zadávání.

"Pauza", "#"

Zadejte pomocí klávesy < # > na číselné klávesnici. Stisk klávesy < # > přepíná mezi "P" a "#".

- Pauza

  Při vytáčení počká 2 sekundy. Pauz můžete nastavit, kolik chcete. "P" se vkládá při zadávání.

- # (Libra)

  Odešle "#" telefonní lince, pokud je [MF(Tónová)/DP(Pulzní)] nastavena [Tónová]. "#" se vkládá při zadávání.

"Tónová", "*"

Zadejte pomocí klávesy < * > na číselné klávesnici. Stisk klávesy < * > přepíná mezi "T" a "*".

- Tón

  Přepne na tónové vytáčení, pokud je [MF(Tónová)/DP(Pulzní)] nastavena [Pulsní]. Při zadání je vloženo "T".

- * (Hvězdička)

  Odešle "*" telefonní lince, pokud je [MF(Tónová)/DP(Pulzní)] nastavena [Tónová]. "*" se vkládá při zadávání.

Témata

Odeslání faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Příjemce můžete volit z čísel uložených v rychlých volbách nebo seznamu skupin. Čísla musíte zaregistrovat předem.

Faxová čísla

Připomínka

- Cílové umístění zadejte v kroku č. 4 v kapitole "Odeslání faxu (Postup)".
- Do seznamu rychlých voleb můžete registrovat až 1000 umístění.
- Zadat lze až 32 skupin.

1. Stiskněte možnosti [Rychlá volba] nebo [Seznam skupin] na kartě [Fax] nebo [Základní].
2. Stiskněte umístění nebo skupinu.

   Na levé straně skupiny nebo umístění se objeví zaškrtnutí. Umístění lze vybrat více.
3. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

Témata

Odeslání faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

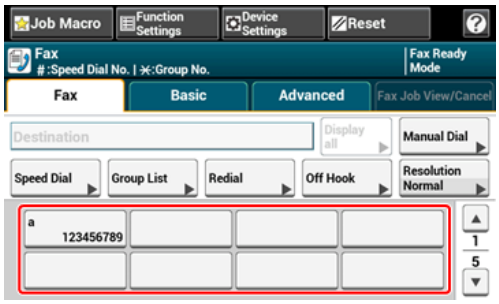
Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Pomocí tlačítka rychlé volby můžete vybrat číslo faxu zaregistrované v seznamu rychlých voleb.

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 4 v kapitole "Odeslání faxu (Postup)".



Pro volbu tlačítek jedním dotykem 09 až 40, která jsou přiřazena k tlačítkům jedním dotykem, pro přepínání mezi obrazovkami stiskněte tlačítko ▲ nebo ▼.

Témata

Odeslání faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

Umístění můžete vybrat z posledních 50 záznamů v historii přenosů nebo v historii příjmů.

Poznámka

Historie příjmů zobrazená na ovládacím panelu zobrazuje pouze příjmy pomocí F-Code dotazování.

Provedení soukromé komunikace a komunikace pomocí bulletin schránky (F-Code komunikace)

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 4 v kapitole "Odeslání faxu (Postup)".

1. Stiskněte [Opakovat vytáčení] na kartě [Fax].
2. Zadejte umístění.

   Na levé straně umístění se objeví zaškrtnutí. Umístění lze vybrat více.
3. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

Témata

Odeslání faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Odstraňování zadaného umístění

Připomínka

Odstraňte adresy, uvedené v kroku 4 "Odeslání faxu (Postup)".

1. Stiskněte [Zobrazit vše] na kartě [Fax].
2. Stiskněte tlačítko [Vymazat] u umístění k vymazání.
3. Když dokončíte výběr všech umístění k odstranění, stiskněte [Zpět].
   - Pokud smažete všechna umístění, obrazovka se automaticky vrátí na úvodní obrazovku.

Zobrazení náhledu obrazu

Naskenovaný obraz můžete s použitím funkce náhledu před odesláním faxu zkontrolovat na dotykovém panelu.

Poznámka

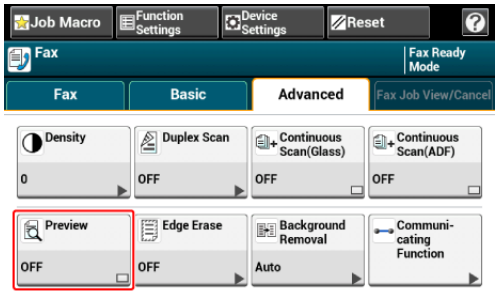
- Obraz, zobrazený na displeji jako náhled, není s výtiskem zcela totožný. Použijte funkci pro kontrolu obsahu nebo orientace skenovaných dokumentů.
- Pro přenosy v reálném čase a pro manuální přenos, nelze náhledy zobrazit.

1. Stiskněte tlačítko [Fax/Internet Fax (Fax/Internet Fax)] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF) nebo jej uložte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax (Fax)].
4. Zadejte umístění.
5. Pro nastavení na hodnotu [ON (ZAP)] stiskněte možnost [Preview (Náhled)] na kartě [Advanced (Pokročilé)].

Připomínka

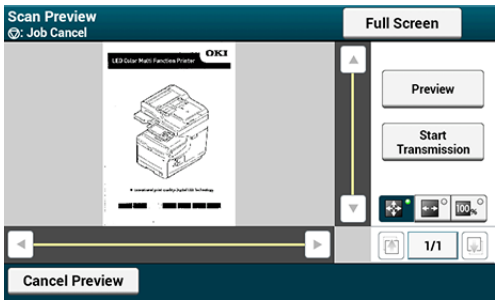
Stiskem [Preview (Náhled)] přepínáte mezi možnostmi [ON (ZAP)] a [OFF (VYP)].

- Při odesílání faxu
  - Odeslání faxu (Postup)
- Odesílání internetového faxu
  - Odesílání internetového faxu (Postup)
- Při odesílání dat na souborový server
  - Základní postupy pro skenování do faxového serveru



6. Podle potřeby upravte nastavení.
7. Stiskněte tlačítko (START).

8. Obrázek, který má být odeslán faxem, zkontrolujte na obrazovce náhledu. Po kontrole stiskněte tlačítko [Start Transmission (Zahájit přenos)].



Připomínka

- Pro zobrazení náhledu obrazu existují tři způsoby.
  - : Zobrazí plnou stránku.
  - : Zobrazí na celé šířce obrazovky.
  - : Zobrazí naskenované stránky ve stejném zvětšení.
- Pro zobrazení náhledu na celé obrazovce stiskněte tlačítko [Full Screen].
- Pro rolování náhledu obrazu použijte [▲], [▼], [◀] a [▶].
- Při skenování více stránek dokumentů pro přepínání mezi stránkami použijte navigační tlačítko.
  - : Zobrazí předchozí stránku.
  - : Zobrazí další stránku.
  - [1/1]: Zobrazí kteroukoli stránku. Stiskněte toto tlačítko a zadejte číslo stránky, kterou chcete zobrazit.
- Pokud do ADF nebo na dokumentové sklo vložíte další dokument a stisknete tlačítko [Preview], přístroj dokument naskenuje a zobrazí naskenovaný dokument.
- Pro zavření obrazovky náhledu a zrušení odesílání stiskněte tlačítko [Cancel Preview].

Zrušení faxového přenosu

Zrušení v průběhu přenosu

Zrušení rezervovaného přenosu

Zrušení v průběhu přenosu

Faxový přenos můžete zrušit v době, kdy je zobrazena zpráva a probíhá skenování.

1. Stiskněte tlačítko (STOP).

Zrušení rezervovaného přenosu

Rezervovanou úlohu přenosu můžete zrušit.

Poznámka

Pokud vyberete broadcast, úloha broadcastu se zruší.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Stiskněte [Fax].
3. Stiskněte kartu [Faxová úloha Zobrazit/Zrušit].
4. Stiskněte [Vymazat] u úlohy ke zrušení.

Připomínka

Nejvýše v seznamu je fax, jehož odesílání právě probíhá.

5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Příjem faxu

Tato část popisuje, jak zkontrolovat přijatý fax.

- Tisk obrazů přijatých faxů
- Tisk přijatého faxu
- Priorita velikosti papíru

Tisk obrazů přijatých faxů

Dostupné velikosti pro záznam

Otočit výtisk

Priorita velikosti papíru

Práh

Dostupné velikosti pro záznam

Přibližně 4,2 mm od okraje nelze tisknout. Proto mohou být přijaté obrazy zmenšeny nebo pro tisk částečně odříznuty. Ta část, již lze vytisknout, se nazývá dostupná velikost pro záznam.

Otočit výtisk

Tento přístroj automaticky měří šířku a délku přijatých obrazů a vybírá vhodný vložený papír.

Pokud se orientace přijatého obrazu od vloženého papíru liší, obraz se před tiskem automaticky otočí.

Priorita velikosti papíru

Přijaté obrazy jsou obvykle vytištěny na papír stejné velikosti, jakou nastavil odesílatel.

Pokud v tomto přístroji není vložen papír stejné velikosti, je v následujícím pořadí priorit vybrán alternativní papír.

Připomínka

Zkontrolujte prioritu velikosti papíru.

Priorita velikosti papíru

Práh

Prahem se rozumí hodnota, která určuje pozici pro zmenšení nebo oříznutí tak, aby se obraz vešel na stránku v případě, kdy velikost přijatého obrazu přesahuje efektivní velikost pro záznam.

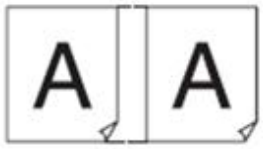
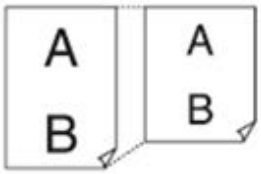
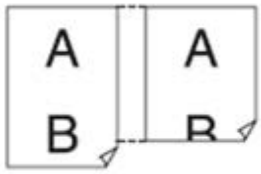
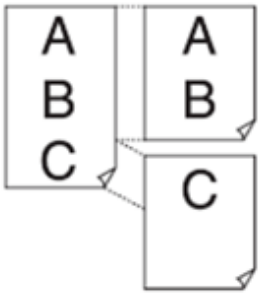
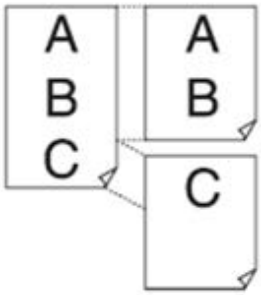
Připomínka

Změňte práh.

Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru

Seznam velikostí pro záznam

Velikost dokumentu	Stupeň zmenš. Sazba	
	Automaticky	100 %

Dokument standardní velikosti		 Původní velikost * Může být mírně zmenšena.	 Původní velikost
Banner (delší než standardní velikosti)	Pokud se nadměrná délka pohybuje v rozmezí prahové hodnoty	 Zmenšit tak, aby se vešel na stránku.	 Původní velikost. Přebytek je oříznut.
	Je-li nadměrná délka větší než prahová hodnota	 Původní velikost. Přebytek je vytištěn na následující stránce.	 Původní velikost. Přebytek je vytištěn na následující stránce.

Tisk přijatého faxu

Výběr zásobníku papíru

Pokud nemůžete vytisknout přijatý fax

Přijatý fax se automaticky vytiskne. Můžete zadat, který zásobník papíru se má použít.

Poznámka

Během tisku zásobník s papírem nevytahujte.

Připomínka

- Používejte pouze běžný nebo recyklovaný papír.

Dostupné velikosti papíru jsou následující.

Základní	Dostupné velikosti papíru
AB	A3, A4, A4, A5, A5, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal13, Legal13.5, Legal14, Statement, Statement

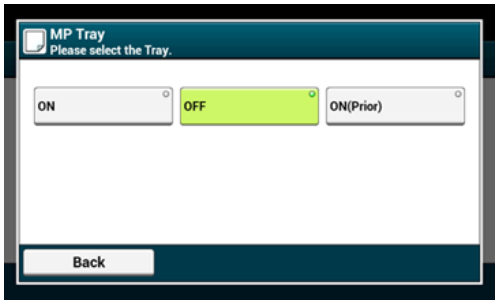
Je-li volba [Device Settings (Nastavení správce)]> [Management (Správa)]> [System Setup (Nastavení systému)]> [Default Paper Size (Výchozí velikost papíru)] nastavena na A4, viz série AB. Je-li nastavena na formát Letter, viz série Letter.

- Pokud je přijatý fax větší než zadaný formát papíru, fax se podle nastavení tisku přijatých faxů zmenší, smaže nebo vytiskne na více listů papíru.

Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru

Výběr zásobníku papíru

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Nastavení papíru].
3. Stiskněte [Vybrat zásobník].
4. Stiskněte [Fax].
5. Ovládá používaný zásobník.
6. Vyberte nastavení.



- Zásobník papíru s nastavení [ZAPNUTO (Prioritně)] se využije přednostně oproti jinému zásobníku s papírem stejné velikosti.
- Víceúčelový zásobník je v továrním nastavení [VYPNUT].

7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Připomínka

Můžete zadat cíl výstupu přijatých faxů.

Přepínání výstupních zásobníků

Pokud nemůžete vytisknout přijatý fax

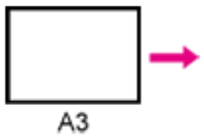
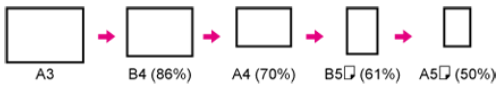
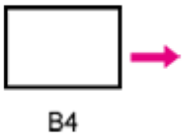
I v případě, že přístroj nemůže přijaté faxy vytisknout z důvodu nedostatku papíru nebo uvíznutí papíru, může tiskárna přijímat data až do 400 listů. (Toto množství ale závisí na množství zbývající paměti a obsahu dokumentů.) Pokud zařízení nebude schopné vytisknout přijaté faxy kvůli nedostatku papíru nebo kvůli zaseknutí papíru, vyřešte problém dle pokynů na následujících stranách. Pokud se problém vyřeší, tisk se automaticky spustí.

Vkládání papíru

Pokud došlo k zaseknutí papíru

Priorita velikosti papíru

Přijaté faxy jsou vytištěny podle priority velikosti papíru v níže uvedené tabulce.

Velikost dokumentu v počítači odesílatele	Priorita velikosti papíru
	
	

Kontrola stavu komunikace / historie přenosů a příjmů

Tato část popisuje, jak zkontrolovat přenosy a příjmy faxů.

Kontrola stavu komunikace

Kontrola historie přenosů a historie příjmů

Kontrola stavu komunikace

Kontrolu správného odesílání faxu můžete provést při provádění úlohy přenosu faxu.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Stiskněte [Fax].
3. Vyberte záložku [Faxová úloha Zobrazit/Zrušit].
4. Zkontrolujte obsah úlohy.

Kontrola historie přenosů a historie příjmů

Můžete zkontrolovat historii přenosů a historii příjmů.

Poznámka

Historie příjmů zobrazená na ovládacím panelu zobrazuje pouze příjmy pomocí F-Code dotazování.

Provedení soukromé komunikace a komunikace pomocí bulletin schránky (F-Code komunikace)

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Stiskněte [Fax].
3. Stiskněte [Opakovat vytáčení] na kartě [Fax].
4. Vyberte kartu [Historie Tx] nebo [Historie Rx].
5. Zkontrolujte obsah historie.

Připomínka

Když probíhá přenos faxu, můžete zkontrolovat stav přenosu na obrazovce [Faxová úloha Zobrazit/Zrušit].

Kontrola historie přenosů

Odesílání faxu přes internet

- Informace o funkci Internet fax
- Odesílání internetového faxu (Postup)
- Příjem Internet faxu
- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
- Zadání cílového umístění (Server LDAP)
- Kontrola, odstraňování nebo změna zadaného umístění
- Nastavení skenování pro přenos
- Kontrola historie přenosů

Informace o funkci Internet fax

Funkce Internet fax vám umožňuje odesílat a přijímat faxy prostřednictvím připojení k Internetu. Při používání standardních faxů prostřednictvím standardní telefonní linky se poplatky vypočítávají dle vzdálenosti. Pokud však používáte internetovou linku, poplatky jsou stejné bez ohledu na vzdálenost, díky čemuž lze snižovat náklady ve větším rozsahu než u standardního faxu.

Pokud použijete funkci Internet fax, budou data faxu převedena do souboru TIFF a odeslána jako příloha e-mailu. Data se odešlou ihned po dokončení skenování a nebudou se ukládat v paměti tohoto zařízení. Jako umístění lze použít pouze e-mailové adresy.

Připomínka

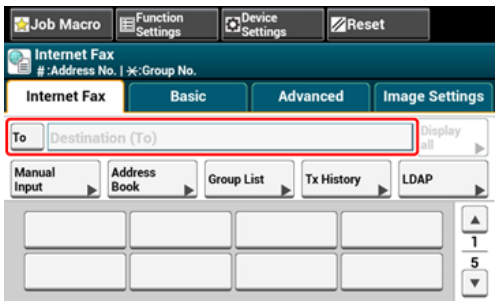
- Nastavit lze následující velikosti dokumentů. Nelze použít dokumenty obsahující různé velikosti papíru.
  - Velikosti dokumentů, které lze použít v automatickém podavači dokumentů: A3, A4, A4, A5, A6, B4, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal13/13.5/14, Executive, Statement nebo Folio
  - Velikosti dokumentů, které lze položit na dokumentové sklo: A3, A4, A4, A5, A6, B4, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal13/13.5/14, Executive, Statement nebo Folio
- Data dokumentů se nemusí v závislosti na zařízení příjemce vytisknout správně.
- Ne použijete funkci Internet fax, musíte nastavit server.

  Před použitím funkce skenování do e-mailu
- Formát A4 je odesílán jako A4 a formát Letter jako Letter.
- Dokumenty větší než A4 jsou automaticky zmenšeny na formát A4 a jsou odeslány.

Odesílání internetového faxu (Postup)

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Zkontrolujte, zda je vybrána možnost [Komu].

   Možnost [Kopie] nebo [Skrytá kopie] vyberete opakovaným stiskem tlačítka [Komu].



5. Zadejte cílovou e-mailovou adresu.

   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)

6. Je-li to nutné, proveďte nastavení skenování.

   Připomínka

   Stisknete-li tlačítko (START), aniž by se cokoli změnilo, jsou pro skenování a odesílání dokumentů používána následující (výchozí tovární) nastavení.

   - [Velikost skenu]: Automaticky
   - [Rozlišení]: Normální
   - [Hustota]: 0

   - Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
   - Úprava hustoty (Hustota)
   - Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
   - Nastavení skenování pro přenos

   Připomínka

   Pro zobrazení náhledu obrázku stiskněte možnost [Preview (Náhled)] na kartě [Advanced

(Pokročilé)] a nastavte ji na hodnotu [ON (ZAP)].

7. Stiskem (SPUSTIT).

Příjem Internet faxu

Přijatý Internet fax se automaticky vytiskne.

Za účelem přijímání Internet faxů je nutné předem zvolit nastavení příjmu e-mailu.

Před použitím funkce skenování do e-mailu

Pokud chcete přeposlat Internet fax, můžete použít funkci automatického doručení.

Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Připomínka

Výstupní umístění pro tisk souborů příloh můžete přepínat z nabídky [E-mail/I-faxu] nabídky [Výstupní zásobník].

Nastavení výstupního zásobníku

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadejte e-mailovou adresu přímo na dotykový panel.

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 5 v kapitole "Odesílání internetového faxu (Postup)".

1. Stiskněte [Ruční zadání].

   E-mailovou adresu můžete zadat stiskem [Určení (Komu)].

2. Zadejte Emailovou adresu.

   Lze zadat až 80 znaků.

   Zadávání znaků

3. Stiskněte tlačítko [OK].

Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Zadání cílového umístění (Server LDAP)

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

Umístění můžete vybrat z adresáře nebo ze seznamu skupin. Umístění musíte do adresáře nebo seznamu skupin zaregistrovat předem.

Před použitím funkce skenování do e-mailu

Poznámka

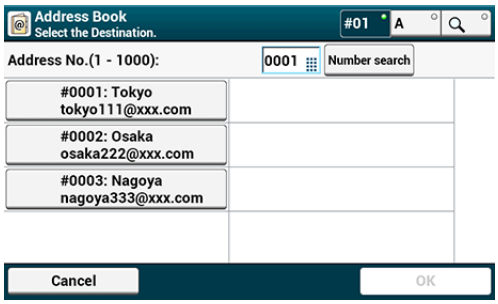
Pokud zadáte Internet fax jako umístění pro odpověď, nemůžete pak zadat skupinu.

Připomínka

- Cílové umístění zadejte v kroku č. 5 v kapitole "Odesílání internetového faxu (Postup)".
- Do adresáře můžete registrovat až 1000 umístění.
- Můžete zaregistrovat až 32 skupin.

1. Na kartě na [Internet Fax] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Adresář] nebo [Seznam skupin].
2. Vyberte cíl nebo skupinu přenosu.

   Můžete vybrat více položek.



3. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

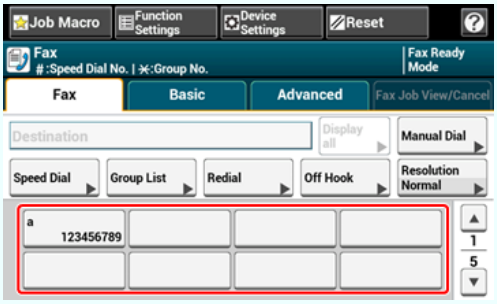
Zadání cílového umístění (Server LDAP)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Pomocí tlačítka rychlé volby můžete vybrat e-mailovou adresu zaregistrovaném v seznamu rychlých voleb.

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 5 v kapitole "Odesílání internetového faxu (Postup)".



Pro volbu čísel, přiřazených ke tlačítkům rychlé volby 09 až 40, stiskněte ▲ nebo ▼ a přepínejte mezi obrazovkami.

Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Zadání cílového umístění (Server LDAP)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Umístění můžete vybrat z historie přenosů.

Poznámka

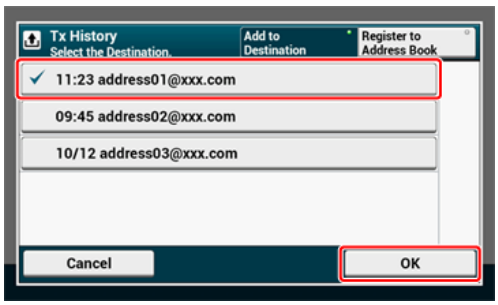
V historii odesílání se zobrazí pouze faxy, jejichž cílová umístění byla zadána přímo.

Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 5 v kapitole "Odesílání internetového faxu (Postup)".

1. Na kartě na [Internet Fax] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Historie Tx].
2. Vyberte cíl a stiskněte tlačítko [OK].

   Můžete vybrat více položek.



Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Server LDAP)

Zadání cílového umístění (Server LDAP)

Jednoduché vyhledávání

Pokročilé vyhledávání

Umístění můžete vyhledat v seznamu na serveru LDAP. K dispozici jsou níže popsané dvě metody vyhledávání.

- [Jednoduché vyhledávání]: Vyhledávání můžete provádět pouze pomocí jednoho klíčového slova, kterým je uživatelské jméno. Vyhledávat můžete pouze znakové řetězce obsažené v uživatelských jménech, nikoli v e-mailových adresách.
- [Pokročilé vyhledávání]: Vyhledávací podmínky můžete vybrat tak, aby se vyhledaly položky obsahující všechna zadaná klíčová slova nebo kterékoli z klíčových slov. Jako klíčová slova pro vyhledání můžete zadat uživatelská jména nebo e-mailové adresy.

Zobrazí se nejvýše 100 výsledků vyhledávání.

Podrobnosti o nastavení LDAP serveru naleznete v kapitole "Nastavení serveru LDAP".

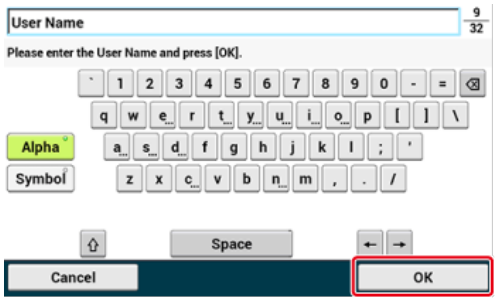
Připomínka

Cílové umístění zadejte v kroku č. 5 v kapitole "Odesílání internetového faxu (Postup)".

Jednoduché vyhledávání

1. Na kartě na [Internet Fax] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [LDAP].
2. Stiskněte tlačítko [Jednoduché vyhledávání].
3. Zadejte klíčové slovo, kterým hledáte uživatelské jméno na serveru LDAP.

   Zadávání znaků
4. Stiskněte tlačítko [OK].



5. Jakmile se výsledky vyhledávání zobrazí, stiskněte umístění.
6. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].

7. Pro návrat na úvodní obrazovku stiskněte [Zpět].

Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Pokročilé vyhledávání

1. Na kartě na [Internet Fax] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [LDAP].
2. Stiskněte tlačítko [Pokročilé vyhledávání].
3. Stiskněte [Metoda vyhledávání].
4. Vyberte [NEBO] nebo [A].
5. Stiskněte [Uživatelské jméno].
6. Zadejte klíčové slovo pro vyhledávání.
   Zadávání znaků
7. Stiskněte tlačítko [OK].
8. Stiskněte tlačítko [E-mailová adresa].
9. Zadejte klíčové slovo pro vyhledávání.
10. Stiskněte tlačítko [OK].
11. Pro spuštění vyhledávání stiskněte tlačítko [OK].
12. Jakmile se výsledky vyhledávání zobrazí, stiskněte umístění.
13. Když dokončíte výběr všech umístění, stiskněte tlačítko [OK].
14. Pro návrat na úvodní obrazovku stiskněte [Zpět].

Témata

Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadávání cíle dalšími metodami

- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

Kontrola, odstraňování nebo změna zadaného umístění

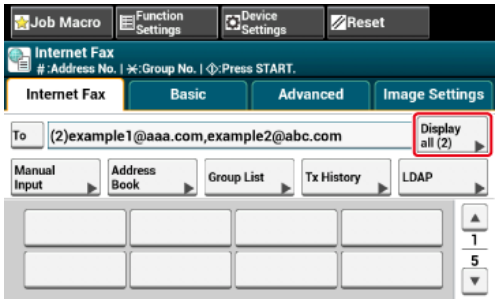
Kontrola umístění

Vymazání umístění

Změna typu umístění

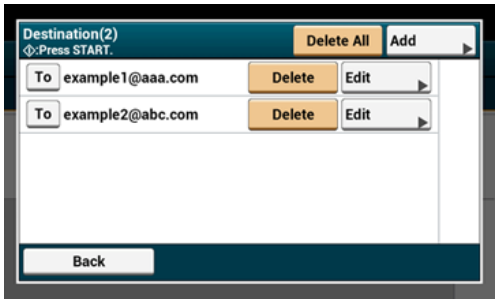
Kontrola umístění

1. Na kartě [Internet Fax (Internet Fax)] stiskněte [Display All (Zobrazit vše)].



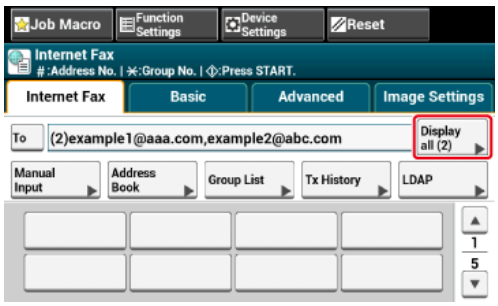
2. Stiskněte a pro kontrolu podržte na umístění.

   V případě potřeby pro změnu cílového umístění stiskněte [Edit (Upravit)].

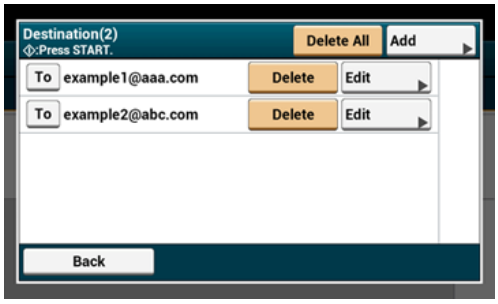


Vymazání umístění

1. Na kartě [Internet Fax (Internet Fax)] stiskněte [Display All (Zobrazit vše)].

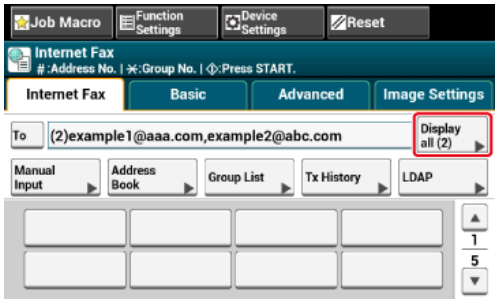


2. Na umístění, které má být smazáno, stiskněte [Odstranit].

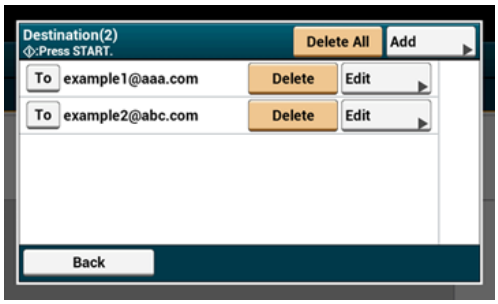


Změna typu umístění

1. Na kartě [Internet Fax (Internet Fax)] stiskněte [Display All (Zobrazit vše)].



2. Pro změnu typu umístění stiskněte tlačítko [Komu].



Nastavení skenování pro přenos

Tato část popisuje nastavení skenu pro přenosy Internet faxů.

Připomínka

Pokud používáte skenování do faxového serveru, následující nastavení skenu nejsou k dispozici.

- Nastavení umístění pro odpověď
- Úprava e-mailu
- Zadání názvu souboru (Název souboru)
- Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)

- Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)
- Úprava hustoty (Hustota)
- Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
- Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)
- Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
- Nastavení umístění pro odpověď
- Úprava e-mailu
- Zadání názvu souboru (Název souboru)
- Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
- Zadání kompresního poměru souboru (Komprese)

Kontinuální skenování více dokumentů (Kontinuální skenování)

Dokument pro přenos faxu můžete naskenovat z automatického podavače dokumentů a dokumentového skla. V rámci jediné faxové úlohy můžete například odeslat dokument a část knihy.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Zvolte kartu [Pokročilé].
5. Stiskněte tlačítko [Kontinuální skenování]

   [Kontinuální skenování] je nastaveno na [ZAPNUTO].

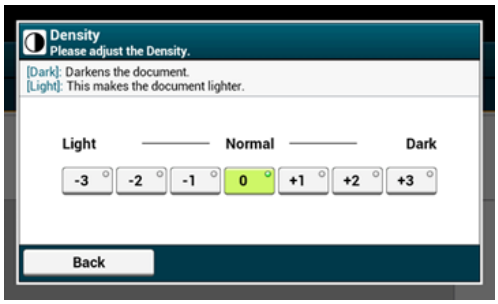
   Připomínka

   Hodnoty [Zapnuto] a [Vypnuto] se přepínají stisknutím položky [Kontinuální skenování].
6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. Stiskem tlačítka (START) spustíte skenování prvního dokumentu.
8. Když se zobrazí zpráva [Vložte další dokument], vložte další dokument.
9. Stiskněte [Spustit skenování].
10. Podle potřeby opakujte kroky 8 a 9 pro každý dokument faxového přenosu.
11. Po dokončení skenování všech dokumentů stiskněte tlačítko [Skenování dokončeno].

Úprava hustoty (Hustota)

Hustotu můžete upravit v sedmi stupních.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Hustotu] na kartě [Nastavení obrazu].
5. Vyberte hustotu.



Připomínka

- Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].
- [0] je standardní hodnota. Hustotu zvýšíte výběrem možností [+1], [+2] nebo [+3] (nejtmavší). Hustotu snížíte výběrem možností [-1], [-2] nebo [-3] (nejsvětlejší).

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

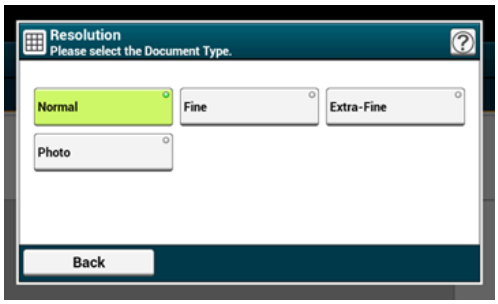
U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)

Rozlišení skenu můžete měnit za účelem dosažení požadované kvality.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Rozlišení] na kartě [Nastavení obrazu].
5. Vyberte rozlišení.



Připomínka

Pokud vyberete rozlišení [Fotografie], potrvá skenování dokumentu dlouho.

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)

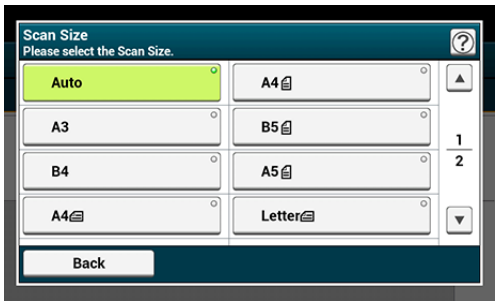
Při skenování dokumentu můžete nastavit vhodnou velikost.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Velikost skenu] na kartě [Základní].

Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].

5. Vyberte velikost.



Připomínka

- Automatický podavač dokumentů i dokumentové sklo automaticky detekují následující formáty dokumentů.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

- Pokud přístroj nedokáže velikost dokumentu detekovat, protože je nastavení [Velikost skenování] nastaveno na [Auto], obrazovka pro výběr velikosti skenování po stisku tlačítka start se zobrazí po stisku tlačítka start.
- Formát A4 je odesílán jako A4 a formát Letter jako Letter.

6. Zadejte umístění.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
- Zadání cílového umístění (Server LDAP)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)

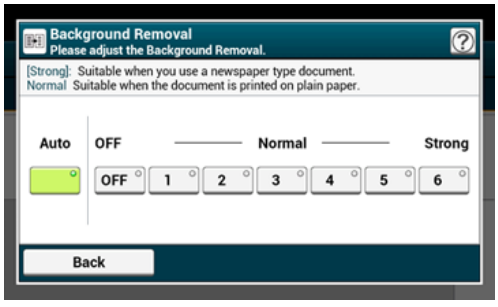
Při nastavování úrovně odstranění pozadí dokumentu můžete vybírat mezi možnostmi Automatická, Vypnuto nebo šesti úrovněmi.

Pokud vyberete možnost [Automatická], pozadí se odstraní automaticky v míře odpovídající dokumentu.

Poznámka

- Při nastavení vyšší (světlejší) míry odstranění pozadí nemusí být dle povahy dokumentu zachyceny tenké čáry, texty nebo světlé barvy.
- V následujících případech nemusí být barva pozadí správně detekována, a pozadí možná nebude eliminováno úspěšně.
  - Je-li vložen vlastní formát dokumentu
  - Je-li vložen dokument se složeným předním okrajem
  - Je-li vložen dokument s chybějícím předním okrajem nebo dokument nakřivo
  - Je-li vložen dokument s dírou poblíž předního okraje
  - Je-li na dokumentové sklo vložen dokument bez zarovnání vodítkem

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Odstranění pozadí] na kartě [Nastavení obrazu].
5. Vyberte hodnotu.



Připomínka

Úroveň odstranění pozadí dokumentu zvýšíte možnostmi [4], [5] a [6]. Úroveň odstranění pozadí dokumentu snížíte možnostmi [2], [1] a [VYPNUTO] (žádné odstranění).

6. Zadejte umístění.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

- Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
- Zadání cílového umístění (Server LDAP)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Nastavení umístění pro odpověď

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Odpověď] na kartě [Pokročilé].
5. Zadejte umístění pro odpověď a poté stiskněte [OK].
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Úprava e-mailu

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Předmět] na kartě [Pokročilé].
5. Stiskněte [Vybrat předmět].
6. Vyberte předmět.

   Pokud v kroku 5 vyberete [Manuální zadání], zadejte předmět a stiskněte [OK].

   Připomínka

   Pokud použijete přímé zadání, můžete zadat až 80 znaků.

   Zadávání znaků
7. Stiskněte [Tělo e-mailu] na kartě [Pokročilé].
8. Stiskněte [Vybrat text].
9. Vyberte text.

   Pokud v kroku 8 vyberete [Manuální zadání], zadejte text a stiskněte [OK].

   Připomínka

   Pokud použijete přímé zadání, můžete zadat až 256 znaků.
10. Zadejte umístění.

    Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

    Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

    Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

    Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

    Zadání cílového umístění (Server LDAP)
11. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

Zadání Předmětu

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadání názvu souboru (Název souboru)

Můžete zadat název naskenovaného datového souboru.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Název souboru] na kartě [Pokročilé].
5. Zadejte název souboru a stiskněte tlačítko [OK].

   Lze zadat až 64 znaků.

   Zadávání znaků

   Připomínka

   Pokud nezadáte název souboru, použije se výchozí název dle továrního nastavení.
6. Zadejte umístění.

   Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

   Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)

   Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

   Zadání cílového umístění (Historie přenosů)

   Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

Nastavení skenování pro přenos

Odesílání internetového faxu (Postup)

Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)

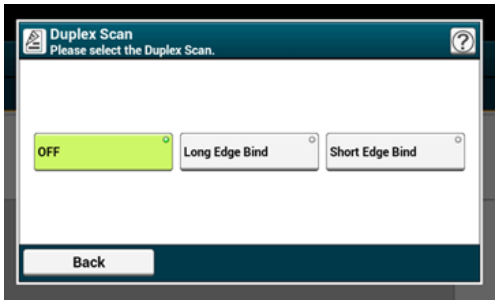
Oboustranný dokument můžete odeslat pomocí automatického podavače dokumentů.

Poznámka

Dokumentové sklo v tomto postupu použít nemůžete.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Oboustranný sken] na kartě [Pokročilé].
5. Vyberte nastavení.

   Vybrat můžete [Vazbu podél dlouhého okraje] nebo [Vazbu podél krátkého okraje].



6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

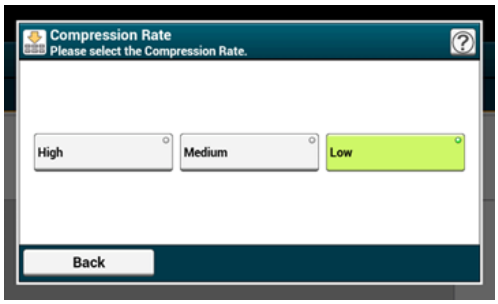
U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Zadání kompresního poměru souboru (Komprese)

Můžete zadat příslušnou míru komprimace.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Internet fax].
4. Stiskněte [Komprese] na kartě [Pokročilé].
5. Zvolte kompresní poměr.



6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Adresář / Seznam skupin)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Historie přenosů)
   - Zadání cílového umístění (Server LDAP)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odesílání internetového faxu (Postup)

Kontrola historie přenosů

Můžete zkontrolovat historii přenosů.

1. Stiskněte tlačítko [Fax/Internet Fax (Fax/Internet Fax)] nebo tlačítko (FAX).
2. Stiskněte [Internet Fax (Internet Fax)].
3. Na kartě [Internet Fax (Internet Fax)] nebo [Basic (Základní)] stiskněte tlačítko [Tx History (Historie přenosů)].
4. Zkontrolujte historii přenosů.

Nastavení skenování pro přenos

- Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)
- Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)
- Odeslání faxu na více umístění zároveň
- Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)
- Úprava hustoty (Hustota)
- Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)
- Vymazání stínů na hranách při odesílání (Výmaz hrany)
- Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci
- Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy
- Tisknout výsledky přenosu automaticky (Zpráva potvr. přenosu)
- Registrace jména odesílatele (Původce)
- Změna standardního jména původce
- Přidání předvolby (Předvolba)
- Nastavení počtu pokusů o opakované vytáčení a intervalu opakovaných vytočení

Skenování oboustranného dokumentu (Oboustranný sken)

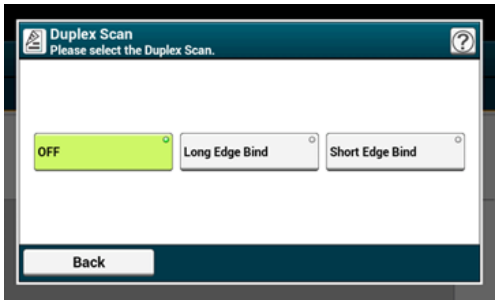
Oboustranný dokument můžete odeslat faxem s automatickým podavačem dokumentů.

Poznámka

Dokumentové sklo v tomto postupu použít nemůžete.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Oboustranný sken] na kartě [Pokročilé].
5. Vyberte nastavení.

   Vybrat můžete [Vazbu podél dlouhého okraje] nebo [Vazbu podél krátkého okraje].



6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

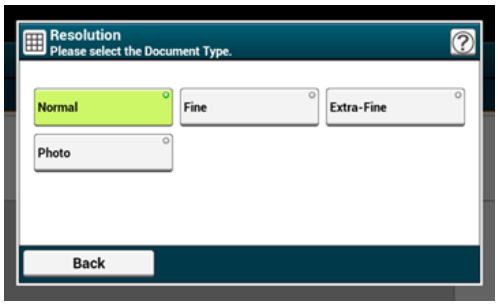
Zadání rozlišení skenu (Rozlišení)

Výběrem rozlišení získáte nejvhodnější kvalitu.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Na kartě [Fax] nebo [Základní] stiskněte tlačítko [Rozlišení].

> **Připomínka**
>
> Případně můžete tuto volbu nastavit na kartě [Základní] nebo z [Nastavení funkcí].

5. Vyberte rozlišení.



> **Připomínka**
>
> - Nastavení [Extra jemné] nemusí být v závislosti na zařízení příjemce k dispozici.
> - Pokud vyberete rozlišení [Jemné], [Extra jemné] nebo [Fotografie], trvá skenování dokumentu dlouho.

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos

Odeslání faxu (Postup)

Odeslání faxu na více umístění zároveň

Fax můžete odeslat na více umístění. Pomocí číselné klávesnice, rychlé volby nebo seznamu skupin můžete zadat až 100 umístění.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
5. Opakujte krok 4 až do zadání všech umístění.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a stiskněte tlačítko (START).
7. Zkontrolujte cílová umístění, zadaná z obrazovky se seznamem, a stiskněte tlačítko (START).

Připomínka

Zadané adresy můžete odstranit.

Připomínka

- Operaci zrušíte stiskem tlačítka [RESET] na dotykovém panelu.
- Seznam skupin se hodí, pokud chcete provést broadcast. Seznam skupin zaregistrujte předem před odesláním faxu.
  - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
- Je-li povolena funkce [Cíl vysílání], zobrazí se před odesláním čísla umístění.
  - Nastavení faxu
- Přenos faxu lze zrušit.
  - Zrušení faxového přenosu

Zadání velikosti skenu (Velikost skenu)

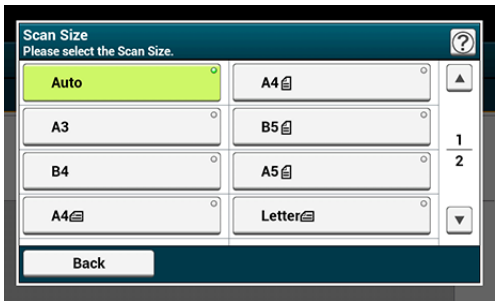
Vhodné rozlišení skenování dokumentu lze nastavit.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Velikost skenu] na kartě [Základní].

Připomínka

Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].

5. Vyberte velikost.



Připomínka

- Automatický podavač dokumentů i dokumentové sklo automaticky detekují následující formáty dokumentů.

Základní	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

- Pokud přístroj nedokáže velikost dokumentu detekovat, protože je nastavení [Velikost skenování] nastaveno na [Auto], obrazovka pro výběr velikosti skenování po stisku tlačítka start se zobrazí po stisku tlačítka start.
- Dokumenty ve formátu B5 nebo A5 jsou odesílány jako dokumenty ve formátu A4.
- Je-li funkce [Otočit Tx] ZAP, formát A4 je odesílán jako A4 a formát Letter jako Letter.

6. Zadejte umístění.

- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

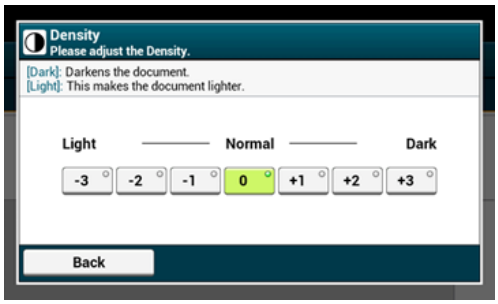
U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Úprava hustoty (Hustota)

Hustotu skenu můžete nastavit v sedmi stupních.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Hustota] na kartě [Pokročilé].
5. Vyberte hustotu.



Připomínka

- Toto nastavení můžete případně nastavit v [Nastavení funkcí].
- [0] je standardní hodnota. Hustotu zvýšíte výběrem možností [+1], [+2] nebo [+3] (nejtmavší). Hustotu snížíte výběrem možností [-1], [-2] nebo [-3] (nejsvětlejší).

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Čisté skenování dokumentu s barevným pozadím (Odstranění pozadí)

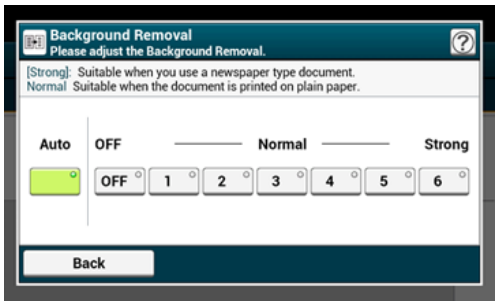
Při nastavování úrovně odstranění pozadí dokumentu můžete vybírat mezi možnostmi Automatická, Vypnuto nebo šesti úrovněmi.

Pokud vyberete možnost [Automatická], pozadí se odstraní automaticky v míře odpovídající dokumentu.

Poznámka

- Při nastavení vyšší (světlejší) míry odstranění pozadí nemusí být dle povahy dokumentu zachyceny tenké čáry, texty nebo světlé barvy.
- V následujících případech nemusí být barva pozadí správně detekována, a pozadí možná nebude eliminováno úspěšně.
  - Je-li vložen vlastní formát dokumentu
  - Je-li vložen dokument se složeným předním okrajem
  - Je-li vložen dokument s chybějícím předním okrajem nebo dokument nakřivo
  - Je-li vložen dokument s dírou poblíž předního okraje
  - Je-li na dokumentové sklo vložen dokument bez zarovnání vodítkem

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax (Fax)].
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [Background Removal (Odstranění pozadí)].
5. Vyberte hodnotu.



Připomínka

Úroveň odstranění pozadí dokumentu zvýšíte možnostmi [4], [5] a [6]. Úroveň odstranění pozadí dokumentu snížíte možnostmi [2], [1] a [VYPNUTO] (žádné odstranění).

6. Zadejte umístění.

- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

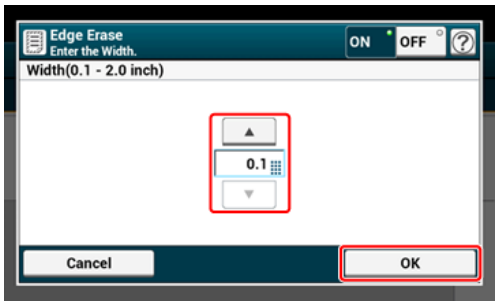
Vymazání stínů na hranách při odesílání (Výmaz hrany)

Na okrajích skenovaného dokumentu se může objevit černý stín. Funkce odstranění okrajů vám umožňuje tento černý stín smazat.

Připomínka

- [Výmaz hrany] je v továrním nastavení [VYPNUT].
- Výchozí hodnotu šířky hrany lze změnit v [Nastavení správce] > [Nastavení faxu] > [Výchozí nastavení] > [Výmaz hrany] > [ZAPNOUT] > [Šířka].

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Výmaz hrany] na kartě [Pokročilé].
5. Pro [Šířku] zadejte hodnotu mezi 2 a 50 mm pomocí číslicové klávesnice nebo stiskem ▲ ▼ na dotykovém panelu a poté stiskněte [OK].



Připomínka

Pokud stisknete [Zrušit], vrátíte se na předchozí obrazovku bez uložení změn.

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

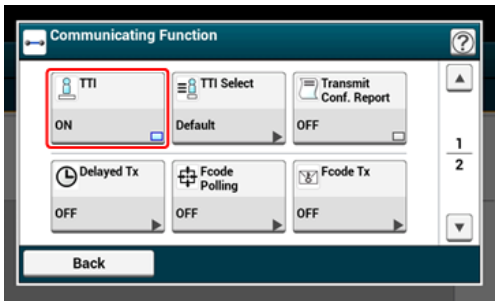
Změnit lze i další nastavení kopírování.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci

Zařízení lze nastavit tak, aby bylo jméno odesílatele (původce) vytištěno na odeslané faxy. [TTI] je v továrním nastavení povoleno, což má za následek, že se tiskne jméno zadané ve vlastnosti [ID odesílatele].

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Zkontrolujte, že je [TTI] nastaveno na [ZAPNUTO].



Připomínka

Stiskem [TTI] přepnete mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].

Můžete změnit jméno odesílatele (původce), které se má použít.

Jednoduché nastavení

6. Zadejte umístění.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy

Registrace jména odesílatele (Původce)

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy

[TTI] je v továrním nastavení povoleno, což má za následek, že se jméno zadané ve vlastnosti [ID odesílatele] tiskne na faxy jako [Standardní TTI]. Jméno odesílatele (původce) odlišné od [Standardního TTI] použijete dle níže uvedeného postupu.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Stiskněte [Výběr TTI].

   Za účelem výběru původce musíte předem zaregistrovat jméno odesílatele (původce).

   Registrace jména odesílatele (Původce)
6. Vyberte jméno původce.
7. Zadejte umístění.

   Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

   Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

   Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)

   Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
8. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

Nastavení skenování pro přenos

Odeslání faxu (Postup)

Tisknout výsledky přenosu automaticky (Zpráva potvr. přenosu)

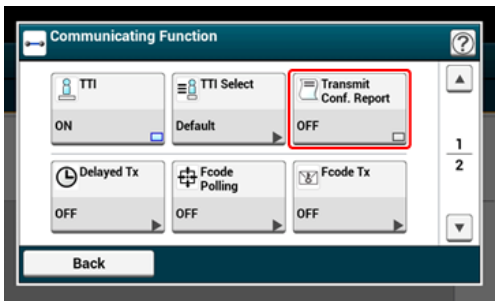
Zadejte, zda chcete automaticky tisknout výsledky přenosu.

Připomínka

Chcete-li změnit výchozí hodnotu, změňte ji z položky [Nastavení správce] > [Nastavení faxu]> [Výchozí nastavení]> [Zpráva potvr. přenosu].

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Stiskněte [Potvrzení přenosu].

   [Zpráva potvr. přenosu] je nastavena na [ZAP].



Připomínka

Stiskem položky [Zpráva potvr. přenosu] přepíná mezi [ZAP] a [VYP].

6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Registrace jména odesílatele (Původce)

Jméno odesilatele (původce), které se vytiskne na zaslaném faxu, můžete změnit. Jméno odesilatele je nutné zaregistrovat předem.

Než použijete následující funkci, zkontrolujte, zda je zapnuto nastavení [TTI].

Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci

Poznámka

Pro [ID odesílatele] používejte pouze alfanumerické znaky.

Připomínka

Pokud nastavíte [ID odesílatele], jméno se automaticky zaregistruje do [TTI 1].

Jednoduché nastavení

Zaregistrovat lze až tři jména odesílatelů (původců).

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [User Install (Uživatelská instalace)].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [TTI Register/Edit (Registrace ITT/Upravit)].
6. Stiskněte číslo původce k zaregistrování.
7. Zadejte název.
   Lze zadat až 22 znaků.
8. Stiskněte tlačítko [OK].
9. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Témata

Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci

Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy

Změna standardního jména původce

Pokud máte často používané jméno odesílatele (původce), doporučujeme vám toto jméno použít jako standardní jméno původce.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [User Install (Uživatelská instalace)].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Standard TTI (Standardní TTI)].
6. Vyberte jméno odesílatele (původce) k použití.
7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Témata

- Prozrazení jména odesilatele (Autora) příjemci
- Změna jména odesílatele, které se vytiskne na faxy

Přidání předvolby (Předvolba)

Registrace předvolby

Použití předvolby při odesílání faxu

Použití předvolby při registraci čísel rychlé volby

K cílovému číslu můžete přidat předvolbu. Předvolbu můžete přidat i při ukládání čísla do rychlé volby.

Registrace předvolby

Předvolbu musíte předem zaregistrovat do [Předvolby]. Můžete zadat až 40 číslic.

Můžete používat symboly, například "#" nebo "*".

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Prefix (Předvolba)].
7. Zadejte předvolbu.
8. Stiskněte [OK].
9. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Použití předvolby při odesílání faxu

Předvolbu můžete připojit pouze pokud zadáte cílové číslo pomocí číselné klávesnice. Při zadávání cílového čísla pomocí číselné klávesnice se řiďte níže uvedeným procesem.

Poznámka

Po zadání předvolby nemůžete používat rychlou volbu.

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

1. Na obrazovce zadání umístění stiskněte [Předvolba : N].

   Předvolba se zobrazí jako "N".

2. Zadejte číslo umístění.

3. Stiskněte [OK].

Použití předvolby při registraci čísel rychlé volby

K číslu rychlé volby můžete přidat předvolbu.

Faxová čísla

1. Pro registraci rychlé volby stiskněte na obrazovce zadávání čísla faxu tlačítko [Předvolba:N].

2. Zadejte číslo faxu.

   Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

3. Stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení počtu pokusů o opakované vytáčení a intervalu opakovaných vytočení

Pokud faxový přenos selže, zařízení vytáčení automaticky opakuje. Pokud je linka příjemce zaneprázdněna, zařízení příjemce neodpovídá, nebo dojde k chybě komunikace, zařízení odesílatele se pokusí o opakované vytáčení. Zadat můžete počet pokusů o opakované vytočení a intervaly pokusů o opakované vytočení.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Stiskněte [Počet pokusů o opakované vytočení].
7. Zadejte počet pokusů o opakované vytočení.
8. Stiskněte [OK].
9. Stiskněte [Interval znovuvytočení].
10. Zadejte interval znovuvytočení.
11. Stiskněte [OK].
12. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Připomínka

Pokud přenos selhal po zadaném počtu o opakované vytočení, dokument uložený v paměti bude vymazán a bude vytáčeno chybové hlášení.

Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

Nastavení pro přenos

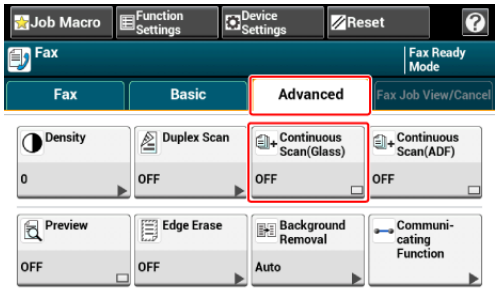
- Kontinuální skenování více dokumentů na dokumentové sklo (Kontinuální skenování (Sklo))
- Kontinuální skenování více dokumentů s automatickým podavačem dokumentů (Kontinuální skenování (ADF))
- Odeslání v určený den a čas (Zpožděný přenos)
- Odesílání v průběhu skenování dokumentu (Odesílání z paměti/Odesílání v reálném čase)
- Odeslání faxu po hovoru (Ruční přenos)
- Manuální odesílání (Hlasitá volba)
- Prevence chybných faxových přenosů

Kontinuální skenování více dokumentů na dokumentové sklo (Kontinuální skenování (Sklo))

Poznámka

- Při kontinuálním skenování není možno změnit nastavení, týkající se nastavení obrazu, jako je rozlišení, sytost a velikost skenování.
- Jsou-li použity dokumenty různých velikostí, může být některá z částí dokumentu při odesílání vynechána. (Příklad: Je-li napřed nastaven dokument formátu A4 a pro kontinuální skenování je nastaven dokument formátu A3, bude část dokumentu A3 vynechána, protože zařízení skenuje střední část dokumentu A3 (ve stejném rozsahu, jako je formát A4).)

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Položte dokument na dokumentové sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [Continuous Scan (Glass) (Kontinuální skenování (Sklo)] a nastavte je na [ON (ZAP)].



Připomínka

Stiskem položky [Kontinuální skenování (Sklo)] přepínáte mezi [ZAP] a [VYP].

5. Zvolte kartu [Fax].
6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. Stiskněte tlačítko (START) spustíte skenování prvního dokumentu.

8. Když se zobrazí zpráva [Vložte další dokument], vložte další dokument.

9. Stiskněte [Spustit skenování].

10. Podle potřeby opakujte kroky 8 a 9 pro každý dokument faxového přenosu.

11. Po dokončení skenování všech dokumentů stiskněte tlačítko [Skenování dokončeno].

Témata

Fax můžete během přenosu zrušit.

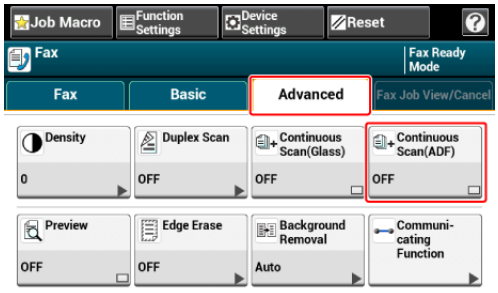
Zrušení faxového přenosu

Kontinuální skenování více dokumentů s automatickým podavačem dokumentů (Kontinuální skenování (ADF))

Poznámka

- Při kontinuálním skenování není možno změnit nastavení, týkající se nastavení obrazu, jako je rozlišení, sytost a velikost skenování.
- Jsou-li použity dokumenty různých velikostí, může být některá z částí dokumentu při odesílání vynechána. (Příklad: Je-li napřed nastaven dokument formátu A4 a pro kontinuální skenování je nastaven dokument formátu A3, bude část dokumentu A3 vynechána, protože zařízení skenuje střední část dokumentu A3 (ve stejném rozsahu, jako je formát A4).)

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
3. Stiskněte [Fax].
4. Na kartě [Advanced (Pokročilé)] stiskněte [Continuous Scan (ADF) (Kontinuální skenování (ADF)] a nastavte je na [ON (ZAP)].



Připomínka

Stisk [Kontinuální skenování (Automatický podavač)] přepíná mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].

5. Zvolte kartu [Fax].
6. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
7. Stiskněte tlačítko (START) spustíte skenování prvního dokumentu.

8. Když se zobrazí zpráva [Vložte další dokument], vložte další dokument.

9. Stiskněte [Spustit skenování].

10. Podle potřeby opakujte kroky 8 a 9 pro každý dokument faxového přenosu.

11. Po dokončení skenování všech dokumentů stiskněte tlačítko [Skenování dokončeno].

Témata

Fax můžete během přenosu zrušit.

Zrušení faxového přenosu

Odeslání v určený den a čas (Zpožděný přenos)

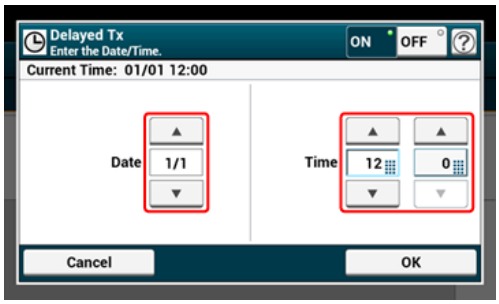
Fax můžete odeslat v zadaném čase a datu. Pokud nastavíte čas k odeslání faxu, data faxu se uloží do paměti zařízení a fax se automaticky odešle v zadaném čase a datu.

Můžete nastavit až 20 faxových přenosů s přijatelným rozsahem rezervace až o 1 měsíc později.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Stiskněte [Pozdržené Tx].

> **Připomínka**
>
> - Pokud chcete změnit zadaný čas rezervace, zrušte ji a vytvořte rezervaci znovu.
>
> Zrušení faxového přenosu
>
> - Odlišný faxový přenos můžete rezervovat i ve chvíli, kdy zařízení odesílá fax.

6. Zadejte datum a čas, kdy se zahájí odesílání faxu pomocí číselné klávesnice nebo stiskem ▲ nebo ▼.
   - Datum a čas se zobrazí v pořadí datum, čas a minuta.



7. Stiskněte [OK].
8. Zadejte umístění.
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
9. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko

(SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Odesílání v průběhu skenování dokumentu (Odesílání z paměti / Odesílání v reálném čase)

Možnosti přenosu jsou dvou typů: Odesílání z paměti, která vám umožňuje spustit odesílání faxu po naskenování dokumentu, a Přenos v reálném čase, která vám umožňuje odeslat fax během doby, kdy je dokument skenován.

- Odesílání z paměti

  Odesílání z paměti je metodou pro odeslání faxu poté, kdy byl dokument naskenován do paměti přístroje. Dm můžete vytáhnout, aniž byste museli čekat na dokončení přenosu, což vám ušetří čas.

- Odesílání v reálném čase

  Odesílání v reálném čase je metodou pro odeslání faxu přímo příjemci bez skenování dokumentu do paměti přístroje. Přenos se spustí okamžitě, jakmile zadáte přenos, což vám umožňuje zkontrolovat, že data byla příjemci skutečně odeslána.

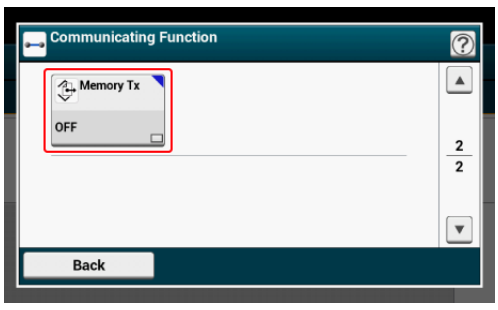
V továrním nastavení se používá [Paměť Tx].

Odeslání v reálném čase provedete dle následujícího postupu.

Poznámka

- Pro přenosy v reálném čase a pro manuální přenos nelze náhledy zobrazit.
- Pokud používáte dokumentové sklo s přenosem v reálném čase, lze skenovat pouze jednu stránku.
- Při odesílání faxu pomocí odesílání v reálném čase nemůžete provést operaci s využitím automatického podavače dokumentů nebo dokumentového skla.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskem tlačítka [Memory Tx (Paměť přenosu)] je nastavte na [OFF (VYP)].



Připomínka

Stiskem [Paměti Tx] přepnete mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].

6. Zadejte umístění.

- Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
- Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
- Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
- Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)

7. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Odeslání faxu po hovoru (Ruční přenos)

Pokud je stroj příjemce v režimu ručního příjmu, nebo pokud si chcete před odesláním faxu zavolat, odešlete fax ručně.

Poznámka

- Za účelem ručního odeslání faxu musíte k zařízení předem připojit externí telefon. Před připojením externího telefonu si zjistěte, jak telefon k přístroji připojit.

  Připojení telefonní linky

- Při ručním odesílání nemůžete používat následující funkce.
  - Broadcast
  - Pozdržený přenos
  - F-code odesílání
  - Přenos s ověřením ID
  - Kontrola cílů vysílání
  - Potvrdit vytáčení

Připomínka

- Odesílání z paměti zakazovat nemusíte.
- I když zařízení zobrazí úvodní obrazovku jakékoli jiné funkce než je funkce faxu, můžete provést ruční přenos zvednutím sluchátka.

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů (ADF).
2. Zvedněte sluchátko externího telefonu, připojeného k přístroji.
3. Číslo umístění vytočte z externího telefonu.
4. V případě nutnosti nastavte funkce faxu.
5. Když uslyšíte pípnutí, stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

   Spustí se přenos.
6. Odložte sluchátko.

Připomínka

Jakmile sluchátko zavěsíte a přenos bude dokončen, displej přístroje se vrátí na obrazovku, která na něm byla před zahájením ručního odesílání.

Manuální odesílání (Hlasitá volba)

Můžete zkontrolovat přijímací tón z cílového zařízení a poté fax odeslat.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Vyvěšeno] na kartě [Fax] nebo na kartě [Základní].
5. Pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu zadejte cílové číslo faxu.
6. Až uslyšíte přijímající tón (pípnutí) cílového zařízení, stiskněte (SPUSTIT).

Prevence chybných faxových přenosů

Funkce zabezpečeného faxu vám umožňují zabránit chybným faxovým přenosům.

Přístroj má následující tři bezpečnostní funkce pro faxové přenosy.

Přenos s ověřením ID

Tato funkce provádí kontrolu, zda poslední čtyři číslice volaného čísla souhlasí s číslicemi v počítači příjemce. Je-li tato funkce zapnuta, přístroj odesílatele odesílá faxy pouze v případě shody.

Připomínka

- Pokud nemá přístroj příjemce zaregistrované číslo faxu, faxy se neodesílají.
- ID kontrola přenosu není k dispozici v případě manuálních přenosů.

Ověření cílů vysílání

Je-li zapnuta funkce kontroly cíle vysílání, před zahájením přenosu se na obrazovce objeví potvrzení čísla faxu. Tato funkce je zapnuta už v továrním nastavení.

Připomínka

- Funkce ověření cíle vysílání je dostupná, pouze pokud je zadáno více paralelních cílů.
- Pokud je zapnuta funkce [Potvrdit vytáčení], je provedena jako první.
- Kontrola cíle vysílání není k dispozici v případě manuálního přenosu.

Potvrdit vytáčení

Pokud je zapnuta funkce potvrdit vytáčení, když zadáte číslo cíle pomocí desetimístné klávesnice, budete vyzváni k opětovnému zadání cílového čísla. Fax je odeslán pouze v případě, že se tyto dvě čísla shodují.

Připomínka

- Pokud zadáváte cíl pomocí rychlé volby, funkce potvrzení vytáčení není dostupná .
- Pokud cílové číslo obsahuje symboly, rovněž je zadejte opětovně.
- Pokud je zapnuta funkce [Kontrola cíle vysílání], funkce Potvrdit vytáčení je provedena jako první.
- Potvrzení vytáčení není k dispozici v případě manuálních přenosů.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

4. Stiskněte tlačítko [OK].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Stiskněte [Funkce zabezpečení].
7. Stiskněte požadovanou funkci zabezpečení a nastavte ji na [ON (ZAP)].

Nastavení pro příjem

- Nastavení režimu příjmu
- Nastavení zásobníku pro tisk přijatých dokumentů
- Přepínání výstupních zásobníků
- Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru
- Oboustranný tisk
- Nastavení slyšitelného zvuku monitoru linky
- Přeposlání faxu na jiné číslo faxu
- Nastavení doby čekání od zahájení příchozího hovoru do zahájení příjmu (Doba čekání příjmu)
- Nastavení, Kdy má zvonit externí telefon (Režim priority telefonu)
- Nastavení režimu detekce faxu
- Nastavení časovače T/F
- Výběr režimu TAD
- Zablokovat nevyžádané faxy
- Náhled přijatého faxu

Nastavení režimu příjmu

Režim fax Připraven

Přijímání hovorů a faxů (Režim tel/fax)

Připojování k záznamníku (Režim zázn./fax)

Při obvyklém používání v režimu telefonu (Režim tel)

Používání funkce DRD (DRD)

K dispozici je pět režimů příjmu faxu: [Fax Ready Mode (Režim faxu Připraven)], [Tel/Fax Ready Mode (Režim tel./fax Připraven)], [Ans/Fax Ready Mode (Režim zázn./fax Připraven)], [Tel Ready Mode (Režim tel. Připraven)], a [DRD (DRD)]. Způsob příjmu závisí na vybraném režimu příjmu. Když změníte režimu příjmu faxu, informujte se o způsobu příjmu. V jiném režimu než [Fax Ready Mode (Režim fax připraven)] je nutné k přístroji připojit telefon. Telefon připojený k přístroji se nazývá externí telefon.

V průběhu příjmu faxu se na displeji přístroje zobrazí informace o odesilateli. Po dokončení příjmu zůstane svítit indikátor [DATA V PAMĚTI], dokud budou tato data uložena v paměti přístroje.

Připomínka

- Režimu příjmu změňte v nastavení [Nastavení správce] > [Uživatelská instalace].

  Uživatelská instalace

- Pokud dojde při příjmu dat k přetečení paměti, příjem se zruší. V takovém případě požádejte odesilatele o opakované odeslání faxu.

Režim fax Připraven

Tento režim je nastaven v továrním nastavení. Při nastavení [Režimu fax] přístroj automaticky přijímá faxy.

Tento režim se doporučuje, pokud používáte přístroj pouze pro faxování.

Přijímání hovorů a faxů (Režim tel/fax)

Při nastavení [Režimu tel/fax] přístroj automaticky určí, zda je příchozí hovor hlasovým hovorem nebo faxem a umožní vám používat telefon i fax. Aby bylo možné přijímat hovory, je nutné předem k přístroji připojit externí telefon.

- Příjem faxu

  Příjem faxu se spustí automaticky.

- Příjem hovoru

Při přijímání hovoru začne zvonit telefon. Hovor přijmete zvednutím sluchátka externího telefonu. Fax přijmete stiskem tlačítka (SPUSTIT).

Připomínka

- Před připojením externího telefonu si zjistěte, jak telefon k přístroji připojit.

  Připojení telefonní linky
- Pokud hovory přijímáte často, doporučujeme vám povolit [Režim priority telefonu].

  Nastavení, Kdy má zvonit externí telefon (Režim priority telefonu)
- Pokud se připojený telefon nachází na vzdáleném místě, můžete faxy přijímat vytočením přepojovacího čísla. Při vytáčení vzdáleného přepojovacího čísla musíte další číslici zadat do 3 sekund od zadání předchozí číslice.

  Dálkové zadání příjmu faxu pomocí telefonu (přepojovací číslo)
- V závislosti na typu telefonu nemusí externí telefon zvonit správně.

Připojování k záznamníku (Režim zázn./fax)

Při použití [Režimu zázn./fax] můžete použít funkci záznamníku externího telefonu a faxu. Předem připojte externí telefon s funkcí záznamníku.

- Příjem faxu

  Zazvoní záznamník, přehraje se odpověď a automaticky se spustí příjem faxu.
- Příjem hovoru

  Zazvoní záznamník, přehraje se odpověď a automaticky se spustí záznam zprávy.

Připomínka

- Správná funkčnost [Režimu zázn./fax] závisí na funkci záznamníku vašeho externího telefonu nebo přístroje odesilatele.
- Před připojením externího telefonu si zjistěte, jak telefon k přístroji připojit.

  Připojení telefonní linky

Při obvyklém používání v režimu telefonu (Režim tel)

Pokud často používáte externí telefon připojený k přístroji, doporučujeme použít [Režim tel].

- Příjem hovoru

  Při přijímání hovoru začne externí telefon zvonit.
- Příjem faxu

  Při přijímání signálu začne externí telefon zvonit. Zvedněte sluchátko externího telefonu a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT). Pokud chcete po přijetí faxu pokračovat v hovoru, sluchátko nezavěšujte. Po dokončení příjmu můžete mluvit.

Připomínka

Před připojením externího telefonu si zjistěte, jak telefon k přístroji připojit.

Připojení telefonní linky

Používání funkce DRD (DRD)

Pokud používáte funkci detekce charakteristického zvonění (DRD) poskytovanou telefonní společností, doporučujeme aktivovat tento režim.

Nastavení zásobníku pro tisk přijatých dokumentů

Přijatý fax se automaticky vytiskne. Můžete zadat, který zásobník papíru se má použít.

Poznámka

Během tisku zásobník s papírem nevytahujte.

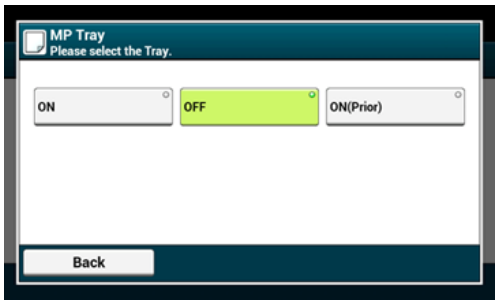
Pokud zařízení nebude schopné vytisknout přijaté faxy kvůli nedostatku papíru nebo kvůli zaseknutí papíru, je zařízení schopné pojmout data až o 400 listech. (Toto množství ale závisí na množství zbývající paměti a obsahu dokumentů.) Pokud zařízení nebude schopné vytisknout přijaté faxy kvůli nedostatku papíru nebo kvůli zaseknutí papíru, vyřešte problém dle pokynů na následujících stranách. Pokud se problém vyřeší, tisk se automaticky spustí.

Vkládání papíru

Pokud došlo k zaseknutí papíru

Kontrola stavu komunikace/historie přenosů a příjmů

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Nastavení papíru].
3. Stiskněte [Vybrat zásobník].
4. Stiskněte [Fax].
5. Zvolte zásobník papíru k použití.
6. Vyberte nastavení.



- Zásobník papíru s nastavení [ZAPNUTO (Prioritně)] se využije přednostně oproti jinému zásobníku s papírem stejné velikosti.
- Víceúčelový zásobník je v továrním nastavení [VYPNUT].

7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Připomínka

- Používejte pouze běžný nebo recyklovaný papír.
- Dostupné velikosti papíru jsou A3, A4, A5, B4, B5, Tabloid, Letter, Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Statement, Folio.

Základní	Dostupné velikosti papíru pro tisk přijatých faxů

AB	A3, A4, A4, A5, A5, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Statement, Statement

Priorita velikosti papíru

- Pokud je přijatý fax větší než zadaný formát papíru, fax se podle nastavení tisku přijatých faxů zmenší, smaže nebo vytiskne na více listů papíru.

Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru

Přepínání výstupních zásobníků

Přepíná mezi cíli výstupu pro přijaté faxy.

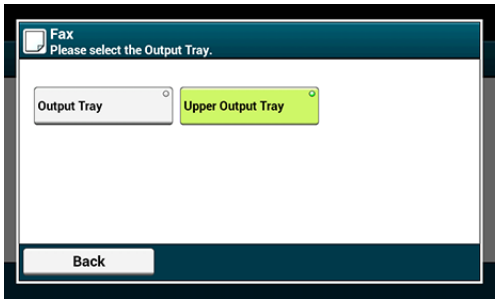
Poznámka

- Zkontrolujte, zda je zadní výstupní zásobník na zadní straně přístroje zavřený.
- Je-li zadní výstupní zásobník otevřený, papír je vždy veden do něj.

Připomínka

- Pokud papír zůstává v horním výstupním zásobníku, kontrolka LED bliká.
- Pokud kontrolka LED nebliká, v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)]> [System Setup (Nastavení systému)] > nastavte položku [Output Tray Paper Exist Lamp (Kontrolka papíru ve výstupním zásobníku)] na [Disable (Zakázat)].

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte [Nastavení papíru].
3. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Output Tray (Výstupní zásobník)].
4. Stiskněte [Fax].
5. Vyberte výstupní zásobník.



6. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru

Zadání stupně zmenšení

Zadání hraniční hodnoty

Přebytky oproti zadanému papíru lze zmenšit nebo smazat, popřípadě vytisknout na další list papíru. Pokud zařízení například přijme fax, který má větší formát než A4, a přitom je zadán papír A4, přebytečný obraz se vytiskne na další list papíru.

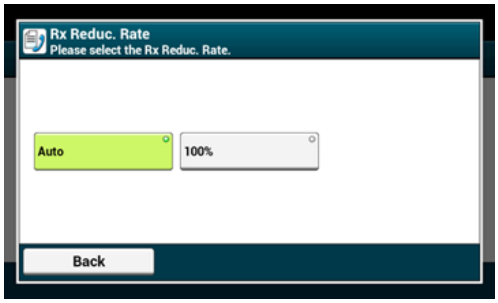
Této situaci se můžete vyhnout zadáním stupně zmenšení.

Zadání stupně zmenšení

Stupeň zmenšení určuje, zda zařízení automaticky zmenší přijatý obraz na zadanou velikost papíru. Volba [Automatický] se postará o automatické zmenšení obrazu a volba [100 %] vytiskne obraz bez zmenšení. [Stupeň zmenšení] je v továrním nastavení [Automatický].

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Stiskněte [Stupeň zmenšení Rx].
7. Vyberte stupeň zmenšení.



8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Zadání hraniční hodnoty

Hraniční hodnota určuje, zda se má nebo nemá vytisknout část přijatého obrazu na další stranu.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Reduc. Margin (Zmenš. okraj)].
7. Zadejte hodnotu mezi 0 a 100 (mm) a stiskněte [OK (OK)].
8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Připomínka

- Pokud je přebývající část větší než zadaná hraniční hodnota zmenšení, přebývající část se vytiskne na další stránku.
- Pokud je přebývající část menší než zadaná hraniční hodnota, přijatý obraz se zmenší vytiskne na další stránku.
- Pokud je [Stupeň zmenšení] nastavení na [100 %] a přebývající část je menší než zadaná hraniční hodnota, přebytek se zahodí.

Oboustranný tisk

Dostupné metody tisku

Tiskne obrazy přijatých faxů na obě strany papíru.

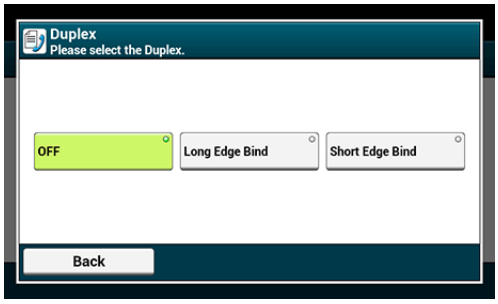
Poznámka

Používejte kancelářský papír standardní velikosti. Pokud použijete papír jiné než standardní velikosti, může dojít k zaseknutí papíru.

Vkládání papíru

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Duplex (Oboustranný)].



   [Vypnutí] volby [Oboustranný tisk] znamená, že se provede jednostranný tisk.
7. Vyberte nastavení.
8. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Dostupné metody tisku

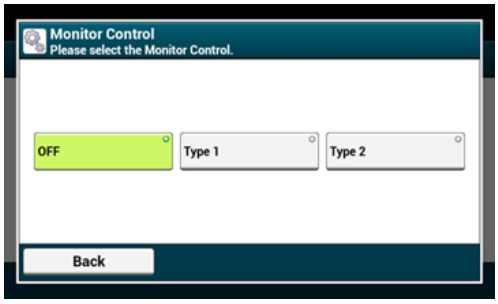
Oboustranné výtisky s vazbou podél dlouhého okraje

Oboustranné výtisky s vazbou podél krátkého okraje

Nastavení slyšitelného zvuku monitoru linky

Následuje popis nastavení slyšitelného zvuku během příjmu a přenosu faxu.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [User Install (Uživatelská instalace)].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Monitor Control (Ovládání monitoru)].
6. Vyberte ovládání monitoru.



7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Přeposlání faxu na jiné číslo faxu

Pokud je povoleno [Nastavení přeposílání], můžete automaticky přeposílat přijaté faxy na zadané umístění jako faxové dokumenty.

Poznámka

- Při povolení [Nastavení přeposílání] zařízení nebude přijaté faxy tisknout.
- Při nastavení [Režim příjmu] na [Režim telefon] je funkce přeposílání zakázána.

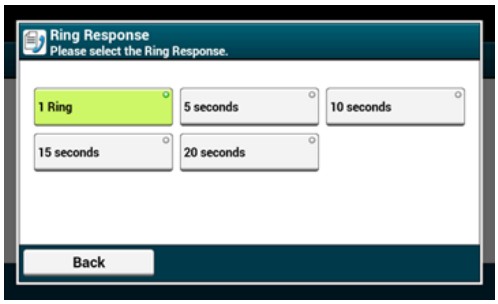
Umístění pro přeposílání zaregistrujete tímto postupem.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Stiskněte [Nastavení přeposílání].
7. Stiskněte [ZAP].
8. Zadejte číslo umístění pro přeposlání.
9. Stiskněte [OK (OK)].
10. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení doby čekání od zahájení příchozího hovoru do zahájení příjmu (Doba čekání příjmu)

Nastavení doby čekání, od chvíle, kdy zařízení přijme příchozí hovor, po zahájení příjmu faxu.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Vyberte [Nastavení faxu].
5. Vyberte [Další nastavení].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Ring Response (Odezva na zvonění)].
7. Vyberte dobu čekání.



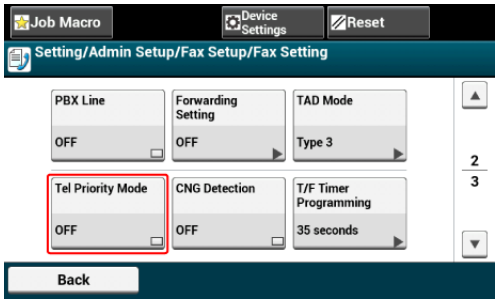
8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení, Kdy má zvonit externí telefon (Režim priority telefonu)

Nastavení pro zvonění telefonu a zařízení v režimu telefon/fax.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskem tlačítka [Tel Priority Mode (Režim priority telefonu)] je nastavte na [ON (ZAP)].



Připomínka

Stisk tlačítka [Režim priority telefonu] přepíná mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].

- [ZAPNUTO]: Předpokládá se, že odesílatel uskuteční hlasový hovor. Telefon zvoní předčasně.
- [VYPNUTO]: Předpokládá se, že odesílatel chce zaslat fax. Telefon začne zvonit, až když zařízení pozná, že odesílatel chce provést hlasový hovor.

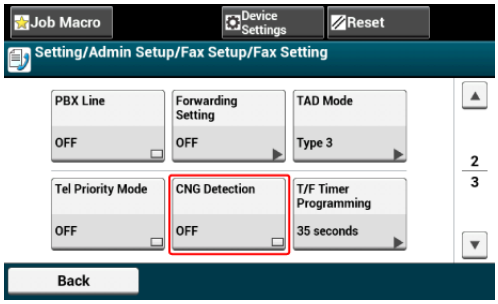
7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení režimu detekce faxu

Nastaví zařízení tak, aby ve chvíli, kdy příjemce zvedne sluchátko externího telefonu za účelem přijetí hovoru v režimu Tel/fax, dokázalo určit, zda odesílatel posílá fax.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskem tlačítka [CNG Detection (Detekce CNG)] je nastavte na [ON (ZAP)].



Připomínka

Stiskem [CNG detekce] přepnete mezi [ZAPNUTÍM] a [VYPNUTÍM].

- [ZAPNUTO]: Zařízení detekuje signály pípání faxu a poté automaticky začne přijímat fax.
- [VYPNUTO]: Pokud odesílatel odesílá fax, zařízení začne přijímat fax pomocí ručního příjmu.

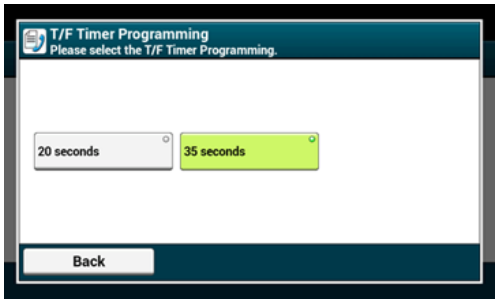
7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení časovače T/F

Nastavte čas, po jehož uplynutí začne zařízení v režimu Tel/fax nebo v režimu záznamník/fax po nepřijetí příchozího hovoru automaticky přijímat fax.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [T/F Timer Programming (Programování časovače T/F)].
7. Vyberte T/F čas.



- [20 sekund]: Pokud nebude příchozí hovor přijat do 20 sekund, zařízení začne automaticky přijímat fax.
- [35 sekund]: Pokud nebude příchozí hovor přijat do 35 sekund, zařízení začne automaticky přijímat fax.

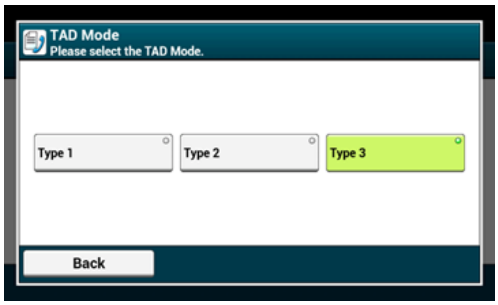
8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Výběr režimu TAD

Nastavte typ provozu v režimu záznamník/fax.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Nastavení faxu].
6. Stiskněte [Režim TAD].
7. Vyberte typ.



- [Typ 1]: Detekce signálu faxu bude zahájena ihned poté, co záznamník/telefon odpoví. Pokud odesílatel posílá fax, příjem faxu bude zahájen automaticky.

  Když záznamník dokončí svou odpověď, začne příjem faxu.

  Pokud dochází k problémům s příjmem faxu, použití tohoto typu může problém zlepšit.
- [Typ 2]: Detekce signálu faxu bude zahájena ihned poté, co záznamník/telefon odpoví. Pokud odesílatel posílá fax, příjem bude zahájen automaticky.

  Ani poté, co záznamník dokončí svou odpověď, příjem faxu se nespustí.

  Pokud obvykle přijímáte hlasové hovory, použijte tento typ.
- [Typ 3]: Detekce signálu faxu bude zahájena 15 sekund poté, co záznamník/telefon odpoví. Pokud odesílatel posílá fax, příjem bude zahájen automaticky.

  Když záznamník dokončí svou odpověď, začne příjem faxu.

  Tento typ používejte pro běžné použití.

8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Zablokovat nevyžádané faxy

Registrace (Při výběru možností [VYPNUTO] nebo [Režim1])

Registrace (Při výběru možností [Režim2] nebo [Režim3])

Odstranění registrovaného čísla

Nevyžádané faxy můžete zablokovat nastavením přijímání faxů jen z registrovaných čísel rychlé volby nebo odmítnutím příjmu z konkrétních registrovaných čísel.

Existují tři způsoby, jak nechtěné nevyžádané faxy blokovat.

Režim	Popis
Režim 1	Tento režim odmítá odesílatele, kteří nejsou registrováni v číslech rychlé volby. Pokud se poslední čtyři čísla registrovaného čísla faxu shodují s ID odesilatele, příjem se povolí.
Režim 2	Tento režim odmítá odesílatele s čísly, registrovanými u blokovaných nevyžádaných faxů. Zadejte čtyři až osm číslic čísla faxu. Zadat lze až 10 čísel.
Režim 3	Tento režim je kombinací Režimu 1 a Režimu 2. Tento režim odmítá odesílatele, kteří nejsou registrováni v číslech rychlé volby. Tento režim také odmítá odesílatele s čísly, registrovanými u blokovaných nevyžádaných faxů.
VYPNUTO	Nevyžádané faxy nejsou blokovány.

Registrace (Při výběru možností [VYPNUTO] nebo [Režim1])

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Stiskněte [Seznam blokovaných faxů].
7. Stiskněte [Nastavení].
8. Vyberte [VYPNUTO] nebo [Režim1].

Registrace (Při výběru možností [Režim2] nebo [Režim3])

Registrujte čísla odesílatelů, které chcete blokovat kvůli nevyžádaným faxům.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Další nastavení].
6. Stiskněte [Seznam blokovaných faxů].
7. Stiskněte [Nastavení].
8. Vyberte [Režim2] nebo [Režim3].
9. Stiskněte [Seznam registrovaných].
10. Vyberte registrovanou schránku a poté stiskněte [Registrovat].

> **Připomínka**
>
> Pokud chcete změnit již zaregistrované číslo, stiskněte [Upravit] u schránky, pod níž je registrováno číslo, které chcete změnit.

11. Prostřednictvím desetitlačítkové klávesnice zadejte poslední čtyři až osm číslic telefonního čísla pro blokování nevyžádaných faxů.
12. Stiskněte tlačítko [OK].
13. Na potvrzující obrazovce stiskněte tlačítko [Zavřít].
14. Při registraci dalšího čísla zopakujte proces od kroku 10.

Odstranění registrovaného čísla

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].

3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

4. Stiskněte [Nastavení faxu].

5. Stiskněte [Další nastavení].

6. Stiskněte [Seznam blokovaných faxů].

7. Stiskněte [Seznam registrovaných].

8. Vyberte registrovanou schránku a poté stiskněte [Odstranit].

9. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

   Číslo je smazáno.

   Připomínka

   Pokud vyberete možnost [Ne], číslo se nesmaže a vrátíte se ke kroku 9.

10. Při odstraňování dalšího čísla zopakujte proces od kroku 8.

Náhled přijatého faxu

Před tiskem přijatých faxů můžete si na dotykovém panelu prohlédnout jeho náhled.

Náhled je možno zobrazit pouze u faxů, přijatých nastavení "Zabezpečený příjem".

Zkontrolujte, zda svítí indikátor [DATA IN MEMORY (DATA V PAMĚTI)].

Nastavení zabezpečeného příjmu

Po zobrazení náhledu můžete přijaté faxy vytisknout.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu)].
3. Stiskněte [Received Documents (Přijaté dokumenty)].
4. Pokud se zobrazí obrazovka se vstupním heslem, zadejte čtyřmístné heslo, které jste zadali při nastavení zabezpečeného příjmu.

   Zobrazí se seznam přijatých faxů.
5. U dokumentu, který chcete vytisknout, stiskněte [Preview (Náhled)].
6. Stiskněte tlačítko [Print (Tisk)].
7. Stiskněte tlačítko [Yes (Ano)] na obrazovce potvrzení.

   Spustí se tisk přijatého dokumentu.
8. Mačkejte [Back (Zpět)], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Provedení soukromé komunikace a komunikace pomocí bulletin schránky (F-Code komunikace)

Tato část popisuje důvěrnou komunikaci a komunikaci služby Bulletin Board s použitím komunikace F-code.

- O komunikaci F-Code
- Registrace F-Code schránky
- Smazání registrované F-Code schránky
- Odeslání faxu do cílové soukromé schránky (F-Code přenos)
- Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení
- Přijetí dokumentu uloženého v cílové bulletin schránce faxem (F-Code dotazování)
- Uložení dokumentu do bulletin schránky tohoto zařízení
- Odstranění dokumentu z bulletin schránky tohoto zařízení

O komunikaci F-Code

Komunikace F-code používá pro komunikaci podadresy podle standardu ITU-T. Lze vytvářet a registrovat F-Code schránky, které vám umožní navázat soukromou komunikaci a komunikaci pomocí bulletin schránky.

Registrovat lze až 20 F-Code schránek.

Při registraci F-Code schránky nezapomeňte zaregistrovat podadresu. Podadresa slouží k indentifikaci F-Code schránky.

- Důvěrná komunikace s využitím F-Code

  Pokud je v zařízení příjemce nastavena F-Code soukromá schránka, můžete zadat podadresu schránky, která vám umožní provést soukromý přenos.

  Za účelem vytištění přijatého dokumentu musíte zadat požadovaný kód PIN. Tato funkce se hodí při odesílání nebo přijímání dokumentu, u něhož je nutná bezpečnostní ochrana.

  Odeslání faxu do cílové soukromé schránky (F-Code přenos)

  Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení

- Komunikace pomocí F-Code bulletin schránky

  Pokud je na zařízení odesilatele nastavena F-Code bulletin schránka, můžete z bulletin schránky přijmout dokument zadáním podadresy.

  Přijetí dokumentu uloženého v cílové bulletin schránce faxem (F-Code dotazování)

  Dokumenty můžete ukládat v bulletin schránce zařízení.

  Uložení dokumentu do bulletin schránky tohoto zařízení

Registrace F-Code schránky

Registrace soukromé schránky
Registrace bulletin schránky

Za účelem zpřístupnění F-Code komunikace zaregistrujte F-Code schránku. F-Code schránky jsou dvou typů: F-Code soukromé schránky a F-Code bulletin schránky. Nezapomeňte pro každé pole F-code zaregistrovat podadresu a kód PIN (pouze při důvěrné komunikaci F-code).

Registrace soukromé schránky

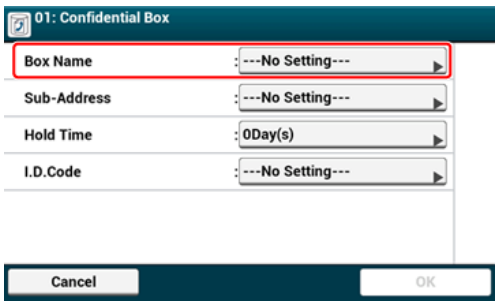
Na zařízení můžete zaregistrovat soukromou schránku, která vám umožní pomocí F-Code komunikací přijímat data faxů, které nechcete zpřístupnit třetím osobám.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [F-Code schránka].
6. Stiskněte [Registrovat] u čísla schránky.

> **Připomínka**
>
> Zaregistrovanou soukromou F-code schránku upravíte zadáním čísla PIN a výběrem položky [Editovat].

7. Stiskněte tlačítko [Soukromá schránka].
8. Stiskněte registrační tlačítko u [Názvu schránky].



9. Zadejte název schránky.

Připomínka

Lze zadat až 16 znaků.

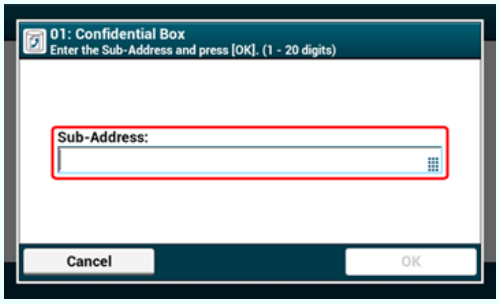
10. Stiskněte tlačítko [OK].

11. Stiskněte registrační tlačítko u [Podadresy].

12. Zadejte podadresu.

Připomínka

Můžete zadat až 20 znaků včetně # nebo *.



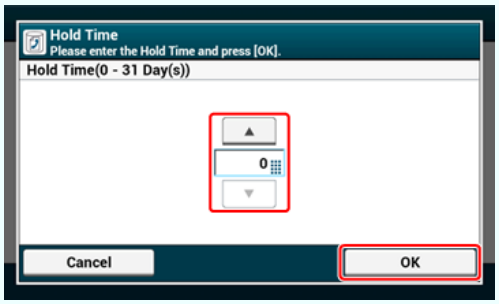
13. Stiskněte [OK].

14. Stiskněte registrační tlačítko u [Prodlevy].

15. Zadejte hodnotu mezi 0 a 31 (dny) a poté stiskněte [OK].

Připomínka

- V případě potřeby nastavte [Prodlevu].
- Pokud zadáte [0] (dní), dokument bude zachován bez časového omezení.

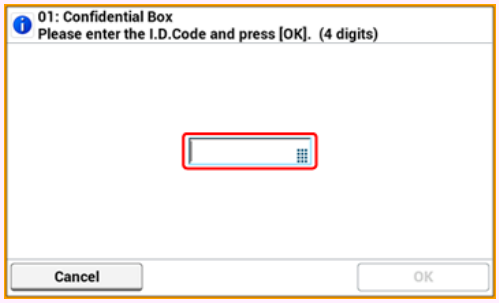


16. Stiskněte registrační tlačítko u [ID kód].

17. Zadejte 4místné číslo PIN a potom stiskněte [OK].

Poznámka

Zadané číslo PIN se nezobrazí. Číslo PIN si někam zapište a pečlivě uschovejte.



18. Stiskněte [OK].

Registrace bulletin schránky

Pokud na zařízení registrujete bulletin schránku, můžete pro druhou stranu zaregistrovat dokument k vyzvednutí v bulletin schránce. Tento dokument bude k dispozici na vyžádání druhou stranou.

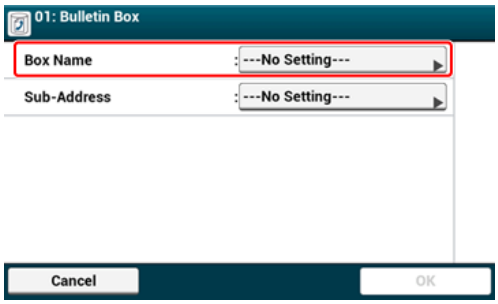
1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [F-Code schránka].
6. Stiskněte [Registrovat] u čísla schránky.

Připomínka

Pro úpravu registrované důvěrné F-code bulletin schránky vyberte položku [Editovat].

7. Stiskněte tlačítko [Bulletin schránka].
8. Stiskněte registrační tlačítko u [Názvu schránky].



9. Zadejte název schránky.

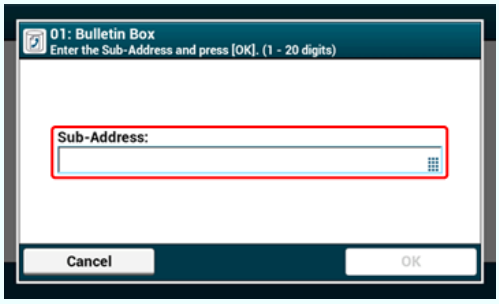
> **Připomínka**
>
> Lze zadat až 16 znaků.

10. Stiskněte tlačítko [OK].

11. Stiskněte registrační tlačítko u [Podadresy].

12. Vyberte podadresu a poté stiskněte [OK].

> **Připomínka**
>
> Můžete zadat až 20 znaků včetně # nebo *.

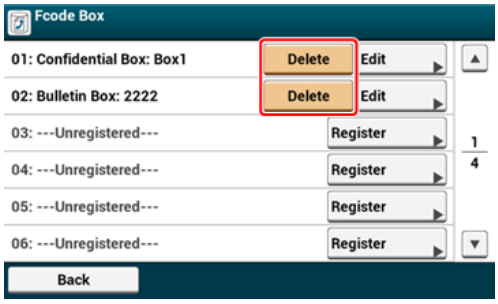


13. Stiskněte [OK].

Smazání registrované F-Code schránky

Nepotřebné F-Code soukromé schránky a F-Code bulletin schránky můžete smazat.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [F-Code schránka].
6. Stiskněte tlačítko [Vymazat] u čísla schránky k vymazání.



7. V případě potřeby zadejte číslo PIN a poté stiskněte [OK].

> **Připomínka**
>
> Za účelem smazání soukromé schránky zadejte číslo PIN.

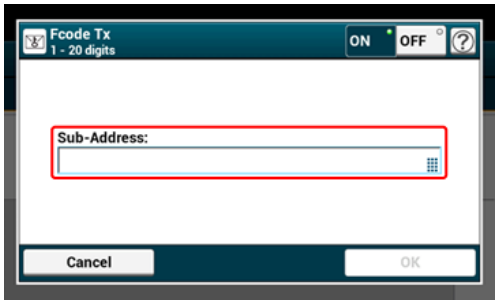
8. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Odeslání faxu do cílové soukromé schránky (F-Code přenos)

F-Code soukromý přenos můžete provést zadáním podadresy, která je zaregistrována do F-Code soukromé schránky zařízení příjemce. Před odesláním zkontrolujte cílovou podadresu.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
5. Stiskněte [F-Code Tx].
6. Zadejte podadresu schránky, která je zaregistrována na zařízení příjemce.

   Podadresa může být až 20 znaků dlouhá.

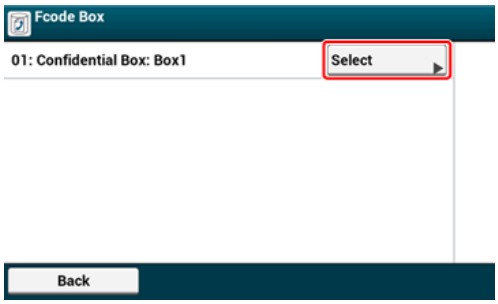


7. Stiskněte [OK].
8. Stiskněte [Zpět].
9. Přidejte umístění na kartě [Fax (Fax)].
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
10. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte tlačítko (SPUSTIT).

Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení

Pokud nastavená F-Code soukromá schránka na zařízení přijme dokument, vytiskne se zpráva o příjmu F-Code zprávy. Přečtěte si číslo F-Code schránky a poté si uložený dokument vytiskněte.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu)].
3. Stiskněte [F-Code schránka].
4. Stiskněte [Vybrat] u čísla schránky.



5. Zadejte číslo PIN a potom stiskněte [OK].
6. Stiskněte tlačítko [Tisk] u čísla souboru, který chcete vytisknout.
7. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Připomínka

Dokumenty, přijaté v důvěrné schránce F-code, jsou po vytištění automaticky smazány.

Přijetí dokumentu uloženého v cílové bulletin schránce faxem (F-Code dotazování)

Komunikaci pomocí F-Code dotazování (F-Code dotazování) provedete zadáním podadresy F-Code bulletin schránky zaregistrované na zařízení odesílatele. Díky této funkci přístroj odesílatele v reakci na pokyny svého přístroje odešle fax.

Poznámka

Pokud je na bulletin schránce zařízení odesílatele nastaveno heslo, vaše zařízení fax nemůže přijmout.

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Stiskněte [Fax].
3. Stiskněte [Komunikační funkce] na kartě [Pokročilé].
4. Stiskněte [F-Code dotazování].
5. Zadejte podadresu bulletin schránky, která je zaregistrována na zařízení odesílatele.

   Podadresa může být až 20 znaků dlouhá.
6. Stiskněte [OK].
7. Stiskněte [Zpět].
8. Přidejte umístění na kartě [Fax (Fax)].
   - Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   - Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
   - Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem)
   - Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
9. Stiskněte tlačítko (START).

Připomínka

Dokumenty přijaté pomocí F-Code dotazování se automaticky vytisknou.

Uložení dokumentu do bulletin schránky tohoto zařízení

Do F-Code bulletin schránky zařízení můžete uložit pouze jeden dokument. Uložený dokument je přepsán novým dokumentem. Za účelem uložení dokumentu musíte zaregistrovat bulletin schránku předem.

Registrace F-Code schránky

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
3. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu)].
4. Stiskněte [F-Code Bulletin schránky].
5. Stiskněte [Přepsat] u čísla schránky.
6. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Připomínka

Dokument uložený v F-Code bulletin schránce se nesmaže ani poté, co jej příjemce vyzvedne.

Odstranění dokumentu z bulletin schránky tohoto zařízení

Dokument uložený v bulletin schránce můžete vymazat.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Store Document Settings (Uložit nastavení dokumentu)].
3. Stiskněte [F-Code Bulletin schránky].
4. Stiskněte [Vymazat] u čísla schránky.
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Připomínka

Dokument uložený v F-Code bulletin schránce se nesmaže ani poté, co jej příjemce vyzvedne.

Užitečné funkce

- Dálkové zadání příjmu faxu pomocí telefonu (přepojovací číslo)
- Nastavení zabezpečeného příjmu
- Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)
- Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu)

Dálkové zadání příjmu faxu pomocí telefonu (přepojovací číslo)

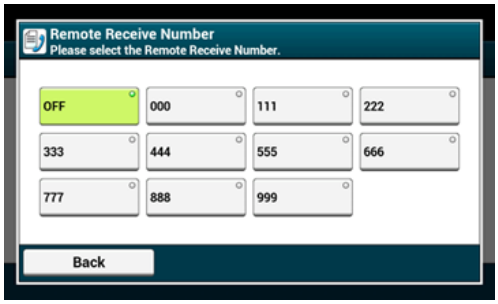
Pokud se připojený telefon nachází na vzdáleném místě, můžete zařízení přepnout do režimu příjmu faxu vytočením vzdáleného přepojovacího čísla na telefonu.

Pokud není připojený telefon na tónové lince, stiskněte tónové tlačítko na telefonu, přepněte se tak na tónové signály a teprve poté vytočte číslo vzdáleného přepojení.

Při vytáčení vzdáleného přepojovacího čísla musíte další číslici zadat do 3 sekund od zadání předchozí číslice.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Fax Setup (Nastavení faxu)].
5. Vyberte [Nastavení faxu].
6. Stiskněte [Číslo vzdáleného příjmu].
7. Vyberte číslo.



8. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Nastavení zabezpečeného příjmu

Nastavení zabezpečeného příjmu
Tištění obrazu uloženého se zabezpečeným příjmem

Nastavení zabezpečeného příjmu

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení faxu].
5. Stiskněte [Funkce zabezpečení].
6. Stiskněte [Zabezpečený příjem].
7. Stiskněte tlačítko [Setting (Nastavení)].
8. Na číselné klávesnici zadejte čtyřmístné číslo a stiskněte [OK (OK)].

Poznámka

Při náhledu nebo tisku přijatých faxů musíte zadat heslo, které jste v tomto kroku nastavili. Pokud stisknete [OK (OK)] bez zadání hesla, může být náhled a tisk prováděn bez nutnosti zadání hesla.

Připomínka

Postup zakázání zabezpečeného příjmu v kroku 7 stiskněte tlačítko [Setting (Nastavení)] a stiskněte [OFF (VYP)].

Tištění obrazu uloženého se zabezpečeným příjmem

Vytiskne obraz přijatý faxem uložený v paměti.

Zkontrolujte rozsvícení lampy [DATA V PAMĚTI].

Pokud lampa nesvítí, neexistují žádné obrázky, které byly přijaty faxem a uloženy v paměti.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Store

Document Settings (Uložit nastavení dokumentu)].

3. Stiskněte [Přijaté dokumenty].

4. Pokud bylo nastaveno heslo, zadejte 4číslicové heslo.

   Zobrazí se seznam přijatých dokumentů.

5. Stiskem [Vytisknout vše] vytiskněte všechny přijaté dokumenty, nebo stiskem tlačítka [Tisk] vytiskněte jednotlivý dokument.

   - Všechny přijaté dokumenty odstraníte stiskem [Odstranit vše].
   - Stiskem tlačítka [Náhled] u dokumentu můžete nahlížet na jednotlivé přijaté dokumenty.
   - Pro odstranění přijatých dokumentů jednoho po druhém stiskněte klávesu [delete (delete)] u každého dokumentu, který má být odstraněn.

6. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Připomínka

- Pokud je u volby [Odstranit po vytištění] nastaveno [Ano], přijaté dokumenty budou po vytištění smazány.
- Pokud je u volby [Odstranit po vytištění] nastaveno [Ne], přijaté dokumenty budou po vytištění zachovány.

Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Tato část popisuje funkci automatického doručení a způsob jejího nastavení.

Funkce automatického doručení automaticky přeposílá přijatá data na zadaná umístění. Jako umístění můžete zadat až pět e-mailových adres a jeden síťový adresář.

Tuto funkci můžete používat pro přijaté faxy, internet faxy a přílohové soubory e-mailů. Data se přeposílají jako soubory PDF nebo TIFF v závislosti na formátu souborů přijatých dat.

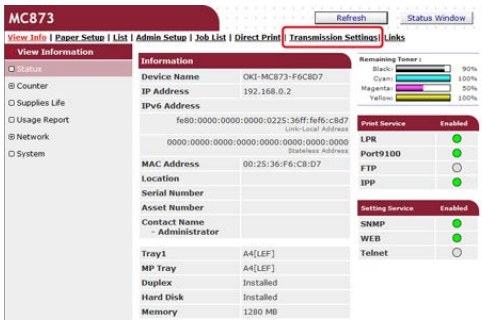
U funkce automatického doručení můžete registrovat až 100 skupin pro místo určení.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   - Adresu IP tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji" v části "Základní operace".

2. Přihlaste se jako správce.

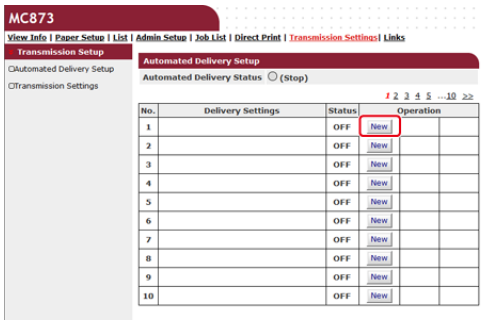
3. Vyberte [Transmission Settings].



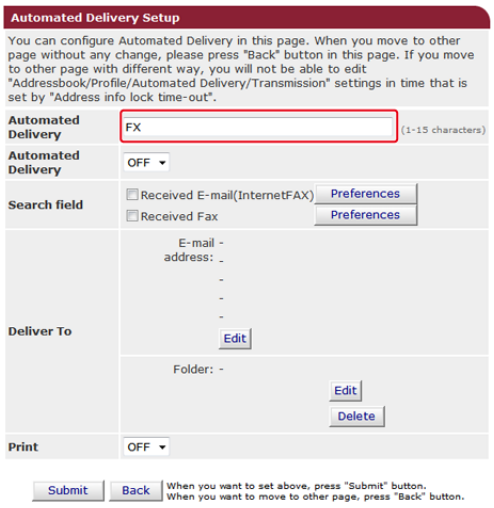
Server musíte nastavit předem.

Nastavení protokolu příjmu

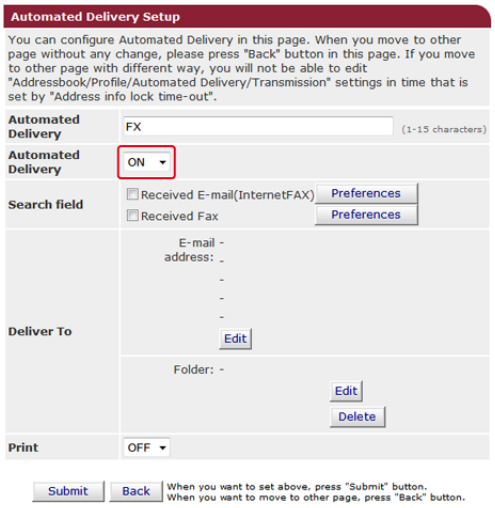
4. Na stránce [Automated Delivery Setup] klikněte na [New].



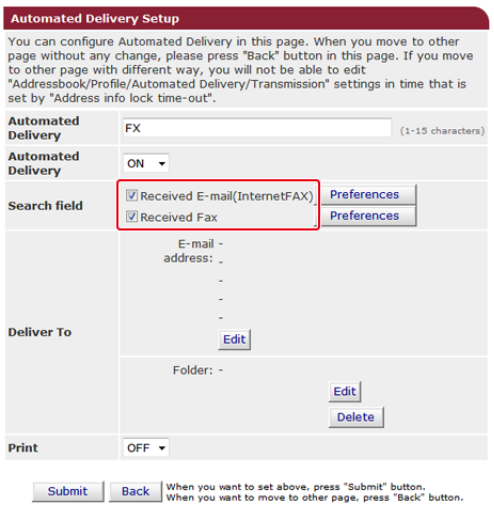
5. Zadejte jméno do [Automated Delivery].



6. U [Automated Delivery] vyberte [ON].

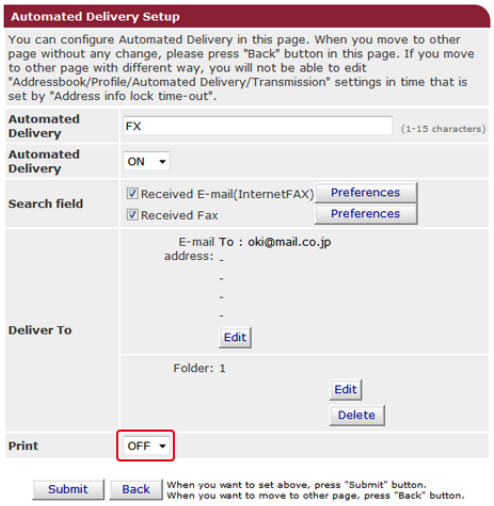


7. Zaškrtněte zaškrtávací políčko požadované položky [Search field].

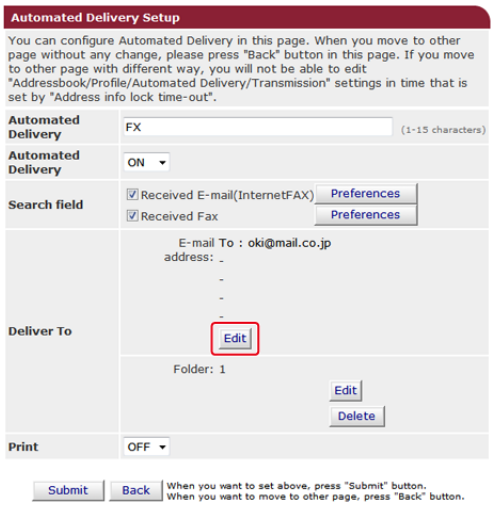


8. U [Print] zvolte [OFF].

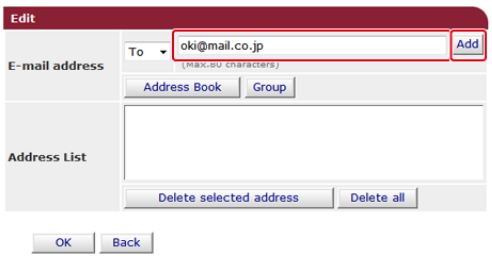
Přijatá data vytisknete volbou [ON].



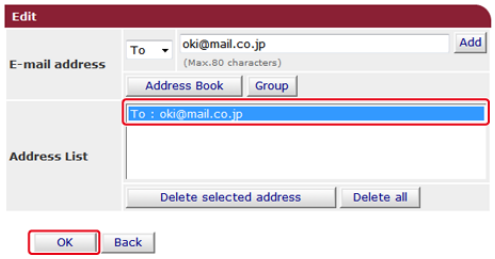
9. V poli [Doručit komu] klikněte na [Upravit].



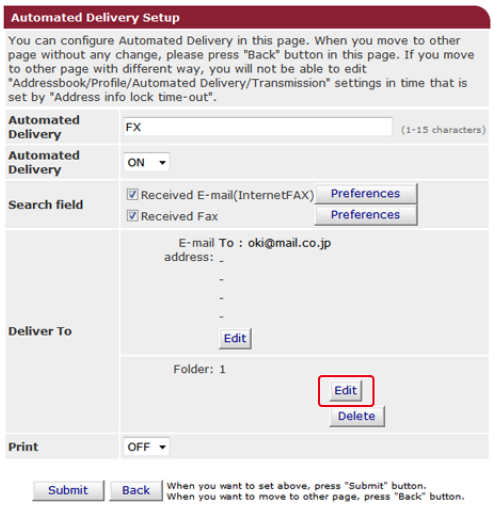
10. Zadejte cílovou e-mailovou adresu a poté klikněte na [Add].



11. Zkontrolujte, zda je zadaná adresa zobrazena v [ddress List] a poté klikněte na [OK].



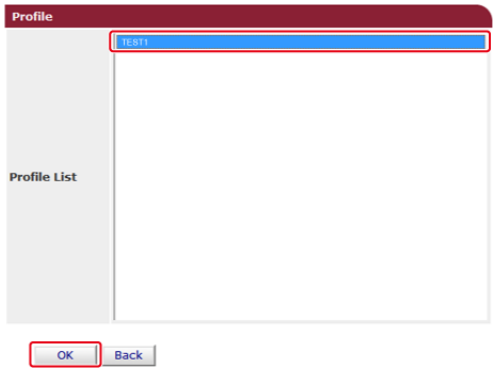
12. V poli [Deliver to] klikněte na [Edit].



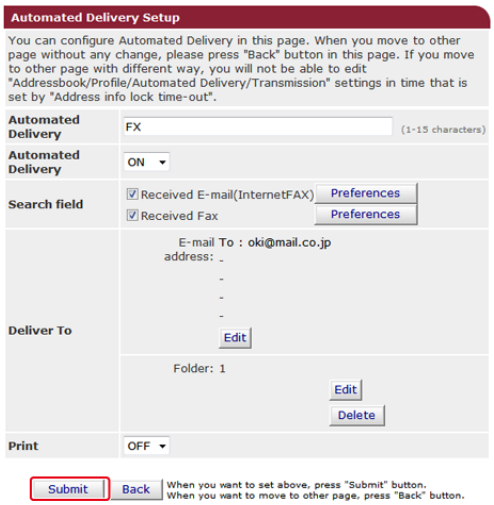
Při zadávání síťového adresáře zaregistrujte umístění (profil) předem.

Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

13. Vyberte umístění dat ze [Profile List] a poté klikněte na [OK].



14. Klikněte na [Submit].



Připomínka

- Pokud je povoleno [Forwarding Setting], přijaté faxy nebudou díky této funkci doručeny automaticky.
- Přijatý fax je doručen jako soubor PDF.
- Pokud soubor přílohy přijatého e-mailu není ve formátu PDF, JPEG nebo TIFF, soubor není předán.
-

- Samotný text přijatých Emailů nemůže být přeposlán.
- Velikost dat, se kterými tato funkce pracuje, je omezen.
- Pokud na paměťové kartě přístroje není dostatek místa pro uložení přijatých faxů, internetových faxů nebo souborů e-mailových příloh, data přenosu nejsou doručena automaticky.

Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu)

Tato část popisuje funkci uložení dat přenosu a způsob jejího nastavení.

Funkce ukládání dat o přenosu automaticky ukládají odeslané e-maily (Internet fax, FaxServer), přijaté e-maily (Internet fax), odeslané faxy a přijaté faxy do určené složky na síti. U odeslaných e-mailů jsou ukládány jen soubory příloh. Pro každé nastavení můžete zadat pouze jednu síťovou složku, ale můžete určit jiná umístění pro uložení odeslaných i přijatých dat.

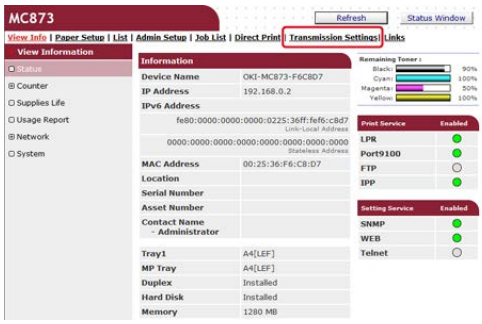
Data jsou uložena jako soubory PDF nebo TIFF v závislosti na formátu souborů zdrojových dat.

Poznámka

Funkce ukládání dat přenosu není dostupná při použití následujících funkcí.

- Odesílání v reálném čase
- Volení přenosu pomocí komunikace funkce F-code bulletin schr.
- Příjem pomocí F-code soukromé komunikace
- Zabezpečený příjem

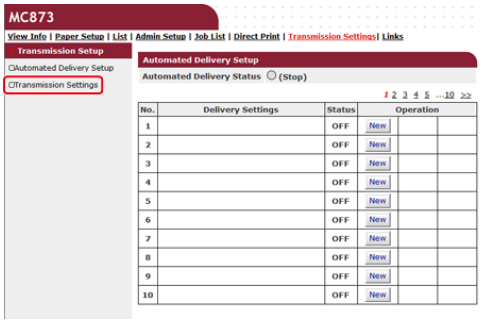
1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Adresu IP tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji" v části "Základní operace".
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Transmission Settings].



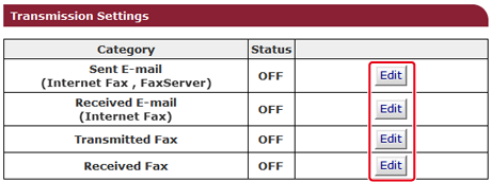
Server musíte nastavit předem.

Před použitím funkce skenování do e-mailu

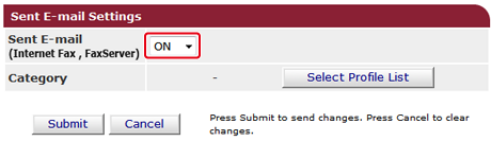
4. Vyberte [Nastavení přenosu].



5. Vyberte kategorii dat k uložení a poté klikněte na [Edit].



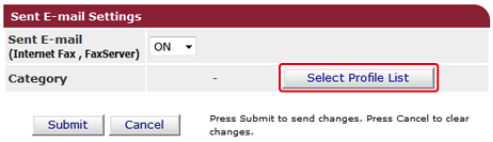
6. Vyberte [ON].



Připomínka

Položky na obrazovce závisí na vámi vybrané kategorii.

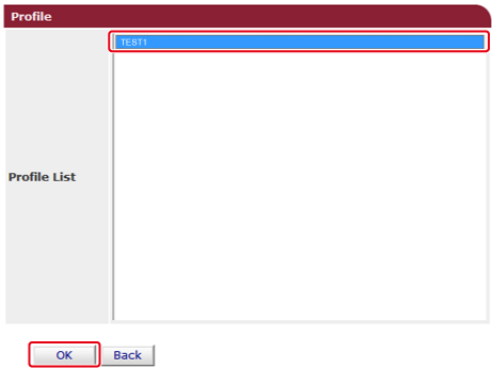
7. Klikněte na [Select Profile Lis].



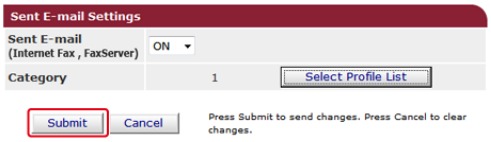
Profil zaregistrujte předem.

Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

8. Vyberte úložné umístění dat ze [Seznamu profilů] a poté klikněte na [OK].



9. Klikněte na [Submit].



Připomínka

- Opakujte kroky 5 až 9, dokud nedokončíte nastavení všech kategorií dat k uložení.
- Odeslaný nebo přijatý fax je uložen jako soubor PDF.
- Pokud soubor přílohy odeslaného nebo přijatého e-mailu není ve formátu PDF, JPEG nebo TIFF, soubor není uložen.
- Samotný text e-mailu nelze uložit.
- Velikost dat, se kterými tato funkce pracuje, je omezen.
- Pokud prostor v paměti zařízení nedostačuje na uložení přijatých a odeslaných faxů, internet faxů nebo přílohových souborů e-mailu, data přenosu se neuloží.

Posílání faxu z počítače

- Odeslání PC faxu
- Odeslání faxu z počítače s titulním listem
- Odeslání PC faxu na více umístění zároveň
- Zrušení přenosu PC faxu
- Správa telefonního seznamu PC faxu

Odeslání PC faxu

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Pomocí ovladače faxu můžete odeslat fax z počítače. Pomocí tohoto zařízení můžete odeslat fax na umístění, aniž byste museli dokument tisknout.

Ovladač faxu nainstalujte předem.

Instalace ovladače a softwaru do počítače

Poznámka

- V průběhu odesílání faxu z počítače do zařízení zařízení nevypínejte.
- Tato funkce je dostupná jen pro operační systém Windows.

Připomínka

V této části se pro účely vysvětlení používá aplikace "Poznámkový blok".

1. Otevřete soubor.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z nabídky [Vybrat tiskárnu] zvolte [OKI MC873(FAX)] a klikněte na [Tisk].
4. Zadejte umístění.

   Podrobnosti hledejte v následujících tématech:

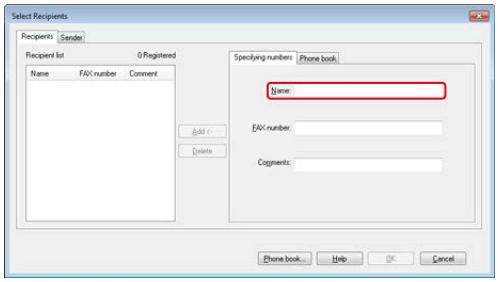
   Zadání cílového umístění (Přímé zadání)
   Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)
5. Klikněte na tlačítko [OK].

Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

Připomínka

Zadejte umístění dle kroku 4 v "Odeslání PC faxu".

1. V nabídce [Příjemci] na kartě [Zadání čísel] zadejte jméno umístění do pole [Jméno].



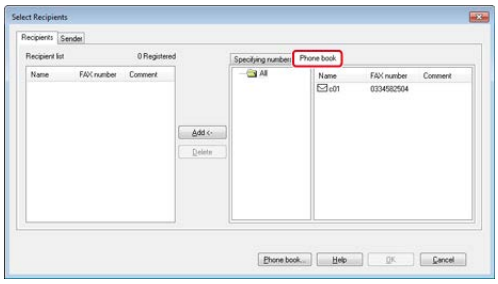
2. Zadejte číslo faxu umístění do vlastnosti [Číslo faxu].
3. Pokud je to nutné, zadejte poznámky do pole [Poznámky].
4. Klikněte na tlačítko [Přidat<-].
5. Všechna umístění zadáte opakováním kroků 1 až 4.
6. Klikněte na tlačítko [OK].

Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

Připomínka

Zadejte umístění dle kroku 4 v "Odeslání PC faxu".

1. Vyberte kartu [Telefonní seznam] v nabídce [Příjemci].



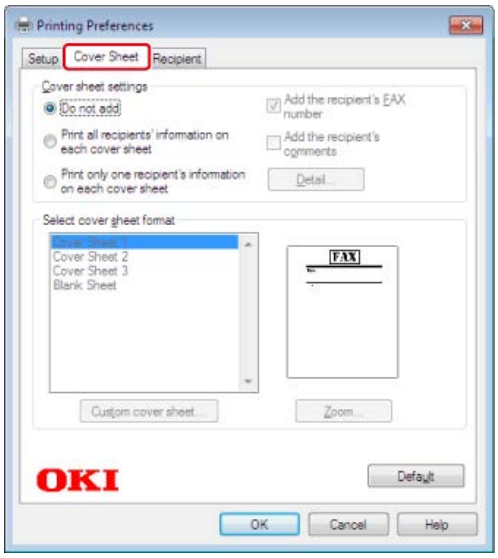
2. Zvolte cíl a poté klikněte na [Přidat<-].
3. Opakujte kroky 1 a 2 až do zadání všech umístění.
4. Klikněte na tlačítko [OK].

Odeslání faxu z počítače s titulním listem

Poznámka

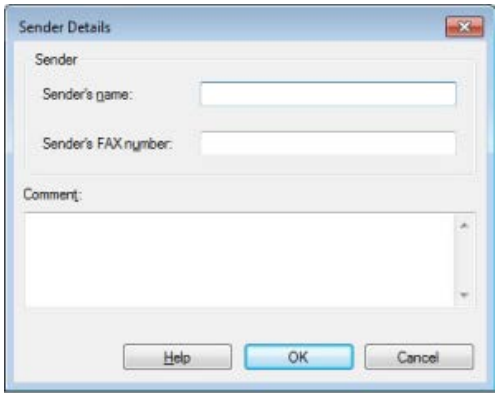
Pokud zvolíte možnost [Tisknout informace o všech příjemcích na každý titulní list] a odešlete na více umístění zároveň (broadcasting), odešle se na cílová místa titulní list s následujícími informacemi: všechna jména cílových umístění a čísel faxů přenosu (pouze při nastavení) a poznámek v telefonním seznamu (pouze při nastavení). Pokud provádíte broadcast na několik vnějších umístění, dejte si pozor.

1. Otevřete soubor.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z nabídky [Vybrat tiskárnu] vyberte [OKI MC873(Fax)].
4. Klikněte na položku [Předvolby].
5. Vyberte kartu [Titulní list].



6. Vyberte možnost [Tisknout informace o všech příjemcích na každý titulní list] nebo [Tisknout na každý titulní list informace pouze o jednom příjemci].
7. Pomocí nabídky [Vybrat formát titulního listu] vyberte formát.
   - Zvětšený obraz jednotlivých formátů zobrazíte kliknutím na [Přiblížit].
   - Pokud se má na titulní list vytisknout číslo faxu příjemce, vyberte zaškrtávací políčko [Přidat číslo faxu příjemce].
   - Za účelem vytištění poznámek zaregistrovaných v telefonním seznamu na titulní list vyberte zaškrtávací políčko [Přidat poznámky k příjemci].
   - Design vlastního titulního listu přidáte kliknutím na [Vlastní titulní list].

8. V dialogovém okně [Podrobnosti o odesilateli] zadejte po kliknutí na [Podrobnosti] na titulní list jméno odesilatele, faxové číslo a komentář k tisku.



9. Klikněte na tlačítko [OK].

10. Z nabídky [Vybrat tiskárnu] zvolte [OKI MC873(FAX)] a klikněte na [Tisk].

11. Zadejte umístění.

Odeslání PC faxu

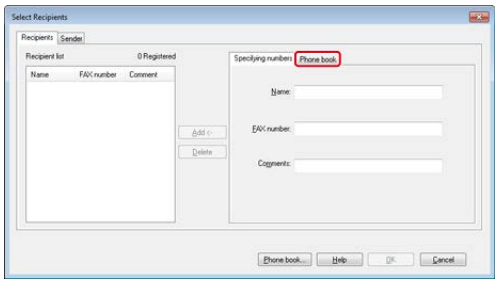
12. Klikněte na tlačítko [OK].

Odeslání PC faxu na více umístění zároveň

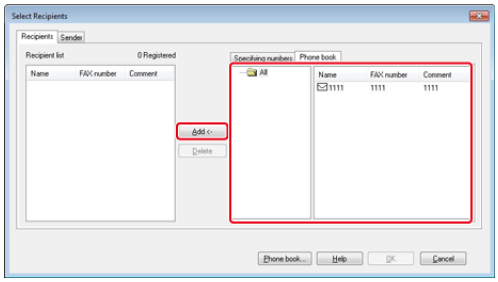
Pokud použijete skupinu, můžete jedinou operací zadat více umístění.

Správa telefonního seznamu PC faxu

1. Otevřete soubor.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z nabídky [Vybrat tiskárnu] zvolte [OKI MC873(FAX)] a klikněte na [Tisk].
4. Vyberte kartu [Telefonní seznam] v nabídce [Příjemci].



5. V pravém poli vyberte skupinu a poté klikněte na [Přidat<-].



6. Spusťte přenos kliknutím na [OK].

Zrušení přenosu PC faxu

Přenos faxu z počítače můžete během odesílání dat do zařízení zrušit.

Poznámka

- Přenos faxu z počítače po uložení dat do zařízení zrušit nelze.
- Podrobnosti o zrušení přenosu faxu uloženého v paměti zařízení naleznete v části "Zrušení rezervovaného přenosu" v kapitole "Zrušení faxového přenosu".

1. Poklepejte na ikonu tiskárny na panelu nástrojů.
2. V tiskové frontě vyberte úlohu, kterou chcete zrušit.
3. Zvolte volbu [Zrušit] v nabídce [Dokument].

Správa telefonního seznamu PC faxu

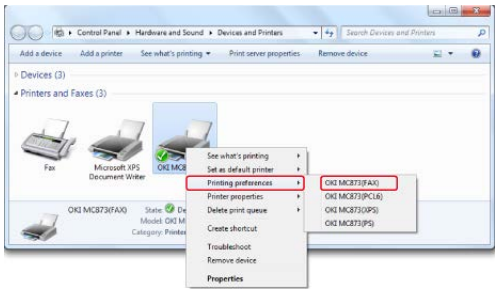
Tato část popisuje, jak upravit telefonní seznam pro PC fax z vašeho počítače.

Registrace čísla faxu umístění

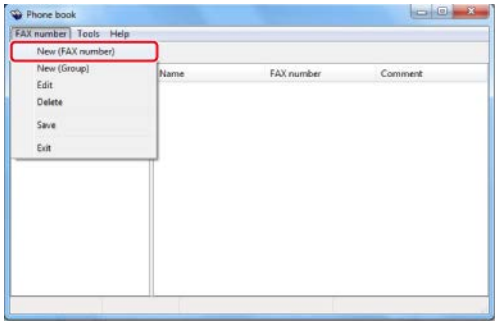
Poznámka

Nemůžete zaregistrovat stejné jméno. Můžete zaregistrovat stejné číslo faxu s odlišným jménem.

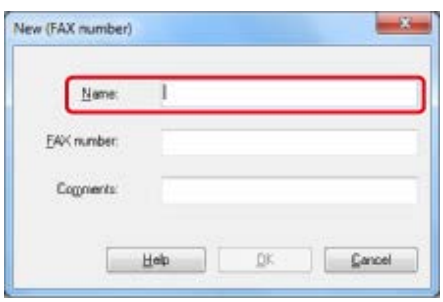
1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(FAX)].



3. Klikněte na [Telefonní seznam] na kartě [Nastavení].
4. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Nové (číslo faxu)].



5. V dialogovém okně [Nové (číslo faxu)] zadejte název umístění do vlastnosti [Název].



6. Zadejte číslo faxu umístění do vlastnosti [Číslo faxu].
7. Pokud je to nutné, zadejte poznámky do pole [Poznámky].
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Uložit].
10. V okně potvrzení klikněte na tlačítko [OK].
11. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Konec].

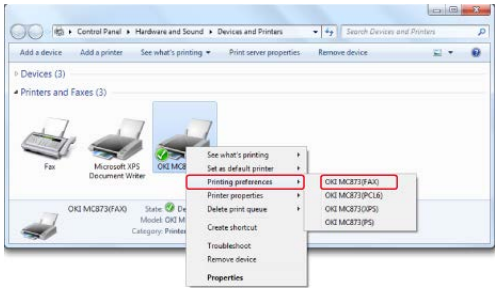
Připomínka

- Lze zaregistrovat až 1000 cílových umístění.
- Jméno a faxové číslo, zadané následujícím postupem, je možné vytisknout na titulní list.

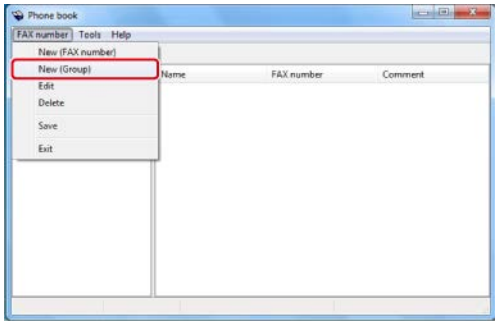
Skupinová registrace více umístění

Uspořádáním registrovaných cílů do skupin můžete fax rozeslat na více umístění zároveň.

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(FAX)].

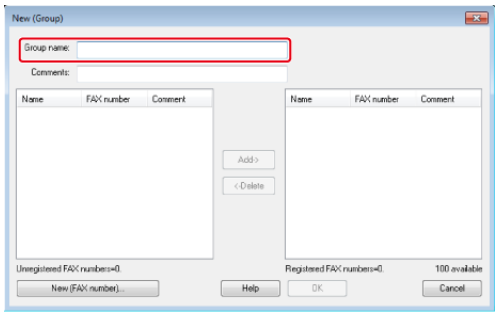


3. Klikněte na [Telefonní seznam] na kartě [Nastavení].
4. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Nová (Skupina)].



5. V dialogovém okně [Nová (Skupina)] zadejte název skupiny do

vlastnosti [Název skupiny].



6. Pokud je to nutné, zadejte poznámky do pole [Poznámky].

7. Vyberte umístění k registraci ve skupině a poté klikněte na [Přidat->].

> **Připomínka**
>
> Pokud je to nutné, klikněte na [Nové (číslo faxu)].
>
> Správa telefonního seznamu PC faxu

8. Když dokončíte přidání požadovaných čísel faxu, klikněte na [OK].

   Do levého pole v dialogovém okně [Telefonní seznam] se přidá nová skupina. Pokud vyberete skupinu, faxová čísla, která jsou ve skupině registrována, se zobrazí v pravém poli dialogového okna.

9. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Uložit].

10. V okně potvrzení klikněte na tlačítko [OK].

11. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Konec].

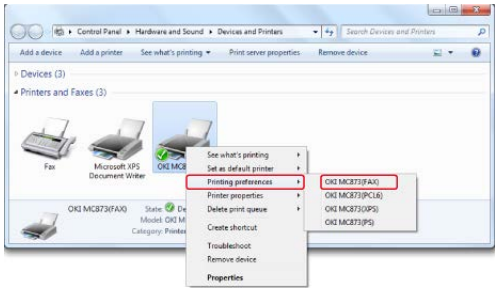
Exportování dat telefonního seznamu do souboru CSV (Export)

Funkce importu/exportu vám umožňuje spravovat čísla faxů v telefonním seznamu, který byl vytvořen na jiném počítači. Díky níže uvedenému postupu můžete exportovat telefonní seznam, který byl vytvořen na vašem počítači tak, aby bylo možné telefonní seznam použít na jiném počítači.

> **Poznámka**
>
> Exportovat nelze žádnou skupinu, ale lze exportovat jednotlivé položky telefonního seznamu.

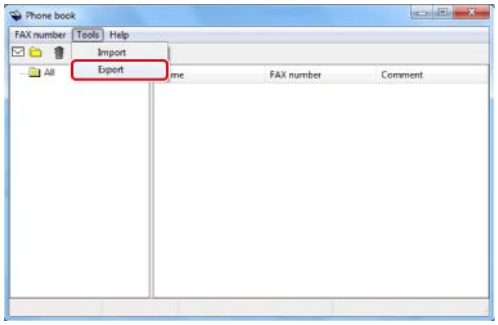
1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].

2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(FAX)].



3. Klikněte na [Telefonní seznam] na kartě [Nastavení].

4. V nabídce [Nástroje] zvolte [Exportovat].



5. V dialogovém okně [Exportovat do souboru] vyberte cíl uložení.

6. Zadejte název souboru a klikněte na tlačítko [Uložit].

   Data telefonního seznamu se exportují jako soubor CSV. Položky jsou odděleny čárkami a v souboru CSV se zobrazí v požadovaném pořadí. Záznamy jsou v pořadí podle jmen, čísel faxu a komentářů.

7. Zavřete telefonní seznam.

Importování dat telefonního seznamu exportovaného do souboru CSV (Import)

Funkce importu vám umožňuje importovat čísla faxů do telefonního seznamu, který byl vytvořen na jiném počítači, do vašeho počítače.

Poznámka

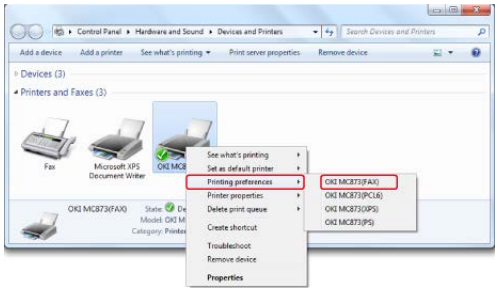
Registrované záznamy nejsou importovány.

Importování dat telefonního seznamu

1. Zkopírujte exportovaný telefonní seznam na jiný počítač.

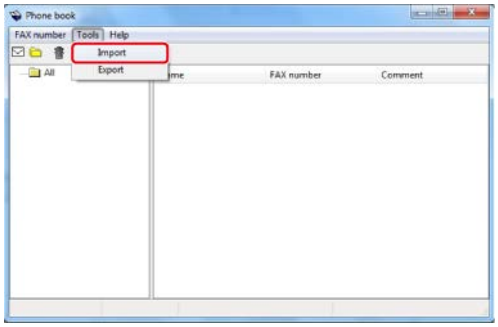
2. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].

3. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(FAX)].



4. Klikněte na [Telefonní seznam] na kartě [Nastavení].

5. V nabídce [Nástroje] zvolte [Importovat].



6. Vyberte zkopírovaný soubor pomocí funkce [Vyberte soubor CSV] v dialogovém okně [Importovat telefonní seznam].

7. Pro výběr souboru klikněte na tlačítko [Procházet].

8. Klikněte na možnost [Další].

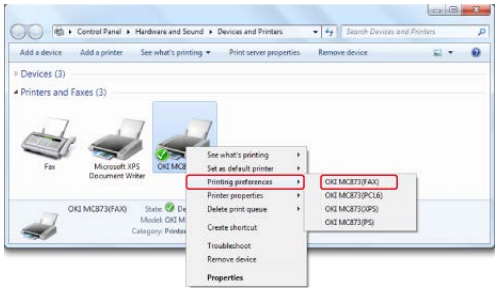
Přiřazení nové definice k formátu telefonního seznamu.

Pokud chcete importovat soubor CSV s jiným formátem, než má telefonní seznam, vyberte definiční soubor CSV a přiřaďte definici k formátu telefonního seznamu.

1. Zkopírujte exportovaný telefonní seznam na jiný počítač.

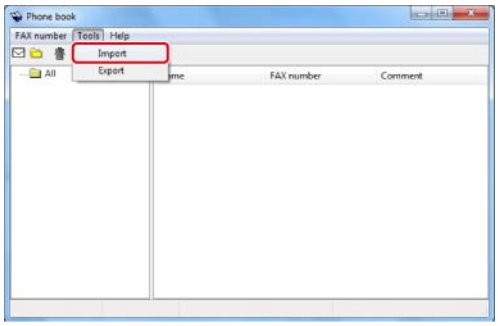
2. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].

3. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnosti [Předvolby tisku] > [OKI MC873(FAX)].



4. Klikněte na [Telefonní seznam] na kartě [Nastavení].

5. V nabídce [Nástroje] zvolte [Importovat].



6. Vyberte soubor CSV k importu pomocí funkce [Vyberte soubor CSV] v dialogovém okně [Importovat telefonní seznam].

7. Vyberte zaškrtávací políčko [Nastavení vztahu mezi importovanými poli a telefonním seznamem].

8. Pokud je to nutné, zadejte definiční soubor CSV pomocí funkce [Vybrat definiční soubor CSV].

   Jako [Oddělovač polí] zvolte [Čárku (,)].

   Připomínka

   V operaci můžete pokračovat, i když definiční soubor nespecifikujete. Pokud nespecifikujete definiční soubor, vyberte v dialogovém okně, které se zobrazí po kroku 7, zda chcete uložit nový definiční soubor.

9. Klikněte na možnost [Další].

10. Přiřaďte definici, kterou importujete, k definici telefonního seznamu, a poté klikněte na [OK].

11. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Uložit].

12. V okně potvrzení klikněte na tlačítko [OK].

13. V nabídce [Číslo faxu] zvolte [Konec].

Témata

Správa telefonního seznamu PC faxu

Odeslání dat na faxový server

- Základní postupy pro skenování do faxového serveru
- Povolení funkce sken do faxového serveru
- Úprava cílové e-mailové adresy
- Úprava textu těla e-mailu

Základní postupy pro skenování do faxového serveru

Tato část vysvětluje základní činnosti při odesílání dat na faxový server.

Funkce faxového serveru vám umožňuje odesílat data faxu jako přílohu e-mailu. Naskenovaný dokument se převede do souboru TIFF. Data se neukládají do paměti a odešlou se ihned po naskenování. Jako cíl stačí zadat e-mailovou adresu.

V Nastavení správce musíte povolit funkci skenování na faxový server.

Povolení funkce sken do faxového serveru

Pokud je funkce skenování na faxový server povolena, je zakázáno přijímání faxů a přenosů za využití telefonní linky.

Než použijete funkci skenování do faxového serveru, použijte výchozí nastavení sítě a e-mailu.

Připojení zařízení k síti

Před použitím funkce skenování do e-mailu

Připomínka

- Nelze používat dokumenty smíšených rozměrů.
- Data dokumentů, která jsou odesílána pomocí funkce skenování na faxový server, se v závislosti na zařízení příjemce nemusí vytisknout správně.
- Podrobnosti o funkci skenování do faxového serveru jsou stejné jako ty u funkce skenování do e-mailu.

  Odesílání naskenovaných dat jako přílohy e-mailu

1. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte [Fax].
4. Zadejte umístění.

   Zadání cílového umístění (Přímé zadání)

   Zadání cílového umístění (Telefonní seznam)

   Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
5. Podle potřeby upravte ostatní nastavení.

Připomínka

- Pro náhled obrazu k odeslání zapněte na kartě [Upřesnit] možnost [Náhled] a stisknete možnost [Náhled].
- Je-li možnost [Otočit Tx] nastavena na ZAP, jsou dokumenty A4 otočeny a odeslány jako dokumenty A4, a dokumenty Letter jsou otočeny a odeslány jako dokumenty Letter .

6. Stiskněte tlačítko (START).

Témata

U faxových přenosů můžete změnit také další nastavení.

- Nastavení skenování pro přenos
- Odeslání faxu (Postup)

Povolení funkce sken do faxového serveru

Při povolování funkce skenu do faxového serveru se v Nastavení správce řiďte níže uvedeným postupem.

Poznámka

Pokud je povolena funkce skenování do faxového serveru, funkce faxu je zakázána.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Funkce FaxServer].
5. Stiskněte [Nastavení prostředí].
6. Stiskněte [Funkce FaxServer].
7. Stiskněte [ZAP].
8. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

   Zařízení se automaticky restartuje.

Úprava cílové e-mailové adresy

Předvolby a přípony se používají v následujícím formátu. "Číslo faxu" v tomto formátu je číslem, které je vybráno v položce "Přidat umístění".

„Předvolba + Číslo faxu + Přípona“

Pokud například nastavíte "FAX=" jako předvolbu a nastavíte "@faxserver" jako příponu a použijete funkci skenování na faxový server, cíl e-mailu (Komu:) se nastaví do podoby "FAX=012-345-6789@faxserver".

Poznámka

Předvolbu a příponu nastavte v souladu se specifikací faxového serveru pro příjem e-mailů. Na poštovním serveru může být nutné nastavit virtuální doménu a další vlastnosti dle požadavků konkrétního provozního prostředí faxového serveru.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Funkce FaxServer].
5. Stiskněte [Nastavení prostředí].
6. Stiskněte [Předvolba].
7. Zadejte předvolbu a poté stiskněte [OK].
8. Stiskněte tlačítko [Přípona].
9. Zadejte příponu a poté stiskněte [OK].
10. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Úprava textu těla e-mailu

Pokud je [Text] nastaven na [ZAPNUTÝ], přidá se text k e-mailu. Pokud váš faxový server podporuje přenos textu e-mailu, bude text obsařen v datech přenosu faxu.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Funkce FaxServer].
5. Stiskněte [Nastavení prostředí].
6. Stiskněte [Text].

   [Text] je nastaven na [ZAPNUTO].
7. Mačkejte [Zpět], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.
8. Stiskněte [Fax/Internet Fax] nebo tlačítko (FAX).
9. Stiskněte [Internet Fax (Internet Fax)].
10. Stiskněte [Tělo e-mailu] na kartě [Pokročilé].
11. Stiskněte [Vybrat text].
12. Vyberte text.

    Pokud v kroku 11 vyberete [Manual Input (Ruční zadání)], zadejte text a stiskněte [OK (OK)].

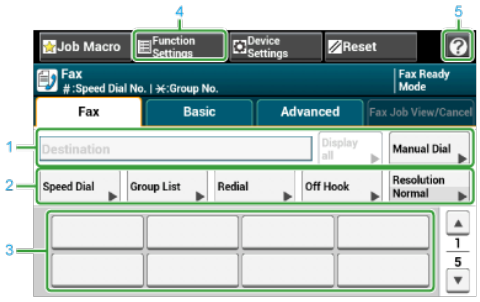
> **Připomínka**
>
> Pokud použijete přímé zadání, můžete zadat až 256 znaků.

Popisy obrazovek pro faxování

- Názvy a funkce položek na obrazovce k faxování
- Názvy a funkce položek na obrazovce internetového faxu

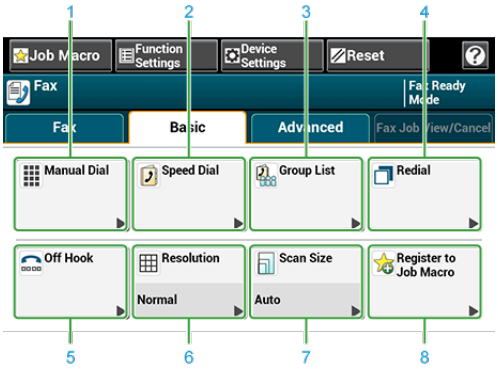
Názvy a funkce položek na obrazovce k faxování

Karta [Fax]



	Položka	Popis
1	Cílové místo	Vyberte umístění faxu. V této oblasti se objeví vybrané umístění faxu. Pokud je zadáno alespoň 1 umístění, můžete stiskem [Zobrazit vše] upravit, přidat nebo vymazat umístění.
2	Klávesové zkratky	Zobrazuje tlačítka zkratek pro používání určitých funkcí faxu. Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Nastavení lze změnit pomocí funkce nastavení správce.
3	Tlačítka zkrácené volby	Zobrazí umístění přiřazená tlačítkům zkrácené volby. Stisknutím tlačítka přidejte umístění.
4	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.
5		Zobrazí témata nápovědy.

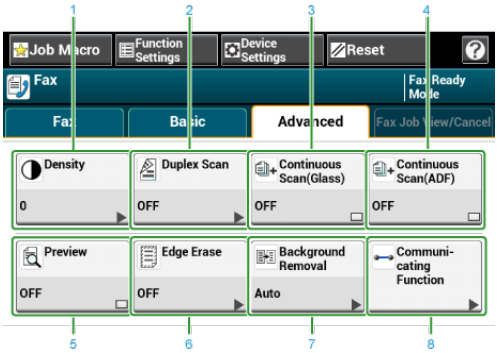
Karta [Základní]



	Položka	Popis
1	Ruční vytáčení	Zadejte číslo faxu ručně a použijte jej jako umístění.
2	Rychlá volba	Zobrazí umístění registrovaná v seznamu rychlé volby. Vyberte umístění ze seznamu rychlé volby.
3	Seznam skupin	Zobrazuje seznam skupin, ve kterých jsou registrována čísla faxů.

		Ze seznamu skupin vyberte skupinu jako umístění.
4	Opakovat vytáčení	Zobrazuje seznam nedávno použitých umístění. Vyberte umístění z nedávných záznamů.
5	Vyvěšeno	Odešle fax pomocí vytáčení při vyvěšení. zavolejte na umístění a začněte s ručním odesíláním faxu ihned poté, co uslyšíte přijímací tón (pípání) cílového zařízení.
6	Rozlišení	Stanoví rozlišení při skenování dokumentu.
7	Velikost skenu	Určuje velikost skenu pro skenování dokumentu.
8	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.

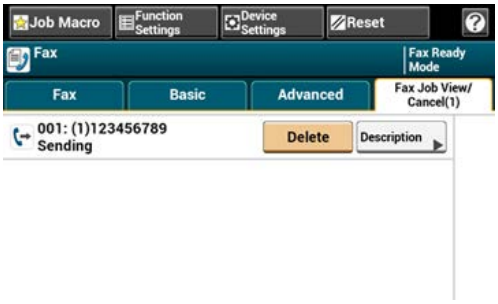
Karta [Pokročilé]



	Položka	Popis
1	Hustota	Upraví úroveň hustoty skenu.
2	Oboustranné skenování	Určuje oboustranné skenování. Tuto funkci nastavte, pokud skenujete obě strany dokumentu.
3	Kontinuální skenování (Sklo)	Naskenuje více dokumentů v rámci jediné úlohy při použití dokumentového skla.
4	Plynulé skenování (Automatický podavač dokumentů)	Naskenuje více dokumentů v rámci jediné úlohy při použití automatického podavače dokumentů.
5	Náhled	Na dotykovém panelu zobrazí faxové obrazy, které mají být odeslány.
6	Výmaz hrany	Odstraní černý stín, který se může objevit kolem okrajů skenovaného dokumentu, například při skenování knihy.
7	Odstranění pozadí	Odstraňuje pozadí.
8	Komunikační funkce	Ovládá následující nastavení: TTI, Výběr TTI, Potvrzení přenosu, Pozdržené TX, F-Code dotazování, F-Code Tx.

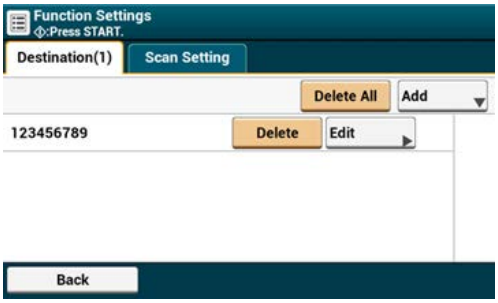
Karta [Faxová úloha Zobrazit / Zrušit]

Zruší přenos, nebo zobrazí podrobnosti probíhající úlohy.

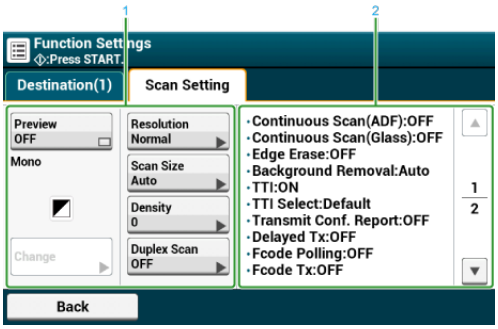


[Nastavení funkcí] > Karta [Umístění]

Umožňuje přidat, upravit nebo odstranit umístění, na které se fax odešle.



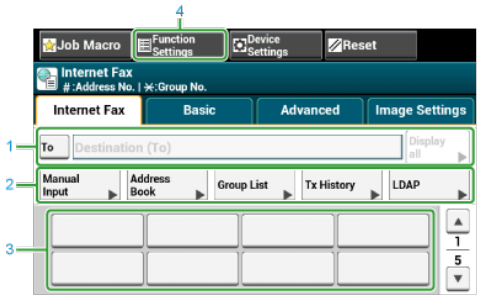
[Nastavení funkcí] > Karta [Nastavení skenování]



	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.
2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která se nenastavují položkami zobrazenými v oblasti zobrazení nastavení 1.

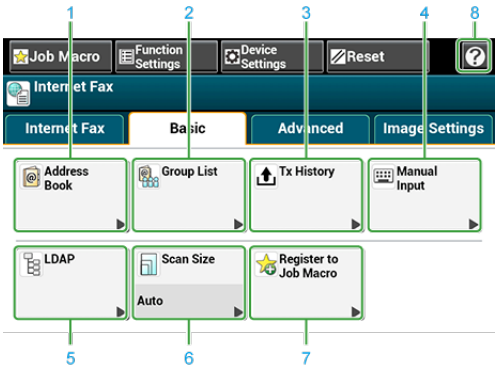
Názvy a funkce položek na obrazovce internetového faxu

Karta [Internet fax]



	Položka	Popis
1	Cílové místo	Vyberte umístění faxu. V této oblasti se objeví vybrané umístění faxu. Pokud je zadáno alespoň 1 umístění, můžete stiskem [Zobrazit vše] upravit, přidat nebo vymazat umístění.
2	Klávesové zkratky	Zobrazuje tlačítka zkratek pro používání určitých funkcí faxu. Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Nastavení lze změnit pomocí funkce nastavení správce.
3	Tlačítka zkrácené volby	Zobrazí umístění přiřazená tlačítkům zkrácené volby. Stisknutím tlačítka přidejte umístění.
4	Nastavení funkcí	Zobrazuje aktuální nastavení. Nastavení některých funkcí lze změnit.

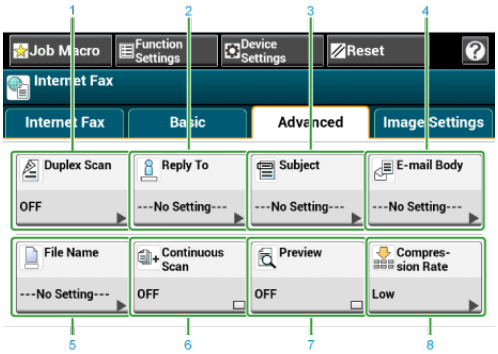
Karta [Základní]



	Položka	Popis
1	Adresář	Zobrazuje e-mailové adresy, zaregistrované v adresáři. Vyberte některou e-mailovou adresu z adresáře jako umístění.
2	Seznam skupin	Zobrazuje seznam skupin, ve kterých jsou registrovány e-mailové adresy. Ze seznamu skupin vyberte skupinu jako umístění.
3	Historie Tx	Zobrazuje historii přenosů.

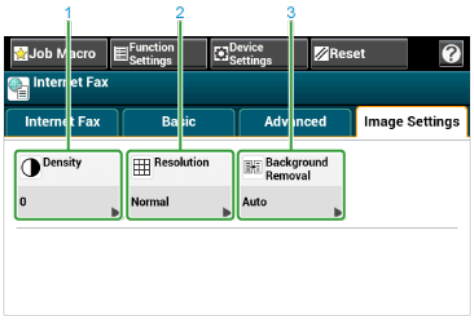
		Vyberte cílové umístění z historie odesílání.
4	Manuální zadání	Zadejte e-mailovou adresu ručně a použijte ji jako umístění.
5	LDAP	Vyhledávejte e-mailovou adresu ze serveru LDAP a použijte ji jako umístění. Vyhledávací metody jsou dvě: Jednoduché vyhledávání a pokročilé vyhledávání.
6	Velikost skenu	Určuje velikost skenu pro skenování dokumentu.
7	Registrovat k Makru úlohy	Zaregistruje aktuální nastavení k makru úlohy.
8		Zobrazí témata nápovědy.

Karta [Pokročilé]



	Položka	Popis
1	Oboustranné skenování	Určuje oboustranné skenování. Tuto funkci nastavte, pokud skenujete obě strany dokumentu.
2	Odpověď	Určuje cílovou e-mailovou adresu pro odpovědi. Pokud příjemce odpoví na přijatý e-mail, odpověď je poté odeslána na zde zadanou e-mailovou adresu.
3	Předmět	Určuje předmět e-mailu.
4	Tělo e-mailu	Určuje tělo e-mailu.
5	Název souboru	Určuje název souboru skenovaného dokumentu. Není-li uvedeno, bude soubor pojmenován podle výchozího továrního nastavení.
6	Plynulé skenování	Slouží ke skenování několika dokumentů v rámci jedné úlohy.
7	Náhled	Na dotykovém panelu zobrazí faxové obrazy, které mají být odeslány.
8	Kompresní poměr	Určuje stupeň komprese naskenovaného souboru.

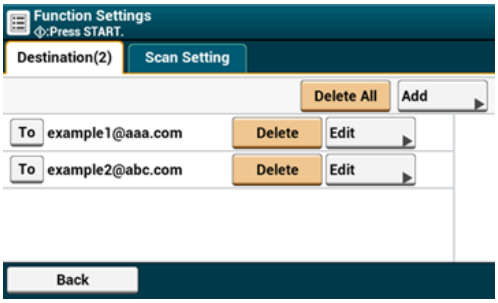
Karta [Nastavení obrazu]



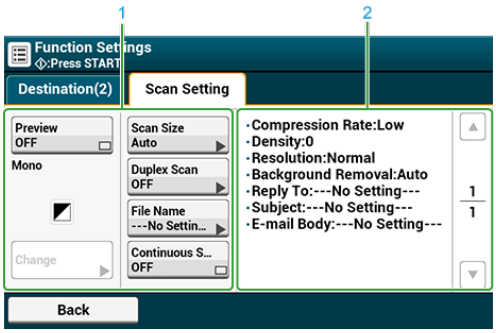
	Položka	Popis
1	Hustota	Upraví úroveň hustoty skenu.
2	Rozlišení	Stanoví rozlišení při skenování dokumentu.
3	Odstranění pozadí	Upraví úroveň odstranění pozadí dokumentu.

[Nastavení funkcí] > Karta [Umístění]

Přidání, úprava nebo odstranění umístění, kam se má dokument odeslat.



[Nastavení funkcí] > Karta [Nastavení skenování]



	Položka	Popis
1	Oblast zobrazení nastavení 1	Zobrazí aktuální nastavení zobrazovaných položek.
2	Oblast zobrazení nastavení 2	Zobrazí seznam nastavení, která se nenastavují položkami zobrazenými v oblasti zobrazení nastavení 1.

Údržba

Tato kategorie je věnována výměně spotřebního materiálu a čištění tiskárny, které zajistí její bezproblémové používání a dlouhou životnost. Nalezete zde také popis aktualizace a odebrání ovladačů, nainstalovaných v počítači, připojeném k přístroji.

Připomínka

Postupy pro výměnu spotřebního materiálu a čištění můžete sledovat na ovládacím panelu. Stiskněte tlačítko [Troubleshooting (Řešení potíží)] na dotykovém panelu.

- Výměna spotřebního materiálu

  V této části se dozvíte, jak vyměnit spotřební materiál.

- Čištění jednotlivých částí zařízení

  V této části se dozvíte, jak vyčistit jednotlivé části tiskárny.

- Aktualizace nainstalovaných ovladačů

  V této části se dozvíte, jak aktualizovat ovladače nainstalované v počítači. Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

- Odebrání nainstalovaných ovladačů

  V této části se dozvíte, jak odebrat ovladače nainstalované v počítači. Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

- Inicializace paměti a nastavení

  Tato část popisuje, jak inicializovat paměť a nastavení, uložená v přístroji.

Výměna spotřebního materiálu

V této části se dozvíte, jak vyměnit spotřební materiál.

- Bezpečnostní opatření
- Výměna tonerové kazety
- Jen pro K (černou) tonerovou kazetu
- Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu
- Výměna obrazového válce
- Výměna obrazového válce a tonerové kazety současně
- Výměna pásové jednotky
- Výměna fixační jednotky
- Výměna podávacího válce (Zásobník1/Zásobník 2/Zásobník3/Zásobník 4)
- Výměna válce podavače (Víceúčelový zásobník)
- Výměna kazety sešívačky

Bezpečnostní opatření

Při výměně spotřebního materiálu se řiďte těmito upozorněními.

⚠VÝSTRAHA		
Toner ani tonerovou kazetu nevhazujte do ohně. Toner se může rozsypat a způsobit popáleniny.	Tonerovou kazetu neskladujte na místě, kde je vystavena otevřenému ohni. Toner se může vznítit a způsobit požár nebo popáleniny.	Rozsypaný toner nevysávejte elektrickým vysavačem. Při vysávání rozsypaného toneru elektrickým vysavačem může dojít ke vznícení, způsobeném jiskrami od elektrických kontaktů nebo z jiných důvodů. Pokud se toner rozsype po podlaze nebo na jiných místech, setřete jej vlhkým hadrem nebo jinou tkaninou.

⚠UPOZORNĚNÍ		
Některé vnitřních části stroje se při provozu hodně zahřívají. Nedotýkejte se míst v okolí štítku "POZOR, HORKÉ". Mohlo by dojít k popáleninám.	Tonerové kazety uchovávejte mimo dosah dětí. Pokud dítě toner omylem spolkne, okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.	Pokud toner vdechnete vy, vykloktejte si velkým množstvím vody a přejděte na čerstvý vzduch. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
Pokud vám toner ulpí na rukou nebo na pokožce, důkladně jej omyjte mýdlem a vodou.	Pokud toner zasáhne oči, okamžitě je vypláchněte velkým množstvím vody. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.	Pokud toner spolknete, vyplivněte jej. V případě potřeby vyhledejte lékařskou pomoc.
Při odstraňování zaseknutého papíru nebo při výměně tonerových kazety dbejte na to, abyste si tonerem neznečistili oděv a ruce. Pokud vám toner ulpí na oblečení, smyjte jej studenou vodou. Pokud se toner při praní v horké vodě nebo jinými metodami zahřeje, poskvrní	Obrazový válec ani tonerovou kazetu nerozebírejte. Můžete rozptýlený toner vdechnout, nebo vám může ulpět na rukou či oděvu, které ušpiní.	Použité tonerové kazety skladujte v sáčku a dbejte na to, aby se toner nerozsypal.

látku a bude nemožné jej odstranit.		

Poznámka

- Používejte jen originální spotřební materiál společnosti Oki Data, který zajistí optimální výkon zařízení.
- Při reklamaci závad vzniklých v souvislosti s používáním jiného spotřebního materiálu budou účtovány poplatky i během záruční doby nebo období platnosti servisní smlouvy. (Spotřební materiál od jiných výrobců nemusí způsobit závadu zařízení, ale vždy je nutné pracovat s opatrností.)

Výměna tonerové kazety

Tato část popisuje, jak rozpoznat dobu výměny tonerových kazet.

Pokud se na displeji zobrazí zpráva "Nízká životnost [BARVA] toneru" ("[BARVA]" je označena jako C (modrá), M (červená), Y (žlutá) nebo K (černá)), připravte si náhradní tonerovou kazetu.

Zobrazí-li se zpráva "[BARVA] toner je prázdný" a tisk se zastaví, tonerovou kazetu vyměňte.

Připomínka

Černou barvou můžete tisknout i po vyčerpání azurové (modré), purpurové (červené) nebo žluté tonerové kazety výběrem možnosti [Jednobarevný] nebo [Stupně šedi]. Tonerovou kazetu však vyměňte brzy po vyčerpání; v opačném případě může dojít k poškození obrazového válce.

Poznámka

- Mějte připravenu novou tonerovou kazetu, protože po více než po jednom roce po porušení uzávěru začne kvalita tisku klesat.
- Pokud tonerovou kazetu nebo obrazový válec vyměníte během používání, nebude množství spotřebovaného toneru počítáno správně.
- Pokud po zobrazení zprávy "Barevný toner došel" otevřete a zavřete výstupní zásobník, můžete tisknout dál. Poté však již nebudou možné další tiskové operace. Vyměňte tonerovou kazetu, protože v opačném případě dojde k poškození obrazového válce.
- Pokud tonerovou kazetu vyjmete před spotřebováním toneru, může se tonerový prášek rozsypat.

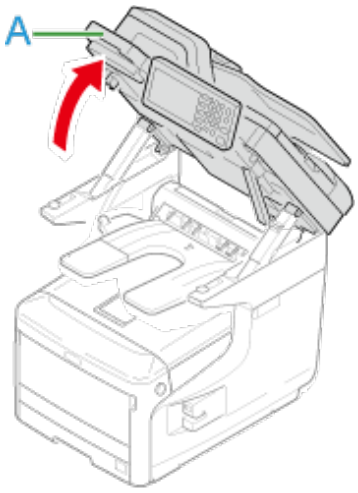
- Jen pro K (černou) tonerovou kazetu
- Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu

Jen pro K (černou) tonerovou kazetu

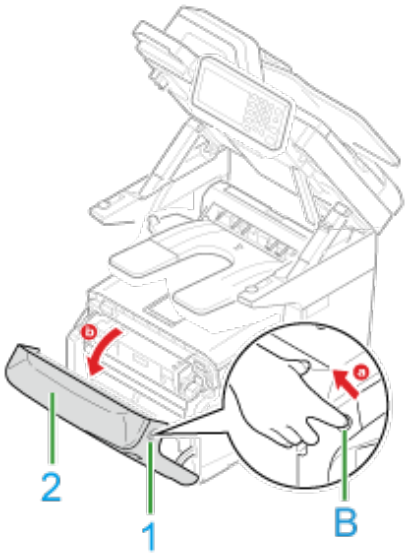
Připomínka

Pro výměnu tonerových kazet C, M, Y se řiďte podle "Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu".

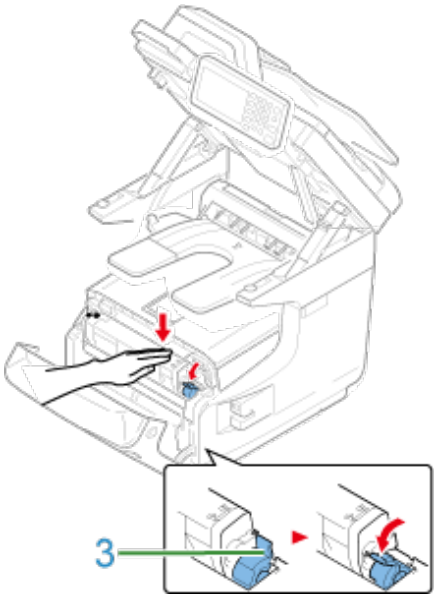
1. Připravte si novou tonerovou kazetu [K].
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

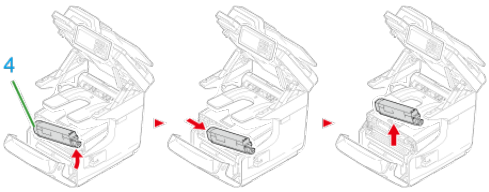


4. Modrou páčku (3) tonerové kazety otočte směrem k sobě, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.



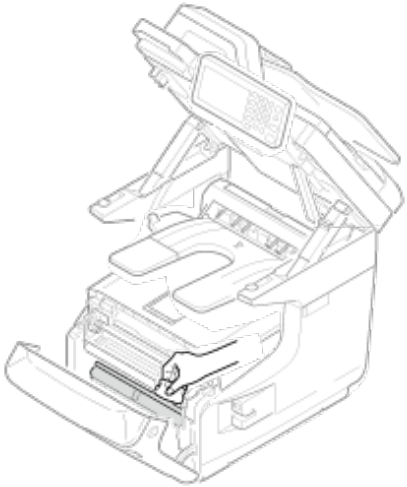
5. Tonerovou kazetu (4) zvedněte z pravé strany a vyjměte ji z přístroje.

VÝSTRAHA	**Existuje nebezpečí popálení.**	
Použité tonerové kazety nevhazujte do ohně. Kazety mohou explodovat a uniklý toner může způsobit popáleniny.		

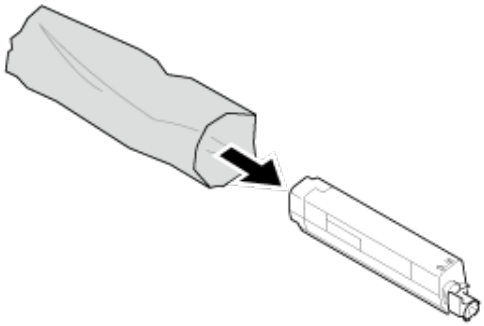


Poznámka

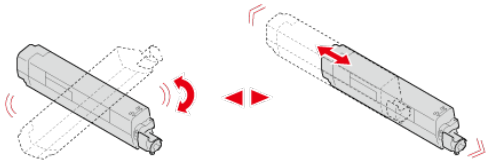
Pokud tonerový prášek spadne do oblasti podávání papíru uvnitř přístroje, otřete jej dobře vyždímaným navlhčeným hadříkem.



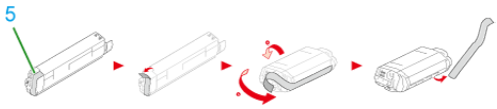
6. Vybalte novou tonerovou kazetu.



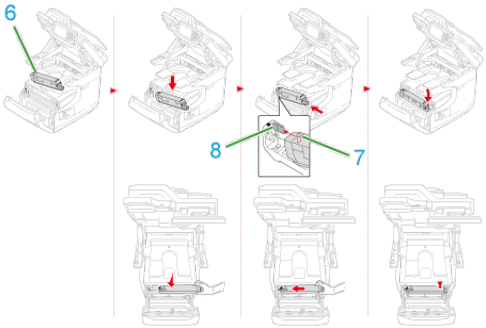
7. Několikrát s ní zatřepte ve svislém i vodorovném směru.



8. Sejměte z tonerové kazety pásku (5).



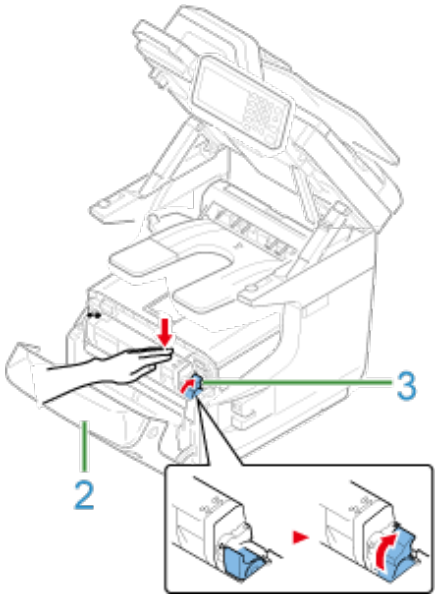
9. Novou tonerovou kazetu (6) vložte do tiskárny tak, že zářez na levé straně (7) zarovnáte s výčnělkem (8) na obrazovém válci, a barevné značky na tonerové kazetě i na obrazovém válci [K] budou zarovnány. Potom opatrně zatlačte na místo pravou stranu.



Poznámka

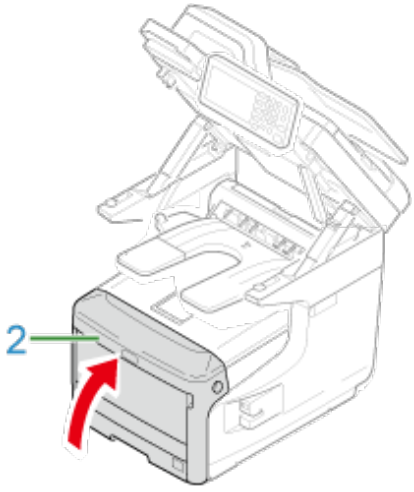
Tonerovou kazetu nevkládejte, pokud jste neodstranili pásku.

10. Při současném tlaku na tonerovou kazetu otáčejte modrou páčkou (3) tonerové kazety zpět, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.

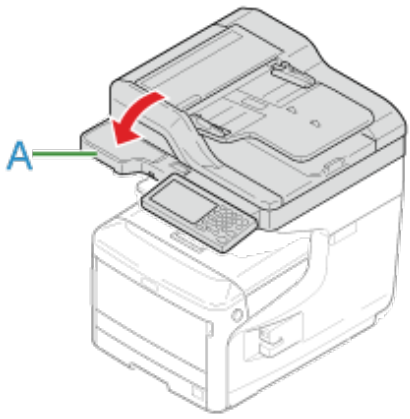


11. Zavřete čelní kryt (2).

> **Poznámka**
>
> Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



12. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



13. Tonerové kazety recyklujte.

Připomínka

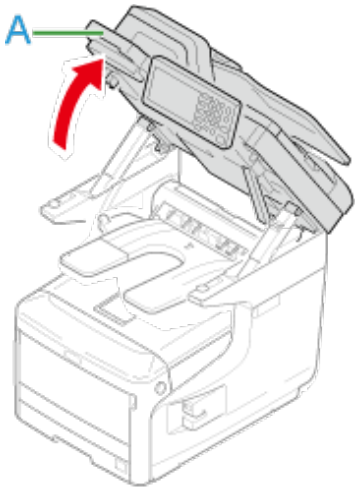
Pokud použité tonerové kazety musíte vyhodit, vložte je do polyetylenového sáčku nebo jiného obalu, a řiďte se místními předpisy a nařízeními.

Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu

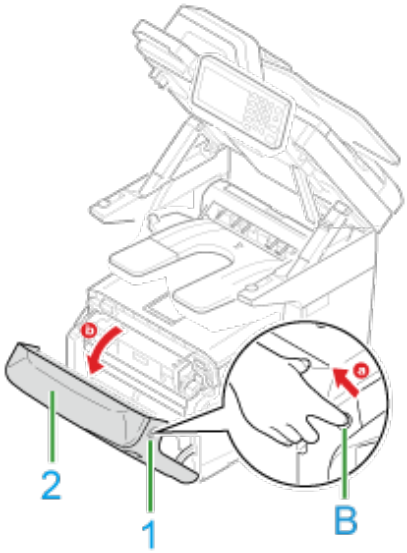
Připomínka

Při výměně tonerové kazety K postupujte podle "Jen pro K (černou) tonerovou kazetu".

1. Připravte si nové tonerové kazety.
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

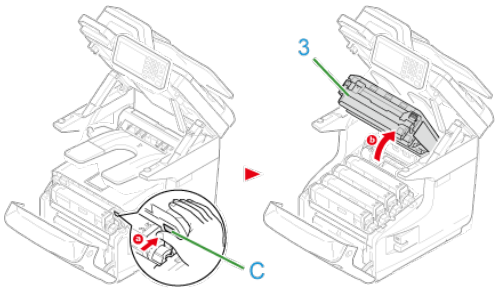


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



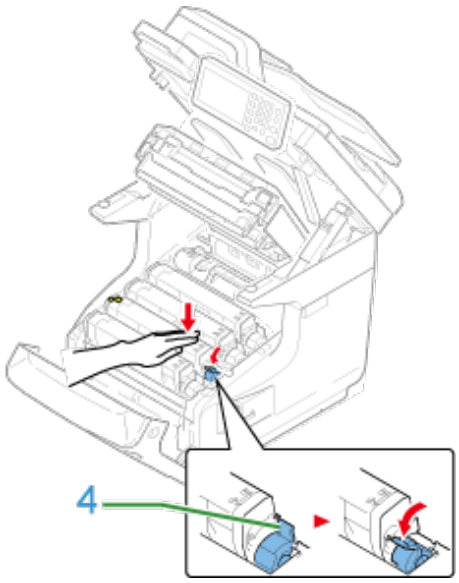
4. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

UPOZORNĚNÍ	Existuje nebezpečí popálení.	
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		



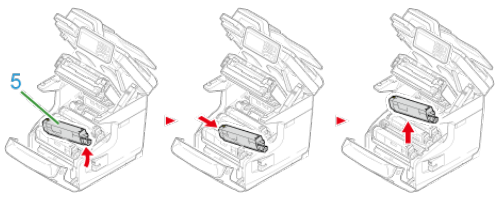
5. Prázdnou tonerovou kazetu identifikujte podle barvy jejího štítku.

6. Modrou páčku (4) tonerové kazety otočte směrem k sobě, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.

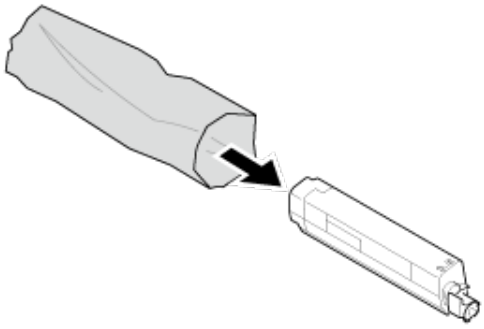


7. Tonerovou kazetu (5) zvedněte z pravé strany a vyjměte ji z přístroje.

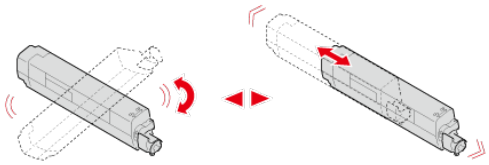
VÝSTRAHA	Existuje nebezpečí popálení.	
Použité tonerové kazety nevhazujte do ohně. Kazety mohou explodovat a uniklý toner může způsobit popáleniny.		



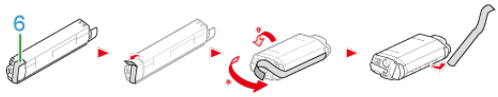
8. Vybalte novou tonerovou kazetu.



9. Několikrát s ní zatřepte ve svislém i vodorovném směru.

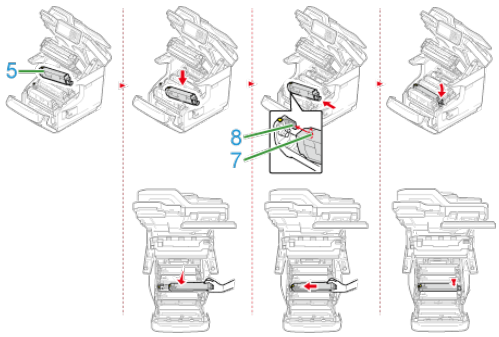


10. Sejměte z tonerové kazety pásku (6).

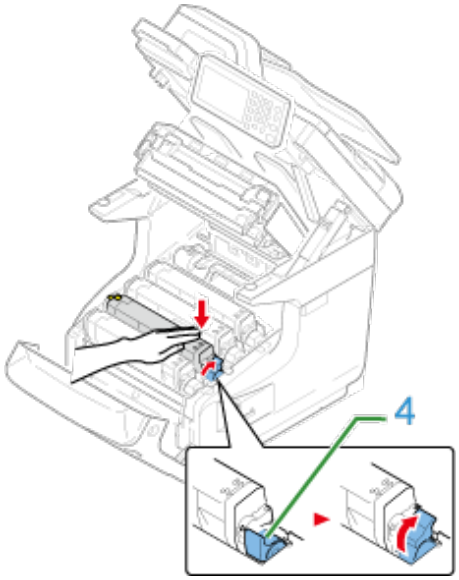


11. Novou tonerovou kazetu (5) vložte tak, že zářez na levé straně (7) zarovnáte s výčnělkem (8) na obrazovém válci tak, aby byly barevné značky na tonerové kazetě a na obrazovém válci zarovnány. Potom opatrně zatlačte na místo pravou stranu.

> **Poznámka**
>
> Tonerovou kazetu nevkládejte, pokud jste neodstranili pásku.



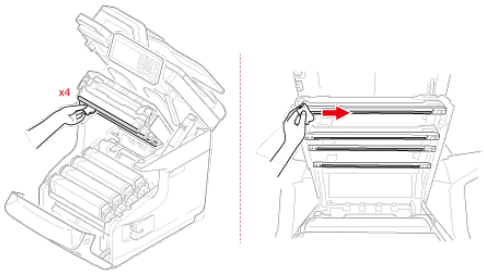
12. Při současném tlaku na tonerovou kazetu otáčejte modrou páčkou (4) tonerové kazety zpět, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.



Poznámka

Pokud není tonerová kazeta dobře upevněná, může způsobovat horší kvalitu tisku.

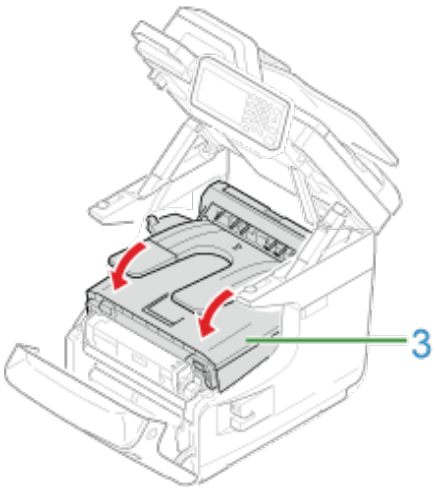
13. Jemně otřete čočku hlavy LED měkkým papírovým kapesníkem.



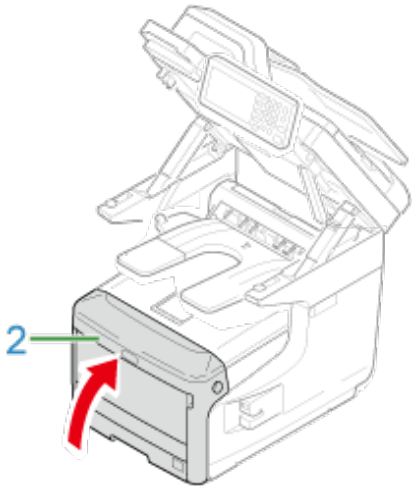
Poznámka

Nepoužívejte rozpouštědla, jako je metylalkohol nebo ředidla. Mohou hlavu poškodit.

14. Výstupní zásobník (3) zavřete pevným tlakem na obě jeho strany (3).



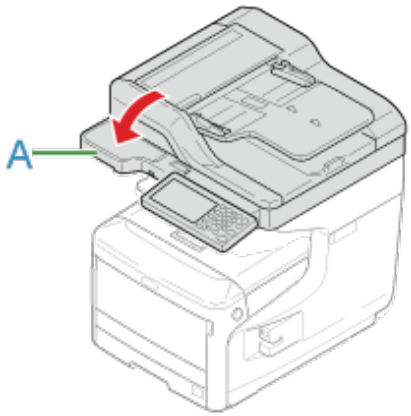
15. Zavřete čelní kryt (2).



Poznámka

Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.

16. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



17. Tonerové kazety recyklujte.

Připomínka

Pokud potřebujete použitou tonerovou kazetu zlikvidovat, vložte ji do polyetylenového sáčku nebo jiného obalu a řiďte se místními předpisy a nařízeními.

Výměna obrazového válce

V této části se dozvíte, jak poznat vhodnou dobu pro výměnu obrazového válce a jak při výměně postupovat.

Před výměnou

Výměna samotného obrazového válce

Před výměnou

Jakmile se na displeji zobrazí hlášení "Blíží se konec životnost [BARVA] obrazového válce", připravte si náhradní obrazový válec. Pokud budete v tisku pokračovat, zobrazí se zpráva "Konec životnost [BARVA] obrazového válce" a tisk se zastaví.

Jakmile se zobrazí zpráva "Nainstalujte nový obrazový válec" a tisk se zastaví, válec vyměňte.

Pokud používáte jednostranný tisk na papíry formátu A4, je odhadovaný životní cyklus válce cca 30.000 stran. Předpokládá se, že tiskárna bude používána za standardních podmínek (tisk po třech stranách). Tisk po jednotlivých stranách snižuje životnost válce přibližně o polovinu.

Skutečný počet vytištěných stran může být ale v závislosti na podmínkách tisku oproti odhadované hodnotě i méně než poloviční.

Poznámka

- Skutečný počet stran, které lze s jedním obrazovým válcem vytisknout, závisí na používání zařízení. Podle podmínek tisku může být oproti výše uvedené odhadované hodnotě méně než poloviční.
- Kvalita tisku může po jednom roce od vybalení tonerové kazety klesat. V takovém případě vyměňte starou tonerovou kazetu za novou.
- I když lze životnost obrazového válce o něco prodloužit otevřením a zavřením horního krytu, doporučujeme válec po zobrazení zprávy "Nainstalujte nový obrazový válec" brzy vyměnit.
- Je-li nastavení [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] [Management (Správa)] > [System Setup (Nastavení systému)] > [Near Life Status (Stav u konce životnosti)] nastaveno na hodnotu [Disable (Zakázat)], zpráva "Blíží se konec životnost [COLOR (BARVA)] obrazového válce" se nezobrazí.

Výměna samotného obrazového válce

V této části se dozvíte, jak vyměnit obrazový válec, pokud chcete nadále používat stávající tonerovou náplň.

Poznámka

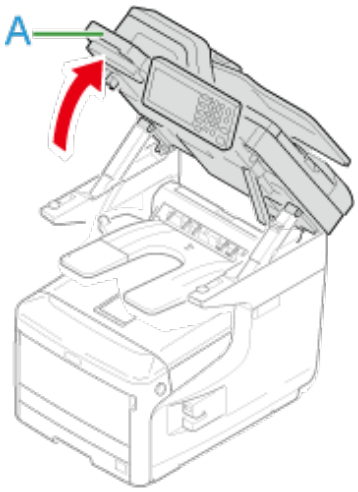
- Použijete-li nový obrazový válec se stávajícími tonerovými kazetami, nebude zbývající kapacita tonerových kazet zobrazena správně. Brzy po výměně se také mohou zobrazovat zprávy "Blíží se konec životnost [BARVA] obrazového válce" nebo "Konec životnosti [BARVA] obrazového válce".
- Obrazový válec (zelené barvy) je velmi křehký, proto jím manipulujte s maximální opatrností.
- Nevystavujte válec přímému slunečnímu svitu ani silnému světlu (cca 1500 luxů a více). Ani při pokojovém osvětlení nenechávejte válec mimo zařízení déle než 5 minut.

- Používejte jen originální spotřební materiál společnosti Oki Data, který zajistí optimální výkon zařízení.
- Při reklamaci závad vzniklých v souvislosti s používáním jiného spotřebního materiálu budou účtovány poplatky i během záruční doby nebo období platnosti servisní smlouvy. (Spotřební materiál od jiných výrobců nemusí způsobit závadu zařízení, ale vždy je nutné pracovat s opatrností.)

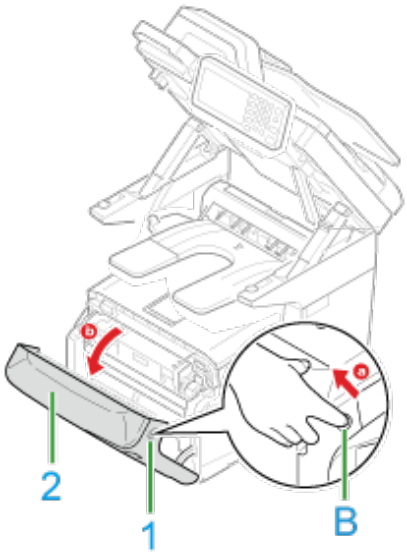
Připomínka

Nastavení pro zobrazení zprávy "Blíží se konec životnosti obrazového válce [COLOR (BARVA)]" můžete změnit. Nastavte z nabídky [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Setup Admin (Nastavení správce)] > [User Install (Uživatelská instalace)]> [Drum Near Life Timing (Časovač blížící se životnosti obrazového válce)]. Dostupné hodnoty jsou od 500 do 5000 (v přírůstcích po 500).

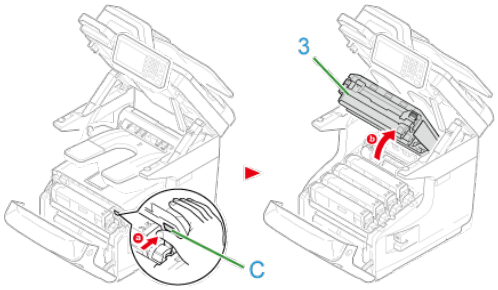
1. Připravte si nový obrazový válec.
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



3. Vložte prst do prohloubeniny na straně páčky přístroje (B) a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

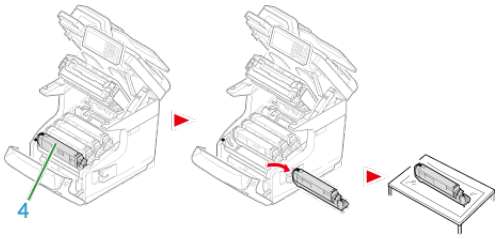


4. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

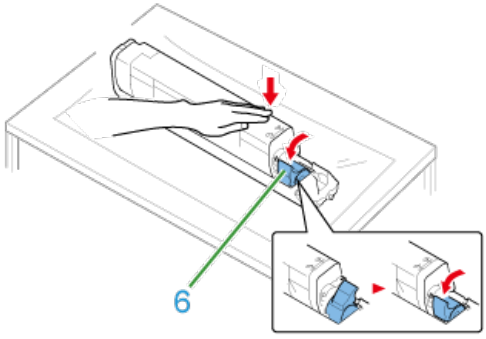


5. Obrazový válec, který dosáhl své životnosti, identifikujte podle barvy na jeho štítku.

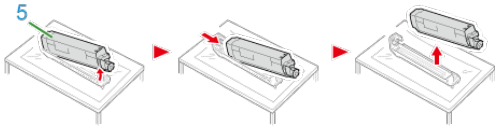
6. Z přístroje vyjměte obrazový válec (4) a obrazový válec položte na rovný povrch.



7. Při současném tlaku na tonerovou kazetu otáčejte modrou páčkou (6) tonerové kazety k sobě, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.

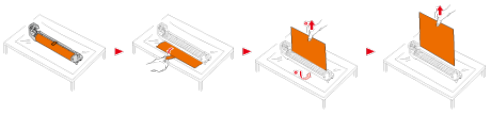


8. Zvedněte tonerovou kazetu (5) na pravé straně a sejměte ji z obrazového válce.

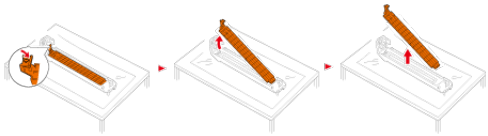


9. Vybalte nový obrazový válec a položte jej na rovnou plochu.

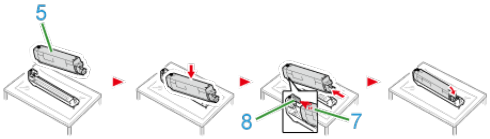
10. Odstraňte ochranné fólie.



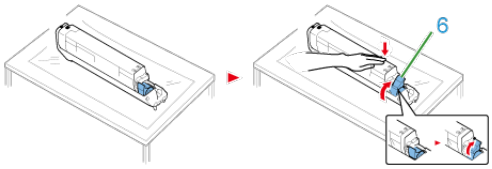
11. Sejměte kryt toneru.



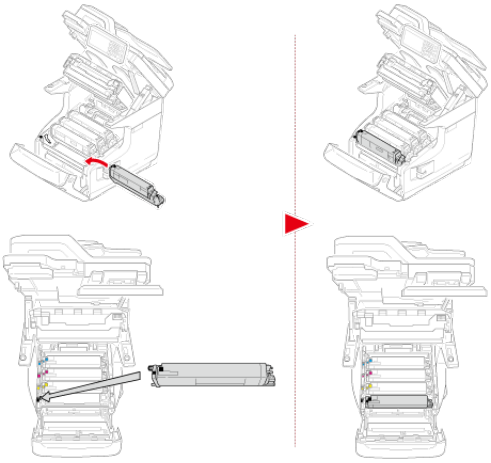
12. Novou tonerovou kazetu (5), odstraněnou v kroku 8, vložte tak, že zářez na levé straně (7) zarovnáte s výčnělkem (8) na obrazovém válci tak, aby byly barevné značky na tonerové kazetě a na obrazovém válci zarovnány. Potom opatrně zatlačte na místo pravou stranu.



13. Při současném tlaku na tonerovou kazetu otáčejte modrou páčkou (6) tonerové kazety zpět, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.

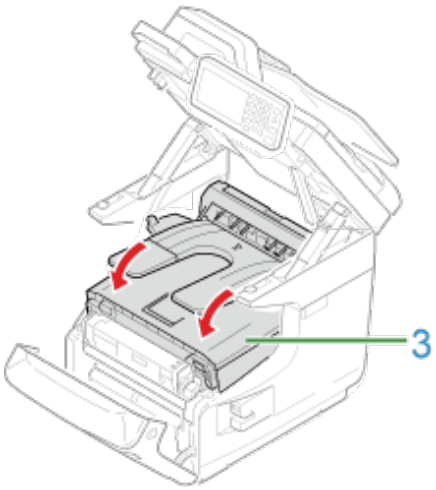


14. Zkontrolujte barvu štítku nového obrazového válce a vložte válec do přístroje.



15. Výstupní zásobník (3) zavřete pevným tlakem na obě jeho strany

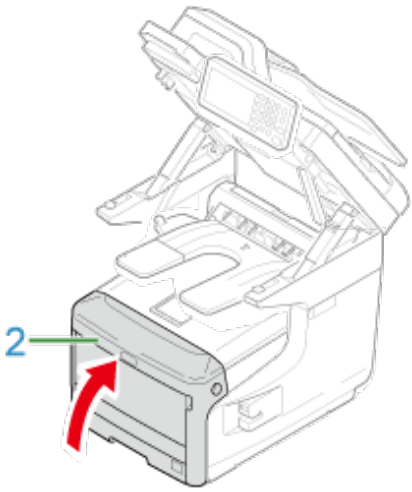
(3).



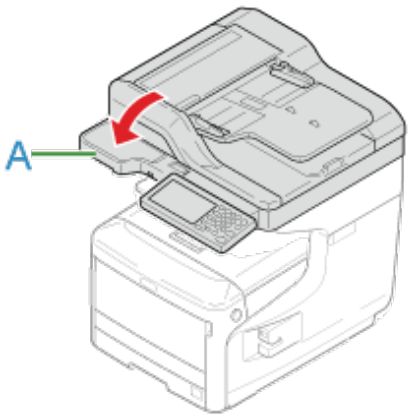
16. Zavřete čelní kryt (2).

Poznámka

Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



17. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



18. Obrazové válce recyklujte.

Připomínka

Pokud musíte obrazový válec vyhodit, vložte jej do plastového sáčku nebo podobného obalu a zlikvidujte v souladu s místními předpisy nebo nařízeními.

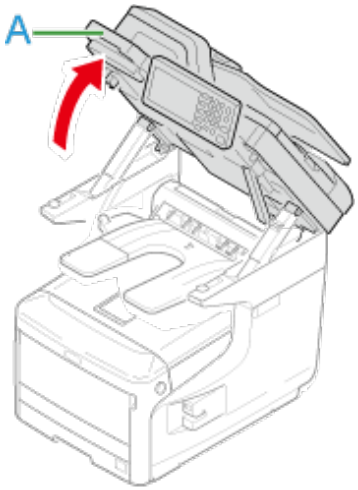
Výměna obrazového válce a tonerové kazety současně

V této kapitole se dozvíte, jak současně vyměnit obrazový válec i tonerovou kazetu.

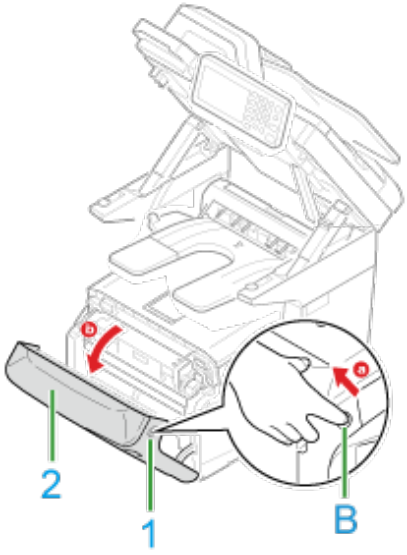
Poznámka

- Obrazový válec (zelené barvy) je velmi křehký, proto jím manipulujte s maximální opatrností.
- Nevystavujte válec přímému slunečnímu svitu ani silnému světlu (cca 1500 luxů a více). Ani při pokojovém osvětlení nenechávejte válec mimo zařízení déle než 5 minut.
- Používejte jen originální spotřební materiál společnosti Oki Data, který zajistí optimální výkon zařízení.
- Při reklamaci závad vzniklých v souvislosti s používáním jiného spotřebního materiálu budou účtovány poplatky i během záruční doby nebo období platnosti servisní smlouvy. (Spotřební materiál od jiných výrobců nemusí způsobit závadu zařízení, ale vždy je nutné pracovat s opatrností.)

1. Připravte si nový obrazový válec a tonerovou kazetu.
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

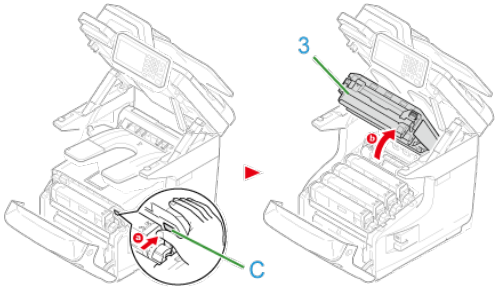


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



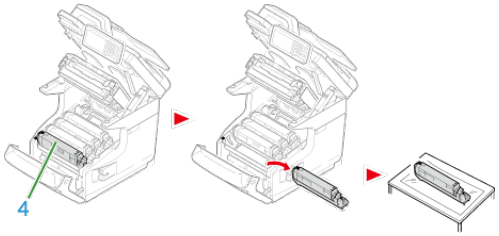
4. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

⚠UPOZORNĚNÍ	**Existuje nebezpečí popálení.**	
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		



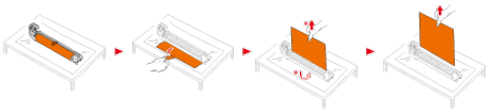
5. Prázdnou tonerovou kazetu identifikujte podle barvy jejího štítku.

6. Z přístroje vyjměte obrazový válec (4) a položte jej na rovný povrch.

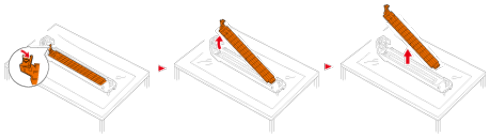


⚠VÝSTRAHA	**Existuje nebezpečí popálení.**	
Použitý obrazový válec a tonerové kazety nevhazujte do ohně. Kazety mohou explodovat a uniklý toner může způsobit popáleniny.		

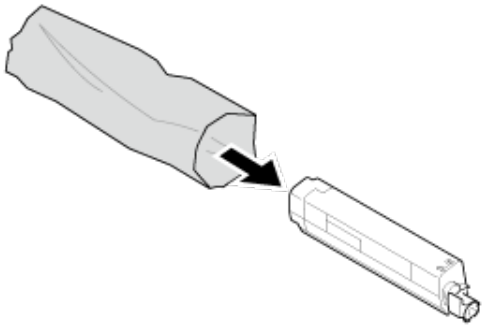
7. Vybalte nový obrazový válec a položte jej na rovný povrch.
8. Odstraňte ochranné fólie.



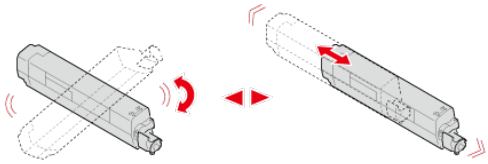
9. Sejměte kryt toneru.



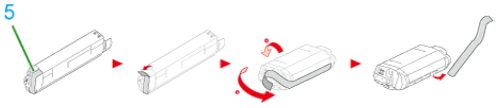
10. Vybalte novou tonerovou kazetu.



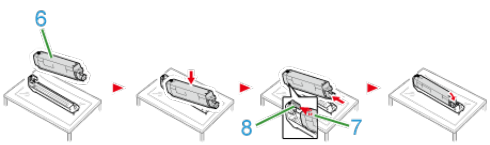
11. Několikrát s ní zatřepte ve svislém i vodorovném směru.



12. Z tonerové kazety sejměte pásku (5).



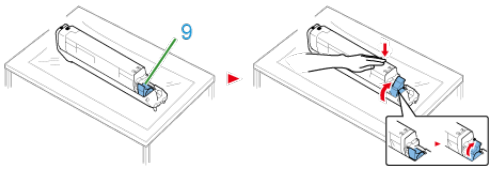
13. Novou tonerovou kazetu (6) vložte tak, že zářez na levé straně (7) zarovnáte s výčnělkem (8) na obrazovém válci tak, aby byly barevné značky na tonerové kazetě a na obrazovém válci zarovnány. Potom opatrně zatlačte na místo pravou stranu.



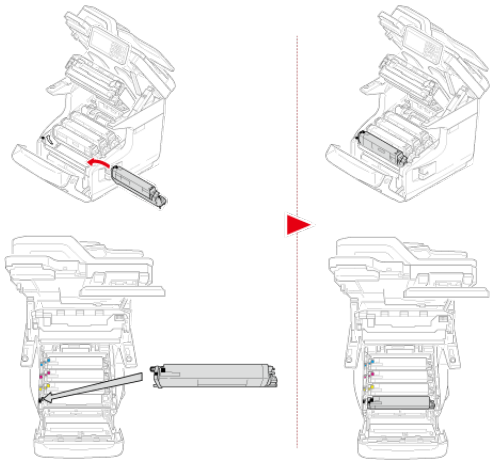
Připomínka

Metodu instalace vyhledejte v "Výměna tonerové kazety".

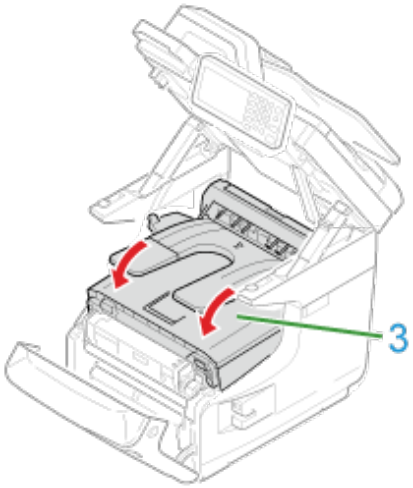
14. Při současném tlaku na tonerovou kazetu otáčejte modrou páčkou (9) tonerové kazety zpět, dokud její horní část nebude zarovnána se značkou ▶.



15. Zkontrolujte barvu štítku nového obrazového válce a vložte válec do přístroje.



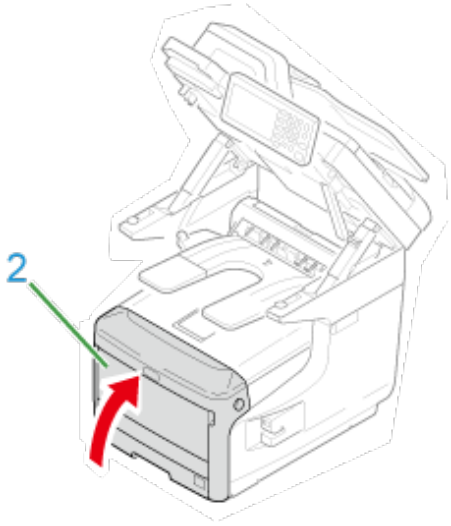
16. Výstupní zásobník (3) zavřete pevným tlakem na obě jeho strany (3).



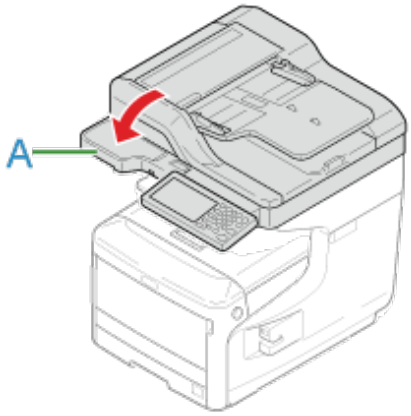
17. Zavřete čelní kryt (2).

Poznámka

Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



18. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



19. Obrazové válce a tonerové kazety recyklujte.

Připomínka

Pokud musíte obrazový válec vyhodit, vložte jej do plastového sáčku nebo podobného obalu a zlikvidujte v souladu s místními předpisy nebo nařízeními.

Výměna pásové jednotky

Jakmile se na obrazovce displeje zobrazí zpráva "Blíží se konec životnosti pásové jednotky", připravte si náhradní pásovou jednotku. Do zobrazení další zprávy budete moci vytisknout ještě přibližně 2 000 stran.

Po zobrazení zprávy "Vyměňte pásovou jednotku" pásovou jednotku vyměňte.

Očekávaná životnost pásové jednotky je u formátu A4 přibližně 80 000 stran při jednostranném tisku (tři stránky na tiskovou úlohu).

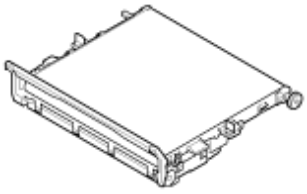
Poznámka

- Skutečný počet stran, které lze s pásovou jednotkou vytisknout, závisí na tom, jak ji používáte.
- I když můžete životnost pásové jednotky o něco prodloužit otevřením a zavřením horního krytu, v rámci prevence poruchy byste ji měli vyměnit brzy po zobrazení zprávy "Vyměňte pásovou jednotku".
- Pokud pásovou jednotku vyměníte, používejte ji až do úplného konce životnosti. Pokud pásovou jednotku vyjmete před ukončením životnosti a nainstalujete novou, údaje o životnosti nebudou zobrazeny správně.
- Je-li nastavení [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] > [System Setup (Nastavení systému)] > [Near Life Status (Stav u konce životnosti)] nastaveno na hodnotu [Disable (Zakázat)], zpráva [Belt Unit Near Life (Blíží se konec životnost pásové jednotky)] se nezobrazí.
- Obrazový válec (zelená trubice) je velmi citlivý. Manipulujte s ním opatrně.
- Obrazový válec nevystavuje přímému slunečnímu světlu nebo umělému světlu o velké intenzitě (přibližná svítivost vyšší než 1 500 luxů). Ani při normálním vnitřnímu osvětlení jej nenechávejte odkrytý déle než 5 minut.

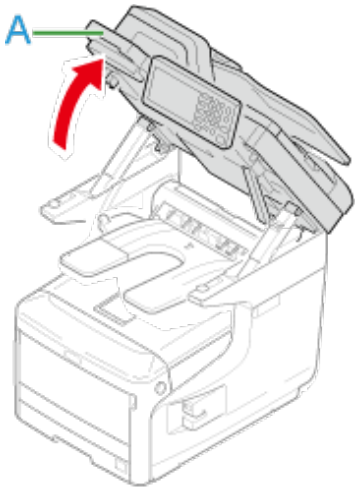
Připomínka

Nastavení pro zobrazení zprávy "Blíží se konec životnosti pásové jednotky" můžete změnit. Nastavte z nabídky [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Setup Admin (Nastavení správce)] > [User Install (Uživatelská instalace)]> [Belt Near Life Timing (Časovač blížící se životnosti pásu)]. Dostupné hodnoty jsou od 500 do 5000 (v přírůstcích po 500).

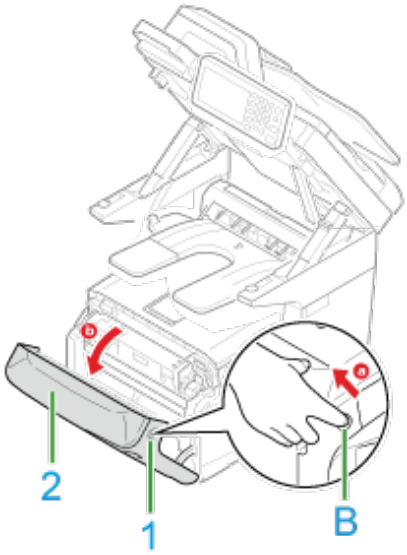
1. Připravte si náhradní pásovou jednotku.



2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

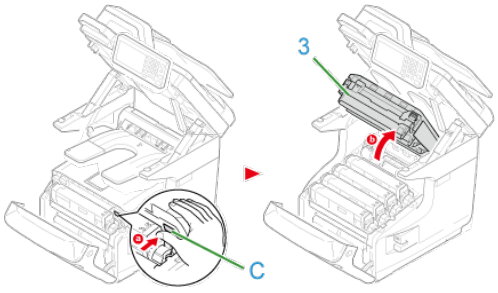


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



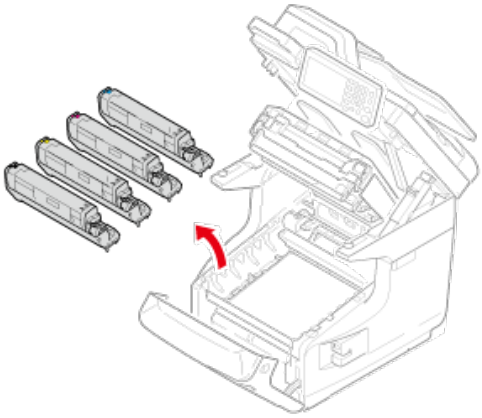
4. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

⚠UPOZORNĚNÍ	**Existuje nebezpečí popálení.**	
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		

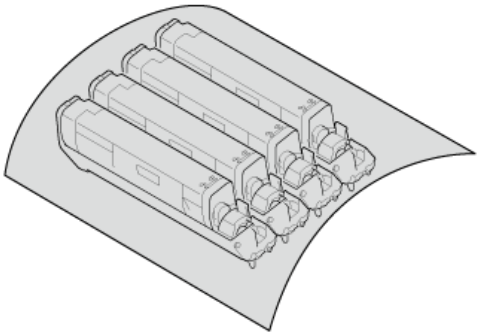


5. Vyjměte z přístroje všechny čtyři obrazové válce a položte je na

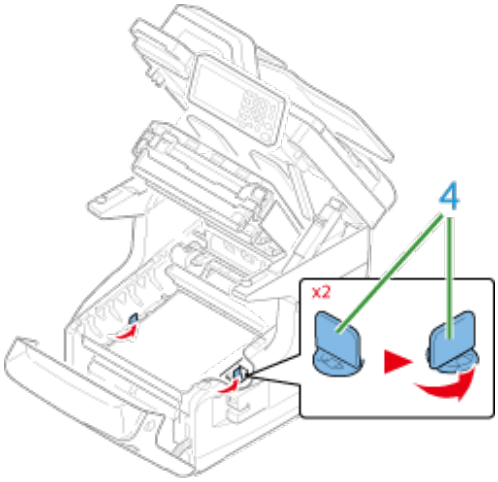
rovný povrch.



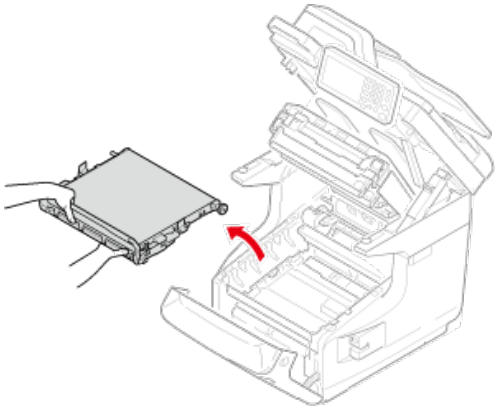
6. Vytažené obrazové válce přikryjte papírem, aby nebyly vystaveny světlu.



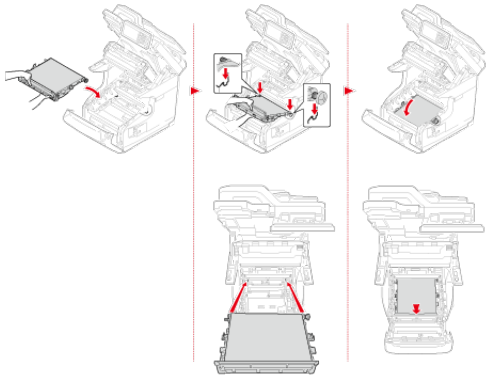
7. Modré zámky (4) na obou stranách pásové jednotky odemknete otočením ve směru šipky.



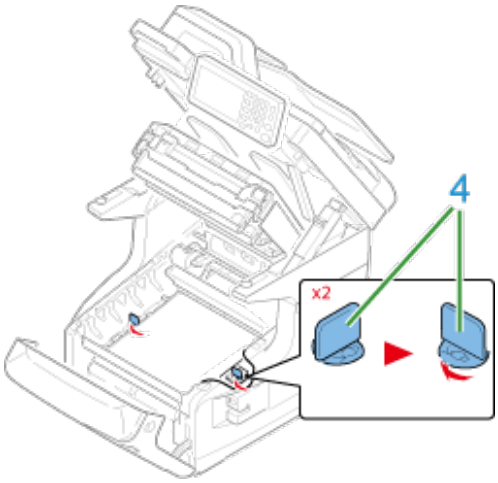
8. Pásovou jednotku vyjmete držením za modrou páku.



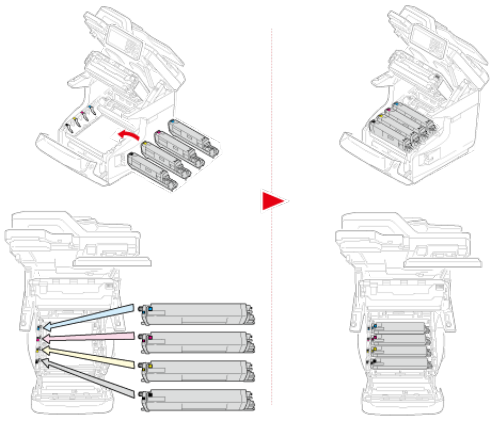
9. Držadlo nové pásové jednotky uchopte jednou rukou a druhou rukou podepřete její spodní stranu. Vložte pásovou jednotku do přístroje.



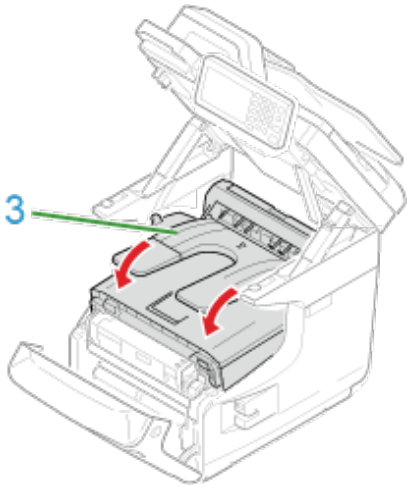
10. Modré zámky (4) na obou stranách pásové jednotky otočte ve směru šipky.



11. Vraťte všechny čtyři obrazové válce zpět do přístroje.

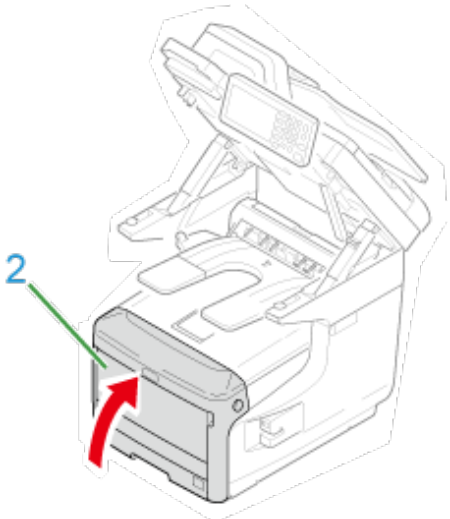


12. Výstupní zásobník (3) zavřete tlakem na obě jeho strany.

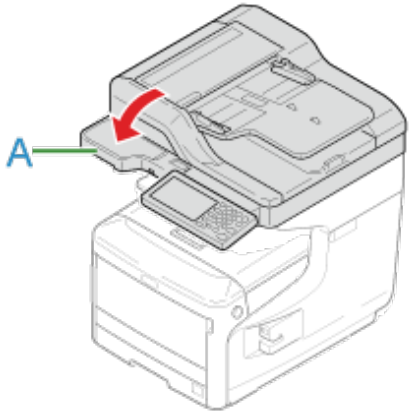


13. Zavřete čelní kryt (2).

> **Poznámka**
>
> Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



14. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



15. Pásovou jednotku recyklujte.

Připomínka

Pokud musíte pásovou jednotku vyhodit, vložte ji do plastového sáčku nebo podobného obalu a zlikvidujte v souladu s místními předpisy nebo nařízeními.

Výměna fixační jednotky

Jakmile se na obrazovce displeje zobrazí zpráva "Blíží se konec životnosti fixační jednotky", připravte si náhradní fixační jednotku. Do zobrazení další zprávy budete moci vytisknout ještě přibližně 2 500 stran.

Po zobrazení zprávy "Vyměňte fixační jednotku" fixační jednotku vyměňte.

Předpokládaná životnost fixační jednotky je až 100 000 stran při jednostranném tisku formátu A4.

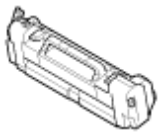
Poznámka

- Skutečný počet stran, které s fixační jednotkou vytisknout můžete, závisí na tom, jak ji používáte.
- I když můžete životnost fixační jednotky o něco prodloužit otevřením a zavřením horního krytu, v rámci prevence poruchy byste ji měli vyměnit brzy po zobrazení zprávy "Vyměňte fixační jednotku".
- Fixační jednotku před výměnou používejte až do úplného konce její životnosti. Pokud fixační jednotku vyjmete před ukončením životnosti a nainstalujete jednotku novou, údaje o životnosti nebudou zobrazeny správně.
- Je-li nastavení [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] > [System Setup (Nastavení systému)] > [Near Life Status (Stav u konce životnosti)] nastaveno na hodnotu [Disable (Zakázat)], zpráva [Fuser Unit Near Life (Blíží se konec životnost fixační jednotky)] se nezobrazí.
- Obrazový válec nevystavuje přímému slunečnímu světlu nebo umělému světlu o velké intenzitě (přibližná svítivost vyšší než 1 500 luxů). Ani při normálním vnitřnímu osvětlení jej nenechávejte odkrytý déle než 5 minut.

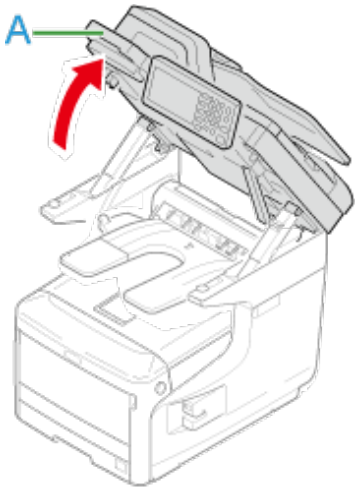
Připomínka

Nastavení pro zobrazení zprávy "Blíží se konec životnosti fixační jednotky" můžete změnit. Nastavte z nabídky [Device Setting (Nastavení zařízení)] > [Setup Admin (Nastavení správce)] > [User Install (Uživatelská instalace)]> [Fuser Near Life Timing (Časovač blížící se životnosti fixační jednotky)]. Dostupné hodnoty jsou od 500 do 5000 (v přírůstcích po 500).

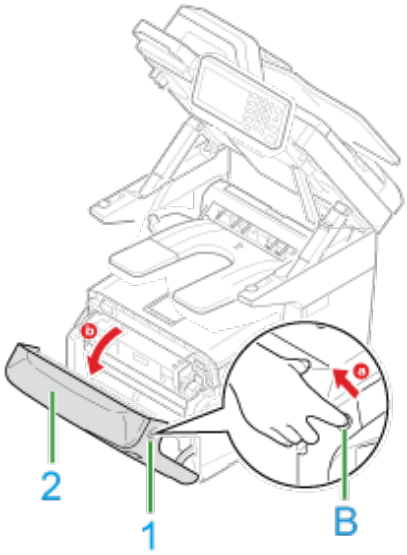
1. Připravte si novou fixační jednotku.



2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

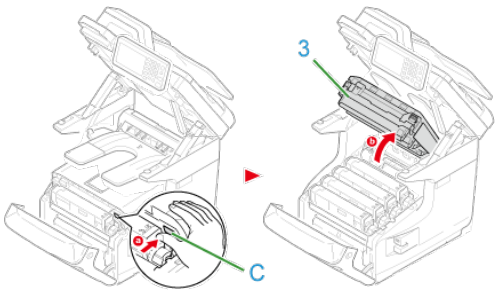


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

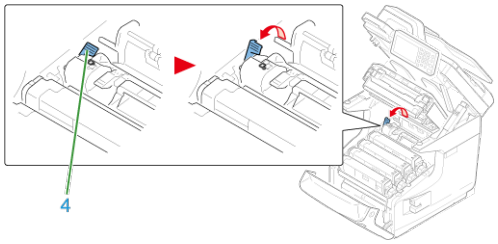


4. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

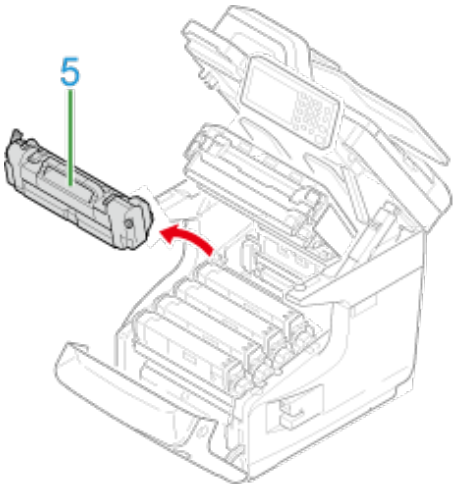
⚠UPOZORNĚNÍ	**Existuje nebezpečí popálení.**	
Vzhledem k tomu, že zapékací jednotka dosahuje vysokých teplot, proveďte postup s opatrností. Při zvedání musíte jednotku uchopit za držadlo. Jednotku nedržte, pokud je horká. Počkejte, dokud nevychladne, a manipulujte s ní potom.		



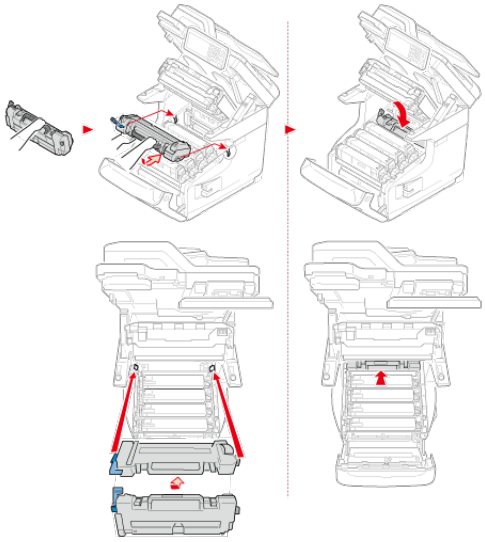
5. Fixační jednotku odemknete posunutím levé pojistné páčky (4).



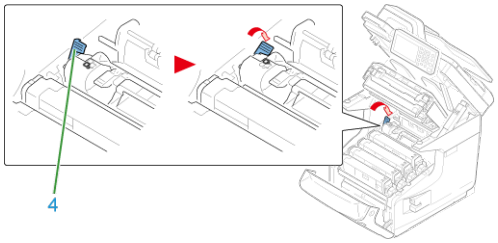
6. Uchopte držadlo fixační jednotky (5) a vytáhněte ji z tiskárny.



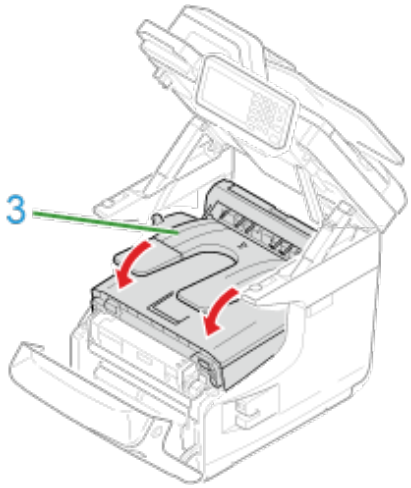
7. Uchopte držadlo, a novou fixační jednotku vložte do přístroje.



8. Fixační jednotku odemknete posunutím levé pojistné páčky (4) dozadu.

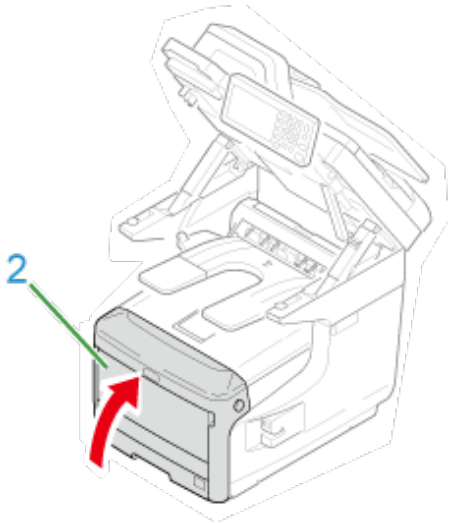


9. Výstupní zásobník (3) zavřete tlakem na obě jeho strany.

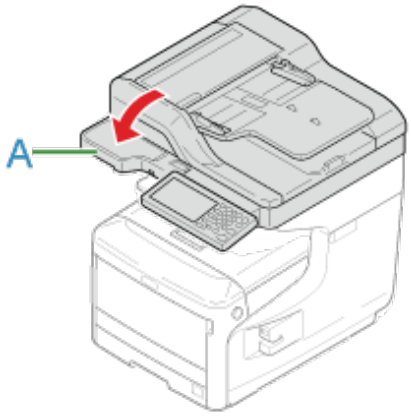


10. Zavřete čelní kryt (2).

> **Poznámka**
>
> Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



11. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



12. Fixační jednotku recyklujte.

Připomínka

Musíte-li fixační jednotku pásu vyhodit, vložte ji do plastového sáčku nebo podobného obalu a zlikvidujte v souladu s místními předpisy nebo nařízeními.

Výměna podávacího válce (Zásobník1 / Zásobník 2 / Zásobník3 / Zásobník 4)

Pro Zásobník 1 a Zásobník 2 / Zásobník 3 / Zásobník 4 (volitelný)

Připomínka

- Počet stránek, které můžete s válcem podavače papíru vytisknout, závisí na prostředí a na papíru.
- Pokud k zaseknutí papíru dochází i po vyčištění válce podavače papíru, doporučuje se výměna válců podavače papíru.

Pro Zásobník 1 a Zásobník 2 / Zásobník 3 / Zásobník 4 (volitelný)

Válec podavače papíru Zásobníku 1 se od válců Zásobníků 2/3/4 liší tvarem. Zásobník, v němž bude válec podavače papíru vyměněn, identifikujte před přípravou nového válce podavače papíru.

Zde je jako příklad popsán postup výměny válce podavače papíru Zásobníku 1. Stejný postup platí i pro válce zásobníků 2/3/4.

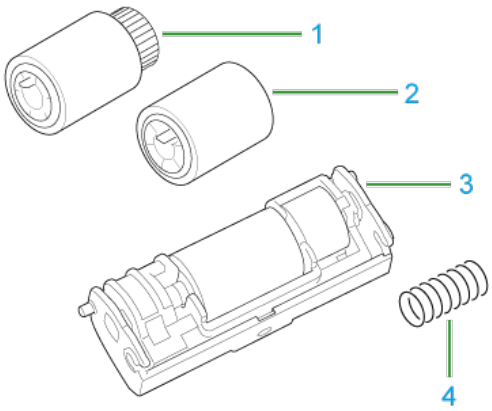
1. Ujistěte se, zda máte v sadě válce podavače papíru Zásobníku 1 vše, co je uvedeno níže.

   (1) Válec podavače papíru (se soukolím)

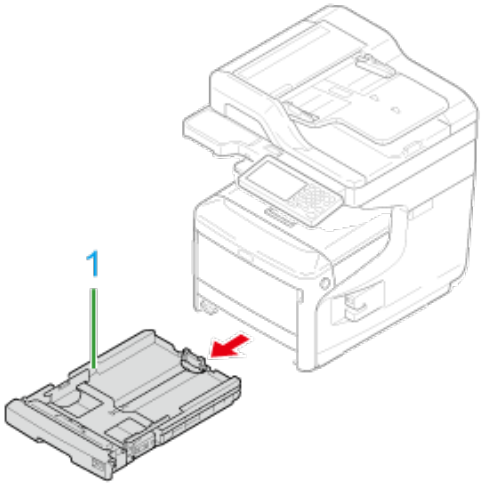
   (2) Válec podavače papíru (bez soukolí)

   (3) Separační válec

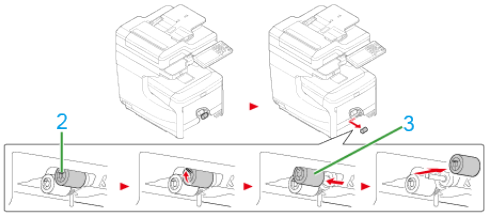
   (4) Pružina



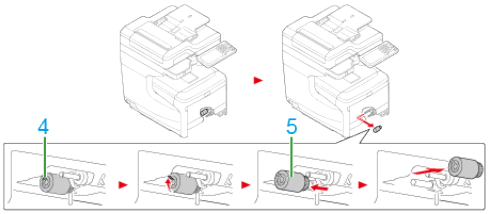
2. Vytáhněte kazetu na papír (1).



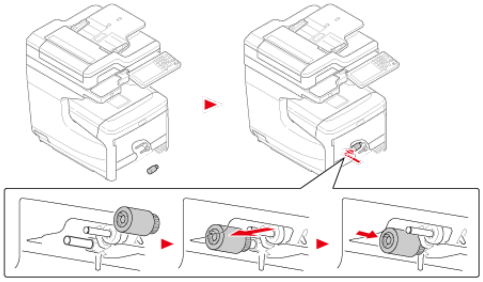
3. Abyste mohli válec podavače papíru vyjmout, otevřete západky (2) na přední straně kazety na papír směrem ven a válec podavače papíru (3) posuňte vlevo.



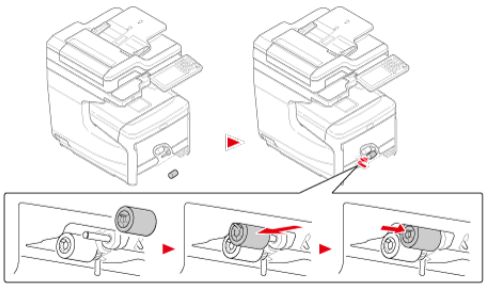
4. Abyste mohli válec podavače papíru vyjmout, otevřete západky (4) na zadní straně kazety na papír směrem ven a válec podavače (5) posuňte vlevo.



5. Nový válec podavače papíru (se soukolím) nasaďte na osu vzadu.

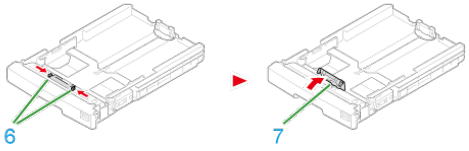


6. Nový válec podavače papíru (bez soukolí) nasaďte na osu vepředu.



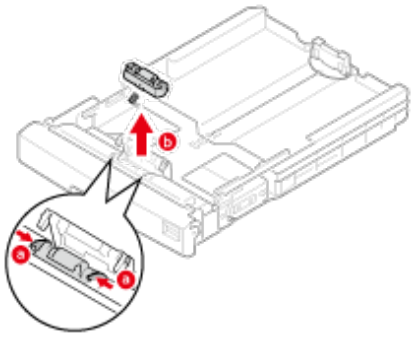
7. Z kazety na papír vyjměte papír.

8. Tlakem na dvě západky (6) v přední části kazety na papír otevřete kryt (7) separačního válce.

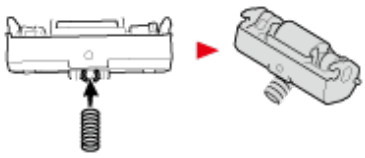


9. Části, zapuštěné do výstupků na obou stranách kazety na papír zatlačte dovnitř a vyjměte separační válec a pružinu.

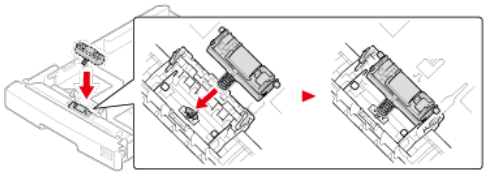
> **Poznámka**
> U zásobníků 2/3/4 jsou vyjmuté pružiny použity později. Nevyhazujte je.



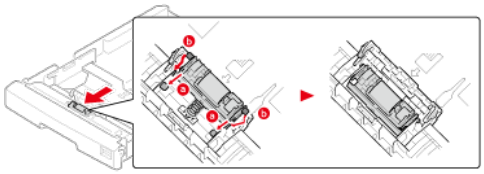
10. K novému separačnímu válci připevněte novou pružinu. (U zásobníků 2/3/4 použijte pružiny, vyjmuté v kroku 9.)



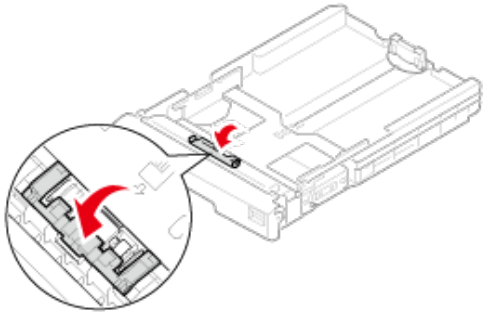
11. Do kazety na papír vložte pružinu a zatlačte do ní separační válec.



12. Výstupky kazety na papír vložte do důlků na obou stranách separačního válce.



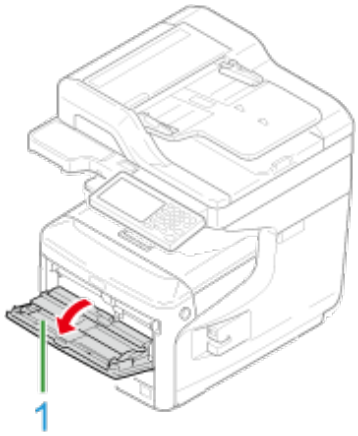
13. Zavřete kryt separačního válce.



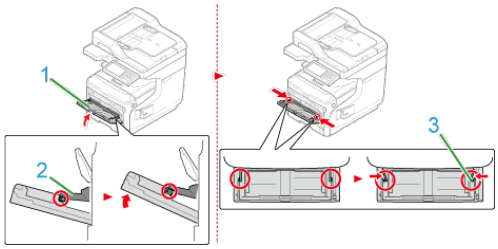
14. Do kazety na papír vložte papír a kazetu na papír zasuňte do přístroje.

Výměna válce podavače (Víceúčelový zásobník)

1. Vyčistěte válce podavače papíru ve víceúčelovém zásobníku.
2. Zásobník MP (1) otevřete vložením prstů do přední prohloubeniny.



3. Při nepatrně nadzvednutém zásobníku MP (1) zatlačte pravé rameno (2) dovnitř a odemkněte západku (3).

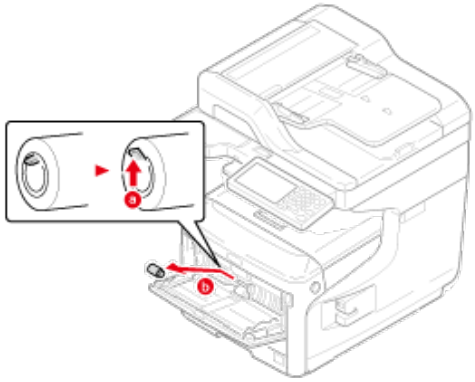


4. Stejným způsobem zatlačte při nepatrně nadzvednutém zásobníku MP levé rameno dovnitř a odemkněte západku.
5. Otevírejte kryt vkládaného papíru, dokud se nedotkne těla přístroje.

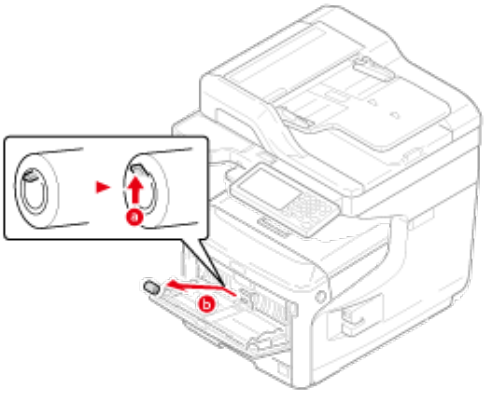
Abyste mohli horní válec podavače papíru vyjmout, otevřete jeho

6.

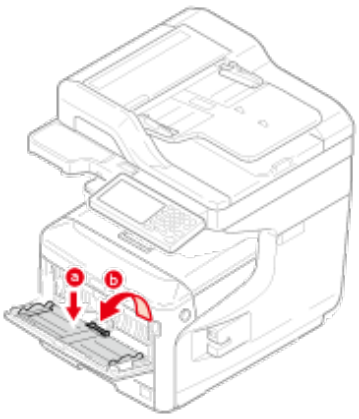
západky směrem ven a válec posuňte vlevo.



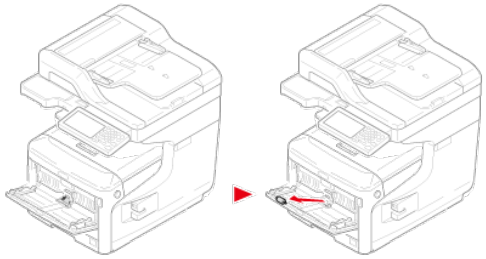
7. S trvalým tlakem na kryt separačního válce otevřete západky horního válce podavače papíru směrem ven a válec posuňte vlevo, abyste jej mohli vyjmout.



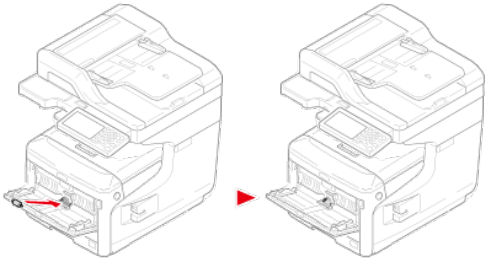
8. S trvalým tlakem na střed zásobníku MP otevřete kryt separačního válce směrem vpřed.



9. Vyjměte separační válec.



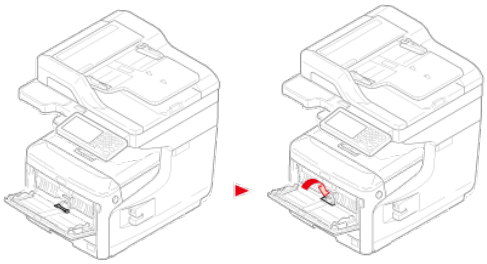
10. S trvalým tlakem na střed zásobníku MP vložte nový separační válec.



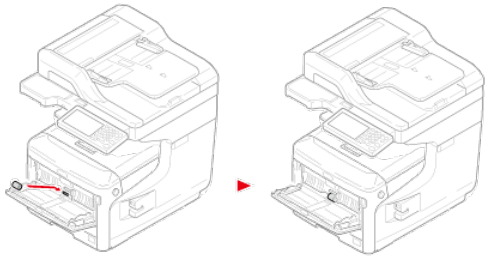
Připomínka

Nedotýkejte se pryžové části válce.

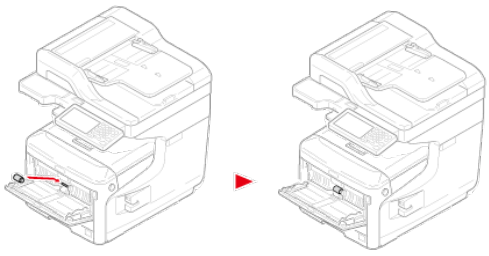
11. Zavřete kryt separačního válce.



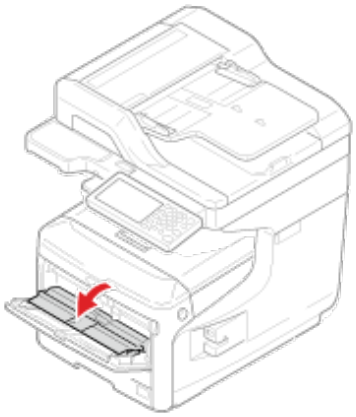
12. Válec podavače papíru (bez soukolí) nasaďte na spodní osu.



13. Válec podavače papíru (se soukolím) nasaďte na horní osu.

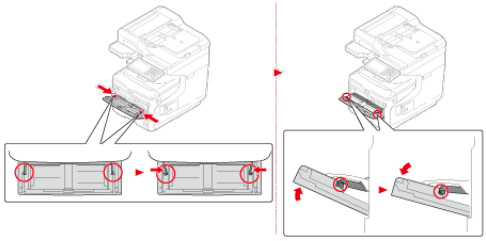


14. Zavřete kryt vkládaného papíru.



15. Stiskněte pravé rameno na zásobníku MP, mírně zvedněte zásobník MP a zahákněte západku.

> **Poznámka**
>
> Zavření zásobníku MP bez vrácení západky na místo může způsobit prasknutí krytu vkládaného papíru. Nezapomeňte ji vrátit zpět.

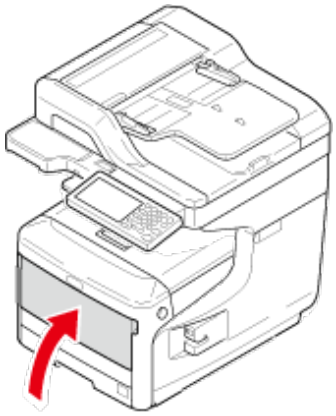


16. Stejným způsobem stiskněte levé rameno na zásobníku MP, mírně zvedněte zásobník MP a zahákněte západku.

> **Poznámka**
>
> Zavření zásobníku MP bez vrácení západky na místo může způsobit prasknutí krytu vkládaného papíru. Nezapomeňte ji vrátit zpět.

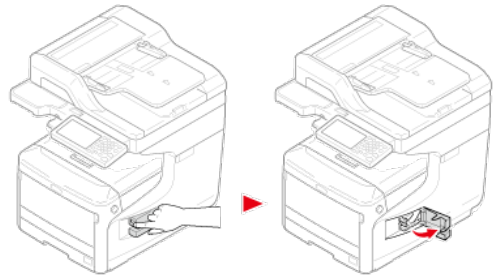
17. Zavřete víceúčelový zásobník.

Pokud zásobník MP nelze zavřít, zatlačte na část zásobníku pro vkládání papíru a kryt pro vkládání papíru zajistěte.

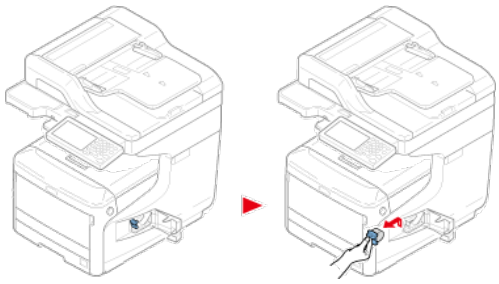


Výměna kazety sešívačky

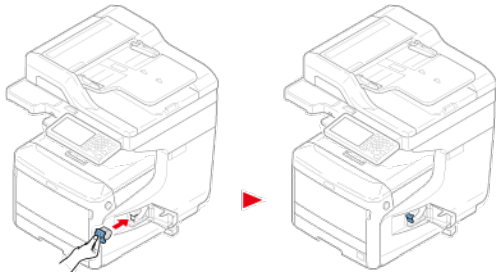
1. Otevřete kryt sešívačky.



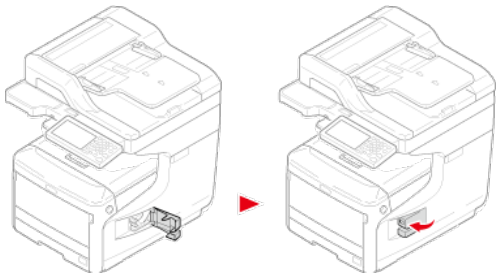
2. Vyjměte prázdnou kazetu.



3. Vložte novou kazetu.



4. Zavřete kryt sešívačky.



Čištění jednotlivých částí zařízení

V této části se dozvíte, jak čistit přístroj a součásti.

- Čištění povrchu zařízení
- Čištění snímacího skla
- Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
- Čištění podávacích válců (Zásobník 1/Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4)
- Čištění podávacích válců papíru (Víceúčelový zásobník)
- Čištění hlavy LED

Čištění povrchu zařízení

Poznámka

- K čištění nepoužívejte benzin, ředidlo ani alkohol. Mohly by poškodit plastové části.
- Nepromazávejte zařízení olejem. Nepoužívejte olej.

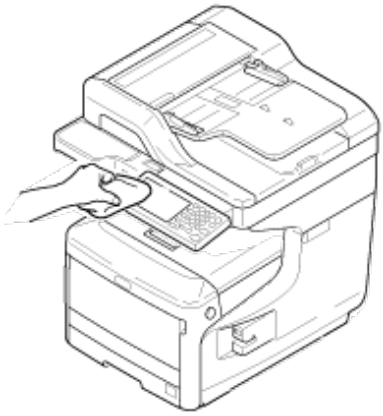
1. Vypněte zařízení.

   Vypnutí zařízení

2. Otřete povrch zařízení mírně navlhčeným (vodou nebo neutrálním čisticím prostředkem) a dobře vymačkaným měkkým hadříkem.

   Poznámka

   Používejte pouze vodu a neutrální čisticí prostředky.



3. Osušte povrch zařízení suchým měkkým hadříkem.

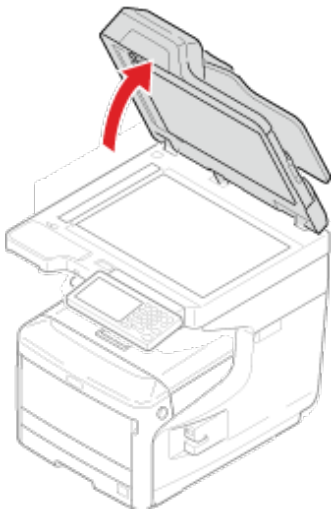
Čištění snímacího skla

Čištění snímacího skla, které pomáhá zachovat dobrou kvalitu výtisků, se doporučuje alespoň jednou měsíčně.

Poznámka

Nepoužívejte benzin, ředidla ani alkohol. Mohly by poškodit plastové díly zařízení.

1. Otevřete kryt snímacího skla.

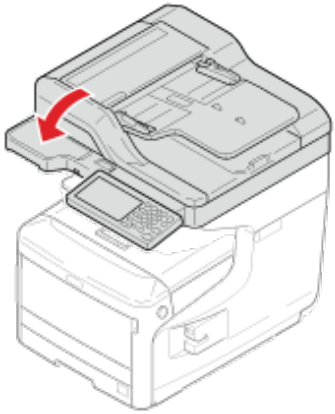


2. Vodou navlhčeným a dobře vymačkaným měkkým hadříkem očistěte příklopný držák automatického podavače dokumentů, snímací sklo a snímací sklo automatického podavače.

Připomínka

Pokud je sklo nebo příklopný držák velmi znečištěné, otřete ho nejprve hadříkem navlhčeným v neutrálním čisticím prostředku a až potom hadříkem navlhčeným ve vodě.

3. Zavřete kryt snímacího skla.



Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.

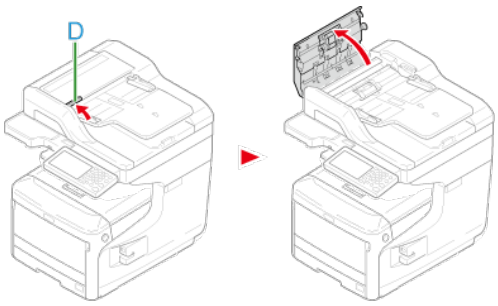
Pokud jsou podávací válce v automatickém podavači dokumentů znečištěny inkoustem, částečkami toneru nebo papírovým prachem, bývají dokumenty a kopie umazané a může docházet k zasekávání papíru. Abyste těmto problémům zabránili, vyčistěte automatický podavač dokumentů jednou za měsíc.

Poznámka

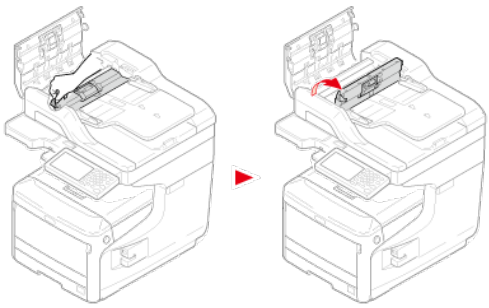
Nepoužívejte benzin, ředidla ani alkohol. Mohly by poškodit plastové díly zařízení.

1. Zkontrolujte kryt automatického podavače.

2. Zatáhněte za páčku pro otevření krytu ADF (D) a otevřete jej.



3. Otevřete kryt válce.



4. Podávací válce dokumentů otřete měkkým hadříkem, lehce

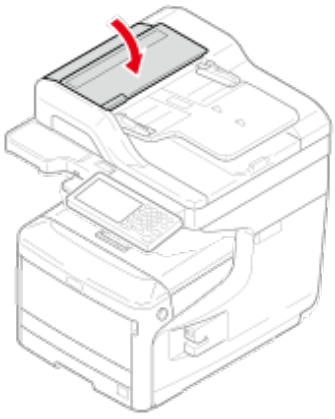
navlhčeným vodou. Válcem otáčejte rukou a otřete celý jeho povrch.

5. Zatlačte na horní kryt a zavřete jej.

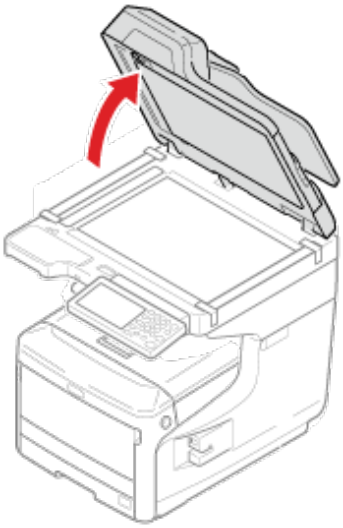
Připomínka

Pokud je podávací válec velmi znečištěný, otřete jej nejprve hadříkem navlhčeným v neutrálním čisticím prostředku a až potom hadříkem navlhčeným ve vodě.

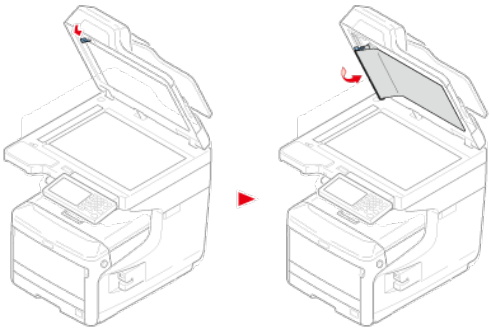
6. Zavřete kryt automatického podavače.



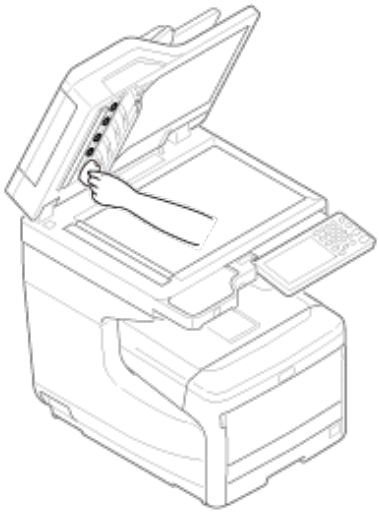
7. Otevřete skenovací jednotku.



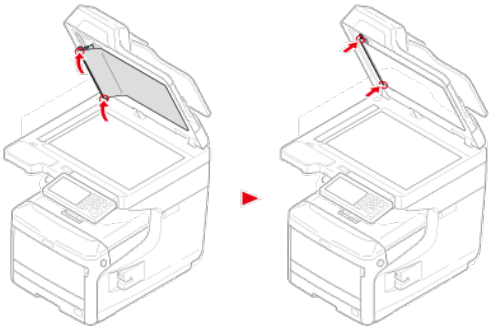
8. Pro otevření podložky pro podržení dokumentu za páčku zatáhněte.



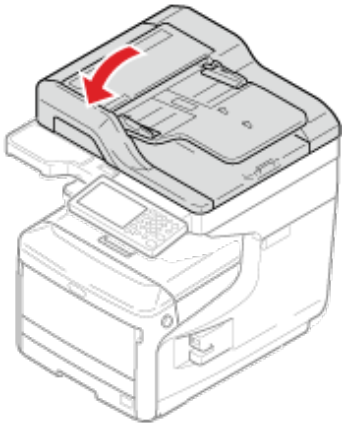
9. Otřete podávací válce papíru vodou navlhčeným a dobře vymačkaným měkkým hadříkem.



10. Vraťte podložku pro přidržováním dokumentů na místo.



11. Zavřete skenovací jednotku.

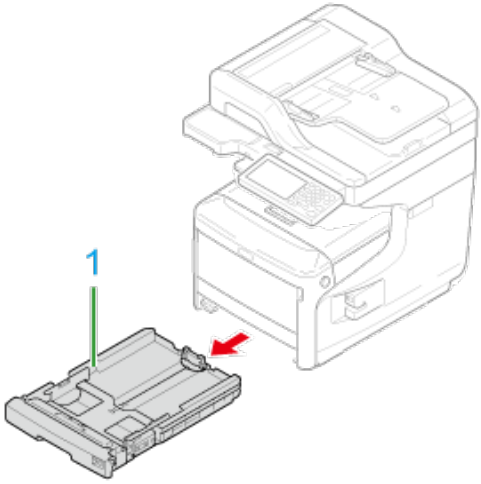


Čištění podávacích válců (Zásobník 1 / Zásobník 2 / Zásobník 3 / Zásobník 4)

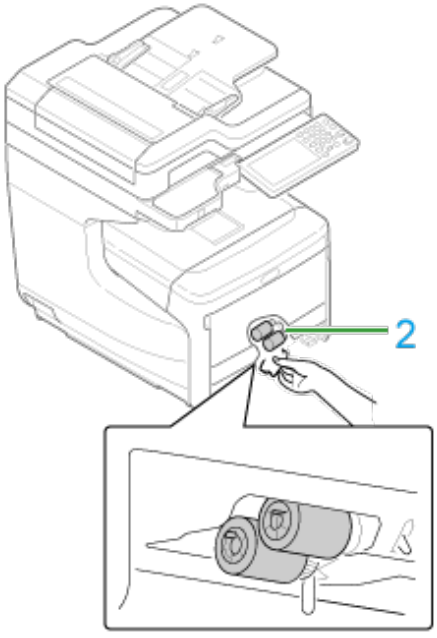
Vyčistěte podávací válec v zásobníku papíru a válce v tiskárně.

V této části je jako příklad uveden Zásobník 1, stejný postup ale platí i pro Zásobníky 2/3/4.

1. Vytáhněte zásobník (1).

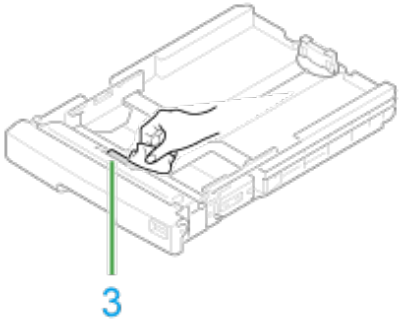


2. Dva podávací válce papíru (2) uvnitř přístroje otřete mokrým a dobře vyždímaným hadříkem.



3. Vyjměte papír, vložený do zásobníku.

4. Podávací válec papíru (3) na zásobníku otřete mokrým a dobře vyždímaným hadříkem.

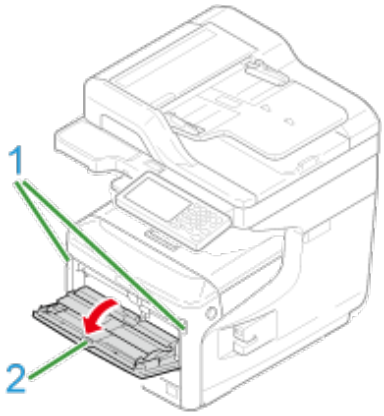


5. Vložte do zásobníku papír.
6. Zasuňte zásobník zpět.
7. Zavřete zásobník.

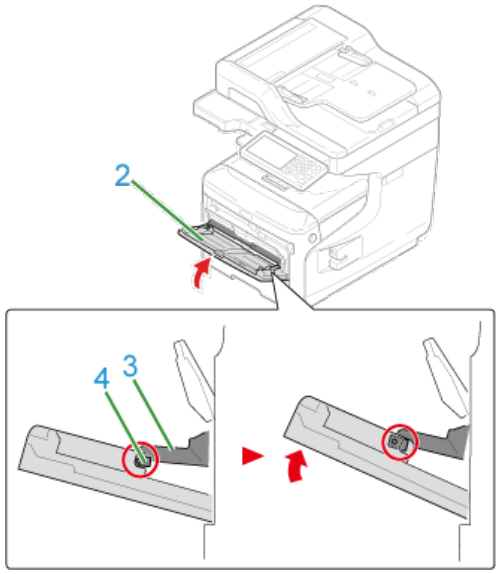
Čištění podávacích válců papíru (Víceúčelový zásobník)

Vyčistěte podávací válce papíru ve víceúčelovém zásobníku.

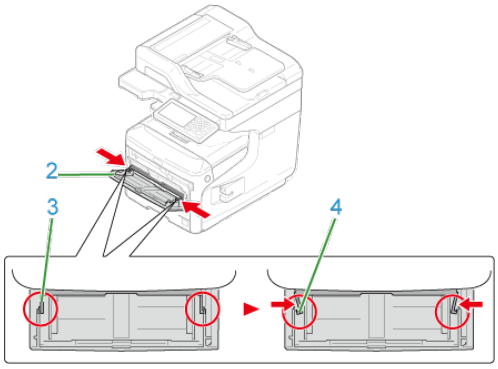
1. Zásobník MP (2) otevřete vložením prstů do přední prohloubeniny (1).



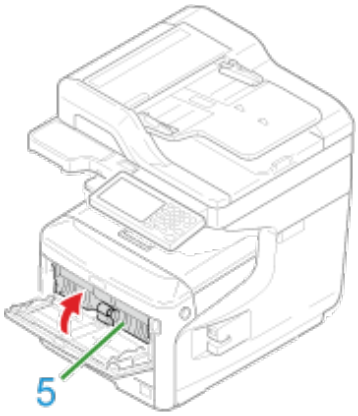
2. Při nepatrně nadzvednutém zásobníku MP (2) zatlačte pravé rameno (3) dovnitř a odemkněte západku (4).



3. Stejným způsobem zatlačte při nepatrně nadzvednutém zásobníku MP (2) levé rameno (3) dovnitř a odemkněte západku (4).



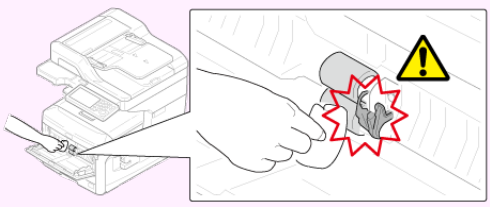
4. Otevírejte kryt vkládaného papíru (5), dokud se nedotkne těla přístroje.



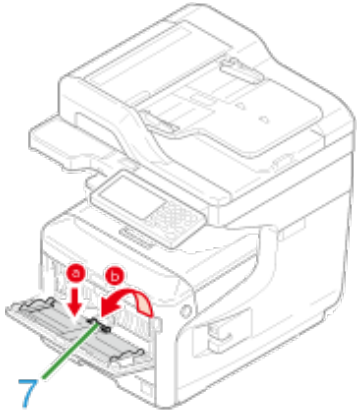
5. Vyčistěte válce.

Poznámka

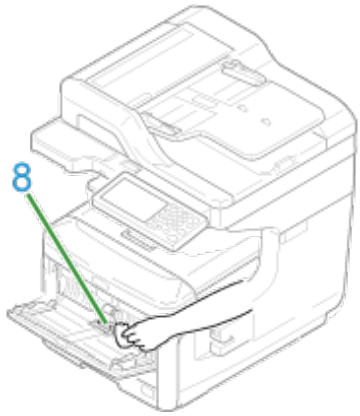
Při čištění válců nepoškoďte páku senzoru konce papíru.



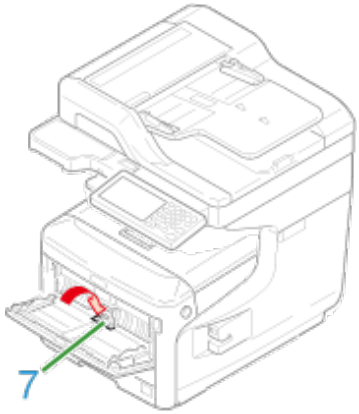
6. Kryt separačního válce (7) otevřete směrem dopředu a současně zatlačte na střední část víceúčelového zásobníku.



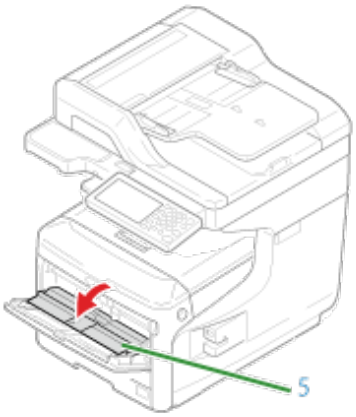
7. Separační válce (8) otřete mokrým a důkladně vyždímaným hadříkem.



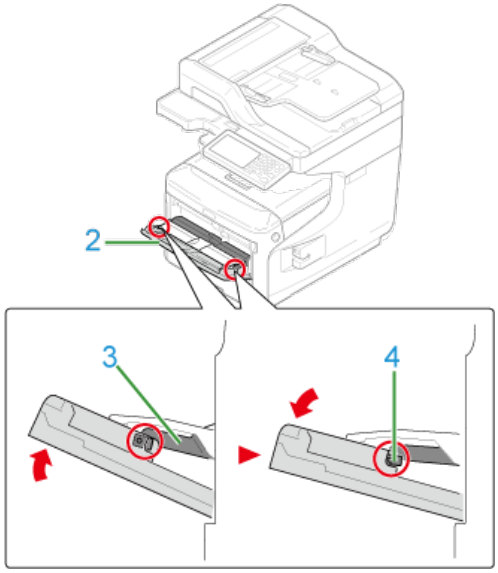
8. Zavřete kryt separačního válce (7).



9. Zavřete kryt vkládaného papíru (5).



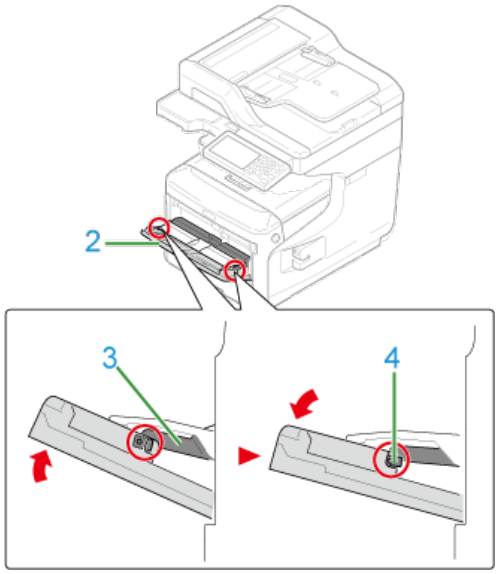
10. Pravé rameno (3) na zásobníku MP (2) zatlačte dovnitř, trochu zvedněte zásobník MP (2) a zahákněte západku (4).



Poznámka

Zavření zásobníku MP bez vrácení západky na místo může způsobit prasknutí krytu vkládaného papíru. Nezapomeňte ji vrátit zpět.

11. Stejným způsobem stiskněte levé rameno (3) na zásobníku MP (2) dovnitř, mírně zvedněte zásobník MP (2) a zahákněte západku.

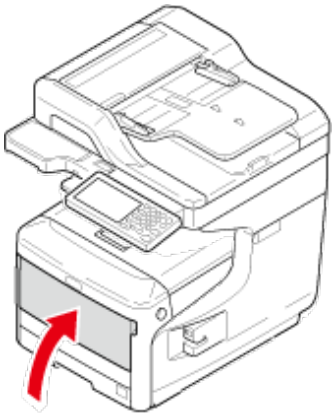


Poznámka

Zavření zásobníku MP bez vrácení západky na místo může způsobit prasknutí krytu vkládaného papíru. Nezapomeňte ji vrátit zpět.

12. Zavřete víceúčelový zásobník.

Pokud zásobník MP nelze zavřít, zatlačte na část zásobníku pro vkládání papíru a kryt pro vkládání papíru zajistěte.



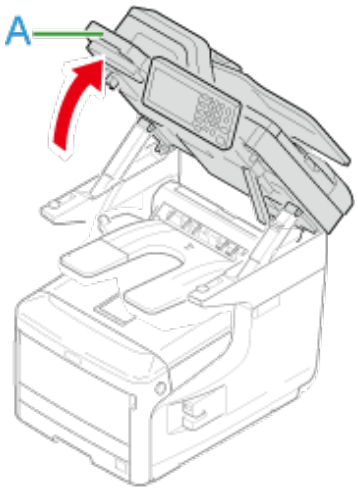
Čištění hlavy LED

Pokud se na papíře objevují svislé čáry, obraz je vybledlý nebo jsou rozmazané okraje písmen, je potřeba vyčistit hlavu LED.

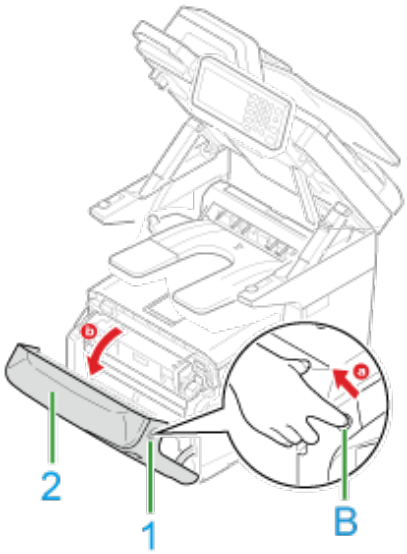
Poznámka

- Nepoužívejte rozpouštědla, jako je metylalkohol nebo ředidla, které hlavu LED poškozují.
- Nevystavujte válec přímému slunečnímu svitu ani silnému světlu (cca 1500 luxů a více). Ani při pokojovém osvětlení nenechávejte válec mimo zařízení déle než 5 minut.

1. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

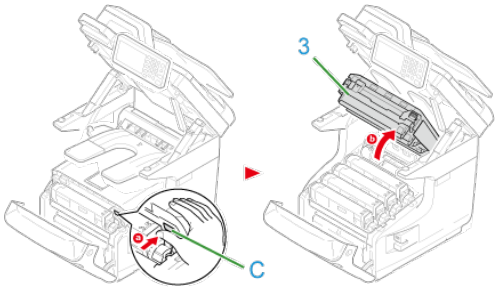


2. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

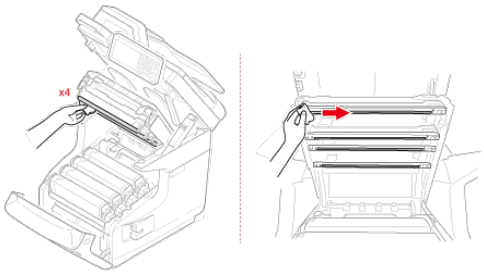


3. Stiskněte tlačítko (C) a otevřete výstupní zásobník (3).

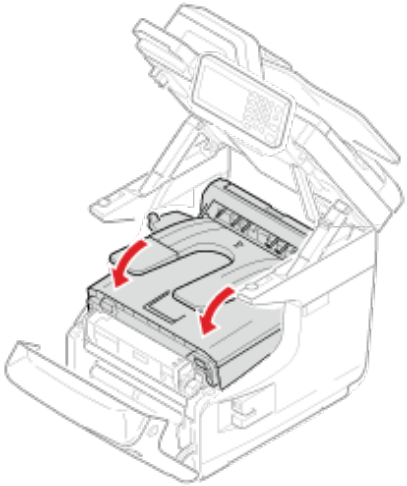
UPOZORNĚNÍ	Existuje nebezpečí popálení.	
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		



4. Čtyři čočky hlav LED zlehka otřete měkkým papírovým kapesníkem.



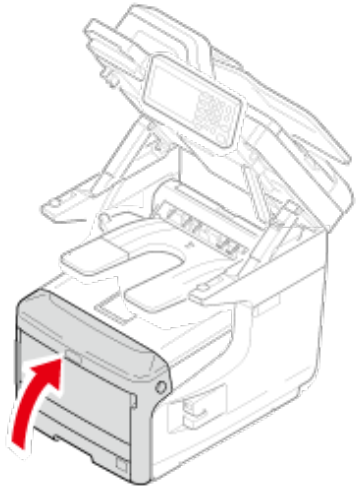
5. Výstupní zásobník zavřete tlakem na obě jeho strany.



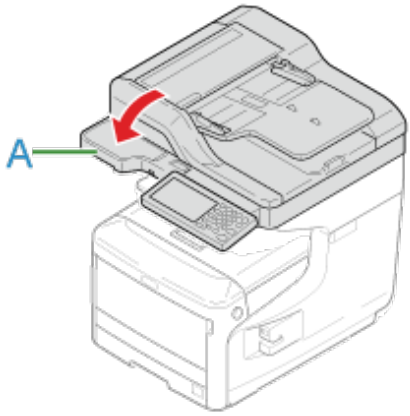
6. Zavřete přední kryt.

Poznámka

Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



7. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



Aktualizace nainstalovaných ovladačů

Tato část popisuje, jak aktualizovat ovladače tiskárny, které jsou nainstalovány v počítači. Pro provedení této akce musíte mít pro tento počítač oprávnění správce.

- Aktualizace ovladače tiskárny (Windows)
- Aktualizace ovladače faxu (Windows)
- Aktualizace ovladače skeneru (Windows)
- Aktualizace ovladače tiskárny (Mac OS X)
- Aktualizace ovladače skeneru (Mac OS X)

Aktualizace ovladače tiskárny (Windows)

Informace o nejnovější verzi ovladače najdete na webu společnosti Oki Data.

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Dvakrát klikněte na stažený soubor.

   Připomínka

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].

2. Vyberte jazyk a klikněte na tlačítko [OK].

3. Přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Souhlasím].

4. Podle pokynů nainstalujte ovladač.

   Pokud je na počítači dosud nainstalovaná starší verze ovladače, zobrazí se obrazovka s výběrem aktualizace. Postupujte podle pokynů.

   Před aktualizací možná bude nutné restartovat počítač.

5. Pokud se po instalaci zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalovaný správně].

Aktualizace ovladače faxu (Windows)

Informace o nejnovější verzi ovladače najdete na webu společnosti Oki Data.

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Dvakrát klikněte na stažený soubor.

   Připomínka

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].

2. Vyberte jazyk a klikněte na tlačítko [OK].

3. Přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Souhlasím].

4. Podle pokynů nainstalujte ovladač.

   Pokud je na počítači dosud nainstalovaná starší verze ovladače, zobrazí se obrazovka s výběrem aktualizace. Postupujte podle pokynů.

   Před aktualizací možná bude nutné restartovat počítač.

5. Pokud se po instalaci zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalovaný správně].

Aktualizace ovladače skeneru (Windows)

Informace o nejnovější verzi ovladače najdete na webu společnosti Oki Data.

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Dvakrát klikněte na stažený soubor.

   Soubor se rozbalí a spustí se instalační program.

2. Podle pokynů nainstalujte ovladač.

Aktualizace ovladače tiskárny (Mac OS X)

Informace o nejnovější verzi ovladače najdete na webu společnosti Oki Data.

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Odeberte ovladač.

   Odstranění ovladače tiskárny (Mac OS X)

2. Nainstalujte nový ovladač.

   Instalace ovladače a softwaru do počítače

Aktualizace ovladače skeneru (Mac OS X)

Informace o nejnovější verzi ovladače najdete na webu společnosti Oki Data.

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Odeberte ovladač skeneru.

   Odstranění ovladače skeneru (Mac OS X)

2. Nainstalujte nový ovladač skeneru.

   Instalace ovladače a softwaru do počítače

Odebrání nainstalovaných ovladačů

Tato část popisuje, jak odebrat ovladač tiskárny, který je nainstalován v počítači. Pro provedení této akce musíte mít pro tento počítač oprávnění správce.

- Odstranění ovladače tiskárny (Windows)
- Odstranění ovladače faxu (Windows)
- Odstranění ovladače skeneru (Windows)
- Odstranění ovladače tiskárny (Mac OS X)
- Odstranění ovladače skeneru (Mac OS X)

Odstranění ovladače tiskárny (Windows)

Poznámka

- Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.
- Před odebráním ovladače je nutné restartovat počítač.

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnost [Odebrat zařízení].

   Pro odebrání jednoho z více dostupných ovladačů tiskárny klikněte na položky [Odstranit tiskovou frontu] > [OKIMC873(*)].

   * Vyberte typ ovladače, který si přejete odebrat.
3. Jakmile se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na tlačítko [Ano].

   Poznámka

   Pokud se zobrazí upozornění, že zařízení je stále používáno, restartujte počítač a zopakujte kroky 1 a 2.
4. V části [Tiskárny a faxy] zvolte ikonu zařízení a v horním panelu klikněte na možnost [Vlastnosti tiskového serveru].
5. Vyberte kartu [Ovladače].
6. Pokud se zobrazí možnost [Změnit nastavení ovladače], klikněte na ni.
7. Vyberte ovladač, který chcete odebrat, a klikněte na tlačítko [Odebrat].
8. Ve zprávě s dotazem, zda si přejete ze systému odebrat jen ovladač nebo ovladač i balíček, vyberte odebrání ovladače i balíčku a klikněte na tlačítko [OK].
9. Jakmile se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na tlačítko [Ano].
10. V dialogovém okně [Odebrat balíček ovladače] klikněte na možnost [Odstranit] > [OK].

    Poznámka

    Je-li odebrání zamítnuto, restartujte počítač a zopakujte kroky 4 až 10.

11. V dialogovém okně [Vlastnosti tiskového serveru] klikněte na možnost [Zavřít].

12. Restartujte počítač.

Odstranění ovladače faxu (Windows)

Poznámka

- Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.
- Před odebráním ovladače je nutné restartovat počítač.

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu OKI MC873 a vyberte možnost [Odebrat zařízení].

   Pro odebrání jednoho z více dostupných ovladačů tiskárny klikněte na položky [Odstranit zařízení] > [OKIMC873(*)].

   * Vyberte typ ovladače, který si přejete odebrat.
3. Jakmile se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na tlačítko [Ano].

   Poznámka

   Pokud se zobrazí upozornění, že zařízení je stále používáno, restartujte počítač a zopakujte kroky 1 a 2.
4. V části [Tiskárny a faxy] zvolte ikonu zařízení a v horním panelu klikněte na možnost [Vlastnosti tiskového serveru].
5. Vyberte kartu [Ovladače].
6. Pokud se zobrazí možnost [Změnit nastavení ovladače], klikněte na ni.
7. Vyberte ovladač, který chcete odebrat, a klikněte na tlačítko [Odebrat].
8. Ve zprávě s dotazem, zda si přejete ze systému odebrat jen ovladač nebo ovladač i balíček, vyberte odebrání ovladače i balíčku a klikněte na tlačítko [OK].
9. Jakmile se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na tlačítko [Ano].
10. V dialogovém okně [Odebrat balíček ovladače] klikněte na možnost [Odstranit] > [OK].

    Poznámka

    Je-li odebrání zamítnuto, restartujte počítač a zopakujte kroky 4 až 10.

11. V dialogovém okně [Vlastnosti tiskového serveru] klikněte na možnost [Zavřít].

12. Restartujte počítač.

Odstranění ovladače skeneru (Windows)

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Klikněte na tlačítko [Start] a potom vyberte možnost [Ovládací panely] > [Odinstalovat program].
2. Vyberte položku [Univerzální skener OKI] a klikněte na možnost [Odinstalovat].
3. Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].
4. Jakmile se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na tlačítko [Ano].
5. Na obrazovce "Odinstalace dokončena" vyberte možnost [Dokončit].

Odstranění ovladače tiskárny (Mac OS X)

Pro Mac OS X verze 10.9 až 10.10

Mac OS X verze 10.7 až 10.8

OS X verze 10.6.8

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

Pro Mac OS X verze 10.9 až 10.10

1. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
2. Klikněte na tlačítko [Tiskárny a skenery].
3. Vyberte ovladač, který chcete odebrat, a klikněte na ikonu [-].
   Pokud se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na možnost [Odstranit tiskárnu].
4. Zavřete dialogové okno [Tiskárny a skenery].
5. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".
6. Dvakrát klikněte na položky [OKI] > [Ovladače] > [PS] > [Odinstalátor].
7. Postupujte podle pokynů na obrazovce, zadejte heslo správce a potom klikněte na tlačítko [OK]. Odinstalace se dokončí.
8. Vyjměte DVD-ROM z počítače.

Mac OS X verze 10.7 až 10.8

1. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
2. Klikněte na možnost [Tisk a skenování].
3. Vyberte ovladač, který chcete odebrat, a klikněte na ikonu [-].
   Pokud se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na možnost [Odstranit tiskárnu].
4. Zavřete dialogové okno [Tisk a skenování].
5. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".

6. Dvakrát klikněte na položky [OKI] > [Ovladače] > [PS] > [Odinstalátor].
7. Postupujte podle pokynů na obrazovce, zadejte heslo správce a potom klikněte na tlačítko [OK]. Odinstalace se dokončí.
8. Vyjměte DVD-ROM z počítače.

OS X verze 10.6.8

1. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
2. Klikněte na možnost [Tisk a fax].
3. Vyberte ovladač, který chcete odebrat, a klikněte na ikonu [-].
   Pokud se zobrazí potvrzovací zpráva, klikněte na možnost [Odstranit tiskárnu].
4. Zavřete dialogové okno [Tisk a fax].
5. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".
6. Dvakrát klikněte na položky [OKI] > [Ovladače] > [PS] > [Odinstalátor].
7. Postupujte podle pokynů na obrazovce, zadejte heslo správce a potom klikněte na tlačítko [OK]. Odinstalace se dokončí.
8. Vyjměte DVD-ROM z počítače.

Odstranění ovladače skeneru (Mac OS X)

Poznámka

Pro provedení této akce musíte být k počítači přihlášeni jako správce.

1. Na pevném disku vyberte možnost [Knihovna] > [Přenos obrázků] > [Zařízení].
2. Odstraňte položku "OKI Scanner".
3. Na pevném disku vyberte možnost [Aplikace] > [OKIDATA] > [Scanner].
4. Odstraňte "Nástroj pro nastavení síťového skeneru".
5. Restartujte počítač.

Inicializace paměti a nastavení

Inicializace paměti a nastavení, uložená v přístroji.

- Inicializace paměti Flash
- Inicializace nastavení zařízení
- Inicializace Nastavení sítě
- Inicializace Makro úloh, faxového přenosu a příjmu dat

Inicializace paměti Flash

Uložené e-mailové šablony a další data jsou uložena v paměti.

Inicializujte paměť pomocí následujícího postupu.

Poznámka

Při inicializaci paměti budou odstraněna následující data.

- Údaje o úlohách, uložené v [Secure Print (Zabezpečeném tisku)], [Encrypted Secure Print (Šifrovaném zabezpečeném tisku)], [Store to Printer (Uložit do tiskárny)] nebo v [ID Secure Job (Úloze ID Secure)].
- Uživatelská ukázková data
- Data formulářů

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Nastavení údržby úložiště].
6. Stiskněte tlačítko [Výchozí zámek] a změňte zobrazení na [Zakázat].
7. Stiskněte tlačítko [Zpět].
8. Stiskněte tlačítko [Nastavení paměti flash] nebo z nabídky "Nastavení HDD" vyberte úložiště pro formátování.
9. Stiskněte tlačítko [Inicializovat].
10. Byla-li v kroku 9 zvolena možnost HDD, stiskněte tlačítko [Formátovat oddíl] a vyberte z následujících typů. Nabídka se v kroku 11 objeví pouze při volbě "Nastavení HDD".

    Dostupné typy pro výběr:

PCL,	Obyčejný,	PS

Připomínka

Vyberte ze 2 způsobů inicializace paměti.

- [Inicializovat]: Inicializuje rozsah otevřené oblasti paměti Flash (zobrazuje se v seznamu souborů).
- [Formátovat oddíl]: Inicializuje uživatelské informace.

11. Stiskněte tlačítko [Ano] na obrazovce potvrzení.

Inicializace nastavení zařízení

Upravená nastavení je možné vrátit na původní výchozí hodnoty.

Poznámka

Pokud inicializujete nastavení zařízení, následující data budou vymazána.

- Dokumenty uložené ve schránce Fcode Bulletin schr.
- Faxové úlohy, které nebyly odeslány
- Faxové úlohy přijaté v soukromé schránce Fcode.
- Registrovaná makra úloh
- Protokoly vytáčení
- Protokoly e-mailů

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte [Reset nastavení].

   Zobrazí se zpráva potvrzující, že při pokračování se automaticky restartuje systém. Výběrem možnosti [Ano] pokračujte dále.

Inicializace Nastavení sítě

Inicializace z menu Nastavení menu tohoto přístroje
Inicializace z ovládacího panelu tohoto přístroje (Spuštění systému)

Poznámka

Tímto postupem se inicializují všechna síťová nastavení.

Inicializace z menu Nastavení menu tohoto přístroje

Můžete obnovit nastavení přístroje do továrního nastavení.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nabídka sítě].
5. Stiskněte [Nastavení sítě].
6. Stiskněte [Tovární nastavení].
7. Stiskněte [Ano].
   Síťová karta se restartuje pro inicializaci nastavení.

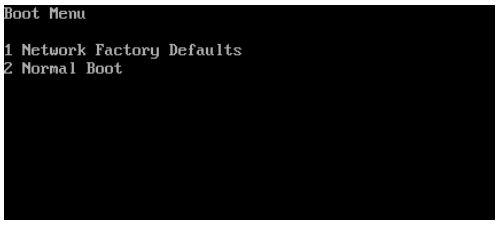
Inicializace z ovládacího panelu tohoto přístroje (Spuštění systému)

Pokud nemůžete inicializovat z nabídky konfigurace tohoto přístroje, můžete inicializovat z ovládacího panelu.

1. Přístroj zapněte při současném stisku a přidržení tlačítka "6" na desetitlačítkové klávesnici.
   Zobrazí se OKI Logo.
2. Zadejte heslo správce.
   Výchozí nastavení hesla správce je „aaaaaa“.
3. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "#".

Zobrazí se obrazovka [Spouštěcího menu].

4. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "1".



5. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "1".

Inicializace Makro úloh, faxového přenosu a příjmu dat

Můžete obnovit nastavení zařízení do továrního nastavení.

Poznámka

Pokud inicializujete nastavení zařízení, následující data budou vymazána.

- Dokumenty uložené ve schránce Fcode Bulletin schr.
- Faxové úlohy, které nebyly odeslány
- Faxové úlohy přijaté v soukromé schránce Fcode.
- Registrovaná makra úloh
- Protokoly vytáčení
- Protokoly e-mailů
- Přijatá faxová data (včetně obrázků, přijatých prostřednictvím Zabezpečeného příjmu)

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte tlačítko [OK].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
6. Stiskněte [Reset nastavení].

   Na displeji se zobrazí zpráva "V případě provedení se tento přístroj se automaticky restartuje." Výběrem možnosti [Ano] pokračujte dále.

Řešení problémů

- Pokud došlo k zaseknutí papíru
- Pokud dojde k zaseknutí dokumentu
- Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká
- Problémy s kopírováním
- Problémy s tiskem
- Problémy se skenováním
- Problémy s faxem
- O problémech s výsledky tisku
- Problémy se softwarem
- Problémy s přístrojem nebo papírem
- Problémy se sítí
- Problémy se službou AirPrint
- Problémy se službou Google Cloud Print
- Kódy faxových chyb
- Na ovládacím panelu se zobrazilo chybové hlášení

Připomínka

Co když nemůžete najít očekávané výsledky vyhledávání?

Pokud nemůžete očekávané výsledky vyhledávání najít, přečtěte si "Funkce vyhledávání".

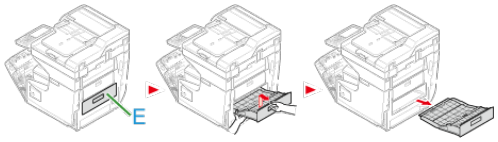
Pokud došlo k zaseknutí papíru

- Je-li chybový kód "370", "371", "373"
- Chybový kód "372"
- Pokud je chybový kód "380"
- Pokud je chybový kód "381"
- Je-li chybový kód "382", "383", "385", "389"
- Pokud je chybový kód "384"
- Pokud je chybový kód "390"
- Je-li chybový kód "391", "392", "393" nebo "394"

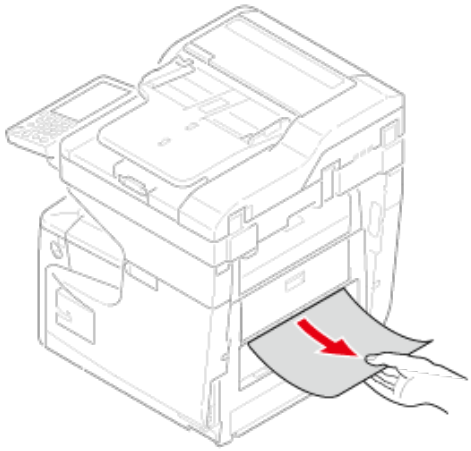
Je-li chybový kód "370", "371", "373"

Papír se zasekl v okolí duplexní jednotky.

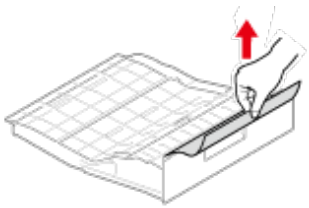
1. Duplexní jednotku (E) vyjměte vytažením šikmo nahoru a současně přidržte středové prohloubení na zadní straně přístroje.



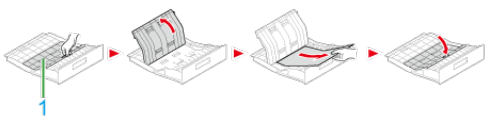
2. Zkontrolujte, zda uvnitř přístroje není zaseknutý papír. Pokud je v tiskárně zaseknutý papír, odstraňte jej.



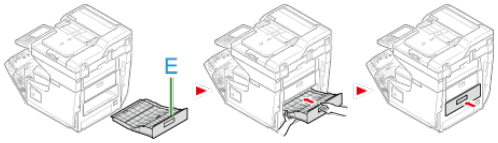
3. Zkontrolujte, zda není v duplexní jednotce zaseknutý papír. Pokud zde zůstane zaseknutý papír, opatrně jej vytáhněte. Zkontrolujte zadní stranu duplexní jednotky a pokud v ní zaseknutý papír zůstal, opatrně jej vyjměte.



4. Otevřete horní kryt duplexní jednotky (1) a zkontrolujte, zda zde není zaseknutý papír. Pokud zde zůstane zaseknutý papír, opatrně jej vytáhněte a kryt zavřete.



5. Vraťte duplexní jednotku (E) do přístroje.

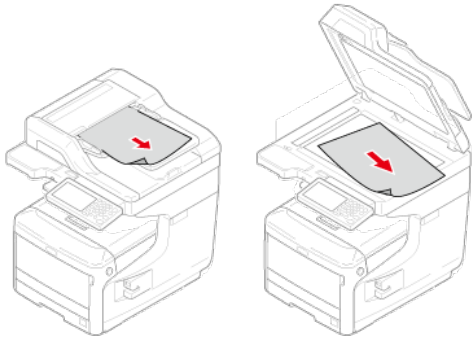


Úloha je dokončena.

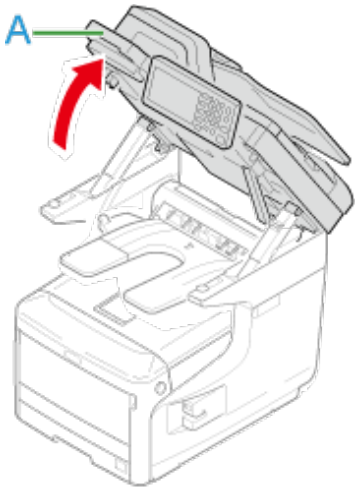
Chybový kód "372"

V okolí čelního krytu došlo k zaseknutí papíru.

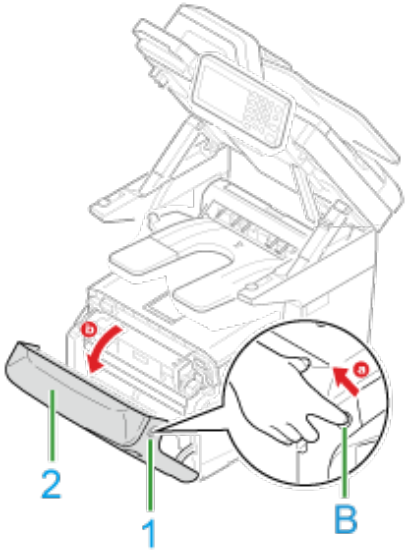
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače nebo snímacího skla.



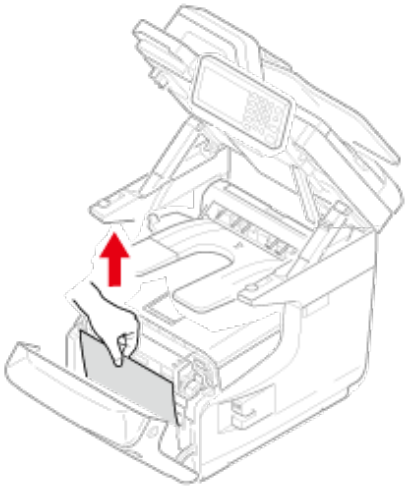
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



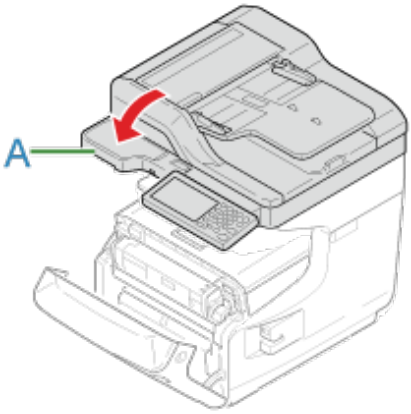
3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



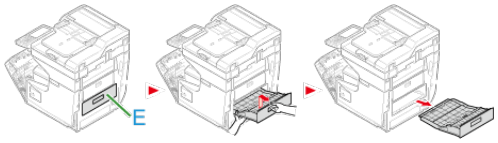
4. Je-li okraj zaseknutého papíru vidět, opatrně jej odstraňte ve směru šipky a přejděte ke kroku 11. Pokud zaseknutý papír vidět není, přejděte ke kroku 5.



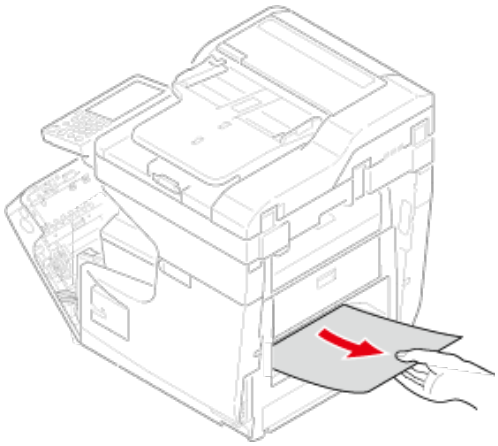
5. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



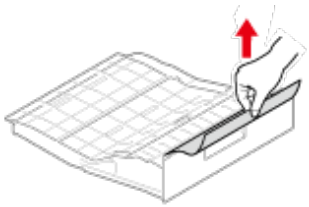
6. Duplexní jednotku (E) vyjměte vytažením šikmo nahoru a současně přidržte středové prohloubení na zadní straně přístroje.



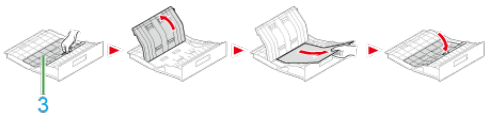
7. Zkontrolujte, zda uvnitř přístroje není zaseknutý papír. Pokud je v tiskárně zaseknutý papír, odstraňte jej.



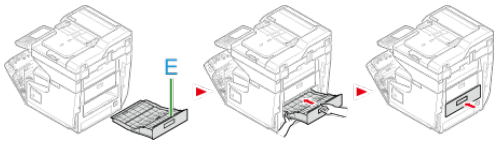
8. Zkontrolujte, zda v duplexní jednotce nezůstává papír. Pokud zde zůstane zaseknutý papír, opatrně jej vytáhněte. Zkontrolujte zadní stranu duplexní jednotky a pokud v ní zaseknutý papír zůstal, opatrně jej vyjměte.



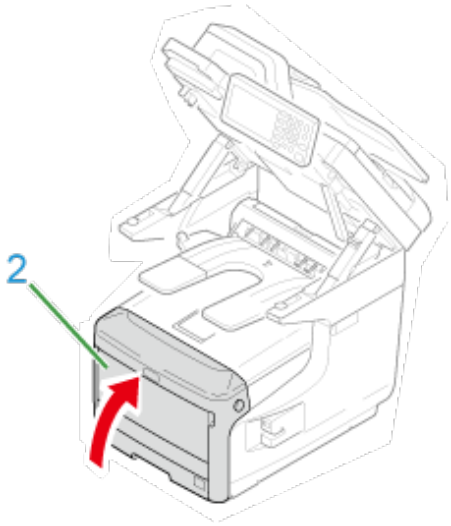
9. Otevřete horní kryt duplexní jednotky (3) a zkontrolujte, zda zde není zaseknutý papír. Pokud zde zůstane zaseknutý papír, vyjměte jej a kryt zavřete.



10. Vraťte duplexní jednotku (E) do přístroje.



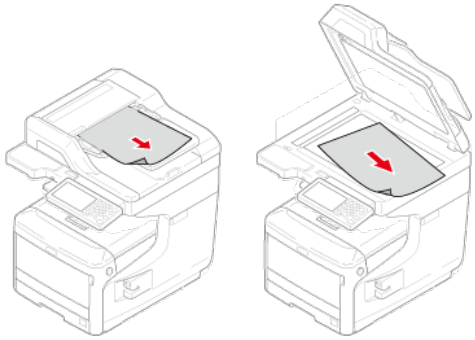
11. Zavřete čelní kryt (2).


2

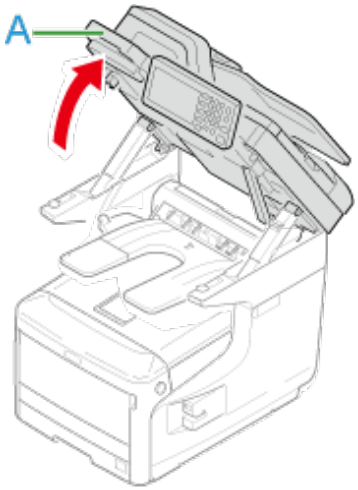
Pokud je chybový kód "380"

V okolí čelního krytu došlo k zaseknutí papíru.

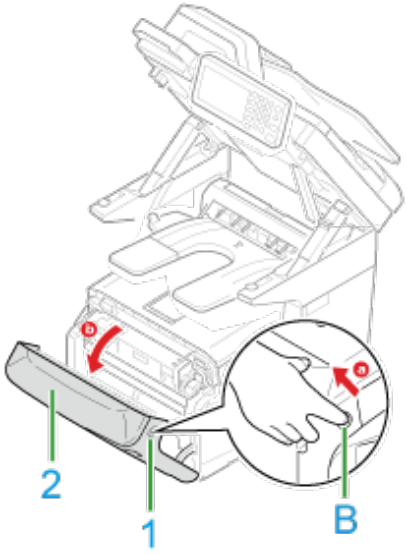
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače nebo snímacího skla.



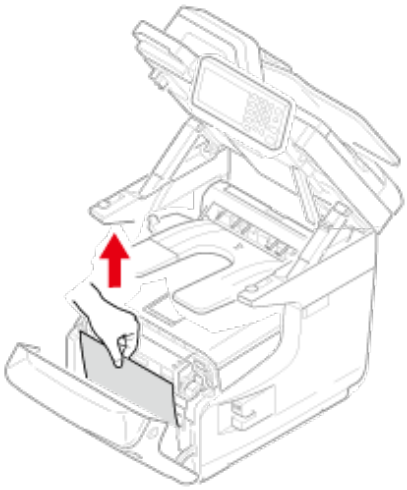
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



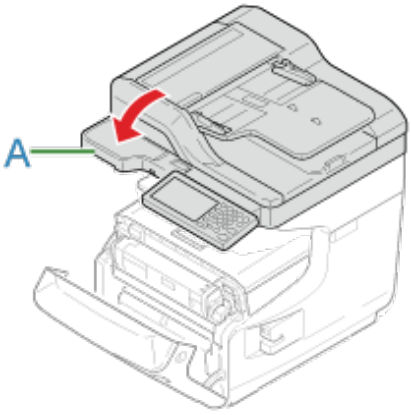
3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



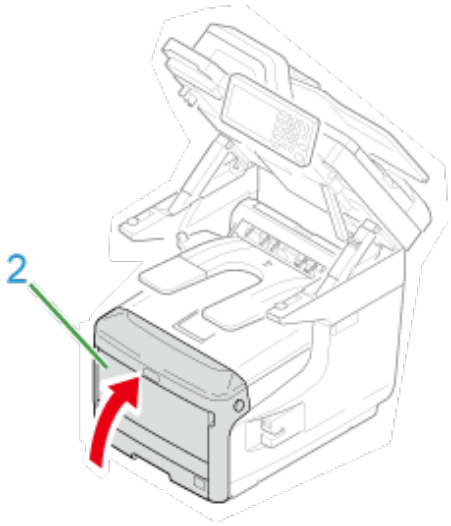
4. Je-li okraj zaseknutého papíru vidět, opatrně jej odstraňte ve směru šipky.



5. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.



6. Zavřete čelní kryt (2).



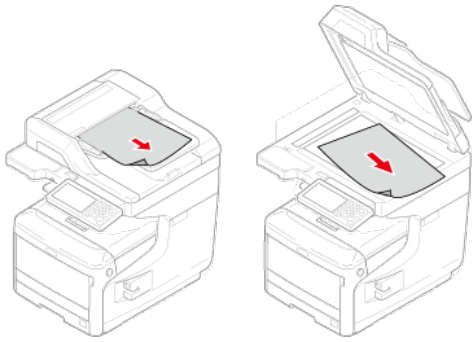
Úloha je dokončena.

Pokud je chybový kód "381"

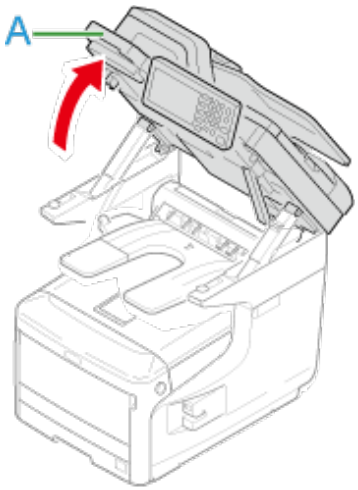
Pokud se zobrazí chybové hlášení "Došlo k uvíznutí papíru. Pro kontrolu otevřete jednotku skeneru a výstupní zásobník.", došlo k zaseknutí papíru poblíž fixační jednotky nebo obrazového válce.

Zaseknutý papír odstraníte podle pokynů níže.

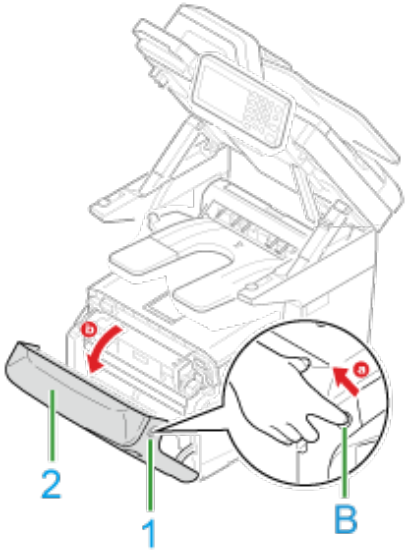
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače nebo snímacího skla.



2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

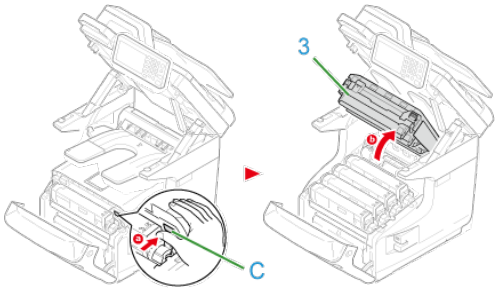


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

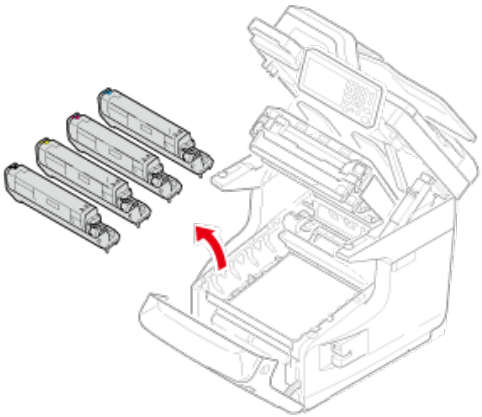


4. Stiskněte tlačítko otevření výstupního zásobníku (C) a výstupní zásobník otevřete (3).

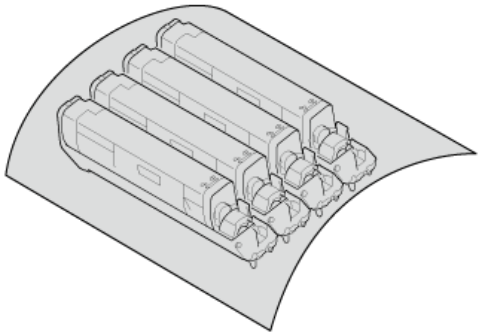
⚠UPOZORNĚNÍ	**Existuje nebezpečí popálení.**	⚠
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		



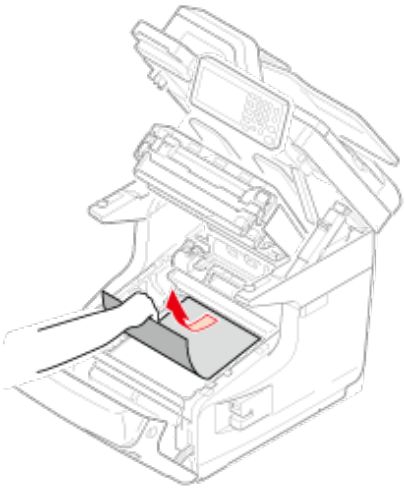
5. Vyjměte všechny čtyři obrazové válce a položte je na rovnou plochu.



6. Přikryjte vyjmuté obrazové válce papírem, aby nebyly válce vystaveny světlu.

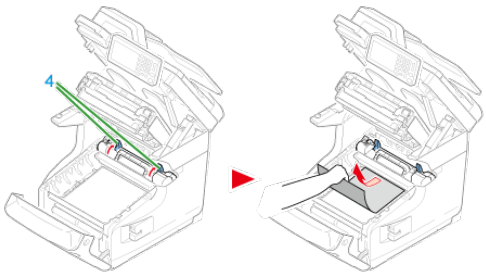


7. Pokud je vidět okraj zaseknutého papíru, opatrně zaseknutý papír vytáhněte směrem k zadní straně přístroje (ve směru šipky).

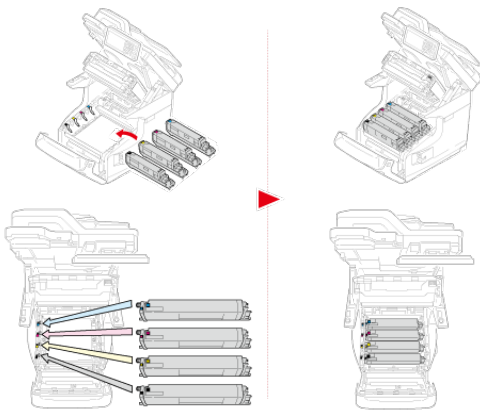


Není-li vidět okraj zaseknutého papíru, zvedněte uvolňovací páčky (4) na fixační jednotce a zaseknutý papír opatrně vytáhněte.

V případě, že okraj zaseknutého papíru stále zůstává uvnitř jednotky, vytáhněte zaseknutý papír směrem k zadní straně přístroje.



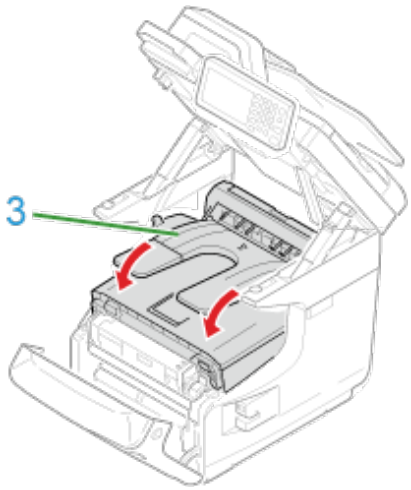
8. Všechny čtyři obrazové válce opatrně vraťte do přístroje.



9. Výstupní zásobník (3) zavřete silným zatlačením na kryt.

Připomínka

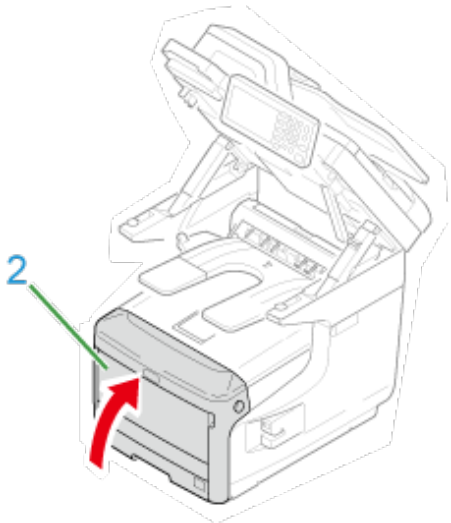
Při zavírání výstupního zásobníku dejte pozor na přední kryt. Přední kryt se může otevřít a výstupní zásobník může vyskočit.



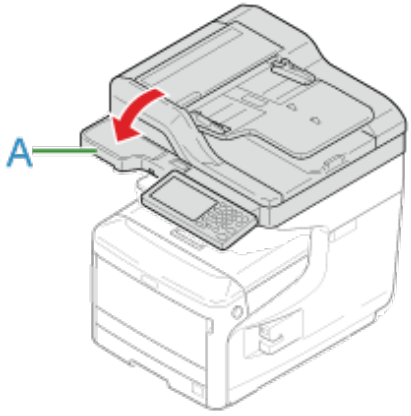
10. Zavřete čelní kryt (2).

Poznámka

Není-li výstupní zásobník bezpečně uzavřen, nelze přední kryt řádně zavřít.



11. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.

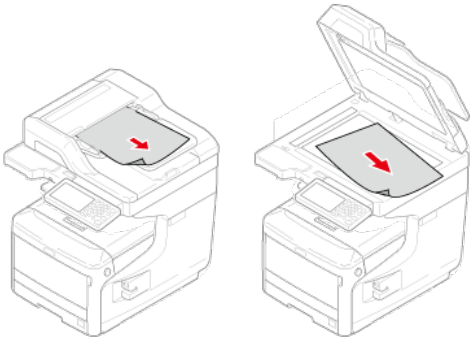

A

Je-li chybový kód "382", "383", "385", "389"

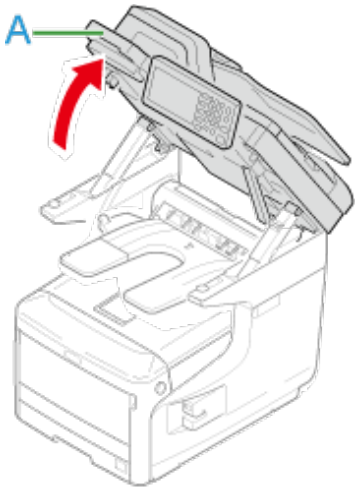
Pokud se zobrazí chybové hlášení "Došlo k uvíznutí papíru. Pro kontrolu otevřete jednotku skeneru a výstupní zásobník.", došlo k zaseknutí papíru poblíž obrazového válce.

Zaseknutý papír odstraníte podle pokynů níže.

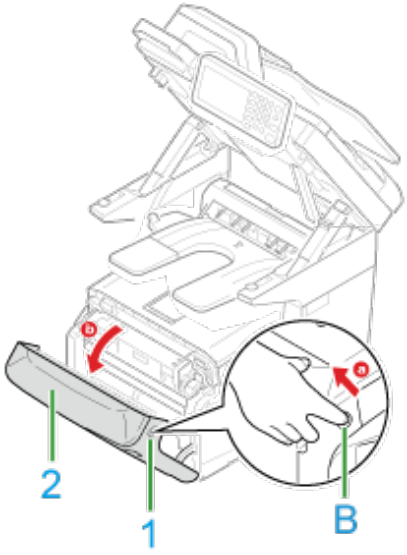
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače nebo snímacího skla.



2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).

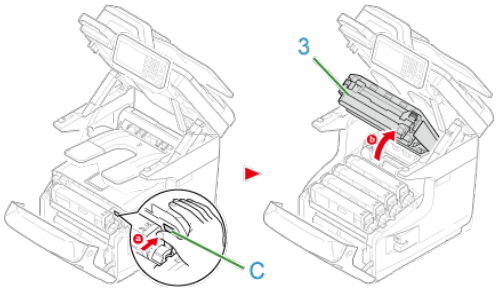


3. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.

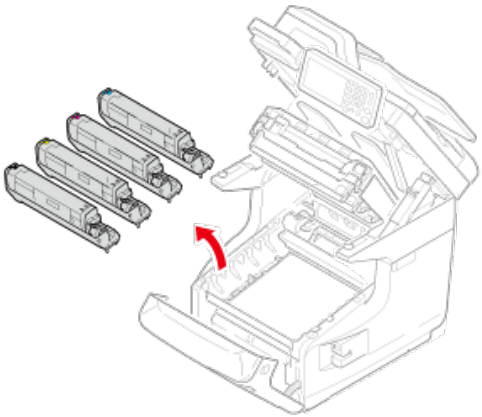


4. Stiskněte tlačítko otevření výstupního zásobníku (C) a výstupní zásobník otevřete (3).

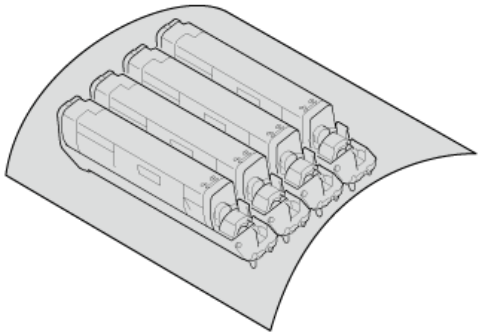
⚠UPOZORNĚNÍ	**Existuje nebezpečí popálení.**	⚠
Zapékací jednotka může být mimořádně horká. Nedotýkejte se jí.		



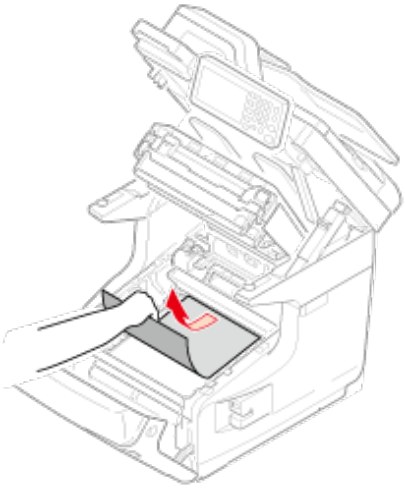
5. Vyjměte všechny čtyři obrazové válce a položte je na rovnou plochu.



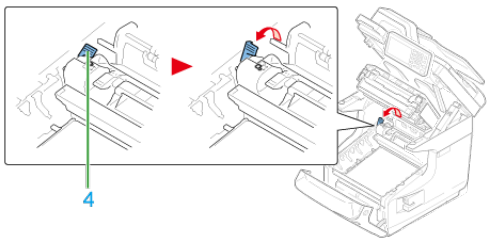
6. Přikryjte vyjmuté obrazové válce papírem, aby nebyly válce vystaveny světlu.



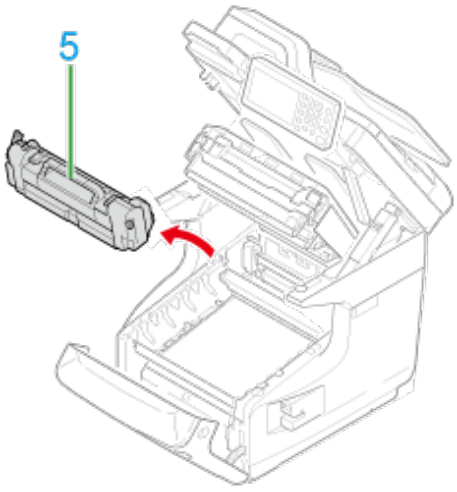
7. Vyjměte zaseknutý papír, který zůstává uvnitř jednotky.



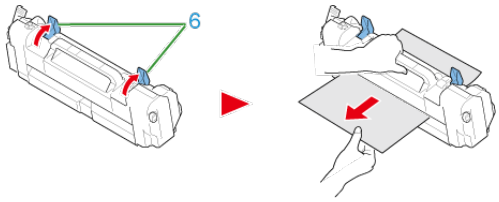
8. Přesuňte levou pojistnou páčku (4) fixační jednotky dopředu.



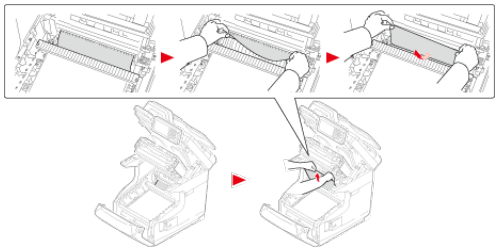
9. Uchopte držadlo fixační jednotky (5) a vytáhněte ji z tiskárny.



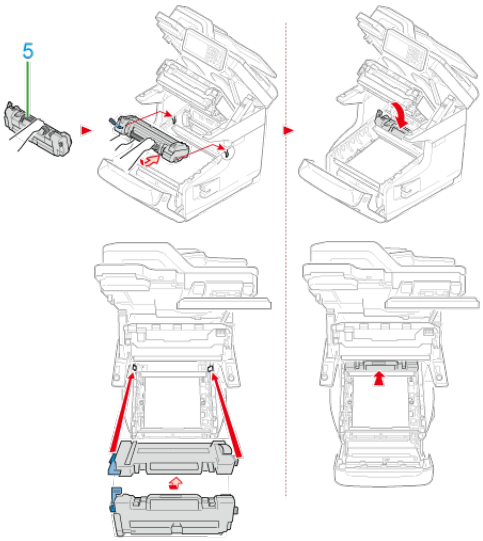
10. Zvedněte uvolňovací páčky (6) na fixační jednotce a opatrně vytáhněte zaseknutý papír směrem dopředu.



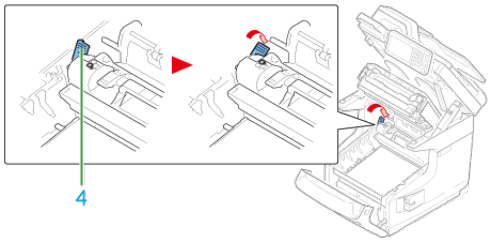
11. Pokud uvíznutý papír v přístroji zůstane, uchopte obě strany papíru a opatrně jej vyjměte.



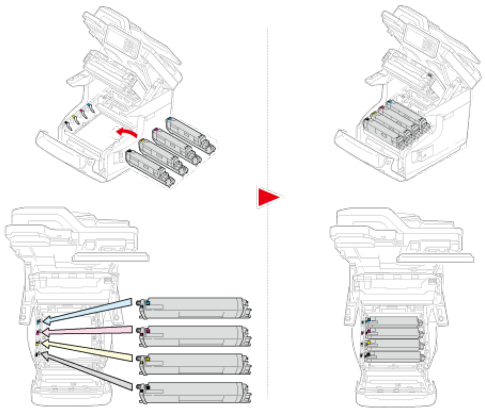
12. Uchopte fixační jednotku za držadlo (5) a vložte ji do tiskárny.



13. Přesuňte levou pojistnou páčku (4) fixační jednotky dozadu.

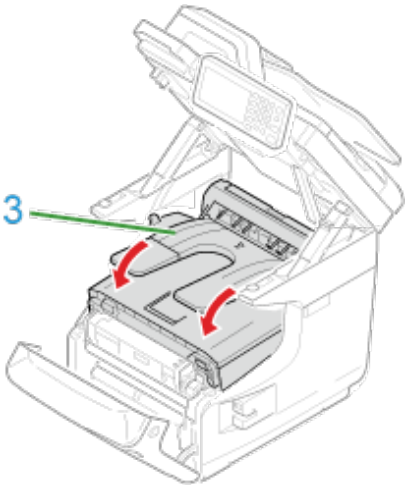


14. Všechny čtyři obrazové válce opatrně vraťte do přístroje.



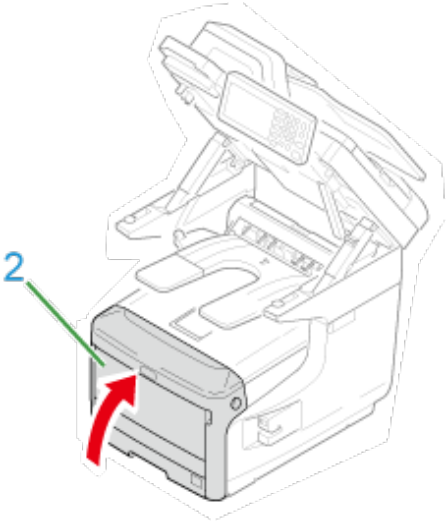
15. Výstupní zásobník (3) zavřete silným zatlačením na kryt.

> **Připomínka**
>
> Při zavírání výstupního zásobníku dejte pozor na přední kryt. Přední kryt se může otevřít a výstupní zásobník může vyskočit.

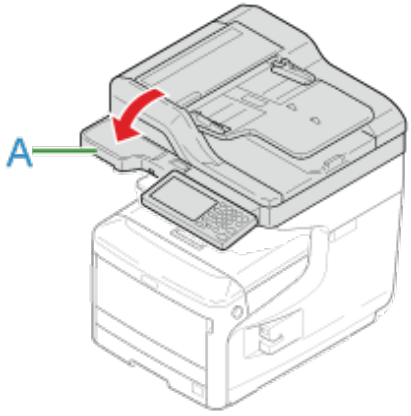


16. Zavřete čelní kryt (2).

Není-li výstupní zásobník uzavřen, nelze přední kryt bezpečně zavřít.



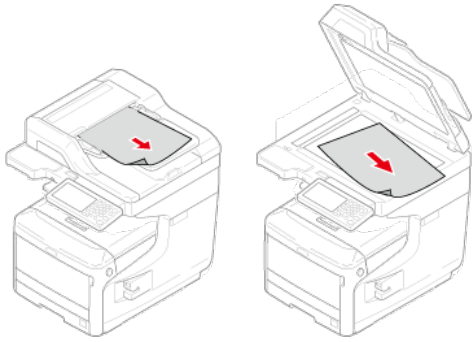
17. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.


A

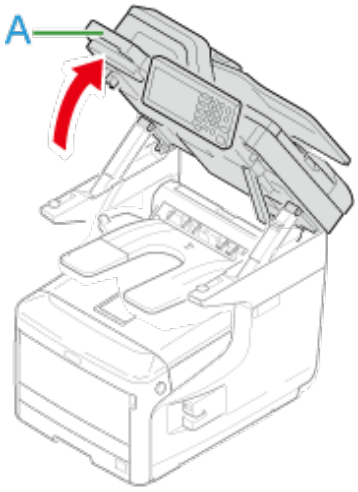
Pokud je chybový kód "384"

Zaseknutí papíru v blízkosti horního výstupního zásobníku. Pro vyjmutí zaseknutého papíru postupujte podle instrukcí.

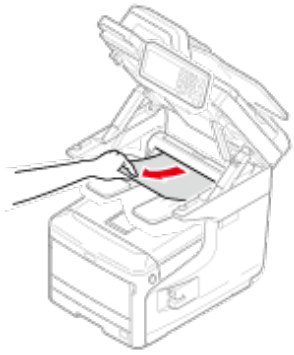
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače a snímacího skla.



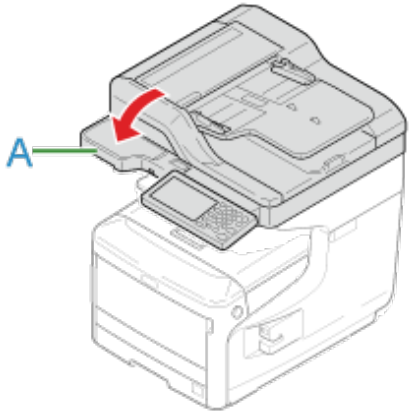
2. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



3. Odstraňte zaseknutý papír.



4. Přidržte rukojeť (A) a zavřete jednotku skeneru.

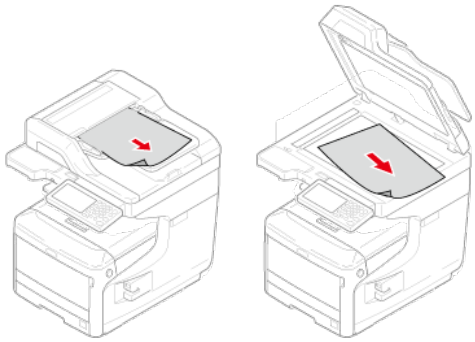

A

Pokud je chybový kód "390"

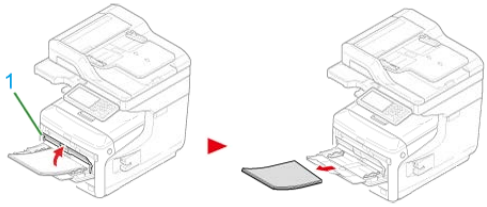
Pokud se zobrazí chybové hlášení "Došlo k uvíznutí papíru. Pro kontrolu otevřete jednotku skeneru a výstupní zásobník.", došlo k zaseknutí papíru poblíž vstupu podavače papíru.

Zaseknutý papír odstraníte podle pokynů níže.

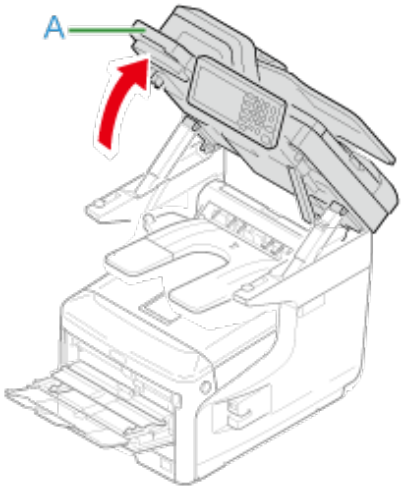
1. Odstraňte dokumenty z automatického podavače a snímacího skla.



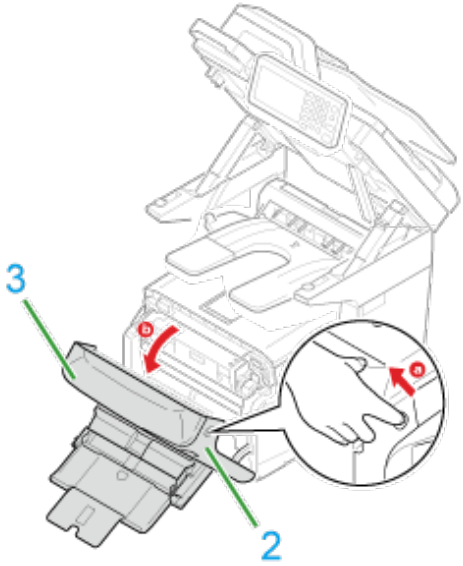
2. Pokud se ve víceúčelovém zásobníku nachází papír, zvedněte nastavovací kryt papíru (1) a vyjměte papír.



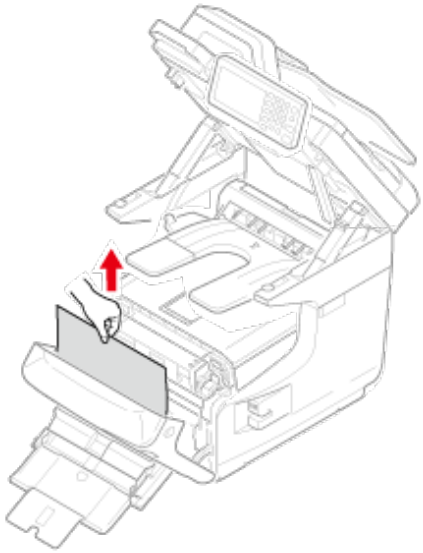
3. Pro otevření jednotky skeneru uchopte rukojeť (A).



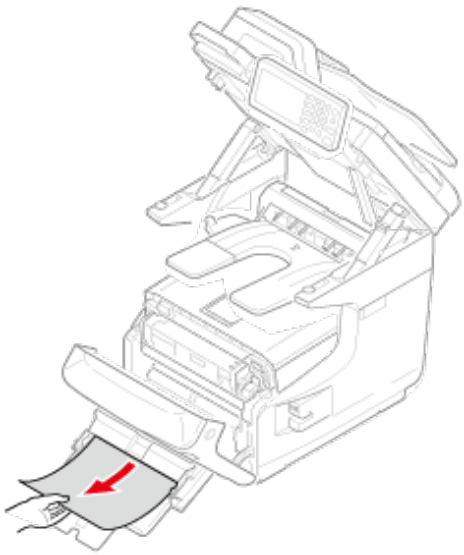
4. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (2) sklopte čelní kryt (3) směrem dopředu.



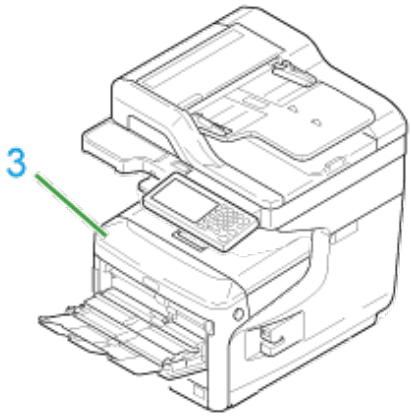
5. Opatrně vytáhněte zaseknutý papír zatažením za jeho okraj.



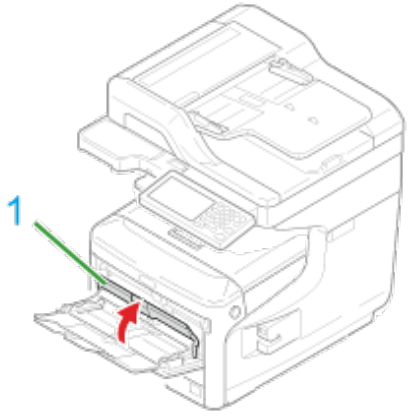
Pokud není vidět okraj zaseknutého papíru, vytáhněte jej opatrně zezadu.



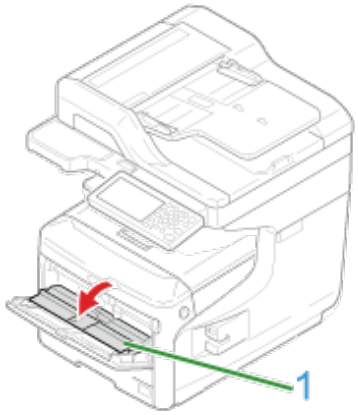
6. Zavřete čelní kryt (3).



7. Vkládáte-li papír do víceúčelového zásobníku, zvedněte nastavovací kryt papíru (1) a vložte papír tiskovou stranou směrem nahoru.



8. Zavřete kryt vkládaného papíru (1).



Úloha je dokončena.

Je-li chybový kód "391", "392", "393" nebo "394"

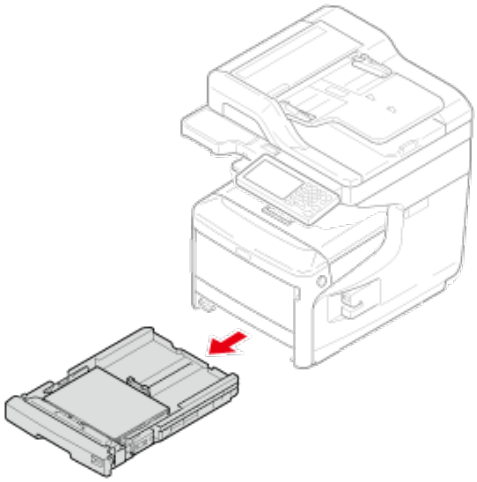
Při podávání papíru ze zásobníku došlo k zaseknutí papíru.

Poznámka

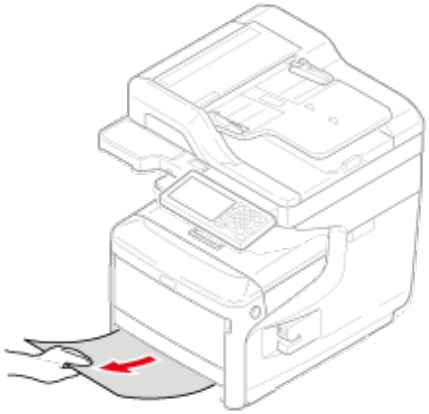
Dochází-li k zasekávání papíru často, vyčistěte podávací válce papíru. Podrobnosti naleznete v části "Čištění podávacích válců (Zásobník 1/Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4)".

V tomto postupu se pro účely vysvětlení používá zásobník 1.

1. Opatrně z přístroje vysuňte zásobník, u něhož je signalizována chyba.



2. Odstraňte zaseknutý papír.

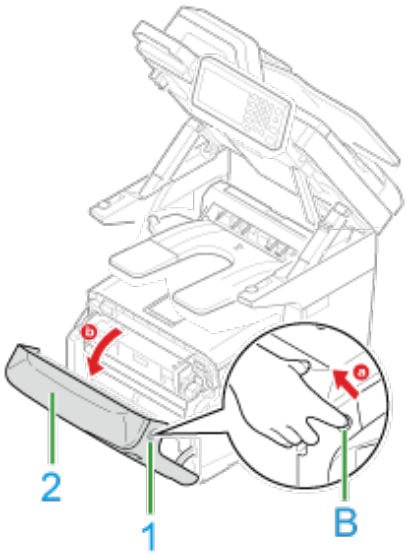


Poznámka

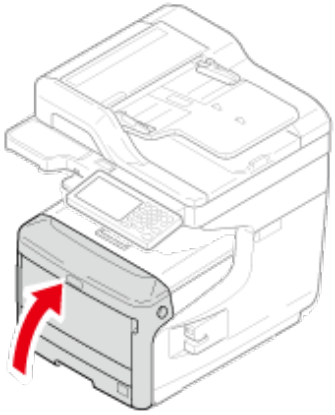
Pokud nemůžete zaseknutý papír najít, zkontrolujte polohu vodítek papíru a zarážku papíru v zásobníku a zkontrolujte, zda je papír vložen správně.

3. Zasuňte zásobník zpět.

4. Vložte prst do táhla (B) na pravé straně přístroje a zatažením za páčku otevírání čelního krytu (1) sklopte čelní kryt (2) směrem dopředu.



5. Zavřete přední kryt.

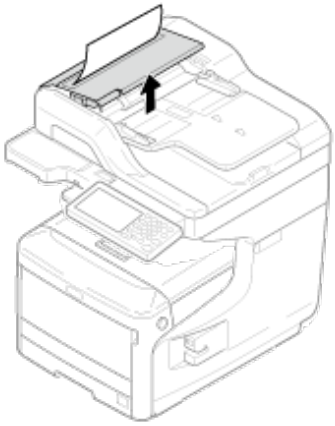


Pokud dojde k zaseknutí dokumentu

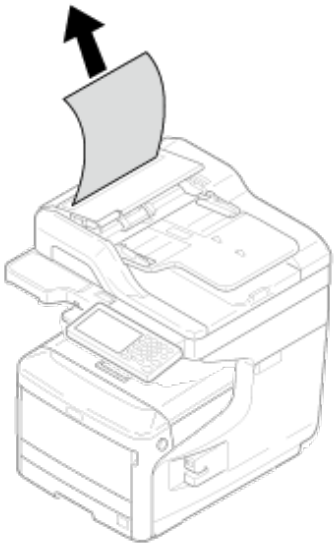
- Pokud je dokument v dráze papíru vidět
- Pokud se dokument zasekne v automatickém podavači dokumentů (ADF)

Pokud je dokument v dráze papíru vidět

1. Otevřete kryt automatického podavače.



2. Vytáhněte dokument směrem nahoru.



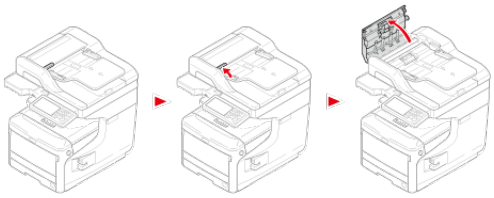
3. Zavřete kryt automatického podavače.

   Vyjměte dokument na podavač a zavřete kryt ADF.

   Jinak se dokument může roztrhnout nebo složit.

Pokud se dokument zasekne v automatickém podavači dokumentů (ADF)

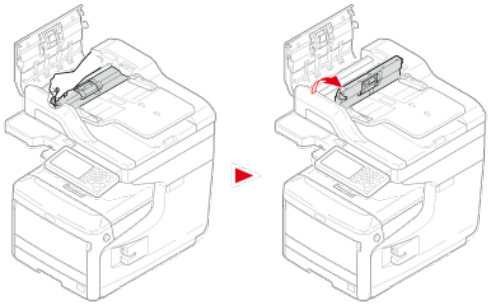
1. Kryt ADF otevřete zatažením za páčku pro otevření krytu.



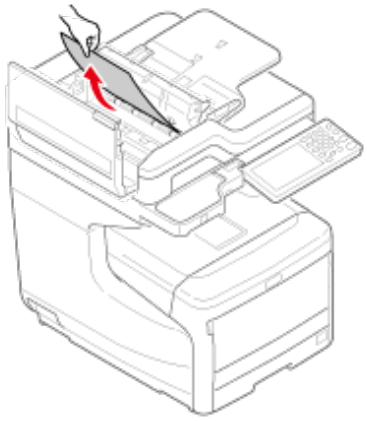
2. Odstraňte zaseknutý dokument. Pokud nemůžete zaseknutý dokument vyjmout, přejděte ke kroku 4.

> **Poznámka**
>
> Nepokoušejte se dokument vytáhnout silou.

3. Pokud se vám dokument odstranit podařilo, pokračujte ke kroku 7.
4. Otevřete vnitřní kryt.



5. Pokud okraj zaseknutého dokumentu vidíte, jemně jej vytáhněte.



6. Pokud se vám dokument odstranit podařilo, zavřete vnitřní kryt a pokračujte ke kroku 7.

7. Zavřete kryt automatického podavače dokumentu.

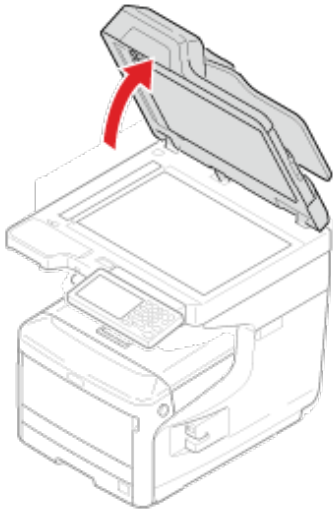
Pokud zablokovaný dokument nevidíte, pokračujte ke kroku 8.

Tím bude proces dokončen.

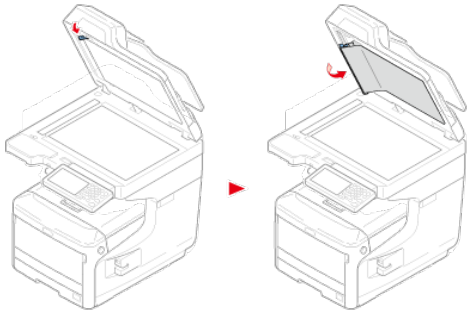
Vyjměte dokument na podavač a zavřete kryt ADF.

Jinak se dokument může roztrhnout nebo složit.

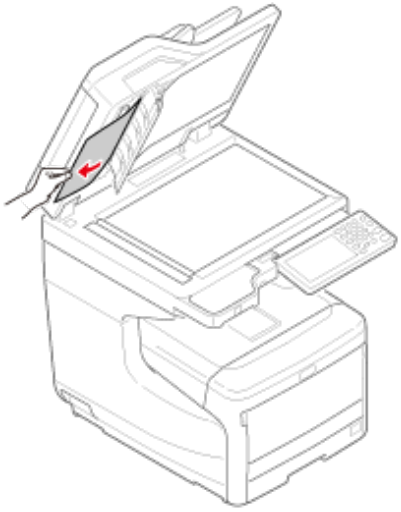
8. Otevřete kryt držáku dokumentu.



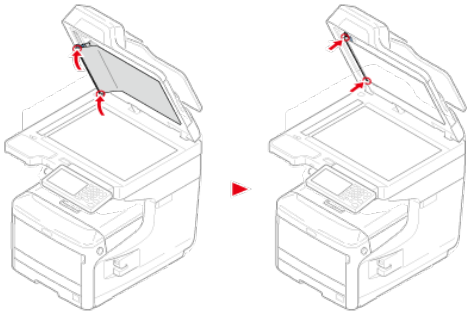
9. Pro otevření podložky pro podržení dokumentu páčku sklopte.



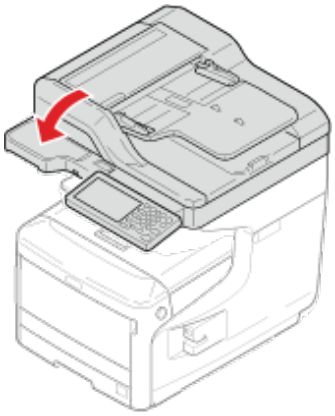
10. Zaseknutý papír pomalu vytáhněte.



11. Podložku pro podržení dokumentu vraťte do původní polohy.



12. Zavřete kryt držáku dokumentu.



Tím bude proces dokončen.

Připomínka

Pokud k chybě dojde při kopírování, bude kopírování zrušeno.

Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká

Kontrola stavu při potížích

Kontrola stavu zařízení a úloh

Prostřednictvím tlačítka (STATUS) můžete zkontrolovat stav přístroje.

Kontrola stavu při potížích

Pokud v přístroji dojde k jakémukoli problému, tlačítko (STAV) svítí nebo bliká.
Stiskněte tlačítko (STAV) a zkontrolujte stav problému.

1. Stiskněte tlačítko (STAV).
2. Stiskněte tlačítko [Stav systému].
3. Vyberte položku.

Kontrola stavu zařízení a úloh

Pomocí tlačítka (STAV) vám umožňuje zkontrolovat stav zařízení.

1. Stiskněte tlačítko (STAV) vám umožňuje zkontrolovat stav zařízení.
2. Stiskněte tlačítko [Informace o zařízení].
3. Vyberte položku.
4. Stiskněte tlačítko [Zavřít] nebo [Zpět].

Problémy s kopírováním

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

- Nelze kopírovat
- Kopírovaný výstup se od originálu liší
- Jiné problémy (Kopírování)

Nelze kopírovat

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Nelze kopírovat.	Je zařízení zapnuto?	Zapněte zařízení.	Zapnutí zařízení
	Probíhá inicializace zařízení?	Počkejte na dokončení inicializace.	-
	Je dokument správně založen?	Založte dokument do tiskárny správným způsobem.	Vkládání dokumentů
	Je v zásobníku papír?	Vložte do zásobníku papír. Zkontrolujte, že je do zařízení vložena kazeta s papírem.	Vkládání papíru
	Je v zásobníku papír vhodného formátu?	Založte do zásobníku papír správné velikosti pro zkopírování dokumentu.	Vkládání papíru
	Lze nastavit zásobník papíru v případě, že je u položky [Podávání papíru] vybrána možnost [Auto]?	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > [Vyberte zásobník] > [Kopírovat] > zásobník, v němž je vložen papír, a pak vyberte možnost [ON] nebo [OFF (Přednostně)].	Zadání zásobníku papíru (Podávání papíru)
	Lze vložený papír použít k oboustrannému kopírování?	V závislosti na formátu, typu a gramáži papíru nemusí být oboustranné kopírování možné. Vložte papír vhodný k oboustrannému kopírování a nastavte správně jeho formát, typ dokumentu a gramáž dokumentu.	Vkládání papíru
	Je pro typ vloženého média nastavena možnost [Obyčejný] nebo [Recyklovaný]?	Pokud je u parametru [Podávání papíru] nastavena možnost [Auto], nastavte typ média jako [Obyčejný] nebo [Recyklovaný].	Vkládání papíru
	Není někde zaseknutý papír?	Zkontrolujte, zda se zobrazilo chybové hlášení a odstraňte zaseknutý papír.	Pokud došlo k zaseknutí papíru
	Není tonerová kazeta prázdná?	Vyměňte tonerovou kazetu za novou.	Výměna tonerové kazety
	Nekončí životnost obrazového válce?	Vyměňte obrazový válec za nový.	Výměna obrazového válce
	Nedosáhla fixační jednotka konce životnosti?	Vyměňte fixační jednotku za novou.	Výměna fixační jednotky
	Nedosáhla pásová jednotka konce životnosti?	Vyměňte pásovou jednotku za novou.	Výměna pásové jednotky
	Není některý z krytů zařízení	Zavřete všechny kryty.	-

	otevřený?		
	Nedošlo k chybě?	Odstraňte chybu.	Seznam chybových zpráv
	Neprobíhá zpracování jiné úlohy?	Začněte kopírovat až po jejím dokončení.	-
	Neprobíhá zpracování tiskové úlohy zadané z počítače nebo jiného zařízení?	Počkejte na dokončení tisku.	-
	Neprobíhá přenos faxu?	Vyčkejte, než bude přenos dokončen.	-
	Je zapnut režim nepřetržitého skenování?	Na displeji vyberte možnost [Skenování dokončeno].	Povolení režimu kontinuálního skenování (Kontinuální skenování)
	Není zařízení v režimu offline?	Stiskněte Tlačítko (TISK) a zvolte [Online/Offline (Online/Offline)].	-
	Máte oprávnění kopírovat?	Zadejte svůj přidělený PIN nebo uživatelské jméno a heslo.	Povolení řízení přístupu
Nelze kopírovat dokumenty s různými formáty.	Je u vlastnosti [Smíšená velikost] nastavena možnost [OFF]?	U vlastnosti [Smíšená velikost] nastavte možnost [ON].	Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)
	Je vás dokument vhodný k vytváření kopií se smíšenou velikostí papíru?	Použijte dokumenty, které podporují vytváření kopií se smíšenou velikostí papíru.	Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)
	Je do zásobníku vložen papír požadovaného formátu?	Vložte do každého ze zásobníků papír požadovaného formátu. Zásobníky papíru musí být nastaveny na hodnotu [ZAP] nebo [ZAP(Prioritně)] z nabídky [Nastavení zařízení] > [Nastavení papíru] > [Vybrat zásobník]> [Kopírovat].	-
Kopie nejsou roztříděné.	Není u vlastnosti [Třídění] nastavena možnost [OFF]?	U vlastnosti [Třídění] nastavte možnost [ON].	Třídění jednotlivých sad v pořadí stránek (Třídění)
	Není paměť plná?	Snižte počet stránek dokumentu. Zkontrolujte, zda je v paměti volný prostor. Odstraňte z paměti nadbytečné úlohy.	Kontrola volného místa v paměti Odstranění nepotřebných úloh z paměti

Kopírovaný výstup se od originálu liší

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Kopie se od původního dokumentu liší.	Není vybrána možnost [Oboustranná kopie]?	U parametru [Oboustranná kopie] nastavte volbu [OFF (Simplex)].	Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)
	Není u vlastnosti [Smíšená velikost] nastavena možnost [ON]?	U vlastnosti [Smíšená velikost] nastavte možnost [OFF].	Kopírování dokumentů různých formátů (Smíšená velikost)
Velikost kopie se liší od velikosti původního dokumentu.	Je formát papíru v zásobníku vhodný pro daný dokument?	Vložte do zásobníku papír vhodného formátu.	Vkládání papíru
	Je správně nastaven poměr zoomu?	Nastavte správně poměr zoomu.	Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom)
	Není povolena funkce [Opakovat]?	U funkce [Opakovat] nastavte možnost [OFF].	Zhotovení více kopií na list papíru (Opakovat)
	Je možnost [Kopírování knihy] povolena?	Vypněte možnost [Kopírování knihy].	Kopírování dvoustránkových rozložených dokumentů samostatně na dva listy (kopírování knihy)
Část obrazu na kopii chybí.	Není u vlastnosti [Výmaz hrany] nastavena možnost [ON]?	U vlastnosti [Výmaz hrany] nastavte možnost [OFF].	Vymazání stínů na hranách (Výmaz hrany)
	Je možnost [Vymazat střed] povolena?	Vypněte možnost [Vymazat střed].	Mazání kontur stínů (Výmaz středu)
	Je možnost [Mazání mimo] povolena?	Vypněte možnost [Mazání mimo].	Mazání mimo dokumenty (Mazání mimo)
	Není u vlastnosti [Okraj] nastavena možnost [ON]?	U vlastnosti [Okraj] nastavte možnost [OFF].	Nastavení okrajů (Okraj)
	Není povolena funkce [N-v-1]?	U funkce [N-v-1] nastavte možnost [OFF].	Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)
Barevné dokumenty jsou kopírovány černobíle.	Je výběr barev nastaven na [Auto]? Následující dokumenty mohou být	Výběr barvy nastavte na možnost [Barevný].	Přepínání režimů barev
		Kritéria pro určení barevného a černobílého dokumentu můžete změnit z nabídky [Úroveň posouzení automatické barvy].	Nastavení skeneru

	kopírovány černobíle. • Dokumenty s extrémně malou barevnou částí • Dokumenty tmavých barev • Světlé dokumenty		
Černobílé dokumenty jsou kopírovány barevně.	Je výběr barev nastaven na [Auto]? Následující dokumenty mohou být kopírovány barevně. • Zažloutlé dokumenty • Dokumenty s barevným pozadím	Výběr barvy nastavte na možnost [Jednobarevný].	Přepínání režimů barev
		Kritéria pro určení barevného a černobílého dokumentu můžete změnit z nabídky [Úroveň posouzení automatické barvy].	Nastavení skeneru

Jiné problémy (Kopírování)

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Spuštění kopírování trvá příliš dlouho.	Nezobrazuje se na displeji ovládacího panelu hlášení [Zahřívání] nebo [Příprava]?	Zařízení se připravuje k provozu. Počkejte, až se zařízení spustí.	-
Kopírovací úloha byla zrušena.	Nedošlo k chybě?	Kopírovací úloha se zruší v případě, že dojde k některé z chyb. Odstraňte chybu a spusťte kopírování znovu.	Seznam chybových zpráv
	Je ve víceúčelovém zásobníku papír?	Před zahájením kopírování na papír z víceúčelového zásobníku zkontrolujte, že je v něm vložen dostatek papíru. Stiskněte [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > [Vybrat zásobník] > [Kopírovat] > [Víceúčelový zásobník] a zkontrolujte, zda je vybrána možnost [ZAP] nebo [ZAP(Prioritně)].	-

Problémy s tiskem

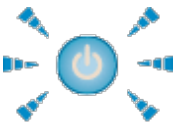
Připomínka

- Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.
- Jsou-li problémy způsobeny aplikací, obraťte se na výrobce aplikace.

- Nelze tisknout
- Problémy s připojením k síti
- Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN
- Problémy s připojením prostřednictvím USB

Nelze tisknout

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Zařízení se nachází v režimu spánku nebo superspánku.	Stiskem tlačítka (ÚSPORA ENERGIE) přejděte do pohotovostního režimu.	Nastavení úsporného režimu
Zařízení je vypnuto.	Zapněte zařízení.	Zapnutí zařízení
Je odpojen kabel LAN nebo USB.	Zkontrolujte, zda je kabel řádně zapojen do přístroje i do počítače.	Připojení zařízení k síti
Mohlo dojít k potížím s kabelem.	Vyměňte kabel za nový.	-
Zařízení je offline.	Stiskněte tlačítko (TISK) a pak vyberte možnost [Online/Offline].	-
Na displeji ovládacího panelu se zobrazilo chybové hlášení.	Zkontrolujte hlášení nebo stiskněte tlačítko [?] na dotykovém panelu.	Seznam chybových zpráv
Nastavení rozhraní je vypnuto.	Pokud nastavení zařízení odpovídá nastavení síťového prostředí, zkontrolujte na ovládacím panelu nastavení využívaného rozhraní.	Připojení zařízení k síti
Došlo k potížím s tiskem.	Vyzkoušejte, zda je možné vytisknout mapu nabídek.	Kontrola informací o přístroji
LED dioda napájecího tlačítka rychle bliká (cca třikrát za sekundu). 	Může se jednat o závadu zařízení. Okamžitě vytáhněte napájecí kabel a obraťte se na prodejce.	-

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
Zařízení není nastaveno jako výchozí tiskárna.	Nastavte zařízení jako výchozí tiskárnu. Pravým tlačítkem myši klikněte ve složce [Zařízení a tiskárny] na ikonu OKI MC873 a vyberte možnost [Nastavit jako výchozí tiskárnu] (je-li nainstalováno více ovladačů, klikněte na možnost [OKI MC873(*)]). * Vyberte požadovaný typ ovladače.	-
Výstupní port ovladače tiskárny je nesprávný.	Vyberte výstupní port pro připojení kabelu LAN nebo USB.	-
Zařízení zpracovává data z jiného rozhraní.	Počkejte na dokončení tisku.	-

Na displeji se zobrazilo hlášení [Přijata neplatná data] a zařízení netiskne.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnost [Nastavení správce] > [Nastavení tisku] > [Nabídka Tisk] > [Úprava tiskárny] > [Časový limit příchozí úlohy] a pak nastavte delší čas. Výchozí tovární nastavení je 40 sekund.	-

Problémy s připojením k síti

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Používá se křížený kabel.	Použijte přímý kabel.	-
Zařízení bylo zapnuto ještě před zapojením kabelu.	Zapojte kabely a až pak zařízení zapněte.	Připojení zařízení k síti
Došlo k potížím s kompatibilitou rozbočovače.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení sítě] > [Nastavení propojení HUB Link] a pak změňte nastavení.	-
Připojení k síti není nastaveno správně.	Zařízení se nemůže připojit ke kabelové a bezdrátové síti LAN současně. Chcete-li se připojit ke kabelové síti, nastavte připojení k síti na kabelové.	Připojení zařízení k síti

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
IP adresa je nesprávná.	• Zkontrolujte, že je v počítači nastavena stejná IP adresa pro zařízení i pro jeho porty. • Zkontrolujte, že IP adresu nepoužívá žádné další zařízení. • Zkontrolujte, že je nastavena správná IP adresa, maska podsítě a adresa brány. • Pokud používáte nástroj OKI LPR, zkontrolujte nastavení jeho IP adresy.	Jednoduché nastavení Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR
Nevytiskly se všechny stránky.	Pokud používáte port WSD, změňte jej na standardní port TCP/IP.	-

Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Připojení k síti není nastaveno správně.	Zařízení se nemůže připojit ke kabelové a bezdrátové síti LAN současně. Chcete-li se připojit k bezdrátové síti, nastavte připojení na bezdrátové.	Připojení zařízení k síti
Zařízení není připojeno k přístupovému bodu bezdrátového připojení. (Je-li modul bezdrátové sítě LAN osazen)	• Zkontrolujte, zda je zapnuto napájení bezdrátového přístupového bodu. • Zkontrolujte nastavení bezdrátového přístupového bodu a pak zkuste použít ruční nebo automatické nastavení. • Restartujte funkci bezdrátové sítě LAN. • Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení bezdrátové sítě] a pak vyberte možnost [Opětovné připojení bezdrátového zařízení]. • Tento přístroj nainstalujte v místě s dobrým výhledem a v blízkosti přístupového bodu bezdrátové sítě. (Navrhujeme, aby vzdálenost mezi zařízením a přístupovým bodem byla 30 nebo méně metrů.) Pokud se mezi přístrojem a bezdrátovými přístupovými body nachází kovová překážka, hliníkový rám nebo železobetonová zeď, může být navázání spojení obtížnější. V blízkosti přístroje neumisťujte žádné elektrické spotřebiče, které emitují rádiové vlny krátkého dosahu (například mikrovlnnou troubu nebo digitální bezdrátový telefon).	Připojení zařízení k síti

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
IP adresa je nesprávná.	• Zkontrolujte, že je v počítači nastavena stejná IP adresa pro zařízení i pro jeho porty. • Zkontrolujte, že IP adresu nepoužívá žádné další zařízení. • Zkontrolujte, že je nastavena správná IP adresa, maska podsítě a adresa brány. • Pokud používáte nástroj OKI LPR, zkontrolujte nastavení jeho IP adresy.	Jednoduché nastavení Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR
Nevytiskly se všechny stránky.	Pokud používáte port WSD, změňte jej na standardní port TCP/IP.	-

Problémy s připojením prostřednictvím USB

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Používáte nepodporovaný kabel USB.	Použijte kabel USB 2.0.	-
Používáte rozbočovač USB.	Propojte zařízení a počítač přímo.	Připojení prostřednictvím rozhraní USB
Ovladač tiskárny není nainstalován správně.	Přeinstalujte ovladač tiskárny.	Instalace ovladače a softwaru do počítače

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
Položka [USB Assignment (Přiřazení USB)] je nastavena na [IPP (IPP)].	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] a vyberte nabídku [AdminSetup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] > [Local Interface (Místní rozhraní)] > [USB Menu (Nabídka USB] > [USB Assignment (Přiřazení USB)] > [Legacy (Legacy)].	Správa
Zařízení je offline.	Pravým tlačítkem myši klikněte ve složce [Zařízení a tiskárny] na ikonu OKI MC873 a vyberte možnost [Zobrazit tiskové úlohy] (je-li nainstalováno více ovladačů, klikněte na možnost [OKI MC873(*)]). V dialogovém okně vyberte nabídku [Tiskárna] a zrušte zaškrtnutí položky [Používat tiskárnu offline]. * Vyberte požadovaný typ ovladače.	-
Používáte síťový přepínač, prodlužovací kabel nebo rozbočovač USB.	Propojte zařízení a počítač přímo.	Připojení prostřednictvím rozhraní USB
Je nainstalován další ovladač, který se používá při připojení přes USB.	Odinstalujte tento ovladač z počítače.	-

Problémy se skenováním

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

- Nelze skenovat.
- Nelze odesílat a přijímat e-maily
- Nelze ukládat soubory v síťové složce
- Problémy s připojením k síti
- Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN

Nelze skenovat.

Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Je zařízení vypnuté?	Zapněte zařízení.	Zapnutí zařízení
Je do zařízení zapojen kabel?	Zkontrolujte zapojení kabelů a zapojte je správně.	Připojení zařízení k síti
Není kabel poškozen?	Vyměňte kabel.	-
Je síťové nastavení zadáno správně?	Zadejte síťové nastavení správně.	Připojení zařízení k síti
Nedošlo k chybě?	Postupujte dle pokynů na displeji.	Seznam chybových zpráv

Nelze odesílat a přijímat e-maily

Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Zapojili jste kabel LAN až po zapnutí zařízení?	Vypněte zařízení. Zapojte kabel LAN a zařízení znovu zapněte.	Vypnutí zařízení
Je nastavena e-mailová adresa zařízení?	Nastavte e-mailovou adresu zařízení.	Před použitím funkce skenování do e-mailu
Je zadaná e-mailová adresa správná?	Zadejte správnou e-mailovou adresu.	Před použitím funkce skenování do e-mailu
Je adresa serveru SMTP správná?	Zkontrolujte nastavení serveru SMTP.	Před použitím funkce skenování do e-mailu
Je adresa serveru POP3 správná?	Zkontrolujte nastavení serveru POP3.	Před použitím funkce skenování do e-mailu
Je adresa serveru DNS správná?	Zkontrolujte nastavení serveru DNS.	Jednoduché nastavení
Neprobíhá zpracování jiné úlohy?	Počkejte na dokončení této úlohy.	-
Nedošlo k chybě?	Postupujte dle pokynů na displeji.	Seznam chybových zpráv
Připojení k síti není nastaveno správně.	Zařízení se nemůže připojit ke kabelové a bezdrátové síti LAN současně. Chcete-li se připojit ke kabelové síti, nastavte připojení na kabelové. Chcete-li se připojit k bezdrátové síti, nastavte připojení na bezdrátové.	Připojení zařízení k síti
Zařízení není připojeno k bezdrátovému přístupovému bodu.	• Zkontrolujte, zda je zapnuto tlačítko napájení bezdrátového přístupového bodu. • Zkontrolujte nastavení bezdrátového přístupového bodu a pak proveďte ruční nebo automatická nastavení. • Restartujte funkci bezdrátové sítě LAN. • Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení bezdrátové sítě] a pak vyberte možnost [Opětovné připojení bezdrátového zařízení].	Připojení zařízení k síti

Nelze ukládat soubory v síťové složce

Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Je připojení přes FTP/CIFS nastaveno správně?	Zkontrolujte nastavení profilu.	Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky
Nedošlo k chybě?	Postupujte dle pokynů na displeji.	Seznam chybových zpráv

Problémy s připojením k síti

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Používá se křížený kabel.	Použijte přímý kabel.	-
Zařízení bylo zapnuto ještě před zapojením kabelu.	Zapojte kabely a až pak zařízení zapněte.	Připojení zařízení k síti
Došlo k potížím s kompatibilitou rozbočovače.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení sítě] > [Nastavení propojení HUB Link] a pak změňte nastavení.	-
Připojení k síti není nastaveno správně.	Zařízení se nemůže připojit ke kabelové a bezdrátové síti LAN současně. Chcete-li se připojit ke kabelové síti, nastavte připojení k síti na kabelové.	Připojení zařízení k síti

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
IP adresa je nesprávná.	• Zkontrolujte, že je v počítači nastavena stejná IP adresa pro zařízení i pro jeho porty. • Zkontrolujte, že IP adresu nepoužívá žádné další zařízení. • Zkontrolujte, že je nastavena správná IP adresa, maska podsítě a adresa brány. • Pokud používáte nástroj OKI LPR, zkontrolujte nastavení jeho IP adresy.	Jednoduché nastavení Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR

Problémy s připojením bezdrátové sítě LAN

- Společné informace pro operační systémy Windows a Mac OS X

Příčina	Řešení	Referenční témata
Připojení k síti není nastaveno správně.	Zařízení se nemůže připojit ke kabelové a bezdrátové síti LAN současně. Chcete-li se připojit k bezdrátové síti, nastavte připojení na bezdrátové.	Připojení zařízení k síti
Zařízení není připojeno k přístupovému bodu bezdrátového připojení. (Je-li modul bezdrátové sítě LAN osazen)	• Zkontrolujte, zda je zapnuto napájení bezdrátového přístupového bodu. • Zkontrolujte nastavení bezdrátového přístupového bodu a pak zkuste použít ruční nebo automatické nastavení. • Restartujte funkci bezdrátové sítě LAN. • Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení bezdrátové sítě] a pak vyberte možnost [Opětovné připojení bezdrátového zařízení]. • Tento přístroj nainstalujte v místě s dobrým výhledem a v blízkosti přístupového bodu bezdrátové sítě. (Navrhujeme, aby vzdálenost mezi zařízením a přístupovým bodem byla 30 nebo méně metrů.) Pokud se mezi přístrojem a bezdrátovými přístupovými body nachází kovová překážka, hliníkový rám nebo železobetonová zeď, může být navázání spojení obtížnější. V blízkosti přístroje neumisťujte žádné elektrické spotřebiče, které emitují rádiové vlny krátkého dosahu (například mikrovlnnou troubu nebo digitální bezdrátový telefon).	Připojení zařízení k síti

- Pro operační systém Windows

Příčina	Řešení	Referenční témata
IP adresa je nesprávná.	• Zkontrolujte, že je v počítači nastavena stejná IP adresa pro zařízení i pro jeho porty. • Zkontrolujte, že IP adresu nepoužívá žádné další zařízení. • Zkontrolujte, že je nastavena správná IP adresa, maska podsítě a adresa brány. • Pokud používáte nástroj OKI LPR, zkontrolujte nastavení jeho IP adresy.	Jednoduché nastavení Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR

Problémy s faxem

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

- Nelze odeslat fax
- Nelze přijmout fax
- Nelze odeslat ani přijmout fax
- Jiné problémy (fax)
- Kódy faxových chyb

Nelze odeslat fax

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Nelze odeslat fax.	Dodrželi jste správný postup?	Přečtěte si příslušné pokyny a zkuste to znovu.	Odeslání faxu (Postup)
	Zadali jste správné číslo faxu?	Pokud používáte rychlé vytáčení, vytiskněte si seznam čísel a zkontrolujte, zda je číslo uloženo správně.	Zadání cílového umístění (Přímé zadání) Zadání cílového umístění (Telefonní seznam) Zadání cílového umístění (Tlačítko Jedním dotykem) Zadání cílového umístění (Z historie přenosů a historie příjmů)
	Zadali jste správný typ vytáčení?	Zadejte správný typ vytáčení pro vaši oblast.	Uživatelská instalace
	Došlo k potížím se zařízením příjemce?	Požádejte příjemce, aby své zařízení připravil na příjem faxu.	-
Dokumenty nelze odesílat průběžně.	Vložili jste dokument do automatického podavače správně?	Upravte vstupní hranu papíru a vložte dokument do podavače znovu.	Vkládání dokumentů
Po vytočení nelze odeslat fax, a to ani v případě, že jste stiskli tlačítko (START).	Zadali jste správný typ vytáčení?	Zadejte správný typ vytáčení pro vaši oblast.	Uživatelská instalace
	Je dokument založen správně?	Založte dokument do tiskárny správným způsobem.	Vkládání dokumentů
	Vytočili jste správné číslo?	Vytočte správné číslo.	-
	Je na lince adresáta obsazeno?	Vyčkejte, dokud se linka neuvolní, a zkuste to znovu.	-
Nelze odeslat fax ručně.	Položili jste před stiskem tlačítka (START) sluchátko?	Nejprve stiskněte tlačítko (START).	Odeslání faxu po hovoru (Ruční přenos)
Při přenosu z paměti nelze naskenovat dokument.	Je dokument založen správně?	Založte dokument do tiskárny správným způsobem.	Vkládání dokumentů
	Není paměť plná?	Zkontrolujte rezervovaný přenos.	Odeslání v určený den a čas (Zpožděný

		Vytiskněte dokumenty přijaté prostřednictvím důvěrného přenosu. Odstraňte dokumenty uložené ve schránce služby Bulletin Board. Vyjměte dokumenty, uložené ve schránce Zabezpečený příjem.	přenos) Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení Přijetí dokumentu uloženého v cílové bulletin schránce faxem (F-Code dotazování) Nastavení zabezpečeného příjmu

Nelze přijmout fax

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Nelze přijmout fax.	Zvolili jste správný režim přijmu faxu?	Zkontrolujte režim příjmu.	Nastavení režimu příjmu
	Je v zásobníku papír?	Založte do zásobníku papír.	Vkládání papíru
	Není někde zaseknutý papír?	Zkontrolujte, zda se zobrazilo chybové hlášení a odstraňte zaseknutý papír.	Pokud došlo k zaseknutí papíru
	Je zařízení připojeno telefonním kabelem k telefonní lince správně?	Připojte správně telefonní kabel.	Připojení telefonní linky
	Není paměť plná?	Zkontrolujte rezervovaný přenos. Zkontrolujte, zda se nezasekl nebo nedošel papír.	Zrušení faxového přenosu Pokud došlo k zaseknutí papíru
		Vytiskněte dokumenty přijaté prostřednictvím důvěrného přenosu. Odstraňte dokumenty uložené ve schránce služby Bulletin Board. Vyjměte dokumenty, uložené ve schránce Zabezpečený příjem.	Vytištění dokumentu, který je přijat do soukromé schránky tohoto zařízení Odstranění nepotřebných úloh z paměti Nastavení zabezpečeného příjmu
Nelze přijmout fax ručně.	Položili jste před stiskem tlačítka (START) sluchátko?	Nejprve stiskněte tlačítko (START).	Nastavení režimu příjmu
Příjem prostřednictvím pollingu s kódem Fcode není k dispozici.	Požádali jste odesílatele, aby dokument uložil ve schránce bulletin board?	Požádejte odesílatele, aby dokument uložil ještě jednou.	-

Nelze odeslat ani přijmout fax

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Nelze odeslat nebo přijmout fax.	Nainstalovali jste do zařízení IP telefon v prostředí širokopásmového připojení?	Stiskněte tlačítko [Device Settings] a vyberte možnosti [Nastavení správce] > [Uživatelská instalace] > [Super G3] > [OFF].	Uživatelská instalace

Jiné problémy (fax)

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Přijatý fax se nevytiskl na správný papír.	Zadali jste v parametru [Typ média] jiný typ papíru než [Obyčejný] nebo [Recyklovaný]?	V parametru [Typ média] nastavte pro papír v zásobníku možnost [Obyčejný] nebo [Recyklovaný].	Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru
Jsou přijímány nevyžádané faxy.	Je funkce [Block Junk Fax (Blokování nevyžádaných faxů)] nastavena na [OFF (VYP)]?	Stiskněte [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [AdminSetup (Nastavení správce)] > [Fax Setup (Nastavení faxu)] > [Other Settings (Ostatní nastavení)] > [Block Junk Fax (Blokování nevyžádaných faxů)] > Nastavte [Setting (Nastavení)] na [Mode1 (Režim1)].	Zablokovat nevyžádané faxy

Kódy faxových chyb

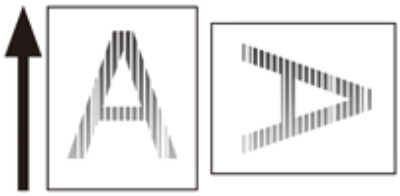
Chybový kód	Popis
01	Vaše ovládání zastavilo komunikaci.
02	Kapacita se neshodovala s cílem. Zkontrolujte cíl. přístroj.
03	Vaše ovládání zastavilo komunikaci.
11	Při čtení dokumentu došlo k chybě. Zkuste to znovu.
14	Přetečení paměti.
19	Vaše ovládání zastavilo komunikaci.
21	Nebyl zjištěn žádný oznamovací tón. Zkontrolujte připojení telefonní linky.
22	Cílový přístroj neodpověděl. Zkontrolujte přístroj.
23	Cílové umístění komunikaci nepřijalo. Zkontrolujte cílové umístění.
24	Nebyl zjištěn žádný oznamovací tón. Zkontrolujte připojení telefonní linky.
25	Nebyl zjištěn žádný oznamovací tón. Zkontrolujte připojení telefonní linky.
26	Nebyl zjištěn žádný oznamovací tón. Zkontrolujte připojení telefonní linky.
27	Linka byla obsazena. Zkuste to znovu.
32	Spuštění komunikace v režimu Super G3 nebylo dokončeno.
35	Příjem se nezdařil, protože nebyla žádná vhodná schránka Fcode.
36	Příjem byl zrušen, protože schránka Fcode byla plná.
37	Dotazování na příjem selhalo, protože nebyla žádná vhodná schránka Fcode.
38	Dotazování na příjem bylo zrušeno, protože schránka Fcode nebyla přístupná.
39	Příjem byl zrušen, protože schránka Fcode nebyla přístupná.
40	Cílový přístroj neodpověděl. Zkontrolujte přístroj.
41	Přenos s minimální rychlostí se nezdařil. Zkuste to znovu.
43	Od cílového přístroje nebyla přijata žádná odpověď. Zkontrolujte přístroj.
45	Od cílového přístroje nebyla přijata žádná odpověď. Zkontrolujte přístroj.
46	Od cílového přístroje nebyla přijata žádná odpověď. Zkontrolujte přístroj.
47	Byl přijat špatný signál. Zkontrolujte cílový přístroj.
48	Kapacita se neshodovala s cílem. Zkontrolujte cíl. přístroj.
49	Cílový přístroj neodpověděl. Zkontrolujte přístroj.
4A	Prostřednictvím ID zkontrolovat přenos, cílové umístění nebylo v souladu s ID.
4B	Příjem byl odmítnut funkcí Blokovat nevyžádané faxy.
4C	Kapacita se neshodovala s cílem. Zkontrolujte cíl. přístroj.
4D	Kapacita se neshodovala s cílem. Zkontrolujte cíl. přístroj.
51	Chyba ve mně.
52	Příjem byl zrušen, protože obraz nebyl přijat správně.

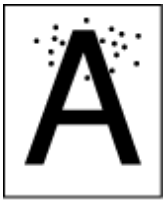
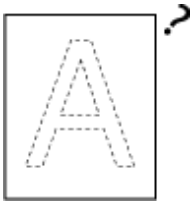
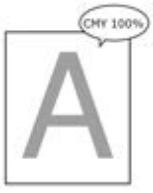
60	Cílový přístroj neodpověděl. Zkuste to znovu.
65	Cílový přístroj neodpověděl. Zkuste to znovu.
66	Cílový přístroj nemohl dokument řádně přijmout.
67	Byl přijat špatný signál. Zkontrolujte cílový přístroj.
69	Byl přijat špatný signál. Zkontrolujte cílový přístroj.
6A	Některé stránky nemohly být přijaty správně.
80	Chyba ve mně.
82	Spuštění komunikace v režimu SuperG3 nebylo dokončeno.
83	Spuštění komunikace v režimu SuperG3 nebylo dokončeno.
84	Chyba ve mně.
90	Příliš mnoho znaků.

O problémech s výsledky tisku

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

Seznam možných problémů	
Na stránce se objevují svislé bílé čáry Směr podávání papíru	Vytištěné obrázky blednou ve svislém směru  Směr podávání papíru
Vytištěné obrázky jsou světlé 	Na stránce se objevují bílé skvrny a čáry
Na vytištěném papíru se objeví kondenzace vlhkosti	Na stránce se objevují svislé čáry Směr podávání papíru
Na stránce se objevují pravidelné vodorovné čáry a skvrny Směr podávání papíru	Na bílých částech papíru se objevují světlé skvrny
Okraje znaků jsou rozmazané 	Celá plocha obálky nebo papíru s povrchovou úpravou je při tisku mírně zašpiněná

Při promnutí výtisku se stírá toner 	Lesk je nerovnoměrný
Na papíře se objevují černé nebo bílé tečky 	Na vytištěné stránce jsou nečistoty
Celá stránka je potištěna černou barvou 	Nic se nevytisklo 
Na stránce se objevují bílá místa 	Celá stránka je zašpiněná
Okraje papíru jsou zašpiněné 	Vytištěný obraz je křivý
Barva vytisknutého obrazu neodpovídá vašemu očekávání	Plošný tisk CMY 100% je příliš světlý 

Na stránce se objevují svislé bílé čáry

Příčina	Řešení	Referenční témata
Hlava LED je špinavá.	Otřete hlavu LED měkkým papírovým kapesníkem.	Čištění hlavy LED
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety
Zatmavovací fólie na obrazovém válci je špinavá.	Otřete fólii měkkým papírovým kapesníkem.	-
Obrazový válec není správně nainstalován.	Vložte obrazový válec do zařízení správně.	Výměna obrazového válce
Snímací sklo automatického podavače je špinavé.	Očistěte snímací sklo automatického podavače.	Čištění snímacího skla Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
Uvnitř obrazového válce mohou být cizí předměty.	Vyměňte obrazový válec.	Výměna obrazového válce

Vytištěné obrázky blednou ve svislém směru

Příčina	Řešení	Referenční témata
Hlava LED je špinavá.	Otřete hlavu LED měkkým papírovým kapesníkem.	Čištění hlavy LED
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru

Vytištěné obrázky jsou světlé

Příčina	Řešení	Referenční témata
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety
Papír je vlhký.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru
Papír je nevhodný. Údaje o typu média a gramáži nejsou nastaveny správně.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > použitý zásobník papíru a pak u položek [Typ média] a [Gramáž média] vyberte správné hodnoty. V položce [Typ média] také můžete vybrat silnější papír.	Vkládání papíru
K tisku byl použit recyklovaný papír.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > použitý zásobník papíru a pak u položek [Typ média] a [Gramáž média] vyberte správné hodnoty.	Vkládání papíru

Na stránce se objevují bílé skvrny a čáry

Příčina	Řešení	Referenční témata
Papír je vlhký nebo příliš suchý.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru

Na vytištěném papíru se objeví kondenzace vlhkosti

Příčina	Řešení	Reference
Papír je vlhký.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
Zařízení tiskne při vysoké teplotě a vlhkosti.	Přístroj používejte při vhodné teplotě a vlhkosti.	Požadavky na instalaci

Na stránce se objevují svislé čáry

Příčina	Řešení	Referenční témata
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety
Snímací sklo a podávací válec v automatickém podavači dokumentů jsou špinavé.	Očistěte snímací sklo a podávací válec.	Čištění snímacího skla Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
Obrazový válec je poškozený.	Vyměňte obrazový válec.	Výměna obrazového válce

Na stránce se objevují pravidelné vodorovné čáry a skvrny

Příčina	Řešení	Referenční témata
Pokud se čáry nebo skvrny objevují každých cca 94 mm, je poškozen nebo znečištěn zelený obrazový válec.	Opatrně otřete obrazový válec měkkým papírovým kapesníkem. Je-li poškozen, vyměňte jej.	Výměna obrazového válce
Pokud se čáry nebo skvrny objevují každých cca 40 mm, pravděpodobně se v obrazovém válci nachází cizí předměty.	Otevřete a zavřete výstupní zásobník a tisk opakujte.	-
Obrazový válec byl vystaven světlu.	Vložte obrazový válec zpět do tiskárny a několik hodin jej nepoužívejte. Pokud problém přetrvává, vyměňte jej.	Výměna obrazového válce
Dráha podávání papíru je špinavá.	Vytiskněte několik zkušebních výtisků.	Kopírování

Na bílých částech papíru se objevují světlé skvrny

Příčina	Řešení	Referenční témata
Papír je nabitý statickou elektřinou.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
Papír je příliš silný.	Použijte slabší papír.	Vkládání papíru
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety

Okraje znaků jsou rozmazané

Příčina	Řešení	Referenční témata
Hlava LED je špinavá.	Otřete hlavu LED měkkým papírovým kapesníkem.	Čištění hlavy LED
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru
Papír je vlhký.	Vyměňte vlhký papír za nový.	Vkládání papíru

Celá plocha obálky nebo papíru s povrchovou úpravou je při tisku mírně zašpiněná

Příčina	Řešení	Referenční témata
Po celé ploše obálky nebo papíru s povrchovou úpravou může ulpívat toner.	Nejedná se o závadu. Použití papíru s povrchovou úpravou se nedoporučuje.	-

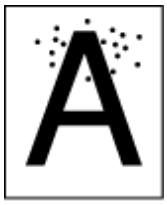
Při promnutí výtisku se stírá toner

Příčina	Řešení	Referenční témata
Údaje o typu média a gramáži nejsou nastaveny správně.	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)], vyberte možnost [Paper Setup (Nastavení papíru)] > zásobník papíru, který používáte, a potom zvolte správné hodnoty pro položku [Media Weight (Gramáž média)]. Nebo můžete vybrat silnější hodnotu v položce [Media Weight (Gramáž média)].	Vkládání papíru
K tisku byl použit recyklovaný papír.	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)], vyberte možnost [Paper Setup (Nastavení papíru)] > zásobník papíru, který používáte, a potom zvolte silnější hodnotu pro položku [Media Weight (Gramáž média)].	Vkládání papíru

Lesk je nerovnoměrný

Příčina	Řešení	Referenční témata
Údaje o typu média a gramáži nejsou nastaveny správně.	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)], vyberte možnost [Paper Setup (Nastavení papíru)] > zásobník papíru, který používáte, a potom zvolte správnou hodnotu pro položku [Media Weight (Gramáž média)]. Nebo můžete vybrat silnější hodnotu v položce [Media Weight (Gramáž média)].	Vkládání papíru

Na papíře se objevují černé nebo bílé tečky



Příčina	Řešení	Referenční témata
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru
Pokud se čáry nebo skvrny objevují každých cca 94 mm, je poškozen nebo znečištěn zelený obrazový válec.	Opatrně otřete obrazový válec měkkým papírovým kapesníkem. Je-li poškozen, vyměňte jej.	Výměna obrazového válce
Snímací sklo nebo příklopný držák dokumentů jsou špinavé.	Očistěte snímací sklo a příklopný držák dokumentů.	Čištění snímacího skla

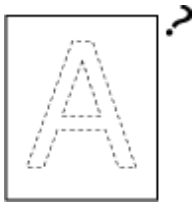
Na vytištěné stránce jsou nečistoty

Příčina	Řešení	Referenční témata
Papír je vlhký.	Vyměňte vlhký papír za nový.	Vkládání papíru
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru
Snímací sklo nebo příklopný držák dokumentů jsou špinavé.	Očistěte snímací sklo a příklopný držák dokumentů.	Čištění snímacího skla

Celá stránka je potištěna černou barvou

Příčina	Řešení	Referenční témata
Může se jednat o závadu zařízení.	Obraťte se na prodejce.	-

Nic se nevytisklo



Příčina	Řešení	Referenční témata
Byly podány dva nebo více listů najednou.	Dobře papír provětrejte a znovu jej vložte do zásobníku.	Vkládání papíru
Dokument je otočený nesprávnou stranou dolů.	Založte dokument do tiskárny správným způsobem.	Vkládání dokumentů
Může se jednat o závadu zařízení.	Obraťte se na prodejce.	-

Na stránce se objevují bílá místa

Příčina	Řešení	Referenční témata
Papír je vlhký.	Vyměňte vlhký papír za nový.	Vkládání papíru
Papír je nevhodný.	Použijte doporučený papír.	Vkládání papíru
Snímací sklo je špinavé.	Očistěte snímací sklo.	Čištění snímacího skla

Celá stránka je zašpiněná

Příčina	Řešení	Referenční témata
Snímací sklo je špinavé.	Očistěte snímací sklo.	Čištění snímacího skla
Při oboustranném tisku se na stránku vytiskl obraz z druhé strany.	Má-li dokument velkou hustotu, může se na stránku vytisknout obraz z opačné strany. Snižte hustotu tisku. Změňte nastavení Odstranění průsvitnosti nebo snižte hustotu.	Úprava hustoty (Hustota) OdstraŁEvání průsvitnosti (Odstranění průsvitnosti)

Okraje papíru jsou zašpiněné

Příčina	Řešení	Referenční témata
Podávací válec nebo příklopný držák dokumentů jsou špinavé.	Vyčistěte podávací válec a příklopný držák dokumentů.	Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
Zvolené rozměry papíru jsou větší než rozměry dokumentu (je-li měřítko 100 %).	Použijte papír stejných rozměrů, jako má dokument.	Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom) Zvětšování nebo zmenšování podle velikosti papíru Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru
Orientace dokumentu neodpovídá orientaci papíru.	Upravte orientaci dokumentu tak, aby se shodovala s orientací papíru.	Změna orientace dokumentu (Směr)
Zmenšení dokumentu neodpovídá formátu papíru.	Použijte měřítko, které bude odpovídat rozměrům papíru.	Zhotovování zvětšených nebo zmenšených kopií (Zoom) Zvětšování nebo zmenšování podle velikosti papíru Nastavení tisku, pokud přijatý obrázek překročí velikost papíru

Vytištěný obraz je křivý

Příčina	Řešení	Referenční témata
Dokument nebyl správně založen.	Založte dokument do tiskárny správným způsobem.	Vkládání dokumentů
Do automatického podavače byl vložen nevhodný dokument.	Vložte vhodný dokument.	Vkládání dokumentů
Na snímacím skle se mohou nacházet cizí předměty.	Očistěte snímací sklo automatického podavače.	Čištění snímacího skla Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.

Barva vytisknutého obrazu neodpovídá vašemu očekávání

Příčina	Řešení	Reference
Málo toneru.	Pokud se zobrazí "Dochází toner" nebo "Toner je prázdný. Nahraďte jej novou kazetou s tonerem.", Vyměňte kazetu s tonerem.	Výměna tonerové kazety
Nastavení [Černý povrch] není pro aplikaci vhodné.	Pro [Černý povrch] vyberte v ovladači tiskárny položku [Složená černá (CMYK)] z nabídky [Opravdová černá (K)].	O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
Nastavení barvy bylo změněno.	Proveďte úpravu nastavení barev pomocí ovladače tiskárny.	Přizpůsobování barev (Kancelářské barvy) Přizpůsobování barev (Graphic Pro)
Vyvážení barev je mimo možnosti nastavení.	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Color Setup (Nastavení barev)] a upravte sytost nebo vyvážení barev.	Ruční oprava sytosti Úprava vyvážení barev (sytosti)
Není nastavena registrace barev.	Otevřete a zavřete výstupní zásobník. Nebo stiskněte [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Color Setup (Nastavení barev)] a potom [Adjust Registration (Upravit soutisk)].	Nastavení tisku

Plošný tisk CMY 100% je příliš světlý

Příčina	Řešení	Reference
[CMY100% hustota] je nastaveno na hodnotu [Zakázat].	Stiskněte [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)]> [Color Setup (Nastavení barev)] > [CMY100% Density (CMY100 % hustota)] a potom vyberte [Enable (Povolit)].	-

Problémy se softwarem

- Problémy s konfiguračním nástrojem
- Problémy s webovým prohlížečem
- Problémy s ostatním softwarem
- Omezení jednotlivých operačních systémů

Problémy s konfiguračním nástrojem

Karta [Nastavení zařízení]

- Klonování

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Na obrazovce se nezobrazuje zařízení, do něhož se má kopírovat nastavení.	Modely obou zařízení se liší. Klonování je možné jen mezi stejnými zařízeními.	Zkontrolujte model cílového zařízení.	-
Do některého ze zadaných cílových zařízení se nastavení nekopíruje.	Heslo na zařízení, do něhož se nastavení nekopíruje, se liší od zadaného hesla správce.	Zkontrolujte heslo správce na zařízení, na němž klonování neprobíhá.	-

Karta [Uživatelské nastavení]

- Správce e-mailových adres

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Některé z položek nelze upravovat.	Tyto položky jsou uzamčeny, protože je využívají jiné funkce.	Před zahájením úprav položku odemkněte.	-
Nelze upravovat žádné položky	Položky jsou uzamčeny, protože nastavení zařízení probíhá na jiném počítači.	Počkejte, až bude nastavení dokončeno. Před zahájením úprav můžete tento proces také na jiném počítači přerušit.	-
Upravené položky nelze uložit do zařízení	Časový limit úprav vypršel.	Před zahájením úprav nastavte delší časový limit. Stiskněte tlačítko [Device Settings], vyberte možnost [Admin Setup] > [Management] > [System Setup] > [Address Information Lock Time Out], a pak zadejte časový údaj.	Správa

- Správce rychlých voleb

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Některé z položek nelze upravovat.	Tyto položky jsou uzamčeny, protože je využívají jiné funkce.	Před zahájením úprav položku odemkněte.	-
Nelze upravovat žádné položky	Položky jsou uzamčeny, protože nastavení zařízení probíhá na jiném počítači.	Počkejte, až bude nastavení dokončeno. Před zahájením úprav můžete tento proces také na jiném počítači přerušit.	-
Upravené	Časový limit úprav	Před zahájením úprav nastavte delší časový	Správa

položky nelze uložit do zařízení	vypršel.	limit. Stiskněte tlačítko [Device Settings], vyberte možnost [Admin Setup] > [Management] > [System Setup] > [Address Information Lock Time Out], a pak zadejte časový údaj.	

- Správce profilu

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Některé z položek nelze upravovat.	Tyto položky jsou uzamčeny, protože je využívají jiné funkce.	Před zahájením úprav položku odemkněte.	-
Nelze upravovat žádné položky	Položky jsou uzamčeny, protože nastavení zařízení probíhá na jiném počítači.	Počkejte, až bude nastavení dokončeno. Před zahájením úprav můžete tento proces také na jiném počítači přerušit.	-
Upravené položky nelze uložit do zařízení	Časový limit úprav vypršel.	Před zahájením úprav nastavte delší časový limit. Stiskněte tlačítko [Device Settings], vyberte možnost [Admin Setup] > [Management] > [System Setup] > [Address Information Lock Time Out], a pak zadejte časový údaj.	Správa

- Správce skenování sítě

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Některé z položek nelze upravovat.	Tyto položky jsou uzamčeny, protože je využívají jiné funkce.	Před zahájením úprav položku odemkněte.	-
Nelze upravovat žádné položky	Položky jsou uzamčeny, protože nastavení zařízení probíhá na jiném počítači.	Počkejte, až bude nastavení dokončeno. Před zahájením úprav můžete tento proces také na jiném počítači přerušit.	-
Upravené položky nelze uložit do zařízení	Časový limit úprav vypršel.	Před zahájením úprav nastavte delší časový limit. Stiskněte tlačítko [Device Settings], vyberte možnost [Admin Setup] > [Management] > [System Setup] > [Address Information Lock Time Out], a pak zadejte časový údaj.	Správa

- Klonování

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Na obrazovce se nezobrazuje zařízení, do něhož se má kopírovat nastavení.	Modely obou zařízení se liší. Klonování je možné jen mezi stejnými zařízeními.	Zkontrolujte model cílového zařízení.	-
Do některého ze zadaných cílových zařízení	Heslo na zařízení, do něhož se nastavení nekopíruje, se liší od	Zkontrolujte heslo správce na zařízení, na němž klonování neprobíhá.	-

se nastavení nekopíruje.	zadaného hesla správce.		
Nelze klonovat nastavení s níže uvedenými funkcemi. • Správce e-mailových adres • Správce rychlých voleb • Správce profilu • Správce skenování sítě • Správce automatického doručení	Informace, které se mají v cílovém zařízení nahradit, jsou uzamčeny, protože je právě někdo jiný upravuje nebo používá.	Před klonováním tyto informace odemkněte.	-
Při klonování s funkcí Auto Delivery Manager se zkopírují i tyto údaje: • Správce e-mailových adres • Správce rychlých voleb • Správce profilu	Jsou-li k nastavení automatického doručení na výchozím zařízení přiřazena i nastavení e-mailů nebo rychlých voleb, zkopírují se také.	Pokud chcete zkopírovat pouze nastavení automatického doručení, odstraňte před zahájením klonování nastavení e-mailů, rychlých voleb a dalších funkcí z výchozího zařízení.	-

Karta [Alert Info]

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
V okně [Alert Info (Detect and notify of device events)] nelze povolit výstrahy	Na zařízení není povolena možnost [Save the Log setup].	Postupujte podle těchto kroků: 1. Stiskněte tlačítko [Device Settings], vyberte možnost [Admin Setup] > [Management] > [Job Log Setup] > [Save Job Log] a pak vyberte možnost [Enable]. 2. Počítač restartujte stiskem tlačítka [Yes (Ano)] na potvrzovací obrazovce. 3. V okně [Alert Info (Detect and notify of device events) (Informace o upozornění (Detekovat a upozorňovat na události zařízení)] klikněte na možnost [Update Device (Aktualizovat zařízení)].	Správa

Problémy s webovým prohlížečem

Projev	Kontrolní otázka	Řešení
Nelze se připojit k přístroji	Kabel LAN je odpojen.	Zkontrolujte, zda je kabel řádně zapojen do přístroje i do počítače.
	Adresa IP je nesprávná.	Zkontrolujte adresu IP přístroje a zadejte ji správně.

Problémy s ostatním softwarem

Připomínka

- Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.
- Jsou-li problémy způsobeny aplikací, obraťte se na výrobce aplikace.

Problémy s připojením přes USB (Windows)

Projev	Příčina/řešení	Referenční témata
Ve složce [Zařízení a tiskárny] není vytvořena ikona tiskárny.	Instalace ovladače tiskárny neproběhla správně. Přeinstalujte ovladač tiskárny správně.	Instalace ovladače a softwaru do počítače
Jakmile je na počítači nainstalován ovladač tiskárny, nelze už nainstalovat žádný další.	Podle pokynů v referenčním tématu proveďte vlastní instalaci kliknutím na tlačítko [Custom Install].	Instalace ovladače a softwaru do počítače
Zobrazuje se chybová zpráva [Unable to install printer driver].	Použijte možnost Plug-and-Play. Postupujte podle těchto kroků: 1. Zkontrolujte, že zařízení i počítač jsou vypnuty. 2. Připojte kabel USB. 3. Zapněte zařízení. 4. Zapněte počítač. 5. Jakmile se zobrazí okno [Průvodce nově rozpoznaným hardwarem], nastavte ovladač podle pokynů na obrazovce.	-

Omezení jednotlivých operačních systémů

Windows 8/Windows Server 2012/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Windows Server 2003 Service Pack 1

V této kapitole se dozvíte o omezeních ovladače a nástrojů tiskárny.

Windows 8 / Windows Server 2012 / Windows 7 / Windows Vista / Windows Server 2008 R2 / Windows Server 2008

Položka	Projev	Příčina / řešení
Ovladač tiskárny	Nezobrazuje se funkce [Nápověda].	Nápověda není podporována.
	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit dialogové okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne] nebo [Zrušit].
Rozšíření sítě	Nezobrazuje se funkce [Nápověda].	Nápověda není podporována.
	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].
	Otevřelo se dialogové okno [Pomocník pro funkce programu].	Pokud se po instalaci nebo při zrušení instalace ještě před jejím dokončením zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalován].
Nástroj korekce barvy	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].
	Otevřelo se dialogové okno [Pomocník pro funkce programu].	Pokud se po instalaci nebo při zrušení instalace ještě před jejím dokončením zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalovaný správně].
ColorSwatchUtility	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].

	Otevřelo se dialogové okno [Pomocník pro funkce programu].	Pokud se po instalaci nebo při zrušení instalace ještě před jejím dokončením zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalovaný správně].
Nástroj pro úpravu PS Gamma	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].
	Otevřelo se dialogové okno [Pomocník pro funkce programu].	Pokud se po instalaci nebo při zrušení instalace ještě před jejím dokončením zobrazí dialogové okno [Pomocník pro funkce programu], klikněte na možnost [Tento program je nainstalovaný správně].
ActKey	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].
Konfigurační nástroj	Otevřelo se dialogové okno [Řízení uživatelských účtů].	Když otevřete instalační program nebo nástroj, může se zobrazit okno [Řízení uživatelských účtů]. Tento program nebo nástroj spustíte jako správce kliknutím na možnost [Ano] nebo [Pokračovat]. Pokud jej nechcete spustit, klikněte na možnost [Ne].

Windows Server 2003 Service Pack 1

Poznámky k Firewallu systému Windows

Brána Windows Firewall má v systému Windows Server 2003 Service Pack 1 rozšířenou funkci. Pro ovladače a nástroje tiskárny mohou platit následující omezení.

Položka	Projev	Příčina/řešení
Ovladač tiskárny	Je-li zařízení zapojeno do sítě jako sdílená tiskárna, nelze tisknout soubory.	Na serveru klikněte na tlačítko [Start] a pak vyberte možnost [Ovládací panely] > [Windows Firewall]. Klikněte na kartu [Výjimky], zaškrtněte políčko u možnosti [Sdílení souborů a tiskáren] a pak klikněte na tlačítko [OK].
Nástroj OKI LPR	Nelze vyhledat tiskárnu.	Je-li na kartě [Obecné] v bráně Windows Firewall zaškrtnuto políčko u možnosti [Nepovolovat výjimky], nelze vyhledat tiskárnu v segmentu, který je připojen k jinému směrovači. Vyhledávání probíhá pouze v rámci zařízení, která jsou připojena ve stejném segmentu. Pokud nelze tiskárnu vyhledat, zadejte na obrazovce [Přidat tiskárnu] nebo [Potvrdit připojení] její IP adresu.

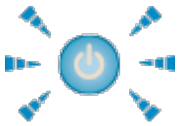
Problémy s přístrojem nebo papírem

- Problémy s přístrojem
- Problémy s dokumentem a papírem
- Došlo k přerušení napájení

Problémy s přístrojem

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Po zapnutí zařízení je displej prázdný.	Není zapojen napájecí kabel.	Vypněte zařízení a řádně zapojte napájecí kabel.	-
	Došlo k výpadku napájení.	Zkontrolujte, zda je elektrická zásuvka pod napětím.	-
Zařízení nepracuje.	Napájecí kabel není řádně zapojen.	Řádně zapojte napájecí kabel.	-
	Zařízení je vypnuto.	Zapněte zařízení.	Zapnutí zařízení
LED dioda napájecího tlačítka rychle bliká (cca třikrát za sekundu). 	Může se jednat o závadu zařízení.	Okamžitě vytáhněte napájecí kabel a obraťte se na prodejce.	-
Kontrolka vypínače napájení LED svítí, tlačítko (ÚSPORNÝ REŽIM) je zapnuto a na ovládacím panelu není nic zobrazeno.	Na ovládacím panelu se zobrazí obrazovka spořiče obrazovky.	Dotkněte se ovládacího panelu.	-
Výstupní zásobník a přední kryt nelze zavřít.	Pásová jednotka a obrazové válce nejsou správně nainstalovány.	Vyjměte čtyři obrazové válce a přeinstalujte pásovou jednotku. Pokud modré zámky na obou stranách pásu jednotky nejsou uzamčeny, nelze zavřít výstupní zásobník a přední kryt.	Výměna pásové jednotky
Zařízení nezačíná tisknout.	Zobrazilo se hlášení o chybě.	Ověřte chybový kód a postupujte podle pokynů na displeji.	Seznam chybových zpráv
	Je odpojen kabel LAN nebo USB.	Řádně zapojte kabel LAN nebo USB.	Připojení zařízení k síti
	Mohlo dojít k potížím s kabelem LAN nebo USB.	Použijte jiný kabel LAN nebo USB.	-
	Kabel LAN nebo USB neodpovídá normám.	• Použijte kabel USB 2.0. • Použijte ethernetový kabel 10BASE-T nebo 100BASE-TX.	-

	Mohlo dojít k potížím s tiskem.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Zprávy] > [Konfigurace] a vytiskněte seznam konfigurace, v němž najdete informace o funkci tisku.	Kontrola informací o přístroji
	Není povolen komunikační protokol.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], zvolte možnosti [Nastavení správce] > [Nabídka Síť] > [Nastavení sítě] > [Nastavení sítě] a pak povolte komunikační protokol, který používáte.	-
	Není vybrán ovladač tiskárny.	Nastavte ovladač této tiskárny jako výchozí.	-
	Výstupní port ovladače tiskárny je nesprávný.	Upřesněte výstupní port pro připojení kabelu LAN nebo USB.	-
Dokumentové sklo je orosené.	Přístroj je možná používán ve vlhkém prostředí nebo v místě, kde teplota a vlhkost široce kolísají.	Přístroj používejte při vhodné teplotě a vlhkosti. Dokumentové sklo otřete měkkým, suchým a čistým hadříkem. V případě, že je vnitřní strana dokumentového skla zamlžená, chvíli počkejte, dokud kondenzace nezmizí.	Požadavky na instalaci
Na displeji se nic nezobrazuje.	Zařízení se nachází v režimu spánku nebo superspánku.	Zkontrolujte, zda bliká tlačítko (ÚSPORA ENERGIE) a pak stiskem tlačítka (ÚSPORA ENERGIE) spusťte zařízení.	Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
Tisková data se neodeslala.	Je poškozen kabel LAN nebo USB.	Připojte nový kabel.	-
	Uplynul časový interval nastavený na počítači.	Nastavte delší časový interval.	-
Zařízení vydává neobvyklý zvuk.	Zařízení je nakloněné.	Umístěte zařízení na rovnou podložku.	-
	Uvnitř zařízení se nachází starý papír a cizorodé předměty.	Zkontrolujte vnitřní prostor zařízení a odstraňte cizorodé předměty.	-
	Výstupní zásobník je otevřený.	Zavřete výstupní zásobník.	-
Zařízení vydává bzučivý zvuk.	Zařízení tiskne na těžký nebo tenký papír za vysoké vnitřní teploty.	Nejedná se o závadu. Zařízení můžete dál využívat.	-
Zařízení nezahájí tisk okamžitě.	Zařízení se po přechodu z úsporného režimu, režimu spánku nebo režimu superspánku zahřívá.	Dobu přechodu do těchto režimů můžete změnit následujícím způsobem. Stiskněte [Nastavení zařízení] a vyberte možnost [Správa] > [Úspora energie] > [Čas úsporného režimu] > [Čas přechodu do spánku].	Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
	Zařízení možná samočinně	Chvíli počkejte.	-

	čistí obrazový válec.		
	Zařízení upravuje teplotu zapékací jednotky.	Chvíli počkejte.	-
	Zařízení zpracovává data z jiného rozhraní.	Vyčkejte, než bude tisk hotový.	-
Ani po změně volby [Hustota] se kvalita výtisků nezměnila.	Nastavení pro [RGB] se změnilo.	Nastavení [Hustoty] souvisí s nastavením [RGB]. Pohybují se v odpovídajícím rozsahu.	Úprava hustoty (Hustota)
Tisk se zastavil.	Teplota uvnitř zařízení se vlivem dlouhé nepřerušené činnosti zvýšila a probíhá chlazení.	Chvíli počkejte. Až se zařízení zchladí na vhodnou teplotu, tisk bude automaticky pokračovat.	-
Uložená nastavení (například nastavení času) byla vymazána.	Zařízení bylo dlouho vypnuto nebo je při každém použití zapínáte a vypínáte.	Životnost baterie je možná u konce. Obraťte se na prodejce.	-
V zařízení je nedostatek volné paměti.	Tisková data jsou složitá.	Zjednodušte tisková data.	-
Nevytiskly se všechny stránky.	Používáte port WSD.	Přejděte na standardní port TCP/IP.	-
Tisk je pomalý.	Zpracování tisku probíhá i v počítači.	Použijte výkonnější počítač.	-
	V ovladači tiskárny jste na kartě [Print Job Options] vybrali možnost [High Quality (Multiple tones)].	V ovladači tiskárny zvolte na kartě [Job Options] možnost [Fine / Detail (600x1200)] nebo [Normal (600x600)].	-
	Tisková data jsou složitá.	Zjednodušte tisková data.	-
Ovladač tiskárny se nezobrazuje správně.	Ovladač tiskárny možná nepracuje správně.	Odinstalujte ovladač a pak jej znovu nainstalujte.	Odstranění ovladače tiskárny (Windows) Odstranění ovladače tiskárny (Mac OS X) Instalace softwaru
Zařízení se automaticky vypíná.	Pokud se zařízením po určitou dobu nepracujete (ve výchozím nastavení jsou to čtyři hodiny), automaticky se vypne. Tato funkce se nazývá automatické vypnutí.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení správce] > [Uživatelská instalace] > [Nastavení napájení] > [Aut. vypnutí] a pak tuto funkci vypněte.	Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
Pokud se webová stránka neotevře automaticky.	Adresa IP je nesprávná.	Zkontrolujte adresu IP tohoto přístroje a zadejte správnou hodnotu.	Otevřete webovou stránku tohoto přístroje
	Kabel LAN je odpojen.	Ujistěte se, zda je kabel LAN bezpečně připojen.	Připojení zařízení k síti

Problémy s dokumentem a papírem

Připomínka

Pokud problém nevyřešíte ani pomocí níže uvedených řešení, obraťte se na prodejce.

Projev	Příčina	Řešení	Referenční témata
Dokument nevyjel z přístroje.	Dokument se zasekl.	Vyjměte zaseknutý dokument a znovu jej založte.	Vkládání dokumentů
Dokument se často zasekává.	Dokument je nevhodný.	Použijte vhodný dokument.	Vkládání dokumentů
	Vodítka dokumentu nejsou správně nastavena.	Srovnejte vodítka podle vloženého dokumentu.	Vkládání dokumentů
	Uvnitř automatického podavače je papír.	Otevřete kryt automatického podavače a zkontrolujte jej.	Pokud dojde k zaseknutí dokumentu
	Podávací válec v automatickém podavači dokumentů je špinavý.	Očistěte podávací válec.	Čištění podávacích válců dokumentů a válečků na přidržování dokumentů.
• Dochází k častému zasekávání papíru. • Do zařízení vchází více listů najednou. • Papír je nabírán pod úhlem.	Zařízení je nakloněné.	Umístěte zařízení na rovnou podložku.	-
	Papír je příliš lehký nebo příliš těžký.	Papír je příliš lehký nebo příliš těžký. Použijte vhodný papír.	Vkládání papíru
	Papír je vlhký nebo je nabitý statickou elektřinou.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
	Papír je pomačkaný, přeložený nebo stočený.	Použijte vhodný papír. Narovnejte stočený papír.	Vkládání papíru
	Zadní strana dokumentu je potištěná.	Pokud byl papír již potištěn, nelze jej použít v Zásobníku 1 a Zásobníků 2/3/4. Vložte papír do víceúčelového zásobníku.	-
	Okraje papíru nejsou srovnané.	Dobře stoh papíru provětrejte a srovnejte jeho okraje.	Vkládání papíru
	V zásobníku se nachází pouze jeden list papíru.	Vložte několik listů papíru.	-
	K dříve založenému papíru v zásobníku jste přidali další.	Vyjměte dříve založený papír, přidejte ho ke stohu nového papíru a srovnejte všechny okraje.	Vkládání papíru
	Papír je podáván pod úhlem.	U Zásobníku 1 a Zásobníků 2/3/4 posuňte vodítko papíru a zarážku až k hraně papíru.	Vkládání papíru

		U víceúčelového zásobníku posuňte vodítko ručního podavače papíru až k hraně papíru.	
	Obálky nejsou podávány správným směrem.	Vložte obálky do zásobníku správně.	Vkládání papíru
	Papír, obálky nebo štítky s gramáží v rozmezí 221 až 256 g/m² se vkládají do Zásobníku 1 a Zásobníku 2/3/4.	Papír, obálky nebo štítky s gramáží 221 až 256 g/m²vložte do víceúčelového zásobníku.	Vkládání papíru
	Zadní výstupní zásobník není pevně zavřený.	Zadní výstupní zásobník pevně zavřete.	Nastavení výstupního zásobníku
Papír není podáván.	Parametr [Paper Feeding Source] není v ovladači tiskárny nastaven správně.	Zkontrolujte zásobník papíru a v ovladači tiskárny vyberte u parametru [Paper Feeding Source] správný zásobník.	-
	V ovladači tiskárny je nastaveno ruční podávání.	Vložte papír do víceúčelového zásobníku a pak na ovládacím panelu vyberte možnost [Spustit]. V ovladači tiskárny můžete také vypnout volbu [Use MP tray as manual feed].	Ruční tisk po jednom listu
Papír není podáván ze Zásobníku 2/3/4 (volitelného).	Zásobník 2/3/4 není v ovladači tiskárny nastaven.	Nastavte Zásobník 2/3/4 v ovladači tiskárny.	Montáž další jednotky zásobníku (volitelné) do přístroje
Zařízení nepracuje ani po odstranění zaseknutého papíru.	-	Otevřete a zavřete výstupní zásobník.	-
Papír je stočený. Papír je pomačkaný.	Papír je vlhký nebo je nabitý statickou elektřinou.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
	Papír je lehký.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > [(název zásobníku)] > [Gramáž média] a zadejte nižší gramáž.	Vkládání papíru
Papír se obtáčí okolo válců zapékací jednotky.	Gramáž a typ média nejsou správně nastaveny.	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení], vyberte možnost [Nastavení papíru] > [(název zásobníku)] > [Typ média]/[Gramáž média] a zadejte správné hodnoty. U parametru [Gramáž média] také můžete zadat vyšší gramáž.	Vkládání papíru
	Papír je lehký.	Použijte těžší papír.	-
	Téměř celá vstupní hrana papíru je potištěná.	U vstupní hrany papíru nastavte dostatečný okraj. Při oboustranném tisku nastavte okraj také u spodní hrany papíru.	-
Papír se obtáčí okolo	Papír je příliš lehký nebo tenký.	Použijte těžší papír. Nebo papír zaveďte v jiném směru.	-

válců pásové jednotky.		(Je-li papír nastaven v orientaci na šířku, nastavte jej na horizontální orientaci).	
Roh papíru je složený (složený okraj).	Papír je stočený.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	-
Při tisku obálek je papír zkroucený.	Papír je vlhký.	Použijte papír skladovaný při vhodné teplotě a vlhkosti.	Vkládání papíru
	Zařízení tiskne při vysoké teplotě a vlhkosti.	V části [Nastavení správce] > [Uživatelská instalace] nastavte u parametru [Režim vysoké vlhkosti] možnost [ON].	Uživatelská instalace
	Pokud problém nevyřešíte ani pomocí výše uvedených řešení	Vložte obálky do zásobníku tak, aby byla klopa na straně tiskárny a pak v nastavení tisku zadejte obrácenou orientaci (180°).	O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny

Došlo k přerušení napájení

Provoz zařízení

Pokud dojde k přerušení dodávky proudu, pracuje zařízení níže uvedeným způsobem.

Poznámka

- Jakmile se napájení obnoví, zapněte zařízení stiskem spouštěcího tlačítka. Automatické spuštění není k dispozici.
- Použití jednotky UPS (nepřerušitelného zdroje napájení) nebo měniče nezaručuje správnou funkci zařízení. Zdroje nepřerušitelného napájení (UPS) ani měniče proto nepoužívejte.

Stav zařízení	Činnost
Probíhá hovor	Můžete dál mluvit.
Probíhá přenos	Přenos se zastaví. Po obnově dodávky proudu: • Používáte-li přenos z paměti, zařízení automaticky pokračuje od stránky, kde k přerušení proudu došlo. • Používáte-li přenos v reálném čase, zařízení data už znovu neodešle. Vložte dokument, zadejte cíl a spusťte přenos ještě jednou.
Probíhá příjem	Příjem se zastaví. Pokud zařízení přijalo jednu nebo více stránek, je zpráva o vymazání dat vytištěna pro obnově dodávky proudu. Přijatý obraz se nevytiskne.
Probíhá kopírování nebo tisk stránky	Tisk se zastavil. Po obnově dodávky proudu spusťte tiskovou úlohu znovu.
Nečinnost	Nelze zahájit novou kopírovací, faxovou, skenovací ani tiskovou úlohu. Zároveň nelze přijmout žádný další fax.

Uložená faxová data

- Zálohování dat v paměti

  Obrazová data uložená v paměti zůstanou zachována, a to i v případě, že došlo k přerušení proudu nebo jste zařízení vypnuli.

- Zpráva o vymazání dat

  Pokud dojde ke ztrátě faxových dat z paměti, automaticky se vytiskne zpráva o vymazání dat.

  Do zprávy jsou zahrnuty tyto dokumenty:

  - Dokument ve schránce Fcode
  - Přijaté dokumenty uložené v paměti

    Zpráva o vymazání dat obsahuje údaje o těchto parametrech smazaných dat:

  - Typ dokumentu
  - Číslo schránky Fcode
  - Název schránky Fcode

- Název cíle
- Důvěrná komunikace s kódem Fcode / komunikace s kódem Fcode přes službu Bulletin Board
- Čas zahájení komunikace
- Počet přijatých stran

Připomínka

Pokud jste zvolili manuální příjem, pollingový příjem s kódem Fcode nebo důvěrný příjem s kódem Fcode, vytiskne se také typ příjmu.

Problémy se službou AirPrint

Poznámka

- Po spuštění může trvat několik minut, než se zařízení připojí k síti. Před tiskem zkontrolujte, že je zařízení připojeno k síti.
- Pokud používáte zařízení s operačním systém OS X nebo iOS, nainstalujte nejprve jeho nejnovější verzi.

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Na zařízení s iOS se zobrazila zpráva "Nenalezeny žádné tiskárny AirPrint".	Je zařízení zapnuto?	Zapněte zařízení. Pokud je tiskárna zapnuta, vypněte ji a následně znovu zapněte a zkontrolujte, zda se tím problém vyřešil.	Zapnutí a vypnutí zařízení
	Je tiskárna připojena ke stejné síti jako zařízení s iOS?	Zkontrolujte, zda se na zařízení s iOS tiskárna zobrazuje v přehledu tiskáren. Pokud se nezobrazuje, zkontrolujte její IP adresu.	Jednoduché nastavení
Tiskárna, připojená prostřednictvím portu USB, nebyla nalezena.	Je nastavení USB nastaveno na "IPP"?	Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [AdminSetup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] - [Local Interface (Místní rozhraní)] > [USB Menu (Nabídka USB)] > [USB Assignment (Přiřazení USB)] > Vyberte položku [IPP (IPP)].	-
Nelze tisknout.	Je zařízení zapnuto?	Zapněte zařízení. Pokud je tiskárna zapnuta, vypněte ji a následně znovu zapněte a zkontrolujte, zda se tím problém vyřešil.	Zapnutí a vypnutí zařízení
	Je tiskárna připojena ke stejné síti jako zařízení s iOS?	Zkontrolujte, zda se na zařízení s iOS tiskárna zobrazuje v přehledu tiskáren. Pokud se nezobrazuje, zkontrolujte její IP adresu.	Jednoduché nastavení
	Je nainstalována nejnovější verze firmwaru?	Na tiskárně i zařízení s iOS zkontrolujte verzi firmwaru. Pokud není firmware aktuální, aktualizujte jej na webu společnosti OKI nebo společnosti Apple.	-
	Je v zásobníku papír?	Přečtěte si hlášení o nedostatku papíru.	Seznam chybových zpráv Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká
	Je v tonerové kazetě	Přečtěte si hlášení o nedostatku toneru.	Seznam chybových

	toner?		zpráv Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká
	Je u funkce AirPrint nastavena možnost [Povolit]?	Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] a zkontrolujte stav položky [AirPrint]. Pokud se zobrazuje možnost [Zakázat], není služba AirPrint k dispozici.	-
	Zobrazuje se hlášení o chybě?	Zkontrolujte zobrazené chybové hlášení nebo tlačítko (STAV).	Seznam chybových zpráv Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká

Problémy se službou Google Cloud Print

Projev	Kontrolní otázka	Řešení	Referenční témata
Zařízení nelze ke službě Google Cloud Print zaregistrovat.	-	Zopakujte registraci od začátku.	Nastavení služby Google Cloud Print
Nelze tisknout.	Je zařízení ke službě Google Cloud Print správně zaregistrováno?	Zaregistrujte zařízení správně.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print Nastavení služby Google Cloud Print
	Nedošlo k chybě se stavem připojení?	Otevřete webovou stránku zařízení a zkontrolujte připojení podle pokynů níže. Vyberte možnost [Admin Setup] > [View Information] > [Network] > [Google Cloud Print] a pak zkontrolujte položku [XMPP Status] a [HTTP Status]. Pokud se na panelu zobrazilo hlášení [Error(error code)], přejděte na část "Na panelu se zobrazilo chybové hlášení".	-
	Používáte vnitropodnikovou síť?	Zkontrolujte, že je otevřen XMPP port 5222. Informace o síti vám poskytne správce sítě.	-
Dokonce i po smazání zařízení ze služby Google Cloud Print zůstávají v okně správy jeho registrační údaje.	Odstranili jste registrační údaje zařízení připojeného k síti?	Odstraňte zařízení v okně správy služby Google Cloud Print.	Kontrola, zda je odstranění kompletní
Dokonce i po smazání zařízení ze služby Google Cloud Print zůstávají v zařízení jeho registrační údaje.	Odstranili jste zařízení v okně správy služby Google Cloud Print?	Odstraňte registrační údaje z ovládacího panelu zařízení.	Kontrola, zda je odstranění kompletní

Na panelu se zobrazilo chybové hlášení

Dojde-li k chybě, zobrazí se na ovládacím panelu zařízení osmimístný alfanumerický kód. Zkontrolujte první tři znaky nebo poslední dvě číslice a postupujte podle pokynů v seznamu chybových kódů.

- Seznam chybových kódů

Písmeno "x" v kódech zastupuje jakékoliv alfanumerické znaky.

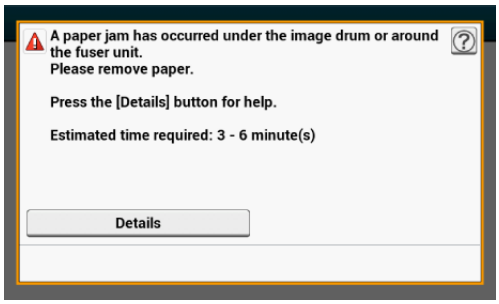
Chybový kód	Řešení	Referenční témata
00000000	Zařízení funguje normálně.	-
10axxx13 10bxxx13 10cxxx13	Došlo k chybě připojení k serveru HTTP (chyba ověření serveru). Přejděte na webovou stránku zařízení (http://(IP adresa zařízení) a zkontrolujte naimportovanou licenci CA. Můžete také aktualizovat firmware.	Import licencí CA proxy serveru
10axxx16 10bxxx16 10cxxx16	Došlo k chybě připojení k serveru proxy (chyba ověření serveru). Přejděte na webovou stránku zařízení (http://(IP adresa zařízení) a zkontrolujte naimportovanou licenci CA. Můžete také aktualizovat firmware.	Import licencí CA proxy serveru
103xxx83 10bxxx83	Došlo k chybě připojení k serveru XMPP (chyba ověření serveru). Přejděte na webovou stránku zařízení (http://(IP adresa zařízení) a zkontrolujte naimportovanou licenci CA. Můžete také aktualizovat firmware.	Import licencí CA proxy serveru
103xxx86 10bxxx86	Došlo k chybě připojení k serveru proxy (chyba ověření serveru). Přejděte na webovou stránku zařízení (http://(IP adresa zařízení) a zkontrolujte naimportovanou licenci CA. Můžete také aktualizovat firmware.	Import licencí CA proxy serveru
xxxxxx11	Došlo k chybě serveru DNS. Na zařízení zkontrolujte nastavení serveru DNS.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx12	Připojení k serveru HTTP se nezdařilo. Připojení nelze v daném síťovém prostředí navázat. Obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx13	Došlo k chybě přípojení k serveru HTTP. Připojení nelze v daném síťovém prostředí navázat. Obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx14	Došlo k chybě serveru DNS. Zkontrolujte nastavení serveru DNS nebo nastavení názvu serveru proxy.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx15	Připojení k serveru proxy se nezdařilo. Zkontrolujte nastavení serveru proxy v zařízení. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx16	Došlo k chybě serveru proxy. Připojení nelze v daném síťovém prostředí navázat. Obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx17	Došlo k chybě ověření serveru proxy. Zkontrolujte nastavení serveru proxy v zařízení. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx81	Došlo k chybě serveru DNS. Na zařízení zkontrolujte nastavení serveru DNS.	Kontrola registrací ke

		službě Google Cloud Print
xxxxxx82	Připojení k serveru XMPP se nezdařilo. Zkontrolujte, že je otevřen XMPP port 5222. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx83	Připojení k serveru XMPP se nezdařilo. Zkontrolujte, že je otevřen XMPP port 5222. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx84	Došlo k chybě serveru DNS. Zkontrolujte nastavení serveru DNS nebo nastavení názvu serveru proxy.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx85	Připojení k serveru proxy se nezdařilo. Zkontrolujte nastavení serveru proxy v zařízení. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
xxxxxx86	Došlo k chybě připojení k serveru proxy. Zkontrolujte, že je otevřen XMPP port 5222. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	-
xxxxxx87	Došlo k chybě ověření serveru proxy. Zkontrolujte nastavení serveru proxy v zařízení. Pokud tento problém nelze vyřešit, obraťte se na správce sítě.	Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print

Na ovládacím panelu se zobrazilo chybové hlášení

Pokud v zařízení dojde k chybě, zobrazí se na displeji ovládacího panelu chybové hlášení nebo třímístný číselný kód.

V takovém případě také svítí nebo bliká tlačítko (STAV).



Pokud si nejste jisti, jak problém vyřešit, zadejte hlášení nebo kód do vyhledávacího pole části "Seznam chybových zpráv" a vyhledejte jeho příčinu a řešení.

- Seznam chybových zpráv

Seznam chybových zpráv

Chvilku počkejte. Inicializace sítě...

Síť je inicializována.

Chvíli vyčkejte, dokud se přístroj nepřipojí k síti.

Kontrola souborového systému

Je kontrolován souborový systém na pevném disku. Chvíli počkejte.

Je vyžadována kontrola. Chyba PU Flash

Vypněte přístroj a zase jej zapněte. Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Je vyžadována kontrola. Komunikační chyba PU

Vypněte přístroj a zase jej zapněte. Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Režim offline

Zařízení je offline. Stiskněte tlačítko Online nastavte je na [Online (Online)].

Přítomná data.

Data zůstávají nevytištěna.

Odstraňování dat.

Úloha byla zrušena nebo uživatel není autorizován.

Probíhá zahřívání.

Zařízení upravuje teplotu zapékací jednotky. Chvíli počkejte.

Příprava...

Jsou upravovány barva registrace a hustota. Chvíli počkejte.

Aktualizace firmwaru. Nevypínejte napájení.

Jsou aktualizovány programy v přístroji.

Nevypínejte přístroj, dokud aktualizace neskončí.

Přístroj se po dokončení aktualizace automaticky restartuje.

Dochází toner

Toner, který je zobrazen na obrazovce, dochází. Připravte si novou kazetu.

Nádobka na odpadní toner je plná Nahraďte ji novou kazetou s tonerem.

Odpad toneru je plný. V takovém případě vyměňte starou kazetu s tonerem za novou.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (purpurová)

C Nedoporučený toner.

Není nainstalována optimální kazeta s tonerem C (azurová, modrá).

Použijte kazetu s tonerem, odpovídající vašemu přístroji.

M Nedoporučený toner.

Není nainstalována optimální kazeta s tonerem M (purpurová, červená).

Použijte kazetu s tonerem, odpovídající vašemu přístroji.

Y Nedoporučený toner.

Není nainstalována optimální kazeta s tonerem Y (žlutá).

Použijte kazetu s tonerem, odpovídající vašemu přístroji.

Nedoporučený toner K.

Není nainstalována optimální kazeta s tonerem K (černá).

Použijte kazetu s tonerem, odpovídající vašemu přístroji.

Chyba jazyka Postscript

Došlo k chybě postscriptu.

Blíží se konec životnosti obrazového válce.

Obrazovému válci, označenému na obrazovce, končí životnost. Připravte si nový obrazový válec.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Končí životnost fixační jednotky.

Blíží se konec životnosti fixační jednotky. Mějte připravenu novou fixační jednotku.

Končí životnost pásové jednotky.

Blíží se konec životnosti pásové jednotky. Mějte připravenu novou pásovou jednotku.

Životnost fixační jednotky. Nainstalujte novou fixační jednotku.

Fixační jednotka dosáhla konce životnosti.

Vyměňte fixační jednotku za novou.

Životnost pásové jednotky. Nainstalujte novou pásovou jednotku.

Pásová jednotka dosáhla konce životnosti.

Vyměňte pásovou jednotku za novou.

Došel toner. Nahraďte ji novou kazetou s tonerem.

Toner, který je zobrazen na obrazovce, je prázdný. Prázdnou kazetu s tonerem vyměňte za novou.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Kazeta s tonerem není nainstalována.

Barevná kazeta s tonerem, označená na obrazovce, není nainstalována.

Nainstalujte kazetu s tonerem.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Životnost obrazového válce. Nainstalujte novou jednotku obrazového válce.

Obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti.

Vyměňte obrazový válec za nový.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Zásobník je prázdný.

V zásobníku není vložen papír. Vložte papír.

Systém souborů je plný.

Paměť v souborovém systému je plná.

Odstraňte nepotřebné soubory.

Souborový systém je chráněn proti zápisu.

Soubor, který se pokoušíte přepsat, je chráněn proti přepsání.

Zkontrolujte název souboru.

Pro tisk se snášením není dostatečná paměť stránky.

Během tisku se snášením došlo k chybě Nedostatek paměti.

Snižte počet stránek, které mají být vytištěny.

Nedostatečná paměť. Chyba: 014

Při příjmu faxu PC došlo k chybě Plná paměť. Stiskněte [Close (Zavřít)].

Neoprávněný uživatel, úloha je zrušena.

Byla odeslána neoprávněné úloha, nebo se neoprávněný uživatel se pokusil tisknout nebo poslat fax. Data byla vymazána. Se žádostí o používání se obraťte na svého administrátora.

Mazání souboru ...

Soubory, uložené pro ověření, jsou mazány.

Chvíli počkejte.

Odstraňování šifrovaného ověřování tiskových dat.

Soubory, uložené pro šifrované ověření, jsou mazány. Chvíli počkejte.

Mazání dat je plné

Soubory, které má být vymazány, jsou plné. Vymažte soubory.

Období bezpečného uložení úlohy bylo překročeno.

Soubory, jejichž lhůta pro uložení ověřených tiskových dat vypršela, byly automaticky odstraněny.

Chyba čtení/zápisu disku

V souborovém systému došlo k chybě. Stiskněte [Close (Zavřít)].

Chyba Flash

Při aktualizaci firmwaru došlo k chybě.

Kontaktujte administrátora.

Byla přijata neplatná tisková data.

Byla přijata neplatná tisková data nebo data PC faxu. Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Pokud jste provedli ověřený tisk, byla data odstraněna, protože byla neúplná. Tiskněte znovu.

Přijatá data byla zamítnuta, protože typ úlohy je omezen.

Byla přijata data, jejichž typ úlohy není definován v nastaveních přijatelných typů úloh. Data byla odstraněna, aniž by byla zpracována.

Vyberte typ úlohy, definovaný v nastaveních přijatelných typů úloh pro [Job Type (Typ úlohy)] ovladače tiskárny, a tiskněte znovu.

O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny

Ruční požadavek.

Tisk na ručně podávaný papír. Vložte papír do víceúčelového zásobníku.

Změňte [MEDIA_SIZE(MEDIA_SIZE)] [MEDIA_TYPE(MEDIA_TYPE)] v [TRAY (ZÁSOBNÍKU)]. Chyba:461, 462, 463, 464

Formát a typ podávaného papíru neodpovídají hodnotám uvedeným na obrazovce. Použijte stejný formát a typ papíru, jaké jsou vybrané v aplikaci.

Změňte [MEDIA_SIZE(MEDIA_SIZE)] [MEDIA_TYPE(MEDIA_TYPE)] ve víceúčelovém zásobníku Chyba:460

Formát a typ papíru, založeného ve víceúčelovém zásobníku, neodpovídají hodnotám uvedeným na obrazovce. Ujistěte se, zda velikost a typ papíru, vloženého do víceúčelového zásobníku, odpovídá hodnotám, vybraným v aplikaci.

Chvilku počkejte. Zpracování dat zprávy...

Jsou aktualizovány zprávy, zobrazované v přístroji. Chvíli počkejte.

Chvilku počkejte. Zápis dat zprávy...

Jsou aktualizovány zprávy, zobrazované v přístroji. Chvíli počkejte.

Restartujte přístroj. Zápis dat zprávy byl dokončen.

Nyní jsou aktualizovány zprávy, zobrazované v přístroji.

Vypněte přístroj a zase jej zapněte.

Chvíli počkejte.

Zkontrolujte data. Chyba při zápisu dat zprávy

Aktualizace zpráv, které mají být zobrazeny v přístroji, se nezdařila.

Ujistěte se, zda pro tento přístroj používáte správná data.

Chvilku počkejte. Zapisování konfigurace sítě...

Síťová nastavení pro tento stroj se změnila. Nová nastavení jsou ukládána. Chvíli počkejte.

Chvilku počkejte. Inicializace sítě...

Síťová nastavení pro tento stroj jsou inicializována.

Zásobník papíru [TRAY (ZÁSOBNÍK)] je prázdný Nastavte [MEDIA_SIZE(MEDIA_SIZE)] Chyba: 490, 491, 492, 493, 494

V označeném zásobníku není vložen papír. Vložte papír zobrazeného formátu.

Chybí kazeta zásobníku [TRAY (ZÁSOBNÍK)]. Zkuste označenou kazetu otevřít a zavřít. Chyba: 440, 441, 442, 430, 431, 432, 433

Zásobník není nainstalován. Nainstalujte kazetu. Je-li kazeta již nainstalována, vyjměte ji a znovu zasuňte.

Nedostatečná paměť. Chyba: 420

Data jsou příliš komplikovaná. Při zpracování došlo k chybě Plná paměť. Zmenšete objem tiskových dat.

Nádobka na odpadní toner je plná Nahraďte ji novou kazetou s tonerem. Chyba: 414, 415, 416, 417

Nádobka na odpadní toner kazety s tonerem je plná. Po otevření a zavření předního krytu můžete v tisku chvíli pokračovat, může však dojít k poškození obrazového válce. Co nejdříve vyměňte kazetu s tonerem za novou.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (purpurová)

Došel toner. Nahraďte ji novou kazetou s tonerem. Chyba: 410, 411, 412, 413

V uvedené kazetě došel toner.

Po otevření a zavření předního krytu můžete v tisku chvíli pokračovat, může však dojít k poškození obrazového válce. Co nejdříve vyměňte kazetu s tonerem za novou.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Nekompatibilní Toner C. Chyba: 552, 556, 616, 622

Nainstalována kazeta s tonerem C (azurová, modrá) není optimální.

Doporučujeme používat optimální kazetu s tonerem.

Nekompatibilní toner M. Chyba: 551, 555, 615, 621

Nainstalována kazeta s tonerem M (purpurová, červená) není optimální.

Doporučujeme používat optimální kazetu s tonerem.

Nekompatibilní toner Y. Chyba: 550, 554, 614, 620

Nainstalována kazeta s tonerem Y (žlutá) není optimální.

Doporučujeme používat optimální kazetu s tonerem.

Nekompatibilní toner K. Chyba: 553, 557, 617, 623

Nainstalována kazeta s tonerem K (černá) není optimální.

Doporučujeme používat optimální kazetu s tonerem.

Toner není nainstalován. Chyba: 610, 611, 612, 613

Barevná kazeta s tonerem, označená na obrazovce, není nainstalována.

Nainstalujte kazetu s tonerem.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Chyba senzoru obrazového válce Zkontrolujte obrazový válec. Chyba: 540, 541, 542, 543

U obrazového válce, označeného na obrazovce, došlo k chybě snímače obrazového válce.

Obrazový válec odinstalujte a potom jej znovu nainstalovat.

Pokud chybová zpráva přetrvává, odinstalujte kazetu s tonerem a znovu ji nainstalujte.

Pokud není kazeta s tonerem nainstalována, nainstalujte ji.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Bylo podáno více listů papíru. Znovu vložte papír do [TRAY (ZÁSOBNÍKU)]. Chyba: 401

Označený zásobník podává víc listů papíru najednou.

Vyjměte kazetu ze zásobníku a potom papír vložte znovu.

Chyba formátu papíru. Znovu vložte papír do [TRAY (ZÁSOBNÍKU)]. Chyba: 400

V označovaném zásobníku došlo k chybě formátu papíru. Ujistěte se, že formát papíru, vloženého do zásobníku, odpovídá nastavení formátu na voliči formátu v zásobníku. Papír vložte v závislosti na formátu papíru ve směru, nastaveném pro volič formátu papíru.

Je-li nastavení na voliči formátu špatné, nejprve zrušte tisk, nastavte volič formátu papíru a tiskněte znovu.

Po spuštění tisku se ujistěte, zda zásobník nepodává víc listů papíru najednou. Pokud ano, vyjměte papír a vložte jej správně.

Došlo k uvíznutí papíru. Otevřete přední kryt a papír vyjměte. Chyba: 390

Papír uvízl po cestě při podávání papíru z víceúčelového zásobníku.

Není-li okraj zaseknutého papíru vidět, otevřete přední kryt a papír odstraňte.

Došlo k uvíznutí papíru. Vytáhněte zásobník [TRAY (ZÁSOBNÍK)] a papír vyjměte. Chyba: 391, 392, 393, 394

Papír uvízl po cestě při podávání papíru z označeného zásobníku.

Vytáhněte zásobník [a papír vyjměte. Je-li podáváno víc listů papíru současně, vyjměte papír a vložte jej znovu.

Ujistěte se, zda jsou zarážky papíru nastaveny ve správné poloze.

Došlo k uvíznutí papíru. Otevřete přední kryt a papír vyjměte. Chyba: 372, 380

Papír uvízl po cestě při podávání papíru z přístroje. Otevřete přední kryt a zaseknutý papír odstraňte.

Pod obrazovým válcem nebo v okolí fixační jednotky se zasekl papír. Vyjměte papír. Chyba: 381, 382, 383, 348, 389

K zaseknutí papíru došlo uvnitř přístroje.

Otevřete kryt a zaseknutý papír odstraňte.

Pod obrazovým válcem nebo v okolí fixační jednotky se zasekl papír. Vyjměte papír. Chyba: 381, 382, 383, 348, 389

Papír uvízl v blízkosti jednotky pro oboustranný tisk.

Duplexní jednotku vytáhněte ze zadní strany přístroje a uvíznutý papír vyjměte.

Jednotka pro oboustranný tisk není vložena správně. Chyba: 360

Duplexní jednotka není správně nainstalována. Nainstalujte duplexní jednotku.

Životnost obrazového válce. Nainstalujte novou jednotku obrazového válce. Chyba: 350, 351, 352, 353

Obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti.

Vyměňte obrazový válec za nový.

Po otevření a zavření krytu můžete v tisku chvíli pokračovat. Co nejdříve jej však vyměňte za nový.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Životnost obrazového válce. Nainstalujte novou jednotku obrazového válce. Chyba: 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567

Obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti.

Vyměňte obrazový válec za nový.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Životnost obrazového válce. Nainstalujte novou jednotku obrazového válce. Chyba: 680, 681, 682, 683

Tisk byl zastaven, protože obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti. Abyste mohli tisknout, nahraďte jej za nový obrazový válec.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Životnost fixační jednotky. Nainstalujte novou fixační jednotku. Chyba: 354

Fixační jednotka dosáhla konce životnosti.

Vyměňte fixační jednotku za novou.

Po otevření a zavření krytu můžete v tisku chvíli pokračovat. Pro zachování kvality tisku jej však co nejdříve vyměňte za nový.

Životnost pásové jednotky. Nainstalujte novou pásovou jednotku. Chyba: 355

Pásová jednotka dosáhla konce životnosti.

Vyměňte pásovou jednotku za novou.

Po otevření a zavření krytu můžete v tisku chvíli pokračovat. Pro zachování kvality tisku jej však co nejdříve vyměňte za nový.

Fixační jednotka není vložena správně. Vložte fixační jednotku znovu. Chyba: 348

Fixační jednotka není správně nainstalována. Vyjměte ji a nainstalujte fixační jednotku znovu. Pokud chyba přetrvává i po přeinstalaci, vyměňte fixační jednotku za novou.

Nádobka na odpadní toner je plná. Nainstalujte novou pásovou jednotku. Chyba: 356

Nádobka na odpadní toner pásové jednotky je plná. Vyměňte pásovou jednotku za novou. Po otevření a zavření krytu můžete v tisku pokračovat. Tisk se zastaví po vytištění 500 listů.

Kazeta s tonerem není nainstalována správně. Chyba: 544, 545, 546, 547

Barevná kazeta s tonerem, označená na obrazovce, není nainstalována.

Ujistěte se, zda je páčka na kazetě zcela otočena a ochranná páska je odstraněna.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Obrazový válec není správně nainstalován. Zkontrolujte obrazový válec. Chyba: 340, 341,342, 343

Označený obrazový válec není správně nainstalován.

Vyjměte obrazový válec a znovu jej nainstalujte.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Fixační jednotka není vložena správně. Vložte fixační jednotku znovu. Chyba: 320

Fixační jednotka není správně nainstalována. Vyjměte ji a nainstalujte fixační jednotku znovu.

Pásová jednotka není nainstalována správně. Vložte pásovou jednotku znovu. Chyba: 330

Pásová jednotka není správně nainstalována. Vyjměte ji a nainstalujte pásovou jednotku znovu.

[COVER (KRYT)] je otevřený. Chyba: 310, 311, 587

Označený kryt je otevřený. Zavřete kryt.

Chyba: 310 Výstupní zásobník, 311 Přední kryt, 587 Horní výstupní zásobník

Zkontrolujte data. Chyba při zápisu dat

Při aktualizaci firmwaru došlo k chybě.

Použijte správný aktualizační soubor.

Napájení VYP/ZAP

Vypněte přístroj a zase jej zapněte.

Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Je vyžadována kontrola.

Vypněte přístroj a zase jej zapněte.

Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Rušení...

Tlačítko zrušení bylo stisknuto během kopírování. Úloha kopírování byla zrušena. Chvíli počkejte.

Kryt automatického podavače dokumentů (ADF) je otevřený.

Kryt ADF skeneru je otevřený. Zavřete kryt.

Došlo k uvíznutí dokumentu. Otevřete kryt automatického podavače dokumentů (ADF) skeneru a zkontrolujte jej.

Papír uvízl v automatickém podavači dokumentů skeneru.

Otevřete kryt automatického podavače dokumentů a zaseknutý papír odstraňte.

Chyba lampy skeneru; zkontrolujte lampu.

Úroveň osvitu skeneru je nízká. Kontaktujte prodejce.

Chyba VYP/ZAP vozíku <1>

Ve vozíku skeneru došlo k chybě. Vypněte přístroj a zase jej zapněte.

Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Paměť USB je plná

Skenování do paměti USB bylo zrušeno, protože paměť USB je plná.

Zkontrolujte, zda je v paměti USB volné místo.

Zápis do USB paměti se nezdařil.

Paměť USB je chráněna proti zápisu. Odemkněte ochranu.

Paměť USB je odpojena.

Při provádění skenování do paměti USB byla paměť USB odstraněna.

Připojení k PC selhalo.

Pro skenování do počítače nebyl nalezen žádný cílový počítač. Ujistěte se, zda je váš počítač zapnutý a zaznamenaný.

Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Nedostatek paměti během příjmu.

Při příjmu faxu došlo k chybě Plná paměť. Zajistěte dostatečnou paměť.

Chyba komunikace

K chybě došlo během přenosu nebo příjmu faxu.

Telefon

Externí telefon je používán.

Chyba při přenosu souboru

Při skenování do sdílené složky došlo chybě, jako je například selhání serveru nebo odpojení síťového kabelu.

Zkontrolujte připojení k síti.

Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Chyba při přenosu e-mailu

Při skenování do e-mailu došlo chybě, jako je například selhání serveru nebo odpojení síťového kabelu. Zkontrolujte připojení k síti.

Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Zkontrolujte nastavení SMTP.

Nelze se připojit k serveru SMTP. Zkontrolujte nastavení sítě.

Zkontrolujte nastavení POP3.

Nelze se připojit k serveru POP3. Zkontrolujte nastavení sítě.

Přihlášení SMTP selhalo.

Pokus o přihlášení k serveru SMTP skončil chybou ověření.

Zkontrolujte nastavení sítě.

Ověření SMTP. Nepodporováno

Server SMTP systém ověřování nepodporuje.

Zkontrolujte nastavení sítě.

Přihlášení POP3 selhalo.

Pokus o přihlášení k serveru POP3 skončil chybou ověření.

Zkontrolujte nastavení sítě.

Získání cílové IP selhalo. Zkontrolujte nastavení DHCP.

Server DHCP nelze detekovat. Zkontrolujte připojení k síti.

Zkontrolujte nastavení DNS.

Nelze se připojit k serveru DNS. Zkontrolujte připojení k síti.

Zkontrolujte nastavení serveru.

Nelze se připojit k souborovému serveru. Zkontrolujte nastavení sítě.

Přihlášení k serveru selhalo.

Přihlášení k souborovému serveru selhalo. Zkontrolujte nastavení serveru.

Zadání adresáře selhalo.

Připojení k adresáři serveru FTP selhalo. Zkontrolujte nastavení serveru.

Změna údaje Typ přenosu selhala.

Přenos souborů selhal, protože typ souboru k přenosu nebyl serverem FTP přijat. Změňte typ přenosu FTP na "binární".

Zápis souboru selhal.

Soubory zaslané pomocí funkce Skenovat do sdílené složky nelze zapsat. Zkontrolujte přístupová práva pro sdílenou složku.

Cíl FTP je plný.

Dochází paměť na serveru FTP. Odstraňte nepotřebné soubory a zajistěte volné místo.

Změňte název souboru.

Zadaný název souboru je nepřijatelný. Zkontrolujte nastavení serveru FTP a název souboru změňte.

Komunikační protokol zařízení není podporován.

Server nepodporuje CIFS nebo FTP. Zkontrolujte nastavení serveru.

Zkontrolujte sdílený název sítě.

Název složky sdílené po síti není správný. Zkontrolujte název složky.

Zkontrolujte data. Chyba při zápisu dat

Při aktualizaci programu došlo k chybě.

Vložte prosím USB paměť.

Byl zaznamenán pokus o skenování do paměti USB nebo o tisk z paměti USB v době, kdy paměť USB nebyla vložena.

Vložte paměť USB.

Kazeta [TRAY (ZÁSOBNÍK)] chybí.

Kazeta v označovaném zásobníku je vytažena.

Nainstalujte kazetu.

Chyba omezení přístupu V důsledku omezení barevného tisku byl proveden černobílý tisk.

Z důvodu neoprávněného uživatele byla barevná tisková úloha převedena černobílou. Pro umožnění barevného tisku kontaktujte správce.

Chyba omezení přístupu Data byla odstraněna v důsledku omezení barevného tisku.

Barevná tisková úloha byla odstraněna z důvodu neoprávněného uživatele. Pro umožnění barevného tisku kontaktujte správce.

Chyba omezeného přístupu Data byla odstraněna z důvodu omezení tisku.

Tisková úloha byla odstraněna z důvodu neoprávněného uživatele. Pro umožnění tisku kontaktujte správce.

Je připojeno nekompatibilní zařízení USB. Vyjměte připojené zařízení USB.

Je připojeno nepodporované USB zařízení. Vyjměte zařízení USB.

Vyjměte prosím připojené USB zařízení. Zařízení USB nebylo rozpoznáno.

Připojené zařízení USB nebylo rozpoznáno. Vyjměte zařízení USB.

Vyjměte rozbočovač USB. Je připojen rozbočovač USB.

Je připojen rozbočovač USB. Vyjměte rozbočovač USB. Tento přístroj rozbočovač USB nepodporuje.

Je vyžadována kontrola. Chyba SIP

Vypněte přístroj a zase jej zapněte. Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Volejte údržbu. Jednotce skeneru se nepodařilo detekovat jednotku tiskárny.

Vypněte přístroj a zase jej zapněte. Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Chyba HDD 0

Při inicializaci tohoto přístroje byl zjištěn pevný disk, který je nutno naformátovat.

Chyba HDD 250

Při inicializaci tohoto přístroje byl zjištěn poškozený soubor pro ověřování šifrovaného tisku. Naformátujte pevný disk znovu.

Vyrovnávací paměť účtování tiskových úloh je téměř plná.

Vyrovnávací paměť účtování tiskových úloh je téměř plná.

Získejte protokol a vyrovnávací paměť uvolněte.

Chyba zápisu účtování tiskových úloh

Došlo k chybě zápisu účtování tiskových úloh.

Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Chyba protokolu databáze úloh

Při zápisu nebo čtení protokolu úloh došlo k chybě přístupu k databázi. Problém může vyřešit vypnutí a zapnutí přístroje.

Chcete-li zprávu vymazat, stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Vyrovnávací paměť účtování tiskových úloh je plná (Odstraňte staré záznamy)

Staré protokoly byly vymazány, protože vyrovnávací paměť s účtovacími záznamy je plná. Získejte protokol a vyrovnávací paměť uvolněte.

Napájení VYP/ZAP

Vypněte přístroj a zase jej zapněte. Pokud dojde ke stejné chybě, kontaktujte prodejce.

Došlo k chybě dekódování. Zkontrolujte obrazová data.

V obrazových datech, odeslaných do tohoto přístroje došlo k chybě. Zkontrolujte obrazová data.

Proces byl zrušen, protože v zařízení není místo. Uvolněte dostatek paměti tím, že snížíte její využití, a akci opakujte.

Zpracování dat bylo zrušeno z důvodu plné paměti.

Pro zajištění dostupné paměti snižte využití zařízení a potom akci opakujte.

Proces byl zrušen chybou zařízení. Po údržbě nebo změně zařízení akci opakujte.

Zpracování dat bylo zrušeno z důvodu chyby na zařízení.

Opravte nebo vyměňte zařízení a zkuste to znovu.

Přístup k PC byl odepřen. Zkontrolujte PC.

Při skenování do počítače selhalo připojení k počítači. Zkontrolujte nastavení počítače.

Odstraňování dat.

V tomto přístroji došel barevný toner. Barevná tisková data jsou odstraňována.

Chyba PDF

Soubor PDF je poškozen.

Tento soubor PDF je chráněn heslem.

Tento soubor PDF je chráněn heslem. Zadejte heslo pro tisk.

Pro tisk dokumentu je vyžadováno platné heslo.

Tento dokument PDF vyžaduje ověření. Zadejte heslo pro tisk.

Žádná komunikace se serverem SNTP.

Získání aktuálního času ze serveru SNTP se nezdařilo. Zkontrolujte server.

Paměť USB je odpojena.

Při provádění tisku z paměti USB byla paměť USB odstraněna. Paměť USB nevyjímejte, dokud probíhá tisk.

Soubor nelze otevřít.

Zadaný soubor nelze otevřít. Zkontrolujte soubor.

Soubor nelze číst.

Soubory nelze číst. Zkontrolujte zařízení, v němž jsou soubory uloženy.

Načítání souboru z USB.

Data jsou čtena z paměti USB.

Pro zrušení čtení stiskněte tlačítko Stop.

Došlo k chybě. Čeká se na skenování.

Tisk byl zastaven kvůli chybě.

Chyba senzoru obrazového válce.

U obrazového válce, označeného na obrazovce, došlo k chybě snímače toneru.

Tisk byl zastaven. Zadní výstupní zásobník byl během tisku otevřen. Otevřete výstupní zásobník. Kód chyby: 409

Zadní výstupní zásobník byl při tisku posunut.

Umístěte zadní výstupní zásobník do správné polohy a potom výstupní zásobník otevřete a zavřete.

Došel toner. Nahraďte ji novou kazetou s tonerem.

V uvedené kazetě došel toner.

Prázdnou kazetu s tonerem vyměňte za novou.

Časový limit čekání v nabídce je zakázán. Tisk je s výjimkou USB zakázán. Vyčistěte vyrovnávací paměť stránky a v nabídce povolte časový limit.

Časový limit čekání je zakázán.

Nedostatek paměti během rezervace faxového přenosu.

Během skenování do faxu došlo k chybě Nedostatek paměti.

Nedostatečná paměť.

Při příjmu faxu došlo k chybě Nedostatek paměti.

Přijímání e-mailu bylo zrušeno.

Příjem e-mailu byl zrušen.

Zkontrolujte formát souboru a velikost přiloženého souboru.

Nastavení bezdrátového připojení není úplné.

V nastavení bezdrátové sítě LAN jsou nastaveny špatné hodnoty, nebo položky zůstávají neodeslány.
Zkontrolujte nastavení bezdrátového připojení.

Nepřipojeno k bezdrátovému přístupovému bodu.

Nebyly nalezeny žádné přístupové body bezdrátové sítě LAN.

Ujistěte se, zda je přístupový bod zapnutý.

Odpojte se od bezdrátové sítě LAN a znovu se připojte.

Nepodařilo se spustit bezdrátové připojení.

Restartujte přístroj. Pokud chyba přetrvává, kontaktujte prodejce.

Chyba aktualizace firmwaru zkuste to znovu. Pokud síť nefunguje, zkuste firmware aktualizovat přes USB.

Aktualizace firmwaru se nezdařila. Aktualizujte znovu.

Registrace ke službě Google Cloud Print. Nevypínejte zařízení, dokud nebude registrace dokončena.

Tento přístroj je registrovaný k tiskové službě Google Cloud. Chvíli počkejte.

Odstraňování ze služby Google Cloud Print.

Tento přístroj z tiskové služby Google Cloud odebírán. Chvíli počkejte.

Pozor, byl detekován neznámý spotřební materiál Pro obnovu provozu si přečtěte uživatelskou příručku „Odstraňování potíží"

Použití spotřebního materiálu nespecifikovaného společností OKI Data může zhoršit kvalitu tisku a vyústit v to, že tiskárna nebude pracovat na plný výkon.

Poplatky za služby za problémy, způsobené spotřebního materiálu nespecifikovaného společností OKI Data, jsou účtovány i během záruční doby nebo během trvání smluvního období údržby, nebo tyto služby nejsou kryty smlouvou o údržbě.

Pokud tato rizika přijmete a spotřební materiál, nespecifikovaný společností OKI data, použijete, proveďte následující:

(1) Vypněte zařízení.

(2) Přidržením tlačítka [Clear (Vymazat)], zapněte zařízení.

(3) Až se zobrazí nápis "RAM CHECK 100%", tlačítko [Clear (Vymazat)] uvolněte.

Tento provozní protokol je zapsán v tiskárně.

Máte-li jakékoli dotazy, kontaktujte svého prodejce.

Vyměňte obrazový válec. Zbývá [PAGES (STRÁNEK)] stránek.

Obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti.

Vyměňte obrazový válec za nový.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Vyměňte obrazový válec. Kvalita tisku není zaručena.

Obrazový válec, označený na obrazovce, dosáhl konce životnosti.

Vyměňte obrazový válec za nový.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Vypršení doby pro příjem dat.

Data nemohla být přijata v určitém časovém období.

Adresa IPV4 je konfliktní. Změňte adresu IPv4.

Adresa IP, přidělená tomuto přístroji, je duplikována v jiném zařízení.

Zkontrolujte adresy IP a potom přiřaďte jinou adresu IP.

Nekompatibilní obrazový válec [COLOR (BARVY)]. Chyba:984, 685, 686, 687, 690, 691, 692, 693, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707

Je nainstalován neoptimální obrazový válec.

C: Azurová (modrá), M: Magenta (červená), Y: Žlutá, K: Černá

Obrazový válec C není nainstalován. Chyba: 696

Azurový (modrý) obrazový válec není nainstalován.

Nainstalujte obrazový válec.

Obrazový válec M není nainstalován.Chyba: 695

Purpurový (červený) obrazový válec není nainstalován.

Nainstalujte obrazový válec.

Obrazový válec Y není nainstalován. Chyba: 694

Žlutý obrazový válec není nainstalován.

Nainstalujte obrazový válec.

Obrazový válec K není nainstalován. Chyba: 697

Černý obrazový válec není nainstalován.

Nainstalujte obrazový válec.

Na všech stránkách byly zjištěny prázdné stránky. Zkontrolujte, jak byl dokument nastaven.

Všechny naskenované stránky jsou prázdné. Obraťte dokument.

Pro nastavení papíru, který nemůže mít výstup do horního výstupního zásobníku, byl výstup papíru nastaven na výstupní zásobník. Pro vypnutí tohoto displeje stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)].

Zkontrolujte typ zadaného papíru.

Stiskněte [Close (Zavřít)].

Protože nastavení papíru oboustranný tisk neumožnilo, byl proveden tisk jednostranný.

Oboustranný tisk není dostupný pro zadaný papír.

Zkontrolujte formát a sílu papíru.

Stiskněte [Close (Zavřít)].

Víceúčelový zásobník nebyl nastaven pro použití jako zásobník, proto bylo vytištěno více kopií. Ověřte nastavení víceúčelového zásobníku. Pro odstranění tohoto dialogu stiskněte tlačítko [Close (Zavřít)]

Víceúčelový zásobník je nastaven na [Do Not Use (Nepoužívat)]. Změňte nastavení víceúčelového zásobníku.

Výstup papíru je plný. Vyjměte papír z [TRAY (ZÁSOBNÍKU)]. Chyba: 480, 485

Víceúčelový zásobník je plný.

Vyjměte leták.

Změna jazyka. Panelová operace je zakázána.

Jazyk displeje se změnil.

Chvíli počkejte.

Změna jazyka se nezdařila. Číslo chyby: %CODE%

Přepínání mezi jazyky zobrazení selhalo. Stiskem tlačítka napájení přístroj vypněte a potom zase zapněte.

Byla zjištěna abnormalita vnitřní databáze. Data musí být odstraněna. Po stisku tlačítka [Format (Formátovat)] budou data odstraněna; potom se počítač restartuje.

Datový základ nelze restaurovat.

Pro odstranění databáze stiskněte [Format (Formátovat)] odstranit.

Nelze tisknout, protože zůstatek na vašem souhrnném účtu je 0. Uživatelské jméno pro tisk: [USERNAME (UŽIVATELSKÉ JMÉNO)] Název souhrnného účtu s nedostatečným zůstatkem: [ACCOUNTNAME (NÁZEV ÚČTU)] Pro pokračování tiskové úlohy zvyšte zůstatek a vyberte možnost [Start (Spustit)].Pro zvýšení zůstatku prosím kontaktujte admina zařízení. Pro zrušení tiskové úlohy vyberte možnost [Cancel (Zrušit)].

Počet tiskových úloh překračuje limit. Žádné další tiskové úlohy nejsou povoleny. Kontaktujte svého administrátora.

Základní činnosti

- Názvy součástí zařízení
- Základní operace na ovládacím panelu
- Zapnutí a vypnutí zařízení
- Vkládání papíru
- Vkládání dokumentů
- Nastavení výstupního zásobníku
- Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
- Snižování spotřeby energie automatickým vypnutím zařízení
- Úprava hlasitosti
- Současný provoz (Multitasking)
- Kontrola informací o přístroji
- Používání off-line sešívačky
- Jednoduché nastavení
- Profil
- Konfigurace tlačítka Jedním dotekem
- MAKRO ÚLOHY

Názvy součástí zařízení

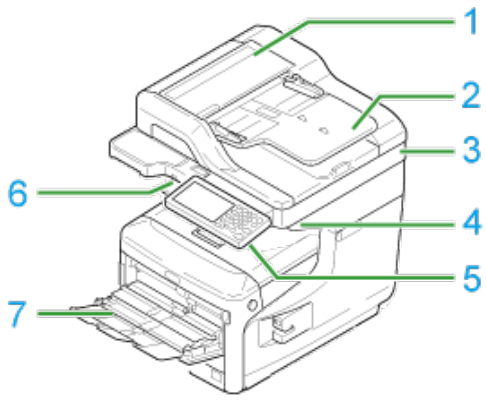
V tomto tématu najdete názvy jednotlivých součástí zařízení.

Pohled zepředu

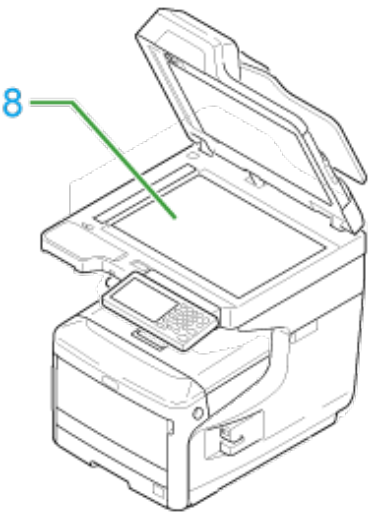
Pohled zezadu

Uvnitř přístroje

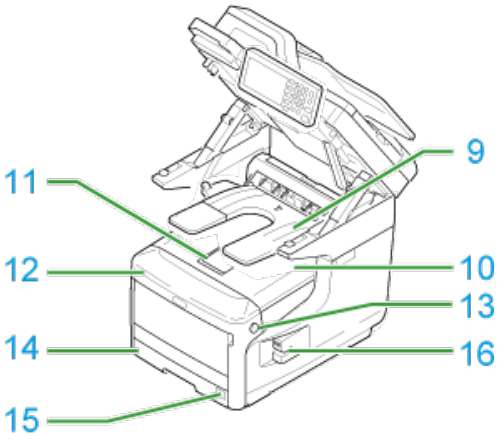
Pohled zepředu



Č.	Název
1	Kryt automatického podavače dokumentů
2	Zásobník dokumentů
3	Jednotka skeneru
4	Kryt snímacího skla
5	Ovládací panel Základní operace na ovládacím panelu
6	USB port
7	Víceúčelový zásobník

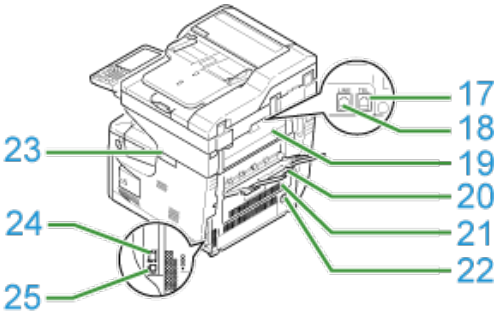


Č.	Název
8	Snímací sklo



Č.	Název
9	Horní výstupní zásobník
10	Výstupní zásobník
11	Podpěra papíru
12	Čelní kryt
13	Páčka otevření čelního krytu
14	Zásobník 1
15	Měřítko velikosti papíru
16	Offline sešívačka

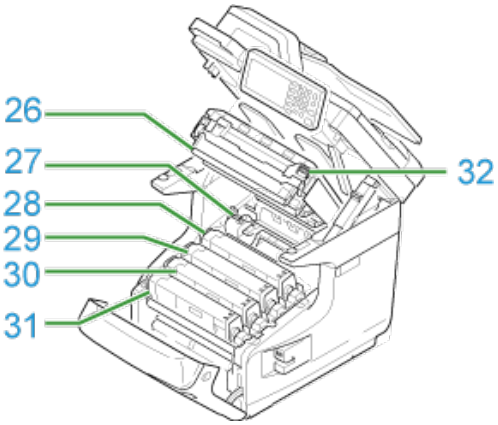
Pohled zezadu



Č.	Název
17	Telefonní konektor (pro připojení externího telefonu)
18	Konektor LINE
19	Kryt výstupního zásobníku
20	Zadní výstupní zásobník
21	Duplexní jednotka
22	Napájecí konektor
23	Kryt modul bezdrátové sítě LAN
24	Konektor síťového rozhraní

25	Konektor rozhraní USB

Uvnitř přístroje



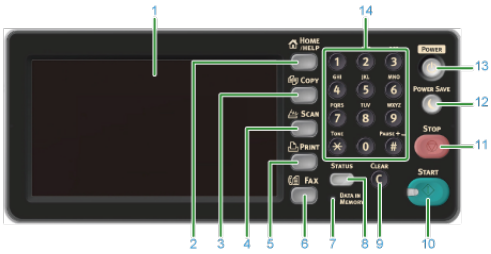
Č.	Název
26	Hlava s diodou LED
27	Zapékací jednotka
28	Tonerová kazeta / Obrazový válec (C: modrá)
29	Tonerová kazeta / Obrazový válec (M: červená)
30	Tonerová kazeta / Obrazový válec (Y: žlutá)
31	Tonerová kazeta / Obrazový válec (K: černá)
32	Tlačítko Otevřít

Základní operace na ovládacím panelu

- Názvy a funkce
- Názvy a funkce na dotykovém panelu
- Jak si přizpůsobit dotykový panel
- Nastavení jasu
- Úprava úhlu
- Zadávání znaků

Názvy a funkce

V tomto tématu jsou uvedeny názvy a funkce jednotlivých součástí ovládacího panelu.



Č.	Název	Funkce
1	Dotykový panel	Umožňuje výběr položek stiskem zobrazené ikony.
2	Tlačítko [HOME]	Zobrazí domovskou obrazovku.
3	Tlačítko [COPY]	Zobrazí obrazovku kopírování.
4	Tlačítko [SCAN]	Zobrazí obrazovku skenování.
5	Tlačítko [PRINT]	Zobrazí obrazovku tisku.
6	Tlačítko [FAX]	Zobrazí obrazovku faxu.
7	Indikátor DATA IN MEMORY	Svítí, když jsou v paměti data.
8	Tlačítko [Status]	Zobrazí nabídku Stav. Vyskytne-li se chyba, svítí nebo bliká. Pomocí tohoto tlačítka můžete zkontrolovat zbývající množství spotřebního materiálu a stav faxové komunikace.
9	Tlačítko [CLEAR]	Provede jednu z níže uvedených akcí. V závislosti na typu položky toto tlačítko stiskněte nebo stiskněte a podržte. • Aktivuje minimální hodnotu nastavení. • Jako hodnotu nastavení zadá nulu. • Smaže zadaný text. • Smaže vybranou položku.
10	Tlačítko [START]	Spustí kopírování, skenování, faxování nebo tisk z paměti USB.
11	Tlačítko [STOP]	Zruší kopírování, přenos faxu a další úlohy.
12	Tlačítko [ÚSPORNÝ REŽIM]	Aktivuje nebo deaktivuje režim úspory energie. V úsporném režimu svítí zeleně, v režimu spánku bliká zeleně každé 3 vteřiny a v režimu superspánku bliká zeleně každých 6 vteřin. Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie
13	Tlačítko [POWER]	Zapne nebo vypne zařízení.
14	Číslicová klávesnice	Slouží k zadávání čísel, písmen a symbolů.

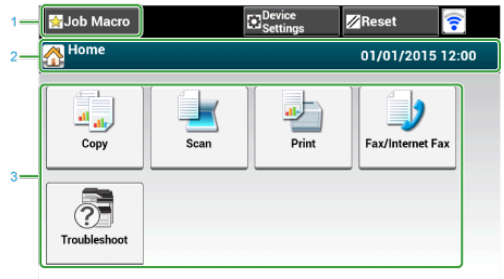
Poznámka

- Při změně úhlu ovládacího panelu dbejte na to, abyste si neskřípli ruce v mezeře mezi panelem a zařízením. Hrozí riziko úrazu.
- Na dotykový panel netlačte silou, ani do něj nedloubejte ostrým předmětem. Mohli byste dotykový panel poškodit a způsobit poruchu.

Názvy a funkce na dotykovém panelu

Je-li zařízení v provozu, zobrazuje se na dotykovém panelu domovská obrazovka.

Domovská obrazovka



Připomínka

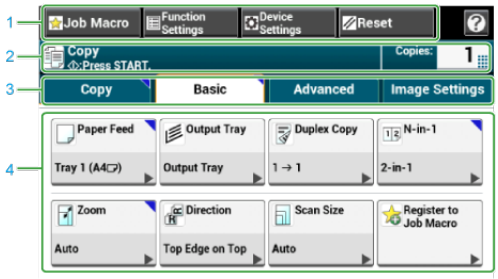
Na obrazovce je uvedeno výchozí tovární nastavení. Obrazovku, která se zobrazí po stisku tlačítka (Domů), lze měnit v nastavení [Nastavení správce]> [Správa]> [Výchozí režim].

	Položka	Popis	
1	Stálá tlačítka	Zobrazuje tlačítka, která se na obrazovce vyskytují neustále. Pomocí těchto tlačítek přejdete na níže uvedené funkce: ▪ [Makro úloh] ▪ [Nastavení funkcí] ▪ [Nastavení zařízení] ▪ [RESET] ▪ [Odhlásit] ▪ Značka antény: zobrazí se, je-li aktivována bezdrátová síť LAN. ▪ [?] Ve vybrané nabídce se zobrazují pouze tlačítka, která jsou k dispozici.	
2	Oblast názvu a průvodce používáním	Zobrazuje název aktuální obrazovky a poskytuje informace k možným operacím.	
3	Hlavní oblast		Stiskněte pro použití funkcí kopírování.
			Stiskněte pro použití funkcí skenování.
			Stiskněte pro použití funkcí tisku.

			Stiskněte pro použití funkcí faxu.
			Zobrazí se následující kroky a funkce. ▪ Výměna spotřebního materiálu a produktů údržby (tonerové kazety, obrazové válce, pásové jednotky, fixační jednotky) ▪ Údržba a péče o jednotku (válce podavače, hlava LED, čtečka skeneru)

Zobrazení obrazovky jednotlivých funkcí

V této části se jako příklad uvádí karta [Základ] na obrazovce kopírování.



	Položka	Popis
1	Stálá tlačítka	Zobrazuje tlačítka, která se na obrazovce vyskytují neustále. Ve vybrané nabídce se zobrazují pouze tlačítka, která jsou k dispozici.
2	Oblast názvu a průvodce používáním	Zobrazuje název aktuální obrazovky a poskytuje informace k možným operacím.
3	Štítky karet	Zobrazuje štítky pro karty. Pro přepínání mezi kartami stiskněte příslušný štítek. Pokud změníte výchozí nastavení, zobrazí se ikona ◥ .
4	Hlavní oblast	Zobrazuje náhled kopie výstupu, který vznikne s aktuálním nastavením. Nastavení je uvedeno na příslušném tlačítku. <Značky na tlačítku> ◥: Značí změnu výchozího nastavení. ▶: Značí možnost přechodu na další stránku. ▭/▭: Informuje uživatele, zda je nastavení zapnuto nebo vypnuto.

Připomínka

Do pole s ikonou ⁞⁞ můžete zadávat čísla na číslicové klávesnici.

Témata

Hlavní obrazovka funkcí

- Názvy a funkce položek na obrazovce ke kopírování
- Popisy obrazovek pro skenování
- Názvy a funkce položek na obrazovce k tisku
- Názvy a funkce položek na obrazovce k faxování
- Názvy a funkce položek na obrazovce internetového faxu

Jak si přizpůsobit dotykový panel

Vložení domovské ikony na domovskou obrazovku

Funkce, které lze přiřadit domovské ikoně na domovské obrazovce

Přiřazení funkcí rychlým tlačítkům

Ikony a tlačítka na ovládacím panelu na domovské stránce a hlavní stránce každé funkce můžete přizpůsobit tak, aby vyhovovaly vašim potřebám.

Vložení domovské ikony na domovskou obrazovku

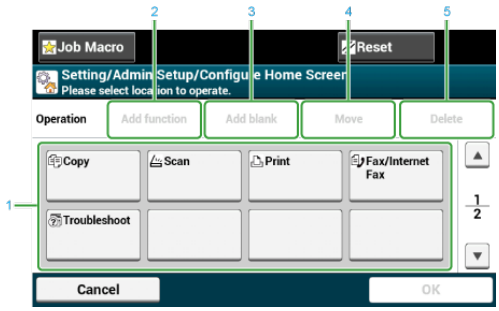
Připomínka

Můžete uložit až 16 ikon.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte tlačítko [Konfigurovat domovskou obrazovku].
5. Stiskněte tlačítko, jehož nastavení chcete změnit.

   Zobrazí se obrazovka nastavení rychlých tlačítek.
6. V závislosti na změnách, které chcete provést, obsluhujte dotykový panel.



	Položka	Popis
1	Náhled rozložení	Zde se zobrazuje umístění rychlých tlačítek.
2	Přidat funkci	Pomocí tohoto tlačítka můžete vložit funkci na místo v náhledu označené šipkou (↓).

3	Přidat prázdný	Zde můžete vložit prázdné tlačítko na místo označené šipkou (↓).
4	Přesunout	Přesune vybrané tlačítko na zadané místo.
5	Odstranit	Odstraní funkci uloženou pod zvoleným tlačítkem.

7. Stiskněte tlačítko [OK].

Funkce, které lze přiřadit domovské ikoně na domovské obrazovce

Můžete uložit tyto funkce:

- Kopírování*
- Fax/Internetový fax*
- Fax
- Internetový fax
- Skenování*
- Sken na Email
- Skenování do sdílené složky
- Sken do paměti USB
- Skenování do počítače
- Vzdálené skenování pomocí ovladače TWAIN
- Vzdálené skenování pomocí ovladače WSD
- Tisk*
- Uložená úloha
- Šifrovaná úloha
- Tisk z paměti USB
- Makro úlohy
- Služba Google Cloud Print
- Odstraňování potíží*

* výchozí tovární nastavení.

Přiřazení funkcí rychlým tlačítkům

Počet rychlých tlačítek, které lze nastavit, se liší v závislosti na jednotlivých funkcích.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

4. Postupujte podle tabulky níže.

Funkce, jejichž nastavení chcete změnit	Zobrazení na dotykovém panelu a provozní postupy
Kopírovat	Stiskněte tlačítko [Nastavení kopírování] > [Konfigurovat klávesové zkratky].
Sken na Email	Stiskněte tlačítko [Nastavení skeneru] > [Nastavení e-mailu] > [Konfigurovat klávesové zkratky].
Skenování do sdílené složky	Stiskněte tlačítko [Nastavení skeneru] > [Nastavení sdílené složky] > [Konfigurovat klávesové zkratky].
Odesílání faxů	Stiskněte tlačítko [Nastavení faxu] > [Konfigurovat klávesové zkratky].
Odesílání faxů přes internet	Stiskněte tlačítko [Nastavení faxu] > [Nastavení Internetového faxování].
Skenování do faxového serveru	Stiskněte tlačítko [Funkce faxserver] > [Konfigurovat klávesové zkratky].

5. Stiskněte tlačítko, jehož nastavení chcete změnit.

6. Vyberte funkci, kterou chcete uložit.

Připomínka

Uložené rychlé tlačítko nelze odstranit. Můžete jej pouze nahradit jiným tlačítkem.

7. Stiskněte tlačítko [OK].

Nastavení jasu

Pro změnu jasu dotykového panelu z ovládacího panelu proveďte následující postup.

Jas obrazovky můžete upravit během provozu i v úsporném režimu.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte [System Setup (Nastavení systému)].
6. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte [Panel Brightness During Operating (Jas panelu během provozu)] nebo [Panel Brightness While Power Save (Jas panelu během úsporného režimu)].
7. Zadejte hodnotu a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Dostupné hodnoty jsou 1 až 7. Čím vyšší číslo, tím jasnější obrazovka bude.

Úprava úhlu

Úhel ovládacího panelu lze změnit.

1. Přidržte na obou stranách dotykového panelu a nastavte požadovaný úhel.

Zadávání znaků

Zadání prostřednictvím dotykového panelu

Použití číslicové klávesnice

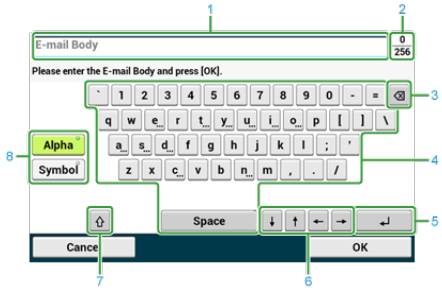
Zadání prostřednictvím dotykového panelu

Pokud při nastavování položek potřebujete zadat znaky, zobrazí se tato obrazovka s klávesnicí:

Používat můžete malá i velká písmena, čísla a symboly.

O úvodní obrazovce

Počet tlačítek na obrazovce pro zadání se liší v závislosti na vstupu.



	Položka	Popis
1	Pole se zadaným textem	Zde se zobrazují zadané znaky.
2	Počet zadaných znaků / maximální počet znaků, které lze zadat	Zde se zobrazuje údaj o počtu znaků, které lze zadat, a počtu zadaných znaků.
3	Zpět	Odstraní znak před kurzorem.
4	Klávesnice	Slouží k zadávání jednotlivých znaků. Typ znaků se mění v závislosti na režimu zadávání.
5	Tlačítko Return	Vkládá zalomení řádku. Toto tlačítko se zobrazuje při zadávání těla textu e-mailu.
6	Tlačítko doleva / tlačítko doprava / tlačítko nahoru / tlačítko dolů	Přesouvá kurzor vlevo, vpravo, nahoru nebo dolů.
7	Přepínač velkých písmen	Slouží k přepínání mezi velkými a malými písmeny.
8	Tlačítko režimu vstupu	Slouží k přepínání režimu zadávání textu (typů znaků)

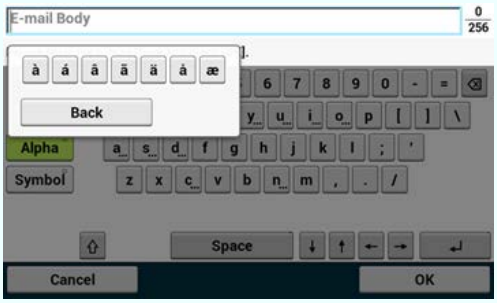
Zadávání znaků

1. Stiskněte tlačítko na dotykovém panelu.
2. Je-li vstup kompletní, stiskněte tlačítko [OK] nebo [Další].

Připomínka

Chcete-li zadat znaménko diakritiky, stiskněte a podržte tlačítko znaku se zobrazeným [...]. Až se znaménko diakritiky objeví, stiskněte znak, který chcete zadat.

Následující obrazovka zobrazuje obraz po přidržení tlačítka "a".



Přepínání režimu zadávání (Čísla ⟺ Abecední znaky)

1. Stiskněte tlačítko [Alfa] nebo [Symbol].

Připomínka

V případě ruštiny se může zobrazovat [RU] a [EL] v případě řečtiny. V případě ostatních jazyků, se může zobrazovat jen [Alpha] a [Symbol].

Přepínání režimu zadávání (Velká písmena ⟺ Malá písmena)

1. Stiskněte tlačítko přepínání velkých a malých písmen.

Smazání zadaného znaku

1. Stiskněte tlačítko Back Space na dotykovém panelu nebo tlačítko C (CLEAR).

   Pomocí těchto tlačítek smažete znak před kurzorem (|).

   Připomínka

   Stiskem tlačítka [←], [→], [↑], nebo [↓] přesunete kurzor (|) ke znaku, který chcete smazat.

Použití číslicové klávesnice

Můžete zadat čísla, označená na každé klávese.

Poznámka

Není možné zadat abecedu.

Zadejte prosím abecedu z dotykového panelu.

Smazání zadaného znaku

Pro odstranění znaku nalevo od kurzoru stiskněte tlačítko C (VYMAZAT).

Pro vymazání znaků zadaných v řadě stiskněte a podržte tlačítko C (VYMAZAT).

Zapnutí a vypnutí zařízení

O zdroji napájení

Zdroj napájení musí splňovat následující podmínky.

~	110 až 127 V ~ (rozmezí 99 až 140 V ~)
	220 až 240 V ~ (rozmezí 198 až 264 V ~)
Frekvence	50/60 Hz ± 2 %

Poznámka

- Pokud je zdroj napájení nestabilní, použijte napěťový regulátor.
- Maximální příkon tohoto přístroje je 1400 W. Dbejte na to, aby zdroj napětí k provozu tiskárny dostačoval.
- Použití jednotky UPS (nepřerušitelného zdroje napájení) nebo měniče nezaručuje správnou funkci zařízení. Zdroje nepřerušitelného napájení (UPS) ani měniče proto nepoužívejte.

VÝSTRAHA	**Může dojít k úrazu elektrickým proudem.**	

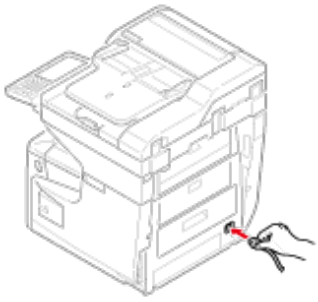
- Před připojením a odpojením napájecího kabelu a zemnícího vodiče se ujistěte, zda je stroj vypnutý.
- Nezapomeňte zemnicí vodič připojit k určenému zemnicímu kolíku.
  Nelze-li tento přístroj nemůže uzemnit, kontaktujte svého prodejce.
- Nezapomeňte zemnicí vodič připojit k uzemněnému vodnímu potrubí, plynovému potrubí, k telefonní lince nebo k hromosvodu.
- Zemnicí vodič nezapomeňte připojit předtím, než napájecí kabel zapojíte do zásuvky. Nezapomeňte také před odpojením zemnicího vodiče odpojit napájecí kabel ze zásuvky.
- Dbejte na to, abyste napájecí kabel zapojovali nebo odpojovali držením za zástrčku.
- Napájecí kabel bezpečně zapojte do zásuvky.
- Napájecí kabel nepřipojujte ani neodpojujte mokrýma rukama.
- Napájecí kabel nainstalujte v místech, kde na něj uživatelé nemohou šlapat, a napájecí kabel nic nepokládejte.
- Napájecí kabel nezamotávejte ani nesvazujte.
- Poškozený napájecí kabel nepoužívejte.
- Zásuvku nepřetěžujte.
- Napájecí kabely tohoto přístroje a jiných elektrických spotřebičů nezapojujte do stejné síťové zásuvky. Pokud je napájecí kabel tohoto přístroje připojeno ke stejné zásuvce jako jiné elektrické spotřebiče, zejména klimatizace, kopírka nebo skartovačka, může dojít k selhání tohoto přístroje z důvodu elektrického šumu. Pokud musíte síťový kabel tohoto přístroje zapojit do stejné zásuvky s jinými spotřebiči, použijte komerčně dostupný šumový filtr nebo transformátor pro redukci šumu.
- Použijte napájecí kabel, který je součástí tohoto zařízení, a kabel zapojte přímo do zásuvky. Pro napájení přístroje nepoužívejte kabely jiných spotřebičů.
- Nepoužívejte prodlužovací kabel. Pokud musíte použít prodlužovací kabel, použijte kabel s jmenovitou hodnou 15A nebo vyšší.

- Použití prodlužovacího kabelu může způsobit nesprávné funkce tohoto přístroje v důsledku poklesu napájecího napětí.
- Během tisku toto zařízení nevypínejte ani neodpojujte napájecí kabel .
- Pokud tento přístroj nechcete po delší dobu používat, například kvůli dovolené, cestování nebo z jiných důvodů, napájecí kabel odpojte.
- Napájecí kabel, dodaný s tímto přístrojem, nepoužívejte s jinými produkty.

- Zapnutí zařízení
- Vypnutí zařízení

Zapnutí zařízení

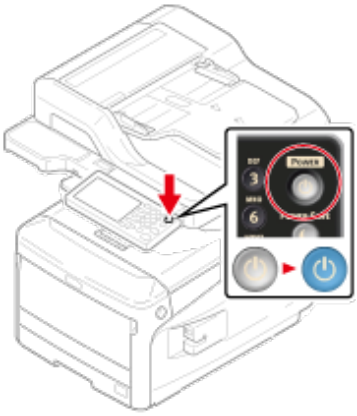
1. Napájecí kabel zapojte do konektoru napájení.



2. Napájecí kabel zapojte do zásuvky.

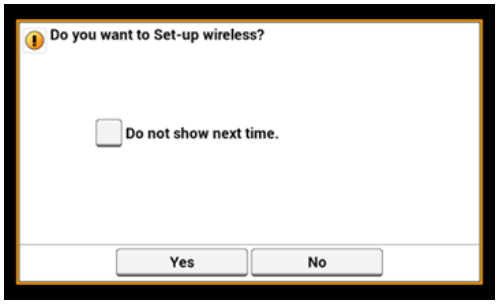
3. Zkontrolujte, zda na snímacím skle nebo v automatickém podavači dokumentů nejsou žádné dokumenty a zda je kryt automatického podavače zavřený.

4. Stiskněte vypínač na dobu přibližně jedné sekundy.



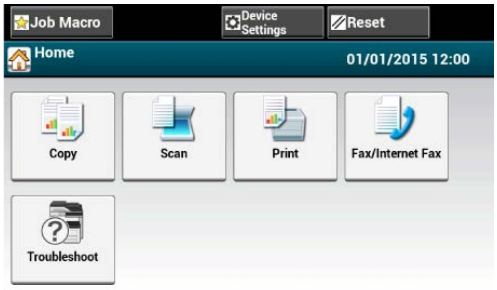
Po zapnutí přístroje se rozsvítí LED kontrolka napájení.

Při prvním zapnutí přístroje po instalaci karty bezdrátové sítě LAN se zobrazí obrazovka nastavení bezdrátové sítě.



- Zvolíte-li možnost [Ano], provede se nastavení bezdrátové sítě.
- Zvolíte-li možnost [Nezobrazovat čas.], nastavení bezdrátové sítě nebude provedeno. Obrazovka nastavení bezdrátového připojení se příště neotevře.
- Zvolíte-li možnost [Ne], nastavení bezdrátové sítě se neprovede. Obrazovka nastavení bezdrátového připojení se otevře při každém zapnutí přístroje.

5. Přístroj přejde do pohotovostního stavu a otevře se základní obrazovka.



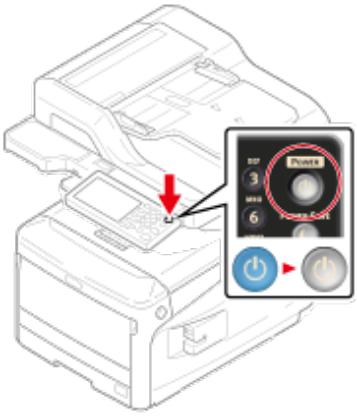
Vypnutí zařízení

Poznámka

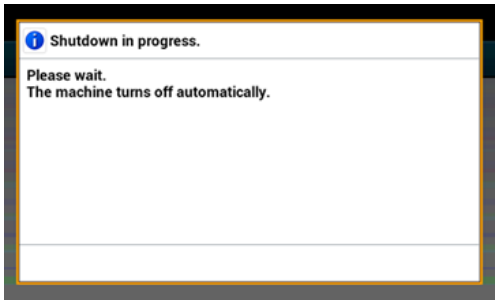
- Před vypnutím zkontrolujte, zda přístroj právě nepřijímá fax nebo jiná data z počítače.
- Pro vypnutí přístroje stiskněte a přidržte vypínač na dobu 5 sekund nebo více. Tuto metodu použijte pouze v případě, že nastane problém.

  Návod na řešení problémů s tímto přístrojem naleznete v části „Řešení problémů“.

1. Stiskněte vypínač na dobu přibližně jedné sekundy.



Na ovládacím panelu se zobrazí zpráva „Probíhá vypínání. Prosím čekejte. Zobrazí se zpráva „Přístroj se automaticky vypíná.“ a LED kontrolka hlavního vypínače bliká v intervalu zhruba jednou za sekundu.



Po chvíli se přístroj automaticky vypne a LED dioda hlavního vypínače zhasne.

Doporučený postup v případě, že tento přístroj nebudete delší dobu používat

Nebudete-li tento přístroj delší dobu používat, například z důvodu dovolené, služební cesty nebo z jiných důvodů, odpojte napájecí kabel ze zásuvky.

Připomínka

Tento přístroj nevykazuje v případě delšího odpojení napájecího kabelu (čtyři týdny nebo déle) funkční závady.

Vkládání papíru

V této části se dozvíte různé informace o papíru, který lze s tiskárnou používat, a zásobnících papíru.

Pro nastavení typu a gramáže papíru stiskněte položky [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Paper Setup (Nastavení papíru)] a stiskněte zásobník, který chcete použít, a vyberte možnost [Media Type (Typ média)] nebo [Media Weight (Gramáž média)].

Podporované typy papíru a skladování papíru

Skladování papíru

Formát papíru, gramáž a počet vkládaných listů

Vkládání papíru

Vkládání obálek

Podporované typy papíru a skladování papíru

Podporované typy papíru

Podmínkou kvalitního tisku je používání podporovaných typů papíru, které vyhovují požadavkům na materiál, gramáž a povrchovou úpravu. Používejte papír vhodný k digitálnímu fotografickému tisku.

Pokud chcete tisknout na papír, který společnost Oki Data nedoporučuje, důkladně předem zkontrolujte jeho kvalitu a pohyb v tiskárně, aby nedocházelo k potížím s tiskem.

Typ papíru	Typ a formát papíru (mm)		Gramáž papíru
Běžný papír	A3	297 x 420	64 až 256 g/m²(17 až 68 lb) Pro oboustranný tisk, 64 až 220 g/m²(7 až 58 lb) **Poznámka** Pokud vložíte papír, který je široký 216 mm nebo užší, tisk bude pomalejší.
	A4	210 x 297	
	A5	148 x 210	
	A6	105 x 148	
	B4	257 x 364	
	B5	182 x 257	
	B6	128 x 182	
	B6 poloviční	91 x 128	
	Letter	215.9 x 279.4	
	Legal 13	215,9 x 330,2	
	Legal 13,5	215,9 x 342,9	
	Legal 14	215,9 x 355,6	
	Executive	184,2 x 266,7	
	Statement	(139,7 x 215,9)	
	8.5" SQ	(8.5 x 8.5)	
	Folio (210 x 330 mm)	210 x 330	
	8K	270 x 390	

	(270 x 390 mm)		
	8K (273 x 394 mm)	273 x 394	
	8K (260 x 368 mm)	260 x 368	
	16K (184 x 260 mm)	184 x 260	
	16K (195 x 270 mm)	195 x 270	
	16K (197 x 273 mm)	197 x 273	
	4 x 6 palců	(101,6 x 152,4)	
	5 x 7 palců	(127 x 177,8)	
	Vlastní	Šířka: 64 až 297 Délka: 90 až 1321	64 až 256 g/m²(17 až 68 lb)
Obálka	Monarch	98,4 x 190,5	Obálky musí být vyrobeny z papíru s gramáží 85 g/m² (24 lb) a být vkládány s přehnutými klopami.
	Com-9	98,4 x 225,4	
	Com-10	104,8 x 241,3	
	DL	110 x 220	
	C5	162 x 229	
	C6	114 x 162	
Štítek	A4	210 x 297	0,1 až 0,2 mm
	Letter	8.5 x 11 (215.9 x 279.4)	
Částečně potištěný papír	Odpovídá běžnému papíru.		64 až 256 g/m²(17 až 68 lb)
Barevný papír	Odpovídá běžnému papíru.		64 až 256 g/m²(17 až 68 lb)

Doporučený papír

Tiskárna podporuje různé typy médií, včetně papírů různých gramáží a formátů. V této části se dozvíte, jak média vybírat a používat. Nejlepších výsledků dosáhnete s běžným papírem gramáže 75–90 g/m² určeným pro kopírky a laserové tiskárny. Nedoporučujeme používat papír s výrazným reliéfem nebo velmi hrubý papír s texturou. Je možné používat předtištěný kancelářský papír, inkoust se však nesmí při vysoké zapékací teplotě během tisku rozmazávat.

- Obálky

  Obálky nesmějí být zkroucené, vlnité ani jinak poničené. Musí mít obdélníkový tvar a být opatřeny lepidlem, které zůstává neporušené i při vystavení tlaku válce a vysoké zapékací teplotě zařízení. Obálky s okénky nejsou vhodné.

- Štítky

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

Skladování papíru

Skladováním v těchto podmínkách se můžete vyvarovat ztráty kvality papíru:

- Ve skříni nebo na jiném suchém a tmavém místě
- Na rovném povrchu
- Teplota: 20℃
- Vlhkost: 50 % relativní vlhkosti

Neskladujte papír na těchto místech:

- Přímo na podlaze
- Na místech vystavených přímému slunečnímu svitu
- V blízkosti vnitřní strany obvodové zdi
- Na nerovném povrchu
- Na místech, kde může vznikat statická elektřina
- Na místech vystaveným vysokým teplotám a rychlým změnám teplot
- Poblíž této tiskárny, klimatizace, topení nebo vodovodního potrubí

Poznámka

- Papír vybalujte až krátce před použitím.
- Nenechávejte jej rozbalený po dlouhou dobu. Mohlo by dojít k potížím s tiskem.

Formát papíru, gramáž a počet vkládaných listů

V tabulkách níže najdete kapacitu jednotlivých zásobníků a typy papíru, které do nich lze vkládat.

Vkládání do zásobníku 1

Podporovaný formát papíru	Kapacita zásobníku	Gramáž papíru
A3 A4 A5* A6* B4 B5 B6 Tabloid Letter Legal (13 palců) Legal (13,5 palce) Legal (14 palců) Executive Statement* 8.5" SQ (8.5 x 8.5 palců) Folio (210 x 330 mm)	300 listů (při použití papíru s gramáží 80 g/m²)	Lehký (64 na 82 g/m²) Středně lehký (83 na 90 g/m²) Střední (91 na 105 g/m²) Těžký (106 na 128 g/m²) Ultra těžký1 (129 na 188 g/m²) Ultra těžký2 (189 na 220 g/m²)

8K (270 x 390 mm) 8K (273 x 394 mm) 8K (260 x 368 mm) 16K (184 x 260 mm) 16K (195 x 270 mm) 16K (197 x 273 mm) Vlastní		

*Nelze použít k oboustrannému tisku.

Vkládání do Zásobníku 2 / 3 / 4 (volitelného)

Podporovaný formát papíru	Kapacita zásobníku	Gramáž papíru
A3 A4 A5* B4 B5 Tabloid Letter Legal (13 palců) Legal (13,5 palce) Legal (14 palců) Executive 8.5" SQ (8.5 x 8.5 palců) Folio (210 x 330 mm) 8K (270 x 390 mm) 8K (273 x 394 mm) 8K (260 x 368 mm) 16K (184 x 260 mm) 16K (195 x 270 mm) 16K (197 x 273 mm) Vlastní	535 listů (při použití papíru s gramáží 80 g/m²)	Lehký (64 na 82 g/m²) Středně lehký (83 na 90 g/m²) Střední (91 na 105 g/m²) Těžký (106 na 128 g/m²) Ultratěžký 1 (129 na 188 g/m²) **Poznámka** ▪ Gramáž papíru vkládaného do doplňkového zásobníku je 64 až 176g/m². ▪ Stanovená gramáž papíru Velmi těžký 1 je určena rozmezím 129 až 188 g/m², ale tisknout lze na papír s maximální gramáží 176 g/m².

* Nelze použít k oboustrannému tisku.

Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku

Podporovaný formát papíru	Kapacita zásobníku	Gramáž papíru
A3 A4 A5*	100 listů (při použití papíru s gramáží 80 g/m²) 10 listů (obálek)	Lehký (64 na 82 g/m²) Středně lehký

A6* B4 B5 B6 Tabloid Letter Legal (13 palců) Legal (13,5 palce) Legal (14 palců) Executive Statement* 8.5" SQ (8.5 x 8.5 palců) Folio (210 x 330 mm) 8K (270 x 390 mm) 8K (273 x 394 mm) 8K (260 x 368 mm) 16K (184 x 260 mm) 16K (195 x 270 mm) 16K (197 x 273 mm) Rejstříková karta (3x5inch)* 4 x 6 palců* 5 x 7 palců* Vlastní Com-10* Monarch* DL* C5* C4		(83 na 90 g/m²) Střední (91 na 105 g/m²) Těžký (106 na 128 g/m²) Ultra těžký1 (129 na 188 g/m²) Ultra těžký2 (189 na 220 g/m²) Ultra těžký3 (221 na 256 g/m²)

* Nelze použít k oboustrannému tisku.

Vkládání papíru

Papír lze vkládat do následujících tří zásobníků; Zásobník 1, Zásobník 2, Zásobník 3 a víceúčelový zásobník.

Do víceúčelového zásobníku vložte obálky nebo štítky.

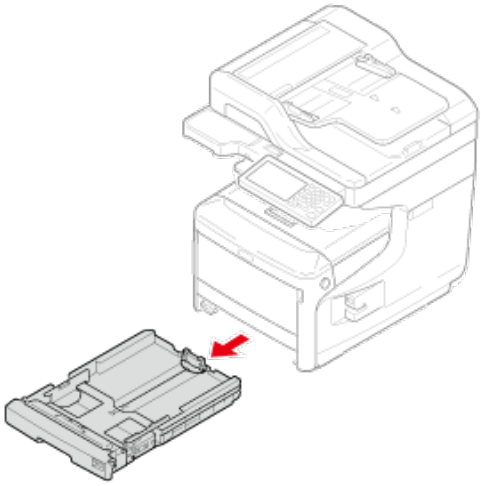
Vkládání papíru do Zásobníku 1 nebo do Zásobníku 2 / 3 / 4

V této části se dozvíte, jak vložit papír do Zásobníku 1 nebo do Zásobníků 2/3/4 (volitelné).

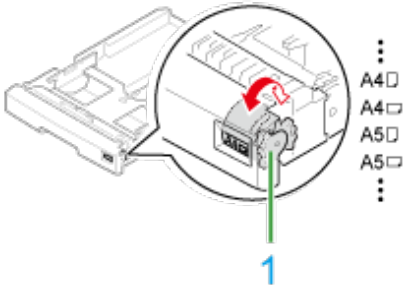
Poznámka

Jako příklad je zde uváděn Zásobník 1, stejný postup však platí i pro Zásobníky 2/3/4 (volitelné).

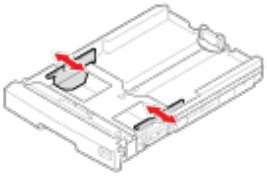
1. Vytáhněte kazetu na papír.



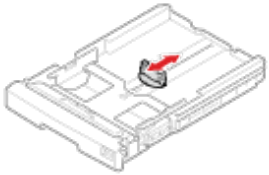
2. Nastavte volič formátu papíru (1) tak, aby odpovídal formátu vkládaného papíru.



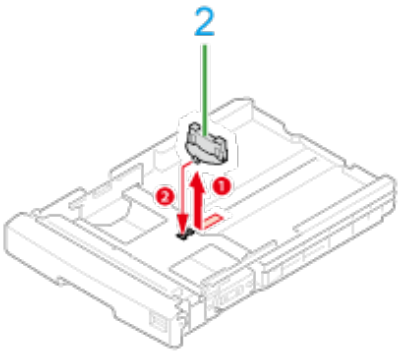
3. Přizpůsobte vodítko papíru šířce vkládaného papíru.

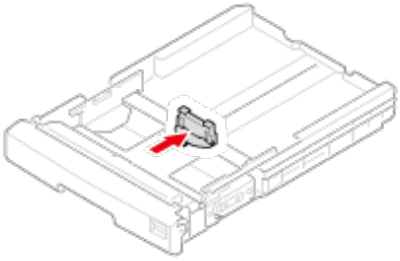


4. Přizpůsobte zarážku délce vkládaného papíru.

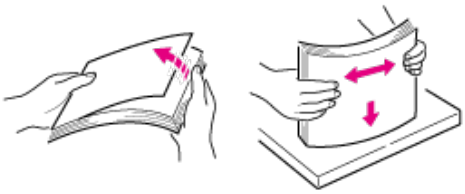


Při vkládání papíru formátu A6 přesuňte doraz papíru (2) dopředu, sejměte jej a poté nainstalujte na kovový díl. Podpěru papíru nasuňte ve směru šipky a upevněte ji.



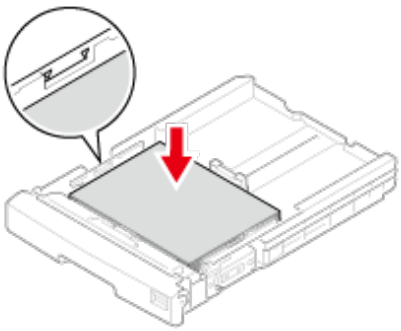


5. Dobře stoh papíru provětrejte a srovnejte jeho okraje.

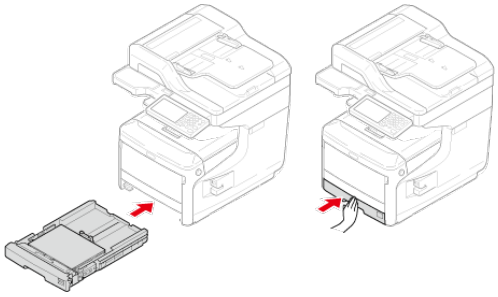


6. Vložte papír tiskovou stranou dolů.

> **Poznámka**
> Nevkládejte papír nad rysku "▽", která se nachází na vodítku papíru.



7. Vložený papír zajistěte vodítkem.
8. Zkontrolujte, zda formát vloženého papíru odpovídá nastavení na voliči formátu papíru.
9. Zcela do zařízení zatlačte kazetu na papír.



Vkládáte-li papír, jehož formát nelze vybrat pomocí voliče formátu papíru, nastavte volič do polohy [Jiný], a nastavte formát papíru na ovládacím panelu.

10. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.

11. Stiskněte [Paper Setup (Nastavení papíru)].

12. Stiskněte zásobník, v němž je vložen papír.

13. Nastavte [Paper Size (Formát papíru)], [Media Type (Typ média)], a [Media Weight (Gramáž média)].

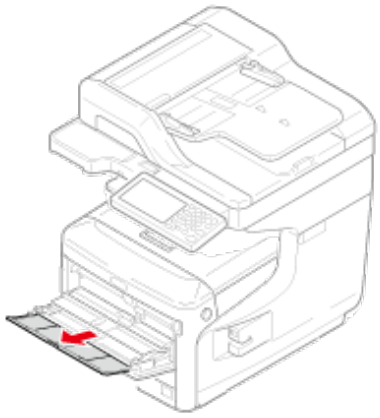
14. Mačkejte [Back (Zpět)], dokud se nezobrazí úvodní obrazovka.

Vkládání papíru do víceúčelového zásobníku

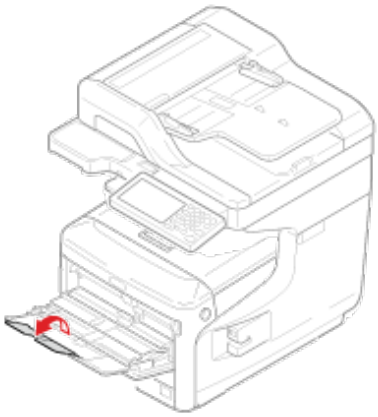
V tomto tématu se dozvíte, jak vkládat papír do víceúčelového zásobníku.

1. Zásobník MP otevřete vložením prstů do přední prohloubeniny směrem vpřed.

2. Podpěru papíru uchopte za střední část a vytáhněte ji ven.



3. Otevřete pomocnou podpěru.



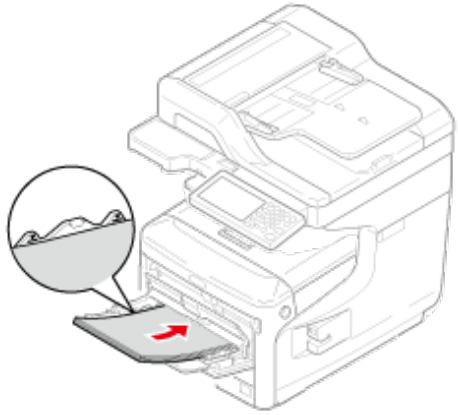
4. Otevřete kryt vkládaného papíru.

5. Přizpůsobte vodítko ručního podavače papíru šířce papíru, který chcete vložit.

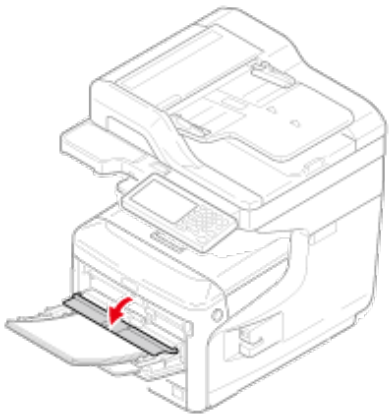
6. Vložte papír do podavače tisknutou stranou nahoru tak, aby se jeho okraj dotýkal vstupu podavače.

Poznámka

Nevkládejte papír nad rysku "▽".



7. Zavřete kryt vkládaného papíru.



Poznámka

Je-li tiskárna v režimu úspory energie, tento režim ukončíte stiskem klávesy <POWER SAVE>.

8. Na obrazovce nastavení papíru nastavte [Paper Size (Formát

papíru)], [Media Type (Typ média)], a [Media Weight (Gramáž média)].

9. Stiskněte [Close (Zavřít)].

Poznámka

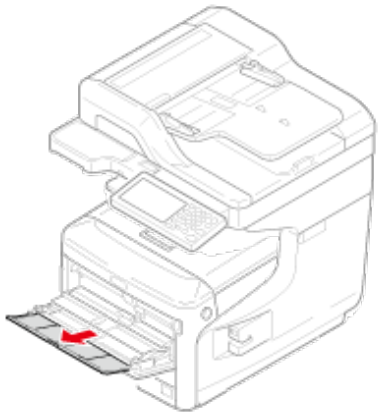
- Nevkládejte papíry různých formátů, typů a gramáží.
- Při přidávání papíru vyjměte papír, vložený do víceúčelového zásobníku, správně zarovnejte okraje obou balíčků papíru a vložte je do zásobníku.
- Do víceúčelového zásobníku nevkládejte jiné předměty, než papír.

Vkládání obálek

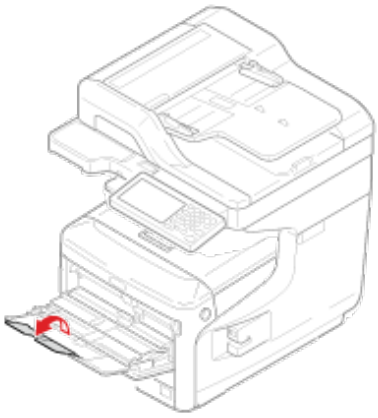
V tomto tématu se dozvíte, jak vkládat obálky do víceúčelového zásobníku.

1. Zásobník MP otevřete vložením prstů do přední prohloubeniny směrem vpřed.

2. Podpěru papíru uchopte za střední část a vytáhněte ji ven.



3. Otevřete pomocnou podpěru.



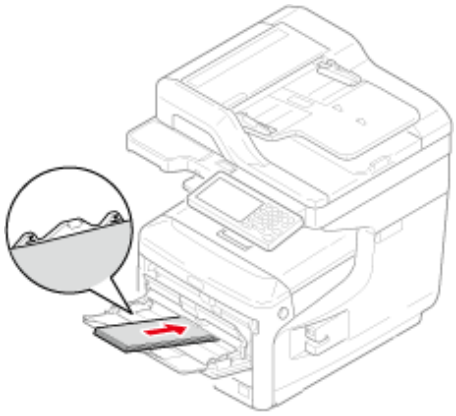
4. Otevřete kryt vkládaného papíru.

5. Přizpůsobte vodítko ručního podavače papíru šířce obálek, které chcete vložit.

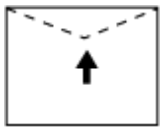
6. Vložte obálky do podavače tisknutou stranou nahoru tak, aby se jejich okraj dotýkal vstupu podavače.

Poznámka

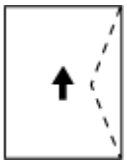
Nevkládejte obálky nad rysku "▽".



Com-10, DL, C5



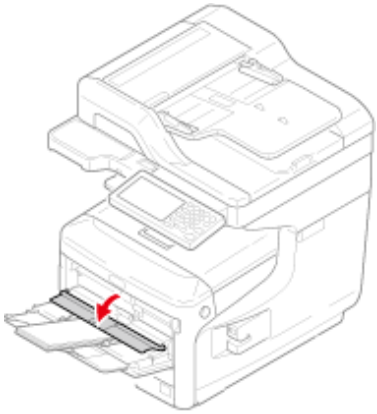
C4



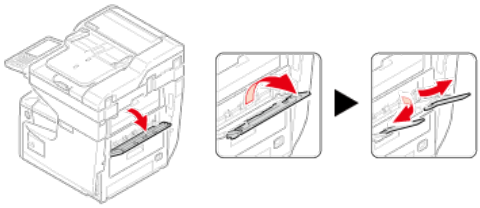
Připomínka

Používáte-li obálky s klopou (k lepení) na delší straně (Com-10, DL, C5), musí se strana s přehnutou klopou nacházet při levé hraně zásobníku.

7. Zavřete kryt vkládání dokumentu.



8. Otevřete zadní výstupní zásobník.



Vkládání dokumentů

V této části se dozvíte, jak do tiskárny vkládat dokumenty.

Podporované typy dokumentů

Vkládání dokumentů do automatického podavače

Pokládání dokumentů na snímací sklo

Podporované typy dokumentů

Umístění dokumentu

Před kopírováním, skenováním nebo faxováním položte dokument do automatického podavače nebo na snímací sklo.

- Automatický podavač dokumentů

Velikosti pro skenování	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio, 8.5 SQ
Kapacita	100 listů (80 g/m²) nebo maximální nárůst 10 cm
Gramáž papíru	60 až 120 g/m² (16 až 32 lb)

- Dokumentové sklo

Velikosti pro skenování	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio, 8.5 SQ
Tloušťka dokumentu	Až do 20 mm

Připomínka

Pro dokumenty formátu A5, A6, B5, Statement není oboustranný tisk k dispozici.

Poznámka

Než na snímací sklo položíte dokument s naneseným lepidlem, barvou nebo korekční tekutinou, zkontrolujte, že už je úplně suchý.

Zakázané typy dokumentů

Níže uvedené dokumenty nelze vkládat do automatického podavače. Proto místo něj použijte snímací sklo.

- Děravé a natržené papíry
- Složené nebo poškozené dokumenty
- Velmi zkroucené a smotané papíry
- Vlhké papíry

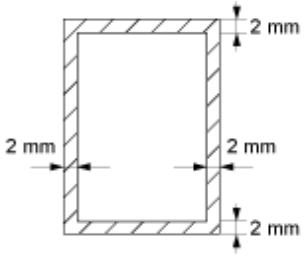
- Papíry slepené statickou elektřinou
- Papíry s uhlovým papírem na zadní straně
- Tkaniny, plech, OHP fólie
- Sešité, sepnuté a slepené papíry
- Papíry vložené do sebe, papíry s lepidlem
- Lesklé papíry
- Křídové papíry

Při pokládání dokumentů na snímací sklo dodržujte tato ochranná opatření:

- Při kopírování silných dokumentů na snímací sklo netlačte.
- Tvrdé dokumenty pokládejte na sklo opatrně.
- Nepokládejte na sklo dokumenty s výčnělky.

O nástroji Skenovatelná oblast při kopírování

Při kopírování nelze naskenovat text a obrázky nacházející se méně než 2 mm od okraje standardního papíru.



Symboly, označující orientaci dokumentu

- Tento symbol označuje, že dokument je vzhledem k přední části přístroje umístěn ve vertikální orientaci.

  Pro automatický podavač dokumentů umístěte dokument tak, aby byl jako první podáván dlouhý okraj.

- Tento symbol označuje, že dokument je vzhledem k přední části přístroje umístěn v horizontální orientaci.

  Pro automatický podavač dokumentů umístěte dokument tak, aby byl jako první podáván krátký okraj.

- Při nastavování dokumentu A4 do automatického podavače dokumentů

-

Při nastavování dokumentu A4 do automatického podavače dokumentů

Vkládání dokumentů do automatického podavače

1. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů lícem vzhůru.

Je-li [Direction (Směr)] nastaven na [Top Edge on Top (Horní okraj nahoře)], nastavte dokument tak, aby jeho levý okraj byl do automatického podavače vtažen jako první.

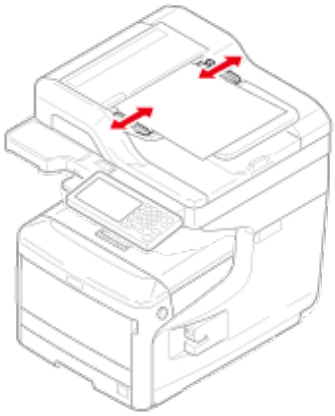
Je-li [Direction (Směr)] nastaven na [Top Edge on Top (Horní okraj vlevo)], nastavte dokument tak, aby jeho horní okraj byl do automatického podavače vtažen jako první.

2. Upravte vodítka podle šířky dokumentu.

Poznámka

- Pokud se vyskytnou potíže s podáváním dokumentů, snižte jejich počet.

- Bez ohledu na velikost je možno načíst dokumenty s až 100 listy (80 g/m²) a výškou 10 mm.
- U stočených dokumentů se ujistěte, zda vodítka dokumentu odpovídají šířce dokumentu.



Připomínka

Následující formáty dokumentů rozpozná přístroj automaticky.

Série	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

Pokládání dokumentů na snímací sklo

1. Otevřete kryt snímacího skla.
2. Položte dokument na sklo lícovou stranou dolů.

   Jestliže má dokument orientaci na výšku, zarovnejte jeho horní okraj s levým horním okrajem skla.

Jestliže má dokument orientaci na šířku, zarovnejte jeho pravý okraj s levým horním okrajem skla.

Poznámka

Netlačte na snímací sklo silou.

3. Opatrně zavřete kryt snímacího skla.

Před kopírováním je nutné změnit možnost [Směr] podle skutečné orientace dokumentu (na výšku nebo na šířku).

Nastavení [Směr]

Změna orientace dokumentu (Směr)

Připomínka

Následující formáty dokumentů rozpozná přístroj automaticky.

Série	Detekovatelné formáty
AB	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Folio
Letter	Tabloid, Letter, Letter, Legal14, Executive, Statement

*Je-li v sérii Letter detekován formát Legal14, bude nastavena hodnota mezi Legal13, Legal13.5 a Legal14, která je v nabídce [Device Settings (Nastavení zařízení)] > [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Scanner Setup (Nastavení skeneru)] > [Default Settings (Výchozí nastavení)] > [Auto detect Scan Size (Automatická detekce velikosti skenování)] > [Legal Size (Velikost Legal)] zadána jako Velikost skenování.

Poznámka

Je-li dokument položen na dokumentové sklo, je formát dokumentu zjištěn po uzavření dokumentového skla.

Nezapomeňte kryt dokumentového skla zavřít.

Nastavení výstupního zásobníku

Horní výstupní zásobník / Výstupní zásobník
Zadní výstupní zásobník

Papír z přístroje vystupuje do výstupního zásobníku, horního výstupního zásobníku (jen série MC873) nebo do zadního výstupního zásobníku. Do těchto zásobníků mohou vycházet následující typy papíru.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Paper Setup (Nastavení papíru)].
3. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Output Tray (Výstupní zásobník)].
4. Nastavte výstupní zásobník, který chcete pro každou funkci použít.

Dostupný papír pro výstupní zásobníky.

Výstupní zásobník	Podporovaný typ papíru	Výkon
Výstupní zásobník	• Běžný papír • Recyklovaný papír	250 listů (80 g/m²)
Horní výstupní zásobník (Pouze pro série MC873)	• Běžný papír • Recyklovaný papír	100 listů (80 g/m²)
Zadní výstupní zásobník	• Běžný papír • Recyklovaný papír • Obálka • 3x5inch, 4x6inch, 5x7inch • Štítek	• 100 listů (80 g/m²) • 10 listů (velmi těžký papír a obálky)

Poznámka

Zadní výstupní zásobník během tisku neotvírejte ani nezavírejte. Mohlo by dojít k zaseknutí papíru.

Horní výstupní zásobník / Výstupní zásobník

Tyto výstupní zásobníky použijte pro obyčejný papír. Papír je veden potištěnou stranou dolů.

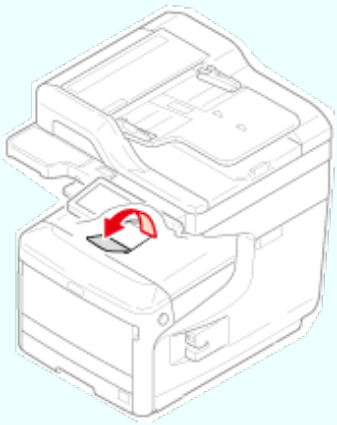
Nejsou k dispozici pro obálky, štítky nebo dlouhý papír.

Zkontrolujte, zda je zadní výstupní zásobník na zadní straně přístroje zavřený. Dokud je

zadní výstupní zásobník otevřený, papír je vždy veden do něj.

Připomínka

Otevřete podpěru papíru, aby výstupy z výstupního zásobníku nevyklouzávaly.

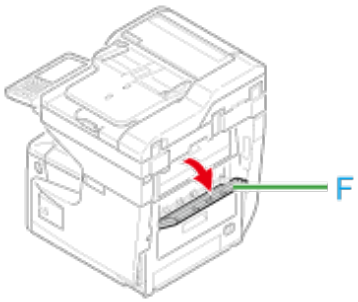


Zadní výstupní zásobník

Při tisku na obálky, štítky, nebo na dlouhý papír použijte zadní výstupní zásobník.

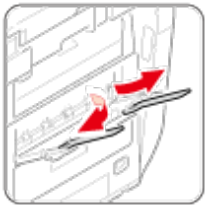
Papír je veden potištěnou stranou nahoru. Pro tento výstupní zásobník je také k dispozici obyčejný papír.

1. Otevřete zadní výstupní zásobník (F) na zadní straně přístroje.



2. Rozložte podpěru papíru.

3. Otevřete pomocnou podpěru.



Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie

Toto zařízení má tři režimy úspory energie: úsporný režim, režim spánku a režim superspánku.

Pokud s tiskárnou po určitou dobu nepracujete, automaticky se uvede do úsporného režimu, který šetří spotřebu energie. Úsporný režim můžete také spustit stiskem tlačítka (POWER SAVE).

- Nastavení úsporného režimu
- Nastavení režimu spánku
- Omezení režimu spánku a režimu superspánku

V tabulce níže najdete možnosti, jak každý z režimů spustit a ukončit.

Úsporný režim	Přepnutí zařízení do daného režimu	Podmínka spuštění režimu	Stav zařízení	Ukončení režimu
Úsporný režim	Po uplynutí určité doby*1nebo stiskněte tlačítko (POWER SAVE)	-	Vypne se podsvícení ovládacího panelu. Tlačítko (POWER SAVE) se rozsvítí zeleně.	Stiskem tlačítka na ovládacím panelu. Přijetím tiskových dat, faxu nebo jiných dat. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů. Otevřete nebo zavřete kryt dokumentového skla.
Režim spánku	Po uplynutí určité doby*2	Aktivace*3 určité funkce.	Vypne se obrazovka ovládacího panelu. Tlačítko (POWER SAVE) bliká zeleně (každé 3 sekundy).	Stiskněte Tlačítko (POWER SAVE). Přijímají se tisková dat, fax nebo jiná data. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů. Otevřete nebo zavřete kryt dokumentového skla.
Režim superspánku	Po uplynutí určité doby*2	Deaktivace*3 určité funkce.	Vypne se obrazovka ovládacího panelu. Tlačítko (POWER SAVE) bliká zeleně (každé 6 sekundy).	Stejně jako u režimu spánku nebo vyskytnou-li se omezení režimu superspánku*4.

*1 Pokud je zařízení po určitou dobu nečinné (v továrním nastavení je tato doba 1 minuta), automaticky do úsporného režimu přejde. Čas přechodu do úsporného režimu změníte podle pokynů v tématu "Nastavení úsporného režimu".

*2 Pokud je přístroj v úsporném režimu po určitou dobu nečinný (v továrním nastavení 15 minut), automaticky přejde do režimu spánku nebo superspánku. Čas přechodu do režimu spánku nebo superspánku změníte podle pokynů v tématu "Nastavení režimu

spánku".

*3 Informace o příslušných funkcích najdete v článku "Nastavení režimu spánku".

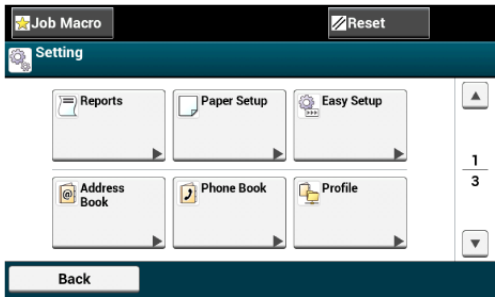
*4 Informace o těchto omezeních najdete v článku "Omezení režimu spánku a režimu superspánku".

Práce s ovládacím panelem

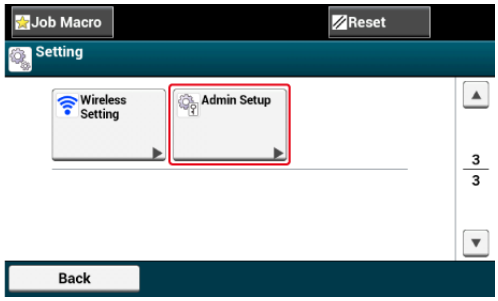
Úsporný režim lze nastavit na ovládacím panelu.

Než zařízení do úsporného režimu uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].



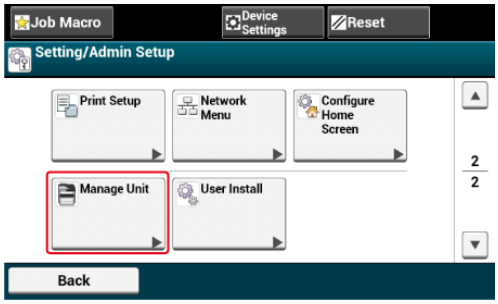
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].



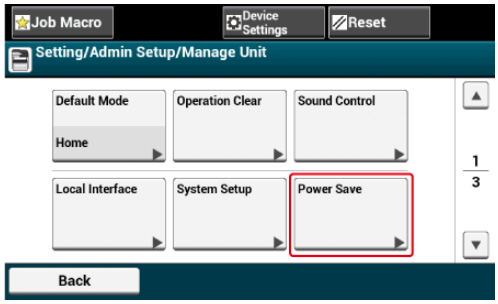
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

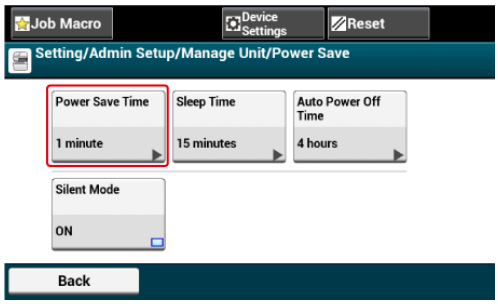
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].



5. Stiskněte tlačítko [Úsporný režim].

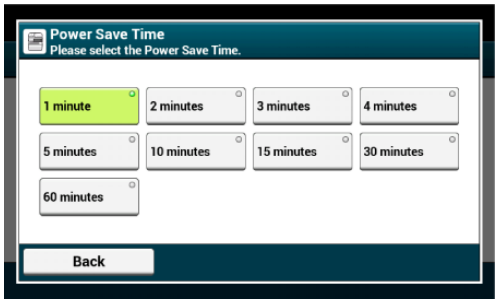


6. Stiskněte tlačítko [Čas úsporného režimu].



7. Vyberte čas přechodu do úsporného režimu.

Výchozí tovární nastavení je 1 minuta.



Nastavení úsporného režimu

Pokud s tiskárnou po určitou dobu nepracujete, automaticky se uvede do úsporného režimu, který šetří spotřebu energie.

Můžete také stisknout tlačítko (POWER SAVE), kterým tiskárnu uvedete do úsporného režimu manuálně. Pokud stisknete tlačítko (ÚSPORA ENERGIE) vrátíte zařízení z úsporném režimu do pohotovostního režimu.

Jakmile tiskárna přejde do úsporného režimu, rozsvítí se tlačítko (ÚSPORA ENERGIE).

Změna úsporného režimu na pohotovostní režim

Úsporný režim změníte na pohotovostní režim stiskem tlačítka (ÚSPORA ENERGIE).

Připomínka

- Pokud zařízení přijme tiskovou úlohu z počítače nebo jiného zařízení, automaticky se vrátí do pohotovostního stavu.
- Tento přístroj se do pohotovostního stavu vrátí také v případě, že je dokument vložen do automatického podavače dokumentů, nebo je kryt dokumentového skla otevřený/zavřený.

Úsporný režim můžete nastavit třemi způsoby.

- Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

  V této části se dozvíte, jak nastavit úsporný režim z webové stránky. Před nastavením této možnosti se přihlaste jako správce.

- Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

  Tato část popisuje, jak nastavit úsporný režim z nástroje Konfigurace. Pro nastavení této možnosti zadejte heslo správce.

- Práce s ovládacím panelem

  V této části se dozvíte, jak nastavit úsporný režim na ovládacím panelu. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

Úsporný režim můžete spustit z webové stránky tohoto zařízení.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku

     Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na tlačítko [Admin Setup].
4. Klikněte na možnost [Management] > [Power Save].
5. V nabídce [Power Save Time] vyberte čas přechodu a klikněte na tlačítko [Submit].

   Časy přechodu do úsporného režimu

1 minuta*, 2 minuty, 3 minuty, 4 minuty, 5 minuty, 10 minuty, 15 minuty, 30 minuty, 60 minut

   * výchozí tovární nastavení.

Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

Úsporný režim je možné nastavit pomocí konfiguračního nástroje.

Než zařízení do úsporného režimu uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

Informace o konfiguračním nástroji naleznete v článku "Pomocí Nástroje konfigurace".

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Klikněte na kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na možnost [Nastavení nabídky].
5. Klikněte (Zobrazit nastavení správce).
6. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
7. Klikněte ▶ projděte položky [Nastavení správce] > [Správa] > [Úspora energie].
8. V nabídce [Doba úspory energie] vyberte čas přechodu a pak klikněte na tlačítko (Uložit do paměti přístroje).

Časy přechodu do úsporného režimu

1 minuta*, 2 minuty, 3 minuty, 4 minuty, 5 minuty, 10 minuty, 15 minuty, 30 minuty, 60 minut

* výchozí tovární nastavení.

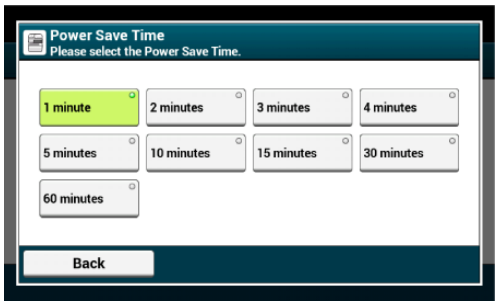
Práce s ovládacím panelem

Úsporný režim lze nastavit na ovládacím panelu.

Než zařízení do úsporného režimu uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Úsporný režim].
6. Stiskněte tlačítko [Čas úsporného režimu].
7. Vyberte čas přechodu do úsporného režimu.



Nastavení režimu spánku

Po uplynutí nastavené doby přejde zařízení z úsporného režimu do režimu spánku. V režimu spánku je tiskárna ve stavu, který je téměř stejný jako v případě, že je zcela vypnutá.

Pokud se tiskárna nachází v tomto režimu, bliká tlačítko (ÚSPORA ENERGIE).

Poznámka

- Došlo-li k chybě, přechod do režimu spánku se nezdaří.
- Je-li vyhrazen zpožděný přenos, přechod do režimu spánku se nezdaří.
- Čeká-li faxový přenos na opakované vytáčení, přechod do režimu spánku se nezdaří.
- Změní-li se drátové síťové připojení na bezdrátové připojení, nepřejde zařízení do režimu superspánku, ale do režimu spánku.
- Změní-li se bezdrátové síťové připojení na drátové připojení, přejde zařízení do režimu superspánku.

Přechod z režimu spánku nebo superspánku do pohotovostního režimu

Režim spánku změníte na pohotovostní režim stiskem tlačítka (ÚSPORA ENERGIE).

Připomínka

- Pokud zařízení přijme tiskovou úlohu z počítače nebo jiného zařízení, automaticky se vrátí do pohotovostního stavu.
- Tento přístroj se do pohotovostního stavu vrátí také v případě, že je dokument vložen do automatického podavače dokumentů, nebo je kryt dokumentového skla otevřený/zavřený.

Režim spánku můžete nastavit třemi způsoby.

- Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim spánku z webové stránky. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

- Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim spánku pomocí konfiguračního nástroje. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

- Práce s ovládacím panelem

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim spánku na ovládacím panelu. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

Režim spánku můžete spustit z webové stránky tohoto zařízení.

Než zařízení do režimu spánku uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na tlačítko [Admin Setup].
4. Klikněte na možnost [Management] > [Power Save].
5. V nabídce [Sleep Time] vyberte čas přechodu a potom klikněte na tlačítko [Submit].

   Časy přechodu do úsporného režimu

1 minuta,	2 minuty,	3 minuty,	4 minuty,	5 minut,	10 minut,	15 minut*,	30 minut,	60 minut

   * výchozí tovární nastavení.

Témata

- Omezení režimu spánku a režimu superspánku

Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

Režim spánku je možné nastavit pomocí konfiguračního nástroje.

Než zařízení do režimu spánku uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Klikněte na kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na možnost [Nastavení nabídky].
5. Klikněte (Zobrazit nastavení správce).
6. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
7. Klikněte projděte položky [Nastavení správce] > [Správa] > [Úspora energie].
8. V nabídce [Sleep Time] vyberte čas přechodu do režimu spánku a pak klikněte na ikonu (Uložit do paměti přístroje).

   Časy přechodu do úsporného režimu

1 minuta,	2 minuty,	3 minuty,	4 minuty,	5 minut,	10 minut,	15 minut*,
30 minut,	60 minut					

   * výchozí tovární nastavení.

Témata

Omezení režimu spánku a režimu superspánku

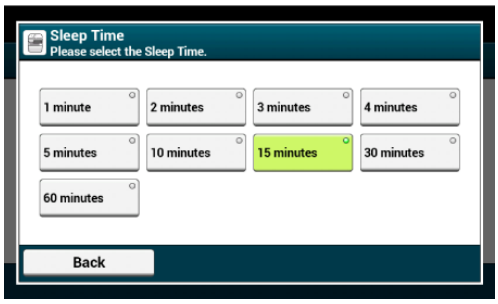
Práce s ovládacím panelem

Režim spánku lze nastavit na ovládacím panelu.

Než zařízení do režimu spánku uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Úsporný režim].
6. Stiskněte tlačítko [Čas přechodu do spánku].
7. Vyberte čas přechodu do úsporného režimu.



Omezení režimu spánku a režimu superspánku

V této části jsou popsána omezení tiskárny v režimu spánku a superspánku.

Zobrazí-li tiskárna oznámení o chybě, do režimu spánku nebo superspánku nepřejde.

Níže jsou uvedena omezení síťových funkcí v režimu spánku.

Zařízení nepřejde do režimu superspánku

Zařízení nepřejde do režimu superspánku v těchto případech:

- Je zapnuta funkce IPSec.
- Je navázáno spojení TCP.

  Příklad: Je navázáno připojení pomocí protokolů Telnet nebo FTP.

  Jakmile uplyne doba přechodu z úsporného režimu nebo režimu spánku či superspánku a připojení se přeruší, přejde zařízení do režimu spánku.
- Je povolen příjem e-mailů.
- Bezdrátová síť LAN je povolena
- Služba Google Cloud Print je povolena
- LLTD je povoleno
- Stav propojení HUB je 1000BASE-T
- Je přiřazena globální adresa IPv6
- Řízení přístupu v nastavení řízení přístupu je povoleno a místní karta IC nebo karta IC LDAP v Metoda ověřování je povolena.

Připomínka

Pokud chcete, aby zařízení přešlo do režimu superspánku, vypněte funkci IPSec nebo příjem e-mailů.

Nelze tisknout

V režimu superspánku nelze k tisku používat tyto protokoly:

- IPv6
- NBT
- WSDPrint

Nelze používat funkci vyhledávání a provádět nastavení

V režimu spánku nelze vyhledávat a specifikovat nastavení pomocí těchto funkcí a protokolů:

- NBT
- PnP-X
- UPnP
- LLTD
- MIB*

* V režimu superspánku jsou k dispozici reference s některými podporovanými protokoly MIB (příkaz Get command).

Nefungují protokoly s funkcí klienta

V režimu superspánku nefungují tyto protokoly s funkcí klienta:

- E-mail alert*2
- SNMP Trap
- WINS*1
- SNTP*2

*1 Čas, po který se zařízení nachází v režimu superspánku, není zahrnut do intervalů aktualizací protokolu WINS.

V režimu superspánku nedochází k pravidelným aktualizacím protokolu WINS. Může tak dojít k odstranění jmen uložených na serveru WINS.

*2 Čas, po který se zařízení nachází v režimu superspánku, není zahrnut do intervalů zasílání e-mailových upozornění a aktualizací serveru NTP.

Zařízení automaticky přejde z režimu superspánku do režimu spánku

Zařízení automaticky přejde z režimu superspánku do režimu spánku v případě, že po síti proudí velké množství paketů.

Zařízení také automaticky přejde z režimu superspánku do režimu spánku a zareaguje v případě, že do stejné sítě zapojíte terminál, který vyhledává zařízení pomocí protokolu Bonjour (například počítače Mac a iPhony).

Zařízení automaticky přechází do režimu superspánku po uplynutí určité doby.

Snižování spotřeby energie automatickým vypnutím zařízení

Pokud s tiskárnou po určitou dobu nepracujete, automaticky se uvede do režimu automatického vypnutí a vypne se. Před dalším použitím je nutné ji znovu zapnout.

- Možnosti režimu automatického vypnutí.

  V této části jsou popsány tři možnosti nastavení režimu automatického vypnutí, které určují jeho chování.

- Nastavení režimu automatického vypnutí

  V této části se dozvíte, jak režim automatického vypnutí nastavit. K úpravě tohoto nastavení je nutné zadat heslo správce.

Možnosti režimu automatického vypnutí.

Existují tři typy nastavení automatického vypnutí.

- [Enable]: Pokud se zařízením po určitou dobu nepracujete, automaticky se vypne.
- [Auto Config]: V níže uvedených situacích se zařízení nevypne.
  - Ke konektoru síťového rozhraní je připojen kabel LAN.
  - Ke konektoru LINE je připojen telefonní kabel.
  - Bezdrátová síť LAN je povolena.
- [Zakázat]: Funkce automatického vypnutí není aktivní. Zařízení se tak automaticky nevypne.

Poznámka

- Vyskytla-li se chyba, k automatickému vypnutí nedojde.
- Je-li vyhrazen zpožděný přenos, k automatickému vypnutí nedojde.
- Čeká-li faxový přenos na opakované vytáčení, k automatickému vypnutí nedojde.

Nastavení režimu automatického vypnutí

Režim automatického vypnutí lze nastavit třemi způsoby.

- Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim automatického vypnutí z webové stránky. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

- Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim automatického vypnutí pomocí konfiguračního nástroje. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

- Práce s ovládacím panelem

  V této části se dozvíte, jak nastavit režim automatického vypnutí na ovládacím panelu. Před nastavením této možnosti zadejte své heslo správce.

Používání webové stránky tohoto zařízení z počítače

Nastavení režimu automatického vypnutí
Nastavení doby automatického vypnutí

Režim automatického vypnutí můžete spustit z webové stránky tohoto zařízení.

Nastavení režimu automatického vypnutí

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na tlačítko [Admin Setup].
4. Klikněte na možnost [User install] > [Power Setup].
5. Zvolte možnost [Auto Power Off] a klikněte na tlačítko [Submit].

   Dostupná nastavení hodnot:

Povolit,	Automatická konfigurace*,	Zakázat

   * výchozí tovární nastavení.

Nastavení doby automatického vypnutí

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku
   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na tlačítko [Admin Setup].
4. Klikněte na možnost [Management] > [Power Save].
5. U možnosti [Auto Power Off Time] zvolte dobu automatického vypnutí a klikněte na tlačítko [Submit].

   Dostupná nastavení hodnot:

1 hodina,	2 hodin,	3 hodin,	4 hodiny*,	8 hodin,	12 hodin,	18 hodin, 24 hodin

* výchozí tovární nastavení.

Práce s konfiguračním nástrojem (pouze pro Windows)

Režim automatického vypnutí je možné nastavit pomocí konfiguračního nástroje.

Než zařízení do tohoto režimu uvedete, nastavte dobu nečinnosti.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Klikněte na kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na možnost [Nastavení nabídky].
5. Klikněte (Zobrazit nastavení správce).
6. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
7. Klikněte ▶ projděte položky [Nastavení správce] > [Správa] > [Úspora energie].
8. V nabídce [Auto Power Off Time] vyberte čas automatického vypnutí a potom klikněte na tlačítko (Uložit do paměti přístroje).

Dostupná nastavení přechodu do režimu spánku

1 hodina, 2 hodin, 3 hodin, 4 hodiny*, 8 hodin, 12 hodin, 18 hodin, 24 hodin

* výchozí tovární nastavení.

Povolení režimu automatického vypnutí
Nastavení doby automatického vypnutí

Povolení režimu automatického vypnutí

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [User Install (Uživatelská instalace)].
5. Stiskněte tlačítko [Nastavení napájení].
6. Stiskněte tlačítko [Aut. vypnutí].
7. Vyberte hodnotu.
   Dostupná nastavení hodnot:

Povolit,	Automatická konfigurace*,	Zakázat

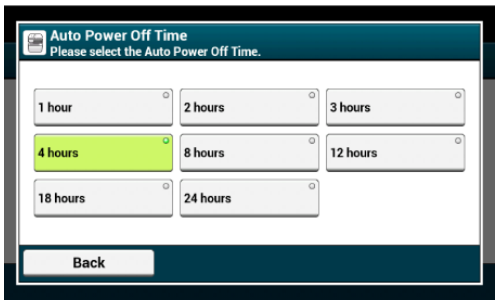
   * výchozí tovární nastavení.

Nastavení doby automatického vypnutí

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Úsporný režim].

6. Stiskněte tlačítko [Doba aut. vypnutí].

7. Vyberte čas přechodu do úsporného režimu.



Úprava hlasitosti

Úprava hlasitosti zvuku při stisku tlačítka na ovládacím panelu

Nastavení hlasitosti bzučáku kopírování

Nastavení hlasitosti bzučáku faxu

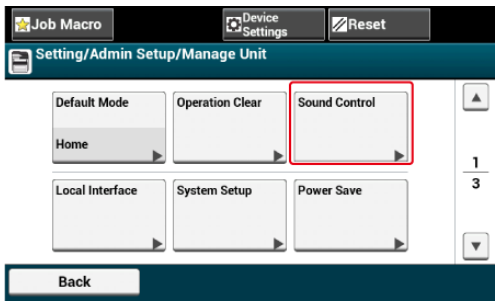
Nastavení hlasitosti bzučáku zaseknutí papíru

V této části se dozvíte, jak upravit hlasitost zvuku tiskárny, například při stisku tlačítka na ovládacím panelu.

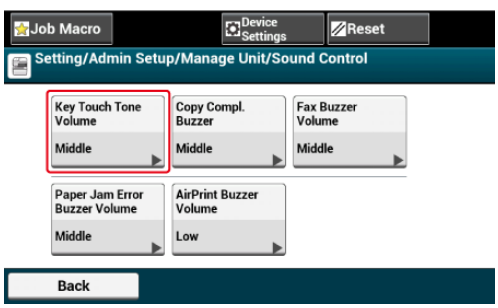
Úprava hlasitosti zvuku při stisku tlačítka na ovládacím panelu

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

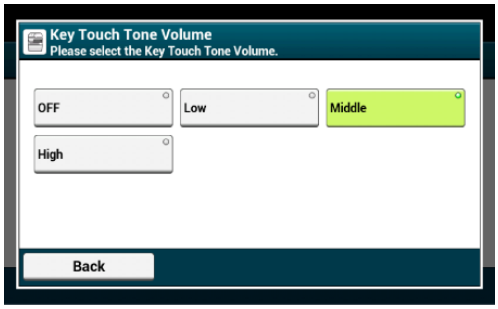
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Řízení hlasitosti].



6. Stiskněte tlačítko [Hlasitost dotyku klávesy].



7. Zvolte úroveň hlasitosti.



Nastavení hlasitosti bzučáku kopírování

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Řízení hlasitosti].
6. Stiskněte tlačítko [Hlasitost bzučáku kopírování].
7. Zvolte úroveň hlasitosti.

Nastavení hlasitosti bzučáku faxu

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Řízení hlasitosti].
6. Stiskněte tlačítko [Hlasitost bzučáku faxu].

7. Zvolte úroveň hlasitosti.

Nastavení hlasitosti bzučáku zaseknutí papíru

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Stiskněte tlačítko [Řízení hlasitosti].
6. Stiskněte tlačítko [Hlasitost bzučáku zaseknutí papíru].
7. Zvolte úroveň hlasitosti.

Současný provoz (Multitasking)

Tento přístroj může provádět několik činností současně. Podrobnější informace naleznete v následující tabulce.

Poznámka

- Ovládací panel nemůžete použít, dokud přístroj čte dokumenty.
- Při současném provozu může dojít ke zhoršení výkonu každé operace.
- Současný provoz nemusí být přijat v závislosti na podmínkách přístroje, jako je například plná paměť.

✔: Dostupné ✘: Není k dispozici

První úloha	Druhá úloha				
	Kopírování	Přenos faxu	Příjem faxu	Skenovat do sdílené složky / Skenovat do e-mailu / Skenovat do paměti USB	Tisk z počítače
Kopírování	✔*2	✔	✔*2	✔	✔*2
Přenos faxu	✔	✔*1	✘	✔	✔
Příjem faxu	✔*2	✔*1	✘	✔	✔*2
Skenovat do sdílené složky	✔	✔	✔	✔	✔
Skenovat do e-mailu	✔	✔	✔	✔ (S výjimkou e-mailu)	✔
Skenovat do paměti USB	✘	✘	✔	✘	✔
Tisk z počítače	✔*2	✔	✔*2	✔	✔*2

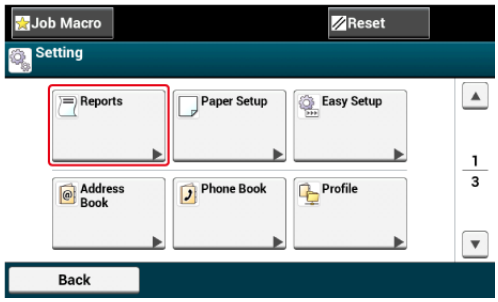
*1 Je-li odesílána první úloha, je druhá úloha pozastavena, dokud první úloha nebude dokončena.

*2 Po dokončení první úlohy začne být tištěna druhá úloha.

Kontrola informací o přístroji

Můžete vytisknout a zkontrolovat konfiguraci nebo záznamy úloh tohoto přístroje.

1. Stiskněte [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Zprávy].



3. Vyberte kategorii zprávy k tisku.
4. Vyberte zprávu k tisku.

   Pokud se zobrazí přihlašovací obrazovka správce, zadejte jméno správce a heslo.

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Poznámka

Pokud je [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Management (Správa)] > [System Setup (Nastavení systému)] > [Allow All Reports To Print (Povolit tisk všech zpráv)] nastaveno na [Disable (Zakázat)], pro tisk následujících zpráv se přihlaste jako správce.

- Skenování k záznamu
- Seznam rychlých voleb
- Seznam skupin
- Protokol faxů
- Adresář

Položka		Popis
Konfigurace		Vytiskne podrobná nastavení tohoto přístroje.
Systém	Seznam souborů	Vytiskne seznam souborů úloh.
	Demostránka	Tiskne ukázkovou stranu.
	Záznam o chybách	Tiskne záznam o chybách.
	Skenování k záznamu	Vytiskne výsledky úloh typu Skenování do e-mailu, Skenování do sdílené složky a Skenování do paměti USB. Podmínky pro zobrazení: [Nastavení správce] > [Správa] > [Nastavení záznamu úloh] > [Uložit záznam úloh] je nastaveno jako [Povolit].

	Využití MFP	Kopií	Tiskne celkový protokol o využití tiskárny. Slouží k určení počtu stránek k tisku na obrazovce [Kopie].
	Informace o síti		Vytiskne hlavní informaci o síti.
Fax	Seznam rychlých voleb		Vytiskne seznam faxových čísel uložených jako rychlé volby.
	Seznam skupin		Vytiskne seznam faxových čísel registrovaných ve skupinách.
	Protokol odeslaných faxů		Vytiskne seznam výsledků přenosu posledních 100 faxových úloh.
	Protokol přijatých faxů		Vytiskne seznam výsledků příjmu posledních 100 faxových úloh.
	Protokol přijatých/odeslaných faxů		Vytiskne seznam výsledků příjmu nebo odeslání posledních 100 faxových úloh.
	Denní zpráva o přijatých/odeslaných		Vytiskne zprávu Tx/Rx pro komunikaci během 24 hodin.
	Seznam schránek Fcode		Vytiskne seznam schránek Fcode.
	Blokovat nevyžádané faxy		Vytiskne seznam adres blokovaných faxů.
E-mail/Internet Fax	Report deníku		Vytiskne seznam výsledků příjmu nebo odeslání posledních 50 úloh internetového faxování, skenování do e-mailu a e-mailových příloh.
	Adresář		Vytiskne uložený adresář.
Tisk	Seznam písem PCL		Vytiskne seznam vzorků písem PCL.
	Seznam PSE fontů		Vytiskne seznam vzorků písma PSE.
	Seznam písem PPR		Vytiskne seznam vzorků písem IBMPPR.
	Seznam písem FX		Vytiskne seznam vzorků písem EPSON FX.
	Vzorky pro úpravu barev		Vytiskne vzorec pro úpravu barev.
	Seznam barevných profilů		Vytiskne seznam barevných profilů.

Používání off-line sešívačky

1. Vložte papír hluboko do sešívačky.

   Papír se automaticky sešije.

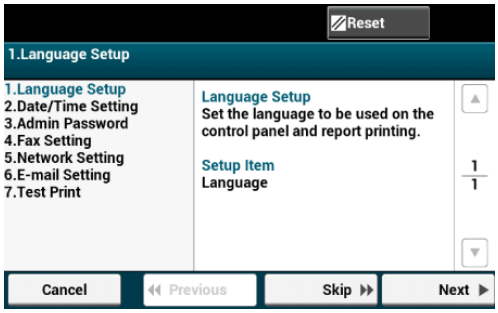
2. Vyjměte papír.

Jednoduché nastavení

V kartě [Jednoduché nastavení] lze změnit nastavení funkcí data/času, faxu, sítě a e-mailu prostřednictvím [Nastavení zařízení] na ovládacím panelu.

1. Stiskněte [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Jednoduché nastavení].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Postupujte podle pokynů na obrazovce.



Položka			Popis
Nastavení jazyka			Nastavuje jazyk, který bude zobrazován na ovládacím panelu.
Nastavení data/času	Časové pásmo		Slouží k nastavení časového pásma GMT.
	Letní čas		Slouží k nastavuje letního času na ZAPNUTO nebo VYPNUTO.
	Server	Server SNTP (Primární)	Slouží k nastavení serveru SNTP k úpravě aktuálního času a data. Lze zadat až 64 znaků.
		Server SNTP (Sekundární)	
	Ruční	Datum	Slouží k manuálnímu nastavení aktuálního času a data.
		Čas	
Heslo správce	Nové heslo Zadejte heslo (Ověření)		Změní heslo správce. Použít lze 6 až 12 znaků.
Nastavení faxu	Číslo faxu		Slouží k nastavení čísla faxu tohoto zařízení. Můžete zadat až 40 číslic.

	ID odesílatele				Slouží k nastavení informací o odesilateli. Lze zadat až 22 znaků.
Nastavení sítě	Typ sítě				Nastavuje kabelovou nebo bezdrátovou síť LAN.
	Nastavení bezdrátové sítě (je-li osazen bezdrátový modul LAN)	Automatické nastavení (WPS)	WPS-PBC		Je proveden WPS-PBC.
			WPS-PIN		Je proveden WPS-PIN.
		Výběr bezdrátové sítě	Seznam názvů přístupových bodů, nalezených při vyhledávání		Zobrazí seznam názvů přístupových bodů bezdrátové sítě LAN, nalezených při vyhledávání.
			Ruční nastavení	SSID	Zadejte SSID.
				Zabezpečení	Vybere zabezpečení funkce bezdrátové sítě LAN. "WPA2-EAP" lze nastavit pouze na webu.
				Klíč WEP	
				Typ šifrování WPA	Vybere typ šifrování WPA2-PSK. Zobrazí, zda je v [Zabezpečení] vybrán [WPA2-PSK].
				Předsdílený klíč WPA	Zadejte předsdílený klíč. Zobrazí, zda je v [Zabezpečení] vybrán [WPA2-PSK].
		Opětovné připojení bezdrátového zařízení			Znovu je navázáno bezdrátové připojení.
	IP adresa				Nastavuje IP adresu. Lze zadat až 15 znaků.
	Maska podsítě				Nastavuje masku podsítě. Lze zadat až 15 znaků.
	Výchozí brána				Slouží k nastavení adresy brány. Lze zadat až 15 znaků.
	Server DNS (Primární)				Slouží k zadání IP adresy primárního serveru DNS. Lze zadat až 15 znaků.

	Server DNS (Sekundární)	Slouží k zadání IP adresy sekundárního serveru DNS. Lze zadat až 15 znaků.
	Server WINS (Primární)	Slouží k nastavení jména nebo IP adresy pro server WINS. Lze zadat až 15 znaků.
	Server WINS (Sekundární)	Slouží k nastavení jména nebo IP adresy pro server WINS. Lze zadat až 15 znaků.
Nastavení e-mailu	Adresa mailového serveru	Slouží k nastavení IP adresy nebo jména hostitele pro server SMTP. Lze zadat až 64 znaků.
	Nastavit adresu odesílatele (Od)	Slouží k nastavení e-mailové adresy zařízení.
	Nastavení příjmu	Slouží k nastavení protokolu pro příjem e-mailů.
	Metoda ověření	Slouží k nastavení metody autentizace.
	ID uživatele pro SMTP	Slouží k nastavení přihlašovacího ID k serveru, který se používá k ověřování SMTP. Lze zadat až 64 znaků.
	Heslo pro SMTP	Slouží k nastavení hesla k serveru, které se používá k ověřování SMTP. Lze zadat až 64 znaků.
	Server POP3	Slouží k nastavení IP adresy nebo jména hostitele pro server POP3. Lze zadat až 64 znaků.
	ID uživatele pro POP	Slouží k nastavení přihlašovacího ID k serveru, který se používá k ověřování POP. Lze zadat až 64 znaků.
	Heslo POP	Slouží k nastavení hesla k serveru, které se používá k ověřování POP. Můžete zadat až 16

		znaků.
	Zkouška	Odešle zkušební e-mail na poštovní server. Můžete zkontrolovat, zda komunikace mezi vaším počítačem a poštovním serverem funguje normálně.
Zkušební tisk		Provedení zkušebního tisku vám umožňuje zkontrolovat, zda je správně vložen spotřební materiál a papír.

Profil

Můžete vytvořit a upravit profil.

1. Stiskněte [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Profil].
3. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Register (Registrovat)].

   Pro úpravu registrované adresy stiskněte položku [Edit (Upravit)].
4. Změňte nastavení a poté stiskněte tlačítko [OK].

   V případě potřeby tiskněte [Zpět], dokud se na spodní části dotykového panelu nezobrazí [OK].
5. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Upravit / Registrovat	Nastavení serveru	Č.	-	Zobrazí číslo položky.
		Název profilu	(NULL)	Nastavit název profilu. Můžete zadat až 16 znaků.
		Protokol	CIFS	Vybírá protokol, který se použije při ukládání souborů.
		Síťová cesta	(NULL)	Nastaví adresu serveru a adresář, kam se mají ukládat naskenovaná data. Můžete zadat až 144 znaky.
		Uživatelské jméno	(NULL)	Nastaví přihlášení uživatelského jména na serveru. Můžete zadat až 32 znaků.
		Heslo	(NULL)	Nastaví přihlášení hesla na serveru. Můžete zadat až 32 znaků.
	Možnost přenosu	Kódovat komunikaci	Žádná	Vybírá metodu šifrování pro komunikaci. Není k dispozici při používání protokolu CIFS. Dostupné volby závisí na vybraném protokolu.
		Č. portu	445	Nastavuje číslo portu. Dostupné rozmezí: 1 až 65535

		Režim PASV		VYP	Určuje, zda se má použít pasivní režim FTP. Podmínky pro zobrazení: Jako protokol je nastaven FTP.
		Znaková sada CIFS		UTF-16	Vyberte charakter znaku k použití. Podmínky pro zobrazení: Jako protokol je nastaven CIFS.
	Nastavení skenování	Velikost skenovaného dokumentu		Automaticky	Vybírá velikost skenu.
		Nastavení obrazu	Hustota	0	Nastavuje sytost obrazů.
			Typ dokumentu	Text & Foto	Nastavuje obrazovou kvalitu dokumentů.
			Odstranění pozadí	Automaticky	Nastavuje odstranění pozadí dokumentů.
			Rozlišení	200 dpi	Vybírá rozlišení skenu.
			Kontrast	0	Nastavuje kontrast dokumentu. Výchozí hodnota je hodnota zvolená v nabídce [Nastavení správce].
			Odstín	0	Nastavuje vyvážení červené a zelené barvy. Výchozí hodnota je hodnota zvolená v nabídce [Nastavení správce].
			Sytost	0	Nastavuje barevnou sytost dokumentů. Výchozí hodnota je hodnota zvolená v nabídce [Nastavení správce].
			RGB	Červená: 0 Zelená: 0 Modrá: 0	Nastavuje kontrast RGB. Výchozí hodnota je hodnota zvolená v nabídce [Nastavení správce].
		Název souboru		(NULL)	Nastaví jméno souboru. Můžete zadat až 64 znaky. Lze nastavit následující možnosti.*1 #n: přidání pořadového čísla od 00000 do 99999 #d: přidání data vytvoření souboru (rrmmddhhmmss)

	Režim barev		Auto (Barevný / Jednobarevný)	Nastaví barvu skenování.
	Formát souboru	Auto (Barevný / Jednobarevný)	Multi-PDF	Nastavuje formát souboru pro skenování.
		Auto (Barevný / Stupně šedi)	Multi-PDF	
		Barva	Multi-PDF	
		Stupně šedé	Multi-PDF	
		Jednobarevný	Multi-PDF	
	Kompresní poměr	Barva	Střední	Nastavuje kompresi pro skenování.
		Stupně šedé	Střední	
		Jednobarevný	Vysoká	
	Výmaz hrany	Nastavení	VYP	Nastavuje, zda se má vymazat stín hran, které se vytvoří okolo rozložených dvoustránkových dokumentů.
		Šířka	5 mm	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 5 až 50 mm
	Výmaz středu	Nastavení	VYP	Nastaví, zda budou uprostřed dvoustránkových dokumentů odstraněny kontury stínů.
		Šířka	5 mm	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 5 až 50 mm
	Smíšené rozměry		VYP	Nastaví, zda bude při skenování dokumentů různých velikostí rozlišována velikost dokumentu.
	Směr		Horní okraj nahoře	Slouží k výběru výchozí orientace stránky dokumentů.
	Přeskočit prázdnou stránku		VYP	Nastavuje, zda funkci přeskočit prázdnou stránku zapnout nebo vypnout.
Šifrované PDF	Šifrované PDF		Nešifrované	Nastavuje, zda zapnout šifrování PDF.
	Úroveň šifrování		Střední	Nastavuje úroveň šifrování.

		Heslo pro otevření dokumentu		Zakázat	Slouží k nastavení hesla pro otevření zašifrovaného PDF. Heslo pro otevření dokumentu nesmí být totožné s heslem pro oprávnění. K zašifrování souboru PDF musíte nastavit heslo pro otevření dokumentu nebo heslo oprávnění. Můžete zadat až 32 znaků.
			Heslo Heslo (Ověření)	(NULL)	Zadejte heslo (dvakrát).
		Heslo pro oprávnění		Zakázat	Nastaví heslo pro kontrolu tisku a vyjmutí nebo úpravu zašifrovaného souboru PDF. Heslo pro oprávnění nesmí být totožné s heslem pro otevření souboru. K zašifrování souboru PDF musíte nastavit heslo pro otevření dokumentu nebo heslo oprávnění. Můžete zadat až 32 znaků.
			Heslo Heslo (Ověření)	(NULL)	Zadejte heslo (dvakrát).
		Oprávnění	Oprávnění pro tisk	Není povoleno	Nastavuje povolení k operacím se zašifrovaným PDF. Podmínky pro zobrazení: Bylo nastaveno heslo oprávnění.
			Oprávnění k vyjmutí	Není povoleno	
			Oprávnění pro úpravy	Není povoleno	
Odstranit					Maže profily.
Třídit podle jména					Seřadí profil v abecedním pořadí.
Seřadit podle čísla					Seřadí profil podle pořadí uložení.
Vyhledat					Vyhledá profil.
Registrovat na volné č.					Uloží do prázdného.
Skočit					Přesune se na stránku, která obsahuje zadané číslo.

*1 Pro profily je v záložce [Název souboru] možné použít "#n" nebo "#d".

Při použití "#n": 5místné sériové číslo od 00000 do 99999

Při použití "#d": Datum a čas vytvoření souboru. 12místné číslo ve formátu rrmmddhhmmss

rr:	Rok vytvoření (poslední dvě místa křesťanského letopočtu)	hh:	Hodina vytvoření (00 až 23)
mm:	Měsíc vytvoření (01 až 12)	mm:	Minuta vytvoření (00 až 59)
dd:	Datum vytvoření (01 až 31)	ss:	Sekunda vytvoření (00 až 59)

* Datum a čas, kdy byl soubor vytvořen, jsou hodnotami z časovače MC873.

Příklad zadání jména souboru (pokud je formát souboru PDF)

Je-li zadáno "Data#n": Uloženo s názvy souborů jako například "Data0000.pdf" a "Data00001.pdf".

Při použití "Soubor#d": Uloženo s názvy souborů jako například "Soubor090715185045.pdf".

Při použití "Sken": Nejdříve bude vytvořeno "Sken.pdf" a poté se data uloží pod názvem "Sken#d.pdf".

Informace o "#d" viz výše.

Pokud není zadáno nic: Nejdříve bude vytvořeno "Image.pdf" a poté se data uloží pod názvem "Image#d.pdf".

Informace o "#d" viz výše.

Poznámka

Jména souborů uložená v profilech se používají v případě skenování do sdílené složky.

Při automatickém doručení za využití profilů s těmito názvy souborů se výše uvedené názvy souborů nepoužijí.

Název souboru je v případě automatického doručení vždy "rrmmddhhmmss_xxxxxxxx.pdf". Část "rrmmddhhmmss" označuje datum a čas vytvoření souboru pro výše uvedené "#d" a část "_xxxxxxxx" obsahuje dalších 8 alfanumerických znaků (náhodně vybraných), aby nedocházelo k duplikace s ostatními soubory.

Konfigurace tlačítka Jedním dotekem

Často užívané položky jako např. adresář lze přiřadit k tlačítkům jedním dotekem. V rámci každé funkce lze k tlačítkům jedním dotekem přiřadit až 40 položek.

1. Stiskněte [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Konfigurovat Tlačítko jedním dotekem]
3. Vyberte funkci, jež chcete přiřadit k tlačítkům jedním dotekem.
4. Vyberte tlačítko, k němuž chcete položku přiřadit, z [01:] to [40:].
5. Stiskněte [Nahradit].

   Zobrazí se seznam položek, které mohou být uloženy.

   Připomínka

   - Pokud stisknete [Nahradit], položka může být uložena nebo nahrazena novou položkou.
   - Pokud stisknete [Odstranit], položka bude z tlačítka jedním dotekem odebrána.
6. Zadejte umístění.
7. Po ukončení nastavení stiskněte [OK].
8. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Fax	-	Přiřadí faxové číslo k tlačítku jedním dotekem.
Internetový fax	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem e-mailovou adresu.
Sken na Email	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem e-mailovou adresu.
Skenování do sdílené složky	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem vlastnost složky.

MAKRO ÚLOHY

Uložení často využívaného nastavení jako makra

Práce s uloženými makry

Změna názvu makra

Kontrola obsahu makra

Odstranění uloženého makra

Pro často používaná nastavení kopírování, skenování, faxování, internetového faxování a tisku můžete v zařízení vytvořit makra a vytvářet jejich zkratky. Tato "makra úloh" vám tak umožní provádět dané činnosti snáze a rychleji.

Makra můžete vytvářet pro nastavení těchto funkcí:

- Kopírování
- Tisk z paměti USB
- Skenování do e-mailu
- Skenování do počítače v síti
- Skenování do paměti USB
- Odesílání faxů
- Odesílání faxů přes internet
- Skenování do faxového serveru

Poznámka

Pokud je zapnutá možnost ověření uživatele, je nutné se před vytvářením nebo úpravou maker přihlásit.

Připomínka

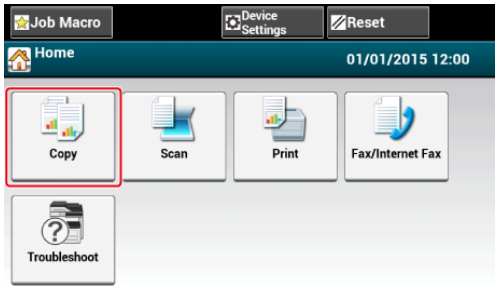
Uložit můžete až 16 maker.

Uložení často využívaného nastavení jako makra

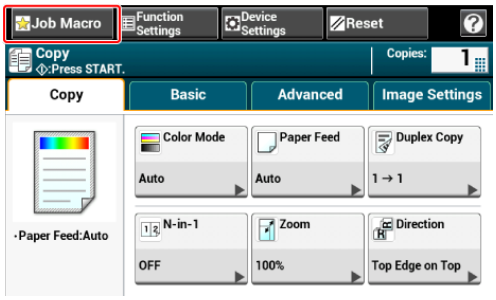
Pro nastavení, která často používáte, můžete vytvořit makro.

Vytvoření nového makra

1. Stiskněte tlačítko [Copy (Kopírovat)] na dotykovém panelu.



2. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Makro úloh].

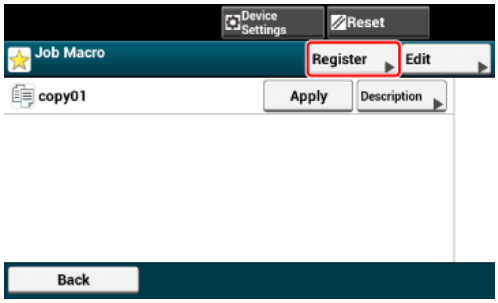


Připomínka

Obrazovka se seznamem maker se také zobrazí, je-li v následujícím provozním postupu stisknuto [Register to Job Macro (Registrovat k Makru úlohy)]. V tomto případě přejděte ke 4. kroku.

Funkce	Zobrazení na dotykovém panelu a provozní postupy
Kopírovat	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Sken na Email	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Sken do paměti USB	Karta [Sken na USB] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Skenování do počítače	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Tisk z paměti USB	[Zaregistruj Makro úlohy]
Odesílání faxů	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Odesílání faxů přes internet	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]
Skenování do faxového serveru	Karta [Základ] > [Zaregistruj Makro úlohy]

3. Na obrazovce Makro úlohy stiskněte tlačítko [Registrovat].



4. Zkontrolujte nastavení a stiskněte tlačítko [Ano].

5. Zadejte název nového makra.

Zadávání znaků

6. Stiskněte tlačítko [OK].

   Zobrazí se potvrzovací obrazovka.

Práce s uloženými makry

Makra se používají tak, že zařízení načte jejich obsah.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Makro úloh].
2. Vyberte požadované makro a pak stiskněte tlačítko [Použít].

   Pokud je u požadovaných funkcí povoleno řízení přístupu, objeví se upozornění, že nejste k jejich použití oprávněni, a na obrazovku se vrátí nabídka JOB MACRO.
3. Proveďte úlohu.

Změna názvu makra

Název makra můžete upravit.

1. Stiskněte tlačítko [Makro úloh].
2. Stiskněte tlačítko [Upravit].
3. Zvolte makro a pak stiskněte tlačítko [Editace titulku].
4. Zadejte nový název.

   Zadávání znaků
5. Stiskněte tlačítko [OK].

Kontrola obsahu makra

1. Stiskněte tlačítko [Makro úloh].
2. Zvolte makro a pak stiskněte tlačítko [Popis].
3. Zkontrolujte obsah makra a stiskněte tlačítko [Zpět].

   Pokud místo tlačítka [Zpět] stisknete tlačítko [Použít], makro se použije.

Odstranění uloženého makra

Makra můžete odstranit.

1. Stiskněte tlačítko [Makro úloh].

2. Stiskněte tlačítko [Upravit].

3. Zvolte makro a pak stiskněte tlačítko [Odstranit].

   Zobrazí se potvrzovací obrazovka.

4. Stiskněte [Ano].

Úprava adresáře

- E-mailová adresa
- Faxová čísla

E-mailová adresa

- Registrace e-mailové adresy z počítače
- Registrace e-mailové skupiny z počítače
- Odstranění zaregistrovaného umístění z počítače
- Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z počítače
- Import a export cílových e-mailových adres
- Registrace e-mailové adresy z ovládacího panelu
- Registrace e-mailové skupiny z ovládacího panelu
- Registrace e-mailové adresy z historie
- Odstranění zaregistrovaného umístění z ovládacího panelu
- Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z ovládacího panelu

Registrace e-mailové adresy z počítače

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete cílovou e-mailovou adresu registrovat a upravovat.

Do adresáře můžete zaregistrovat až 1000 e-mailových adres.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

- Chcete-li používat Správce e-mailové adresy, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele. Plug-in nastavení uživatele můžete nainstalovat spolu s instalací Nástroje konfigurace, nebo jej nainstalovat později.

  Instalace softwaru

- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.

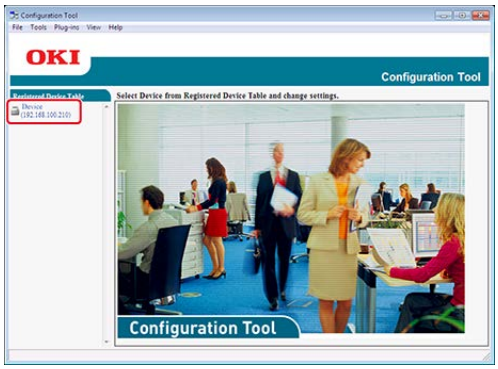
  Spuštění konfiguračního nástroje

  Pomocí Nástroje konfigurace

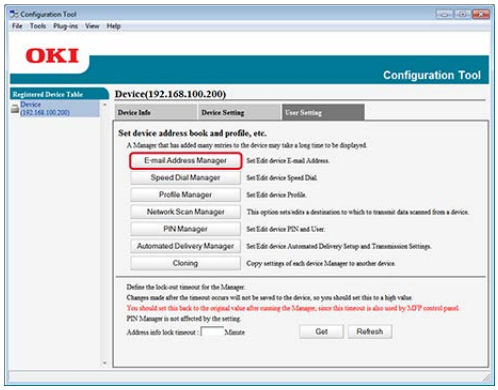
- O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

  Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

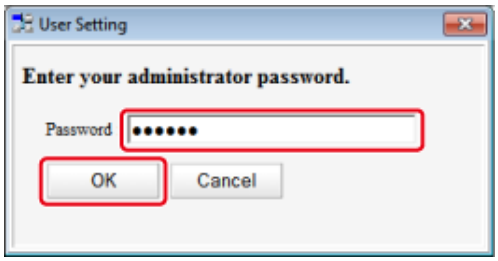
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



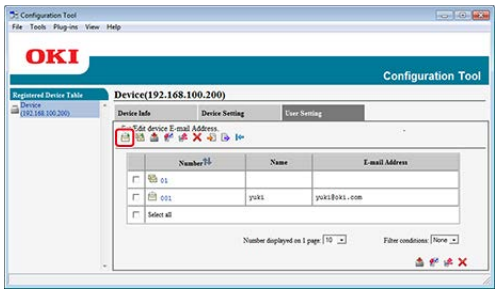
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].



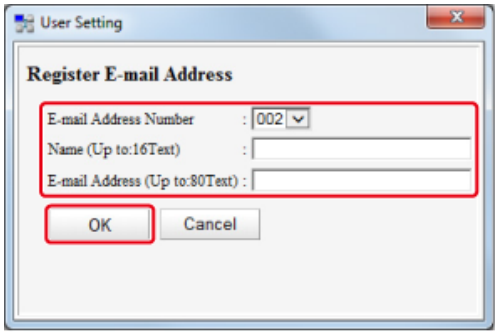
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte (Nová (E-mailová adresa)).



7. Zadejte e-mailovou adresu a klikněte na [OK].



8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Registrace e-mailové skupiny z počítače

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete více e-mailových adres registrovat jako skupinu. Pokud zadáte skupinu jako cíl, můžete poslat e-mail na více e-mailových adres najednou.

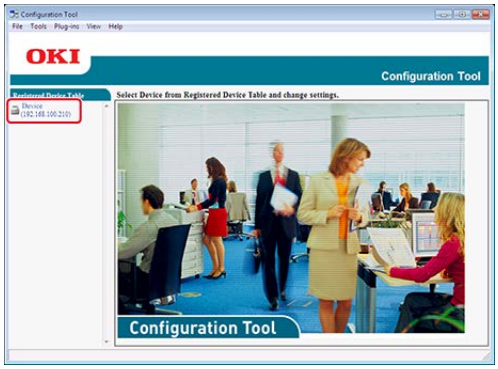
Můžete vytvořit až 32 skupin e-mailových adres.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

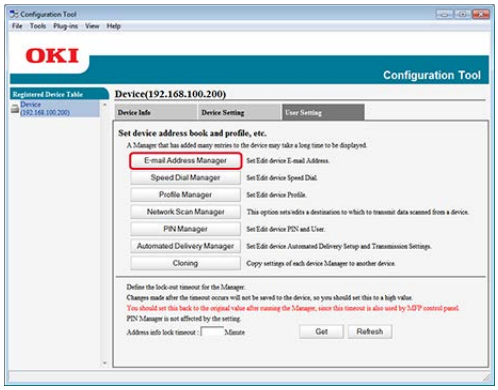
Poznámka

- Chcete-li používat Správce e-mailové adresy, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele.
  - Instalace softwaru
- Nejprve musíte v přístroji zaregistrovat Nástroji konfigurace.
  - Spuštění konfiguračního nástroje
  - Pomocí Nástroje konfigurace
- O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace
  - Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

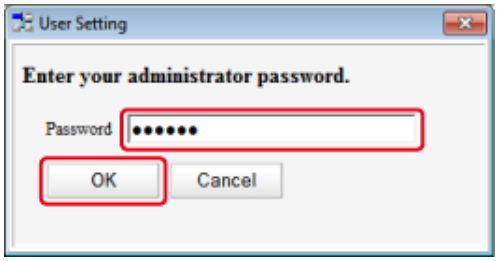
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



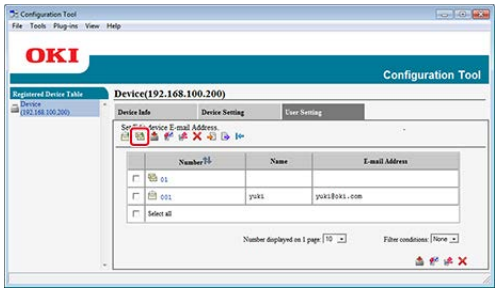
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].



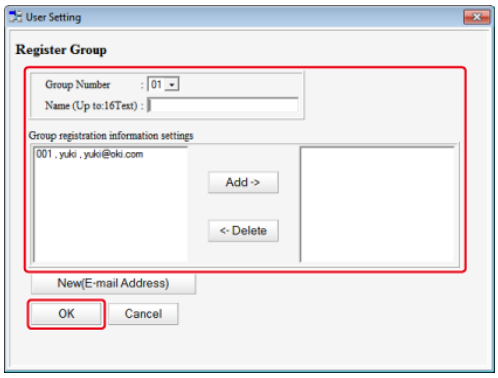
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte (Nová (Skupina)).



7. zaregistrujte skupinu a klikněte na [OK].



8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Odstranění zaregistrovaného umístění z počítače

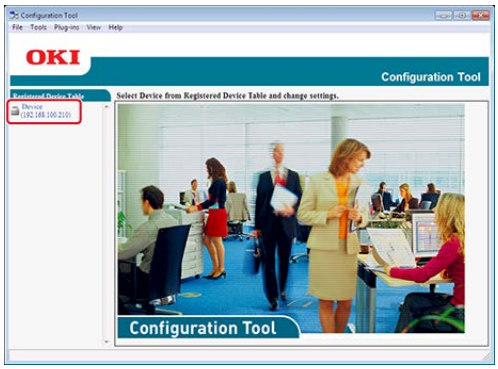
Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete cílovou e-mailovou adresu odstranit.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

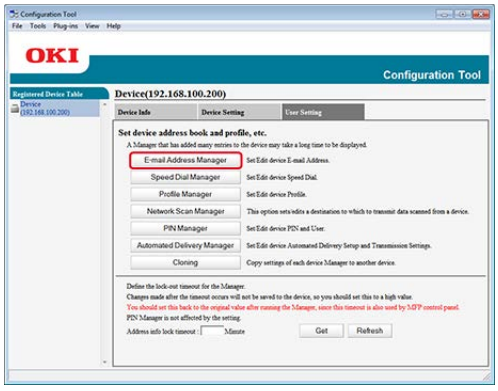
O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

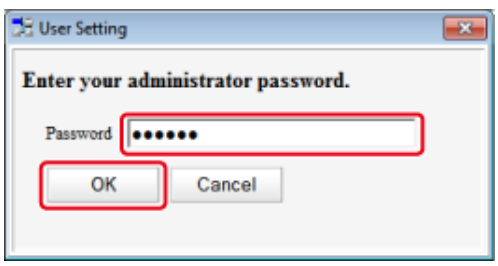
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



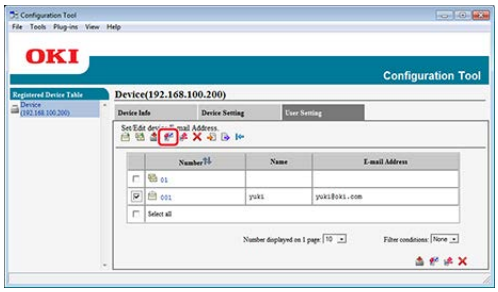
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].



5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Vyberte e-mailovou adresu, kterou chcete odstranit a klikněte na (Smazat).



Připomínka

- Kliknete-li na (Odstranit a vytřídit), dojde k odstranění vybraného cíle a následující čísla se posunou nahoru.
- Kliknete-li na (Odstranit vše), odstraní se všechny cíle nebo skupiny.

7. Klikněte na možnost (Uložit do zařízení).

Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z počítače

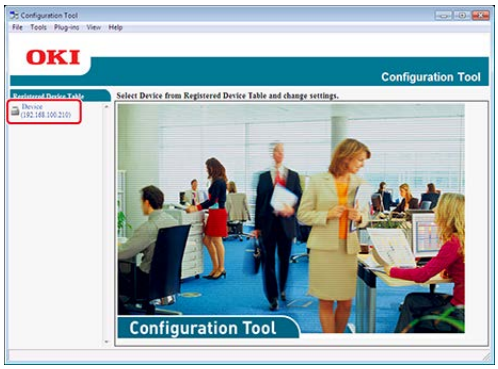
Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete zaregistrovanou e-mailovou adresu z adresáře odstranit.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

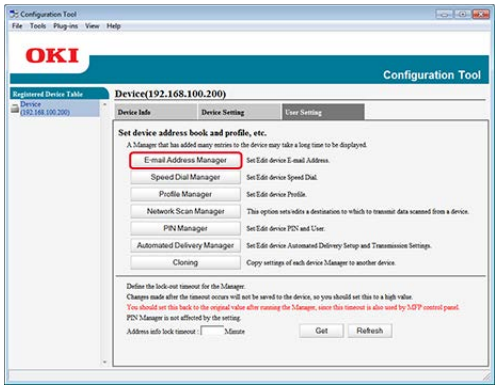
O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

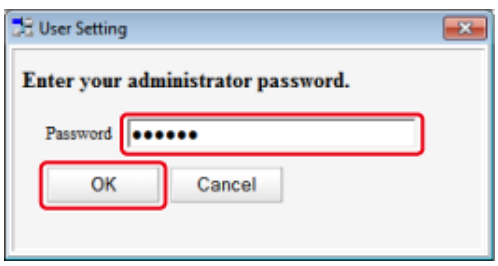
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



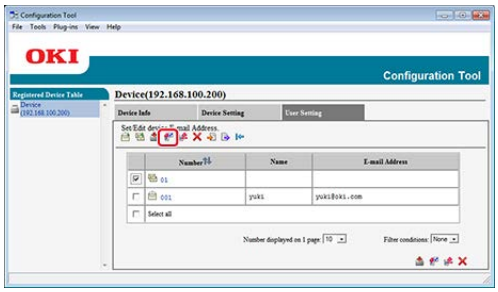
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].



5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Vyberte skupinu, kterou chcete odstranit a klikněte na (Smazat).



Připomínka

Kliknete-li na (Odstranit vše), odstraní se všechny cíle nebo skupiny.

7. Klikněte na možnost (Uložit do zařízení).

Import a export cílových e-mailových adres

Exportování adres do souboru.
Importování adres ze souboru

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete e-mailovou adresu nebo skupinu z adresáře importovat a exportovat. V této části jsou popsány některé z funkcí.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

Chcete-li používat Správce e-mailové adresy, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele.

O instalaci zásuvného modulu

Instalace softwaru

O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

Exportování adres do souboru.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s adresami, které chcete exportovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].

   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Exportovat do souboru).
7. Zadejte název souboru k uložení a název uložení cílové složky a stiskněte [Uložit].

Poznámka

Po exportu a upravení se soubor CSV nemusí správně obnovit.

Importování adres ze souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj, do kterého chcete adresy importovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce e-mailové adresy].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Importovat ze souboru).
7. Stiskněte [Otevřít] ve [Vybrat soubor CSV].
8. Vyberte soubor k importu a stiskněte [Otevřít].
9. Klikněte na možnost [Další].
10. Vyberte nastavení k importu a stiskněte [Importovat].
11. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Připomínka

Obnovit lze i soubory CSV exportované z aplikace Outlook Express (Windows Mail a Windows Live Mail).

Registrace e-mailové adresy z ovládacího panelu

Podrobnosti o zadávání znaků viz "Zadávání znaků".

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Adresář].
3. Stiskněte tlačítko [E-mailová adresa].
4. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Registrovat].

   Připomínka

   Nemůžete zvolit žádné z čísel, zadaných prostřednictvím funkce automatického doručení.

5. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
6. Zadejte název a stiskněte tlačítko [OK].

   Lze zadat až 16 znaků.
7. Stiskněte tlačítko registrace položky [E-mailová adresa].
8. Zadejte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko [OK].
9. Stiskněte tlačítko [OK].

Registrace e-mailové skupiny z ovládacího panelu

V položce [E-mailová adresa] můžete zaregistrovat e-mailovou skupinu z [Č. skupiny].

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Adresář].
3. Stiskněte [E-mailová skupina].
4. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Registrovat].

   Připomínka

   Pro úpravu registrované adresy zvolte položku [Edit].

5. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
6. Zadejte název a stiskněte tlačítko [OK].

   Lze zadat až 16 znaků.
7. Stiskněte registrační tlačítko [Adresa č].
8. Vyberte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko [OK].

   Zaškrtne se zaškrtávací políčko. Můžete vybrat více e-mailových adres.
9. Stiskněte tlačítko [OK].

Registrace e-mailové adresy z historie

Z historie přenosu můžete do adresáře přidat e-mailovou adresu.

Poznámka

V historii odesílání se zobrazí pouze faxy, jejichž cílová umístění byla zadána přímo.

1. Stiskněte tlačítko [Skenovat] nebo (SKENOVAT).
2. Stiskněte [Skenovat do e-mailu].
3. Stiskněte [Historie Tx].
4. Stiskněte tlačítko [Registrovat do adresáře].
5. Vyberte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko [Registrovat].
6. Stiskněte tlačítko [Registrovat k prázd.č.].

   Připomínka

   - Při přepisování registrovaného čísla vyberte číslo a stiskněte tlačítko [Přepsat].
   - Nemůžete zvolit žádné z čísel, zadaných prostřednictvím funkce automatického doručení.

7. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
8. Zadejte název a stiskněte tlačítko [OK].

   Lze zadat až 16 znaků.
9. Stiskněte tlačítko [OK].
10. Opakujte kroky 3 až 9 dokud nedokončíte registraci všech e-mailových adres.

Odstranění zaregistrovaného umístění z ovládacího panelu

Poznámka

Nelze vybrat e-mailové adresy určené funkcí automatického doručení.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Adresář].
3. Stiskněte tlačítko [E-mailová adresa].
4. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Odstranit].
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Odstranění zaregistrované e-mailové skupiny z ovládacího panelu

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Adresář].
3. Stiskněte [E-mailová skupina].
4. Vyberte číslo a poté stiskněte tlačítko [Odstranit].
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Faxová čísla

- Registrace faxového čísla z počítače
- Registrace čísla skupiny z počítače
- Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z počítače
- Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z počítače
- Import a export cílových rychlých voleb
- Registrace faxového čísla z ovládacího panelu
- Registrace čísla skupiny z ovládacího panelu
- Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z ovládacího panelu
- Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z ovládacího panelu
- Registrace faxového čísla z historie
- Konfigurace tlačítka Jedním dotekem

Registrace faxového čísla z počítače

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce rychlých voleb, můžete cílovou rychlou volbu registrovat a upravovat.

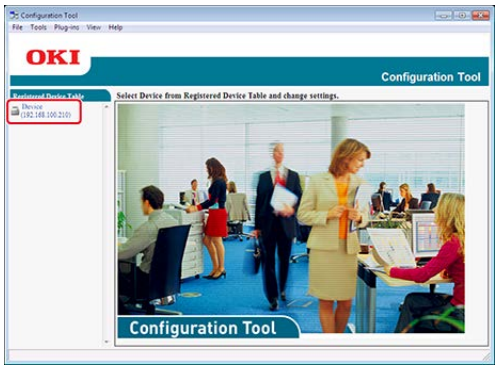
Pro rychlé vytáčení můžete zaregistrovat až 1000 cílů.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

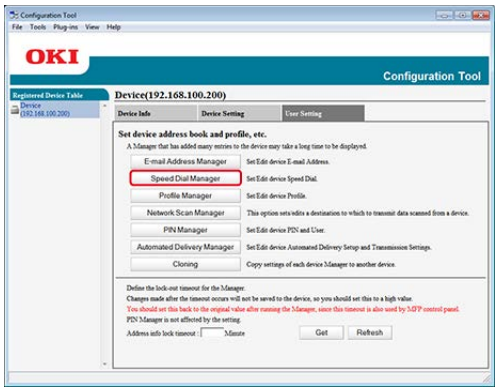
Poznámka

- Chcete-li používat Správce rychlé volby, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele.
- Podrobnosti o instalaci plug-inu naleznete v "Instalace softwaru".
- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.
  - Spuštění konfiguračního nástroje
  - Pomocí Nástroje konfigurace
- O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace
  - Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

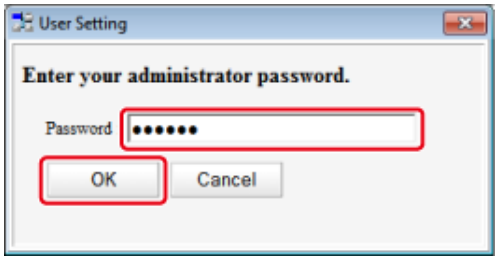
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



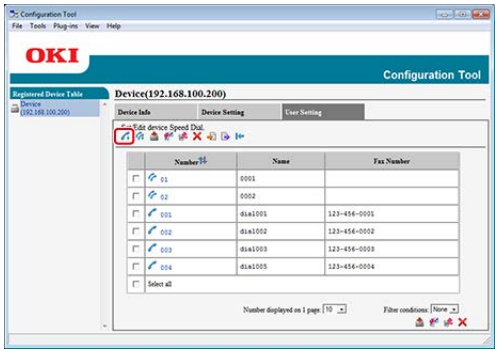
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].



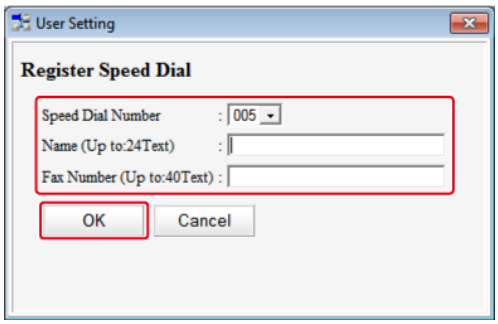
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte (Nová(Rychlá volba)).



7. Vložte číslo faxu a klikněte na [OK].



8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Registrace čísla skupiny z počítače

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete více zaregistrovaných rychlých voleb registrovat jako skupinu.

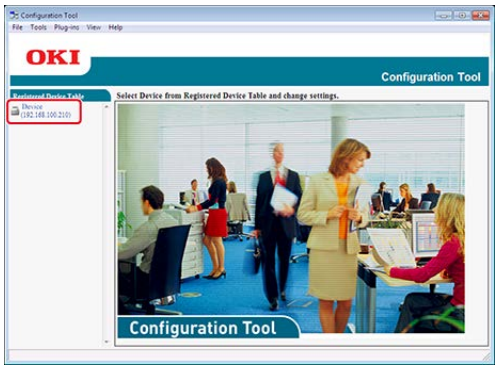
Můžete vytvořit až 32 skupin a pro rychlé vytáčení zaregistrovat celé skupiny.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

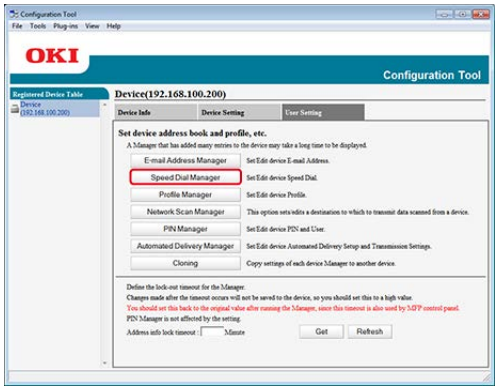
Poznámka

- Chcete-li používat Správce rychlé volby, nainstalujte plug-in Nastavení uživatele.
- Podrobnosti o instalaci plug-inu naleznete v "Instalace softwaru".
- Nejprve musíte přístroj zaregistrovat v Nástroji konfigurace.
  - Spuštění konfiguračního nástroje
  - Pomocí Nástroje konfigurace
- O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace
  - Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

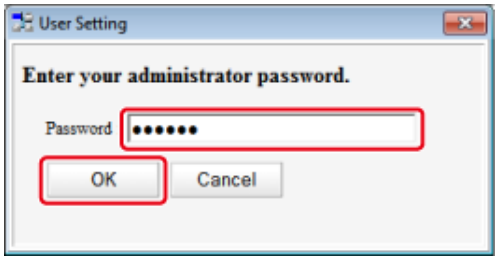
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



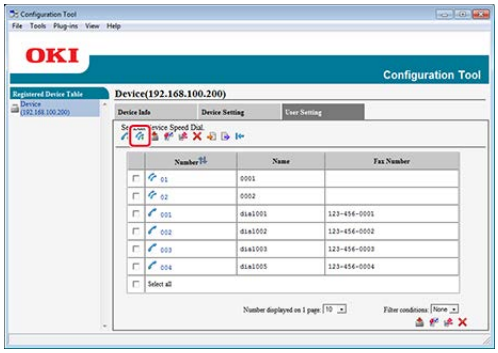
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].



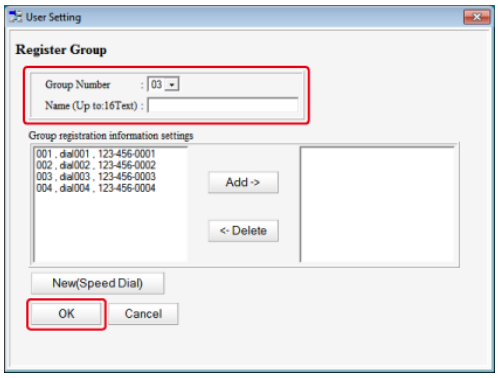
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Klikněte (Nová (Skupina)).



7. zaregistrujte skupinu a klikněte na [OK].



8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z počítače

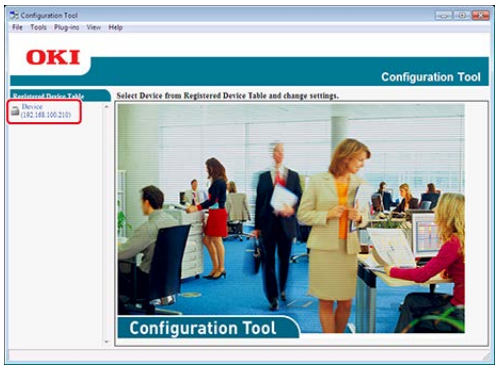
Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete zaregistrované rychlé volby odstranit.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

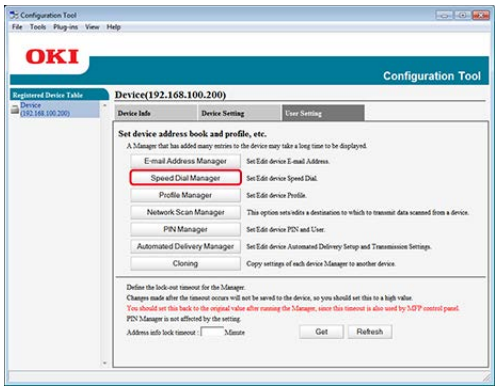
O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

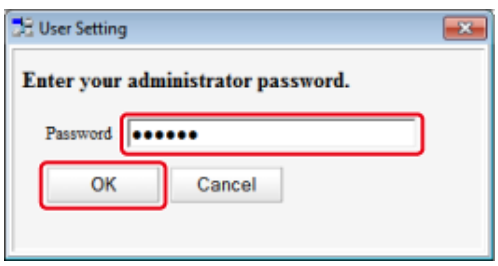
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].



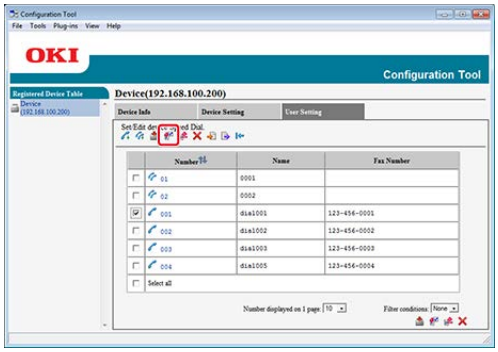
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].



5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Vyberte cíl, který chcete odstranit, a poté klikněte na (Smazat).



Připomínka

- Kliknete-li na (Odstranit a vytřídit), dojde k odstranění vybraného cíle a následující čísla se posunou nahoru.
- Kliknete-li na (Odstranit vše), odstraní se všechny cíle nebo skupiny.

7. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z počítače

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete zaregistrované skupiny rychlé volby odstranit.

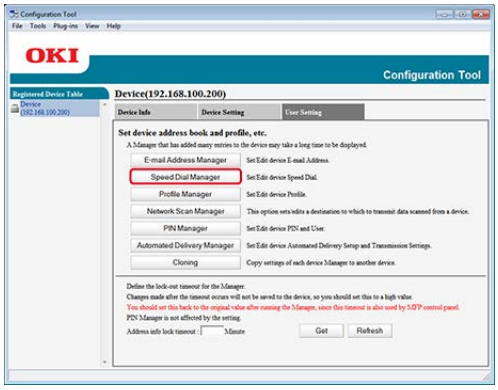
Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace

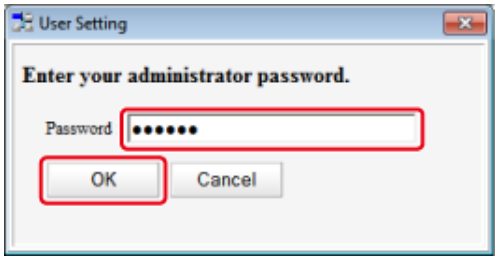
Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].

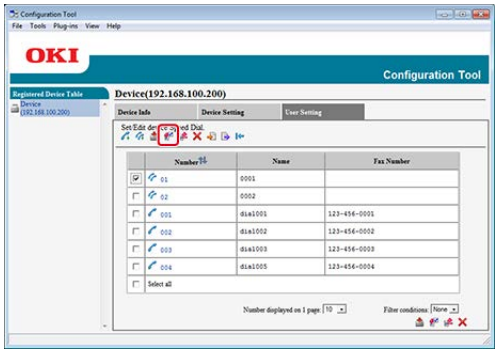
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].



5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].



6. Vyberte skupinu, který chcete odstranit, a poté klikněte na (Smazat).



Připomínka

Kliknete-li na (Odstranit vše), odstraní se všechny cíle nebo skupiny.

7. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Import a export cílových rychlých voleb

Export rychlých voleb do souboru
Import rychlých voleb do souboru

Pokud v Nástroji konfigurace používáte Správce e-mailových adres, můžete rychlé volby nebo skupiny umístění importovat a exportovat. V této části jsou popsány některé z funkcí.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

Abyste mohli používat správce rychlých voleb, nainstalujte zásuvný modul Nastavení uživatele.

- O instalaci zásuvného modulu
  - Instalace softwaru
- O ikonách, používaných v Nástroji konfigurace
  - Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

Export rychlých voleb do souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s rychlými volbami, které chcete exportovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].

   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Exportovat do souboru).
7. Zadejte název souboru, vyberte uložení cílové složky a stiskněte [Uložit].

Poznámka

Po exportu a upravení se soubor CSV nemusí správně obnovit.

Import rychlých voleb do souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj, do kterého chcete rychlé volby importovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na [Správce rychlé volby].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Importovat ze souboru).
7. Stiskněte [Otevřít] ve [Vybrat soubor CSV].
8. Vyberte soubor k importu a stiskněte [Otevřít].
9. Klikněte na možnost [Další].
10. Vyberte nastavení k importu a stiskněte [Importovat].
11. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Připomínka

Obnovit lze i soubory CSV exportované z aplikace Outlook Express (Windows Mail a Windows Live Mail).

Registrace faxového čísla z ovládacího panelu

Pro rychlé vytáčení můžete zaregistrovat až 1000 cílů.

Můžete vytvořit až 32 skupin a pro rychlé vytáčení zaregistrovat celé skupiny.

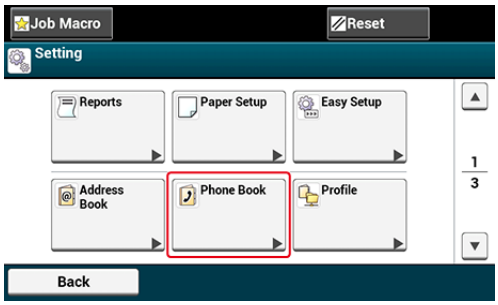
Registrace faxového čísla metodou Jedno po druhém

Podrobnosti o zadávání znaků viz "Zadávání znaků".

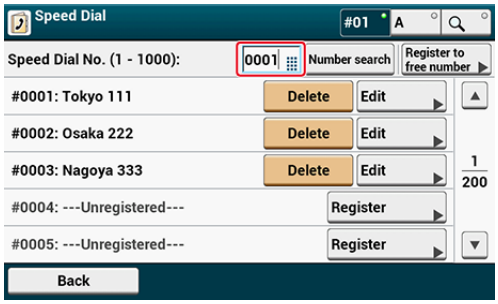
Připomínka

Čísla, zaregistrovaná do skupin funkcí [Rychlá volba], se synchronizují s čísly, zaregistrovanými do skupin funkce [Č. skupiny].

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Telefonní seznam].



3. Stiskněte tlačítko [Rychlá volba].
4. Zvolte číslo pro rychlé vytáčení a stiskněte tlačítko [Register (Registrovat)].



5. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
6. Zadejte název.

   Lze zadat až 24 znaků.
7. Stiskněte tlačítko [OK].

8. Stiskněte registrační tlačítko [Číslo faxu].
9. Zadejte číslo faxu.

   Můžete zadat až 40 číslic.
10. Stiskněte [OK].

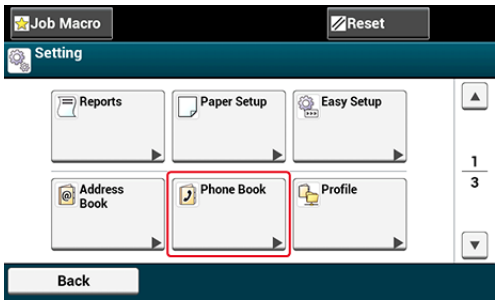
Registrace čísla skupiny z ovládacího panelu

Podrobnosti o zadávání znaků viz "Zadávání znaků".

Připomínka

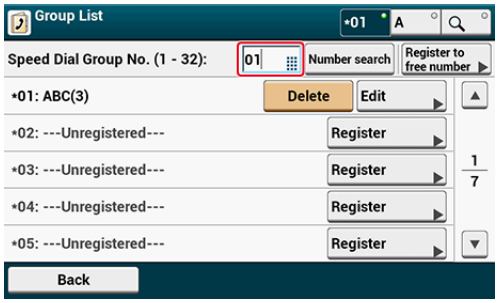
Čísla registrovaná ve skupinách s funkcí [Rychlá volba] se synchronizují s čísly zaregistrovanými ve skupinách s funkcí [Č. skupiny].

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Telefonní seznam].



3. Stiskněte tlačítko [Č. skupiny]
4. Vyberte číslo skupiny a stiskněte tlačítko [Register (Registrovat)].

   Zaškrtne se zaškrtávací políčko. Můžete vybrat více položek.



5. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
6. Zadejte název.

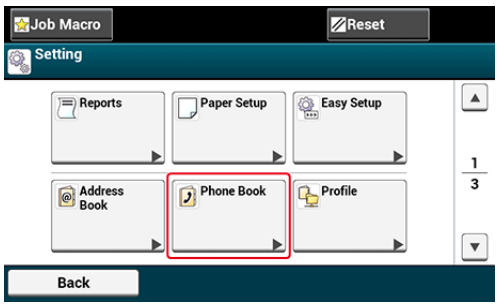
   Lze zadat až 16 znaků.
7. Stiskněte tlačítko [OK].
8. Stiskněte registrační tlačítko [Rychlá volba].
9. Vyberte čísla pro rychlou volbu a poté stiskněte [OK].
10. Stiskněte [OK].

Odstranění zaregistrovaného faxového čísla z ovládacího panelu

Poznámka

Nemůžete odstranit čísla rychlé volby, které se používají v režimu vyhrazeného přenosu nebo automatické dodávky.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Telefonní seznam].



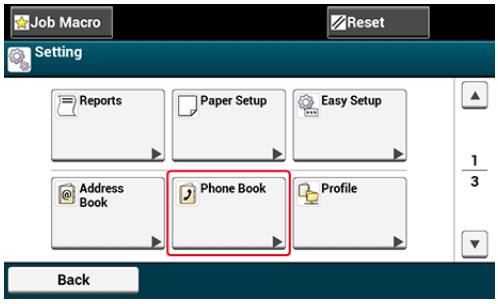
3. Stiskněte tlačítko [Rychlá volba].
4. Vyberte číslo rychlé volby a poté stiskněte [Odstranit].
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Odstranění zaregistrovaného čísla skupinové volby z ovládacího panelu

Připomínka

I v případě odstranění skupiny, čísla registrovaná jako čísla rychlé volby odstraněna nejsou.

1. Na dotykovém panelu stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
2. Stiskněte tlačítko [Telefonní seznam].

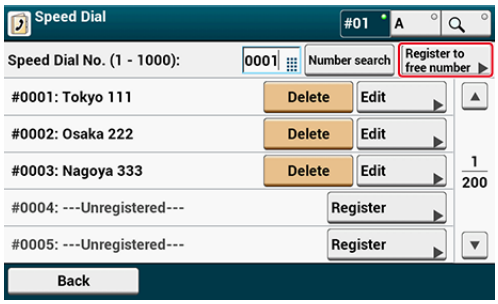


3. Stiskněte tlačítko [Č. skupiny]
4. Vyberte číslo skupiny a stiskněte tlačítko [Odstranit].
5. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

Registrace faxového čísla z historie

Faxová čísla jako čísla rychlé volby můžete zaregistrovat z historie přenosu a příjmu faxu a z historie.

1. Stiskněte tlačítko [Fax] nebo (FAX).
2. Stiskněte [Fax].
3. Stiskněte tlačítko [Opakované vytáčení].
4. Stiskněte tlačítko [Historie Tx] nebo [Historie Rx].
5. Stiskněte tlačítko [Registrovat rychlé vytáčení].
6. Zvolte číslo pro rychlé vytáčení a stiskněte tlačítko [Registrovat].
7. Stiskněte tlačítko [Registrovat k prázd.č.].



Připomínka

- Když přepisujete registrované číslo, zvolte číslo a pak stiskněte tlačítko [Přepsat].
- Nemůžete zvolit žádná čísla, která jsou zadána funkcí automatického doručení.

8. Stiskněte registrační tlačítko [Název].
9. Zadejte jméno a pak stiskněte tlačítko [OK].

   Můžete zadat až 24 znaků.
10. Stiskněte tlačítko [OK].
11. Opakujte kroky 3 až 10 dokud nedokončíte registraci všech vytáčených čísel.

Konfigurace tlačítka Jedním dotekem

Často užívané položky jako např. adresář lze přiřadit k tlačítkům jedním dotekem. V rámci každé funkce lze k tlačítkům jedním dotekem přiřadit až 40 položek.

1. Stiskněte [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte [Konfigurovat Tlačítko jedním dotekem]
3. Vyberte funkci, jež chcete přiřadit k tlačítkům jedním dotekem.
4. Vyberte tlačítko, k němuž chcete položku přiřadit, z [01:] to [40:].
5. Stiskněte [Nahradit].

   Zobrazí se seznam položek, které mohou být uloženy.

   Připomínka

   - Pokud stisknete [Nahradit], položka může být uložena nebo nahrazena novou položkou.
   - Pokud stisknete [Odstranit], položka bude z tlačítka jedním dotekem odebrána.

6. Zadejte umístění.
7. Po ukončení nastavení stiskněte [OK].
8. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Fax	-	Přiřadí faxové číslo k tlačítku jedním dotekem.
Internetový fax	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem e-mailovou adresu.
Sken na Email	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem e-mailovou adresu.
Skenování do sdílené složky	-	Přiřadí k tlačítku jedním dotekem vlastnost složky.

Seznam cílů

- Výměna spotřebního materiálu
- Vyřešit problémy s přístrojem
- Šetřit spotřební materiál a náklady
- Zvýšit zabezpečení
- Vylepšit efektivitu
- Použít papírový dokument jako data
- Stěhování nebo přeprava tohoto přístroje
- Kontrola stavu tohoto přístroje

Výměna spotřebního materiálu

- Jen pro K (černou) tonerovou kazetu
- Pro C (modrou), M (červenou), Y (žlutou) tonerovou kazetu
- Výměna obrazového válce
- Výměna obrazového válce a tonerové kazety současně
- Výměna pásové jednotky
- Výměna fixační jednotky
- Výměna podávacího válce (Zásobník1/Zásobník 2/Zásobník3/Zásobník 4)
- Výměna válce podavače (Víceúčelový zásobník)

Vyřešit problémy s přístrojem

Zkontrolovat chybu přístroje

Zjistit problémy s každou funkcí

Vyřešit problémy s počítačem

Vyřešit problémy s výsledky tisku

Další problémy

Zkontrolovat chybu přístroje

Pokud se na ovládacím panelu zobrazí chybové hlášení, můžete zjistit řešení chyby.

- Na ovládacím panelu se zobrazilo chybové hlášení
- Pokud došlo k zaseknutí papíru
- Pokud dojde k zaseknutí dokumentu
- Pokud tlačítko STATUS na ovládacím panelu svítí nebo bliká

Zjistit problémy s každou funkcí

- Problémy s kopírováním
- Problémy se skenováním
- Problémy s tiskem
- Problémy s faxem
- Problémy se službou AirPrint
- Problémy se službou Google Cloud Print

Vyřešit problémy s počítačem

Můžete zjistit řešení problému s počítačem.

- Problémy s ostatním softwarem
- Problémy s konfiguračním nástrojem
- Omezení jednotlivých operačních systémů

Vyřešit problémy s výsledky tisku

Můžete zjistit příčinu problému s výsledky tisku a jeho řešení.

- O problémech s výsledky tisku

Další problémy

- Problémy s dokumentem a papírem
- Došlo k přerušení napájení

Problémy s přístrojem nebo papírem
Řešení problémů

Šetřit spotřební materiál a náklady

Šetřit papírem

Snížit náklady za elektřinu

Snížit náklady na faxovou komunikaci

Omezit náklady na tisk

Šetřit papírem

Tipy pro úsporu při kopírování

Dostupné jsou funkce oboustranného kopírování, která vám umožní kopírovat na obě strany papíru, funkce N-v-1, která vám umožňuje kopírovat víc dokumentů na jeden list papíru, a funkce kopírování ID karty, která vám umožňuje zkopírovat obě strany průkazu na jednu stranu papíru.

Kopírování na obě strany papíru (Duplexní kopie)

Sloučení více stran na jeden list papíru (N-v-1)

Kopírování obou stran karty na jednu stranu (Kopie ID karty)

Tipy pro úsporu při tisku

Dostupné jsou funkce oboustranného tisku, která vám umožní tisknout na obě strany papíru, a funkce vícestránkového tisku, která vám umožní tisknout víc stránek na jeden list papíru.

Tisk na obě strany papíru (Oboustranný tisk)

Sloučení více stran na jeden list papíru

Tipy pro úsporu při faxování

- Dostupná je funkce automatického doručení, která vám umožňuje přijímat faxy jako soubor e-mailové přílohy. Obsah faxu si můžete prohlédnout v e-mailu, čím ušetříte papír tím, že vytisknete pouze potřebné dokumenty.

  Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

- Funkce PC Fax, která vám umožňuje odeslat dokument přímo do počítače. Můžete ušetřit papír, protože nemusíte dokument k odeslání tisknout.

  Odeslání PC faxu

- Funkce oboustranného tisku, která vám umožňuje tisknout na obě strany papíru.

  Oboustranný tisk

Snížit náklady za elektřinu

Použijte režim úspory energie. Přístroj můžete nastavit tak, aby se po určité uplynulé době automaticky přepnul do režimu úspory energie.

Snižování spotřeby pomocí funkce úspory energie

Snížit náklady na faxovou komunikaci

Určení času přenosu

Použijte funkci zpožděného přenosu. Pro odeslání faxu můžete zadat nějaké období v noci nebo jiný čas, kdy jsou nízké komunikační náklady.

Odeslání v určený den a čas (Zpožděný přenos)

S použitím internetové linky

Použijte funkci internetového faxu. Náklady můžete snížit více než u standardních faxů, protože faxy odesíláte a přijímáte prostřednictvím internetové linky.

Odesílání internetového faxu (Postup)

Omezit náklady na tisk

Použijte funkci úspory toneru. Můžete při tisku snížit větší spotřebu toneru, než je obvyklé.

Úspora toneru

Zvýšit zabezpečení

Zabezpečení dokumentu pro tisk

Převést papírový dokument do souboru šifrovaného PDF

Omezit uživatele přístroje a jeho dostupné funkce

Prevence chybného faxového přenosu

Omezit počítače, na nichž může být použita funkce vzdáleného skenování

Zabezpečení dokumentu pro tisk

Přiřadit k dokumentu heslo tak, aby jej nemohly zobrazovat třetí osoby

Použijte funkci tisku s ověřením. Pokud předem k dokumentu přiřadíte heslo, může být vytištěn pouze tehdy, je-li na ovládacím panelu zadáno heslo stejné.

Nastavení hesla tiskových dat (Tisk s ověřením)

Zašifrovat dokument pro ochranu před neoprávněným přístupem

Použijte funkci šifrovaného tisku s ověřením. Pokud předem k dokumentu přiřadíte heslo, může být vytištěn pouze tehdy, je-li na ovládacím panelu zadáno heslo stejné. Dokument je také před odesláním z počítače zašifrován, a informace jsou chráněny před nelegálním přístupem.

Nastavení hesla a šifrování tiskových dat (tisk s šifrovaným ověřením)

Zašifrovat dokument a před tiskem vyžadovat ověření uživatele

Použijte funkci tisku s ověřením. Informace o uživateli, který se v současné době přihlašuje, jsou získávány automaticky a připojovány k zašifrované tiskové úloze, takže heslo zadávat nemusíte. Pro použití této funkce povolte nastavení řízení přístupu k přístroji a do přístroje se přihlaste se stejnými informacemi o uživateli, jaké používáte na počítači.

Šifrování tiskových dat a Před tiskem vyžadovat ověření uživatele (Úloha ID Secure)

Převést papírový dokument do souboru šifrovaného PDF

Použijte funkci šifrování PDF. Můžete nastavit úroveň šifrování, heslo, potřebné pro otevření souboru, a další nastavení.

Šifrování souboru PDF

Omezit uživatele přístroje a jeho dostupné funkce

Použijte funkci řízení přístupu. Můžete omezit uživatele a dostupné funkce přístroje.

Povolení řízení přístupu

Prevence chybného faxového přenosu

Použijte bezpečnostní funkce pro odesílání faxů. Tyto funkce jsou pro zabránění nesprávného faxového přenosu užitečné.

Prevence chybných faxových přenosů

Omezit počítače, na nichž může být použita funkce vzdáleného skenování

Můžete omezit počítače, na nichž může být použita funkce vzdáleného skenování.

Registrace připojeného počítače

Vylepšit efektivitu

Zjednodušit operace nastavení při tisku z počítače

Zaregistrovat často používané cíle

Nastavit tento přístroj vzdáleně

Přizpůsobit domovskou obrazovku pro své vlastní použití

Rozlišit cíle výstupu podle úlohy

Zjednodušit operace nastavení při tisku z počítače

Použijte rychlou funkci specifikace nastavení tisku. Nastavení, které zadáváte při tisku z počítače, si můžete zaregistrovat, což vám umožní rychle zadat časově náročná nastavení.

Ukládání často používaných nastavení v ovladači tiskárny pro použití

Zaregistrovat často používané cíle

Použijte funkce adresáře a telefonního seznamu. Můžete si zaregistrovat často používané cíle e-mailových a faxových přenosů, které vám při odesílání dokumentu umožňují snadno zadávat cíl jednoduchým výběrem z těch registrovaných.

- Registrace e-mailového cíle

  E-mailová adresa

- Registrace faxového cíle

  Faxová čísla

- Registrace cíle internetového faxu

  E-mailová adresa

Nastavit tento přístroj vzdáleně

Z webového prohlížeče

Všechna nastavení tohoto přístroje můžete nastavit z počítače na webové stránce.

Webové stránky tohoto přístroje

Z počítače se systémem Windows

Všechna nastavení tohoto přístroje můžete nastavit z počítače prostřednictvím konfiguračního nástroje.

Pomocí Nástroje konfigurace

Přizpůsobit domovskou obrazovku pro své vlastní použití

Tlačítka klávesových zkratek na domovské obrazovce si můžete nastavit pro funkce, které jsou umístěny hluboko v hierarchii nabídky.

Jak si přizpůsobit dotykový panel

Rozlišit cíle výstupu podle úlohy

Můžete zadat cíl výstupu pro úlohy kopírování, tisku přijatých faxů, tisku z PC atd.

- Výtisky úlohy kopírování
  - Přepínání výstupních zásobníků
- Výtisky přijatého faxu
  - Přepínání výstupních zásobníků
- Výtisky tisku z PC
  - O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
- Výtisky dat z paměti USB
  - Tisk dat do USB paměti
- Výtisky souborů e-mailových příloh nebo přijatého internetového faxu
  - Tisk e-mailových příloh

Použít papírový dokument jako data

Odeslat nebo uložit dokument jako data

Přijmout přijatý fax jako soubor e-mailové přílohy

Uložit přijatý fax do složky v počítači

Odeslat nebo uložit dokument jako data

Odeslat naskenovaný dokument jako soubor e-mailové přílohy

Použijte funkci skenování do e-mailu. Naskenovaný dokument můžete převést do souboru PDF nebo do jiného formátu datového souboru, a soubor odeslat jako soubor e-mailové přílohy.

Použití funkce skenování do e-mailu

Naskenovaný dokument do sdílené složky v počítači

Použijte funkci skenování do sdílené složky. Naskenovaný dokument můžete převést do souboru PDF nebo do jiného formátu datového souboru, a soubor uložit do sdílené složky.

Použití funkce skenování do sdílené složky

Uložit naskenovaný dokument do paměti USB

Použijte funkci skenování do paměti USB. Naskenovaný dokument můžete převést do souboru PDF nebo do jiného formátu datového souboru, a soubor uložit do paměti USB, která je k tomuto přístroji připojena.

Ukládání naskenovaných dat do paměti USB

Odeslat naskenovaný dokument do některé aplikace v počítači

Použijte funkci skenování do počítače. Můžete naskenovaný dokument odeslat do některé z aplikací a upravit některý z obrázků.

Odesílání naskenovaných dat do počítače

Přijmout přijatý fax jako soubor e-mailové přílohy

Použijte funkci automatického doručení. Přijatý dokument můžete zkontrolovat jako soubor přílohy elektronické pošty, což vám umožní soubor, který se ukáže jako zbytečný dokument, mohli zahodit bez tisku.

Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Uložit přijatý fax do složky v počítači

Použijte funkci automatického doručení a uložení přenesených dat. Přijatý fax můžete uložit

do sdílené složky a bez tisku jej spravovat jako data.

- Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)
- Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu)

Stěhování nebo přeprava tohoto přístroje

Tato část popisuje, jak přístroj stěhovat nebo přepravovat.

- Stěhování přístroje

  Tato část obsahuje varovná upozornění spojená se stěhováním tohoto zařízení.

- Přeprava přístroje

  Tato část obsahuje varovná upozornění spojená se stěhováním tohoto zařízení.

Kontrola stavu tohoto přístroje

- Webové stránky tohoto přístroje

Správa operací / Specifikace

- Změna hesla správce
- Nastavení správce
- Software pro správu
- Ověření uživatele (Řízení přístupu)
- Správa účtu
- Stěhování/přeprava tohoto přístroje
- Technické údaje

Změna hesla správce

Pro ochranu vaší bezpečnosti doporučujeme změnit heslo správce. Nové heslo si zapište dolů a udržujte v bezpečí.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Management (Správa)].
5. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Password (Heslo správce)].
6. Zadejte nové heslo a stiskněte tlačítko [OK].
7. Zopakujte zadání hesla.
8. Stiskněte tlačítko [OK].

Poznámka

Dbejte na to, abyste nezapomněli heslo správce.

Nastavení správce

Můžete změnit nastavení správce. Pro změnu nastavení postupujte podle následujících kroků.

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí. Použijte je v případě, že dosud nebyla registrována žádná jména správce.

1. Stiskněte tlačítko [Device Settings (Nastavení zařízení)] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
4. Dotkněte se položky, kterou chcete změnit, a potom nastavení změňte.

Nastavení, která lze změnit v [Admin Setup (Nastavení správce)] jsou následující.

Pokud změníte výchozí nastavení v nabídce [Nastavení správce] a chcete, aby se tato změna ihned projevila na dotykovém panelu, stiskněte tlačítko (DOMŮ), tlačítko (KOPÍROVAT), tlačítko (SKENOVAT), tlačítko (TISK) nebo tlačítko (FAX) pro přepnutí funkce.

- Nastavení kopírování

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkcí kopírování tohoto přístroje.

- Nastavení faxu

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkcí faxu tohoto přístroje a různá další základní nastavení.

- Funkce FaxServer

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkce faxového serveru tohoto přístroje.

- Nastavení internetového faxu

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkce internetového faxu tohoto přístroje.

- Nastavení skeneru

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkcí skeneru tohoto přístroje a různá další základní nastavení.

- Nastavení tisku z paměti USB

  Můžete kontrolovat a měnit výchozí nastavení funkce tisku z paměti USB tohoto přístroje.

- Nastavení tisku

  Můžete kontrolovat a měnit konfiguraci zásobníku, nastavení tisku a různá další nastavení funkcí tisku.

- Nabídka Síť

  Můžete kontrolovat a měnit různá nastavení sítě a serverů.

- Konfigurovat domovskou obrazovku

Nastavení úvodní obrazovky s ikonami.

- Správa

  Můžete kontrolovat a měnit dobu do resetování obrazovky na ovládacím panelu, úsporný režim a různá další nastavení vztahující se ke správě tohoto přístroje.

- Uživatelská instalace

  Můžete kontrolovat a měnit časová pásma, čas a různá další nastavení potřebná pro správu tohoto přístroje.

Nastavení kopírování

Položka				Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí nastavení	Režim barev			Automaticky	Vyberte možnost Auto / Barevný / Jednobarevný (stupně šedé).
	Velikost skenu			Automaticky	Slouží k nastavení výchozí velikosti skenování.
	Oboustranná kopie			VYP(Jednostranně)	Slouží k určení, zda má být ve výchozím nastavení oboustranné kopírování zapnuto nebo vypnuto, a výchozí nastavení spojení kopií.
	Měřítko			100%	Slouží k nastavení výchozího poměru zvětšení.
	Třídění			ZAPNUTO	Slouží k nastavení, zda se mají kopie dokumentů standardně snášet.
	Nastavení obrazu	Hustota		0	Nastavuje výchozí hustotu.
		Typ dokumentu		Text a foto	Nastavuje výchozího kvalitu obrazu.
		Rozlišení		Normální	Slouží k zadání výchozího rozlišení.
		Odstranění pozadí		Automatický	Slouží k nastavení výchozího odstranění pozadí.
		Odstranění průhlednosti		Střed	Nastaví výchozí hodnotu funkce odstranění prosvítání.
		Mimo mazání	Nastavení	VYP	Nastavuje, zda funkci mazání mimo zapnout nebo vypnout.
			Úprava rozsahu	3	Nastavuje kritéria funkce mazání mimo.
		Kontrast		0	Slouží k nastavení výchozího kontrastu.
		Odstín		0	Nastavuje výchozí hodnotu odstínu.
		Sytost		0	Nastavuje výchozí hodnotu sytosti.
		RGB		0	Nastavuje výchozí hodnotu kontrastu RGB.
	Směr			Horní okraj nahoře	Slouží k výběru výchozí orientace stránky dokumentů.
	Kopie ID karty			VYPNUTO	Slouží k nastavení, zda se má standardně používat režim kopírování osobních průkazů.
	Plynulé skenování			VYPNUTO	Určuje, zda se má použít režim plynulého skenování.
	Smíšené rozměry			VYPNUTO	Slouží k určení, zda se mají

					různě velké dokumenty standardně kopírovat na příslušný formát papíru.
	Okraj	Nastavení		VYPNUTO	Nastavuje výchozí okraje.
		Vpředu	Vlevo	0 mm	Dostupné rozmezí: 0 až ±25 mm (přírůstek 1 mm)
			Nahoře		
		Vzadu	Vlevo		
			Nahoře		
	Výmaz hrany	Nastavení		ZAP	Nastavuje, zda se má standardně vymazat stín, který se vytvoří okolo dvoustránkových rozložených dokumentů.
		Šířka		2 mm (0,1 palce)	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 2 až ±50 mm (přírůstek 1 mm)
	Výmaz středu	Nastavení		VYP	Nastaví, zda budou uprostřed dvoustránkových dokumentů odstraněny kontury stínů.
		Šířka		1 mm (0,1 palce)	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 1 až ±50 mm (přírůstek 1 mm)
	Přeskočit prázdnou stránku			VYP	Nastavuje, zda funkci přeskočit prázdnou stránku zapnout nebo vypnout.
	Vodotisk	Číslo stránky	Nastavení	VYP	Nastavuje, zda jako vodoznak přidat číslo stránky.
			Počáteční číslo	1	Nastavuje počáteční číslo čísla stránky.
			Pozice	Vpravo dole	Nastavuje pozici tisku čísla stránky.
		Řetězec	Uživatelské jméno	VYP	Nastavuje, zda jako vodoznak přidat uživatelské jméno.
			Název modelu	VYP	Nastavuje, zda jako vodoznak přidat název modelu.
			Datum / Čas	VYP	Nastavuje, zda jako vodoznak přidat datum a čas.
			Libovolné slovo	VYP	Nastavuje, zda jako vodoznak přidat jakýkoli řetězec znaků.
			Řetězec	(NULL)	Nastavuje řetězec znaků. Můžete zaregistrovat až 64 alfanumerických znaků.
			Pozice	Vlevo dole	Nastavuje pozici tisku řetězce znaků.
		Velikost písma		10 bodů	Nastavuje velikost písma. Dostupné rozmezí: 8 až 24 bodů
Konfigurace zástupců				01: Velikost skenovaného dokumentu	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Kopírovat].

	02: Podávání papíru 03: Oboustranná kopie 04: N-v-1 05: Lupa 06: Směr	
Přerušit	Vypnuto	Nastavuje, zda zapnout nebo vypnout funkci Přerušit.

Nastavení faxu

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí nastavení	Rozlišení		Normální	Nastavuje výchozího kvalitu obrazu.
	Odstranění pozadí		Automaticky	Nastavuje výchozí nastavení odstranění pozadí.
	Hustota		0	Nastavuje výchozí hustotu skenování.
	Velikost skenu		Automaticky	Slouží k nastavení výchozí velikosti skenování.
	Kontinuální skenování (Sklo)		VYPNUTO	Slouží k určení, zda se má použít plynulé skenování.
	Plynulé skenování (Automatický podavač dokumentů)		VYPNUTO	
	Náhled		VYP	Nastavuje náhled obrazu k odeslání.
	Výmaz hrany	Nastavení	VYPNUTO	Slouží k určení, zda se má vymazat stín hrany vytvořený na obrázku skenu faxu.
		Šířka	2 mm (0,1 palce)	Nastavuje šířku vymazání vytvořenou na obrázku skenu faxu.
	TTI		ZAPNUTO	Nastavuje, zda má ve výchozím nastavení být jméno odesílatele v záhlaví odeslaného faxu.
	Zpráva o potvrzení přenosu		VYPNUTO nebo ZAPNUTO	Nastavuje, zda se má automaticky tisknout výsledek odeslání.
	Paměť Tx		ZAPNUTO	Určuje, zda se má jako výchozí nastavení použít přenos z paměti (ZAPNUTO) nebo přenos v reálném čase (VYPNUTO).
Konfigurace zástupců			01: Ruční vytáčení 02: Rychlá volba 03: Seznam skupin 04: Opakovat vytáčení 05: Vyvěšeno 06: Rozlišení	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Fax].

Schránka Fcode	Upravit / Registrovat	Soukromá schránka	Název schránky	(NULA)	Nastavuje název soukromých schránek. Lze zadat až 16 znaků.
			Podadresa	(NULA)	Nastavuje podadresu soukromé schránky. Lze zadat až 20 znaků.
			Prodleva	0	Nastavuje prodlevu soukromé schránky. Dostupné rozmezí: 0 až 31 dní
			Kód ID	(NULA)	Nastavuje heslo soukromé schránky. Zadejte čtyřmístné číselné heslo.
		Schránka nástěnky	Název schránky	(NULA)	Nastavuje název schránky nástěnky. Lze zadat až 16 znaků.
			Podadresa	(NULA)	Nastavuje podadresu schránky nástěnky. Lze zadat až 20 znaků.
	Odstranit				Slouží ke smazání schránky Fcode.
Funkce zabezpečení	ID kontrola Tx			VYPNUTO	Určuje, zda se má použít přenos s ověřením ID.
	Cíl vysílání			ZAPNUTO	Určuje, zda se má před zahájením přenosu označit číslo cíle vysílání.
	Potvrdit vytáčení			VYPNUTO	Určuje, zda se má před odesláním faxu znovu zadat cílové číslo faxu.
	Zabezpečený příjem		Nastavení	VYPNUTO	Určuje zda před vytištěním nejprve uložit přijatý fax v paměti tohoto přístroje.
			Heslo	(NULA)	Nastavuje heslo, jež je zadáno při tisku přijatého faxu uloženého v paměti tohoto přístroje.
			Odstranit po vytištění	Ano	Určuje, zda se má po vytištění odstranit obrázek faxu.
Další nastavení	Pokusy o opětovné vytočení			Dvakrát	Slouží k nastavení počtu pokusů o opětovné vytočení. Dostupné rozmezí: 0 až 9krát
	Interval opětovného vytočení			1 minuta(y)	Slouží k nastavení času mezi pokusy o opětovné vytočení. Dostupné rozmezí: 0 až 5 minut
	Zablokovat nevyžádané faxy	Nastavení		VYPNUTO	Nastavuje režim blokování faxů.
		Seznam registrovaných	Registrovat / Upravit	(NULA)	Registrovat / Upravit adresy blokovaných nevyžádaných faxů.

					Podmínky pro zobrazení: Nastavení [Režim2] nebo [Režim3], [Nastavení správce] > [Ostatní nastavení] > [Seznam blokovaných faxů] > [Nastavení].
			Odstranit		Smazat adresy blokovaných faxů. Podmínky pro zobrazení: Nastavení [Režim2] nebo [Režim3], [Nastavení správce] > [Ostatní nastavení] > [Seznam blokovaných faxů] > [Nastavení].
	Odezva na zvonění			1 zazvonění	Slouží k nastavení počtu zazvonění před přijetím příchozího faxu.
	Prodleva mezi vytáčením			2 sekundy	Slouží k nastavení prodlevy mezi vytáčením. Dostupné rozmezí: 0 až 10 sekund
	Stupeň zmenšení Poměr			Automatický	Slouží k nastavení poměru zmenšení pro příjem.
	Zmenšený Okraj			24 mm nebo 100 mm	Slouží k nastavení hraničních hodnot stupně zmenšení příjmu. Dostupné rozmezí: 0 až 100 mm
	Režim ECM			ZAPNUTO	Určuje, zda se má použít režim opravy chyb.
	Předvolba			(NULA)	Nastavuje předvolbu vytáčení. Můžete zadat až 40 číslic.
	Časové razítko přijato			VYPNUTO	Určuje, zda vytisknout časové razítko na přijatých faxech.
	Tisk kontrolní zprávy			ZAPNUTO	Určuje, zda podat zprávu o obsahu chyby, pokud se při přenosu vyskytne chyba.
	Oboustranný			VYP	Nastavuje jednostranný nebo oboustranný tisk přijatých faxů a pozici vazby pro oboustranný tisk.
	Otočit Tx			ZAP	Nastavuje, zda funkci Otočit Tx zapnout nebo vypnout.
Nastavení faxu	Servisní bit			VYPNUTO	Pokud je tato funkce nastavena na VYPNUTO, některé položky se na obrazovce nezobrazí.
	Kód země			Mezinárodní nebo USA	Slouží k nastavení kódu země.

Úplný tisk A/R		ZAPNUTO	Určuje, zda se bude po každých 50 transakcích automaticky tisknout seznam výsledků komunikace.
Denní zpráva o přijatých/odeslaných	Nastavení	VYP	Povoluje / zakazuje tisk denní zprávy.
	Čas tisku	0 hodina 0 minuta 0 sekund	Nastavuje datum a čas vytištění denní zprávy.
Tón odezvy (Při odesílání)		Zakázat	Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAPNUTO.
Tón odezvy (Při příjmu)		Zakázat	Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAPNUTO.
H/Modem rychlost (pro Tx)		33,6 Kbps	Slouží k nastavení výchozí hodnoty přenosové rychlosti modemu při odesílání faxu z přístroje.
H/Modem rychlost (pro Rx)		33,6 Kbps	Slouží k nastavení výchozí hodnoty přenosové rychlosti modemu při přijímání faxu.
Tlumič		10 dB, Rozsah: 0 - 15 dB	Zadejte tlumič. Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAPNUTO.
Tlumič MF		8 dB, Rozsah: 0 - 15 dB	Zadejte tlumič MF(Tón) Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAPNUTO.
Poměr pulzní volby		40% Rozsah: 33, 39, 40%	Slouží k nastavení stupně DP (10 pulzů za sekundu) během volání. Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAP a tónová/pulzní volba nastavena na PULZNÍ.
Typ pulzního vytáčení		N, Rozsah: N, 10-N, N+1	Nastavuje pulzní vytáčení. Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAP a tónová/pulzní volba nastavena na PULZNÍ.
Doba trvání MF(Tón)		100 milisekund, Rozsah: 75, 85, 100 milisekund	Zadejte dobu trvání MF(Tón). Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven jako ZAP a tónová/pulzní volba nastavena na TÓNOVOU.
Časovač volání		60 milisekund, Rozsah: 1 - 255 sekund	Zobrazí se pouze, pokud je Servisní bit nastaven na ZAPNUTO.
Linka PBX		VYPNUTO	Při propojení s PBX (místní ústřednou) nastavte na [].

Nastavení přeposílání	Nastavení přeposílání	VYPNUTO	Určuje, zda aktivovat režim přeposílání faxů.
	Číslo přeposílání	(NULA)	Slouží k nastavení faxového čísla používaného pro režim přeposílání faxů.
Režim TAD		Typ 3	Nastavuje typu operace v režimu Telefon / Fax připraven. [Typ 3]: Signál faxu je zjištěn do 15 sekund od odpovědi záznamníku. Běžně se používá toto nastavení. [Typ 1]: Signál faxu je zjištěn ihned po odpovědi záznamníku, a poté dojde k příjmu. Pokud máte problémy s příjmem faxů, nastavení tohoto typu je může pomoci vyřešit. [Typ 2]: Signál faxu je zjištěn ihned po odpovědi záznamníku. Tento typ nastavte, pokud obvykle používáte tento přístroj jako telefon.
Režim priority telefonu		VYPNUTO	Nastavuje, kdy externí telefon a tento přístroj v režimu Telefon / Fax připraven zazvoní. [ZAPNUTO]: Předpokládá se, že odesílatel uskuteční hlasový hovor. Telefon zvoní předčasně.
Detekce CNG		VYPNUTO	Nastavuje, zda bude ve stavu vyvěšeného sluchátka v režimu Telefon / Fax připraven vyhodnoceno, zda odesílatel odesílá fax.
Programování časovače T/F		35 s	Určuje, kdy zahájit automatický příjem faxu, jestliže ke komunikaci nedošlo ani poté, kdy příchozí hovor dorazil v režimu Tel / Fax připraven nebo v režimu Zázn./Fax připraven.
Hlasitost vyzvánění v režimu Tel/Fax		Vysoká	Slouží k nastavení hlasitosti vyzvánění v telefonním/faxovém režimu Připraven.
Číslo vzdáleného příjmu		VYPNUTO	Slouží k nastavení vzdáleného přepojovacího čísla.

Funkce FaxServer

Položka		Výchozí tovární nastavení	Popis
Nastavení pro životní prostředí	Funkce faxového serveru	VYPNUTO	Určuje, zda se má použít skenování do faxového serveru.
	Předvolba	(NULA)	Slouží k nastavení kódu předvolby pro skenování do faxového serveru.
	Přípona	@faxserver	Slouží k nastavení kódu přípony pro skenování do faxového serveru.
	Text	VYPNUTO	Určuje, zda připojit text obsahu.
Výchozí nastavení	Velikost skenu	Automaticky	Slouží k nastavení výchozí velikosti skenování.
	Hustota	0	Nastavuje výchozí hustotu.
	Rozlišení	Normální	Slouží k zadání výchozího rozlišení.
	Odstranění pozadí	Automatický	Nastavuje výchozí nastavení odstranění pozadí.
	Plynulé skenování	VYPNUTO	Určuje, zda používat plynulé skenování jako výchozí režim.
	Náhled	VYP	Nastavuje náhled obrazu k odeslání.
	Kompresní poměr	Nízká	Slouží ke zvolení výchozí míry komprimace.
Konfigurace zástupců		01: Ruční vytáčení 02: Rychlá volba 03: Seznam skupin 04: Historie Tx 05: Velikost skenu	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Internet fax].
Funkce zabezpečení	Cíl vysílání	ZAPNUTO	Určuje, zda se má před zahájením přenosu označit číslo cíle vysílání.
	Potvrdit vytáčení	VYPNUTO	Určuje, zda se má před odesláním faxu znovu zadat číslo adresáta faxu.
Další nastavení	Otočit Tx	ZAP	Nastavuje, zda funkci Otočit Tx zapnout nebo vypnout.

Nastavení internetového faxu

Položka		Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí nastavení	Velikost skenu	Automaticky	Slouží k nastavení výchozí velikosti skenování.
	Hustota	0	Nastavuje výchozí hustotu.
	Rozlišení	Normální	Slouží k zadání výchozího rozlišení.
	Odstranění pozadí	Automatický	Slouží k nastavení výchozího odstranění pozadí.
	Plynulé skenování	VYPNUTO	Určuje, zda používat plynulé skenování jako výchozí režim.
	Náhled	VYP	Nastavuje náhled obrazu k odeslání.
	Kompresní poměr	Nízká	Slouží ke zvolení výchozí míry komprimace.
Konfigurace zástupců		01: Ruční zadání 02: Adresář 03: Seznam skupin 04: Historie Tx 05: LDAP	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Internet fax].

Nastavení skeneru

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí nastavení	Režim barev		Auto (barevný / jednobarevný)	Nastaví výchozí barvu skenování.
	Velikost skenu		Automaticky	Slouží k nastavení výchozí velikosti skenování.
	Velikost skenování Auto	Výchozí velikost	A4 nebo dopis	Nastaví standardní velikost pro automatickou detekci velikosti dokumentu.
		Velikost Legal	Legal14	Nastaví délku dokumentu, pokud je automaticky detekován dokument Legal.
	Směr		Horní okraj nahoře	Slouží k výběru výchozí orientace stránky dokumentů.
	Smíšené skenování		VYP	Nastaví, zda bude při skenování dokumentů různých velikostí rozlišována velikost dokumentu.
	Nastavení obrazu	Hustota	0	Nastavuje výchozí hustotu.
		Typ dokumentu	Text&Foto	Nastavuje obrazovou kvalitu dokumentů.
		Odstranění pozadí	Automatický	Slouží k nastavení výchozího odstranění pozadí.
		Odstranění průhlednosti	Střed	Nastaví výchozí hodnotu funkce odstranění prosvítání.
		Rozlišení	200dpi	Slouží k zadání výchozího rozlišení.
		Kontrast	0	Slouží k nastavení výchozího kontrastu.
		Odstín	0	Nastavuje výchozí červeno-zelené barevné vyvážení.
		Saturace	0	Slouží k zadání výchozí saturace.
		RGB	R:0 G:0 B:0	Slouží k nastavení výchozího kontrastu RGB.
	Plynulé skenování		VYPNUTO	Určuje, zda používat plynulé skenování jako výchozí režim.
	Náhled		VYP	Nastavuje náhled obrazu k odeslání.
	Formát souboru	Auto(barevný / jednobarevný)	Multi-PDF	Slouží k nastavení výchozího formátu souboru. Možnosti [Auto(Color / Grayscale) (Auto (Barevný/Stupně šedi))] / [Color (Barevný)]/ [Grayscale (Stupně šedi)] je možno vybírat z nabídek Multi-PDF, Multi-HC-PDF, Single-PDF, Single-HC-PDF, Multi-
		Auto(barevný / stupně šedi)	Multi-PDF	
		Barva	PDF	
		Stupnice šedi	PDF	

		Mono	PDF	PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG a XPS. Možnosti [Auto(Color / Grayscale) (Auto (Barevný/Stupně šedi))] / [Mono (Jednobarevný)] je možno vybírat z nabídek Multi-PDF, Single-PDF, Multi-PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF a XPS.
	Nastavení šifrovaného PDF	Heslo pro otevření dokumentu	(NULA)	Slouží k nastavení výchozího hesla pro otevření zakódovaného PDF. Heslo pro otevření dokumentu nesmí být totožné s heslem pro oprávnění. Lze zadat až 32 znaků.
		Heslo oprávnění	(NULA)	Slouží k nastavení výchozího hesla pro kontrolu tisku nebo úpravy zašifrovaného souboru PDF. Heslo pro oprávnění nesmí být totožné s heslem pro otevření souboru. Lze zadat až 32 znaků.
		Výchozí heslo displeje	Zakázat	Slouží k určení, zda se registrované heslo zobrazí či nezobrazí na obrazovce výběru hesla pro heslo pro otevření dokumentu nebo pro heslo oprávnění. [Zakázat]: Zobrazí se registrované výchozí heslo se symbolem * místo každého znaku. [Povolit]: Zobrazí se registrované výchozí heslo tak jak je.
	Kompresní poměr	Barva	Střední	Slouží ke zvolení výchozí míry komprimace.
		Stupnice šedi	Střední	
		Mono	Vysoký	
	Výmaz hrany	Nastavení	VYPNUTO	Nastavuje, zda se má vymazat stín hran, které se vytvoří okolo rozložených dvoustránkových dokumentů.
		Šířka	5 mm (0,2 palce)	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 5 až ±50 mm (přírůstek 1 mm)
	Výmaz středu	Nastavení	VYP	Nastaví, zda budou uprostřed dvoustránkových dokumentů odstraněny kontury stínů.
		Šířka	5 mm (0.2 palce)	Nastavuje šířku vymazání. Dostupné rozmezí: 5 až ±50 mm (přírůstek 1 mm)
	Přeskočit prázdnou stránku		VYP	Nastavuje, zda funkci přeskočit prázdnou stránku zapnout nebo vypnout.
Nastavení e-mailu	Konfigurace zástupců		01: Adresář 02: Seznam skupin 03: Historie Tx 04: Ruční zadání	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Skenování do e-mailu].

				05: LDAP	
	Název souboru			(NULA)	Nastaví jméno souboru. Lze zadat až 64 jednobajtových znaků. Lze nastavit následující možnosti.*1 #n: přidání pořadového čísla od 00000 do 99999 #d: přidání data vytvoření souboru (rrmmddhhmmss) (rrmmddhhmmss)
	Předloha	Upravit předmět		(NULA)	Zadá nebo upraví text v předmětu e-mailu. Lze zadat až 80 znaků.
		Upravit obsah		(NULA)	Zadá nebo upraví obsah e-mailu. Lze zadat až 256 znaků.
	Od / Komu	Od		(NULA)	Nastaví e-mailovou adresu zobrazenou v poli [Od]. Lze zadat až 80 znaků.
		ID odesílatele e-mailu		(NULA)	Nastaví jméno odesílatele zobrazené v poli [Od]. Lze zadat až 32 znaků.
		Odpověď	Adresář	(NULA)	Nastaví e-mailovou adresu zobrazenou v poli [Komu]. Lze zadat až 80 znaků.
			Ruční zadání	(NULA)	
			LDAP	(NULA)	
	Cíl vysílání			ZAPNUTO	Určuje, zda se před odesláním e-mailu zobrazí potvrzovací obrazovka pro e-mailovou adresu.
	Odpověď MDN			VYPNUTO	Určuje, zda se má vyžadovat odpověď MDN (zpráva o stavu doručení).
	Úplný tisk A/R			VYPNUTO	Určit zda se má automaticky vytisknout výpis přijatých a odeslaných zpráv.
	Zpráva MCF			VYPNUTO	Určuje, zda se má vytisknout potvrzení o odeslaných internetových faxech a skenování do e-mailu.
	Prodleva zprávy MCF			15 minut	Nastavuje časový limit pro tisk potvrzení o odeslaných internetových faxech a skenování do e-mailu. Dojde-li k překročení nastavené doby prodlevy, zpráva je vytištěna automaticky bez odpovědi MDN.
	Tisk kontrolní zprávy			VYPNUTO	Určuje, zda podat zprávu o obsahu chyby, pokud se při přenosu vyskytne chyba.
Nastavení paměti USB	Název souboru			(NULA)	Slouží k nastavení výchozího názvu souboru. Lze zadat až 255 znaků. Jako výchozí název souboru lze nastavit následující možnosti.*1 #n: přidání pořadového čísla od 00000 do 99999 #d: přidání data vytvoření souboru (rrmmddhhmmss)

			(rrmmddhhmmss)
Nastavení sdílené složky	Konfigurace zástupců	01: Režim barev 02: Velikost skenu 03: Oboustranné skenování 04: Název souboru 05: Podsložka	Nastavuje tlačítko zástupce karty [Skenování do sdílené složky].
Nastavení TWAIN	Síťový TWAIN	ZAPNUTO	Určuje, zda se má použít síťový TWAIN.
	Č. portu *2	9967	Nastavuje číslo portu. Dostupné rozmezí: 1 až 65535
Nastavení skenování WSD	Skenování WSD	Povolit	Slouží k určení, zda použít skenování WSD.
	Vazba	Spojení dlouhou hranou	Slouží k nastavení výchozí pozice vazby.
Režim skenování PC		Režim jednoduchého skenování	Slouží k výběru výchozího režimu skenování do PC.
Upravit skener	Kalibrace skeneru	Provést	Provede kalibraci skeneru.
	Úroveň posouzení automatické barvy	4	Nastavuje kritéria barvy dokumentu. Dostupné rozmezí: 1 až 5
	Úroveň přeskočení prázdné stránky	3	Nastavuje kritéria bílé stránky. Dostupné rozmezí: 1 až 5
	Kontrola vícen. podávání – Nastavení	ZAP	Nastavuje, zda zapnout nebo vypnout funkci vícenásobného podávání.
	Kontrola vícen. podávání – Přesnost detekce	Normální	Nastavuje přesnost detekce vícenásobného podávání.
	Kontrola vícen. podávání – Cyklus detekce	Nízká	Nastavuje cyklus detekce vícenásobného podávání.

*1 Pro profily je v záložce [Název souboru] možné použít "#n" nebo "#d".

Při použití "#n": 5místné sériové číslo od 00000 do 99999

Při použití "#d": Datum a čas vytvoření souboru. 12místné číslo ve formátu rrmmddhhmmss

- rr: Rok vytvoření (poslední dvě místa křesťanského letopočtu)
- mm: Měsíc vytvoření (01 až 12)
- dd: Datum vytvoření (01 až 31)
- hh: Hodina vytvoření (00 až 23)
- mm: Minuta vytvoření (00 až 59)
- ss: Sekunda vytvoření (00 až 59)

* Datum a čas, kdy byl soubor vytvořen, jsou hodnotami z časovače MC873.

Příklad zadání jména souboru (pokud je formát souboru PDF)

Je-li zadáno "Data#n": Uloženo s názvy souborů jako například "Data0000.pdf" a "Data00001.pdf".

Při použití "Soubor#d": Uloženo s názvy souborů jako například "Soubor090715185045.pdf".

Při použití "Sken": Nejdříve bude vytvořeno "Sken.pdf" a poté se data uloží pod názvem "Sken#d.pdf".

Informace o "#d" viz výše.

*2 Změněná nastavení budou aktivována po restartování síťové karty. Při změnách nastavení postupujte podle pokynů zobrazených na potvrzovací obrazovce a restartujte síťovou kartu.

Nastavení tisku z paměti USB

Položka		Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí nastavení	Barevný / Jednobarevný	Barva	Vyberte možnost Barevný / Jednobarevný (stupně šedé).
	Podávání papíru	Zásobník 1	Určit zásobník k použití.
	Kopií	1	Nastavuje počet kopií.
	Oboustranný	VYPNUTO	Vypne nebo zapne funkci oboustranného tisku. [VYPNUTO]: jednostranný tisk [Spojení podél dlouhé hrany]: oboustranný tisk při spojení podél dlouhé hrany [Spojení podél krátké hrany]: oboustranný tisk při spojení podél krátké hrany
	Přizpůsobit	ZAPNUTO	Určit zda přizpůsobit papíru.

Nastavení tisku

Nabídka Tisk

Nabídka Barva

Nabídka Konfigurace systému

Nastavení PCL

Nastavení PS

Nastavení XPS

Nastavení IBM PPR

Nastavení EPSON FX

Nastavení šifrovaného zabezpečeného tisku

Nabídka Tisk

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Nastavení tisku	Kopie		1 sada(y)	Nastavuje počet kopií. V případě místního tisku je toto nastavení neplatné s výjimkou ukázkových dat. Dostupné rozmezí: 1 až 999
	Oboustranný		VYP	Vypne nebo zapne funkci oboustranného tisku. [VYP]: jednostranný tisk [Spojení podél dlouhé hrany]: oboustranný tisk při spojení podél dlouhé hrany [Spojení podél krátké hrany]: oboustranný tisk při spojení podél krátké hrany
	Kontrola média		Povolit	Určuje, zda se má zkontrolovat neshoda mezi velikostí stránky a velikostí papíru v zásobníku.
	Přepsat A4/Letter		Ano	Nastavit funkci, jež automaticky zamění papír k tisku z formátu A4 na formát Dopis, pokud v zásobníku dojde papír formátu A4 a je vložen papír formátu Dopis, nebo z formátu Dopis na formát A4, pokud v zásobníku dojde papír formátu Dopis.
	Rozlišení		600dpi	Nastavuje rozlišení.
	Úspora toneru	Úroveň úspory toneru	VYP	Nastavuje, jaké množství toneru má být uchováno. Toto nastavení je aktivní při kopírování, tisku, tisku přijatých faxů a tisku z paměti USB.
		Barva	Vše	[Vše]: Úspora toneru se vztahuje na všechny barvy, včetně 100% černé. [Kromě100%Černé]: Úspora toneru se vztahuje na všechny barvy, kromě 100% černé. Tato funkce se vztahuje jen na funkci tisku.
	Režim mono tisku		Automaticky	Nastavuje režim tisku pro černobílé strany.

	Orientace		Na výšku	Nastavuje orientaci stránky.
	Upravit velikost		Velikost kazety	Nastavuje rozměry potisknutelné oblasti stránky, pokud není rozměr určen příkazem Upravit rozměr papíru z počítače.
	Šířka / Délka		210 mm nebo 216 mm	Slouží k nastavení šířky vlastního rozměru papíru. Dostupné rozmezí: 64 až 297 mm
			297 mm nebo 279 mm	Slouží k nastavení délky vlastního rozměru papíru. Dostupné rozmezí: 90 až 1321 mm
Úprava tiskárny	Ruční prodleva		60 sekund	Nastavuje, kolik sekund bude při používání ručního podavače přístroj na doplnění papíru čekat, než úlohu zruší.
	Prodleva příchozí úlohy		40 sekund	Nastavuje, kolik sekund po ukončení zpracování přijatých dat bude přístroj čekat, než stránky vytiskne.
	Místní prodleva		40 sekund	Nastavuje, jak dlouho po ukončení úlohy zůstane každý port otevřený. (Síť není zahrnuta.)
	Prodleva sítě		90 sekund	Nastavuje, jak dlouho po ukončení úlohy zůstane síťový port otevřený.
	Režim tisku bez barevného toneru		Alarm	
	Obnovení tisku po zaseknutí		Povolit	Nastavuje, zda po odstranění zaseknutých stránek mají být znovu vytištěny stránky, které nebyly vytištěny z důvodu tohoto zaseknutí.
	Nastavení černého tisku na běžný papír		0	Jemně doladí v případě, že kontrast černé zeslábne, nebo pokud jsou při tisku na běžný papír viditelné skvrny nebo čáry. Pokud se jemné skvrny nebo čáry objeví, snižte hodnotu. Pokud tmavá část zesvětlí, zvyšte hodnotu.
	Nastavení barevného tisku na běžný papír		0	Jemně doladí v případě, že kontrast barev zeslábne, nebo pokud jsou při tisku na běžný papír viditelné skvrny nebo čáry. Pokud se jemné skvrny nebo čáry objeví, snižte hodnotu. Pokud tmavá část zesvětlí, zvyšte hodnotu.
	Nastavení průhlednosti černé		0	Jemně doladí v případě, že kontrast černé zeslábne, nebo pokud jsou při tisku na speciální papír viditelné skvrny nebo čáry. Pokud se jemné skvrny nebo čáry objeví, snižte hodnotu. Pokud tmavá část zesvětlí, zvyšte hodnotu.
	Nastavení průhlednosti barevného		0	Jemně doladí v případě, že kontrast barev zeslábne, nebo pokud jsou při tisku na speciální papír viditelné skvrny nebo čáry. Pokud se jemné skvrny nebo čáry objeví, snižte hodnotu. Pokud tmavá část zesvětlí, zvyšte hodnotu.
	Nastavení SMR	Černá	0	Koriguje výkyvy v kvalitě výtisků způsobené teplotou a vlhkostí a rozdíly v hustotě a frekvenci tisku. Toto nastavení změňte, pokud je kvalita tisku nerovnoměrná.
		Žlutá	0	
		Červená	0	

		Modrá	0	
	Nastavení BG	Černá	0	Koriguje výkyvy v kvalitě výtisků způsobené teplotou a vlhkostí a rozdíly v hustotě a frekvenci tisku. Toto nastavení změňte, pokud je tmavé pozadí.
		Žlutá	0	
		Červená	0	
		Modrá	0	
	Ovládání vlhkosti		VYP	Určuje, zda se má aktivovat řízení kondenzace.
	Rychlost úzkého papíru		Režim1	Nastavuje rychlost tisku na úzký papír.
	Ovládání zahřívání		VYP	Nastavuje, jak provést zahřívání.
Úprava pozice tisku	Zásobník 1	Nastavení X	0 mm	• Nastavení X: Upravuje polohu celé tiskové strany kolmo ke směru pohybu papíru. Dostupné rozmezí: ±2.00 mm (po přírůstcích 0.25). • Nastavení Y: Upravuje polohu celé tiskové strany rovnoběžně se směrem pohybu papíru. Dostupné rozmezí: ±2.00 mm (po přírůstcích 0.25). • Úprava nastavení X: Upravuje pozici obrazu na zadní straně oboustranného tisku kolmo ke směru pohybu papíru. Dostupné rozmezí: ±2.00 mm (po přírůstcích 0.25). • Úprava nastavení Y: Upravuje pozici obrazu na zadní straně oboustranného tisku rovnoběžně se směrem pohybu papíru. Dostupné rozmezí: ±2.00 mm (po přírůstcích 0.25).
		Nastavení Y	0 mm	
		Nastavení duplex X	0 mm	
		Nastavení duplex Y	0 mm	
	Zásobník 2/3/4 (volitelný)	Nastavení X	0 mm	
		Nastavení Y	0 mm	
		Nastavení duplex X	0 mm	
		Nastavení duplex Y	0 mm	
	Zásobník MP	Nastavení X	0 mm	
		Nastavení Y	0 mm	
		Nastavení duplex X	0 mm	
		Nastavení duplex Y	0 mm	
Čištění válce			VYP	Slouží k určení, zda před tiskem vyčistit válec. Lze očekávat zvýšení kvality obrázků.
Šestnáctková soustava			VYP	Tiskne data přijatá z hostitelského počítače v šestnáctkové soustavě. Tisk ukončíte vypnutím přístroje.

Nabídka Barva

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Řízení sytosti	Automaticky	Pro úpravu sytosti vyberte "Auto" nebo "Ručně".
Nastavte sytost	-	Úprava sytosti je provedena ihned po volbě této nabídky.
Úprava barvy / Tisk	-	Je vytištěna zkušební stránka pro kontrolu úpravy

vzorce			hodnoty, která bude zapsána do jiných nabídek ladění C/M/Y/K.
Ladění modré	Zvýraznění modré	0	Hodnoty Zvýraznit / Střední tóny / Tmavá každé barvy upravte v rozmezí -3 až +3. + : Upravena tak, aby byla tmavší. - : Upravena tak, aby byla světlejší.
	Modrá střední	0	
	Modrá tmavá	0	
Ladění červené	Zvýraznění červené	0	
	Červená střední	0	
	Červená tmavá	0	
Ladění žluté	Zvýraznění žluté	0	
	Žlutá střední	0	
	Žlutá tmavá	0	
Ladění černé	Zvýraznění černé	0	
	Černá střední	0	
	Černá tmavá	0	
Sytost modré barvy		0	Hodnoty celkové hustoty každé barvy upravte v rozmezí -3 až +3. + : Upravena tak, aby byla tmavší. - : Upravena tak, aby byla světlejší.
Sytost červené barvy		0	
Sytost žluté barvy		0	
Sytost černé barvy		0	
Kompenzace nesprávného zarovnání barev			Provádí se seřízení soutisku barev.
Simulace inkoustu	Simulace inkoustu	VYP	Nastaví simulaci inkoustu. Toto nastavení je povoleno jen pro úlohy v jazyce PS.
UCR	UCR	Nízká	Nastavuje úroveň odstranění spodní barvy.
Sytost CMY100%	Sytost CMY100%	Zakázat	Volí, zda pro hustotu 100% M, Č a Ž použít polotóny.
Konverze CMYK	Konverze CMYK	ZAP	Volí, zda při provádění konverze CMYK použít jednoduchý (rychlý) režim. Tato nabídka nastavení je v případě použití funkce simulace inkoustu vypnuta.

Nabídka Konfigurace systému

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis

Osobní	Automaticky	Slouží ke zvolení režimu emulace. Když je nastavená hodnota Auto, zařízení po přijetí tiskové úlohy vybere správnou emulaci automaticky.
Uvolnění alarmu	Ručně	Je-li tato volba nastavená na hodnotu [Ruční], lze varování, která nejsou závažná (například požadavek na papír jiné velikosti), odstranit stisknutím [RESETOVAT]. Je-li tato volba nastavena na hodnotu [Automaticky], varování budou po obnovení tiskové úlohy odstraněna.
Pokračovat automaticky	VYP	Určuje, zda přístroj automaticky regeneruje z přeplnění paměti.
Protokol o chybách	VYP	Určuje, zda se mají vytisknout podrobnosti o chybách při výskytu chyb v jazyku PostScript.

Nastavení PCL

Položka		Výchozí tovární nastavení	Popis
Zdroj písma		Rezidentní	Vybírá umístění typu písma, které se má použít.
Písmo č.		I0	Vybere číslo písma k použití. Dostupné rozmezí: I0 až I90 pokud je [Rezidentní] nastaveno na /C1 až C4, pokud je nastaveno [Rezidentní 2].
Rozteč písma		10.00 CPI	Určuje šířku výchozího fontu PCL. Dostupné rozmezí: 0,44 - 99.99 CPI. (po přírůstcích 0.01 CPI)
Výška písma		12.00 bodů	Nastavuje výšku výchozího písma PCL. Dostupné rozmezí: 4.00 až 999,75 bodů. (po přírůstcích o 0.25 bodů)
Sada symbolů		PC-8	Volí znakovou sadu PCL.
Šířka tisku A4		Sloupec 78	Nastavuje počet číslic pro automatický přechod na nový řádek na papíru A4.
Přeskočit prázdnou stránku		VYP	Slouží k určení, zda vytisknout prázdné stránky.
Funkce CR		CR	Nastavuje činnost přístroje při přijímání CR kódu.
Funkce LF		LF	Nastavuje činnost přístroje při přijímání kódu LF.
Okraje tisku		Normální	Nastavuje nepotisknutelnou oblast strany.
Opravdová černá		VYP	Vybírá, zda černá data obrazu tisknout s použitím smíšené CMYK nebo jen s použitím černého toneru.
Úprava šířky pera		ZAP	Nastavuje, zda tenké čáry zvýraznit tak, aby vypadaly silnější.
ID# zásobníku	Zásobník 1	1	Nastavuje hodnotu, která specifikuje zásobník s příkazem určení zdroje papíru PCL. Dostupné rozmezí: 1 až 59
	Zásobník 2 (volitelný)	5	
	Zásobník 3 (volitelný)	20	
	Zásobník	21	

	4 (volitelný)		
	Zásobník MP	4	

Nastavení PS

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Zásobník L1	Typ 1	Nastavte číslo zásobníku papíru pro ovladač úrovně 1. [Typ 1]: Platné číslo zásobníku papíru začíná od 1. [Typ 2]: Platné číslo zásobníku papíru začíná od 0.
Síťový PS-Protokol	RAW	Určuje režim komunikačního protokolu PS dat ze sítě.
Protokol USB-PS	RAW	Určuje režim komunikačního protokolu PS dat z USB.
Velikost papíru PDF	Velikost aktuálního zásobníku	Při tisku prostřednictvím Přímého tisku PDF nastavte formát papíru.
Velikost měřítka PDF	99%	Nastavuje stupeň zmenšení pro PDF, je-li [Velikost papíru PDF] nastavena na [Velikost měřítka].

Nastavení XPS

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Digitální podpis	VYP	Nastavuje funkce digitálního podpisu.
DiscardControl	Automaticky	Nastavuje funkci DiscardControl.
Režim MC	ZAP	Nastavuje funkci MarkupCompatibility.
Režim Unzip	Rychlost	Nastavuje způsob dekomprese souboru XPS.
Přeskočit prázdnou stránku	VYP	Slouží k určení, zda vytisknout prázdné stránky v XPS.

Nastavení IBM PPR

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Rozteč znaků	10 CPI	Určuje rozteč znaků v emulaci IBM PPR.
Zhuštění písma	12CPI na 20CPI	Určuje rozteč 12CPI pro režim zúženého tisku.
Znaková sada	SADA-2	Určuje znakovou sadu.
Sada symbolů	IBM-437	Určuje sadu symbolů.
Styl písmena O	Zakázat	Určuje styl, který nahradí 9BH písmenem o a 9DH znakem nula.
Znak nuly	Normální	Určuje, zda má být nula přeškrtnutá nebo ne.
Rozteč řádků	6 LPI	Určuje rozteč řádků.
Přeskočit prázdnou	VYP	Slouží k určení, zda vytisknout prázdné stránky.

stránku		
Funkce CR	CR	Slouží k určení návratu vozíku z [CR] nebo [CR+LF].
Funkce LF	LF	Slouží k určení posunu o řádek z [LF] nebo [LF+CR].
Délka řádku	Sloupec 80	Určuje počet znaků na řádku.
Délka formuláře	11.7 palců nebo 11 palců	Určuje délku papíru.
Poloha TOF	0.0 palce	Určuje vzdálenost od horního okraje papíru, kde má být proveden řez.
Levý okraj	0.0 palce	Určuje vzdálenost od levého okraje papíru, kde má být proveden řez.
Přizpůsobit velikosti Letter	Zakázat nebo povolit	Nastavuje režim tisku, který přizpůsobí papír tiskové oblasti odpovídající 11 palcům (66 řádkům).
Výška textu	Stejná	Nastavuje výšku znaku. STEJNÁ: Výška zůstává stejná bez ohledu na CPI. ROZDÍLNÁ: Výška se mění s ohledem na CPI.
Režim kontinuálního papíru	VYP	Nastaví editační směr papíru, podporovaného tiskárnou A3, na šířku.

Nastavení EPSON FX

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Rozteč znaků	10 CPI	Určuje rozteč znaků.
Znaková sada	SADA-2	Určuje znakovou sadu.
Sada symbolů	IBM-437	Určuje sadu symbolů.
Styl písmena O	Zakázat	Určuje styl, který nahradí 9BH písmenem o a 9DH znakem nula.
Znak nuly	Normální	Určuje, zda má být nula přeškrtnutá nebo ne.
Rozteč řádků	6 LPI	Určuje rozteč řádků.
Přeskočit prázdnou stránku	VYP	Slouží k určení, zda vytisknout prázdné stránky.
Funkce CR	CR	Vybrat návrat vozíku z [CR] nebo [CR+LF].
Délka řádku	Sloupec 80	Určuje počet znaků na řádku.
Délka formuláře	11.7 palců nebo 11 palců	Určuje délku papíru.
Poloha TOF	0.0 palce	Určuje vzdálenost od horního okraje papíru, kde má být proveden řez.
Levý okraj	0.0 palce	Určuje vzdálenost od levého okraje papíru, kde má být proveden řez.
Přizpůsobit velikosti Letter	Zakázat nebo povolit	Nastavuje režim tisku, který přizpůsobí papír tiskové oblasti odpovídající 11 palcům (66 řádkům).
Výška textu	Stejná	Nastavuje výšku znaku. STEJNÁ: Výška zůstává stejná bez ohledu na CPI. ROZDÍLNÁ: Výška se mění s ohledem na CPI.

Režim kontinuálního papíru	VYP	Nastaví editační směr papíru, podporovaného tiskárnou A3, na šířku.

Nastavení šifrovaného zabezpečeného tisku

Položka	Výchozí tovární nastavení	Popis
Ověřit možnost úlohy	Zakázat	Nastavte, zda úlohu před tiskem ověřit. Je-li toto nastavení povoleno, přístroj před zahájením tisku ověří, zda úloha nebyla změněna. Zabezpečení je vyšší, zahájení tisku však bude trvat déle.
Odstranit možnost úlohy	Jednou přepsat nulami	Nastavení, jak odstranit úlohu. Odstraněná data můžete přepsat tak, aby nemohla být obnovena. Je-li toto nastavení povoleno, odstranění bude trvat déle. Dostupné hodnoty: Nepřepisovat/Jednou přepsat nulami/Více náhodných přepisů
Uchovat úlohu po dobu	2 hodin	Nastavte dobu uložení úloh. Pokud po uložení úloh uplyne nastavená doba, budou úlohy automaticky odstraněny. Dostupné hodnoty: 15 minut / 30 minut / 1 hodina / 2 hodiny / 4 hodiny / 8 hodin / 12 hodin / 1 den / 2 dny / 3 dny / 4 dny / 5 dní / 6 dní / 7 dní

Nabídka Síť

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Nastavení sítě	Nastavení sítě	Protokol TCP/IP	Povolit	Určuje, zda se má aktivovat TCP/IP.
		NetBIOS přes TCP	Povolit	Určuje, zda se má aktivovat funkce NetBIOS přes TCP/IP. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Nastavení IP adresy	Automatický	Slouží k zadání konkrétního postupu pro přiřazení IP adresy.
		Adresa IPv4	192.168.100.100	Aktuální přiřazená IP adresa. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Maska podsítě	255.255.255.0	Nastaví masku podsítě. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Adresa brány	0.0.0.0	Nastaví adresu brány. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		DHCPv6	Zakázat	Vybírá možnost povolit/zakázat DHCP při použití IPv6.
		Server DNS (Primární)	0.0.0.0	Slouží k zadání IP adresy primárního serveru DNS. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Server DNS (Sekundární)	0.0.0.0	Slouží k zadání IP adresy sekundárního

				serveru DNS. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Server WINS (Primární)	0.0.0.0	Slouží k nastavení jména nebo IP adresy pro server WINS. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Server WINS (Sekundární)	0.0.0.0	Slouží k nastavení jména nebo IP adresy pro server WINS. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Proxy	Zakázat	Slouží k určení, zda se má použít proxy.
		Proxy server	(NULA)	Slouží k nastavení jména nebo IP adresy pro proxy server. Lze zadat až 15 znaků.
		Číslo portu proxy serveru	8080	Slouží k specifikaci čísla portu pro přístup na proxy server.
		ID uživatele proxy	(NULA)	Slouží k nastavení ID uživatele pro přístup na proxy server.
		Heslo proxy	(NULA)	Slouží k nastavení hesla pro přístup na proxy server.
		Web	Povolit	Určuje, zda se má povolit přístup z internetového prohlížeče. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		Telnet	Zakázat	Určuje, zda se má povolit

				přístup z programu Telnet. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		FTP	Zakázat	Určuje, zda se má povolit přístup prostřednictvím FTP. Podmínky pro zobrazení: Protokol TCP/IP je aktivní.
		IPSec	Zakázat	Tato položka je zobrazena pouze tehdy, je-li IPSec nastaveno jako platné. Tuto položku lze změnit pouze na Zakázat.
		SNMP	Povolit	Určuje, zda se má povolit přístup ze SNMP. Podmínky pro zobrazení: Je aktivní TCP/IP.
		Rozsah sítě	Normální	[Normální]: Přístroj bude efektivně pracovat, i pokud je připojen k rozbočovači s funkcí kostry grafu. Pokud je ale tiskárna připojena k malé síti LAN obsahující dva nebo tři počítače, bude se spouštět déle. [Malá]: Toto nastavení zahrnuje malou síť LAN skládající se ze dvou nebo tří počítačů nebo větší sítě LAN, nicméně přístroj nemusí pracovat efektivně, pokud je

					připojen k rozbočovači s funkcí kostry grafu.
		Gigabitová síť		Zakázat	Určuje, zda se má povolit přístup prostřednictvím gigabitové sítě Ethernet.
		Nastavení propojení HUB Link		Automatický	Nastavuje metodu propojení rozbočovačů. Obvykle se vybírá nastavení [Automatické vyjednávání].
	Nastavení bezdrátové komunikace (Je-li osazen modul bezdrátové sítě LAN)	Automatické nastavení (WPS)	WPS-PBC	-	Provede se WPS-PBC.
			WPS-PIN	-	Provede se WPS-PIN.
		Výběr bezdrátové sítě	Seznam názvů přístupových bodů nalezených při vyhledávání	-	Zobrazí seznam názvů přístupových bodů bezdrátové sítě LAN nalezených při vyhledávání.
			Ruční nastavení SSID	(NULA)	Zadejte SSID.
			Zabezpečení	Zakázat	Vybere zabezpečení funkce bezdrátové sítě LAN. "WPA2-EAP" lze nastavit pouze na webu.
			Klíč WEP	(NULL)	Zadejte klíč WEP.
			Typ šifrování WPA	AES	Vybere typ šifrování WPA2-PSK. Zobrazí, zda je v [Zabezpečení] vybrán [WPA2-PSK].
			Předsdílený klíč WPA	(NULA)	Zadejte předsdílený klíč. Zobrazí, zda je v [Zabezpečení] vybrán [WPA2-PSK].
		Opětovné připojení bezdrátového zařízení		-	Znovu se naváže

			bezdrátové připojení.
	Povolení komunikace po drátě	-	Přepněte spojení přes bezdrátovou síť na spojení přes pevnou síť. Tato položka je zobrazena, pokud je povolena bezdrátová komunikace.
	Výchozí nastavení	-	Nastavení sítě, poštovního serveru, serveru LDAP a serveru zabezpečovacího protokolu se vrátí do výchozího nastavení.
Nastavení poštovního serveru	Server SMTP	(NULA)	Slouží k nastavení IP adresy nebo názvu serveru pro SMTP server.
	Port SMTP	25	Slouží k nastavení čísla portu pro SMTP server. Běžně se používá výchozí nastavení. Dostupné rozmezí: 1 až 65535
	Šifrování SMTP	Žádná	Vybírá metodu kódování komunikace v protokolu SMTP.
	Nastavení příjmu	Zakázat	Slouží k nastavení protokolu pro příjem e-mailů.
	Server POP3	(NULA)	Nastavte adresu IP nebo název serveru pro POP3 server.
	Port POP3	110	Nastavuje číslo portu připravené protokolem POP3 na serveru POP3. Dostupné

				rozmezí: 1 až 65535
	Šifrování POP		Žádná	Vybírá metodu kódování komunikace v protokolu POP.
	Metoda ověření		Bez ověření	Vybírá metodu šifrování pro odeslání e-mailu.
	ID uživatele pro SMTP		(NULA)	Slouží k nastavení přihlašovacího jména k serveru, které se používá k ověřování SMTP.
	Heslo pro SMTP		(NULA)	Slouží k nastavení přihlašovacího hesla k serveru, které se používá k ověřování SMTP.
	ID uživatele pro POP		(NULA)	Nastavuje přihlašovací jméno k serveru používané pro ověření v protokolu POP nebo pro tisk připojených souborů s přijatými e-maily.
	Heslo POP		(NULA)	Nastavuje přihlašovací heslo k serveru používané pro ověření v protokolu POP nebo pro tisk připojených souborů s přijatými e-maily.
Nastavení serveru LDAP	Nastavení serveru	Server LDAP	(NULA)	Nastavte adresu IP nebo název serveru pro LDAP server.
		Č. portu	389	Slouží k nastavení čísla portu pro LDAP server. Dostupné rozmezí: 1 až 65535

		Prodleva	30 sekundy	Nastavuje časový limit pro hledání odpovědi serveru LDAP. Dostupné rozmezí: 10 až 120 sekund
		Max. záznamů	100 záznamů	Nastavuje maximální počet výsledků hledání odpovědi serveru LDAP.
		Kořenová složka vyhledávání	(NULA)	Slouží k zadání pozice pro zahájení vyhledávání v LDAP adresáři.
	Vlastnost	Název1	cn	Slouží k určení názvu atributu, vyhledávaného jako uživatelské jméno.
		Název2	sn	
		Název3	givenName	
		E-mailová adresa	mail	Slouží k určení názvu atributu, vyhledávaného jako e-mailová adresa.
		Dodatečný filtr	(NULA)	Zadejte název atributu, který bude při vyhledávání přidán.
	Ověření	Metoda	Anonymní	Slouží k nastavení metody autentizace. Pro uplatnění metody Digest-MD5 musí být nastaven DNS server. Pro uplatnění protokolu zabezpečení musí být nastaven server protokolu zabezpečení.
		ID uživatele	(NULA)	Slouží k nastavení ID uživatele k ověření serveru LDAP. Lze zadat až 80 znaků. Podmínka zobrazení: Způsob ověření LDAP není

				nastaven na [Anonymní].
		Heslo	(NULA)	Slouží k nastavení hesla k ověření serveru LDAP. Lze zadat až 32 znaků. Podmínka zobrazení: Způsob ověření LDAP není nastaven na [Anonymní].
	Šifrování		Žádná	Nastavuje šifrování komunikace se serverem LDAP.
Nastavení serveru protokolu zabezpečení	Doména		(NULA)	Slouží k nastavení názvu sféry certifikace Kerberos. Lze zadat až 64 znaků.

Připomínka

Nastavení změněná v nabídce [Nabídka sítě] budou aktivní po restartování síťové karty. Restartujte síťovou kartu dle potvrzovací obrazovky zobrazené při změnách nastavení.

Konfigurovat domovskou obrazovku

Výchozí tovární nastavení	Popis
Kopírovat Skenování Tisk Fax/Internet fax Řešení problémů	Registrace často používaných funkcí na výchozí obrazovce.

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Výchozí režim			Domů	Nastaví obrazovku výchozího režimu tohoto stroje.
Zrušení operace	Doba vypršení operace		3	Nastavuje čas automatické obnovy počáteční obrazovky. Dostupné rozmezí: 1 až 10 minut
	Po dokončení úlohy smazat		VYPNUTO	Určuje, zda se má resetovat po dokončení úlohy.
Řízení hlasitosti	Hlasitost stisku klávesy		Střed	Nastavuje hlasitost tónu tlačítek.
	Hlasitost bzučáku kopírování		Střed	Nastavuje hlasitost bzučáku při dokončení kopírování.
	Hlasitost faxového zvonění		Střed	Nastavuje hlasitost bzučáku při dokončení přenosu.
	Hlasitost bzučáku uvíznutí papíru		Střed	Nastavuje hlasitost tónu při uvíznutí papíru.
	Hlasitost zvonění AirPrint		Nízká	Nastavuje hlasitost potvrzení úloh AirPrint.
Místní rozhraní*1	Nabídka USB	USB	Povolit	Určuje, zda se má aktivovat USB.
		Částečný Reset	Zakázat	Určuje, zda se má povolit částečný reset.
		Rychlost	480Mpbs	Určuje maximální přenosovou rychlost rozhraní USB:
		Příjem offline	Zakázat	Nastavte, zda chcete přijímat data v off-line stavu nebo ve stavu neobnovitelné chyby.
		Sériové číslo	Povolit	Určuje, zda se má použít sériové číslo USB.
		Přiřazení USB	IPP	Pro přiřazení USB vybírá IPP-USB nebo Legacy. Při skenování přes USB zvolte Legacy.
Nastavení systému	Řízení přístupu		Zakázat	Nastavuje řízení přístupu.
	Metoda ověření uživatele		Místní	Podmínky pro zobrazení: [Řízení přístupu] je nastaveno na [Uživatel] nebo [Heslo].
	Měřicí jednotka		Milimetr nebo palec	Volí jednotky zobrazení (milimetry/palce).
	Výchozí velikost papíru		A4 nebo dopis	Slouží k nastavení výchozí velikosti papíru.
	Formát data		dd/mm/rrrr nebo mm/dd/rrrr	Nastaví formát data.
	Povolit tisk všech zpráv		Zakázat	Určuje, zda se má povolit vytištění zpráv obsahujících osobní informace.
	LED u konce		Povolit	Určuje, zda se má rozsvítit kontrolka LED jako

	životnosti		upozornění na blížící se konec životnosti.
	Stav blížícího se konce životnosti	Povolit	Určuje, zda se má zobrazit zpráva upozorňující na blížící se konec životnosti.
	Prodleva zámku informace o adrese	30 minut	Slouží k nastavení doby, po které přístroj uvolní zablokování adresáře, telefonního seznamu nebo profilu, zamknutých pomocnými programy. Dostupné rozmezí: 1 až 60 minut
	Rozhraní paměti USB	Povolit	Pokud je nastavena možnost [Disable (Zakázat)], nelze použít funkce skenování do paměti USB a tisku z paměti USB.
	Jas panelu při provozu	7	Slouží k nastavení jasu panelu LCD. Dostupné rozmezí: 1 až 7 (po přírůstcích o 1)
	Jas panelu při úspoře energie	0	Slouží k nastavení jasu panelu LCD. Dostupné rozmezí: 0 až 7 (po přírůstcích o 1)
	Kalibrace panelu	Provést	Provede kalibraci panelu LCD.
	Kontrolka papíru ve výstupním zásobníku	Povolit	Volí, zda zablikat LED diodou, pokud v horním výstupním zásobníku zůstal papír. Pouze pro modely, osazené horním výstupním zásobníkem.
Úsporný režim	Čas přepnutí do úsporného režimu	1 minuta	Slouží k určení, kdy přejít do úsporného režimu.
	Čas přepnutí do spánkového režimu	15 minut	Slouží k určení, kdy přejít do režimu spánku.
	Čas automatického vypnutí	4 hodin	Slouží k určení, kdy přejít do režimu automatického vypnutí.
	Tichý režim	ZAPNUTO	Slouží k určení úlohy přípravy k tisku při přechodu z režimu spánku do pohotovostního režimu. Jestliže je nastaveno [ZAPNUTO]: není slyšet žádný zvuk, neboť nedochází k přípravě k tisku. Jestliže je nastaveno [VYPNUTO] : je slyšet rotační zvuk přípravy k tisku, ale je již možné začít tisknout.
	Režim ECO*1	ZAPNUTO	Jestliže je nastaveno [ZAPNUTO]: Pokud se jedná o malou úlohu, začne tisk ještě předtím, než teplota fixační jednotky dosáhne požadované hodnoty. Jestliže je nastaveno [VYPNUTO]: Tisk začne poté, co teplota fixační jednotky dosáhne požadované hodnoty.
Nastavení paměti	Velikost vyrovnávací paměti pro příjem dat	Automatický	Nastavuje velikost příjmové vyrovnávací paměti, kterou zajišťuje místní rozhraní.
	Uložení prostředků	VYPNUTO	Nastavuje oblast uložení zdroje.
Nastavení paměti flash*1	Inicializovat	Provést	Spustí paměť flash. Podmínky pro zobrazení: [Výchozí zámek] je nastaven jako [Zakázat].
Nastavení HDD*1	Inicializovat	Provést	Inicializuje pevný disk. Podmínky pro zobrazení: [Výchozí zámek] je nastaven jako [Zakázat].

	Formátovat oddíl	PCL	(NULA)	Formátuje oddíl.
		Běžný	(NULA)	
		PS	(NULA)	
Nastavení údržby úložiště	Zkontrolovat systém souborů		Provést	Řeší nesoulad mezi skutečnou pamětí a dostupnou pamětí, zobrazenou v souborovém systému, a provádí správu obnovy dat (informace FAT).
	Zkontrolujte všechny sektory		Provést	Provádí obnovu vadných informací o sektoru HDD a neshody systému souborů, jak je uvedeno výše.
	Vymazat HDD		Provést	Tato funkce maže veškerá data na pevném disku.
	Výchozí zámek		Povolit	Slouží k určení zda udělit oprávnění ke změně nastavení spojených se spuštěním paměti.
Nastavení šifrování	Omezení úlohy		Zakázat	Pokud je zvoleno [Pouze šifrovaná úloha], budou všechny žádosti o tisk, kromě tisku šifrovaných ověřování, ignorovány. Je-li zvoleno nastavení [ID Secure Job only (Jen úlohy ID Secure)], budou ignorovány všechny tiskové úlohy, s výjimkou úloh ID Secure.
Nastavení údržby jazyka	Zvolit jazyk		Angličtina	Volí jazyk zobrazení na LCD panelu.
	Spustit*1		Provést	Smažou se stažené soubory zpráv.
Heslo správce	Nové heslo Zadejte heslo (Ověření)		aaaaaa	Změní heslo správce. Použít lze 6 až 12 znaků.
Obnovit nastavení*2			Provést	Vymaže makra úloh, odeslaná/přijatá faxová data a historické informace, a obnoví výchozí nastavení.
Nastavení záznamu úloh	Odstranit záznam úloh*3		Provést	Odstraní uložené záznamy úloh.
Tisk statistik	Zpráva o spotřebních materiálech		Zakázat	Určuje, zda se má vytisknout výpis čítače spotřebního materiálu.
	Obnovit hlavní čítač		Provést	Obnoví hlavní čítač.
	Obnovit čítač spotřebního materiálu		Provést	Obnoví čítač spotřebního materiálu. Podmínky pro zobrazení: [Zpráva o spotřebě materiálu] je nastaveno na [Aktivní].

*1 Zobrazí se potvrzující zpráva, že se po provedení změn zařízení automaticky restartuje. Výběrem možnosti [Ano] pokračujte dále. Výběrem [Ne] akci zrušíte.

*2 Zobrazí se potvrzující zpráva, že po provedení dojde k automatickému restartu zařízení. Výběrem možnosti [Ano] pokračujte dále. Výběrem [Ne] akci zrušíte.

*3 Zobrazí se potvrzující zpráva, že po provedení budou všechny záznamy úloh smazány. Výběrem možnosti [Ano] pokračujte dále. Výběrem [Ne] akci zrušíte.

Položka			Výchozí tovární nastavení	Popis
Časové pásmo			00:00	Slouží k nastavení časového pásma GMT. Dostupné rozmezí: -12:00 až +13:00 (přírůstek 15 minut)
Letní čas			ZAPNUTO	Určuje, zda aktivovat režim letního času.
Nastavení času	Automatické nastavení	Server SNTP (Primární)		Slouží k nastavení serveru SNTP k úpravě aktuálního času a data. Lze zadat až 64 znaků.
		Server SNTP (Sekundární)		
	Ruční nastavení		2001/1/1 0:00	Slouží k manuálnímu nastavení aktuálního času a data.
Nastavení napájení	Automatické vypnutí		Automatická konfigurace	Nastavuje chování automatického vypnutí.
Režim vysoké vlhkosti			VYPNUTO	Určuje, zda se má aktivovat režim vlhkosti.
Blíží se konec životnosti válce			3000	Nastavuje časový údaj varování na blížící se konec životnosti kazet válce.
Blíží se konec fixační			2500	Nastavuje časový údaj varování na blížící se konec životnosti fixační jednotky.
Blíží se konec životnosti pásu			2000	Nastavuje časový údaj varování na blížící se konec životnosti pásové jednotky.
MF (Tónová) / DP (Pulzní)			Tón	Vyberte typ vytáčení. Tón Pulz

Režim příjmu		Režim fax Připraven	Nastavuje režim příjmu. Režim fax Připraven Režim Tel. / Fax připraven Režim Zázn. / Fax připraven Režim tel. Připraven DRD (Detekce charakteristického zvonění)
Typ DRD		Typ 1	Nastavit detekci charakteristického zvonění Typ 1 Typ 2 Typ 3 Typ 4
Detekce oznamovacího tónu*2		VYPNUTO	Určuje, zda se má detekovat oznamovací tón.
Detekce obsazovacího tónu		ZAPNUTO	Určuje, zda se má detekovat obsazovací tón.
Ovládání monitoru		VYPNUTO	Vyberte ze tří možností. VYPNUTO: Nemonitorovat. Typ 1: Monitorovat až do příjmu / přenosu prvního platného faxového signálu. Typ 2: Monitorovat Typ 1 v průběhu komunikace.
Hlasitost monitoru		Střed	Slouží k nastavení hlasitosti monitorování. VYPNUTO Nízká Střed Vysoký
Zadat / upravit TTI	TTI 1	(NULA)	Slouží k registraci nebo změnám koncové identifikace vysílání (jména odesílatele). Lze zadat až 22 znaků.
	TTI 2		
	TTI 3		
Standardní TTI		TTI 1	Slouží k výběru

		výchozího jména odesílatele z uloženého seznamu. TTI 1 TTI 2 TTI 3
Číslo TTI	(NULA)	Nastavit číslo faxu tohoto zařízení.
Typ kalendáře TTI	dd/mm/rrrr nebo mm/dd/rrrr	Nastavuje formát kalendářního data v informacích o odesílateli.
Super G3	ZAPNUTO	Určuje, zda se má použít režim Super G3 (vysokorychlostní komunikační režim).
Bezdrátový modul	Zakázat	
Vymazat soukromá data*1	Provést	Vymaže uložená soukromá data. Podmínky pro zobrazení: Účtování úloh je neplatné.

*1 Zobrazí se zpráva, potvrzující, že se zařízení restartuje. Pro pokračování vyberte možnost [Yes (Ano)]. Pro zrušení vyberte možnost [No (Ne)].

*2 Pokud nastavení detekce oznamovacího tónu nastavíte na [On (Zap)], nebude přístroj vytáčet, pokud nebude oznamovací tón detekován.

Software pro správu

- Pomocí Nástroje konfigurace
- Webové stránky tohoto přístroje

Ověření uživatele (Řízení přístupu)

V této části jsou popsány funkce ověřování uživatele a řízení přístupu.

Funkce ověřování uživatelů a řízení přístupu umožňují omezit funkce dostupné pro každého uživatele. Je-li povoleno řízení přístupu, je před použitím tohoto přístroje vyžadováno ověření uživatele. V případě úspěšného ověření lze použít pouze přednastavené funkce.

Na vašem přístroji lze provést ověření uživatele následujícími třemi způsoby.

- Uživatelské jméno a heslo
- PIN (osobní identifikační číslo)
- Karta IC

Pro řízení přístupu k přístroji registrujte uživatele předem. Můžete registrovat až 5000 uživatelů.

V případě povolení řízení přístupu musí uživatel podle tohoto nastavení pro přihlášení k přístroji zadat uživatelské jméno a heslo, PIN nebo informace z karty IC.

Poznámka

Nastavení pro přenos faxu se vztahují i na faxový přenos z počítače.

Pro ověření uživatele a řízení přístupu uživatelů je třeba provést jednu z následujících operací.

- Registrace uživatelských informací z webové stránky

  Registrace uživatelů
- Registrace PIN z Nástroje konfigurace

  Registrace PIN

Témata

- Správa uživatelů z webové stránky

  Řízení přístupu
- Registrace uživatelského jména a hesla z Nástroje konfigurace

  Registrace uživatelského jména a hesla
- Pro povolení uživatelského limitu nastavení změňte.

  Povolení řízení přístupu
- Pro použití přístroje se přihlaste s použitím zaregistrovaného uživatelského jména a hesla, PIN, nebo informací z karty IC.

  O operaci Je-li řízení přístupu povoleno
- Po přihlášení s uživatelským jménem a heslem uvidíte následující text.

  Tisk v prostředí Windows

  Tisk v prostředí Mac OS X

  Faxování v prostředí Windows

Povolení řízení přístupu

Před povolením řízení přístupu k přístroji se musíte na webové stránce zařízení zaregistrovat informace o uživateli.

Řízení přístupu

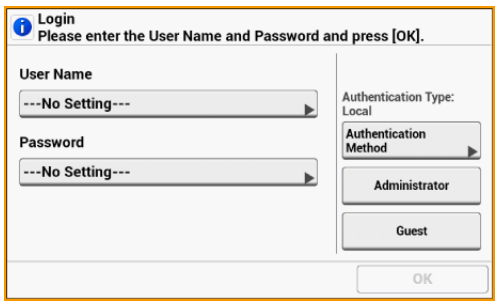
1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte tlačítko [OK].
5. Stiskněte [Správa].
6. Stiskněte [Nastavení systému].
7. Stiskněte tlačítko [Access Control (Řízení přístupu)] a nastavte je na [Enable (Povolit)].

Připomínka

Hodnoty přepínače [Access Control (Řízení přístupu)] jsou [Enable (Povolit)] a [Disable (Zakázat)].

Je-li řízení přístupu povoleno, zobrazí se následující obrazovka (je-li typ ověřování Místní).



O operaci Je-li řízení přístupu povoleno

Přihlásit se k tomuto přístroji (pro běžné uživatele)

Přihlásit se k tomuto přístroji (pro administrátora)

Odhlásit se z tohoto přístroje

Nejsou-li vaše uživatelské informace zaregistrovány, pro přihlášení stiskněte [Guest (Host)].

Přihlásit se k tomuto přístroji (pro běžné uživatele)

1. Zadejte uživatelské jméno a stiskněte [OK (OK)].
2. Zadejte heslo a stiskněte [OK (OK)].

> **Připomínka**
>
> Chcete-li se přihlásit s použitím PIN nebo informací z karty IC, pro změnu stiskněte [Authentication Method (Metoda ověření)] na přihlašovací obrazovce portálu.

3. Stiskněte [OK].

   Pokud je ověření úspěšné, zobrazí se domácí obrazovka.

Přihlásit se k tomuto přístroji (pro administrátora)

1. Stiskněte [Administrator (Správce)].
2. Zadejte jméno správce a stiskněte [OK (OK)].
3. Zadejte heslo správce a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
4. Stiskněte tlačítko [OK].

   Je-li ověření úspěšné, zobrazí se výchozí obrazovka.

Odhlásit se z tohoto přístroje

Po skončení práce se nezapomeňte od přístroje odhlásit.

1. Stiskněte [Odhlásit].
2. Na potvrzovací obrazovce stiskněte [Ano].

> **Připomínka**
>
> Pokud na panelu určitou dobu neprovádíte žádné operace, jste automaticky odhlášeni.

Tisk v prostředí Windows

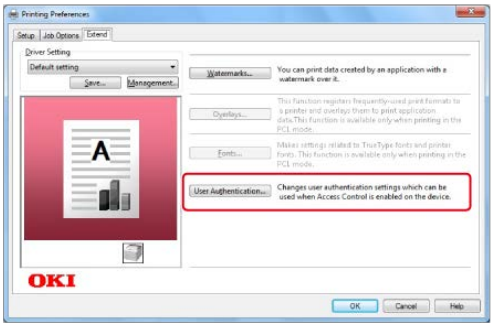
Poznámka

Pro tuto funkci nelze použít ovladač tiskárny XPS.

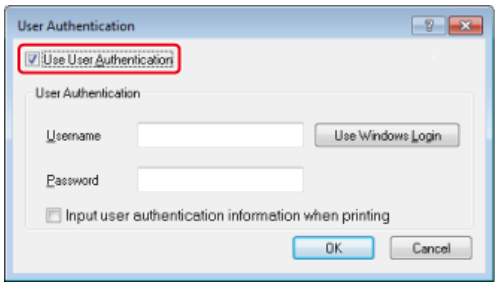
Připomínka

Následující postup používá jako příklad Notepad a PCL ovladač.

1. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
2. V nabídce [Vybrat tiskárnu] vyberte potřebnou tiskárnu a poté klikněte na [Předvolby].
3. Zvolte kartu [Rozšířit].
4. Klikněte na [Použít ověření uživatele].



5. Zaškrtněte políčko [Použít ověření uživatele].



6. Zadejte uživatelské jméno do pole [Uživatelské jméno] a heslo do pole [Heslo].

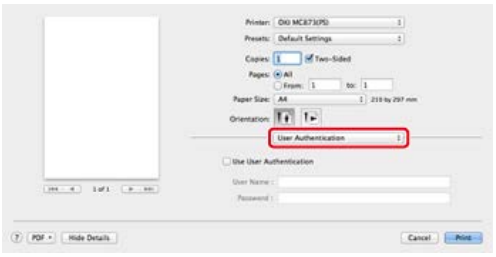
   Pokud kliknete na volbu [Použít přihlášení systému Windows], zadá se vaše přihlašovací jméno do Windows automaticky.
7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. Klikněte na [OK] a poté na [Tisk].

Tisk v prostředí Mac OS X

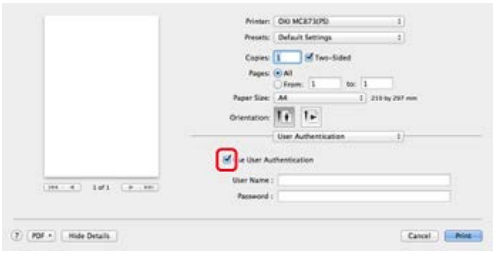
Připomínka

Následující postup používá jako příklad TextEdit. Popis se může lišit v závislosti na vaší aplikaci.

1. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
2. Vyberte ovladač tiskárny pro tento přístroj.
3. V nabídce na panelu vyberte možnost [Ověření uživatele].



4. Zaškrtněte políčko [Použít ověření uživatele].



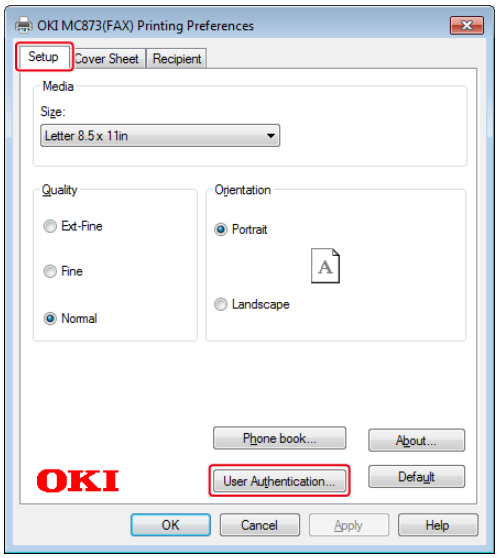
5. Zadejte uživatelské jméno do pole [Uživatelské jméno] a heslo do pole [Heslo].
6. Klikněte na tlačítko [Tisk].

Faxování v prostředí Windows

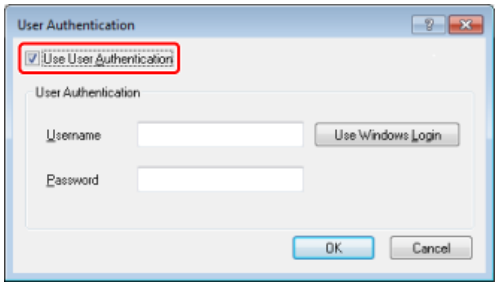
Připomínka

Následující postup používá jako příklad Notepad. Popis se může lišit v závislosti na vaší aplikaci.

1. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
2. V nabídce [Vybrat tiskárnu] vyberte ovladač faxu přístroje a poté klikněte na [Předvolby].
3. Na kartě [Instalace] klikněte na [Ověření uživatele].



4. Zaškrtněte políčko [Použít ověření uživatele].



5. Zadejte uživatelské jméno do pole [Uživatelské jméno] a heslo do pole [Heslo].

   Pokud kliknete na volbu [Použít přihlášení systému Windows], zadá se vaše přihlašovací jméno do Windows automaticky.

6. Klikněte na tlačítko [OK].
7. Klikněte na [OK] a poté na [Tisk].

Správa účtu

Poznámka

Pokud používáte monitorování účtů tiskové úlohy, není možno tyto funkce používat společně.

Je-li řízení přístupu povoleno, prostřednictvím webové stránky přístroje mžete ovládat počet tiskových úloh pro jednotlivé uživatele nebo pro společný účet (účet, sdílený uživateli).

Jakmile jsou informace o uživateli zaregistrovány, bude každému uživateli automaticky přiřazen účet. Společné účty by měli registrovat správci.

Správci musí nastavit limitní množství (body), které smí každý účet využít.

Potom ke každé úloze přiřadí počet bodů, například XX bodů pro barevné kopírování, atd.

Pokaždé, když uživatelé tisknout, je jim z účtů odečten odpovídající počet bodů. Uživatelé, jejichž zbývající body dosáhnout 0, nemohou tisknout.

- Předtím, než správu účtu povolíte, musíte zaregistrovat uživatelské informace.

  Řízení přístupu

- Pro povolení správu účtů postupujte podle následujících pokynů.

  Povolení správy účtu

- Pro přiřazení účtu každému uživateli a nastavení počtu bodů k úlohám postupujte podle kroků níže.

  Nastavení počtu bodů pro každý účet

- Vytvoření sdíleného účtu

  Vytvoření sdíleného účtu

- Pro nastavení počtu bodů k úlohám postupujte podle kroků níže.

  Nastavení bodů za papír / toner

- Pro kopírování nebo tisk z počítače postupujte podle kroků níže.

  Tisk s povolenou správou účtu

- Pokud nemůžete tisknout, viz následující.

  Bezpečnostní opatření při provozu

Povolení správy účtu

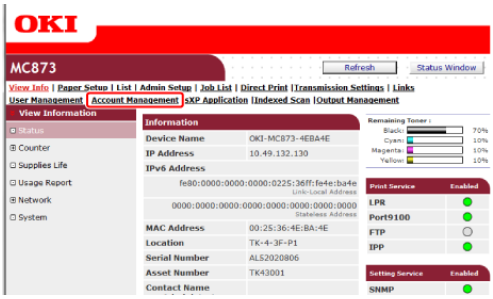
1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

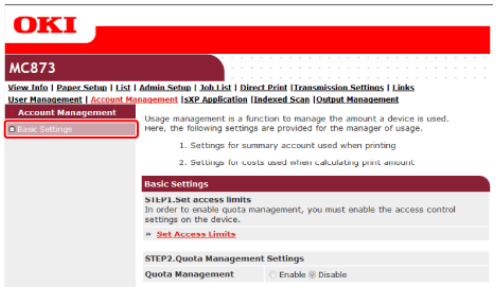
2. Přihlaste se jako správce.

   Přihlaste se jako správce

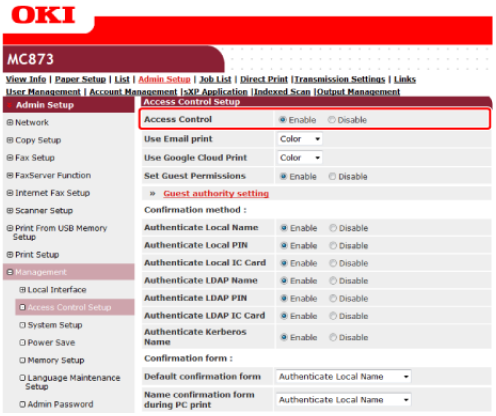
3. Klikněte na [Account Management (Správa účtu)].



4. Klikněte na [Basic Settings (Základní nastavení)].



5. Povolte řízení přístupu v [STEP1.Set access limits (KROK1.Nastavit omezení přístupu)] a klikněte na tlačítko [Submit (Odeslat)].



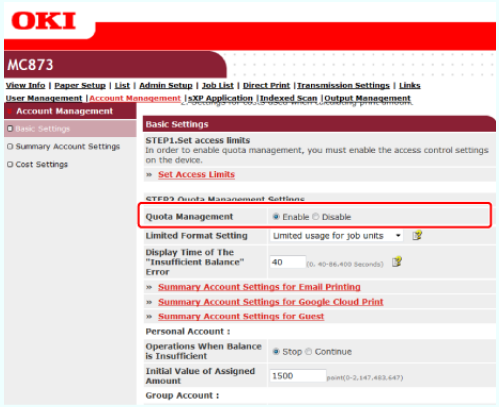
Poznámka

Je-li řízení přístupu povoleno, na dotykovém panelu se zobrazí přihlašovací obrazovka.

6. Povolte [Quota Management (Správa kvót)] v [STEP2. Quota Management Settings (KROK2.Nastavení správy kvót)] a klikněte na tlačítko [Submit (Odeslat)].

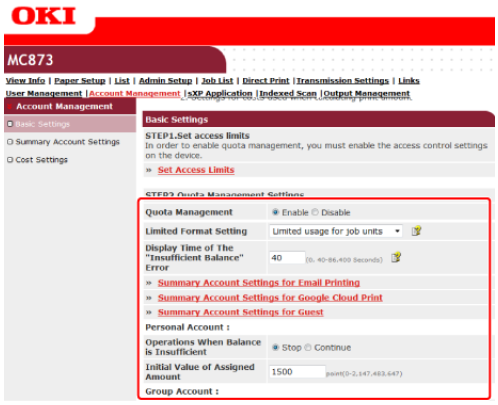
Připomínka

Správa kvót znamená správu počtu použití.



7. Každou položku nastavte podle pokynů na obrazovce a klikněte na tlačítko [Submit (Odeslat)].

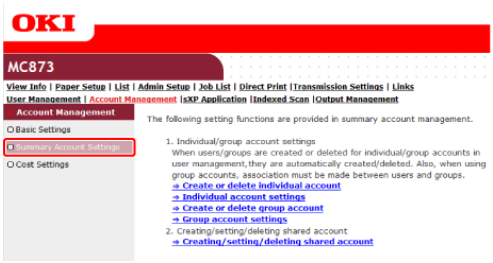
- Režim omezeného použití: Nastavte akci pro případ, že nebudete mít dostatek bodů.
- Zobrazí se chyba: "Nedostatečný zůstatek": Pokud k provedení úlohy nemáte dostatek bodů, na ovládacím panelu se zobrazí chybová obrazovka. Nastavte dobu pro zobrazení chybové obrazovky.
- Operace v případě nedostatečného zůstatku: Nastavte, zda se má tisk zrušit nebo v něm pokračovat, pokud vaše zbývající body dosáhly 0.



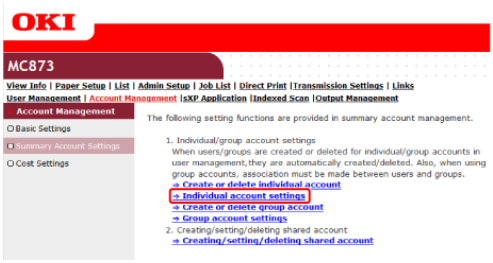
Nastavení počtu bodů pro každý účet

Nastavte počet bodů pro každý účet.

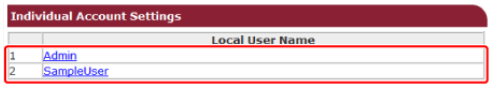
1. Otevřete webovou stránku přístroje.
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na [Account Management (Správa účtu)].
4. Klikněte na [Summary Account Settings (Souhrnná nastavení účtu)].



5. Klikněte na [Individual Account Settings (Nastavení jednotlivých účtů)].



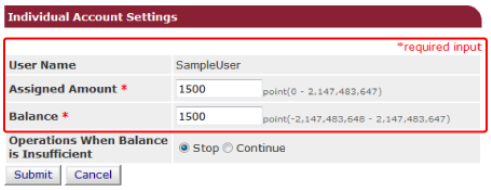
6. Klikněte na uživatele, kterému chcete počet bodů nastavit.



7. Zadejte přidělené množství a zůstatek, a nastavte akci při nedostatečném zůstatku. Body jsou účtovány za každou tiskovou úlohu.

Připomínka

Pro zůstatek nemůžete zadat číslo větší, než je přidělené množství.

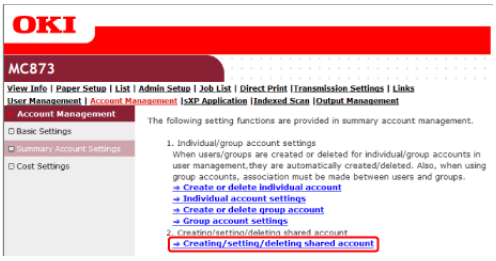


8. Klikněte na [Submit (Odeslat)].

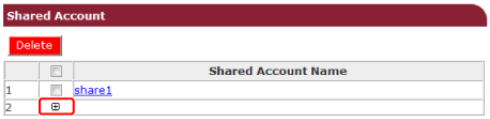
Vytvoření sdíleného účtu

Vytvořte sdílený účet, který může být využíván uživateli.

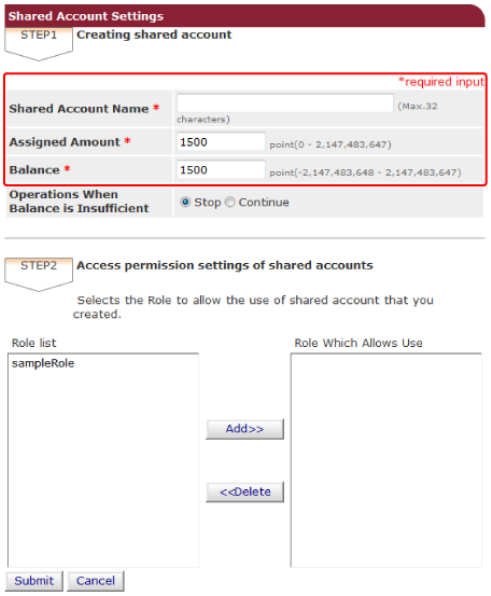
1. Otevřete webovou stránku přístroje.
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na [Account Management (Správa účtu)].
4. Klikněte na [Summary Account Settings (Souhrnná nastavení účtu)].
5. Klikněte na možnost [Creating/setting/deleting shared account (Vytvoření/nastavení/odstranění sdíleného účtu)].



6. Klikněte na [+].



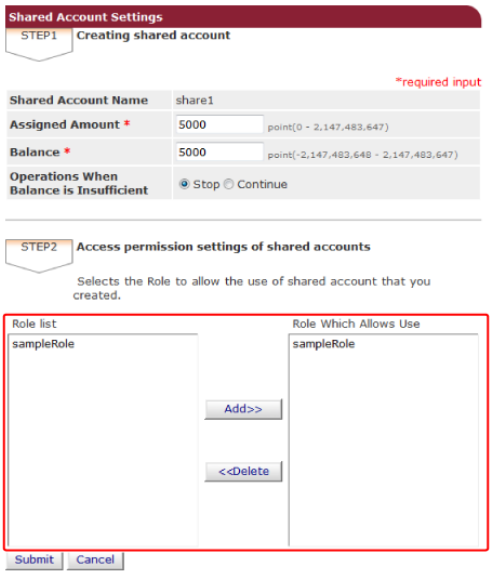
7. Zadejte [Shared Account Name (Název sdíleného účtu)], [Assigned Amount (Přidělené množství)] a [Balance (Zůstatek)], a potom nastavte [Operation When Balance is Insufficient (Operace v případě nedostatečného zůstatku)].



8. Nastavte roli, která může společný účet využívat.

Pro roli viz Řízení přístupu.

Řízení přístupu



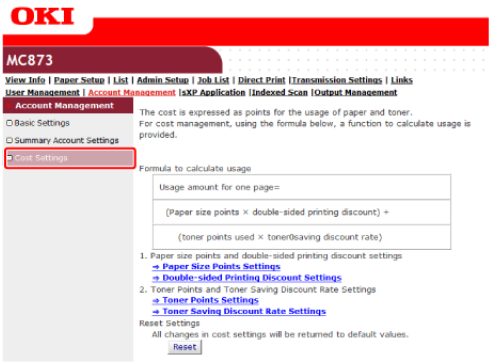
9. Klikněte na [Submit (Odeslat)].

Nastavení bodů za papír / toner

Nastavte počet bodů za velikost papíru a režim Barevný/Jednobarevný (Stupně šedi). Můžete je například nastavit tak, že větší velikost papíru bude potřebovat víc bodů, nebo barevný tisk bude potřebovat víc bodů, než tisk ve stupních šedé. Body jsou účtovány po jednotlivých stránkách, takže při tisku dvou stránek budete potřebovat dvojnásobek stanoveného počtu.

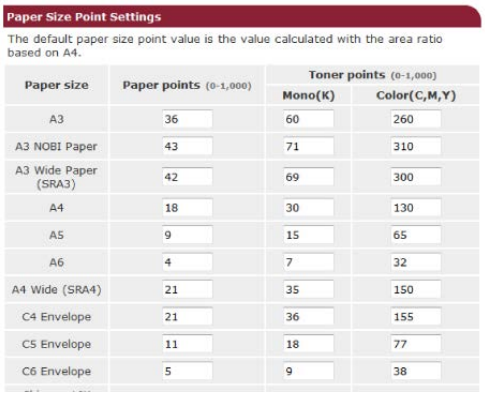
Kromě toho můžete při oboustranném tisku použít systém redukce bodů nebo úspory toneru.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na [Account Management (Správa účtu)].
4. Klikněte na [Cost Settings (Nastavení nákladů)].



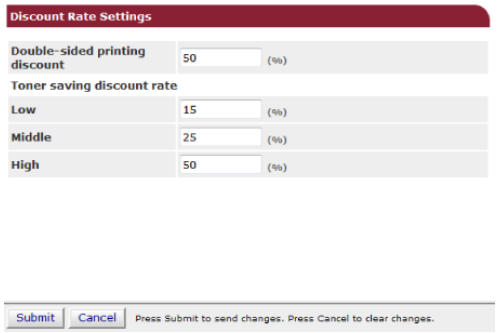
5. Nastavte body za velikost papíru a body za toner.

> **Připomínka**
>
> Výchozí hodnota bodů za každou velikost papíru je vypočtena na základě poměru plochy papíru k papíru formátu A4.



Paper size	Paper points (0-1,000)	Toner points (0-1,000)	
		Mono(K)	Color(C,M,Y)
A3	36	60	260
A3 NOBI Paper	43	71	310
A3 Wide Paper (SRA3)	42	69	300
A4	18	30	130
A5	9	15	65
A6	4	7	32
A4 Wide (SRA4)	21	35	150
C4 Envelope	21	36	155
C5 Envelope	11	18	77
C6 Envelope	5	9	38

6. Nastavte systém redukce bodů pro oboustranný tisk a za úsporu toneru.



Postup obnovení výchozího nastavení klikněte na možnost [Reset (Resetovat)].

7. Klikněte na [Submit (Odeslat)].

Tisk s povolenou správou účtu

Pro kopírování, tisk z paměti USB, zabezpečený tisk, šifrovaný zabezpečený tisk a tisk ID Secure podle následujících pokynů.

1. Přihlaste se k přístroji.
2. Je-li k dispozici účtů několik, vyberte ten, který chcete použít.

   Připomínka

   Pro přepínání mezi účty se odhlaste z aktuálního účtu a potom se přihlaste k jinému účtu.

3. Proveďte požadovanou operaci.

   Při tisku z počítače viz "Tisk v prostředí Windows".

Bezpečnostní opatření při provozu

Je-li povolena Správa účtů a dojdou zbývající body, tisk se zastaví a úloha bude po určitém časovém období automaticky odstraněna (výchozí nastavení výrobce je 40 sekund).

Nejsou-li úlohy provedeny, požádejte správce o kontrolu svého zůstatku v [Summary Account Settings (Souhrnném nastavení účtu)]. Dobu od okamžiku, kdy je nedostatek bodů zjištěn, po chvíli, když přístroj úlohu odstraní, je možno nastavit na webové stránce přístroje.

Pokud se tisk kvůli nedostatku bodů zastaví, musíte před provedením dalších tiskových úloh aktuální úlohu zrušit, nebo přidat body a tisk dokončit.

Připomínka

Pokud si chcete-li zůstatek zkontrolovat sami, kontaktujte správce.

Stěhování / přeprava tohoto přístroje

- Stěhování přístroje
- Přeprava přístroje

Stěhování přístroje

UPOZORNĚNÍ	Hrozí nebezpečí poranění.	
Tento přístroj váží asi 64 kg, proto jej zvedejte ve třech osobách.		

1. Vypněte zařízení.
   Zapnutí a vypnutí zařízení
2. Odpojte všechny kabely.
   - Napájecí kabel
   - Kabel LAN nebo USB
   - Telefonní kabel
3. Vyjměte papír ze zásobníků.
4. Složte nástroje na ochranu proti převrácení.
5. Zdvihněte přístroj a přeneste jej na nové místo.

Přeprava přístroje

UPOZORNĚNÍ	Hrozí nebezpečí poranění.	
Tento přístroj váží asi 64 kg, proto jej zvedejte ve třech osobách.		

UPOZORNĚNÍ	Mohlo by dojít k popáleninám.	
Fixační jednotky se nedotýkejte, protože je velmi horká.		

Poznámka

- Obrazový válec (zelené barvy) je velmi křehký, proto jím manipulujte s maximální opatrností.
- Nevystavujte válec přímému slunečnímu svitu ani silnému světlu (cca 1500 luxů a více). Obrazový válec nevystavujte déle než pět minut ani běžnému interiérovému osvětlení.

1. Vypněte zařízení.

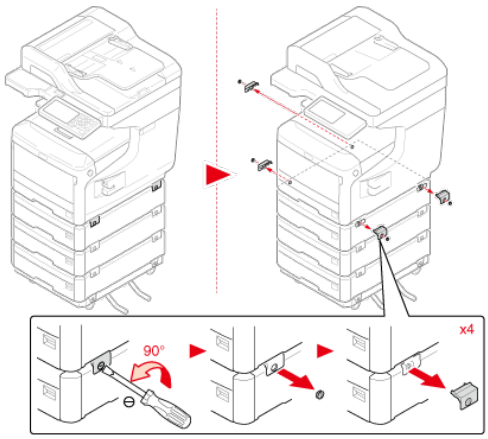
   Zapnutí a vypnutí zařízení

2. Odpojte všechny kabely.

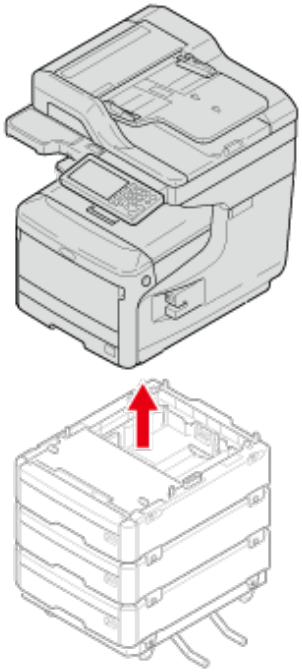
   - Napájecí kabel
   - Kabel LAN nebo USB
   - Telefonní kabel

3. Vyjměte papír ze zásobníků.

4. Je-li nainstalována jednotka volitelného dodatečného zásobníku nebo zásuvka, odstraňte 4 uzamykací prvky.



5. Zvedněte přístroj a vyjměte jednotku volitelného dodatečného zásobníku.



6. Přístroj obložte obalovým materiálem.

> **Poznámka**
>
> Využijte obalový materiál, do něhož byl přístroj při jeho koupi zabalen.

7. Přístroj zvedněte a vložte jej do krabice.

Technické údaje

- Všeobecné technické údaje
- Technické údaje kopírky
- Technické údaje faxu
- Technické údaje počítačového faxu
- Technické údaje internetového faxu
- Technické údaje skeneru
- Technické údaje skenování do e-mailu
- Specifikace Skenování do sdíleného adresáře
- Technické údaje skenování do paměti USB
- Specifikace Skenování do počítače
- Technické údaje tisku
- Technické údaje tisku z paměti USB
- Technické údaje sítě
- Technické údaje bezdrátové sítě LAN (Volitelné)

Všeobecné technické údaje

MFP model	Číslo modelu
MC853/MC873/ES8453 MFP/ES8473 MFP	N35200A, N35200B

Položka		MC853/MC873/ES8453/ES8473
Procesor		PPC464FP 800 MHz
Paměť	Rezidentní	DDR2 32 bit 1.28 GB
ROM		64 MB
HDD		2.5"SATA 250 GB
Hmotnost		62 kg (včetně spotřebního materiálu)
Rozměry		563 (šířka) x 600 (hloubka) x 700 (výška)
Napájení		N35200A: 110 - 127 VAC 50/60 Hz ±2% N35200B: 220 - 240 VAC 50/60 Hz ±2%
Spotřeba energie	Běžný provoz	850 W
	Nečinnost	120 W
	Špičkový výkon	1400 W
	Režim spánku	Méně než 30 W (bez možnosti)
	Režim superspánku	Méně než 3 W (bez možnosti)
	Úsporný režim	Méně než 30 W (bez možnosti)
	Režim vypnutí	Méně než 0,15 W
Provozní podmínky	Za provozu	Teplota:10–32 ℃, Vlhkost vzduchu: 20–80 % relativní vlhkosti
	Nečinnost	Teplota: 0 - 43 ℃, Vlhkost vzduchu: 10–90 % relativní vlhkosti
Rozhraní		USB 2.0 (vysokorychlostní), Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T Bezdrátová síť LAN IEEE802.11 b/g/n/a (Volitelné)
Displej	Grafický panel	7palcový barevný dotykový displej, WVGA (800 x 480)
Podporované operační systémy		Windows 8.1/Windows Server 2012 R2/Windows 8/Windows Server 2012/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 Mac OS X 10.6.8 až 10.10

Technické údaje kopírky

Položka		MC853/ES8453	MC873/ES8473
Formát dokumentů	Automatický podavač dokumentů	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio, 8.5 SQ	
	Snímací sklo	A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Executive, Statement, Statement, Folio, 8.5 SQ	
Doba zhotovení první kopie	Barva	12,5 sekundy (ADF/dokumentové sklo)	
	Mono	12,5 sekundy (ADF), 11,5 sekundy (dokumentové sklo)	
Kopií		Až 999	
Rychlost kopírování	Barva	Až 23 kopií/min	Až 35 kopií/min
	Jednobarevný	Až 23 kopií/min	Až 35 kopií/min

Technické údaje faxu

Položka		MC853 / MC873 / ES8453 / ES8473
Kompatibilita		ITU-T G3/Super G3
Metoda komprese		MH, MR, MMR, JBIG
Rychlost modemu		Až 33,6 Kb/s
Linky		PSTN, PBX
Rozhraní linky		RJ11 x 2 (Line/TEL)
Formát dokumentů	Automatický podavač dokumentů	A3, A4, A4, A5, B4, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Statement, Folio
	Snímací sklo	A3, A4, A4, A5, B4, B5, Tabloid, Letter, Letter, Legal 13/13.5/14, Statement, Folio
Rychlost přenosu		Přibližně 2 sekundy/stránku (ITU-T, MMR, normální)
Velikost paměti pro uložené dokumenty		8 MB
Kapacita uložení dokumentů		Až 400 stran (ITU-T č. 1, MMR, normální)
Rozlišení	Normální	8 bodů x 3,85 čar/mm
	Jemný	8 bodů x 7,7 čar/mm
	Fotografie	8 bodů x 7,7 čar/mm
	Extra jemné	8 bodů x 15,4 čar/mm

Technické údaje počítačového faxu

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Rozhraní	USB 2.0 (Hi-Speed), Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T Bezdrátová síť LAN IEEE802.11 b/g/n/a (Volitelné)
Podporované operační systémy	Windows 8.1, Windows Server 2012 R2, Windows 8, Windows Server 2012, Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2003

Technické údaje internetového faxu

Položka	MC853 / MC873 / ES8453 / ES8473
Komunikační protokol	SMTP, POP3, MIME
Formát souborů TIFF	TIFF

Technické údaje skeneru

Položka		MC853/MC873/ES8453/ES8473
Typ skeneru		Dokumentové sklo s funkcí automatického podávání dokumentů
Snímač obrazu		Barevný CIS
Zdroj světla		LED diody
Tloušťka dokumentu	Automatický podavač dokumentů	60 - 120 g/m² (16 - 32 lb)
	Snímací sklo	20 mm
Kapacita automatického podavače dokumentů		100 listů (80 g/m²)
Skenovatelná oblast	Automatický podavač dokumentů	105 x 148 – 297 x 431.8 mm
	Snímací sklo	297 x 431.8 mm nebo méně
Rychlost skenování	Barva	Přibližně 1.2 sekund/stránku (A4, 300 x 300 dpi, ADF jednostranné)
	Mono	Přibližně 1.2 sekund/stránku (A4, 300 x 300 dpi, ADF jednostranné)

Technické údaje skenování do e-mailu

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Komunikační protokol	SMTP, POP3, MIME
Formát souboru	PDF (šifrování podporováno/vysoce komprimovaný), M/S-TIFF (RAW/G3/G4 komprimovaný), JPEG (JFIF) (barevný/jen stupně šedi), XPS
Autentizace e-mailového serveru	SMTP-AUTH, POP3

Specifikace Skenování do sdíleného adresáře

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Komunikační protokol	FTP, HTTP, CIFS
Formát souboru	PDF (šifrování podporováno/vysoce komprimovaný), M/S-TIFF (RAW/G3/G4 komprimovaný), JPEG (JFIF) (barevný/jen stupně šedi), XPS

Technické údaje skenování do paměti USB

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Připojovací rozhraní	USB 2.0 Host IF
Paměťové zařízení	Paměť USB (až 32 GB) Nezaručujeme funkčnost všech typů pamětí USB.
Podporovaný souborový systém	FAT12, FAT (FAT16), FAT32
Formát souboru	PDF (šifrování/vysoce komprimovaný), M-TIFF (RAW/G3/G4 komprimovaný), JPEG (JFIF) (barevný/jen stupně šedi), XPS

Specifikace Skenování do počítače

Položka		MC853 / MC873 / ES8453 / ES8473
Komunikační protokol	Windows	TWAIN, WIA, WSD
	Mac OS X	ICA
Formát souboru		TWAIN, WIA, ICA: PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF WSD: JPEG, PNG, TIFF, BMP

Technické údaje tisku

Položka		MC853/ES8453	MC873/ES8473
Metoda tisku		Suchá elektrofotografická metoda záznamu s diodou LED (světelná dioda)	
Emulace T		PostScript 3, PCL5C, PCL6 (XL), EPSON FX, IBM ProPrinter, XPS, PDF (v1.7 nebo starší)	
Rezidentní písma		PCL: 87 evropských písem PS: 80 evropských písem	
Rozlišení		600 x 600 dpi, 600 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi 2 bitové	
Barva		Žlutá, purpurová, azurová, černá	
Rychlost tisku		• A4 Jednostranný: Až 23 stran za minutu Oboustranný: Až 19 stran za minutu • Letter Jednostranný: Až 23 stran za minutu Oboustranný: Až 19 stran za minutu	• A4 Jednostranný: Až 35 stran za minutu Oboustranný: Až 27 stran za minutu • Letter Jednostranný: Až 35 stran za minutu Oboustranný: Až 27 stran za minutu
Doba do prvního výtisku	Pohotovostní režim	9,5 sekundy nebo méně	
	Úsporný režim	27 sekund	
Formát papíru	Zásobník 1	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, Tabloid, Statement, 8.5 palců SQ, Folio, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 8K (260 x 368 mm, 270 x 390 mm, 273 x 394 mm), 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), Vlastní velikost	
	Jednotka doplňkového zásobníku (volitelná)	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, Tabloid, 8.5 palců SQ, Folio, A3, A4, A5, B4, B5, 8K (260 x 368 mm, 270 x 390 mm, 273 x 394 mm), 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), Vlastní velikost	
	Víceúčelový zásobník	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, Tabloid, Statement, 8.5 palců SQ, Folio, A3, A4, A5, B4, B5, B6, Rejstříková karta (3 x 5 palců), 4 x 6 palců, 5 x 7 palců, Banner až do 52 palců, 8K (260 x 368 mm, 270 x 390 mm, 273 x 394 mm), 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), C4, C5, DL, Com-10, Vlastní velikost	
	Oboustranný tisk	Legal 13/13.5/14, Letter, Executive, Tabloid, A3, A4, A5, B4, B5, B6, 8.5 palců SQ, Folio, 8K (260 x 368 mm, 270 x 390 mm, 273 x 394 mm), 16K (197 x 273 mm, 195 x 270 mm, 184 x 260 mm), Vlastní velikost	
	Uživatelský formát	• Zásobník 1 105 - 297 mm (š), 148, 182 - 431.8 mm (d) • Doplňkový zásobník (volitelný) 148 - 297 mm (š), 182 - 431.8 mm (d) • Víceúčelový zásobník 64 - 297 mm (š), 90 - 1321 mm (d) •	

	• Oboustranný 128 - 297 mm (š), 182 - 431.8 mm (d)
Typ papíru	Běžný papír (64 g/m²- 256 g/m²), obálky, štítky
Způsob podávání	Automatické podávání ze Zásobníku 1, zásobníku MP a doplňkového zásobníku (volitelný), ruční podávání ze zásobníku MP
Kapacita zásobníků papíru	• Zásobník 1 300 listů papíru (méně než 80 g/m²), celková tloušťka 30 mm nebo méně. • Víceúčelový zásobník 100 listů standardního papíru (méně než 80 g/m²) a celková tloušťka 10 mm nebo méně, 10 obálek (85 g/m²). • Doplňkový zásobník (volitelný) 535 listů standardního papíru /80 g/m²a celková tloušťka 53 mm nebo méně.
Metoda výstupu	Lícem nahoru/dolů
Výstupní kapacita	• Výstupní zásobník 250 listů (méně než 80 g/m²) • Horní výstupní zásobník 100 listů (méně než 80 g/m²) • Zadní výstupní zásobník 100 listů (méně než 80 g/m²), 10 listů (velmi těžký papír/obálky)
Garantovaná oblast tisku	6,35 mm nebo více od okraje papíru (neplatí pro zvláštní média, jako jsou například obálky)
Přesnost tisku	Začátek tisku: ±2 mm, zešikmení papíru: ±1 mm/100 mm Rozšíření obrazu: ± 1 mm/100 mm (80 g/m²)
Doba zahřívání	• Od zapnutí napájení 32 sekund (při pokojové teplotě 25℃, jmenovité napětí) • Z režimu úspory energie 27 sekund (při pokojové teplotě 25℃, jmenovité napětí)
Vnější provozní podmínky	• Při provozu 10–32 ℃ / relativní vlhkost vzduchu 20–80 % (maximální teplota mokrého teploměru 25 ℃, maximální teplota suchého teploměru 2 ℃) • Mimo provoz 0 až 43℃/ relativní vlhkost vzduchu 10–90 % (maximální teplota mokrého teploměru 26.8 ℃, maximální teplota suchého teploměru 2 ℃)
Podmínky k dosažení garantované kvality tisku	• Rozsah provozních podmínek Teplota 10℃, vlhkost 20 až 80% RH Teplota 32℃, vlhkost 20 až 60% RH Vlhkost 20% RH, teplota 10 až 32℃ Vlhkost 80% RH, teplota 10 až 27℃ • Podmínky k zajištění kvality plně barevného tisku Teplota 17 až 27℃, vlhkost 50 až 70% RH
Spotřební materiál,	Tonerové kazety, obrazové válce, sešívačka, pásová jednotka, fixační

jednotka pro údržbu	jednotka, souprava podávacího válce

Technické údaje tisku z paměti USB

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Rozhraní	USB 2.0 (vysokorychlostní) Host IF
Paměťové zařízení	Paměť USB (až 32 GB) Nezaručujeme funkčnost všech typů pamětí USB.
Podporovaný souborový systém	FAT12, FAT (FAT16), FAT32
Formát souboru	PDF (v1.7, šifrování není podporováno), JPEG, TIFF (TIFF 6.0 Baseline), XPS, PRN (PS/PCL/XPS)

Technické údaje sítě

Položka	MC853/MC873/ES8453/ES8473
Rozhraní	Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, bezdrátová síť LAN IEEE802.11 a/b/g/n
Protokol	TCP/IPv4, TCP/IPv6, NetBIOS přes TCP, LPR, Port9100, IPP, FTP, HTTP, TELNET, SMTP, POP3, SNMPv1/v3, DHCP, DHCPv6, DNS, DDNS, UPnP, WINS, SLP, Bonjour, SNTP, LLTD, Rozpoznání webové služby (WSD), SSL/TLS, IPSec, CIFS, SMB (verze 1.0), LDAPv3, Kerberos

Technické údaje bezdrátové sítě LAN (Volitelné)

Položka	
Standard bezdrátové sítě LAN	Podpora standardů IEEE802.11a/b/g/n (2,4 GHz / 5 GHz)
Přenosová rychlost	IEEE 802.11n: Max. 150 Mbps IEEE802.11g: Max. 54 Mbps IEEE802.11b: Max. 11 Mbps IEEE 802.11a: Max. 54 Mbps
Anténní systém	Integrovaná anténa 1T1R
Zabezpečení	Zakázáno, WPA2-PSK, WPA2-EAP

Povinná prohlášení bezdrátové LAN

- Prohlášení FCC

- Prohlášení IC

- Evropa: Prohlášení o shodě CE.

Prohlášení FCC

VAROVÁNÍ FCC

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

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

- Přesměrujte nebo přemístěte přijímací anténu.

- Zvyšte vzdálenost mezi přístrojem a přijímačem.

- Připojte zařízení do zásuvky v jiném elektrickém okruhu, než je zapojen přijímač.

- Obraťte se o pomoc na prodejce nebo na zkušeného rádiového či televizního technika.

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

Prohlášení IC

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

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

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

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

Upozornění (FCC / IC):

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

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

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

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

Evropa - Prohlášení o shodě CE

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

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

Síť

- AirPrint
- Služba Google Cloud Print
- Software související se sítí
- Nastavení sítě
- Problémy se sítí

AirPrint

Použití služby AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/Odchozí fax) vám umožňuje tisknout, skenovat a odesílat faxové zprávy z počítač Mac bez instalace ovladačů. Můžete také tisknout ze zařízení iPhone, iPad a iPod touch díky funkci AirPrint (Tisk). Objeví se přehled funkce AirPrint a popis základního nastavení.

- O službě AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/ Odchozí fax)
- Nastavení služby AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/Odchozí fax)
- Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)
- Tisk se službou AirPrint (Tisk)
- Skenování prostřednictvím služby AirPrint (Skenování)
- Odeslání faxu prostřednictvím služby AirPrint (služba Odchozí fax)

O službě AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/ Odchozí fax)

AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/Odchozí fax) je funkcí, která vám umožňuje snadný tisk, skenování a odesílání faxu z počítače Mac. Můžete také tisknout ze zařízení iPhone, iPad a iPod touch díky funkci AirPrint (Tisk). Mobilní zařízení nebo Mac tento přístroj detekují automaticky.

Díky funkci AirPrint (Tisk) můžete snadno tisknout fotografie, e-maily, webové stránky nebo ostatní informace z obrazovky pomocí několika klepnutí.

AirPrint (Skenování) je funkce pro odeslání skenovaný obrázek z tohoto zařízení do počítače Mac.

AirPrint (FaxOutService) je faxovací funkce od společnosti Apple Inc. AirPrint (Služba Odchozí fax) umožňuje odesílat faxy přímo z počítače Mac.

Tyto funkce vyžadují připojení tohoto přístroje k počítači Mac prostřednictvím kabelové sítě LAN, bezdrátové sítě LAN nebo kabelu USB.

Další informace o funkci AirPrint naleznete na webu společnosti Apple Inc.

Nastavení služby AirPrint (Služba Tisk / Skenovat / Odchozí fax)

Připojte tento přístroj ke stejné síti jako mobilní zařízení.

Tento přístroj podporuje režim infrastruktury.

Poznámka

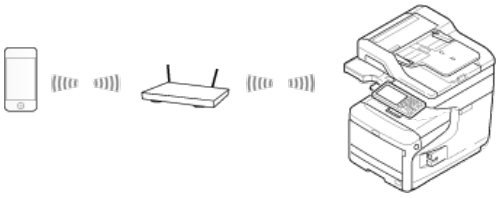
Tento přístroj nepodporuje režim ad-hoc.

Tento stroj je připojen k mobilním zařízením prostřednictvím přístupových bodů bezdrátové sítě.

Tento stroj je připojen k přístupovým bodům prostřednictvím kabelové nebo bezdrátové sítě LAN.

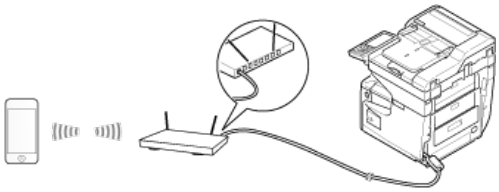
Chcete-li se připojit bezdrátovou sítí, zvolte nejprve bezdrátovou síť.

Připojení zařízení k síti



Pokud jako přístupový bod pro připojení k pevné síti LAN používáte router nebo rozbočovač, tento přístroj k routeru nebo rozbočovači připojte prostřednictvím kabelu LAN.

Připojení zařízení k síti



Chcete-li použít AirPrint z počítače Mac, připojte zařízení k počítači Mac.

Chcete-li tisknout prostřednictvím služby AirPrint (Tisk), musíte nastavení nakonfigurovat ze strany terminálu. Podrobnosti najdete v tématu "Tisk se službou AirPrint (Tisk)".

Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)

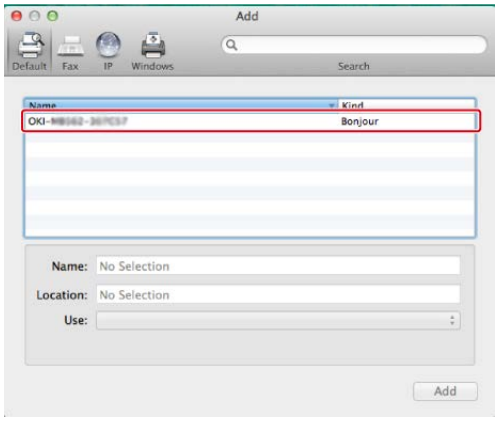
Pokud používáte AirPrint (Služba Tisk/Skenovat/Odchozí fax) poprvé, musíte přístroj přidat do počítače.

Připomínka

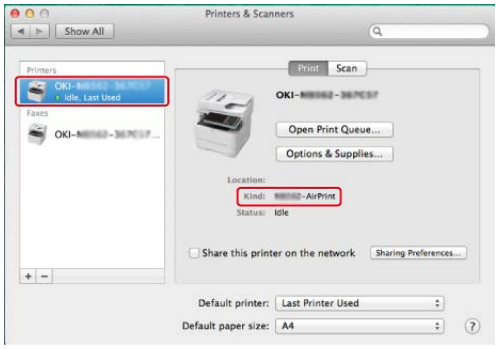
Jako příklad je použita obrazovka Mac OS X 10.10.

1. Pro účely navázání spojení zapněte zařízení a počítač.
2. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
3. Klikněte na tlačítko [Tiskárny a skenery].
4. Klikněte na tlačítko [+] a klikněte na [Přidat tiskárnu nebo skener].

5. Vyberte možnost [OKI-MC873-******] a klikněte na možnost [Přidat].



6. Zkontrolujte, zda je váš přístroj zobrazen v nabídce [Tiskárny] a v nabídce [Druh] je zobrazeno [OKI MC873-AirPrint].



7. Zavřete [Tiskárny a skenery].

Tisk se službou AirPrint (Tisk)

Tisk ze zařízení iOS

Tisk z počítače (Mac OS X)

Předtím, než použijete AirPrint v systému Mac OS X, zaregistrujte tento přístroj na počítači.

Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)

Tisk ze zařízení iOS

1. Otevřete soubor.
2. Poklepání na (Akce).
3. Poklepání na (Tisk).

   Zobrazí se název modelu tiskárny, který jste použili naposledy na stejné síti.

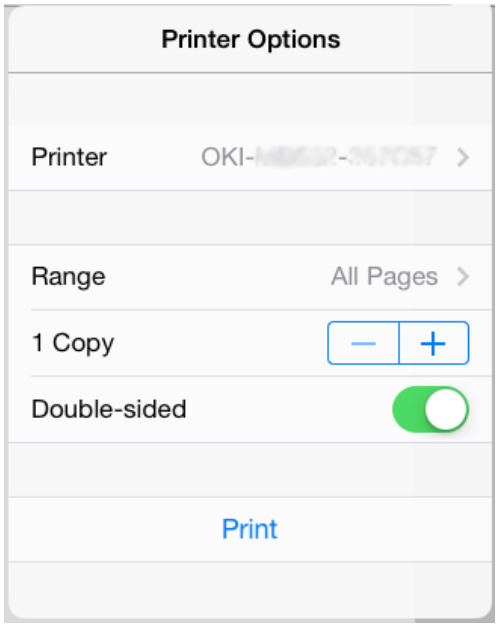
   Poznámka

   Pokud tisknete poprvé a je zobrazen libovolný název modelu kromě tohoto přístroje, vyberte v kroku 4 tento přístroj.

4. Klepnutím na [Tiskárnu] vyberte své zařízení.

   Jsou zobrazeny funkce, které tento přístroj podporují.

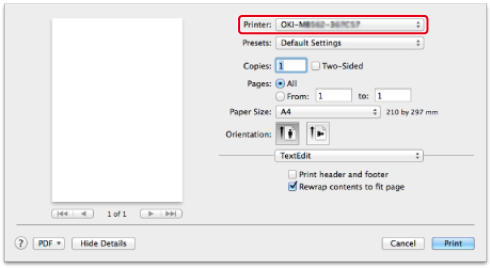
5. Nastavte volby.



6. Klepněte na [Tisk].

Tisk z počítače (Mac OS X)

1. Otevřete soubor.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z nabídky [Tiskárna] vyberte [OKI-MC873].



4. Nastavte volby.
5. Klikněte na tlačítko [Tisk].

Skenování prostřednictvím služby AirPrint (Skenování)

Volba režimu vzdáleného skenování

Režim jednoduchého skenování

Režim ručního skenování

Režim zabezpečeného skenování

Předtím, než použijete AirPrint v systému Mac OS X, zaregistrujte tento přístroj na počítači.

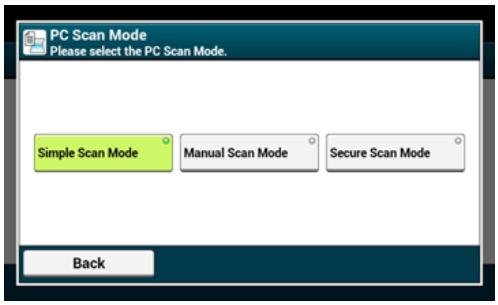
Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)

Volba režimu vzdáleného skenování

K dispozici jsou tři režimy vzdáleného skenování: Základní skenování, ruční skenování a zabezpečené skenování.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nastavení skeneru].
5. Stiskněte tlačítko [Režim skenování do PC]



6. Vyberte režim skenování a stiskněte tlačítko [OK].
7. Tiskněte [Zpět], dokud se neobjeví domovská obrazovka.

Režim jednoduchého skenování

1. Potvrďte, že tento přístroj stroj je v pohotovostním režimu (domovská obrazovka).

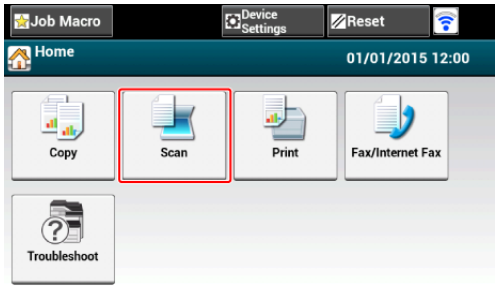
2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Na počítači spusťte skenovací program.

4. Ve skenovacím program klikněte na tlačítko skenování.

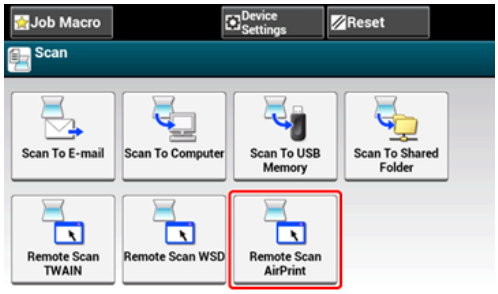
Režim ručního skenování

1. Stiskněte tlačítko (SKENOVAT).



2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.

3. Stiskněte tlačítko [Vzdálené skenování AirPrint].

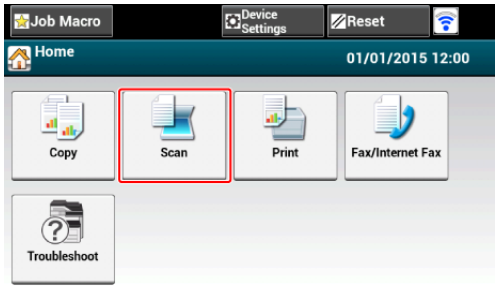


4. Na počítači spusťte skenovací program.

5. Ve skenovacím program klikněte na tlačítko skenování.

Režim zabezpečeného skenování

1. Stiskněte tlačítko (SKENOVAT).



2. Vložte dokument do automatického podavače dokumentů, nebo jej položte na snímací sklo.
3. Stiskněte tlačítko [Vzdálené skenování AirPrint].
4. Na počítači spusťte skenovací program.
5. Ve skenovacím program klikněte na tlačítko skenování.

Odeslání faxu prostřednictvím služby AirPrint (služba Odchozí fax)

Předtím, než použijete AirPrint v systému Mac OS X, zaregistrujte tento přístroj na počítači.

Registrace zařízení v počítači (Mac OS X)

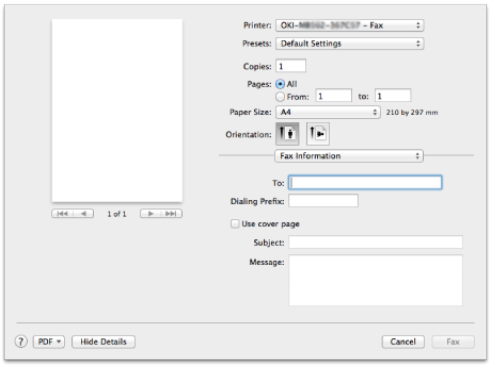
Připomínka

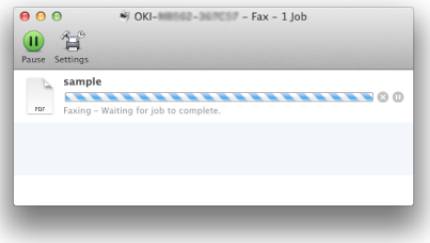
Jako příklad je použita obrazovka Mac OS X 10.10.

1. Otevřete soubor.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Z nabídky [Tiskárna] vyberte [OKI-MC873-******-Fax].
4. Zadejte umístění.

   Zadejte [Předvolbu vytáčení] a v případě potřeby zaškrtněte [Použít titulní list].

   Umístění lze vybrat více.
5. Zvolte [FAX].





Chcete-li tuto obrazovku zobrazit, před zahájením otevřete položku [Otevřít tiskovou frontu] z nabídky [Tiskárny a skenery] v [Předvolbách systému].

Zrušení provedete volbou [x].

Služba Google Cloud Print

Služba Google Cloud Print je tisková služba poskytovaná společností Google, která vám umožňuje tisknout prostřednictvím mobilního telefonu, smartphonu, počítače nebo jiného síťového zařízení. Následuje popis služby Google Cloud Print, základní nastavení a správy.

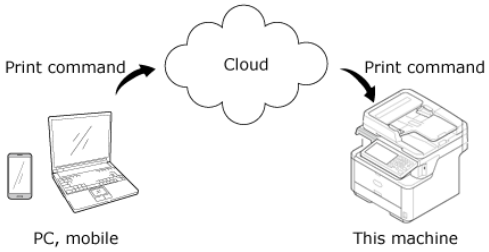
- O službě Google Cloud Print
- Nastavení služby Google Cloud Print
- Tisk ve službě Google Cloud Print
- Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print
- Kontrola nebo změna použití nastavení služeb Cloud
- Vymazání registrovaných informací
- Kontrola, zda je odstranění kompletní
- Import licencí CA proxy serveru

O službě Google Cloud Print

Toto zařízení podporuje službu Google Cloud Print.

Služba Google Cloud Print je tisková služba, která vám umožňuje zasílat data do tiskárny prostřednictvím mobilního telefonu, smartphonu, počítače nebo jiného zařízení po Internetu.

Díky službě Google Cloud Print můžete odkudkoli odesílat dokumenty nebo obrazy na zadanou tiskárnu. Například můžete tisknout z počítače doma na tiskárně v kanceláři, nebo z aplikace, kterou používáte vždy, na tiskárně doma. Takového tisku je snadné dosáhnout. Není třeba instalovat žádné ovladače ani stahovat software.



Za účelem používání služby Google Cloud Print musíte připravit následující.

- Toto zařízení

  Při nastavování služby Google Cloud Print musí být toto zařízení připojeno k internetu.

  Připojení zařízení k síti

Připomínka

Protože služba Google Cloud Print používá komunikaci po Internetu, doporučujeme vám používat bezpečnostní opatření.

- Komunikaci po Internetu omezujte pomocí firewallu nebo jiného zabezpečovacího systému.
- Změňte heslo správce, které je na zařízení nastaveno ve výchozím nastavení.

- Síťová zařízení

  Síťová zařízení jsou počítače nebo mobilní zařízení připojená k Internetu. Nastavte službu Google Cloud Print nebo provádějte operace z podporovaných aplikací.

- Účet Google

  Tento účet je zapotřebí k nastavení služby Google Cloud Print nebo k tisku z podporované aplikace.

- Podporovaná aplikace

  Aplikace, které běží na síťovém zařízení, a umožňují používat službu Google Cloud Print.

  Podrobnosti o podporovaných operačních systémech a aplikacích najdete na webu Google. Doporučeným prohlížečem je Google Chrome.

  Webová stránka Google (http://www.google.com/cloudprint/learn/apps.html)

- Síť

  Používá se mezi síťovými zařízeními a službou Cloud a mezi službou Cloud a zařízením.

  Služba Google Cloud Print nepodporuje IPv6.

Nastavení služby Google Cloud Print

K použití služby Google Cloud Print je zapotřebí účet Google. Tato část popisuje, jak zaregistrovat zařízení do služby Google Cloud Print za využití účtu Google.

Pokud již účet máte, nemusíte si nový účet zakládat. Přejděte ke kroku 3.

Připomínka

- Ke vstupu do nabídky [Google Cloud Print (Služby Google Cloud Print)] potřebujete uživatelské jméno a heslo administrátora. Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
- V tomto manuálu je sice popsán způsob nastavení serverů z ovládacího panelu, ale pokud máte možnost pracovat s počítačem, doporučujeme vám servery nastavovat z webové stránky tohoto zařízení.

  Pro kontrolu z webové stránky vyberte položku [Admin Setup (Nastavení správce)] > [Network (Síť)] > [TCP/IP (TCP/IP)] v části "Položky dostupné na webové stránce".

1. Přistupte k webové stránce Google z počítače, smartphonu nebo jiného mobilního zařízení.

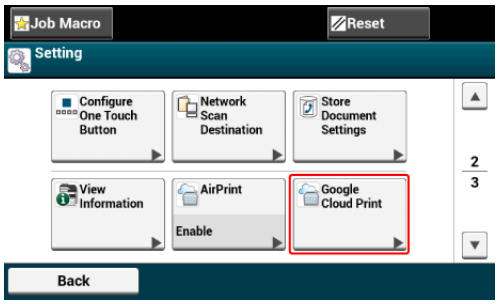
   Webová stránka Google (https://accounts.google.com/signup)

2. Dle pokynů na obrazovce si vytvořte účet Google.

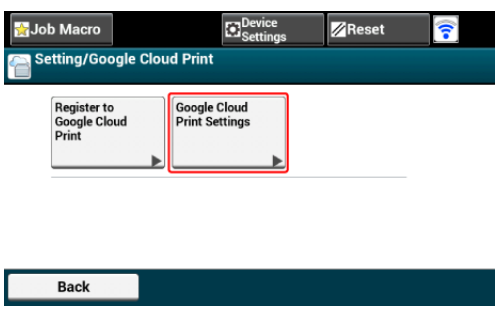
3. Zkontrolujte správné nastavení IP adresy, maska podsítě a adresy brány zařízení.

4. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.

5. Stiskněte [Google Cloud Print].



6. Stiskněte [Nastavení služby Google Cloud Print]

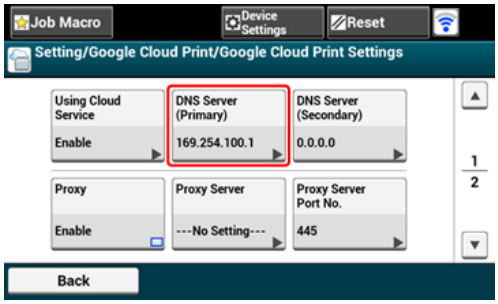


7. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

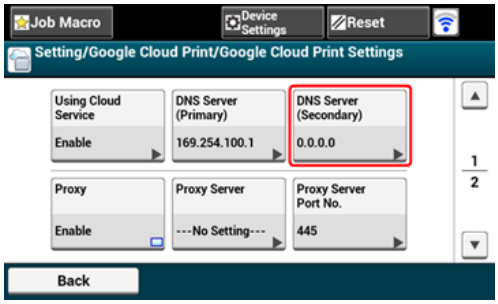
Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

8. Zkontrolujte nastavení [DNS serveru (Primárního)].

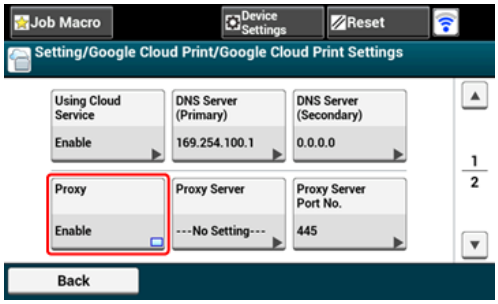
Hodnota [0.0.0.0] informuje o nesprávném nastavení hodnoty, a tak nastavte IP adresu odpovídající vašemu prostředí.



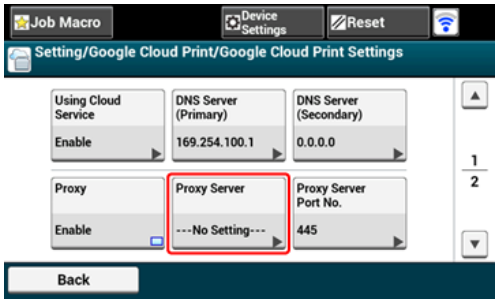
Pokud je používán sekundární server DNS, zkontrolujte nastavení hodnoty [Serveru DNS (sekundárního)].



Je-li používán server proxy, přepněte [Proxy] na hodnotu [Povolit] a pokračujte ke kroku 10.



9. Stiskněte tlačítko [Server proxy].

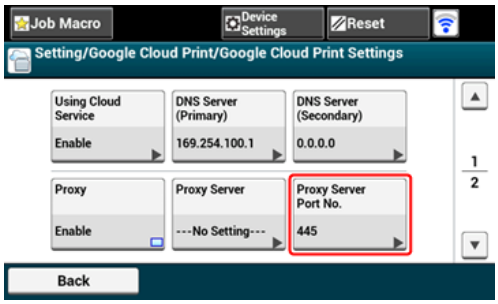


10. Zadejte název serveru.

Lze zadat až 64 znaků.

11. Stiskněte tlačítko [OK].

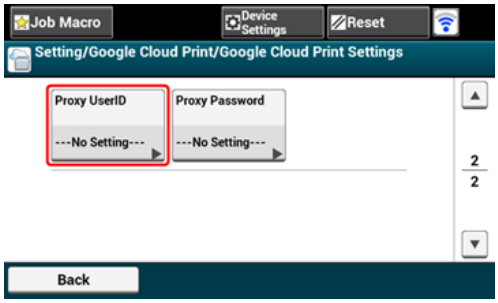
12. Stiskněte [Číslo portu serveru proxy].



13. Zadejte číslo portu serveru proxy.

14. Stiskněte tlačítko [OK].

15. Stiskněte [ID uživatele proxy]

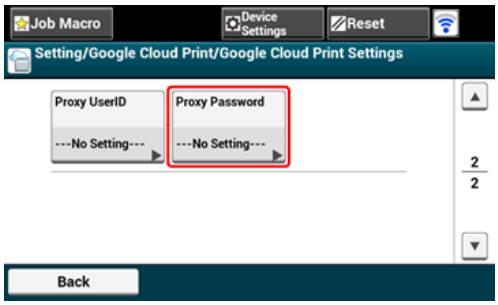


16. Zadejte ID uživatele proxy.

Lze zadat až 64 znaků.

17. Stiskněte tlačítko [OK].

18. Stiskněte tlačítko [Heslo proxy].



19. Zadejte heslo proxy.

Lze zadat až 64 znaků.

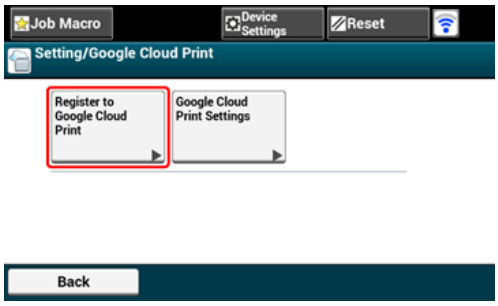
Připomínka

Při nastavování hodnot se obraťte na správce sítě.

20. Stiskněte tlačítko [OK].

21. Pro návrat do nabídky [Google Cloud Print] stiskněte tlačítko [Zpět].

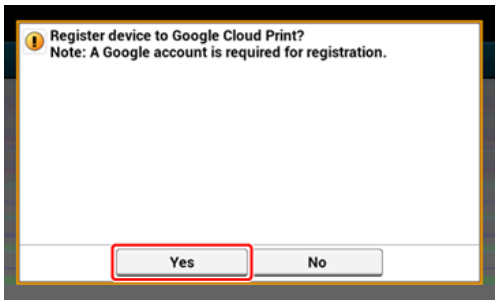
22. Stiskněte [Registrovat ke službě Google Cloud Print]



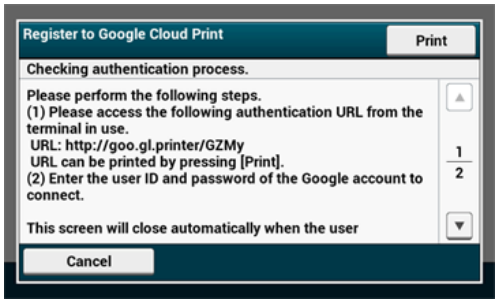
23. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

24. Když se objeví zpráva [Registrovat ke službě Google Cloud Print? Poznámka: K registraci je zapotřebí účet Google.], vyberte [Ano].



25. Zobrazí se ověřování cílové URL.



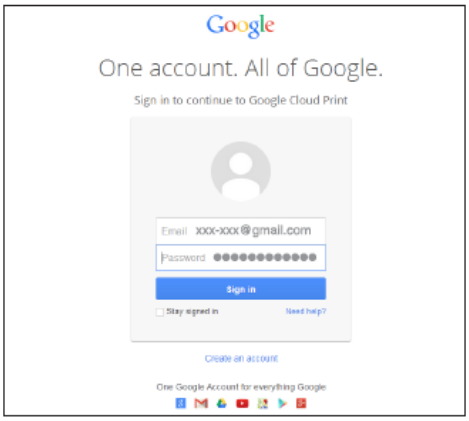
Stiskněte tlačítko [Print (Tisk)] a vytiskne se cílová adresa URL ověření.

Poznámka

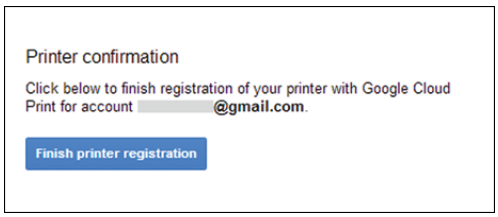
- Zpracování (ověření) registrace musí proběhnout v časovém limitu (přibližně 10 minut).
- Dokončete registraci přechodem ke kroku 32 v časovém limitu.
- Pokud nedokážete operaci dokončit v časovém limitu a zobrazí se chybová zpráva, vraťte se ke kroku 23 a proveďte registraci znovu.

26. Přejděte v počítači nebo mobilním zařízení na cílovou adresu URL ověření, kterou jste si vytiskli v kroku 27.

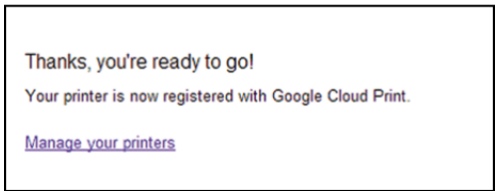
27. Když se zobrazí přihlašovací obrazovka účtu Google, zadejte informace k účtu Google a poté klikněte na [Přihlásit se].



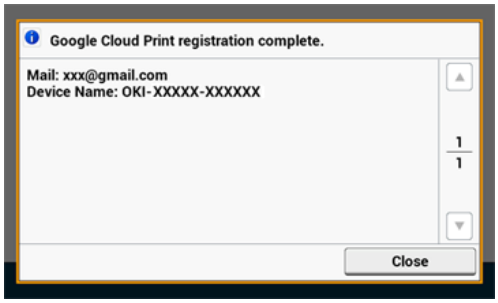
28. Když se zobrazí registrační obrazovka, klikněte na [Dokončit registraci tiskárny].



29. Vyčkejte, než se objeví zpráva [Děkujeme, jste připraveni!].



30. Když se zobrazí zpráva o obsahu a dokončení registrace na ovládacím panelu zařízení, přečtěte si ji posunem obrazovky.



Témata

Tisk ve službě Google Cloud Print

Tisk ve službě Google Cloud Print

Automatický tisk

Ruční tisk

Úprava nastavení tisku

Rušení tisku

Nastavením určíte, kdy se má zahájit tisk po přijetí dat do zařízení ze služby Google Cloud Print.

Poznámka

- Než použijete službu Google Cloud Print, službu Google Cloud Print nastavte.

  Služba Google Cloud Print
- Kvalita tisku nemusí být při tisku z ovladače tiskárny a při tisku ze zařízení stejná.
- Soubory PDF s efekty průhlednosti se nemusí vytisknout správně.
- Zašifrované soubory PDF se nemusí vytisknout vůbec.

Automatický tisk

Když zařízení obdrží data tisku, automaticky začne tisknout.

1. Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto.
2. Spusťte aplikaci podporující službu Google Cloud Print na počítači nebo mobilním zařízení.

   Připomínka

   Služba Google Cloud Print podporuje aplikace Google Chrome, Gmail, Google Drive a další.
3. V aplikaci klepněte na ikonu klíče nebo na rozevírací seznam a poté ze zobrazeného rozevíracího seznamu vyberte možnost [Tisk].
4. Vyberte na zobrazené obrazovce registrované zařízení.
5. Vyberte nastavení tisku a zvolte tisk.

   Připomínka

   - K tisku použijte účet Google, který jste použili při registraci zařízení do služby Google Cloud Print.
   - Za účelem tisku pod jiným účtem Google musíte upravit nastavení [Sdílení] podle údajů poskytnutých službou Google Cloud Print.

Ruční tisk

Ruční tisk použijte ve chvíli, kdy není možné tisknout automaticky, nebo pokud chcete tisknout ihned po obdržení dat.

1. Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto.
2. Stiskněte [Tisk] nebo tlačítko (TISK).
3. Stiskněte tlačítko [Služba Google Cloud Print].

4. Stiskněte tlačítko [Ano] na obrazovce potvrzení.
5. Pokud tisková data zůstanou ve službě Google Cloud Print, tisk se spustí.

> **Připomínka**
>
> Chcete-li tisk spustit ručně, nastavte [Použití služby Cloud Service] na možnost [Povolit] nebo [Pozastavit].
>
> Podrobnosti o [Použití služby Cloud Service] najdete v oddíle "Kontrola nebo změna použití nastavení služeb Cloud".

Úprava nastavení tisku

Nastavení tisku změníte pomocí funkce [Možnosti] na obrazovce výběru tiskárny, která se zobrazí při tisku z podporované aplikace.

Nastavení tisku nelze změnit přímo ze zařízení.

Rušení tisku

Za účelem zrušení během tisku proveďte zrušení ze zařízení.

Zrušení tiskové úlohy

Zrušení před tiskem provedete tak, že smažete tiskovou úlohu z obrazovky správy služby Google Cloud Print.

Obrazovka správce služby Google Cloud Print (https://www.google.com/cloudprint)

Kontrola registrací ke službě Google Cloud Print

Kontrola z obrazovky Správa služby Google Cloud Print

Kontrola z webové stránky

Kontrola z ovládacího panelu

To, zda je zařízení zaregistrováno ve službě Google Cloud Print, můžete zkontrolovat jedním ze tří následujících způsobů.

Kontrola z obrazovky Správa služby Google Cloud Print

1. Přistupte k webové stránce Google z počítače, smartphonu nebo jiného mobilního zařízení.

   Webová stránka Google (https://accounts.google.com)

2. Zadejte své informace k účtu Google a potom klikněte na tlačítko [Přihlásit].

3. Klikněte na tlačítko [Tisk].

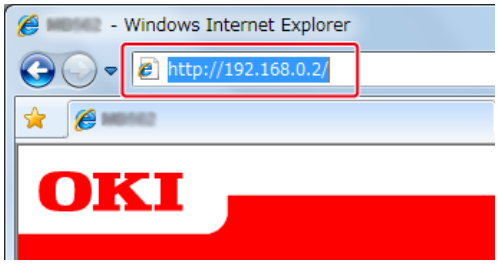
   Zobrazí se registrované tiskárny.

Kontrola z webové stránky

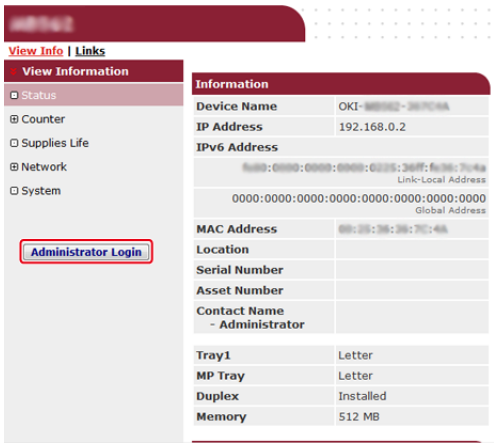
1. Otevřete webový prohlížeč.

2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   Adresu IP tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji" v části "Základní operace".



3. Klikněte na [Administrator Login].



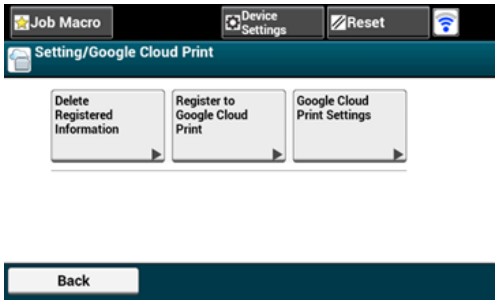
Připomínka

Výchozí tovární nastavení uživatelského jména a hesla pro [Administrator Login (Přihlášení správce)] jsou "admin" a "aaaaaa".

4. Klikněte na [SKIP].
5. Klikněte na [View Information].
6. Klikněte na [Network].
7. Zkontrolujte, zda je pro [Službu Google Cloud Print] uvedeno [Registered].

Kontrola z ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko (Nastavení).
2. Pro volbu položky [Google Cloud Print] stiskněte ▼ a potom stiskněte (OK).
3. Zkontrolujte, zda jsou zobrazeny následující tři položky.



Kontrola nebo změna použití nastavení služeb Cloud

Kontrola použití nastavení služeb Cloud

Změna pomocí webové stránky

Změna pomocí ovládacího panelu

Nastavení služby Google Cloud Print můžete kontrolovat i upravovat.

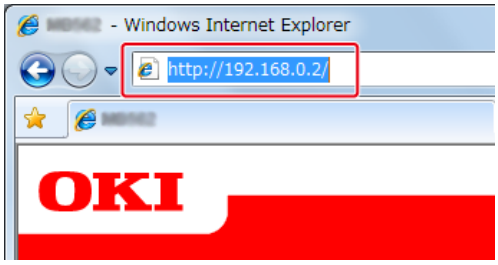
Kontrola použití nastavení služeb Cloud

Zkontrolujte stav použití služby Cloud z webové stránky zařízení.

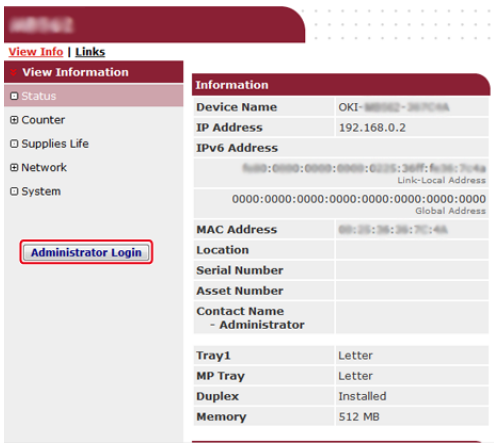
1. Otevřete webový prohlížeč.

2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   Adresu IP tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji" v části "Základní operace".



3. V horní části obrazovky klikněte na [Administrator Login].



> **Připomínka**
>
> Výchozí tovární nastavení uživatelského jména a hesla pro [Administrator Login (Přihlášení správce)] jsou "admin" a "aaaaaa".

4. Klikněte na [SKIP].

5. Klikněte na [View Information].

6. Klikněte na [Network].

7. Klikněte na [Službu Google Cloud Print].

8. Klikněte na [Using Cloud Service].

   Zobrazí se obrazovka stavu použití. Stavy použití jsou tři:

   Zapnout: Tisknout můžete automaticky nebo ručně.

   Pozastavit: Tisknout můžete ručně. Tento stav se hodí, pokud nechcete tisknout automaticky.

   Vypnout: Tisk není možný. Tento stav použijte, pokud chcete pozastavit používání služby Google Cloud Print a v dalších případech.

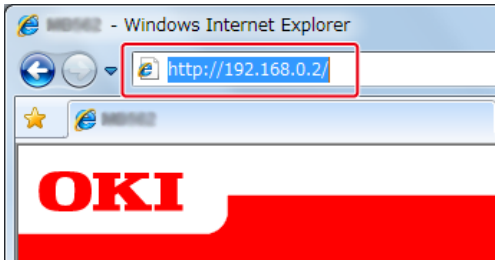
Změna pomocí webové stránky

Změňte nastavení použití služby Cloud z webové stránky zařízení.

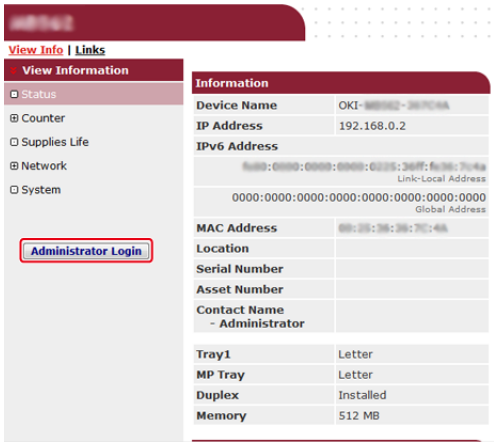
1. Otevřete webový prohlížeč.

2. Zadejte "http://(Adresa IP zařízení)" do adresního řádku a poté stiskněte klávesu <Enter>.

   Adresu IP tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji" v části "Základní operace".



3. V horní části obrazovky klikněte na [Administrator Login].



Připomínka

Výchozí tovární nastavení uživatelského jména a hesla pro [Administrator Login (Přihlášení správce)] jsou "admin" a "aaaaaa".

4. Klikněte na [SKIP].
5. Klikněte na [View Information].
6. Klikněte na [Network].
7. Klikněte na [Službu Google Cloud Print].
8. Klikněte na [Using Cloud Service].
9. Změňte nastavení.

Změna pomocí ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Služba Google Cloud Print].
3. Stiskněte tlačítko [Nastavení služby Google Cloud Print].
4. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
5. Stiskněte tlačítko [Použití služby Cloud Service].
6. Zvolte typ nastavení.

Vymazání registrovaných informací

Podle níže uvedeného návodu odstraníte informace o zařízení registrované ve službě Google Cloud Print.

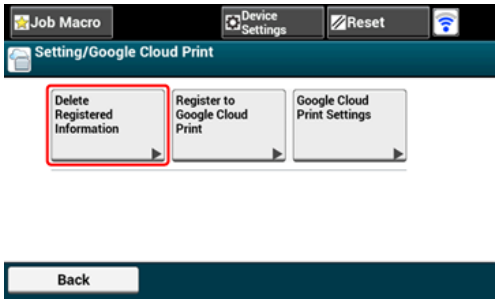
1. Ověřte, zda je přístroj připojen k síti.

> **Připomínka**
>
> Pokud odstraníte informace se zařízením připojeným k síti, zároveň se smažou také informace na obrazovce správce služby Google Cloud Print.
>
> Obrazovka správce služby Google Cloud Print (https://www.google.com/cloudprint)

2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.

3. Stiskněte tlačítko [Služba Google Cloud Print].

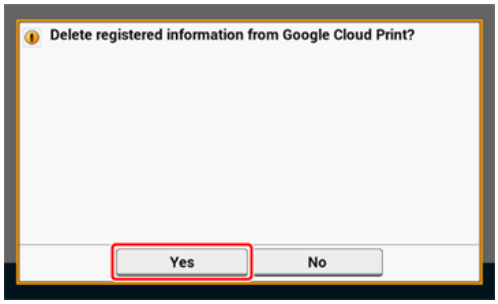
4. Stiskněte tlačítko [Odstranit registrační údaje].



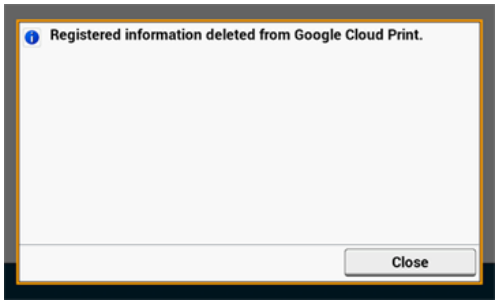
5. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

6. Stiskněte tlačítko [Ano] na obrazovce potvrzení.



7. Po dokončení odstranění se zobrazí následující obrazovka.


Registered information deleted from Google Cloud Print.
Close

Kontrola, zda je odstranění kompletní

Kontrola z obrazovky Správa služby Google Cloud Print

Kontrola z webové stránky

Kontrola z ovládacího panelu

Pokud na obrazovce správce služby Google Cloud Print zůstaly registrační informace

Pokud vymažete informace na obrazovce správce služby Google Cloud Print

To, zda je zařízení vymazáno ze služby Google Cloud Print, můžete zkontrolovat jedním ze tří následujících způsobů.

Kontrola z obrazovky Správa služby Google Cloud Print

1. Přistupte k webové stránce Google z počítače, smartphonu nebo jiného mobilního zařízení.

   Webová stránka Google (https://accounts.google.com)

2. Zadejte své informace k účtu Google a potom klikněte na tlačítko [Přihlásit se].

3. Klikněte na tlačítko [Tisk].

   Zkontrolujte, zda je zařízení nabídnuto.

Kontrola z webové stránky

1. Otevřete webový prohlížeč.

2. Zadejte "http://(Adresa IP zařízení)" do adresního řádku a poté stiskněte klávesu <Enter>.

3. V horní části obrazovky klikněte na [Administrator Login].

   Připomínka

   Výchozí tovární nastavení uživatelského jména a hesla pro [Administrator Login (Přihlášení správce)] jsou "admin" a "aaaaaa".

4. Klikněte na [SKIP].

5. Klikněte na [View Information].

6. Klikněte na [Network].

7. Zkontrolujte, zda je pro [Službu Google Cloud Print] uvedeno [Registered].

Kontrola z ovládacího panelu

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Služba Google Cloud Print].
3. Zkontrolujte zobrazení dvou položek, a sice [Registace ke Google Cloud Print] a [Nastavení služby Google Cloud Print].

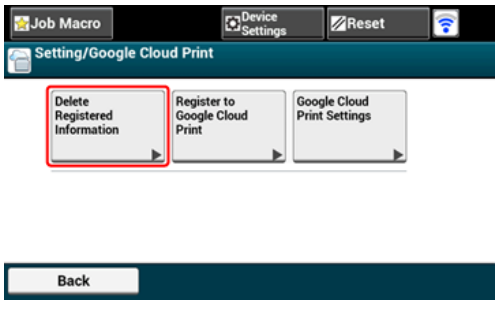
Pokud na obrazovce správce služby Google Cloud Print zůstaly registrační informace

Pokud odstraníte registrační informace podle postupu "Odstranění registračních informací", aniž by bylo zařízení připojeno k síti, registrované zařízení může být i nadále na obrazovce správce služby Google Cloud Print uvedeno (https://www.google.com/cloudprint). V takovém případě odstraňte zařízení z obrazovky správce služby Google Cloud Print.

Pokud vymažete informace na obrazovce správce služby Google Cloud Print

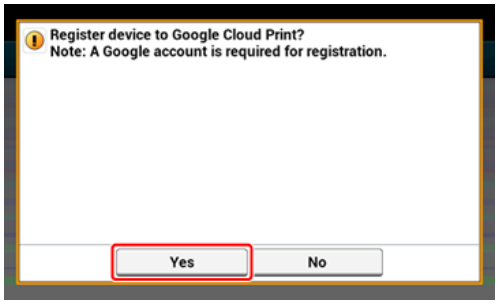
Pokud jste vymazali registrované zařízení na obrazovce správce služby Google Cloud Print (https://www.google.com/cloudprint), registrační informace v zařízení zůstanou uloženy. V takovém případě odstraňte registrační informace pomocí ovládacího panelu zařízení.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Stiskněte tlačítko [Služba Google Cloud Print].
3. Stiskněte tlačítko [Odstranit registrační údaje].



4. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
5. Stiskněte tlačítko [Ano] na obrazovce potvrzení.


Register device to Google Cloud Print?
Note: A Google account is required for registration.
Yes
No

Import licencí CA proxy serveru

Licence CA můžete importovat z webové stránky tohoto zařízení (http:///(IP adresa tohoto zařízení)).

Zadejte certifikát vydaný certifikační autoritou, které server proxy důvěřuje. Lze importovat soubor PEM, DER nebo PKCS#7.

Připomínka

Podrobnosti o své síti vám sdělí správce sítě.

Software související se sítí

- Webové stránky tohoto přístroje
- Pomocí Nástroje konfigurace
- Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR
- Rozšíření sítě
- Použití Nastavení síťové karty (Mac OS X)

Nastavení sítě

- Připojení k bezdrátové síti LAN (pouze, je-li připojen bezdrátový modul sítě LAN)
- Připojení prostřednictvím kabelu LAN
- Inicializace Nastavení sítě
- Nastavení DHCP serveru

Připojení k bezdrátové síti LAN (pouze, je-li připojen bezdrátový modul sítě LAN)

Připojte tento přístroj k síti pomocí bezdrátové sítě LAN.

Poznámka

Je vyžadován modul bezdrátové sítě LAN (volitelný).

Před použitím tohoto přístroje v prostředí bezdrátové sítě LAN si důkladně přečtěte následující pokyny.

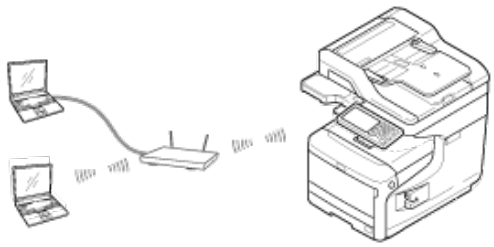
- Přístroj nelze současně připojit ke kabelové síti LAN a k bezdrátové síti LAN. Používáte-li bezdrátovou síť LAN, nepřipojujte k tomuto přístroji kabel sítě LAN.
- Pokud se přístroj používá v prostředí bezdrátové sítě, nepřejde do režimu hlubokého spánku, ale do režimu spánku.
- V blízkosti přístroje neumisťujte žádné elektrické výrobky, které emitují rádiové vlny krátkého dosahu (například mikrovlnnou troubu nebo digitální bezdrátový telefon).
- Pokud se mezi přístrojem a bezdrátovými přístupovými body sítě LAN nachází kovová překážka, hliníkový rám nebo železobetonová zeď, může být navázání spojení obtížnější.
- Komunikační rychlost bezdrátového připojení k síti LAN může být v závislosti na prostředí nižší než u kabelové sítě LAN nebo USB připojení. Chcete-li tisknout velká data, jako například fotografií, doporučujeme tisknout prostřednictvím kabelové sítě LAN nebo připojení USB.

Přípravy pro použití bezdrátové sítě LAN

Zařízení lze připojit k prostředí bezdrátové sítě prostřednictvím bezdrátových přístupových bodů LAN (s podporou WPS).

Před použitím zkontrolujte, zda váš bezdrátový přístupový bod podporuje následující prostředí.

Položka	Hodnota
Standard	IEEE 802.11 a/b/g/n
Metoda přístupu	Režim infrastruktury



Kontrola metody nastavení bezdrátové sítě LAN

Zkontrolujte, zda váš bezdrátový přístupový bod LAN podporuje WPS a vyberte metodu nastavení.

Pokud váš přístupový bod podporuje WPS, naleznete další pokyny v části „Připojení prostřednictvím WPS", a pokud si nejste jisti, zda váš přístupový bod podporuje WPS, naleznete další pokyny v části „Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu".

- Připojení prostřednictvím WPS

  Pokud přístupový bod bezdrátového připojení LAN WPS podporuje, můžete se k bezdrátové síti LAN připojit prostřednictvím tlačítka WPS.

- Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu

  Pokud přístupový bod bezdrátové sítě WPS nepodporuje, můžete zadat přístupový bod bezdrátové sítě LAN, který chcete pro navázání připojení použít, výběrem přístupového bodu bezdrátové sítě LAN, které tiskárna detekovala.

- Manuální nastavení připojení z ovládacího panelu

  Pro připojení k bezdrátové síti LAN zadejte manuálně informace o bezdrátovém přístupovém bodu sítě LAN (SSID, metodu šifrování a šifrovací klíč).

- Kontrola správně navázaného spojení

  Tato část popisuje postup kontroly prostřednictvím použití tiskárny, zda je připojení k bezdrátové síti LAN navázáno správně.

Připojení prostřednictvím WPS

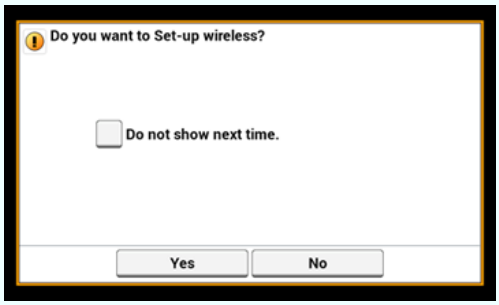
Pokud přístupový bod bezdrátové LAN podporuje WPS, můžete se k bezdrátové síti LAN snadno připojit pomocí tlačítka snadné nastavení (tlačítko WPS).

Připojte se podle následujícího postupu.

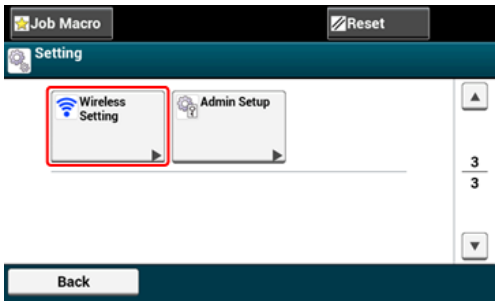
1. Pozici tlačítka WPS zkontrolujte podle návodu k obsluze, obsaženého v přístupovém bodu bezdrátové sítě LAN nebo v jiném dokumentu.
2. Zkontrolujte, zda se bezdrátový přístupový bod k síti LAN spustí a funguje správně.
3. Zapněte zařízení.

Připomínka

Pokud se zobrazí následující obrazovka, stiskněte [Ano] a pokračujte ke kroku 6.



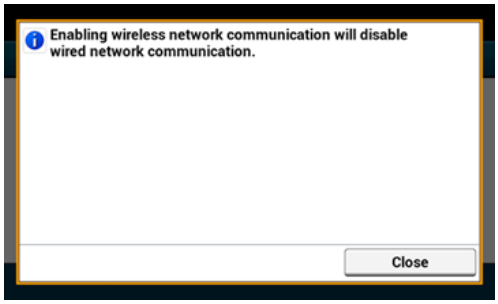
4. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].
5. Stiskněte [Nastavení bezdrátové komunikace].



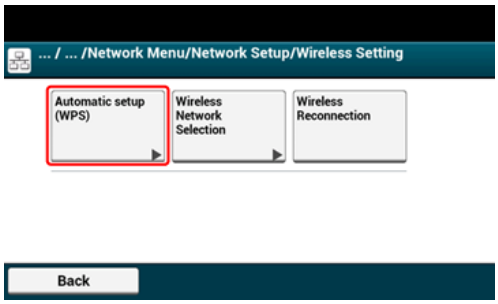
6. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

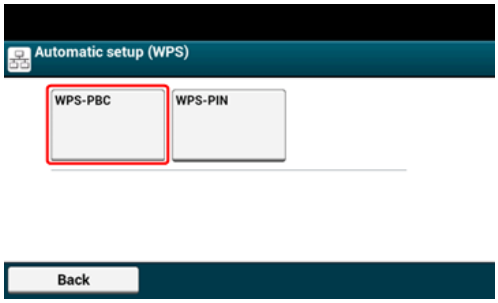
Na zhruba 5 vteřin se zobrazí následující zpráva.



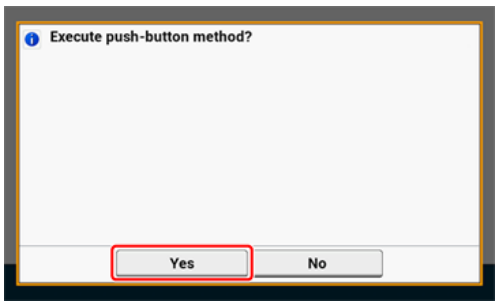
7. Stiskněte [Automatické nastavení (WPS)].



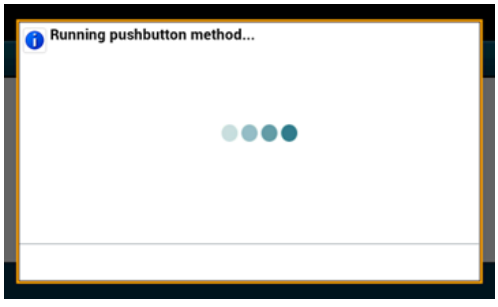
8. Stiskněte [WPS-PBC].



9. Stiskněte [Ano].



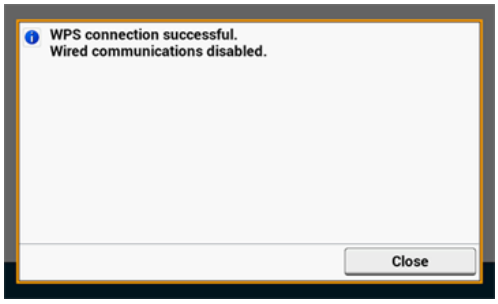
Přístroj začne vyhledávat bezdrátové přístupové body sítě LAN. Následující obrazovka se zobrazí na přibližně 2 minuty, během nichž na několik vteřin stiskněte a držte tlačítko WPS na přístupovém bodu bezdrátové sítě LAN.



Poznámka

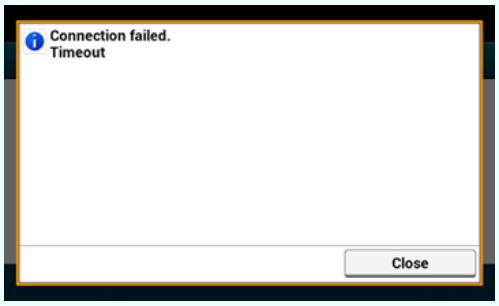
Je-li v provozu WPS, nemůžete ovládat panel.

Po zobrazení následující obrazovky je nastavení bezdrátové sítě LAN dokončeno.



Připomínka

- Pokud se zobrazí následující obrazovka, opakujte postup od kroku 8.



- V případě stisknutí několika WPS tlačítek v téměř stejný okamžik na dvou nebo více bezdrátových přístupových bodech LAN se zobrazí [Překrývání] a spojení se nenaváže. Vyčkejte okamžik a zkuste to znovu.

Témata

Kontrola správně navázaného spojení

Výběr bezdrátového přístupového bodu LAN pro připojení z ovládacího panelu

Pokud bezdrátový LAN přístupový bod nepodporuje WPS, můžete pro navázání spojení zvolit bezdrátový přístupový bod k LAN, z přístrojem nalezených bezdrátových přístupových bodů v síti LAN. V takovém případě musíte zadat šifrovací klíč.

Proveďte nastavení podle následujícího postupu.

1. Zkontrolujte SSID a šifrovací klíč podle návodu k použití, který je součástí bezdrátového přístupového bodu, nebo jiné dokumenty, a informaci si zapište.

Připomínka

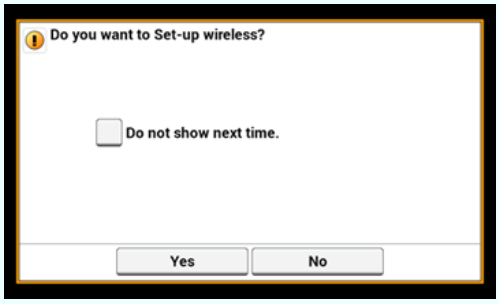
- SSID je také nazýván síťovým názvem ESSID nebo ESS-ID.
- Šifrovací klíč je také nazýván síťovým klíčem, bezpečnostním klíčem, heslem nebo Předsdíleným klíčem.

2. Zkontrolujte, zda se bezdrátový přístupový bod k síti LAN spustí a funguje správně.

3. Zapněte zařízení.

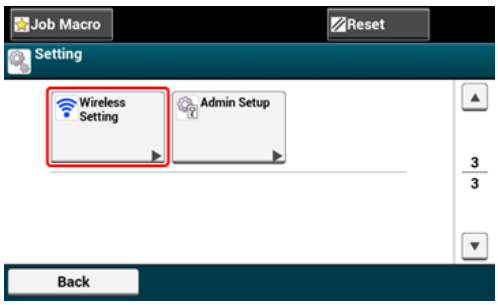
Připomínka

Pokud se zobrazí následující obrazovka, stiskněte [Ano] a pokračujte ke kroku 6.



4. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].

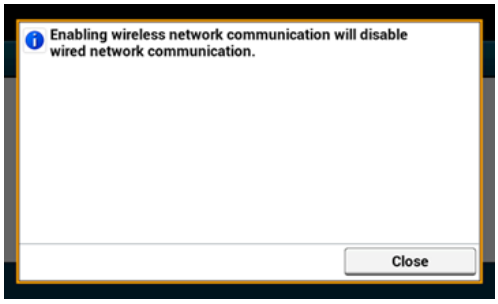
5. Stiskněte [Nastavení bezdrátové komunikace].



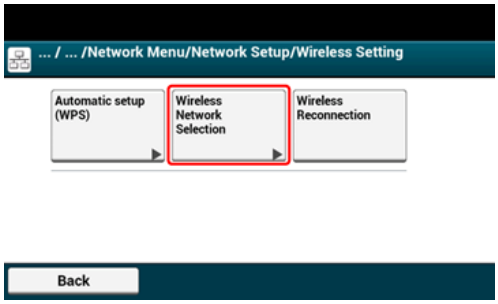
6. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

Na zhruba 5 vteřin se zobrazí následující zpráva.



7. Stiskněte [Výběr bezdrátové sítě].



Přístroj začne vyhledávat bezdrátové přístupové body sítě LAN. Chvíli počkejte.

8. Vyberte přístupový bod bezdrátové sítě LAN, k němuž se chcete připojit, a stiskněte [Vybrat].

Poznámka

Pokud se zobrazí jen [Ruční nastavení] nebo v seznamu není SSID bezdrátového LAN přístupového bodu, který chcete použít, prove´dte nastavení dle postupu v "Manuální nastavení připojení z ovládacího panelu".

Zobrazí se vstupní obrazovka šifrovacího klíče vhodného pro šifrování zvoleného přístupového bodu bezdrátové sítě LAN.

9. Zadejte šifrovací klíč a potom stiskněte tlačítko [OK].

Připomínka

Šifrovací klíč se liší v závislosti na přístupovém bodu bezdrátové sítě LAN nebo zabezpečení.

- Pokud se zobrazí zpráva [Zadejte předsdílený klíč.]

Položka	Popis
Zabezpečení	WPA2-PSK
Šifrovací klíč	Zadejte předsdílený klíč.

- V případě zobrazení hlášení [Případnou změnu nastavení proveďte z webové stránky.]

Položka	Popis
Zabezpečení	WPA2-EAP

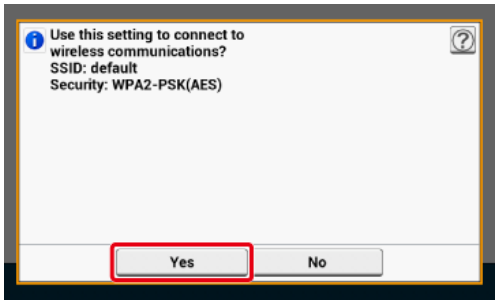
Nastavit z webové stránky přístroje.

Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

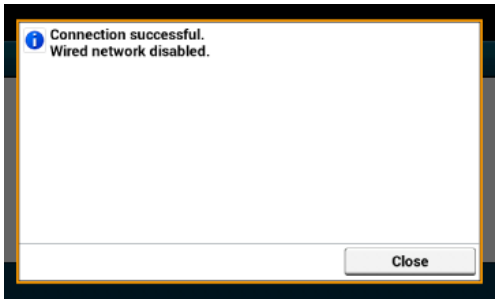
- Pokud se neuplatní ani jeden z výše uvedených dvou postupů

Položka	Popis
Zabezpečení	Zakázat
Šifrovací klíč	Není nutná žádná položka.

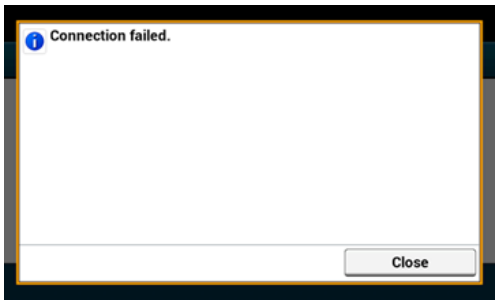
10. Pokud je zobrazené SSID stejné, jako to, které jste připravili v kroku 1, stiskněte [ANO].



Po zobrazení následující obrazovky je nastavení bezdrátové sítě LAN dokončeno.



Pokud se zobrazí následující obrazovka, opakujte postup od kroku 5.



Kontrola správně navázaného spojení

Manuální nastavení připojení z ovládacího panelu

Pro připojení k bezdrátové síti LAN nastavte informace o přístupovém bodu bezdrátové sítě LAN (SSID, metodu šifrování a šifrovací klíč) ručně.

Proveďte nastavení podle následujícího postupu.

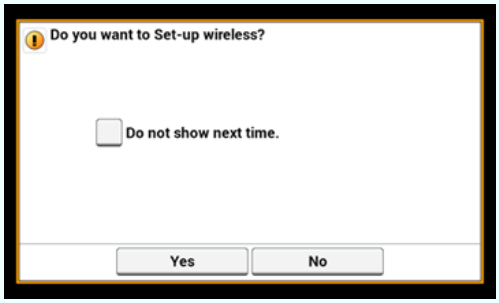
1. Zkontrolujte SSID a šifrovací klíč podle návodu k použití, který je součástí bezdrátového přístupového bodu, nebo jiné dokumenty, a informaci si zapište.

> **Poznámka**
>
> Pokud je metoda šifrování WPA2-EAP, proveďte nastavení z webové stránky přístroje.
>
> Pro podrobné informace otevřete webovou stránku tohoto přístroje a klikněte na položky [Nastavení správce] > [Síť] > [Nastavení bezdrátové komunikace] > [Ruční nastavení].
>
> Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

> **Připomínka**
>
> - SSID se také nazývá síťovým názvem ESSID nebo ESS-ID.
> - Šifrovací klíč se také nazývá síťový klíč, bezpečnostní klíč, heslo nebo Předsdílený klíč.

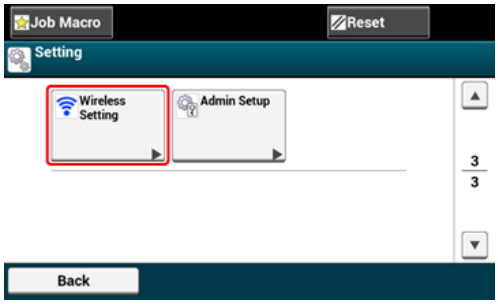
2. Zkontrolujte, zda se bezdrátový přístupový bod k síti LAN spustí a funguje správně.

3. Zapněte zařízení.

> **Připomínka**
>
> Pokud se zobrazí následující obrazovka, stiskněte [Ano] a pokračujte ke kroku 6.
>
> 
>

4. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení].

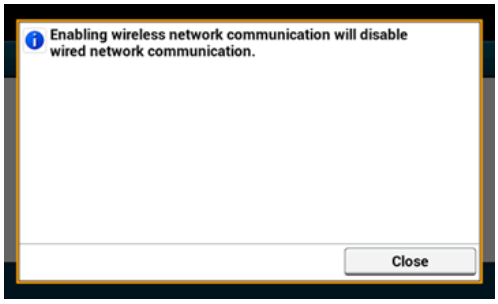
5. Stiskněte [Nastavení bezdrátové komunikace].



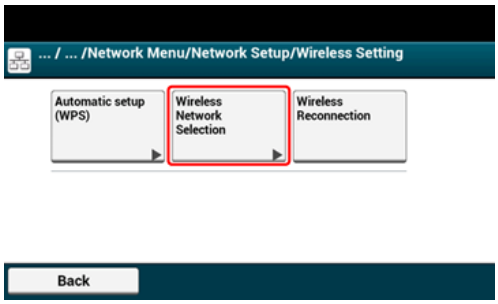
6. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].

Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.

Na zhruba 5 vteřin se zobrazí následující zpráva.



7. Stiskněte [Výběr bezdrátové sítě].



Přístroj začne vyhledávat bezdrátové přístupové body sítě LAN. Chvíli počkejte.

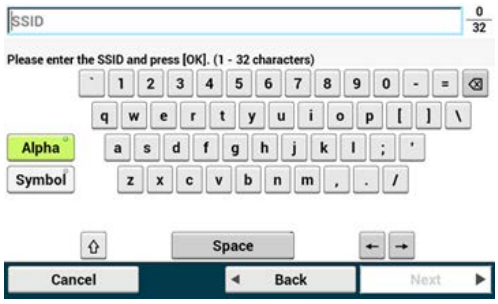
Zobrazí se seznam SSID platných bezdrátových přístupových bodů sítě LAN.

8. Stiskněte [Ruční nastavení].

9. Zadejte SSID a stiskněte tlačítko [Další].

Poznámka

V SSID se rozlišují malá a velká písmena. Zadejte SSID správně.



10. Vyberte metodu šifrování, kterou jste vybrali v kroku 1, a klikněte na položku [Další].

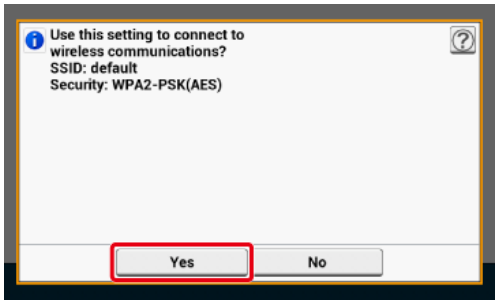
Připomínka

Šifrovací klíč se liší v závislosti na přístupovém bodu bezdrátové sítě LAN nebo zabezpečení.

11. Vyberte možnost AES a stiskněte tlačítko [Další].

12. Zadejte předsdílený klíč a stiskněte tlačítko [Další].

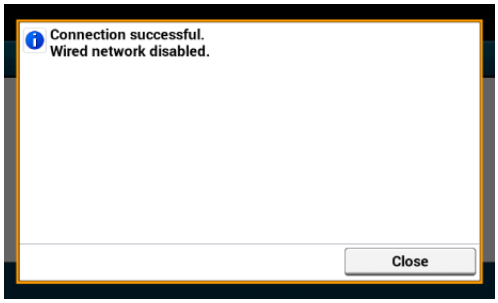
13. Je-li zobrazený obsah stejný jako ten, který jste připravili v kroku 1, stiskněte [Ano].



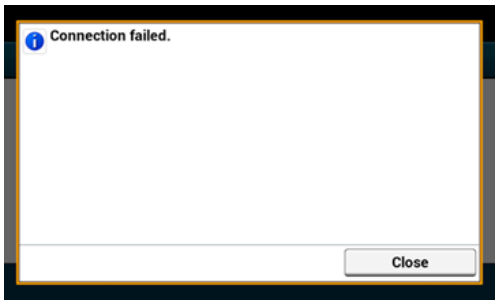
Připomínka

Přístroji potrvá nalezení přístupového bodu bezdrátové sítě LAN zhruba 30 vteřin.

Po zobrazení následující obrazovky je nastavení bezdrátové sítě LAN dokončeno.



V případě, že zařízení není schnopné rozeznat zadaný přístupový bod bezdrátové sítě, zobrazí se následující obrazovka. V takovém případě uvedený přístupový bod bezdrátové sítě LAN nemusí fungovat správně, nebo mohou být nesprávné zadané informace (SSID, metoda šifrování a šifrovací klíč). Zkontrolujte.



Témata

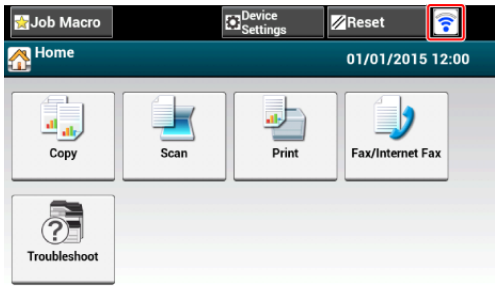
Kontrola správně navázaného spojení

Kontrola správně navázaného spojení

Tato část popisuje postup pro kontrolu připojení přístroje k bezdrátové síti LAN.

Proveďte kontrolu pomocí následujícího postupu.

1. Zobrazí-li se v pravém horním rohu dotykového panelu značka antény, je připojení navázáno správně.



Připomínka

Značka antény se nemusí zobrazit na některých obrazovkách, například na první obrazovce kopírování.

Pokud je bezdrátové připojení k síti LAN nestabilní

Není-li připojení k bezdrátové síti LAN stabilní, přečtěte si upozornění v části "Připojení zařízení k síti" v této příručce a potom změňte pozice přístroje a přístupového bodu bezdrátové sítě LAN. Pokud řešení nenaleznete ani po přečtení upozornění, umístěte přístroj a přístupový bod bezdrátové sítě LAN blíž k sobě.

Připojení prostřednictvím kabelu LAN

Pokud v síti žádný server DHCP není, musíte adresu IP počítače nebo přístroje nakonfigurovat ručně.

I v případě pokynu k nastavení jedinečné IP adresy, kterou určuje váš správce sítě, poskytovatele internetových služeb, nebo výrobce směrovače, je třeba nastavit IP adresu počítače a přístroje ručně.

Poznámka

- Před tímto postupem je třeba dokončit nastavení sítě počítače.
- Musíte se přihlásit jako správce.
- Nastavujete-li IP adresu manuálně, obraťte se na správce sítě nebo poskytovatele internetových služeb ohldně správné IP adresy. Pokud je IP adresa nastavena nesprávně, síť může spadnout nebo může dojít k zablokování přístupu na internet.

Připomínka

- Pokud vytvořit malou síť, která se skládá pouze z přístroje a počítače, nastavte IP adresy podle níže uvedeného postupu (dle RFC1918).
  - Pro počítač

    IP adresa: 192.168.0.1 až 254

    Maska podsítě: 255.255.255.0

    Výchozí brána: Nepoužívá se

    DNS server: Nepoužívá se
  - Pro přístroj

    Nastavení IP adresy: Ruční

    IP adresa: 192.168.0.1 až 254 (vyberte jinou hodnotu, než je adresa IP počítače)

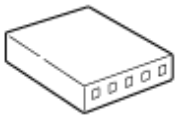
    Maska podsítě: 255.255.255.0

    Výchozí brána: 0.0.0.0

    Rozsah sítě: Malý
- Pro nastavení [Rozsahu sítě] vyberte [Nastavení zařízení] > [Nastavení správce] > [Nabídka sítě] > [Nastavení sítě] > [Nastavení sítě] > [Rozsah sítě] > [Malý].

1. Připravte si LAN kabel a rozbočovač.

Připravte si LAN kabel (kategorie 5 nebo vyšší, kroucená dvojlinka, rovný) a rozbočovač.



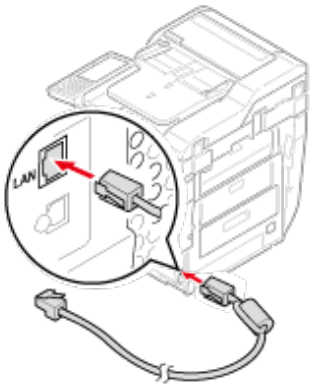
2. Vypněte přístroj i počítač.

Vypnutí zařízení

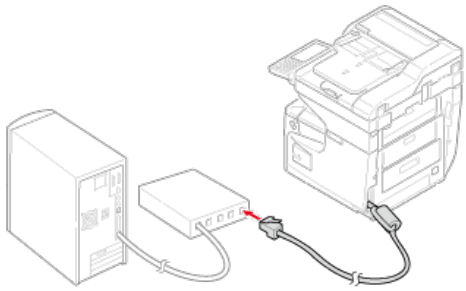
3. Připojte jádro k LAN kabelu.

Asi 2 nebo 3 cm od konce zatočte kabel LAN do jediné smyčky a potom ke kabelu se smyčkami připojte jádro.

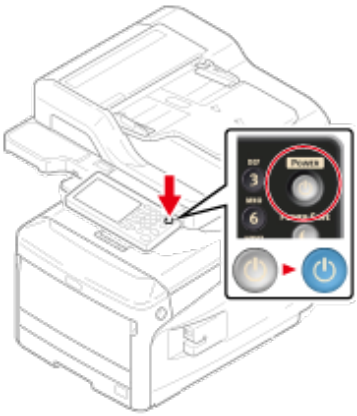
4. Zasuňte jeden konec LAN kabelu do konektoru síťového rozhraní.



5. Druhý konec kabelu LAN vložte do rozbočovače.



6. Zapněte zařízení.



Inicializace Nastavení sítě

Inicializace z menu Nastavení menu tohoto přístroje
Inicializace z ovládacího panelu tohoto přístroje (Spuštění systému)

Poznámka

Tímto postupem se inicializují všechna síťová nastavení.

Inicializace z menu Nastavení menu tohoto přístroje

Můžete obnovit nastavení přístroje do továrního nastavení.

1. Stiskněte tlačítko [Nastavení zařízení] na dotykovém panelu.
2. Několikrát stiskněte ▲ nebo ▼ a stiskněte tlačítko [Admin Setup (Nastavení správce)].
3. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
4. Stiskněte [Nabídka sítě].
5. Stiskněte [Nastavení sítě].
6. Stiskněte [Tovární nastavení].
7. Stiskněte [Ano].

Inicializace z ovládacího panelu tohoto přístroje (Spuštění systému)

Pokud nemůžete inicializovat z nabídky konfigurace tohoto přístroje, můžete inicializovat z ovládacího panelu.

1. Přístroj zapněte při současném stisku a přidržení tlačítka "6" na desetitlačítkové klávesnici.
2. Zadejte jméno správce a heslo a stiskněte tlačítko [OK (OK)].
   Výchozí jméno a heslo správce jsou "admin" a "aaaaaa", v tomto pořadí.
3. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "#".
   Zobrazí se obrazovka [Spouštěcího menu].

4. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "1".

5. Na desetitlačítkové klávesnici stiskněte tlačítko "1".

Nastavení DHCP serveru

Server DHCP přiřazuje adresu IP každému hostiteli v síti TCP/IP.

Poznámka

Pro tisk prostřednictvím sítě musí mít tento přístroj IP adresu. Podrobnosti o postupu přiřazení statické adresy IP naleznete v příručce k serveru DHCP.

Připomínka

Následující postup je uveden na příkladu Windows Server 2008 R2. Kroky a nabídky se mohou lišit v závislosti na vašem operačním systému.

1. Klikněte na [Start] a poté vyberte [Nástroje pro správu] > [Server Manager].

   Pokud je [DHCP] je zobrazena v [Nástrojích pro správu], pokračujte krokem 8.

2. Vyberte [Přidat role] ze [Souhrnu rolí].
3. Klikněte na tlačítko [Další] v [Průvodci přidání rolí].
4. Zaškrtněte políčko [DHCP Server] a poté klikněte na tlačítko [Další].
5. V případě potřeby proveďte nastavení podle pokynů na obrazovce .
6. Zkontrolujte nastavení na obrazovce [Potvrzení výběru instalace], a poté klikněte na tlačítko [Instalovat].
7. Po dokončení instalace klikněte na tlačítko [Další].
8. Pro spuštění [DHCP] průvodce klikněte na tlačítko [Start] a vyberte položku [Nástroje pro správu] > [DHCP].
9. Vyberte server, který chcete použít, ze seznamu DHCP.
10. Vyberte [Nový rozsah] z nabídky [Akce].
11. V případě potřeby proveďte nastavení podle pokynů na obrazovce [Průvodce vytvořením oboru].

Připomínka

- Nezapomeňte nakonfigurovat nastavení výchozí brány.
- Vyberte [Ano, nyní chci aktivovat rozsah] na obrazovce [Aktivní rozsah].

12. Klikněte na [Dokončit].
13. V seznamu DHCP vyberte nový rámec a poté klikněte na [].
14. Vyberte [Nová rezervace] z nabídky [Akce].
15. Provedení nastavení
16. Klikněte na tlačítko [Přidat].
17. Klikněte na [Zavřít].
18. Vyberte [Ukončit] v nabídce [Soubor].

Problémy se sítí

- Nelze tisknout ze sítě
  - Nelze tisknout
- Naskenované obrázky nelze uložit do síťové složky
  - Nelze ukládat soubory v síťové složce

Pomocné programy

- Seznam softwarových nástrojů
- Instalace softwaru
- Webové stránky tohoto přístroje
- Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS
- Pomocí Nástroje konfigurace
- Popis nástroje ActKey
- Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR
- Rozšíření sítě
- Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)
- Použití Nastavení síťové karty (Mac OS X)
- Klient účtování tiskových úloh

Seznam softwarových nástrojů

Softwarové nástroje pro systém Windows

Softwarové nástroje pro systém Mac OS X

Tato část popisuje nástroje, jež je na tomto zařízení možné použít. Informace o použití každého nástroje naleznete v kapitolách určených konkrétním nástrojům.

Softwarové nástroje pro systém Windows

Položka	Relevantní funkce	Popis	Systémové požadavky	Reference
Úprava PS gamma	Tisk	Můžete upravit hustotu barev fotografií.	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/ Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003	Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS
Konfigurační nástroj	Nastavení	Můžete změnit nastavení řízení přístupu tohoto přístroje, měnit nabídku, ukládat e-mailové adresy, čísla rychlé volby, profily, čísla PIN, nastavení automatického doručení a nastavení skenování sítě.	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/ Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003	Pomocí Nástroje konfigurace
Přímý tisk PDF	Tisk	Vytiskne soubory PDF, aniž by bylo nutno spustit jakoukoliv aplikaci.	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/ Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003	Tisk bez otevření souboru PDF (Přímý tisk PDF)
ActKey	Skenování	Používá se při přeposílání naskenovaného obrázku do konkrétní aplikace, při ukládání do konkrétní složky v počítači nebo při faxování pomocí faxového softwaru.	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/ Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003	Popis nástroje ActKey
Nástroj OKI LPR	Tisk	Tisk můžete kontrolovat prostřednictvím síťového připojení, správy tisku a	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/	Tisk prostřednictvím nástroje OKI

		stavu tohoto přístroje.	Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003	LPR
Rozšíření sítě	Správa	Nastavení tohoto přístroje a nastavení možností můžete kontrolovat prostřednictvím ovladače tiskárny. Tento nástroj se instaluje automaticky při instalaci ovladače tiskárny prostřednictvím připojení k síti.	Windows 8.1/ Windows Server 2012 R2/ Windows 8/ Windows Server 2012/ Windows 7/ Windows Vista/ Windows Server 2008 R2/ Windows Server 2008/ Windows Server 2003 Počítač pracuje na bázi TCP/IP.	Rozšíření sítě

Softwarové nástroje pro systém Mac OS X

Položka	Relevantní funkce	Popis	Systémové požadavky	Reference
Úprava PS gamma	Tisk	Můžete upravit hustotu barev fotografií.	Mac OS X 10.6.8 až 10.10	Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS
Nástroj korekce barvy	Tisk	Nastavuje shodu barev. Celkový trend výstupních barev můžete změnit úpravou výstupu barvy palety, hodnoty gama, odstínu nebo sytosti základních barev.		Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)
Nastavení nástroje pro skenování sítě	Scan	Tento nástroj aktivujete výběrem ovladače skeneru z aplikace, lze zvolit přídavná zařízení. Po prvním zadání není nadále nutné nastavovat cíl připojení.		Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)
Nastavení síťové karty	Nastavení	Můžete nastavit síť.		Použití Nastavení síťové karty (Mac OS X)

Instalace softwaru

Pro operační systém Windows

Pro operační systém Mac OS X

Při instalaci softwarového nástroje, jejž chcete použít, postupujte podle následujících pokynů.

Pro operační systém Windows

Pomocné programy nainstalujte z DVD-ROM se softwarem.

- Ovladač tiskárny PCL6
- Ovladač tiskárny PS
- Ovladač tiskárny XPS
- Ovladač faxu
- Ovladač skeneru
- ActKey
- Nástroj OKI LPR
- Nástroj konfigurace
- Přímý tisk PDF
- Klient účtování tiskových úloh

Přístroj připojte k počítači prostřednictvím USB nebo sítě.

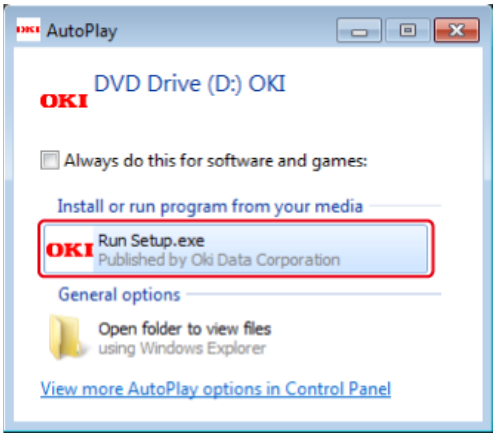
Poznámka

Před zahájením instalace zkontrolujte stav přístroje.

- Přístroj je zapnutý.
- Tento stroj je k síti připojen prostřednictvím síťového kabelu, a adresa IP nebo ostatní nastavení jsou nastavena.
- Ve výchozím továrním nastavení je připojení USB zakázáno. Před připojením tohoto přístroje k počítači prostřednictvím kabelu USB musíte změnit nastavení režimu USB.

  Vyberte položky [Admin Setup (Nastavení správce)] - [Management (Správa)] - [Local Interface (Místní rozhraní)] - [USB Menu (Nabídka USB)] a potom nastavení [USB Assignment (Přiřazení USB)] změňte z [IPP (IPP)] na [Legacy (Legacy)].

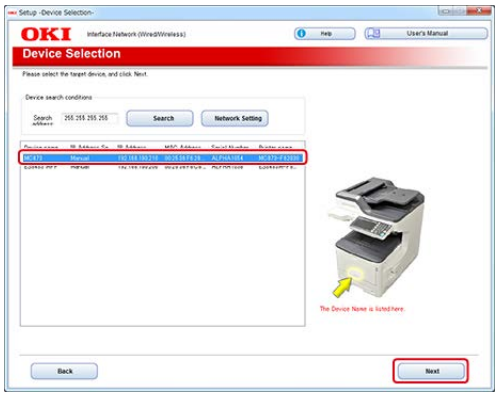
1. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".
2. Když se zobrazí [Přehrát automaticky], klikněte na možnost [Spustit setup.exe].



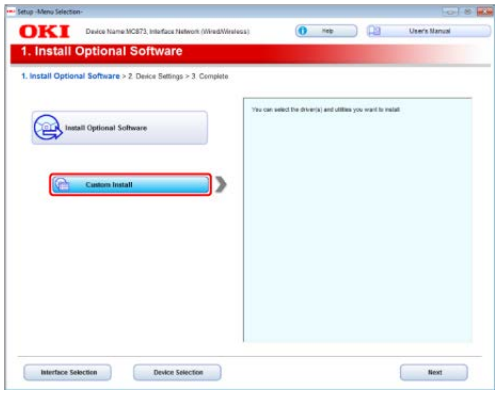
Připomínka

Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].

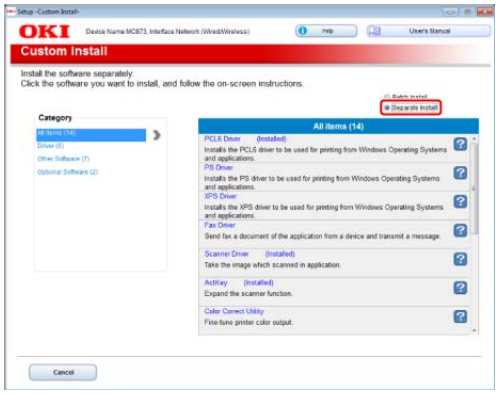
3. V rozevíracím seznamu vyberte jazyk.
4. Přečtěte si licenční ujednání a klikněte na tlačítko [Přijímám].
5. Přečtěte si "Environmental Advice for Users (Rady pro uživatele, týkající se životního prostředí)" a klikněte na tlačítko [Next (Další)].
6. V souladu s prostředím vašeho propojení vyberte možnost [Network (Wired/Wireless) (Síť (Bezdrátová/Pevná))] nebo [USB (USB)] a klikněte na tlačítko [Next (Další)].
7. Vyberte název modelu tohoto přístroje a klikněte na tlačítko [Další].



8. Klikněte na [Uživatelská instalace].



9. Klikněte na položku [Separate Install (Samostatná instalace)].

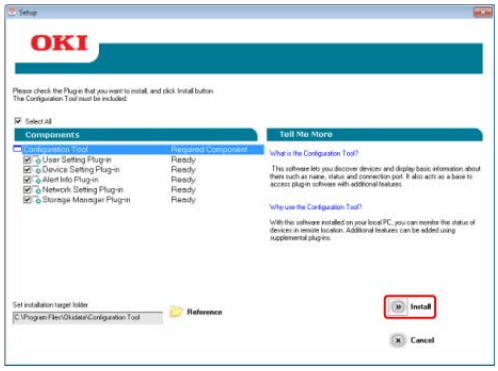


10. Klikněte na ovladač nebo software, který chcete nainstalovat.

Zahájí se instalace.

> **Připomínka**
>
> Níže uvedený postup se liší v závislosti na zvoleném softwaru.
>
> V níže uvedeném postupu je jako příklad používán Konfigurační nástroj.

11. Vyberte software, který chcete instalovat, a klikněte na tlačítko [Install (Instalovat)].



Spustí se instalace.

12. Po dokončení instalace klikněte na tlačítko [Close (Zavřít)].

Pro operační systém Mac OS X

Softwarový nástroj můžete zkopírovat přetažením na jakékoliv místo. Lze jej rovněž spustit přímo z disku "DVD-ROM se softwarem".

1. Do některého z počítačů vložte přiložený "Software DVD-ROM".
2. Z nabídky [OKI] > Dvakrát klikněte na složku [Utilities (Nástroje)].
3. Složku s nástrojem k instalaci zkopírujete přetažením na jakékoliv místo.

Připomínka

Obslužný software spustíte poklepáním na ikonu softwaru ve složce.

Webové stránky tohoto přístroje

Síťová nastavení nebo nastavení nabídky můžete provést z webové stránky tohoto stroje.

- Otevřete webovou stránku tohoto přístroje
- Přihlaste se jako správce
- Změna hesla správce
- Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
- Šifrování komunikace pomocí SSL/TLS
- Šifrování komunikace pomocí IPSec
- Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)
- Omezení přístupu pomocí IP adresy (Filtrování IP adres)
- Omezení přístupu prostřednictvím adresy MAC (Filtrování adres MAC)
- Varování Emailem
- Kontrola stavu tohoto přístroje prostřednictvím SNMPv3
- Připojení zařízení k ověřovací síti pomocí protokolu IEEE 802.1X
- Nastavení serveru LDAP
- Nastavení protokolu příjmu
- Řízení přístupu
- Položky dostupné na webové stránce

Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

Operační prostředí

Připomínka

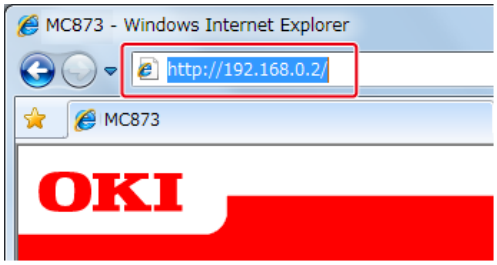
- Nastavte zabezpečení webové stránky na střední úroveň nebo povolte soubory cookie.
- Pro přístup do nabídky [Admin Setup (Nastavení správce)] je nutné zadat heslo správce.
- Chcete-li na webové stránce změnit nastavení zařízení, je nutné přihlásit se jako správce.

Pro účely tohoto tématu je jako příklad používáno následující prostředí.

- Název zařízení: MC873
- IP adresa zařízení: 192.168.0.2

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".



Poznámka

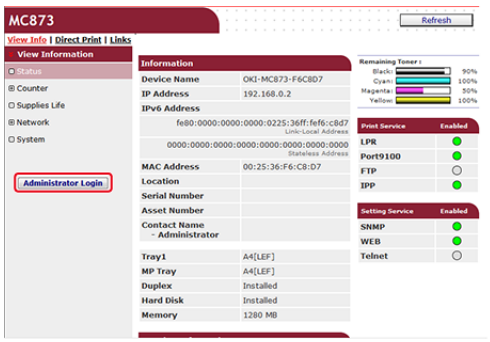
Pokud IP adresa obsahuje jednociferné nebo dvouciferné číslo, nevkládejte před ně číslo "0". Mohlo by dojít k potížím s komunikací.

- Správně zadaná adresa: http://192.168.0.2/
- Nesprávně zadaná adresa: http://192.168.000.002/

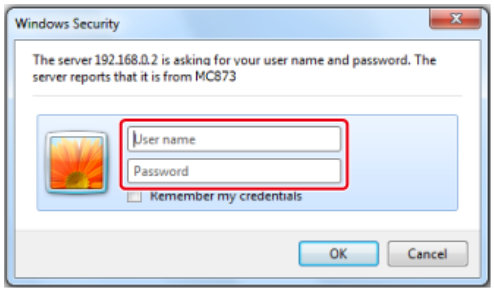
Přihlaste se jako správce

Pokud chcete ve webovém prohlížeči změnit nastavení zařízení, je nutné přihlásit se jako správce.

1. Klikněte na [Administrator Login].



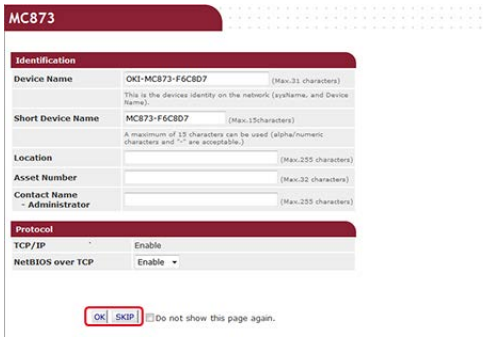
2. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] napište "admin" a do pole [Password (Heslo)] aktuální heslo, a potom klikněte na tlačítko [OK (OK)].



Připomínka

Heslo je stejné jako "heslo správce" na ovládacím panelu.

3. Nastavte informace o zařízení dostupné po síti a klikněte na tlačítko [OK] nebo [SKIP].

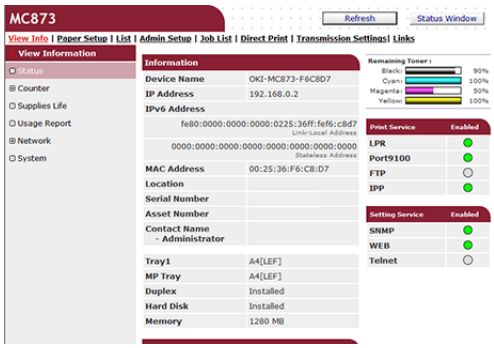


Poznámka

- Pokud tyto informace nechcete zadávat, klikněte na tlačítko [SKIP].

- Pokud si nepřejete, aby se toto okno zobrazilo při dalším přihlášení, zaškrtněte políčko u volby [Do not show this page again.] a klikněte na tlačítko [OK] nebo [SKIP].

4. Zobrazí se tato obrazovka:



Poznámka

Následující položky jsou určeny vývojářům, a nejsou dostupné běžným uživatelům.

- Indexované skenování
- Aplikace sXP
- OutputManagement

Změna hesla správce

Změnu hesla správce k tomuto přístroji můžete provést z webové stránky. Heslo správce uvedené na webové stránce se používá při přihlašování z webové stránky nebo ovládacího panelu.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte [Management] > [New Admin Password].
5. Do pole [New Password] zadejte nové heslo.

   Připomínka
   - Heslo může obsahovat 6 až 12 alfanumerických znaků.
   - V hesle se rozlišují malá a velká písmena.
6. Do pole [New Admin Password (Verify)] opětovně zadejte nové heslo.

   Heslo se nezobrazí. Heslo si poznamenejte a uložte na bezpečném místě.
7. Klikněte na [Submit].

   Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Připomínka

Tiskárnu není nutné restartovat. Při dalším přihlášení jako správce použijte nové heslo.

Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

Operační prostředí

Otevření webové stránky tohoto přístroje z počítače

Přihlaste se jako správce

Z webové stránky tohoto přístroje můžete provádět následující.

Stránka je k dispozici na počítačích se systémem Windows i Max OS X.

- Zobrazení stavu zařízení
- Vytvoření profilu
- Nastavení zásobníku a sítě, výchozí nastavení funkcí a zařízení
- Zobrazení seznamu úloh
- Tisk souborů ve formátu PDF bez ovladače tiskárny
- Nastavení automatického doručení a uložení přenesených dat
- Vytváření odkazů na často používané webové stránky

Operační prostředí

Připomínka

- Zkontrolujte, že je váš prohlížeč nastaven níže uvedeným způsobem.
- Nastavte zabezpečení webové stránky na střední úroveň nebo povolte soubory cookie.
- K přístupu do nabídky [Admin Setup] je nutné zadat heslo správce. Výchozí heslo je "aaaaaa".
- Chcete-li na webové stránce změnit nastavení zařízení, je nutné přihlásit se jako správce.

Nastavení sítě

Připojení zařízení k síti

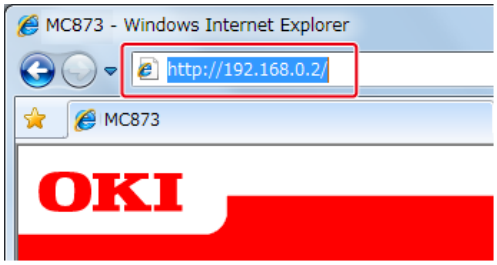
Pro účely tohoto tématu se jako příklad používá zobrazené prostředí.

- Název zařízení: MC873
- IP adresa zařízení: 192.168.0.2

Otevření webové stránky tohoto přístroje z počítače

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".



Poznámka

Pokud IP adresa obsahuje jednociferné nebo dvouciferné číslo, nevkládejte před ně číslo "0". Mohlo by dojít k potížím s komunikací.

- Správně zadaná adresa: http://192.168.0.2/
- Nesprávně zadaná adresa: http://192.168.000.002/

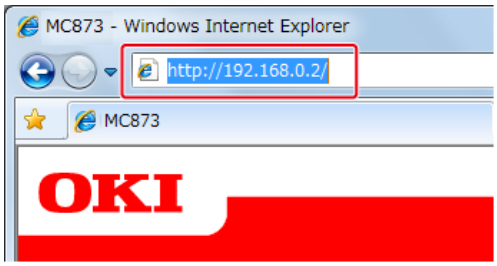
Přihlaste se jako správce

Poznámka

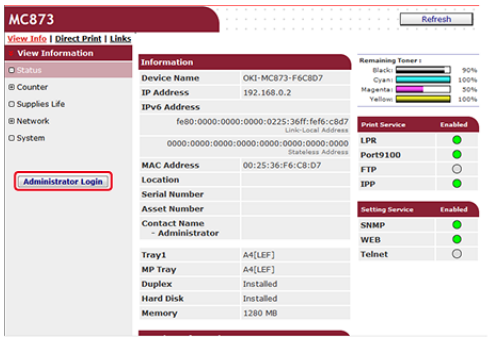
Chcete-li na webové stránce změnit nastavení zařízení, je nutné přihlásit se jako správce.

1. Spusťte webový prohlížeč.
2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.

   IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".

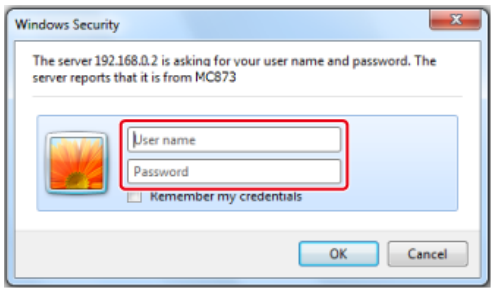


3. Klikněte na [Administrator Login].



4. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] napište "admin" a do pole [Password (Heslo)] aktuální heslo, a potom klikněte na

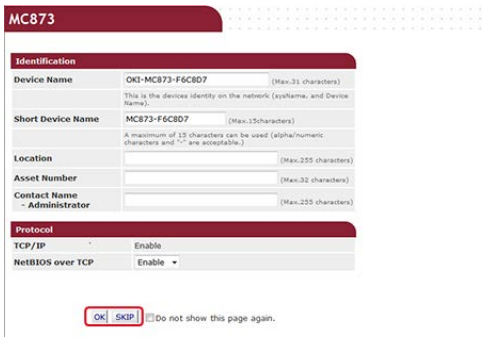
tlačítko [OK (OK)].



Připomínka

Heslo je stejné jako "heslo správce" na ovládacím panelu.

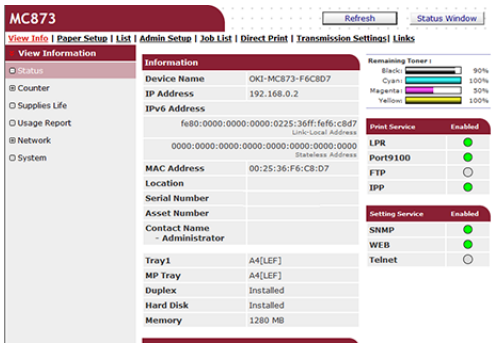
5. Nastavte informace o zařízení dostupné po síti a klikněte na tlačítko [OK] nebo [SKIP].



Poznámka

- Pokud tyto informace nechcete zadávat, klikněte na tlačítko [SKIP].
- Pokud si nepřejete, aby se toto okno zobrazilo při dalším přihlášení, zaškrtněte políčko u volby [Do not show this page again.] a klikněte na tlačítko [OK] nebo [SKIP].

6. Zobrazí se tato obrazovka:



Témata

Heslo správce změňte následujícím způsobem.

Změna hesla správce

Šifrování komunikace pomocí SSL / TLS

Komunikaci mezi vaším počítačem a přístrojem můžete zašifrovat. Komunikace je šifrována pomocí SSL/TLS v následujících případech. Nnastavíte-li HTTPS komunikaci, můžete použít certifikát, který je předinstalován v tomto zařízení.

- Vytvoření certifikátu

  Certifikát lze použít při odesílání dat do tohoto přístroje, který je připojen k síti. Tato část popisuje, jak vytvořit certifikát pomocí webové stránky.

- Import certifikátu

  Tato část popisuje, jak vytvořit certifikát a soukromý klíč z webové stránky.

- Export certifikátu

  Tato část popisuje, jak exportovat certifikát.

- Zapnutí nastavení šifrování

  Po vytvoření certifikátu musíte povolit šifrování. Tato část popisuje, jak povolit šifrování pomocí webové stránky.

- Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Windows

  Pokud povolíte IPP tisk, můžete odesílat tisková data na tomto počítači přes internet. Tato část popisuje, jak povolit IPP tisk v prostředí Windows.

- Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Mac OS X

  Pokud povolíte IPP tisk, můžete odesílat tisková data na tomto počítači přes internet. Tato část popisuje, jak povolit IPP tisk v prostředí Mac OS X.

Vytvoření certifikátu

Certifikát lze vytvořit na webové stránce. Můžete používat následující tři certifikáty.

- Předinstalovaný certifikát
- Certifikát podepsaný svým držitelem
- Certifikát vydaný certifikační autoritou

Poznámka

- Před vytvořením certifikátu nezapomeňte odstranit předinstalovaný certifikát.
- Změníte-li po vytvoření certifikátu IP adresu, dojde k jeho zneplatnění. Dbejte na to, aby po vytvoření certifikátu nebyla provedena změna IP adresy přístroje.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network] > [Security] > [SSL/TLS].
5. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .

   Připomínka

   IP adresa tohoto stroje je nastavena na [Common Name].

6. Zkontrolujte nastavení a klikněte na tlačítko [OK].
   - V případě certifikátu s vlastním podpisem zavřete webovou stránku a postupujte podle pokynů na obrazovce, přejděte k části "Zapnutí nastavení šifrování".
   - Máte-li zájem získat certifikát vydaný certifikační autoritou, přejděte ke kroku 7.
7. Odeslat CSR certifikační autoritě podle pokynů na obrazovce.
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. Nainstalujte certifikát od certifikační autority podle pokynů na obrazovce.
10. Klikněte na [Submit].

    Pokračujte na "Zapnutí nastavení šifrování".

Import certifikátu

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Klikněte na tlačítko [Admin Setup].
4. Vyberte možnost [Network] > [Security] > [SSL/TLS].
5. Pro import certifikátu Vyberte [Using Certificate and Private Key after imported].

> **Připomínka**
>
> Certifikát můžete importovat ve formátu PKCS#12.

Export certifikátu

Certifikát můžete exportovat na webové stránce.

Pro funkce, které komunikují s SSL/TLS, je na počítači vyžadován postup k ověření exportovaného certifikátu.

Importovat exportovaný certifikát tohoto přístroje do úložiště důvěryhodných certifikátů počítače pro ověření certifikátu.

1. Otevřete webovou stránku tohoto přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

2. Přihlaste se jako správce.

3. Klikněte na položku [Admin Setup (Nastavení správce)].

4. Vyberte možnost [Network (Síť)] > [Security (Zabezpečení)] > [SSL/TLS (SSL/TLS)].

5. Pro export certifikátu vyberte možnost [Export Certificate (Exportovat certifikát)].

   Připomínka

   Certifikát můžete importovat ve formátu PEM.

Zapnutí nastavení šifrování

Po vytvoření certifikátu pomocí následujícího postupu aktivujte šifrování.

Povolíte-li šifrování, je komunikace šifrována ihned po změně nastavení z webové stránky.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Síť] > [Zabezpečení] > [SSL/TLS].
5. Vyberte možnost [Enable] pro protokol, na který se má šifrování vztahovat.
6. Klikněte na [Submit].

Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Windows

Přidejte tento přístroj do vašeho počítače jako tiskárnu IPP.

1. Klikněte na nabídku [Start] a vyberte [Zařízení a tiskárny] > [Přidat tiskárnu].
2. V průvodci [Přidat tiskárnu] vyberte [Přidat síťovou, bezdrátovou nebo Bluetooth tiskárnu].
3. Ze seznamu dostupných tiskáren vyberte [Tiskárna, kterou chci není uvedena].
4. Vyberte [Vybrat sdílenou tiskárnu podle názvu].
5. Zadejte "http://(IP adresa tohoto přístroje)/ipp" nebo "http://IP adresa přístroje)/ipp/lp" a poté klikněte na [Další].
6. Klikněte na [Z disku].
7. Vložte do počítače "Software DVD-ROM".
8. V nabídce [Kopírovat soubory výrobce z] zadejte následující hodnoty a poté klikněte na [Použít].
   - Ovladač PCL "D:\Ovladače_PCL "
   - Pro XPS ovladač: "D:\Ovladače\XPS"
   - Pro ovladač PS: "D:\Ovladače\PS"

   Připomínka

   Výše uvedená hodnota je příkladem, kdy je v jednotce D vložen DVD-ROM.
9. Vyberte soubor INF a klikněte na [Otevřít].
10. Klikněte na tlačítko [OK].
11. Vyberte model a klikněte na [OK].
12. Klikněte na možnost [Další].
13. Vyberte [Dokončit].
14. Po dokončení instalace vytiskněte zkušební stranu.

Nastavení přístroje jako IPP tiskárny v prostředí Mac OS X

Přidejte tento přístroj do vašeho počítače jako tiskárnu IPP.

1. Vložte do počítače disk "Software DVD-ROM" a nainstalujte ovladač.
   Instalace softwaru
2. Z nabídky Apple vyberte možnost [Předvolby systému].
3. Klikněte na tlačítko [Print & Scan (Tisk a skenování)].
4. Klikněte na [+].
5. Klikněte na kartu [IP].
6. Z [Protokolu] vyberte [IPP (Internet Printing Protocol)].
7. V položce [Adresa] zadejte IP adresu tohoto přístroje.
8. Do pole [Fronta] zadejte "ipp/lp"
9. Klikněte na tlačítko [Přidat].
10. Klikněte na [Pokračovat].
11. Ujistěte se, že přístroj registrován v nabídce [Print & Scan (Tisk a skenování)].

Šifrování komunikace pomocí IPSec

Komunikaci mezi vaším počítačem a přístrojem můžete zašifrovat.

Šifrování komunikace probíhá prostřednictvím IPSec. Je-li aktivováno IPSec, je šifrování uplatňováno pro všechny aplikace využívající protokoly IP.

Adresami IP lze specifikovat až 50 hostitelů. Pokud se nezaregistrovaný hostitel pokusí o přístup k tiskárně, je odmítnut. Pokusíte-li se o přístup k nezaregistrovanému hostiteli, je tento pokus neplatný.

Před konfigurací vašeho počítače se ujistěte, zda jste předem nakonfigurovali přístroj.

Připomínka

Nejdříve je nutné připravit si předsdílený klíč.

- Nastavení přístroje

  Tato část popisuje nastavení, která musíte na tiskárně provést pro povolení protokolu PSec. Pro dokončení tohoto nastavení se musíte přihlásit na webové stránky jako správce.

- Nastavení počítače

  Tato část popisuje nastavení, která musíte na tiskárně provést pro povolení protokolu IPSec. Před tímto nastavením, musíte nastavit tiskárnu.

Nastavení přístroje

Pro povolení protokolu IPSec musíte nejprve přístroj nastavit na webových stránkách.

Poznámka

- Pokud je protokol IPsec na tomto přístroji a hostiteli nastaven, je spojení s protokolem IPSec navázáno. Pokud není protokol IPSec na hostitele nastaven, spojení s protokolem IPSec navázáno není.
- Nezapomeňte si poznamenat hodnoty uvedené v tomto postupu. Tyto hodnoty jsou potřeba při nastavení protokolu IPSec v počítači.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network] > [Security] > [IPSec].
5. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .

   Připomínka

   V nastavení [Phase2 Proposal] je třeba povolit buď [AH] nebo [ESP].
6. Klikněte na [Submit].

   Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Poznámka

Pokud se vám nepodařilo nastavit IPSec kvůli nesouladu zadaných parametrů, nebudete mít přístup na webovou stránku. V takovém případě buď deaktivujte protokol IPSec pomocí ovládacího panelu přístroje nebo inicializujte nastavení sítě.

Témata

Přejděte na nastavení počítače.

- Nastavení počítače

Nastavení počítače

Vytvoření zásad zabezpečení IP

Nastavení výměny klíčů

Nastavení IP filtru

Nastavení Akcí filtru

Přiřazení Zásad zabezpečení IP

Nastavení protokolu IPSec v počítači.

Postupujte podle níže uvedených pokynů a dbejte na provádění všech kroků ve stanoveném pořadí.

Připomínka

Před nastavením počítače nastavte tento přístroj.

Nastavení přístroje

Vytvoření zásad zabezpečení IP

1. Klikněte na [Start] a poté vyberte položku [Ovládací panely] > [Systém a zabezpečení] > [Nástroje pro správu].
2. Poklepejte na ikonu [Místní zásady zabezpečení].
3. V okně [Místní zásady zabezpečení] klikněte na [Zásady zabezpečení IP v místním počítači].
4. Vyberte [Vytvořit zásadu zabezpečení protokolu IP] v nabídce [Akce].
5. V [Průvodci IP Security Policy] klikněte na [Další].
6. Zadejte [Název] a [Popis] a poté klikněte na tlačítko [Další].
7. Odznačte políčko [Zapnout výchozí pravidlo odpovídání (pouze starší verze pouze Windows)] a klikněte na [Další].
8. Zaškrtněte políčko [Upravit vlastnosti] a poté klikněte na [Dokončit].

Nastavení výměny klíčů

1. V okně Nové vlastnosti zásad zabezpečení protokolu IP Vyberte záložku [Obecné].
2. Klikněte na tlačítko [Nastavení].
3. V okně [Nastavení výměny klíčů] Vyberte [Ověřit a vygenerovat nový klíč po každých] a zadejte hodnotu (v minutách).

> **Poznámka**
>
> Zadejte stejnou hodnotu jako [Dobu platnosti] v nastavení "Phase1 Proposal" v "Nastavení přístroje". Zadejte hodnotu v minutách, v tomto kroku, přesto že [Doba platnosti] je uvedena v sekundách.

4. Klikněte na [Metody].
5. V okně [Metody zabezpečení výměny klíčů] klikněte na [Přidat].
6. Zadejte [Algoritmus integrity], [Šifrovací algoritmus] a [Skupina Diffie-Hellman].

> **Poznámka**
>
> Vyberte stejnou hodnotu v dialogových oknech [Bezpečnostní algoritmy IKE], [IKE Hush algoritmus] a [Skupina Diffie-Hellman] v "Phase1 návrhu" nastavení v "Nastavení přístroje".

7. Klikněte na tlačítko [OK].
8. V okně [Metody zabezpečení výměny klíčů] klikněte na [OK].
9. V okně [Nastavení výměny klíčů] klikněte na [OK].

Nastavení IP filtru

1. V okně Vlastnosti zabezpečení protokolu IP Vyberte záložku [Pravidla].
2. Klikněte na tlačítko [Přidat].
3. V [Průvodce pravidly zabezpečení] klikněte na [Další].
4. Na obrazovce [Konec tunelu] vyberte [Toto pravidlo neurčuje tunelové propojení] a klikněte na tlačítko [Další].
5. Na obrazovce [Typ sítě] Vyberte [Všechna síťová připojení] a poté klikněte na tlačítko [Další].

6. Na obrazovce [Seznam IP filtrů] klikněte na tlačítko [Přidat].
7. V okně [Seznam IP filtrů] klikněte na tlačítko [Přidat].
8. V [Průvodci IP filtry] klikněte na [Další].
9. Na obrazovce [Vlastnosti filtru IP Popis a Zrcadleno] klikněte na tlačítko [Další].
10. Na obrazovce [Zdroj přenosu IP] klikněte na tlačítko [Další].
11. Na obrazovce [Cíl přenosu IP] klikněte na tlačítko [Další].
12. Na obrazovce [Typ protokolu IP] klikněte na tlačítko [Další].
13. Klikněte na [Dokončit].

Nastavení Akcí filtru

1. V okně [Seznam IP filtrů] klikněte na tlačítko [OK].
2. Ze seznamu na [Průvodce pravidly zabezpečení] vyberte nový filtr IP a klikněte na tlačítko [Další].
3. Na obrazovce [Akce filtru] klikněte na tlačítko [Přidat].
4. Na obrazovce [Průvodce akcemi filtru zabezpečení protokolu IP] klikněte na tlačítko [Přidat].
5. Na obrazovce [Název akce filtru] a zadejte [Název] a [Popis].
6. Na obrazovce [Obecné možnosti akce filtru] vyberte [Vyjednat metodu zabezpečení] a poté klikněte na tlačítko [Další].
7. Na obrazovce [Komunikace s počítači, které nepodporují protokol IPsec] Vyberte [Nedovolte nezabezpečenou komunikaci] a poté klikněte na [Další].
8. Na obrazovce [Zabezpečení přenosu IP] Vyberte možnost [Vlastní] a poté klikněte na tlačítko [Nastavení].
9. Nastavte [Vlastní nastavení metod zabezpečení] a poté klepněte na tlačítko [OK].

Poznámka

Vyberte stejnou hodnotu v dialogových oknech [Bezpečnostní algoritmy IKE], [IKE Hush algoritmus] a [Skupina Diffie-Hellman] v "Phase1 návrhu" nastavení v "Nastavení přístroje".

10. Na obrazovce [Zabezpečení přenosu IP] klikněte na tlačítko [Další].

11. Zaškrtněte políčko [Upravit vlastnosti] a poté klikněte na [Dokončit].

Přiřazení Zásad zabezpečení IP

1. Chcete-li povolit klíč PFS, v okně [Vlastnosti akce filtru] zaškrtněte políčko [Pro klíč relace použít metodu Perfect Forward Secrecy (PFS)].

2. Provádíte-li IPSec komunikaci s globální adresou IPv6, zaškrtněte políčko [Přijímat nezabezpečenou komunikaci, ale vždy odpovídat pomocí protokolu IPSec].

3. Klikněte na tlačítko [OK].

4. Vyberte novou akci filtru a klikněte na [Další].

5. Na obrazovce [Metoda ověření] vyberte metodu ověření a poté klikněte na tlačítko [Další].

6. Klikněte na [Dokončit].

7. V okně Nové vlastnosti zásad zabezpečení protokolu IP Vyberte záložku klikněte na [OK].

8. V okně [Místní zásady zabezpečení] vyberte novou zásadu zabezpečení protokolu IP.

9. Z nabídky [Akce] vyberte [Přiřadit].

10. Zkontrolujte, zda se v nových zásadách bezpečnosti protokolu IP u pole [Zásady jsou přiřazeny] zobrazuje [Ano].

11. V okně [Místní zásady zabezpečení] klikněte na [x].

Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Tato část popisuje funkci automatického doručení a způsob jejího nastavení.

Funkce automatického doručení automaticky přeposílá přijatá data na zadaná umístění. Jako umístění můžete zadat až pět e-mailových adres a jeden síťový adresář.

Tuto funkci můžete používat pro přijaté faxy, internet faxy a přílohové soubory e-mailů. Data se přeposílají jako soubory PDF nebo TIFF v závislosti na formátu souborů přijatých dat.

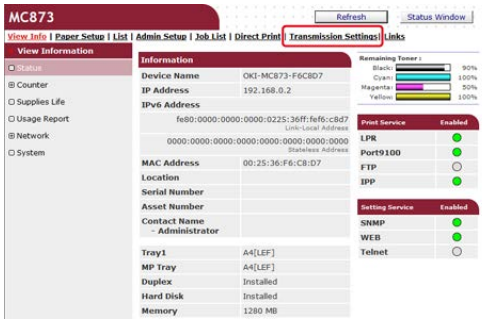
U funkce automatického doručení můžete registrovat až 100 skupin pro místo určení.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   - IP adresu tohoto přístroje zjistíte v "Kontrola informací o přístroji".

2. Přihlaste se jako správce.

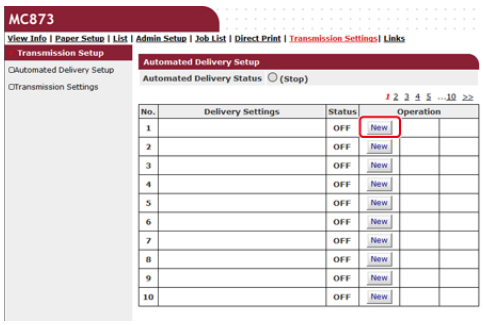
3. Vyberte [Transmission Settings].



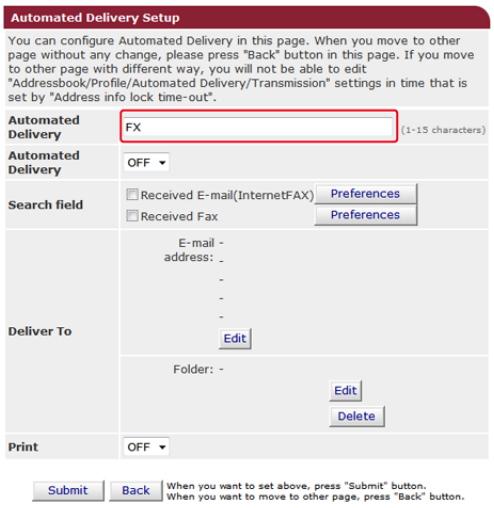
   Server musíte nastavit předem.

   Před použitím funkce skenování do e-mailu

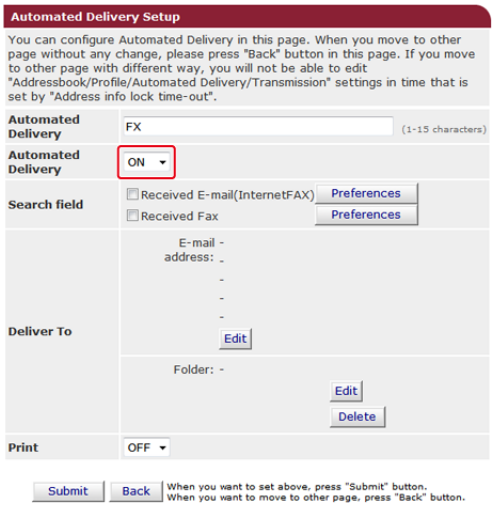
4. Na stránce [Automated Delivery Setup] klikněte na [New].



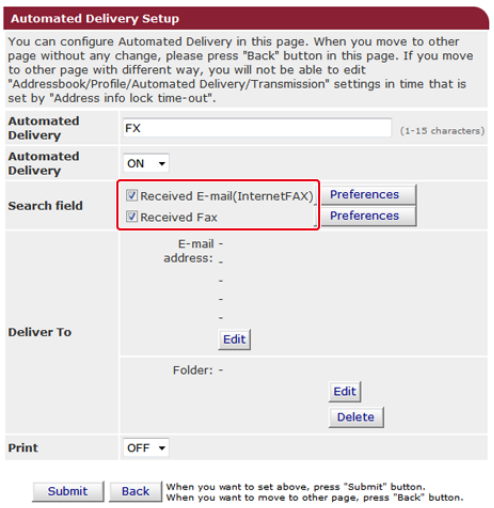
5. Zadejte jméno do [Automated Delivery].



6. U [Automated Delivery] vyberte [ON].

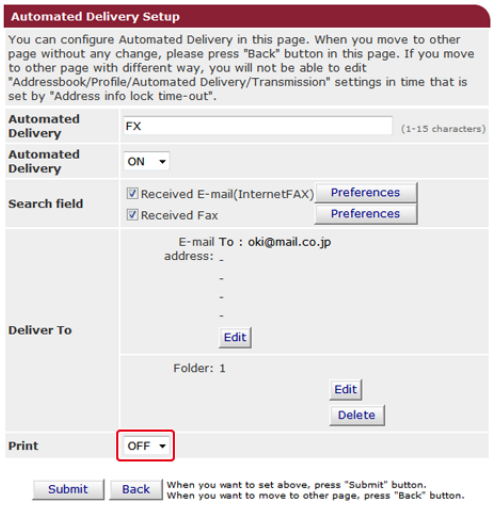


7. Zaškrtněte zaškrtávací políčko požadované položky [Search field].

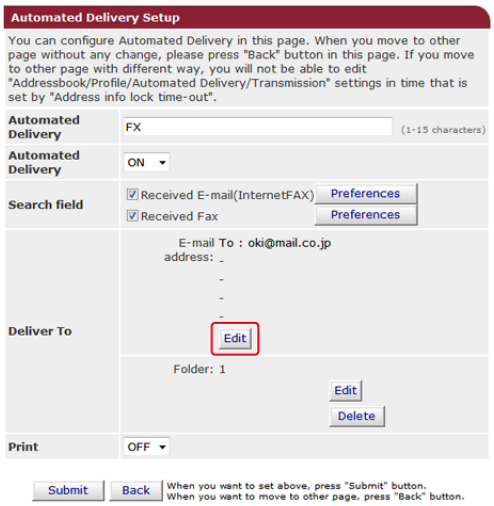


8. U [Print] zvolte [OFF].

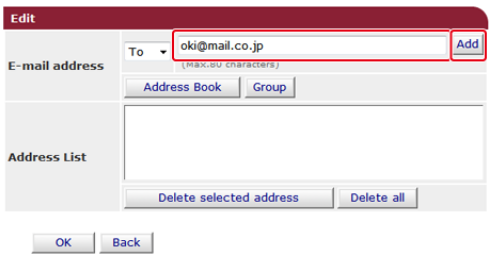
Přijatá data vytisknete volbou [ON].



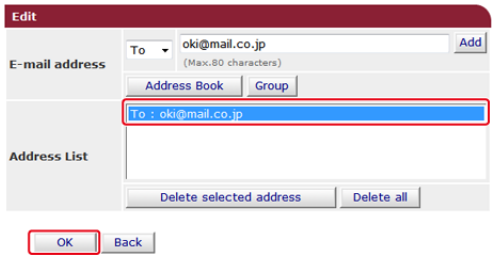
9. V poli [Doručit komu] klikněte na [Upravit].



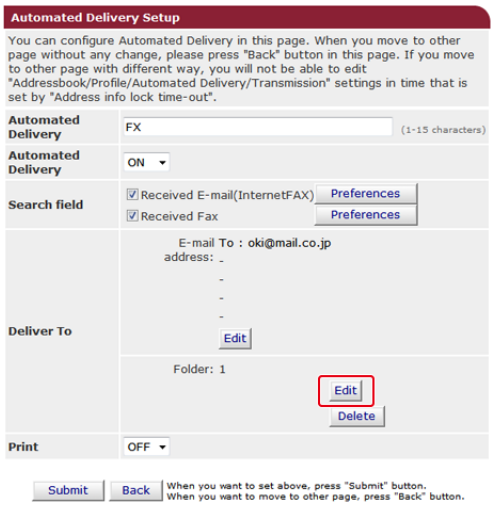
10. Zadejte cílovou e-mailovou adresu a poté klikněte na [Add].



11. Zkontrolujte, zda je zadaná adresa zobrazena v [ddress List] a poté klikněte na [OK].



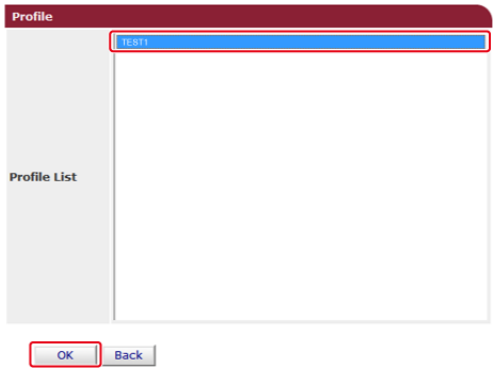
12. V poli [Deliver to] klikněte na [Edit].



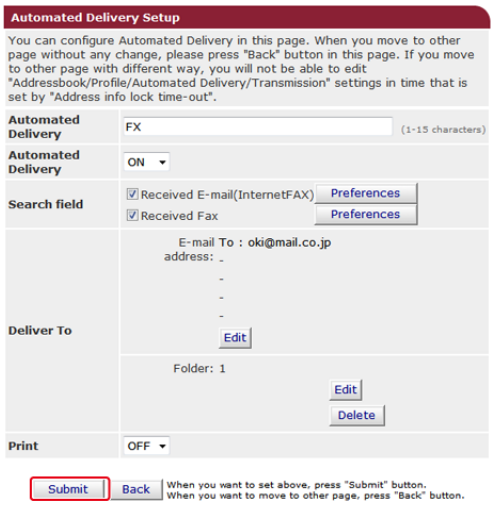
Při zadávání síťového adresáře zaregistrujte umístění (profil) předem.

🔗 Před použitím funkce Skenovat do sdílené složky

13. Vyberte umístění dat ze [Profile List] a poté klikněte na [OK].



14. Klikněte na [Submit].



Připomínka

- Pokud je povoleno [Forwarding Setting], přijaté faxy nebudou díky této funkci doručeny automaticky.
- Přijatý fax je doručen jako soubor PDF.
- Pokud soubor přílohy přijatého e-mailu není ve formátu PDF, JPEG nebo TIFF, soubor není předán.
-

- Samotný text přijatých Emailů nemůže být přeposlán.
- Velikost dat, se kterými tato funkce pracuje, je omezen.
- Pokud na paměťové kartě přístroje není dostatek místa pro uložení přijatých faxů, internetových faxů nebo souborů e-mailových příloh, data přenosu nejsou doručena automaticky.

Omezení přístupu pomocí IP adresy (Filtrování IP adres)

Přístup k přístroji můžete ovládat pomocí IP adres. Můžete nastavit povolení upravovat nastavení či tisk z určitých IP adres. Ve výchozím továrním nastavení je IP filtr deaktivován.

Poznámka

- Ujistěte se, že zadáváte správnou IP adresu. Chybné zadání IP adresy neumožní přístup k tiskárně prostřednictvím IP protokolu.
- Pokud aktivujete IP filtr, budou hostitelé neuvedení v nastavení odmítnuti.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte [Network] > [Security] > [IP Filtering].
5. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .

   Poznámka

   - Pokud není v [Administrator's IP Address to Register] žádný zápis, přístup k přístroji nemusí být v závislosti na rozsahu zadaných IP adres povolen.
   - Používáte-li proxy server, nemusí se [Your Current Local Host/Proxy IP Address] a IP vašeho shodovat.

6. Klikněte na [Submit].

   Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Připomínka

Filtrování adres IP je možné použít pouze pro protokol IPv4.

Omezení přístupu prostřednictvím adresy MAC (Filtrování adres MAC)

Přístup k přístroji můžete ovládat pomocí MAC adres. Přístup z určitých MAC adres lze povolit nebo zakázat.

Poznámka

Dbejte, abyste zadali správnou adresu MAC. Chybné zadání MAC adresy zabrání počítači ze sítě v přístupu k přístroji.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Síť] > [Zabezpečení] > [Filtrování adres MAC].
5. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .

   Poznámka

   - Pokud není v [Administrator's MAC Address to Register] žádný zápis, přístup k přístroji nemusí být v závislosti na zadané MAC adrese povolen.
   - Používáte-li proxy server, nemusí se [Your Current Local Host/Proxy MAC Address] a MAC vašeho shodovat.
6. Klikněte na [Submit].

   Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Připomínka

Nelze nastavit schválení nebo odmítnutí pro každou adresu jednotlivě.

Varování Emailem

Nastavení na Odesílat e-mailové zprávy z tohoto přístroje jen tehdy, pokud dojde k chybě

Chcete-li tuto funkci používat, musíte svůj e-mailový server nastavit předem.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     - Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network] > [E-mail] > [Alert Settings].
5. V [Failure Notification Settings] zadejte e-mailovou adresu, na kterou se mají odesílat upozornění.
6. Klikněte na [Setting] zadané e-mailové adresy.

   Chcete-li uplatnit podmínky pro oznámení na jinou adresu, klikněte na [Copy].
7. V nabídce [Upon occurrence of an event] vyberte [Way of E-mail Alerting] a poté klikněte na [To Step 2].
8. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .

   Nastavíte-li kontrolu jakékoliv chyby nebo varování, která vyžadují oznámení, zobrazí se okno pro zadání časového rozdílu zadat mezi odesláním oznámení a výskytem chyby.
9. Klikněte na tlačítko [OK].
10. Pro kontrolu aktuálního nastavení klikněte na [View a summary of current configuration] a poté okno zavřete kliknutím na tlačítko [x].

    V hlavním okně lze zkontrolovat aktuální nastavení až pro dvě adresy. Ze seznamu vyberte požadované adresy ke kontrole .
11. Klikněte na [Submit].

    Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Nastavení pravidelného odesílání e-mailových zpráv z tohoto přístroje

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network] > [E-mail] > [Alert Settings].
5. V [Failure Notification Settings] zadejte e-mailovou adresu, na kterou se mají odesílat upozornění.
6. Klikněte na [Setting] zadané e-mailové adresy.
   Chcete-li uplatnit podmínky pro oznámení na jinou adresu, klikněte na [Copy].
7. V nabídce [Way of E-mail Alerting] vyberte [Periodically] a poté klikněte na [To Step 2].
8. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .
9. Klikněte na tlačítko [OK].
10. Pro kontrolu aktuálního nastavení klikněte na [View a summary of current configuration] a poté okno zavřete kliknutím na tlačítko [x].
    V hlavním okně lze zkontrolovat aktuální nastavení až pro dvě adresy. Ze seznamu vyberte požadované adresy ke kontrole .
11. Klikněte na [Submit].
    Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Připomínka

V případě selhání, které není určeno k odeslání oznámení, se e-mail neodešle.

Kontrola stavu tohoto přístroje prostřednictvím SNMPv3

Používáte-li správce SNMP, který podporuje SNMPv3, budete moct pomocí SNMP přístroj zašifrovat.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku

     Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network] > [SNMP] > [Settings].
5. Detailní nastavení proveďte podle pokynů na obrazovce .
6. Klikněte na [Submit].

   Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Připomínka

SNMP agent je implementován. Nastavení přístroje můžete potvrdit nebo změnit pomocí na trhu volně dostupného agenta SNMP. Ohledně souboru MIB v přístroji zjistíte více informací na "Software DVD-ROM". Otevřete soubor "README", který naleznete ve složce [Misc] > [MIB soubory] složky.

Připojení zařízení k ověřovací síti pomocí protokolu IEEE 802.1X

Tento přístroj podporuje ověření IEEE802.1X. Pomocí této funkce ověření můžete nastavit přístroj, který je připojen k síti, zakázat spojení s výjimkou pro konkrétní počítače.

- Nastavení pomocí PEAP

  Ověření EAP musí být provedeno po ověření počítačového spojení povolením IEEE802.1X. Tato část popisuje, jak nastavit protokol PEAP, což je druh ověření EAP. Pro dokončení tohoto nastavení se musíte přihlásit jako správce.

- Nastavení pomocí EAP-TLS

  Ověření EAP musí být provedeno po ověření počítačového spojení povolením IEEE802.1X. Tato část popisuje, jak nastavit protokol EAP-TLS, což je druh ověření EAP. Pro dokončení tohoto nastavení se musíte přihlásit jako správce.

Nastavení pomocí PEAP

Tento přístroj podporuje autentizaci IEEE802.1.

Nastavte přístroj a počítač před zahájením níže uvedeného postupu.

O počátečním nastavení a IP adrese

Jednoduché nastavení

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku

     Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network]> [IEEE802.1X].
5. Vyberte [Enable] z [IEEE802.1X].
6. Vyberte [EAP-TLS] z [EAP Type].
7. Do pole [EAP User].zadejte uživatelské jméno.
8. Do pole [EAP Password].zadejte heslo.
9. Vyberte možnost [Authenticate Server] a klikněte na tlačítko [Import].
10. Zadejte název souboru certifikátu CA a klikněte na tlačítko [OK].

    Vyberte certifikát vydaný certifikační autoritou, od které server RADIUS získal certifikát. Můžete importovat soubory PEM, DER, a PKCS#7.
11. Klikněte na [Submit].

    Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.
12. Vypněte přístroj poté, co přejde do stavu online.
13. Připojte LAN kabel ke konektoru síťového rozhraní.
14. Připojte LAN kabel k autentizačnímu portu na autentizačním přepínači.
15. Zapněte zařízení.
16. Proveďte nastavení přístroje.

Nastavení pomocí EAP-TLS

Tento přístroj podporuje autentizaci IEEE802.1X.

Nastavte přístroj a počítač před zahájením níže uvedeného postupu.

O počátečním nastavení a IP adrese

Jednoduché nastavení

1. Otevřete webovou stránku přístroje.
   - Jak se přihlásit na webovou stránku
     Otevřete webovou stránku tohoto přístroje
2. Přihlaste se jako správce.
3. Vyberte [Nastavení správce].
4. Vyberte možnost [Network]> [IEEE802.1X].
5. Vyberte [Enable] pro [IEEE802.1X].
6. Vyberte [EAP-TLS] pro [EAP Type].
7. Do pole [EAP User].zadejte uživatelské jméno.
8. Vyberte možnost [Do not use SSL/TLS Certificate for EAP authentication] a klikněte na tlačítko [Import].
9. Zadejte název souboru certifikátu.
   Můžete importovat pouze soubor PKCS#12.
10. Zadejte heslo certifikátu a Klikněte na [OK].
11. Vyberte možnost [Ověřit server] a klikněte na tlačítko [Import].
12. Zadejte název souboru certifikátu CA a klikněte na tlačítko [OK].
    Vyberte certifikát vydaný certifikační autoritou, od které server RADIUS získal certifikát. Můžete importovat soubory PEM, DER, a PKCS#7.
13. Klikněte na [Submit].
    Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.
14. Vypněte přístroj poté, co přejde do stavu online.
15. Připojte LAN kabel ke konektoru síťového rozhraní.
16. Připojte LAN kabel k autentizačnímu portu na autentizačním

přepínači.

17. Zapněte zařízení.

18. Proveďte nastavení přístroje.

Nastavení serveru LDAP

Připomínka

Podrobnosti ohledně nastavení serveru LDAP a nastavení šifrování vám sdělí váš administrátor sítě.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Jak se přihlásit na webovou stránku

   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

2. Přihlaste se jako správce.

   Jak se přihlásit jako správce

   Kontrola a změny nastavení tohoto přístroje z počítače

3. Vyberte [Nastavení správce].

4. Vyberte možnost [Network]> [LDAP].

5. Zadejte jméno domény nebo IP adresu serveru LDAP v položce [LDAP Server].

6. Zadejte číslo portu serveru LDAP v položce [Port Number].

7. Specifikujte délku prodlevy pro čekání na výsledky vyhledávání v položce [Timeout].

8. Určete maximální počet položek výsledků vyhledávání v [Max. Entries].

9. V položce [Kořen vyhledávání] specifikujte BaseDN pro přístup k serveru LDAP.

10. V položce [User Name].zadejte názvy atributů, které mají být vyhledávány jako uživatelské jméno.

    V poli [Name 1].nezapomeňte vyplnit hodnotu.

11. V položce [Mail Address].zadejte vyhledávanou adresu.

12. V případě potřeby zadejte vyhledávací podmínku pomocí [Additional Filter] .

13. V poli [Method] vyberte nezbytnou metodu ověřování.

Poznámka

Pokud zvolíte [Anonymní] nebo [Jednoduché], ověřování uživatelů pomocí LDAP selže. Chcete-li nastavit server LDAP pro ověření uživatelů, musíte vybrat [Digest-MD5] nebo [Secure Protocol].

Připomínka

- Pokud vyberete [Digest-MD5], musíte nastavit server DNS.
- Zvolíte-li [Secure Protocol], musíte nastavit DNS server a zabezpečení protokolu serveru.

14. Pokud v rámci kroku 13 nevyberete možnost [Anonymous], pro přihlášení k serveru LDAP zadejte uživatelské ID a heslo.
15. V položce [Encryption] Vyberte metodu šifrování.
16. Klikněte na [Submit].

Nové nastavení se aktivuje po restartování síťové funkce přístroje.

Nastavení protokolu příjmu

Protokol příjmu (POP3, SMTP, atd.) můžete nastavit tak, aby přístroj mohl přijímat e-maily.

1. Otevřete webový prohlížeč.
2. Zadejte "http://(IP adresa přístroje)" do adresního řádku a stiskněte klávesu <Enter>.
3. Klikněte na [Administrator Login].
4. Do pole [User Name (Uživatelské jméno)] zadejte slovo "root" a heslo správce přístroje do pole [Password (Heslo)], a potom klikněte na tlačítko [OK (OK)].

   V případě Mac OS X do pole [Name (Název)] zadejte "root" a do pole [Password (Heslo)] pak heslo správce přístroje a klikněte na [Login (Přihlásit)].
5. Klikněte na [SKIP].
6. V horní části obrazovky klikněte na [Admin Setup].
7. Na levé straně obrazovky klikněte na [Network] > [Mail Server].
8. V případě potřeby nastavte poštovní server na základě informací o nastavení informačního přehledu.
9. Klikněte na [Submit].
10. Klikněte na položky [E-mail] > [Nastavení příjmu] na levé straně obrazovky.
11. Vyberte možnost [POP3] a klikněte na tlačítko [Ke KROK2].
12. V případě potřeby nastavte protokol POP3.
13. Klikněte na [Submit].

Řízení přístupu

Před povolením řízení přístupu k přístroji se musíte na webové stránce zařízení zaregistrovat informace o uživateli.

Každá uživatelská informace má svou roli, a po povolení řízení přístupu mohou uživatelé provádět pouze ty operace, které jsou povoleny pro jejich role.

Můžete vytvořit skupiny, a spravovat několik uživatelů ve skupině.

- Registrace uživatelů
- Registrace rolí
- Registrace skupin
- Nastavení ověřování LDAP

Registrace uživatelů

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

2. Přihlaste se jako správce.

   Přihlaste se jako správce

3. Klikněte na položku [User Management (Správa uživatelů)].

4. Klepněte na položku [User List (Seznam uživatelů)].

5. Zadejte typ uživatele.

   - Místní uživatel: Registrace uživatelských informací do přístroje.
   - Uživatel LDAP: Uživatel, registrovaný na serveru LDAP. Je vyžadováno nastavení ověřování serveru LDAP.
   - Uživatelé Kerberos: Uživatelé, registrovaní, na serveru Kerberos. Je vyžadováno nastavení ověřování serveru Kerberos.

6. Klikněte na [+].

7. Jakmile se zobrazí obrazovka s nastavením informací o uživateli, zadejte požadované informace.

   - Uživatelské jméno: Zadejte uživatelské jméno.
   - Heslo: Zadejte heslo.
   - Zobrazované jméno: Zadejte jméno, které bude zobrazováno.
   - E-mailová adresa: Zadejte svou emailovou adresu.
   - Kód jazyka: Zadejte kód jazyka.
   - PIN: Zadejte svůj kód PIN.
   - Karta ID: Zadejte údaje ze své karty ID.
   - Role: Nastavte svou roli.
   - Skupina: Nastavte skupinu, do níž patříte.

8. Stiskněte tlačítko [Submit (Odeslat)].

Registrace rolí

Každý uživatel má nějakou roli, a přijatelné operace jsou omezeny v závislosti na této roli.

Jeden uživatel může mít přiřazeny dvě nebo více rolí.

Můžete například vytvořit role pro příspěvky služby a oddělení, a potom ke každé roli přiřadit přijatelné operace.

Kontrolovatelné operace podle rolí jsou následující:

- Kopírování
- Skenování do faxového serveru
- Skenování do e-mailu
- Skenování do paměti USB
- Skenování do faxu
- Odesílání dat do faxového serveru
- Přenos internetového faxu
- Tisk z počítače
- Tisk z paměti USB

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

2. Přihlaste se jako správce.

   Přihlaste se jako správce

3. Klikněte na položku [User Management (Správa uživatelů)].

4. Klikněte na položku [Role List (Seznam rolí)].

5. Klikněte na [+].

6. Jakmile se zobrazí obrazovka s informacemi o roli, zadejte požadované informace.

   - Název role: Zadejte název role.
   - Popis role: Zadejte vysvětlení role, atd.
   - Oprávnění: Nastavte, zda jednotlivé operace povolit nebo zakázat, nebo žádná oprávnění k jakýmkoli operacím. Je-li nastaveno "žádná oprávnění", operace, které jsou povoleny jiným rolím, jsou zakázány.
   - Seznam místních uživatelů: Přidat uživatele k této roli.
   - Seznam uživatelů Kerberos: Přidat k této roli uživatele Kerberos.

7. Klikněte na [Submit (Odeslat)].

   Zaregistrované role můžete pro přidání kopírovat.

   Pro zobrazení obrazovky s informacemi o roli stiskněte tlačítko [Copy (Kopírovat)] vpravo od názvu role, a potom v případě potřeby změnit položky a registrovat.

Registrace skupin

Můžete vytvořit skupiny, a spravovat několik uživatelů ve skupině. Registrovat můžete až 1 000 skupin. V jedné skupině můžete registrovat až 5 000 uživatelů.

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

2. Přihlaste se jako správce.

   Přihlaste se jako správce

3. Klikněte na položku [User Management (Správa uživatelů)].

4. Klikněte na položku [Group List (Seznam skupin)].

5. Klikněte na [+].

6. Jakmile se zobrazí obrazovka s informacemi o skupině, zadejte požadované informace.

   - Název skupiny: Zadejte název skupiny.
   - Popis skupiny: Zadejte vysvětlení pro skupinu, atd.
   - Seznam místních uživatelů: Přidat uživatele do této skupiny.
   - Seznam uživatelů Kerberos: Přidat do této skupiny uživatele Kerberos.

7. Klikněte na [Submit (Odeslat)].

   Zaregistrované role můžete pro přidání kopírovat.

   Pro zobrazení obrazovky s informacemi o skupině stiskněte tlačítko [Copy (Kopírovat)] vpravo od názvu skupiny, a potom v případě potřeby změnit položky a registrovat.

Nastavení ověřování LDAP

1. Otevřete webovou stránku přístroje.

   Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

2. Přihlaste se jako správce.

   Přihlaste se jako správce

3. Klikněte na položku [User Management (Správa uživatelů)].

4. Klikněte na tlačítko [LDAP Authentication Settings (Nastavení ověřování serveru LDAP)].

5. Klikněte na tlačítko [LDAP Authentication Settings (Nastavení ověřování serveru LDAP)].

6. Pro získání jednotlivých informací zadejte klíč LDAP.

   Položka [Cache authentication information (Cache ověřovacích informací)] v nabídce [User information cash settings (Nastavení cache pro uživatelské informace)] určuje, zda se mají ověřovací informace LDAP uložit do chache v přístroji.

   Připomínka

   - Cache ověřovacích informací je funkcí, která automaticky přepíná na ověřování cache, pokud přístroj nemůže komunikovat se serverem LDAP.
   - Datum vypršení platnosti cache ověřovacích informací můžete nastavovat na denní bázi. Datum vypršení platnosti znamená dobu, která uplyne od posledního úspěšného ověření on-line. Uplynulá doba je sledována u jednotlivých uživatelů.

7. Stiskněte tlačítko [Submit (Odeslat)].

8. Klikněte na tlačítko [Role Assignment Regulations (Pravidla pro přidělování rolí)].

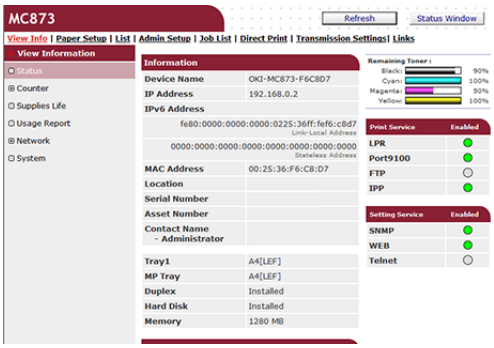
9. Pro přidání pravidel k přiřazeným rolím klikněte na [+].

10. Jakmile se zobrazí obrazovka s přiřazováním rolí, zadejte požadované informace.

11. Stiskněte tlačítko [Submit (Odeslat)].

Položky dostupné na webové stránce

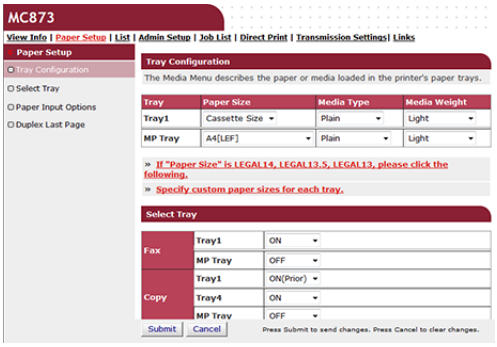
Zobrazit informace



Položka	Popis
Status	Zobrazuje aktuální stav zařízení. Všechna varování a chyby, k nimž v zařízení došlo, se zobrazují jako "Výstražná informace". Zde můžete také zkontrolovat provozní stav síťových služeb, informace o zařízení a IP adresu zařízení.
Počítadlo	Zde najdete počet výtisků při tisku nebo skenování.
Supplies Life	Zde najdete informace o zbylém množství a životnosti spotřebního materiálu.
Usage Report	Zde se zobrazují statistiky tisku.
Network	Zde se zobrazují všeobecné informace, stav protokolu TCP/IP, informace o údržbě a další informace o nastavení sítě.
System	Zde se zobrazují informace o zařízení.

Nastavení papíru

Tato funkce se zobrazuje jen v případě, že jste přihlášeni jako správce zařízení.

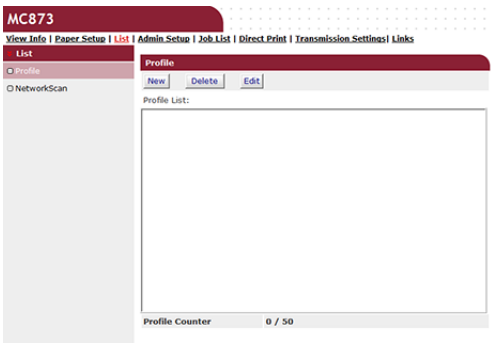


Položka	Popis
Tray Configuration	Zde můžete zadat formát papíru pro všechny zásobníky, vlastní formát papíru a další nastavení. Pracujete-li s ovladačem tiskárny, mají hodnoty nastavené v ovladači přednost před hodnotami nastavenými na webové stránce zařízení.
Vyberte zásobník	Zde můžete vybrat zásobník pro tisk přijatých dokumentů a automatickou volbu papíru.

Paper Input Options	Zde můžete nastavit přepínání zásobníků a jejich prioritu.
Duplex Last Page	Zde můžete specifikovat, zda má zařízení tisknout oboustranně, je-li poslední strana lichá.

Seznam

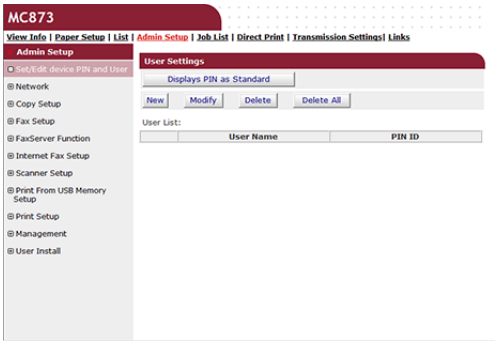
Tato funkce se zobrazuje jen v případě, že jste přihlášeni jako správce zařízení.



Položka	Popis
Profil	Zde můžete zadat informace nutné ke skenování do počítače a uložit je na profil. Nastavit můžete protokol, adresu URL místa ukládání, název souboru, hustotu, formát dokumentu, barevný formát, černobílý formát a další údaje.
NetworkScan	Zde můžete zadat, odstranit a upravit cílové umístění při skenování v síti.

Nastavení správce

Tato funkce se zobrazuje jen v případě, že jste přihlášeni jako správce zařízení.



- Síť

Položka		Popis
General Network Settings		Nastavuje obecná nastavení sítě.
Nastavení bezdrátové komunikace		Nastavuje nastavení bezdrátové sítě.
TCP/IP		Zde můžete nastavit informace o protokolu TCP/IP. Jednoduché nastavení
NBT		Nastavuje informace o protokolu NetBIOS přes TCP.
Mail Server		Zde můžete nastavit poštovní server.
E-mail	Receive Settings	Nastavuje příjem e-mailů. Před použitím funkce skenování do e-mailu

	Alert Settings	Zde můžete nastavit funkci zasílání e-mailových upozornění na události, k nimž došlo v zařízení. Varování Emailem
SNMP	Settings	Zde můžete nastavit protokol SNMP.
	Trap	Nastavuje funkci SNMP Trap.
IPP	Settings	Zde můžete specifikovat nastavení tisku přes protokol IPP.
	Authentication	Zde můžete nastavit ověření.
Služba Google Cloud Print		Nastavuje informace o službě Google Cloud Print.
Windows Rally		Zde můžete nastavit údaje služby Windows Rally.
IEEE802.1X		Zde můžete nastavit údaje protokolu IEEE 802.1X.
Secure Protocol Server		Zde můžete nastavit údaje serveru se zabezpečeným protokolem.
LDAP		Zde můžete zadat údaje protokolu LDAP.
Security	Protocol ON/OFF	Zde můžete zastavit nepoužívané síťové protokoly a služby.
	IP Filtering	Nastavuje omezení přístupu s použitím adres IP. Podporována je také možnost omezení přístupu z počítačů mimo společnost. Pro práci s touto funkcí je nicméně nutná dobrá znalost IP adres. Některá nastavení mohou způsobit vážné problémy, které vyřadí síťové funkce tiskárny.
	MAC Address Filtering	Zde můžete omezit přístup k zařízení pomocí adres MAC. Podporována je také možnost omezení přístupu z počítačů mimo společnost. Pro práci s touto funkcí je nicméně nutná dobrá znalost adres MAC. Některá nastavení mohou způsobit vážné problémy, které vyřadí síťové funkce tiskárny.
	SSL/TLS	Zde můžete nastavit šifrování komunikace mezi počítačem (klientem) a zařízením.
	IPSec	Zde můžete nastavit šifrování komunikace mezi počítačem (klientem) a zařízením a ochranu zařízení před manipulací.
	Změnit síťové heslo	Změní heslo správce. Výchozím heslem je posledních šest znaků adresy MAC.
Maintenance	Reset/Restore	Zde můžete restartovat a obnovit síť. Až do dokončení restartu nebude webová stránka zařízení k dispozici, a to ani v případě, že ji budete chtít otevřít z webového prohlížeče. Při obnově dojde ke změně IP adresy na výchozí hodnotu a ztrátě manuálně zadaných informací. V takovém případě nebude možné webovou stránku zobrazit.
	Network Scale	Zde můžete zvýšit provozní účinnost sítě. Používáte-li rozbočovač s funkcí Spanning Tree nebo je-li zařízení zapojeno přímo k počítači kříženým kabelem, jedná se o velmi efektivní funkci.

- Nastavení kopírování

  Zde můžete nastavit kvalitu obrazu, hustotu, formát skenovaného dokumentu, okraje, výmazy hran, oboustranné kopírování atd.

- Nastavení faxu

Položka	Popis
Výchozí nastavení	Zde můžete nastavit kvalitu obrazu, hustotu a další výchozí nastavení posílání faxů.
Security Function	Zde můžete nastavit zabezpečení při posílání faxů.

Other Settings	Zde můžete specifikovat další nastavení faxů.

- Funkce FaxServer

Položka	Popis
Nastavení pro životní prostředí	Zde můžete specifikovat nastavení prostředí.
Default Settings	Zde můžete specifikovat výchozí nastavení.
Security Function	Zde můžete nastavit zabezpečení.
Další nastavení	Nastavuje další nastavení pro odesílání dat do faxového serveru.

- Nastavení internetivého faxu

  Zde můžete nastavit funkci internetového faxu.

- Nastavení skeneru

Položka	Popis
Výchozí nastavení	Zde můžete nastavit kvalitu obrazu, hustotu a další výchozí nastavení skenování.
E-mail Setup	Zde můžete specifikovat nastavení e-mailu nutné pro využívání funkce skenování do e-mailu.
USB Memory Setup	Zde můžete specifikovat nastavení paměti USB nutné pro využívání funkce skenování do paměti USB.
Nastavení TWAIN	Zde můžete nastavit ovladač TWAIN.
WSD Scan Setup	Zde můžete nastavit funkci WSD Scan.
PC Scan Mode	Zde můžete nastavit režim skenování do počítače.
Úroveň posouzení automatické barvy	Nastavuje úroveň posouzení automatické barvy.

- Nastavení tisku z paměti USB

  Zde můžete specifikovat nastavení tisku z paměti USB.

- Nastavení tisku

Položka		Popis
Nabídka Tisk	Print Setup	Zde můžete nastavit počet kopií, rozlišení a další údaje. Pracujete-li s ovladačem tiskárny, mají hodnoty nastavené v ovladači přednost před hodnotami nastavenými na webové stránce zařízení.
	Printer Adjust	Zde můžete specifikovat časový limit manuálního podávání papíru, obnovení tisku po zaseknutí papíru a další nastavení tisku.
	Print Position Adjust	Zde můžete nastavit polohu předních os X a Y a zadních os X a Y.
	Drum Cleaning	Zde můžete specifikovat nastavení čištění válce.
	Šestnáctková soustava	Zde máte k dispozici všechna přijatá tisková data v šestnáctkovém zobrazení. Tento režim ukončíte restartováním zařízení.
Nabídka Barva		Nastavuje nastavení barev.
Nabídka Konfigurace systému		Zde můžete pro každou situaci nastavit provozní režimy, spuštění alarmu a další činnosti zařízení.
Emulation	PCL Setup	Zde můžete nastavit jazyk PCL.

	PS Setup	Zde můžete nastavit jazyk PS.
	XPS Setup	Zde můžete nastavit jazyk XPS.
	Nastavení IBM PPR	Zde můžete nastavit jazyk IBM PPR.
	Nastavení EPSON FX	Zde můžete nastavit jazyk EPSON FX.
Nastavení šifrovaného zabezpečeného tisku	Ověřování úlohy	Nastavte, zda úlohu před tiskem ověřit. Je-li povoleno, bezpečnost je zvýšena, protože přístroj ověřuje, zda úloha nebyla před zahájením tisku změněna, zahájení tisku však bude trvat delší dobu.
	Odstranit možnost úlohy	Nastavení, jak odstranit úlohu. Odstraněná data můžete přepsat tak, aby nemohla být obnovena. Je-li toto nastavení povoleno, odstranění bude trvat déle.
	Doba uložení úloh	Nastavte dobu uložení úloh. Pokud po uložení úloh uplyne nastavená doba, budou úlohy automaticky odstraněny.

- Správa

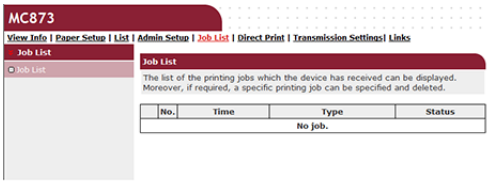
  Můžete nastavit nastavení zařízení.

Položka		Popis
Místní rozhraní	Nabídka USB	Zde můžete nastavit paměť USB.
Nastavení systému		Zde můžete nastavit řízení přístupu, jednotky zobrazení a další možnosti.
Úsporný režim		Zde můžete nastavit úsporný režim.
Nastavení paměti		Zde můžete nastavit velikost vyrovnávací paměti pro příjem dat a oblast ukládání prostředků.
Nastavení údržby jazyka		Nastavuje jazyková nastavení barev.
Heslo správce		Zde můžete nastavit heslo správce.
Obnovit nastavení		Zde můžete inicializovat data nastavená v části "Správa", například funkci rychlé volbu či nastavení kopírování a faxu.

- Uživatelská instalace

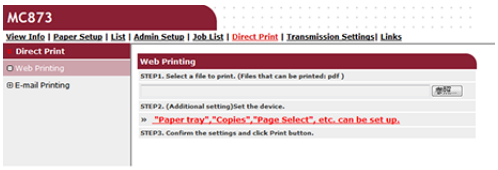
Položka	Popis
Nastavení napájení	Zde můžete nastavit automatické vypnutí zařízení a opětovné spuštění napájení.
Nastavení faxu	Zde můžete specifikovat faxovou linku, odesílatele a další nastavení.
Nastavení času	Zde můžete nastavit čas zobrazený na zařízení. **Poznámka** Pokud vyberete možnost [Auto], nebude možné nastavit čas na ovládacím panelu.
Další nastavení	Režim vysoké vlhkosti.

Seznam úloh



Položka	Popis
Job List	Zde najdete seznam tiskových úloh odeslaných do tiskárny. Nepotřebné úlohy můžete odstranit.

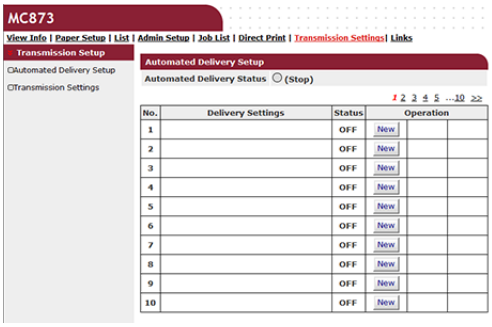
Přímý tisk



Položka		Popis
Web Printing		Zde můžete specifikovat a vytisknout soubor PDF.
E-mail Printing	E-mail Printing	Tiskne soubory ve formátu PDF, JPEG a TIFF, pokud jsou připojeny k e-mailu, který přístroj přijme.
	Receive Settings	Nastavuje příjem e-mailů.

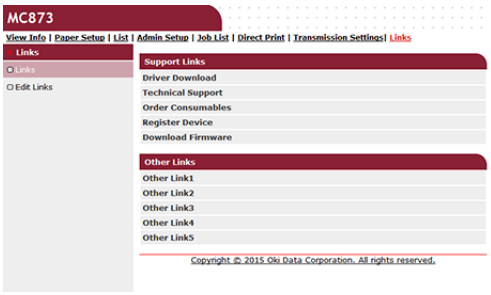
Nastavení přenosu

Tato funkce se zobrazuje jen v případě, že jste přihlášeni jako správce zařízení.



Položka	Popis
Automated Delivery Setup	Zde můžete nastavit funkci pro automatický převod přijatého faxu na e-mail a jeho následné odeslání a funkci pro automatické doručení přijatého e-mailu.
Transmission Settings	Zde můžete nastavit funkci pro ukládání přijatých a odeslaných faxů a e-mailových dat na server nebo do dalších úložišť.
Automated Delivery Log	Zde se zobrazují záznamy o automatickém doručení. Podmínky pro zobrazení: [Nastavení správce] > [Správa] > [Nastavení záznamu úloh] > [Uložit záznam úloh] je nastaveno jako [Povolit].
Protokol přenosů	Zde se zobrazí záznamy o přenosech. Podmínky pro zobrazení: [Nastavení správce] > [Správa] > [Nastavení záznamu úloh] > [Uložit záznam úloh] je nastaveno jako [Povolit].

Odkazy



Položka	Popis
Links	Zde se zobrazují odkazy uložené výrobcem a správcem.
Edit Links	Zde může správce zadávat adresy URL. Uložit lze pět odkazů na technickou podporu a pět dalších odkazů. Adresy URL musí obsahovat předponu "http://".

Úprava barev pomocí nástroje pro korekci hodnoty gama PS

Můžete nastavit hustotu půltónů barev CMYK tištěných na tiskárně. Tuto funkci použijte, jsou-li barvy fotografie nebo grafiky příliš tmavé.

Poznámka

- Tato funkce nemusí být k dispozici pro ovladač tiskárny PS.
- V systému Windows nemusí být po registraci názvu nastavení polotónů v nabídce [Vlastní nastavení gama] na kartě [Barva] ovladače tiskárny zobrazena nabídka [Nastavení gama] nebo její obsah. V takovém případě restartujte počítač.
- Použití úpravy polotónu může způsobit zpomalení tisku. Chcete-li upřednostnit rychlost, na kartě [Color (Barva)] zrušte zaškrtnutí políčka [Gamma Adjuster (Nastavení gama)] pro ovladač tisku systému Windows, nebo vyberte možnost [None (Žádné)] pro [Custom Gamma (Vlastní nastavení gama)] na kartě [Quality2 (Quality2)] na panelu [Print Options (Možnosti tisku)] pro ovladač tiskárny systému Mac OS X.
- Aplikace, které byly spuštěny před registrací [Názvu křivky gama], je nutno před tiskem restartovat.
- Některé aplikace vám umožňují při tisku zadávat kompenzaci tónových hodnot a nastavení polotónů, nebo mají funkci, která takové nastavení v souboru EPS zahrnuje. Chcete-li používat tyto funkce, poskytované aplikací, na kartě [Color (Barva)] zrušte zaškrtnutí políčka [Gamma Adjuster (Nastavení gama)] pro ovladač tisku systému Windows, nebo vyberte možnost [None (Žádné)] pro [Custom Gamma (Vlastní nastavení gama)] na kartě [Quality2 (Quality2)] na panelu [Print Options (Možnosti tisku)] pro ovladač tiskárny systému Mac OS X.
- Seznam "Vyberte tiskárnu" Nastavení gama PS zobrazí názvy modelů. Pokud ve složce [Tiskárna a zařízení] existuje více než jedna tiskárna téhož modelu, registrovaný [Název křivky gama] se použije pro všechny stejné modely tiskárny.

Jak nainstalovat program Úprava PS gama

Seznam softwarových nástrojů

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Pro ovladač tiskárny operačního systému Mac OS X PS

Ovladač tiskárny PS pro Windows

Registrace upraveného polotónu

1. Klikněte na [Start] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Úprava PS gamma] > [Úprava PS gamma].
2. Z nabídky [Vybrat tiskárnu] vyberte [MC873(PS)].
3. Klikněte na [Nový].
4. Upravte polotón.

   Polotón upravíte změnou grafu nebo zadáním gamma hodnoty nebo hustoty tónu do

textového pole.

5. Zadejte název nastavení do pole [Název gamma křivky] a poté klikněte na [OK].
6. Klikněte na tlačítko [Přidat].
7. Klikněte na [Použít].
8. Klikněte na tlačítko [OK].
9. Kliknutím na [Ukončit] nástroj Nastavení gama pro PS ukončíte.

Tisk se zaregistrovaným polotónem

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Klikněte na [Vlastnosti].
4. Na kartě [Barva] zaškrtnete políčko [Nastavení gama].
5. Vyberte registrovaný název polotónu.
6. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [OK].
7. Klikněte na volbu [Tisk] na obrazovce [Tisk].

Pro ovladač tiskárny operačního systému Mac OS X PS

Registrace upraveného polotónu

1. Spusťte program Úprava PS gamma.
2. Klikněte na [Nový].
3. Upravte polotón.

   Polotón upravíte změnou grafu nebo zadáním gamma hodnoty nebo hustoty tónu do textového pole.
4. Zadejte název nastavení do pole [Název gamma křivky] a poté klikněte na [Uložit].
5. Klikněte na [Vybrat PPD].

   Vyberte nějaký soubor PPD pro registraci upraveného polotónu a

6. klikněte na tlačítko [Otevřít].
7. Vyberte vytvořenou úpravu polotónu a poté klikněte na [Přidat].
8. Klikněte na [Uložit].
9. V [Nastavení systému] zvolte [Tisk a sken].
10. Vymažte registrovanou tiskárnu, na které byly úpravy provedeny, a poté tiskárnu zaregistrujte znovu.

Připomínka

- Neklikejte na tlačítko [Konfigurovat], které se zobrazí při registraci tiskárny.
- Zobrazí-li se během registrace dialogové okno, v němž můžete vybírat možnosti tiskárny, klikněte na [Zrušit] a zaregistrujte tiskárnu znovu.

Tisk se zaregistrovaným polotónem

1. Otevřete soubor, který se bude tisknout.
2. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
3. Vyberte panel [Print Options (Možnosti tisku)].
4. Z nabídky [Custom gamma (Vlastní nastavení gama)] na kartě [Quality2 (Quality2)] vyberte vytvořené nastavení polotónů.
5. V případě potřeby změňte další nastavení a poté klikněte na [Tisk].

Pomocí Nástroje konfigurace

Pomocí konfiguračního nástroje je možné spravovat více přístrojů a provádět změny nastavení. Informace o nastavení e-mailových adres a o registraci/odstranění rychlých voleb naleznete v "Úprava adresáře".

V konfiguračním nástroji jsou k dispozici následující funkce.

- Spuštění konfiguračního nástroje
- Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji
- Odebrání tohoto přístroje
- Kontrola stavu tohoto přístroje
- Nastavení zásuvného modulu nastavení zařízení

  Tato část popisuje, jak uložit nastavení do souboru a jak nastavení ze souboru obnovit.
- Nastavení profilů

  Tato část popisuje, jak exportovat profily uložené v tomto přístroji do souborů a jak ze souboru importovat profily, jež mají být do přístroje uloženy.
- Nastavení skenování sítě

  Tato část popisuje, jak exportovat informace o skenování sítě uložené v tomto přístroji a jak z tohoto přístroje uložené informace o skenování sítě vymazat.
- Klonování nastavení

  Tato část popisuje, jak klonovat různá nastavení tohoto přístroje.
- Nastavení zásuvného modulu informace o výstrahách

  Tato část popisuje, jak zobrazit na počítači zprávu, že byla dokončena tisková nebo jiná úloha prostřednictvím zásuvného modulu Informace o výstrahách.
- Nastavení zásuvného modulu nastavení sítě

  Tato část popisuje, jak nastavit IP adresu tohoto přístroje, povolit nebo zakázat nastavení zařízení (webové) a nastavit vzhled webové stránky prostřednictvím zásuvného modulu Nastavení sítě.
- Ukládání formulářů (překryv formuláře)

  Do přístroje lze ukládat např. loga ve formě formulářů a poté tisknout s překrytím. Tato část popisuje, jak ukládat formuláře.
- Kontrola volného místa v paměti

  Tato část popisuje, jak zkontrolovat volné místo v paměti prostřednictvím konfiguračního nástroje.
- Odstranění nepotřebných úloh z paměti

  Tiskové úlohy lze z paměti vymazat pomocí konfiguračního nástroje.
- Registrace PIN
- Registrace uživatelského jména a hesla

Spuštění konfiguračního nástroje

Registrace tohoto přístroje.

Jak konfigurační nástroj spustit

Názvy a funkce položek na obrazovce pro konfigurační nástroj

Konfigurační nástroj má k dispozici následujících pět typů zásuvných modulů.

- Zásuvný modul Uživatelské nastavení
- Zásuvný modul Nastavení zařízení
- Zásuvný modul Upozornění
- Zásuvný modul Nastavení sítě
- Zásuvný modul Správce úložiště

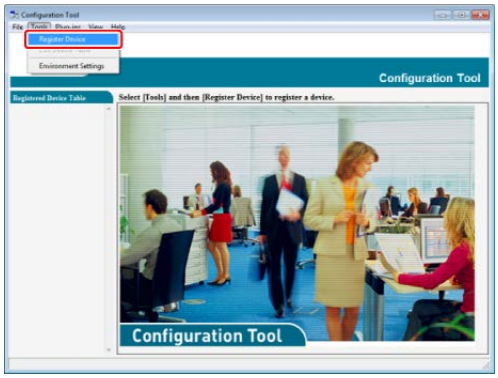
Jak konfigurační nástroj nainstalovat

Instalace softwaru

Registrace tohoto přístroje.

Pokud jste tento přístroj nainstalovali poprvé, zaregistrujte jej pomocí konfiguračního nástroje.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Nástroje] vyberte [Zaregistrovat zařízení].



Zobrazí se výsledky vyhledávání.

3. Vyberte tento přístroj a poté klikněte na [Zaregistrovat].
4. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].

Jak konfigurační nástroj spustit

Konfigurační nástroj spustíte dle následujících pokynů.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].

   Zobrazí se úvodní obrazovka.

2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].

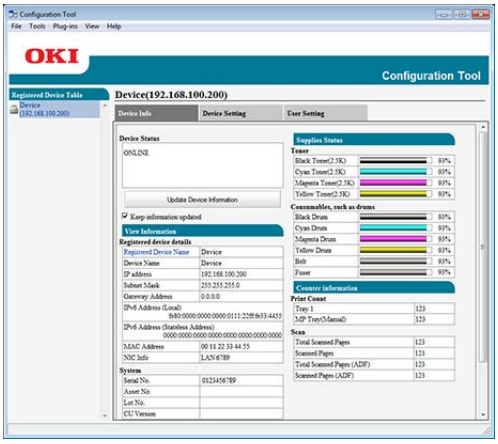
   Zobrazí se obrazovka [Informace o zařízení]

Názvy a funkce položek na obrazovce pro konfigurační nástroj

Tato část popisuje název a funkci každé obrazovky.

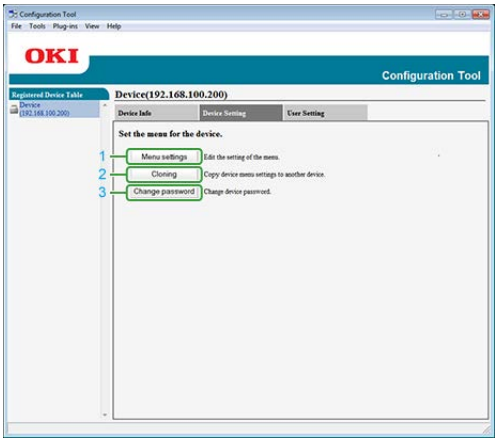
Karta [Informace o zařízení]

Zobrazí se stav přístroje a informace o přístroji.



Karta [Nastavení zařízení]

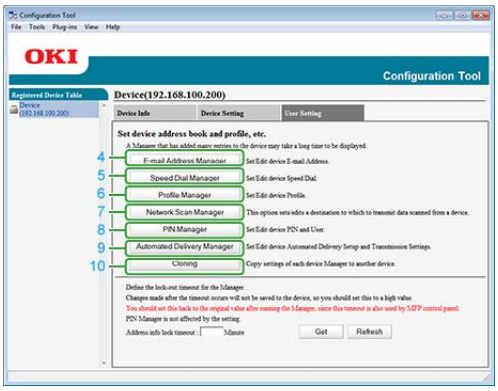
Nastavit nabídku zařízení.



	Položka	Popis
1	Nastavení nabídky	Upravit nastavení nabídky.
2	Klonování	Zkopírovat nastavení nabídky zařízení do jiného zařízení.
3	Změnit heslo	Změnit heslo zařízení

Karta [Uživatelské nastavení]

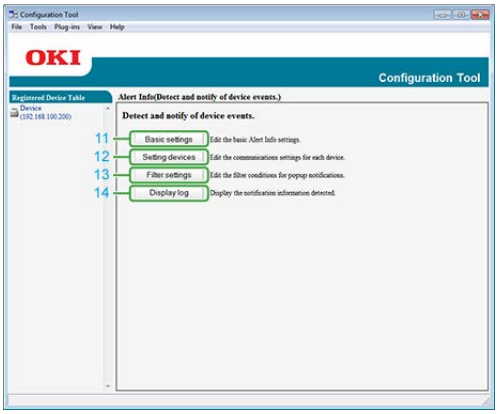
Nastavit adresář zařízení, profil a ostatní nastavení.



	Položka	Popis
4	Správce e-mailových adres	Nastavit/upravit e-mailovou adresu zařízení.
5	Správce rychlých voleb	Nastavit/upravit rychlou volbu zařízení.
6	Správce profilu	Nastavit/upravit profil zařízení.
7	Správce skenování sítě	Tato možnost slouží k nastavení/upravě cíle odesílání dat naskenovaných z tohoto zařízení.
8	Správce PIN	Nastavit/upravit PIN zařízení a uživatele.
9	Správce automatického doručení	Nastavit/upravit nastavení automatického doručení a nastavení odeslání.
10	Klonování	Kopírovat nastavení každého správce zařízení do jiného zařízení.

Zásuvný modul [Informace o výstrahách]

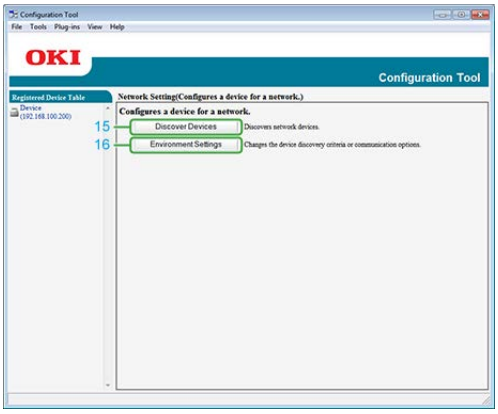
Detekovat události zařízení a odeslat upozornění.



	Položka	Popis
11	Základní nastavení	Upravit obecné nastavení Informace o výstrahách.
12	Nastavení zařízení	Upravit nastavení komunikace každého zařízení.
13	Nastavení filtru	Upravit podmínky filtrování pro automatická upozornění.
14	Zobrazit záznam	Zobrazit detekovanou informaci s upozorněním.

Zásuvný modul [Nastavení sítě]

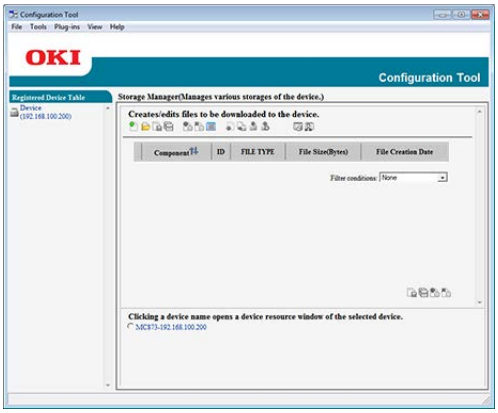
Nastavit síť zařízení.



	Položka	Popis
15	Vyhledat zařízení	Vyhledat síťová zařízení.
16	Nastavení prostředí	Mění podmínky vyhledávání zařízení nebo možnosti komunikace.

Zásuvný modul [Správce úložiště]

Vytvořit nebo upravit soubor ke stažení do zařízení.



- Uložení a odstranění dat v formuláři
- Správa uložené úlohy

Seznam ikon používaných v konfiguračním nástroji

	Název ikony	Popis
	Nová(e-mailová adresa)	Ukládá novou e-mailovou adresu.
	Nová(skupina)	Ukládá novou skupinu e-mailových adres.
	Nová(rychlá volba)	Ukládá nové číslo rychlé volby.
	Nová(skupina)	Uložení nové skupiny čísel rychlé volby.
	Nové	Ukládá nový profil.
	Vytvořit kopírováním	Kopírovat obsah položek se zaškrtnutým políčkem a vytvořit nový profil dokumentu.
	Nový(PIN)	Ukládá nový PIN.
	Nový(Uživatel)	Ukládá nového uživatele.
	Server LDAP	Na základě kódů PIN specifikuje server LDAP pro odkazování na uživatele.
	Zobrazí standardní PIN	Přepíná na zobrazení seznamu na základě kódů PIN.
	Zobrazí standardního uživatele	Přepíná na zobrazení seznamu na základě uživatelských jmen.
	Nové	Zadat nové číslo doručení automatického nastavení.
	Znovu načíst nastavení	Znovu nahraje informace o nastavení tohoto přístroje.
	Uložit do zařízení	Uloží nastavení do přístroje.

	Odstranit	Odstraní vybrané položky.
	Odstranit a seřadit	Odstraní vybrané položky a posune nahoru ostatní položky.
	Odstranit vše	Smaže všechny položky.
	Exportovat do souboru	Exportovat aktuální nastavení do souboru.
	Importovat ze souboru	Importuje nastavení ze souboru.
	Návrat na začátek stránky	Vrátí uživatele na hlavní stránku.
	Vzadu	Navrátí na předchozí stránku.
	Navrátí zadání změn	Zruší poslední změnu
	Zobrazit nastavení správce	Zobrazí nastavení správce
	Nastavení zálohy	Uloží nastavení zařízení zobrazená v souboru na obrazovce.
	Obnovení nastavení	Obnoví nastavení zařízení uložená v externím souboru.
	Vyhledat zařízení	Znovu vyhledává přístroj
	Nastavení prostředí	Mění podmínky pro vyhledání přístroje.
	Nastavení zařízení	Mění nastavení IP adresy přístroje.
	Restartovat zařízení	Restartuje přístroj.
	Změnit heslo	Změní síťové heslo.

	Zobrazit webovou stránku	Zobrazí webovou stránku tohoto přístroje.
	Nový projekt	Vytváří nový projekt.
	Otevřít projekt	Otevře projekt.
	Uložit projekt	Uloží projekt.
	Uložit jako...	Uloží projekt pod jménem.
	Přidat soubor do projektu	Přidává soubor do projektu.
	Odebrat soubor z projektu	Odebere soubor z projektu.
	Otevřít filtrovací okno souboru makra	Zobrazí filtrovací obrazovku souboru formuláře PCL.
	Vytvořit soubor ke stažení	Vytvoří soubor ke stažení.
	Odeslat soubor ke stažení na tiskárnu	Odešle soubor ke stažení.
	Odeslat soubor s projektem na tiskárnu	Odešle projekt.
	Odeslat soubor(y) na tiskárnu	Odešle soubor.
	Otevřít okno Správce úloh	Zobrazí obrazovku řízení úlohy.
	Otevřít okno funkcí správce	Zobrazí obrazovku funkce správce.

Odebrání tohoto přístroje

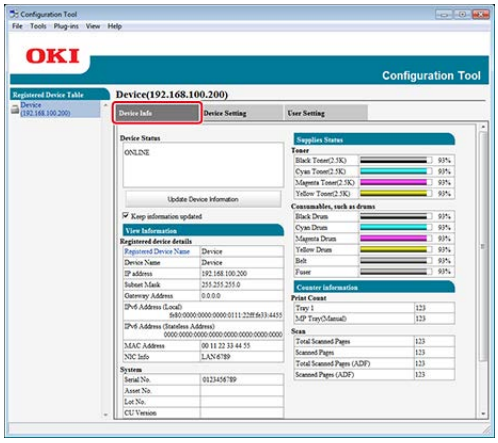
Registrovaný přístroj lze odstranit

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. V nabídce [Tabulka registrovaných zařízení] klikněte na přístroj pravým tlačítkem.
3. Vyberte [Odstranit zařízení].
4. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].

Kontrola stavu tohoto přístroje

Můžete zobrazit stav a informace o tomto přístroji.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Informace o zařízení].



Připomínka

- Pokud je přístroj připojen k síti, zobrazí se [Stav zařízení]
- Kliknutím na [Aktualizovat informace o zařízení] informace aktualizujete.

Nastavení zásuvného modulu nastavení zařízení

Uložení nastavení do souboru

Obnovení nastavení ze souboru

Nastavení hesla

Se zásuvným modulem nastavení zařízení můžete měnit nabídky přístroje a kopírovat nastavení do jiného zařízení.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Než budete následující funkce používat, nainstalujte zásuvný modul Nastavení zařízení.

Postup instalace zásuvných modulů

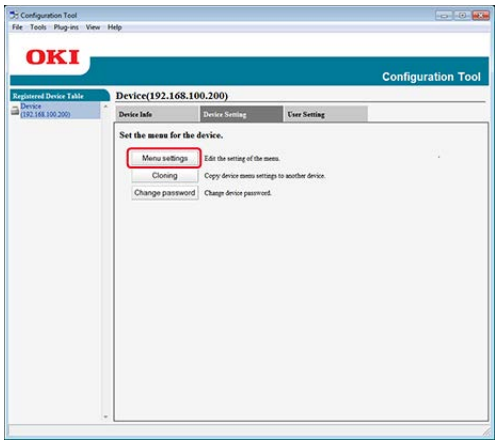
Instalace softwaru

O ikonách

Spuštění konfiguračního nástroje

Uložení nastavení do souboru

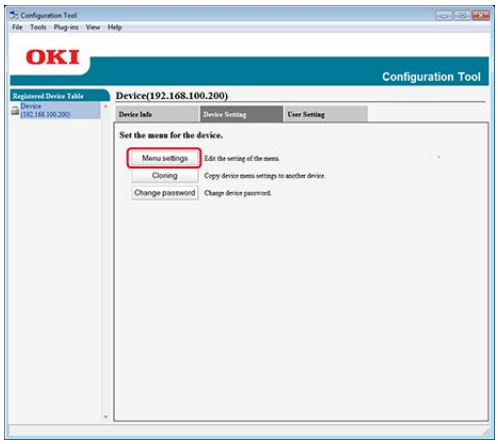
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na možnost [Nastavení nabídky].



5. Klikněte (Nastavení zálohy).
6. Zadejte název souboru, vyberte uložení cílové složky a stiskněte [Uložit].

Obnovení nastavení ze souboru

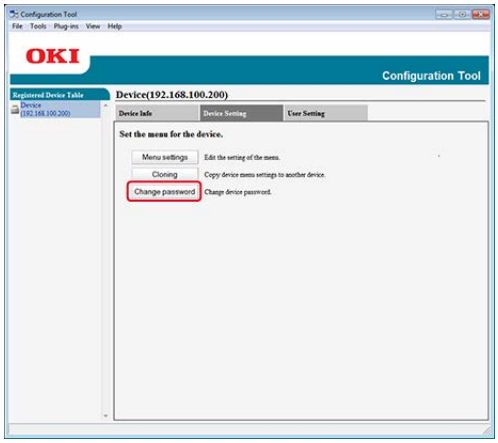
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na možnost [Nastavení nabídky].



5. Klikněte (Obnovení nastavení).
6. Zkontrolujte obsah zprávy zobrazené na displeji a poté stiskněte [].
7. Vyberte soubor k obnovení a stiskněte [Otevřít].
8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Nastavení hesla

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Nastavení zařízení].
4. Klikněte na [Změnit heslo].



5. Zadejte staré heslo a nové heslo a poté stiskněte [OK].

Nastavení profilů

Export profilů do souboru.
Import profilů ze souboru

Profily na tomto zařízení můžete zaregistrovat a upravovat prostřednictvím Správce profilů v zásuvném modulu Nastavení uživatele. Následující kapitola některé funkce popisuje.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

Před použitím správce profilu nainstalujte zásuvný modul Nastavení uživatele.

Postup instalace zásuvných modulů

Instalace softwaru

O profilech

Profil

O ikonách

Spuštění konfiguračního nástroje

Export profilů do souboru.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s profily, které chcete exportovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce profilů].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Exportovat do souboru).
7. Zadejte název souboru, vyberte uložení cílové složky a stiskněte [Uložit].

Poznámka

Po exportu a upravení se soubor CSV nemusí správně obnovit.

Import profilů ze souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj, do kterého chcete profily importovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce profilů].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Importovat ze souboru).
7. Vyberte soubor k importu a stiskněte [Otevřít].
8. Vyberte nastavení k importu a stiskněte [Importovat].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Nastavení skenování sítě

Export nastavení skenování sítě do souboru

Import nastavení skenování sítě ze souboru

Odstranění nastavení skenování sítě

Správce síťového skenování v zásuvném modulu Nastavení uživatele vám umožňuje registrovat a upravovat adresy pro použití s funkcemi síťového skenování, jako je skenování do PC. V této části jsou popsány některé z funkcí.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Před použitím Správce síťového skenování nainstalujte zásuvný modul Nastavení uživatele.

Postup instalace zásuvných modulů

Instalace softwaru

O ikonách

Spuštění konfiguračního nástroje

Export nastavení skenování sítě do souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s nastavením skenování sítě, které chcete exportovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Stiskněte [Správce skenování sítě].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Exportovat do souboru).
7. Zadejte název souboru, vyberte uložení cílové složky a stiskněte [Uložit].

Poznámka

Po exportu a upravení se soubor CSV nemusí správně obnovit.

Import nastavení skenování sítě ze souboru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj, do kterého chcete nastavení skenování sítě importovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Stiskněte [Správce skenování sítě].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Klikněte (Importovat ze souboru).
7. Vyberte soubor k importu a stiskněte [Otevřít].
8. Vyberte nastavení k importu a stiskněte [Importovat].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Odstranění nastavení skenování sítě

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Stiskněte [Správce skenování sítě].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Vyberte cíl, který chcete odstranit.
7. Klikněte (Smazat).
8. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Klonování nastavení

Klonování nastavení tohoto přístroje
Klonování nastavení uživatele

Klonování nastavení tohoto přístroje

Nastavení přístroje můžete zkopírovat do jiného zařízení.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s nastavením, které chcete klonovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Nastavení zařízení].
4. Stiskněte [Klonování].
5. Vyberte cílové umístění klonování a poté stiskněte [Provést].
6. Zadejte hesla zdroje i cíle klonování a stiskněte [].

Klonování nastavení uživatele

Nastavení uživatele můžete zkopírovat do jiného zařízení.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s nastavením, které chcete klonovat z [Tabulka registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Stiskněte [Klonování].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Výchozí heslo je "aaaaaa".
6. Vyberte cílové umístění klonování a nastavení klonování.
7. Stiskněte [Provést].

8. Zadejte hesla zdroje i cíle klonování a stiskněte [].

Zobrazí se výsledky.

Nastavení zásuvného modulu informace o výstrahách

Základní nastavení

Nastavení zařízení

Nastavení filtru

Kontrola záznamů

Zásuvný modul informace o výstrahách lze použít k zobrazení zprávy o dokončení úlohy na vašem počítači. Tento software používá pro dokončení úlohy termín "událost".

Poznámka

- Před použitím těchto funkcí nainstalujte zásuvný modul Informace o výstrahách.

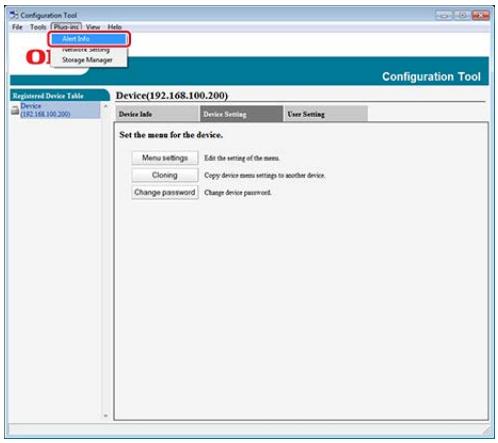
  Postup instalace zásuvných modulů

  Instalace softwaru
- Zásuvný modul informace o výstrahách lze použít se zařízeními připojenými k síti.
- Čas a časové pásmo tohoto přístroje se musí shodovat s časem a časovým pásmem vašeho počítače.

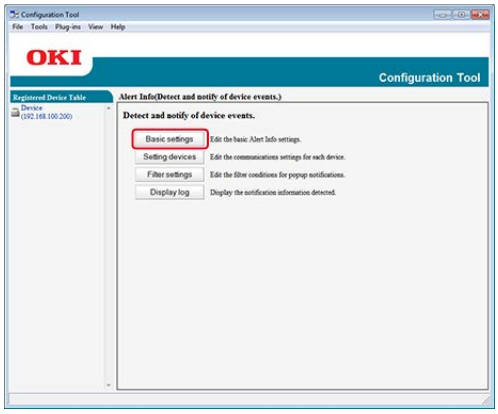
Základní nastavení

Základní nastavení zásuvného modulu informace o výstrahách můžete změnit.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Informace o výstrahách].



3. Vyberte [Základní nastavení].

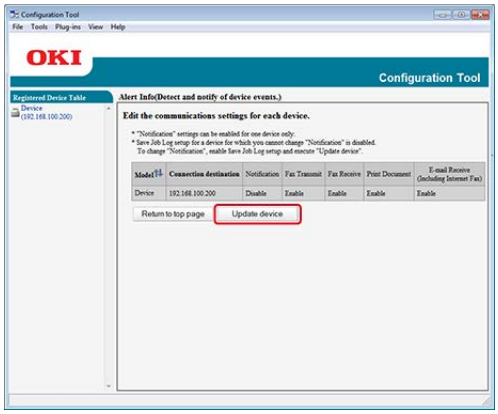


4. Podle potřeby upravte nastavení.
5. Stiskněte [Aktualizovat].

Nastavení zařízení

Nastavení zásuvného modulu informace o výstrahách můžete změnit pro každé zařízení.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Informace o výstrahách].
3. Vyberte [Nastavení zařízení].
4. Stiskněte [Aktualizovat zařízení].

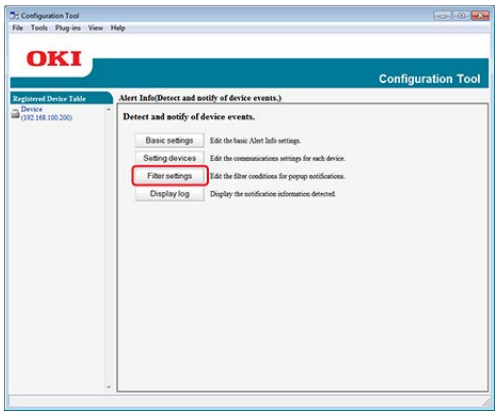


5. Zvolte zařízení, které chcete nastavit.
6. V případě potřeby změňte nastavení a poté stiskněte [OK].

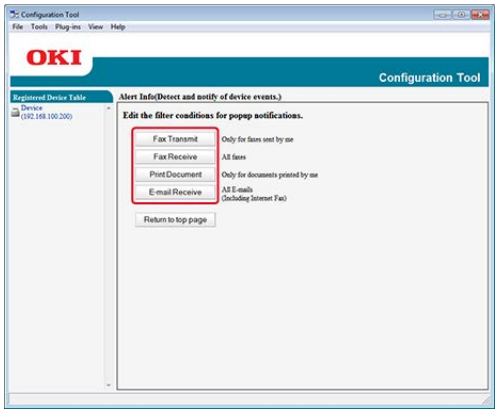
Nastavení filtru

Můžete nastavit podmínky pro upozornění na displeji pro odesílání nebo příjem faxu, tisk dokumentů a příjem e-mailů a internetových faxů.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Informace o výstrahách].
3. Vyberte [Nastavení filtru].



4. Podle potřeby upravte nastavení.



5. Klikněte na tlačítko [OK].

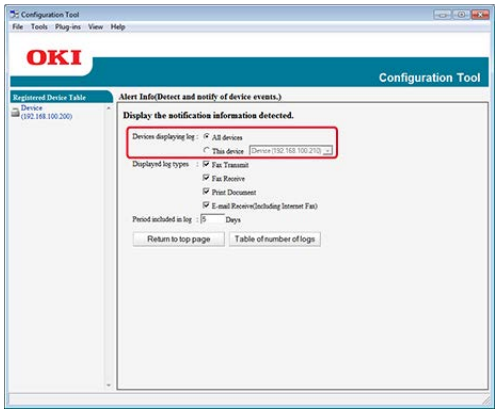
Připomínka

Uložit jako odesilatele e-mailu, internetového faxu nebo faxu můžete až 300 odesilatelů.

Kontrola záznamů

Prostřednictvím záznamů o událostech můžete zkontrolovat, zda jsou dostupné jakékoliv zprávy o tomto registrovaném zařízení.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Informace o výstrahách].
3. Vyberte [Zobrazit záznam].



Připomínka

- Celkový počet událostí můžete zkontrolovat v [].
- Podrobnosti uložených záznamů můžete zkontrolovat v [Podrobnosti záznamů].

Nastavení zásuvného modulu nastavení sítě

Vyhledávání přístroje v síti

Upřesnění podmínek vyhledávání

Změna IP adresy

Síť je možné nastavit pomocí konfiguračního nástroje. Před nastavením je nutné nainstalovat zásuvný modul Nastavení sítě.

Postup instalace zásuvných modulů

Instalace softwaru

O nastavení sítě

Připojení zařízení k síti

O ikonách

Spuštění konfiguračního nástroje

Vyhledávání přístroje v síti

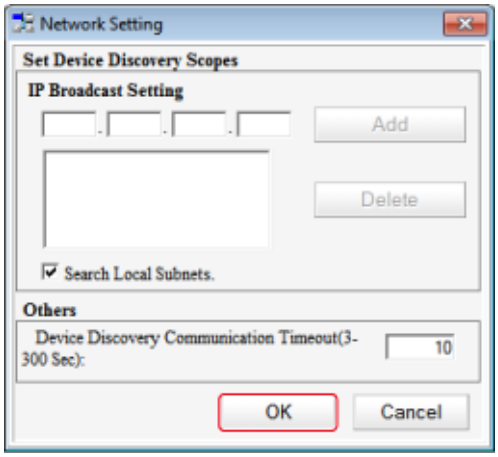
Můžete vyhledávat tento přístroj.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Nastavení sítě].
3. Vyberte [Vyhledat zařízení].

   Zobrazí se výsledky vyhledávání.

Upřesnění podmínek vyhledávání

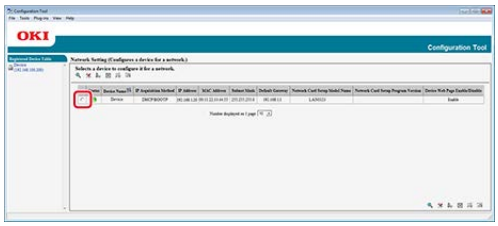
1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Nastavení sítě].
3. Vyberte [Nastavení prostředí].
4. V případě potřeby změňte podmínky vyhledávání a poté stiskněte [OK].



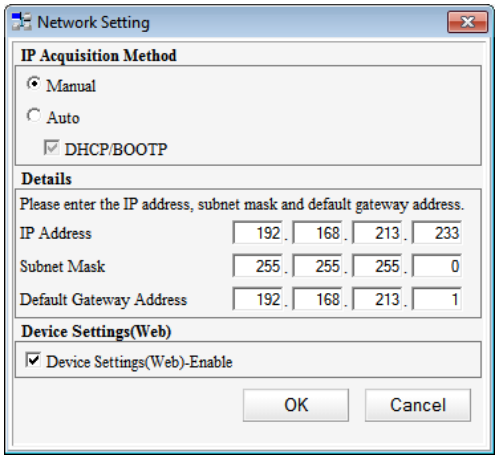
Změna IP adresy

Můžete změnit IP adresu tohoto přístroje.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Zásuvné moduly] vyberte [Nastavení sítě].
3. Vyberte [Vyhledat zařízení].
4. Vyberte přístroj ze seznamu zařízení.



5. Klikněte (Nastavení zařízení).
6. Podle potřeby upravte nastavení.



7. Klikněte na tlačítko [OK].

8. Zadejte síťové heslo a poté stiskněte [OK].

   Výchozím heslem je posledních šest alfanumerických pozic MAC adresy přístroje.

9. Stiskem [OK] přístroj restartujte.

Ukládání formulářů (překryv formuláře)

Vytvoření formuláře
Uložení formuláře do přístroje pomocí konfiguračního nástroje

Do přístroje lze ukládat např. loga ve formě formulářů a poté tisknout s překrytím. Tato část popisuje, jak ukládat formuláře.

O tisku překrytí

Překrývání formulářů nebo log (Překrývání)

Poznámka

- Před použitím této funkce nainstalujte zásuvný modul Správce úložiště.

  Postup instalace zásuvných modulů

  Instalace softwaru
- Ovladač tiskárny XPS pro systém Windows není možné použít.

Vytvoření formuláře

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Pravým tlačítkem myši klikněte na ikonu tiskárny a poté vyberte potřebný ovladač tiskárny z [Vlastnosti tiskárny].
3. Vyberte kartu [Porty], ve volbě [Port] zaškrtněte políčko [SOUBOR] a poté klikněte na [Konfigurace portu].
4. Vytvořte formulář k uložení do přístroje.

   Používáte-li ovladač tiskárny PCL pro systém Windows, přejděte na krok 9.
5. Zvolte volbu [Tisk] v nabídce [Soubor].
6. Klikněte na volbu [Možnosti] (nebo [Vlastnosti]).
7. Vyberte kartu [Rozšířit] a poté stiskněte [Překrytí].
8. Vyberte [Vytvořit formulář].
9. Spustit tisk.
10. Zadejte název souboru, pod nímž chcete data uložit.
11. V kartě [Porty] zvolte [Port tiskárny].

Uložení formuláře do přístroje pomocí konfiguračního nástroje

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Správce úložiště] vyberte [Zásuvné moduly].
3. Klikněte (Nový projekt).
4. Klikněte (Přidat soubor do projektu) a poté vyberte soubor s vytvořeným formulářem.
   Formulář bude přidán do projektu.
5. Klikněte na soubor formuláře.
6. Zadejte [ID] a poté stiskněte [OK].

   Poznámka

   Neměňte [Cílový svazek] a [Cesta].

7. Vyberte přístroj na spodní části okna zásuvného modulu Správce úložiště.
8. Klikněte (Odeslat soubor s projektem na tiskárnu)
9. Klikněte na tlačítko [OK].

Kontrola volného místa v paměti

Volné místo v paměti můžete zkontrolovat s použitím zásuvného modulu Správce úložiště.

Poznámka

Před použitím této funkce nainstalujte zásuvný modul Správce úložiště.

Postup instalace zásuvných modulů

Instalace softwaru

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Správce úložiště] vyberte [Zásuvné moduly].
3. Klikněte na název zařízení v oblasti výběru zařízení ve spodní části okna zásuvného modulu Správce úložiště.

   Úložiště, název svazku, velikost, volné místo, název umístění, popisek, stav, název souboru, velikost a komentáře se zobrazí při komunikaci se zařízením.

Odstranění nepotřebných úloh z paměti

Tiskové úlohy v paměti můžete odstraňovat s použitím zásuvného modulu Správce úložiště.

Poznámka

- Před použitím této funkce nainstalujte zásuvný modul Správce úložiště.

  Postup instalace zásuvných modulů

  Instalace softwaru
- Ověřené tiskové úlohy není možné odstraňovat pomocí zásuvného modulu správce úložiště.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Z nabídky [Správce úložiště] vyberte [Zásuvné moduly].
3. Klikněte (Otevřít okno Správce úloh).
4. Úlohu konkrétního uživatele zobrazíte zadáním hesla a klepnutím na [].

   Připomínka

   Všechny tiskové úlohy zobrazíte zadáním hesla správce a klepnutím na []. Výchozí nastavení hesla správce je "aaaaaa".
5. Vyberte úlohu k odstranění a poté stiskněte (Odebrat soubor z projektu).
6. Klikněte na tlačítko [OK].

Registrace PIN

Vytvoření nového PIN kódu

Změna nastavení PIN kódu.

Vymazání PIN kódu.

Exportování PIN kódu do Souboru.

Importování PIN kódu ze souboru.

Přístup k přístroji můžete omezit pomocí PIN kódu.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

Pokud pro registraci PIN používáte Konfigurační nástroj, metoda řízení přístupu se změní, a vy nebudete moci používat některé funkce, jako je řízení přístupu na základě rolí.

Vytvoření nového PIN kódu

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Klikněte (Nový (PIN))
7. Zadejte PIN, který chcete používat.
8. V případě potřeby nastavte všechny položky a pak stiskněte [OK].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Změna nastavení PIN kódu.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].

2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Vyberte PIN kód, jehož nastavení chcete změnit.
7. V případě potřeby nastavte všechny položky a pak stiskněte [OK].
8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Vymazání PIN kódu.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Označte zaškrtávací políčko PIN kódu, který chcete smazat.
7. Klikněte (Smazat).
8. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Exportování PIN kódu do Souboru.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte přístroj s PIN kódem, který chcete exportovat ze [Seznamu registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].

4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Klikněte (Exportovat do souboru).
7. Zadejte název souboru, vyberte složku pro uložení souboru a poté klikněte na [Uložit].

Poznámka

Soubor CSV, který je upraven po exportování se nemusí správně obnovit.

Importování PIN kódu ze souboru.

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Vyberte zařízení, do kterého chcete importovat PIN ze [Seznamu registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Klikněte (Importovat ze souboru).
7. Vyberte soubor k importu a stiskněte [Otevřít].
8. Vyberte nastavení k importu a stiskněte [Importovat].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Registrace uživatelského jména a hesla

Vytvoření Nového uživatele

Změna Uživatelského nastavení

Odstranění uživatele

Přístup k přístroji můžete omezit pomocí uživatelského jména a hesla.

Kliknete-li (Uložit do zařízení), na přístroji se projeví změna nastavení.

Poznámka

Pokud pro registraci uživatelského jména a hesla používáte Konfigurační nástroj, metoda řízení přístupu se změní, a vy nebudete moci používat některé funkce, jako je řízení přístupu na základě rolí.

Vytvoření Nového uživatele

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].

   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Klikněte (Nový (Uživatel))
7. Zadejte uživatelské jméno a heslo.

   Připomínka

   Jako nové uživatelské jméno nemůžete použít "admin".
8. Vyberte buď existující kód PIN z [Kód PIN] nebo vyberte [Nový].
9. Pokud vyberete možnost [Nový], zadejte PIN v [Nový kód PIN], pokud je to nutné nastavit jednotlivé hodnoty, a poté klikněte na tlačítko [OK].
10. Klikněte na [Zavřít].

11. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Změna Uživatelského nastavení

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Vyberte uživatelské jméno, které chcete změnit.
7. V případě potřeby změňte nastavení a poté klikněte na [OK].
8. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Odstranění uživatele

1. Klikněte na [Spustit] a poté vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [Konfigurační nástroj] > [Konfigurační nástroj].
2. Přístroj vyberte z [Tabulky registrovaných zařízení].
3. Vyberte kartu [Uživatelské nastavení].
4. Klikněte na položku [Správce PIN].
5. Zadejte heslo správce a klikněte na [OK].
   Tovární nastavení hesla je "aaaaaa".
6. Označte zaškrtávací políčko uživatele, kterého chcete odstranit.
7. Klikněte (Smazat).
8. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].
9. Klikněte (Uložit do paměti přístroje).

Popis nástroje ActKey

Nástroj ActKey umožňuje zahájit skenování na základě nastavených hodnot pouhým kliknutím na vyhrazené tlačítko.

Připomínka

- ActKey není podporován operačním systémem Mac OS X.
- Při instalaci nástroje ActKey se současně nainstaluje i nástroj konfigurace sítě.

Před použitím nástroje Vzdálené skenování

Použití nástroje ActKey (Windows)

Tisk prostřednictvím nástroje OKI LPR

Spuštění Nástroje OKI LPR

Registrace tiskárny do Nástroje OKI LPR

Přidání komentáře k registrované tiskárně

Kontrola stavu registrované tiskárny

Přeposílání tiskových úloh na registrovanou tiskárnu

Tisk stejného dokumentu na několika registrovaných tiskárnách

Otevření webové stránky registrované tiskárny

Sledovat IP adresu registrované tiskárny automaticky

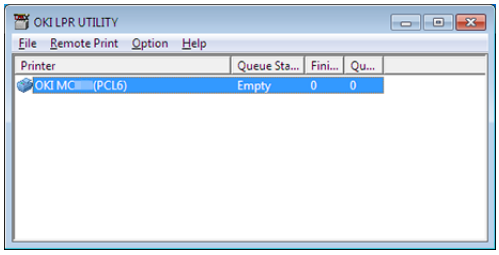
Nastavení čísla portu Nástroje OKI LPR

Odinstalace Nástroje OKI LPR (Odinstalovat)

Odeslání souboru do tiskárny registrované v nástroji OKI LPR

Vymazání nadbytečné tiskové úlohy

Pomocí Nástroje OKI LPR můžete tisknout prostřednictvím sítě, spravovat tiskové úlohy a kontrolovat stav přístroje.



Pro použití Nástroje OKI LPR musí být aktivován protokol TCP/IP.

Poznámka

Nástroj OKI LPR nelze použít v případě sdílených tiskáren. Použijte standardní port TCP/IP.

Instalace nástroje OKI LPR

Instalace softwaru

Spuštění Nástroje OKI LPR

1. Klikněte na [Start] a vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [OKI LPR Utility] > [OKI LPR Utility].

Registrace tiskárny do Nástroje OKI LPR

Přidání tiskárny do Nástroje OKI LPR

Poznámka

- Musíte mít oprávnění správce.
- Pokud nemůžete tiskárnu přidat, ukončete Nástroj OKI LPR a postupujte podle níže uvedeného postupu.
  - Klikněte na [Start] > [Všechny programy] > [Okidata] > [OKI LPR Utility], klikněte pravým tlačítkem myši na [OKI LPR Utility] a pro spuštění vyberte [Spustit jako správce].

Připomínka

Nelze přidat tiskárnu, která je již zaregistrována v Nástroji OKI LPR. Pro změnu portu, vyberte z nabídky [Vzdálený tisk] položku [Potvrdit připojení].

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Přidat tiskárnu].

   Objeví-li se zpráva "K dokončení této akce nemáte dostatečná oprávnění", postupujte podle pokynů výše uvedené části "Pokud nemůžete přidat tiskárnu ..."
3. Vyberte [Název tiskárny] a zadejte IP adresu.

   Síťové tiskárny a tiskárny připojené k portu LPR se nezobrazují.
4. Při výběru síťové tiskárny vyberte možnost [Vyhledat].
5. Klikněte na tlačítko [OK].

Přidání komentáře k registrované tiskárně

Pro identifikaci tiskárny, kterou jste přidali do Nástroje OKI LPR, můžete přidat komentář.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Vyberte tiskárnu.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Potvrdit připojení].
4. Vložte komentář a klikněte na [OK].
5. Z nabídky [Možnosti] vyberte [Zobrazit komentáře].

Kontrola stavu registrované tiskárny

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Vyberte tiskárnu.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Stav tiskárny].

Přeposílání tiskových úloh na registrovanou tiskárnu

Tato část popisuje, jak přeposílat vybrané tiskové úlohy do registrované tiskárny pomocí Nástroje OKI LPR. Tato část také popisuje, jak automaticky přeposílat tiskovou úlohu do jiného registrované tiskárně v případě problému na cílové tiskárně.

Přeposílání vybraných tiskových úloh

Poznámka

- Tiskové úlohy lze přeposílat pouze na tiskárnu OKI stejného modelu jako je vaše tiskárna.
- Před přeposláním je třeba přidat tiskárnu OKI stejného modelu.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Stav úlohy].
3. Pro přeposlání tiskové úlohy nejprve vyberte úlohu, v nabídce [Úloha] Vyberte [přesměrovat] a následně vyberte cílovou tiskárnu.

Automatické přeposílání úloh

Pokud nelze tisknout, protože vybraná tiskárna je zaneprázdněna, v režimu offline, bez papíru nebo z jiných důvodů, můžete upravit nastavení tak, aby se tisková úloha automaticky přeposílala na jiný model tiskárny OKI.

Poznámka

- Tiskové úlohy je možné přeposlat pouze na tiskárnu OKI stejného typu, jakou používáte.
- Před přeposláním úlohy je třeba přidat jinou tiskárnu stejného modelu OKI.
- Musíte se přihlásit jako správce.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Vyberte tiskárnu, kterou chcete nastavit.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Potvrdit připojení].
4. Klikněte na [Podrobnosti].
5. Zaškrtněte políčko [Automatické přesměrování použité úlohy].
6. Pro přeposílání úloh pouze v případě chyby Vyberte možnost [Přesměrovat pouze v v případě chyby].
7. Klikněte na tlačítko [Přidat].

8. Zadejte IP adresu cíle přeposílání a klikněte na [OK].
9. Klikněte na tlačítko [OK].

Tisk stejného dokumentu na několika registrovaných tiskárnách

Pomocí jediného příkazu můžete tisknout na několika tiskárnách.

Poznámka

- Tato funkce vám umožňuje poslat příkaz pro tisk do několika vzdálených tiskáren, aby mohly tisknout současně.
- Musíte mít oprávnění správce.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Vyberte tiskárnu, kterou chcete nastavit.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Potvrdit připojení].
4. Klikněte na [Podrobnosti].
5. Zaškrtněte políčko [Paralelní tisk na více než jedné tiskárně].
6. Klikněte na tlačítko [Možnosti].
7. Klikněte na tlačítko [Přidat].
8. Zadejte IP adresu tiskárny, ze které chcete paralelně tisknout, a klikněte na [OK].
9. Klikněte na tlačítko [OK].

Otevření webové stránky registrované tiskárny

Webovou stránku tohoto přístroje můžete otevřít z Nástroje OKI LPR.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Vyberte tiskárnu.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Nastavení webu].

Připomínka

Pokud došlo ke změně čísla webového portu, nelze otevřít webovou stránku.

Podrobnosti naleznete v části "Nastavení čísla portu Nástroje OKI LPR".

Sledovat IP adresu registrované tiskárny automaticky

Nastavení lze upravit tak, že spojení s původní tiskárnou zůstane zachováno i v případě změny IP adresy tiskárny.

Poznámka

Musíte mít oprávnění správce.

Připomínka

V případě, že protokol DHCP dynamicky přiděluje IP adresy nebo správce sítě IP adresu tiskárny manuálně změní, může dojít ke změně IP adresy.

1. Spusťte Nástroj OKI LPR
2. Z nabídky [Možnosti] vyberte [Nastavení].
3. Zaškrtněte políčko [Automaticky znovu připojit] a poté klikněte na [OK].

Nastavení čísla portu Nástroje OKI LPR

1. Vyberte tiskárnu.
2. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Potvrdit připojení].
3. Klikněte na [Podrobnosti].
4. Zadejte číslo portu v položce [Čísla portu].
5. Klikněte na tlačítko [OK].

Odinstalace Nástroje OKI LPR (Odinstalovat)

Poznámka

Musíte mít oprávnění správce.

1. Ověřte, zda je Nástroj OKI LPR zavřený.
2. Klikněte na [Spustit] a vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [OKI LPR Utility] > [OKI LPR Utility].

   Pokud se otevře dialogové okno [Ovládání uživatelského účtu], klikněte na tlačítko [Ano].

3. V potvrzovacím okně klikněte na [Ano].

Odeslání souboru do tiskárny registrované v nástroji OKI LPR

Pokud existuje tiskárna připojená k síti a registrovaná v nástroji OKI LPR, můžete data tisku stáhnout.

1. Klikněte na tlačítko [Start] v počítači a vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [OKI LPR Utility] > [OKI LPR Utility].
2. Vyberte tiskárnu, na kterou se data stáhnou.
3. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte [Stáhnout].
4. Vyberte soubor a poté klikněte na [OK].

   Soubor se odešle do tiskárny.

Vymazání nadbytečné tiskové úlohy

Ke smazání zbytečných tiskových úloh můžete použít nástroj OKI LPR.

1. Klikněte na tlačítko [Start] v počítači a vyberte [Všechny programy] > [Okidata] > [OKI LPR Utility] > [OKI LPR Utility].
2. V nabídce [Vzdálený tisk] vyberte položku [Stav úlohy].
3. Vyberte úlohu ke smazání.
4. Vyberte [Smazat úlohu] v nabídce [Úloha].

   Nadbytečná úloha se smaže.

Rozšíření sítě

O Rozšíření sítě

Zobrazení Vlastností tiskárny

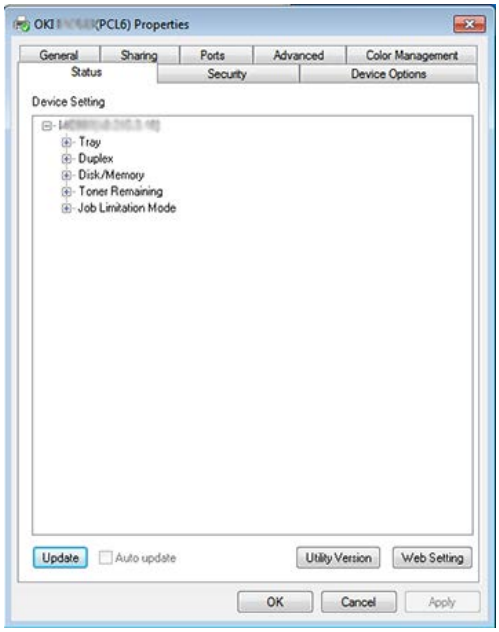
Kontrola nastavení přístroje

Automatické nastavení možností

Odinstalujte nástroj

O Rozšíření sítě

V rozšířené síti můžete kontrolovat nastavení přístroje a nastavit sestavu možností.



Před použitím nástroje Nastavení síťové karty, musíte aktivovat protokol TCP/IP.

Poznámka

Požadují se oprávnění správce.

Připomínka

- Nástroj Rozšíření sítě se automaticky instaluje při instalaci ovladače tiskárny prostřednictvím sítě TCP/IP.
- Nástroj Rozšíření sítě spolupracuje s ovladačem tiskárny. Neinstalujte pouze Rozšíření sítě.
- Tato funkce je k dispozici pouze v případě, že je ovladač tiskárny připojen k portu OKI LPR nebo standardnímu portu TCP/IP.

Zobrazení Vlastností tiskárny

Chcete-li spustit nástroje Rozšíření sítě, otevřete obrazovku vlastností tiskárny.

1. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].
2. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny a vyberte možnost [Vlastnosti tiskárny].

Kontrola nastavení přístroje

Nastavení přístroje lze zkontrolovat.

1. Otevřete obrazovku vlastností tiskárny.
   O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
2. Vyberte kartu [Stav].
3. Stiskněte [Aktualizovat].
4. Klikněte na tlačítko [OK].

Stiskem [Webové nastavení] se webová stránka automaticky otevře. Nastavení tohoto přístroje je možné změnit na této webové stránce.

Webové stránky tohoto přístroje

Připomínka

Pokud používáte nástroj Rozšíření sítě v nepodporovaném prostředí nemusí se karta [Možnost] zobrazit.

Automatické nastavení možností

Sestavu možností můžete získat z připojeného přístroje a nastavit ovladač tiskárny automaticky.

1. Otevřete obrazovku vlastností tiskárny.
   O obrazovkách a funkcích jednotlivých ovladačů tiskárny
2. Vyberte kartu [Možnosti zařízení].
3. Stiskněte [Zobrazit nastavení tiskárny]
4. Klikněte na tlačítko [OK].

Připomínka

Tato funkce není k dispozici, pokud je nástroj Rozšíření sítě používán v nepodporovaném prostředí.

Odinstalujte nástroj

1. Stiskněte [Start] a poté vyberte [Ovládací panel] > [Programy] > [Odinstalovat program].
2. Vyberte [Rozšíření sítě OKI] a poté stiskněte [Odinstalovat].
3. Dokončete odebrání nástroje podle pokynů na obrazovce.

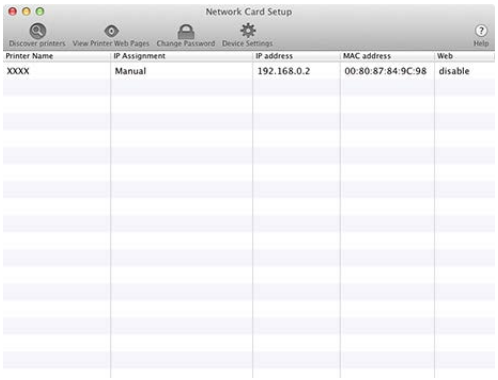
Použití nástroje pro nastavení síťového skeneru (pouze pro systém Mac OS X)

Tato část popisuje Nástroj pro nastavení síťového skeneru, což je nástroj pro nastavení umístění připojení.

Před použitím nástroje WSD Scan

Použití Nastavení síťové karty (Mac OS X)

K nastavení konfigurace sítě je možné použít nástroj Nastavení síťové karty.



Před použitím nástroje Nastavení síťové karty je nutné aktivovat protokol TCP/IP.

Nastavení IP adresy

Úprava nastavení webové stránky

Ukončení Nastavení síťové karty

Nastavení IP adresy

1. Spustit Nastavení síťové karty.

   Instalace softwaru

2. Vyberte tento přístroj ze seznamu.

3. Z nabídky [Operace] vyberte položku [Adresa IP].

4. V případě potřeby změňte další nastavení a poté stiskněte [Uložit].

5. Zadejte heslo a klikněte na [OK].

   - Výchozím heslem je posledních šest alfanumerických pozic MAC adresy přístroje.
   - V hesle se rozlišují malá a velká písmena.

6. Nové nastavení potvrdíte stiskem [OK].

   Síťová karta tohoto přístroje se restartuje.

Úprava nastavení webové stránky

Nastavení sítě pro tento přístroj lze upravit spuštěním Nastavení síťové karty.

Aktivace nastavení webové stránky

1. Spustit Nastavení síťové karty.

Instalace softwaru

2. Vyberte tento přístroj ze seznamu.
3. Z nabídky [Operace] vyberte položku [Nastavení webu].
4. Zaškrtněte možnost [Webové nastavení zařízení bude aktivováno] a klikněte na tlačítko [Uložit].
5. Zadejte heslo a klikněte na [OK].
   - Výchozím heslem je posledních šest alfanumerických pozic MAC adresy přístroje.
   - V hesle se rozlišují malá a velká písmena.
6. V potvrzovacím okně klikněte na [OK].

Otevření webové stránky

1. Spustí Nastavení síťové karty.

   Instalace softwaru
2. Vyberte tento přístroj ze seznamu.
3. Z nabídky [Operace] vyberte položku [Zobrazit webovou stránku zařízení].

   Webová stránka se otevře a zobrazí se stránka stavu přístroje.

Ukončení Nastavení síťové karty

1. Z nabídky [Nastavení síťové karty] vyberte [Ukončit].

Klient účtování tiskových úloh

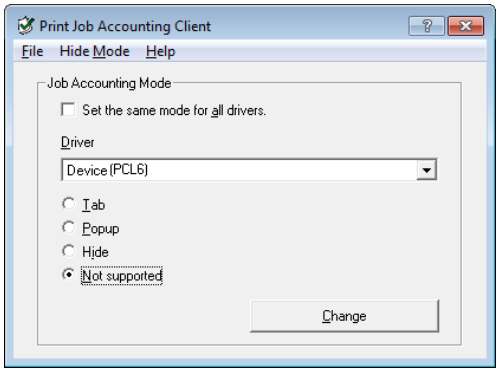
Klient monitorování účtů tiskové úlohy je softwarem, nastavujícím informace o uživateli v ovladači tiskárny pro použití funkce účtování úlohy nebo pro povolení přístupu k přístroji.

Nastavení v prostředí Windows

Nastavení v prostředí Mac OS X

Nastavení v prostředí Windows

V ovladači tisku lze zadat uživatelské jméno a ID uživatele.



Poznámka

V případě aktualizace či přeinstalace ovladače tiskárny se režim účtování úloh zneplatní a režim tak bude třeba nastavit znovu. Nicméně, pokud používáte funkci, která umožňuje nastavit stejný režim pro všechny ovladače tiskárny, režim znovu nastavovat nemusíte.

Nastavení uživatelského jména a ID účtu úloh

Uživatelské jméno a ID účtu úloh lze nastavit ve vlastnostech ovladače tiskárny.

1. Klikněte na [Start] a vyberte [Všechny programy] > [Okidata]> [Klient monitorování účtů tiskové úlohy] > [Změnit režim účtování úloh].
2. Vyberte ovladač pro nastavení ze seznamu ovladačů.

   Chcete-li nastavit všechny ovladače tiskárny do stejného režimu, zaškrtněte políčko [Nastavit stejný režim pro všechny ovladače].
3. Vyberte [Karta] a poté klikněte na [Změnit].

   Zobrazí se okno.
4. Klikněte na [OK].
5. V nabídce [Soubor] vyberte [Zavřít].

6. Klikněte na nabídku [Start] a zvolte [Zařízení a tiskárny].

7. Klikněte pravým tlačítkem na ikonu OKI MC873 a vyberte možnost [Printer Properties (Vlastnosti tiskárny)].

8. Vyberte kartu [Účtování úloh], zadejte uživatelské jméno a ID účtu úloh, poté klikněte na [OK].

Nastavení rozbalovacího režimu Automaticky otevřeného okna

Při používání této funkce musíte pro zahájení tisku zadat uživatelské jméno a ID účtu úlohy.

1. Klikněte na [Start] a vyberte [Všechny programy] > [Okidata]> [Klient monitorování účtů tiskové úlohy] > [Změnit režim účtování úloh].

2. Vyberte ovladač pro nastavení ze seznamu ovladačů.

   Chcete-li nastavit všechny ovladače tiskárny do stejného režimu, zaškrtněte políčko [Nastavit stejný režim pro všechny ovladače].

3. Vyberte [Automaticky otevřené okno] a poté klikněte na [Změnit].

   Zobrazí se okno.

4. Klikněte na [OK].

5. V nabídce [Soubor] vyberte [Zavřít].

Nastavení ID účtu úlohy pro každého uživatele ve skrytém režimu

Správce systému může vytvořit a zaregistrovat ID soubor, který obsahuje ID účtů úloh a uživatelská jména, která jsou provázána s uživatelskými jmény pro přihlášení do Windows. Uživatelé tak nemusí při tisku zadávat své uživatelské jméno a ID účtu úlohy, protože mohou být identifikováni tímto softwarem.

Použití Skrytého režimu pro sdílené tiskárny.

1. Vytvořte soubor ID pomocí programu Poznámkový blok nebo tabulkového procesoru.

Připomínka

- Popište uživatelská jména a ID uživatelů v souboru ID v následujícím pořadí:

  Uživatelské přihlašovací jméno (uživatelské jméno pro přihlášení do systému Windows), ID uživatele (ID uživatele provázané s uživatelským jménem pro přihlášení).
- Uživatelské jméno lze vynechat. V případě zapomenutí uživatelského jméno, lze jako uživatelské jméno použít přihlašovací uživatelské jméno.
- Jednotlivé položky oddělujte čárkou.

- Pokud používáte tabulkový procesor, zapiště na každý řádek pro každého uživatele přihlašovací uživatelské jméno, ID účtu úlohy.

2. Uložte soubor ve formátu "CSV".
3. Klikněte na [Start] a vyberte [Všechny programy] > [Okidata]> [Klient monitorování účtů tiskové úlohy] > [Změnit režim účtování úloh].
4. Vyberte ovladač pro nastavení ze seznamu ovladačů.

   Chcete-li nastavit všechny ovladače tiskárny do stejného režimu, zaškrtněte políčko [Nastavit stejný režim pro všechny ovladače].

   Poznámka

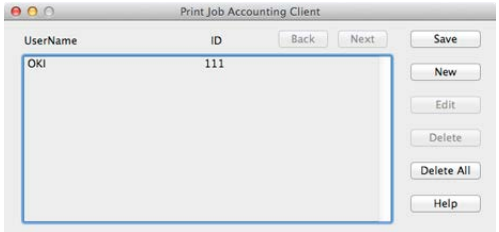
   Používáte-li sdílenou tiskárnu, nepoužívejte funkci, která umožní nastavit všechny tiskové ovladače na stejný režim. Při tisku na sdílené tiskárně na klientské straně se nepředává informace o účtu.

5. Vyberte [Skrýt] a poté klikněte na [Změnit].
6. Klikněte na [OK].
7. Vyberte [Importovat ID soubor] z nabídky [Skrytý režim].
8. Vyberte ID soubor, který jste vytvořili v rámci kroku 1, a klikněte na [Otevřít].
9. V nabídce [Skrytý režim] odznačte zaškrtávací políčko [Nastavit fixní ID účet úlohy pro všechny uživatele].
10. V nabídce [Soubor] vyberte [Zavřít].

Nastavení v prostředí Mac OS X

Toto je software klienta pro účtování tiskových úloh.

V ovladači tisku lze zadat uživatelské jméno a ID uživatele.



Registrace ID uživatele

1. Spusťte program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.
2. Klikněte na [Nový].
3. Zadejte přihlašovací jméno do Mac OS X, nové uživatelské jméno a nové uživatelské údaje ID a klikněte na [Uložit].
4. Klikněte na [Uložit].
5. Zadejte heslo a klikněte na [OK].
6. Ukončete program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.

Registrace několika uživatelů najednou

Můžete zaregistrovat více uživatelských ID a uživatelských jmen najednou pomocí souboru CSV.

Připomínka

Následující postup používá jako příklad TextEdit.

1. Spusťte TextEdit.
2. Vložte postupně přihlašovací jméno, ID uživatele a uživatelské jméno oddělená čárkami.
3. Uložte soubor ve formátu CSV.
4. Spusťte program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.
5. V nabídce [Soubor] vyberte [Importovat].
6. Vyberte CSV soubor, který jste vytvořili v rámci kroku 3, a klikněte na [Otevřít].
7. Klikněte na [Uložit].
8. Zadejte heslo a klikněte na [OK].
9. Ukončete program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.

Změna ID uživatele a uživatelského jména

Uživatelské jméno a ID uživatele lze změnit

1. Spusťte program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.

2. Vyberte uživatele, kterého chcete změnit, a poté klikněte na [Upravit].
3. Zadejte nové uživatelské ID a uživatelské jméno, a poté klepněte na tlačítko [Uložit].
4. Klikněte na [Uložit].
5. Zadejte heslo a klikněte na [OK].
6. Ukončete program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.

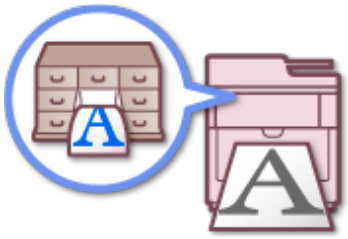
Odstranění ID uživatele a uživatelského jména

Uživatelské jméno a ID uživatele lze odstranit

1. Spusťte program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.
2. Vyberte uživatele, kterého chcete odstranit, a poté klikněte na [Smazat].
3. Klikněte na [Uložit].
4. Zadejte heslo a klikněte na [OK].
5. Ukončete program Klient monitorování účtů tiskové úlohy.

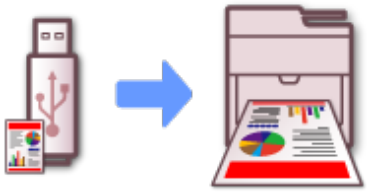
Udělejte si to pohodlnější

Tisk často používaných dokumentů přímo z ovládacího panelu



Ukládání často tištěných dokumentů do tiskárny

Snadný tisk z paměti USB bez použití počítače



Tisk dat do USB paměti

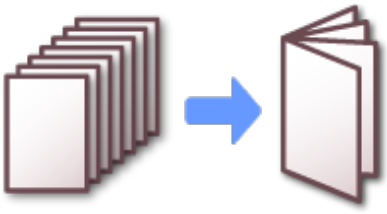
Vytvořte si vlastní transparent

Tisk na dlouhý papír

Vytvářejte si vlastní plakáty k událostem

Rozdělení dokumentu pro tisk na určité listy pro výrobu plakátu

Vytvořte si vlastní brožury se sedlovou vazbou



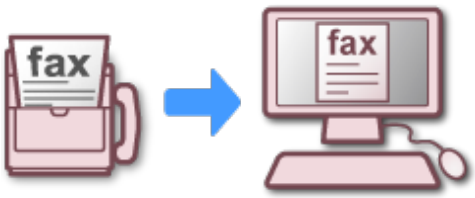
Vytváření brožury

Odesílání bezpapírových faxů z počítače

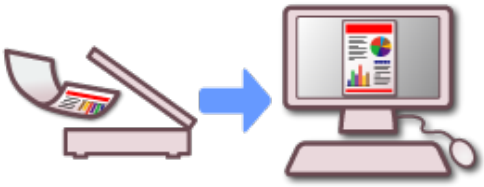
Odeslání PC faxu

Náhled příchozích faxů prostřednictvím e-mailu

Skenování objemných dokumentů pro snížení nepořádku



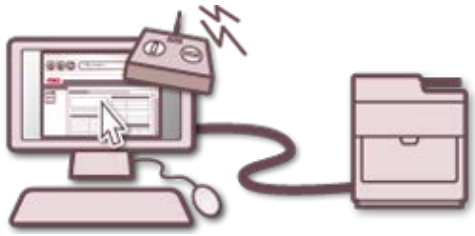
Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky



Odesílání naskenovaných dat do počítače

Skenování z počítače

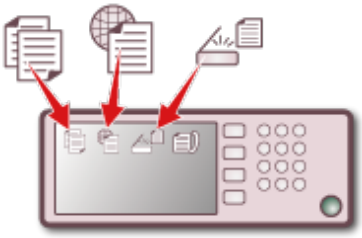
Změna nastavení na dálku



Spuštění konfiguračního nástroje

Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

Přizpůsobte si dotykový panel, tak, aby vyhovoval vašim preferencím



Jak si přizpůsobit dotykový panel

Tisk často používaných dokumentů přímo z ovládacího panelu

Ve firmě musíte často tisknout dokumenty pro lidi, kteří na ně budou psát, například faxové formuláře nebo vnitropodnikové oběžníky. Jak takové standardizované formuláře řešíte?

Používáte počítač k tomu, abyste je pokaždé vytiskli? Děláte kopie každého formuláře, který je potřeba? Pokud si myslíte, že je s tím příliš mnoho starostí, doporučujeme použít funkci "Uložených úloh" pro uložení každého dokumentu jako tisková úloha fo přístroje.

Pomocí této funkce můžete často používané standardizované dokumenty ukládat do paměti zařízení a tisknout je přímo z ovládacího panelu, kdykoli je budete potřebovat. Tato možnost tisku bez nutnosti zapínání počítače vám pomůže ušetřit drahocenný čas.

Ukládání často tištěných dokumentů do tiskárny

Příklad dalšího užitečného použití

- Tisk dotazníku
- Tisk produktových letáčků a turistických informací

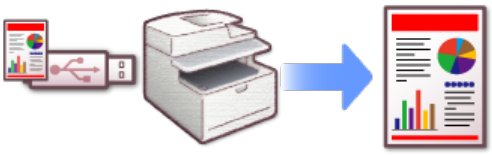
Snadný tisk z paměti USB bez použití počítače

Už jste se někdy ocitli v důležité situaci, kdy jste potřebovali rychle vytisknout více kopií dokumentů na prezentaci, ale neměli jste snadný přístup k počítači?

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Tisk dat z paměti USB", která vám umožňuje tisknout dokumenty bez použití počítače.

Soubory, uložené v paměti USB, můžete tisknout bez použití ovladače tiskárny. Stačí vložit paměť USB, obsahující data, která chcete tisknout, do USB portu v počítači, a pro provedení tisku použít ovládacího panelu.

Tisk dat do USB paměti



Příklad dalšího užitečného použití

Tisk dat z paměti USB, kterou si přinesli zákazníci

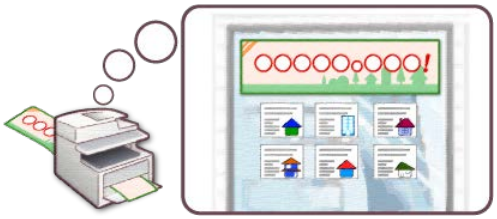
Vytvořte si vlastní transparent

Transparenty s velkým, pro oči chytlavým textem, jsou účinným nástrojem pro vytvoření zájmu veřejnosti. Mohou přilákat pozornost na nějaké vaše velké výprodeje nebo na uvedení nového produktu na trh, jsou vhodné i pro školní akce a na slavnostní obřady. Už se vám někdy stalo, že jste nějaký použít chtěli, ale zaváhali jste kvůli problémům, spojeným s objednávkou nebo náklady?

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Tisk na dlouhý papír", která vám umožňuje tisknout na prodloužený papír.

S tiskárnou OKI Data si můžete transparent navrhnout v počítači a data potom kdykoli vytisknout tolikrát, kolikrát je potřebujete. Tuto funkci můžete také použít pro tisk kopií svých oblíbených panoramatických fotografií v životní velikosti.

Tisk na dlouhý papír



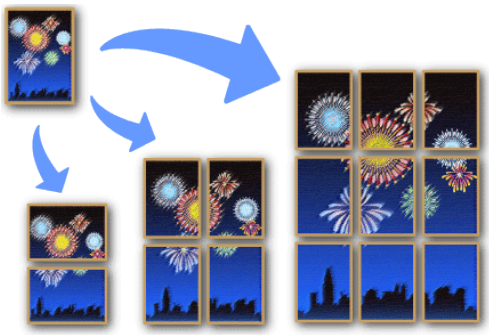
Vytvářejte si vlastní plakáty k událostem

Už se vám někdy stalo, že jste chtěli použít třeba poutač pro výstavu nebo plakáty, které by ukazovaly cestu k nějaké události? Už se vám někdy stalo, že jste chtěli vytvořit své vlastní plakáty, protože jste je nepotřebovali dost nutně na to, abyste si je objednali u jiné firmy?

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Tisk plakátu".

Funkce funguje tak, že plakát rozdělí na několik částí a tyto zvětšené části vytiskne na více listech papíru. Kdy potom samostatně vytištěné listy slepíte, vytvoříte poměrně velký plakát.

Rozdělení dokumentu pro tisk na určité listy pro výrobu plakátu



Příklad dalšího užitečného použití

- Tisk plakátu na oznámení nějaké události v jeslích nebo ve školce
- Tisk ceníku a seznamu nabídek

Vytvořte si vlastní brožury se sedlovou vazbou

Takovou událost, jako je například výlet soukromé skupiny, může ještě více zpříjemnit tištěný průvodce. Pokud informace vytisknete v podobě brožury, budou kompaktní a snadno přenosné. No dobrá, ale máte ponětí o tom, jak takovou brožuru vytvořit?

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Tisk brožury".

Díky této funkci můžete uspořádat stránky ve správném pořadí pro tisk. Potom můžete použít komerčně dostupnou sešívačku, a vytvoříte opravdovou brožuru se sedlovou vazbou.

Vytváření brožury

Příklad dalšího užitečného použití

Tisk katalogu produktů

Připomínka

Pokud chcete použít různé typy obalu.

Tisk obálky z jiného zásobníku

Odesílání bezpapírových faxů z počítače

Už vás napadlo, jak složité je vytvářet dokumenty v počítači, vytisknout je, odnést k faxovému přístroji a pak vytáčet číslo? Už se vám někdy stalo, že jste vytočili špatné číslo? Už jste někdy byli nešťastní z toho, že jste nějaký důležitý dokument ztratili poté, kdy jste jej odfaxovali?

V tomto případě vám doporučujeme použití funkce "Počítačový fax", která vám umožňuje odesílat faxy přímo z počítače.

Díky této funkci jsou soubory ve vašem počítači odfaxovány přímo příjemci, čímž je eliminována nutnost je napřed vytisknout. Kromě úspory času a peněz si také zachováte klid v duši tím, že data uložíte ve svém počítači.

Odeslání PC faxu

- Odesílání až po vytištění je zdlouhavé

- Používáte-li PC Fax, můžete se plýtvání papírem i časem vyhnout.

Náhled příchozích faxů prostřednictvím e-mailu

Kanceláře dostávají spoustu zbytečných faxových zpráv, a tisknout je všechny by bylo směšným plýtváním papíru. Už se vám někdy stalo, že jste chtěli zkontrolovat obsah příchozích faxových zpráv, a tisknout jenom ty důležité?

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Automatické doručení".

Díky této funkci můžete příchozí faxy přeposílat do počítače a přijímat je jako e-mailové přílohy. Díky možnosti zkontrolovat obsah faxových zpráv na obrazovce počítače můžete jednoduše odstranit ty nedůležité, aniž byste je museli tisknout.

Doporučujeme také v kombinaci s funkcí "Automatické doručení" používat funkci "Uložení dat přenosu". Tato funkce vám umožňuje ukládat záznamy o všech příchozích a odchozích zprávách na serveru, kde k nim můžete mít přístup kdykoli.

Předávání přijatých dat dokumentu do cílové složky e-mailu nebo do sdílené složky (Automatické doručení)

Ukládání odeslaných a přijatých dat (Uložení dat přenosu)

Skenování objemných dokumentů pro snížení nepořádku

Jak ukládáte cenné papírové záznamy nebo důležité papírové dokumenty, na něž byly dopsány ručně psané poznámky? V podnikání jsou každý den generovány nové a nové papírové dokumenty. Ocitnout se zavaleni pod horou papíru se můžete dřív, než se nadějete.

Chcete-li takovým situacím zabránit, doporučujeme tištěné dokumenty naskenovat, převést je do formátu PDF a uložit v počítači.

Díky funkci "Skenování do počítače" můžete k uložení naskenovaných dat do počítače použít ovládací panel přístroje. Díky funkci "Vzdálené skenování" můžete přístroj obsluhovat prostřednictvím počítače a vybrat umístění pro uložení naskenovaných dat. Skenováním dokumentů a jejich ukládáním do počítače můžete snížit riziko založení na špatné místo nebo jejich poškození či ztráty, a přitom je vždy snadno najdete. Současně můžete snížit nepořádek na pracovním stole, což vám umožní efektivnější práci. Funkce "Vzdálené skenování", která je užitečná při skenování fotografií a obrázků, vám umožňuje zobrazovat náhledy naskenovaných dat v počítači tak, abyste mohli upravovat barvy a kvalitu obrazu.

Odesílání naskenovaných dat do počítače

Skenování z počítače

Příklad dalšího užitečného použití

Zpracování s daty o průvodní dokumentaci produktu

Změna nastavení na dálku

Řekněme, že potřebujete aktualizovat všechna data v adresáři přístroje. To znamená, že musíte také aktualizovat nastavení na všech ostatních přístrojích, včetně těch, které se nachází v jiných patrech. Pokud máte mnoho přístrojů na různých místech, změna nastavení na jednom každém počítači může být časově náročným procesem.

V tomto případě doporučujeme použití funkce "Konfigurační nástroj" nebo "Webová stránka".

"Konfigurační nástroj" je aplikací, která běží na vašem počítači. Pokud tuto aplikaci nemáte, nebo pokud používáte mobilní zařízení, je funkce "Webová stránka" užitečná. Tyto funkce vám umožňují měnit a spravovat nastavení ze vzdáleného místa, aniž byste museli přístroj ovládat přímo.

Spuštění konfiguračního nástroje

Otevřete webovou stránku tohoto přístroje

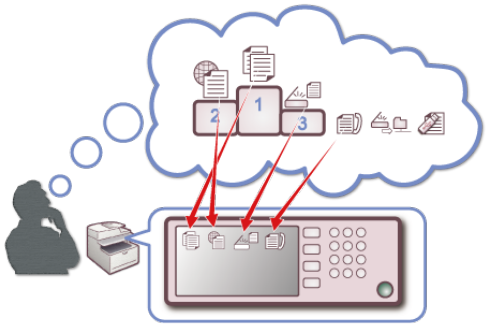
Přizpůsobte si dotykový panel, tak, aby vyhovoval vašim preferencím

Pravděpodobně existují určité funkce, které používáte každý den, ale abyste se k nim dostali, musíte procházet různými kartami a nabídkami? Už se vám někdy stalo, že jste během tohoto procesu stiskli špatné tlačítko, a museli jste začít znovu? Už jste si někdy přáli, abyste mohli rychle vybrat funkce, které používáte často?

V tomto případě je užitečná funkce [Zkratka].

S použitím této funkce se můžete zbavit stresu z toho, že musíte pokaždé vybírat stejné funkce, tak, že hluboce vnořené funkce i funkce z různých karet přesunete do horní části obrazovky. S přizpůsobeným dotykovým panelem můžete pracovat efektivněji.

Jak si přizpůsobit dotykový panel



Ochranné známky a ostatní informace

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

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

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows Vista a Internet Explorer jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac a Mac OS jsou registrovanými ochrannými známkami společnosti Apple Inc.

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

AirPrint a logo AirPrint jsou ochranné známky společnosti Apple Inc.

Google, Google Docs, Android a Gmail jsou ochrannými známkami společnosti Google Inc.

Google Cloud Print je ochrannou známkou společnosti Google Inc.

Adobe, Illustrator, Photoshop, PostScript a Reader jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech a v jiných zemích.

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

ENERGY STAR	Výrobce jako účastník programu Energy Star zaručuje, že tento výrobek splňuje směrnice Energy Star týkající se energetické účinnosti.
CE	Tento výrobek splňuje podmínky směrnic Rady 2004/108/ES (EMC), 2006/95/ES (LVD), 1999/5/EC (R&TTE), 2009/125/EC (ErP) a 2011/65/EU (RoHS), ve znění pozdějších předpisů, o sbližování právních předpisů členských států týkajících se Elektromagnetické kompatibility, nízkonapěťových produktů, rozhlasových a telekomunikačních koncových zařízení a výrobků spotřebovávajících energii a o omezení použití určitých nebezpečných látek v elektrických a elektronických zařízeních.

Při hodnocení, zda tento výrobek splňuje požadavky shody se směrnicí o elektromagnetické kompatibilitě 2004/108/ES, při a hodnocení jiných konfigurací, které by mohly mít na tuto shodu vliv, byly použity následující kabely.

TYP KABELU	DÉLKA (v metrech)	JÁDRO	STÍNĚNÍ
Napájení	1,8	✘	✘

USB	5,0	✘	✔
LAN	15,0	✔	✘
Telefon	3,0	✘	✘

PRVNÍ POMOC

S tonerovým práškem zacházejte opatrně:

V případě spolknutí podejte menší množství studené vody a vyhledejte lékařskou pomoc. NEPOKOUŠEJTE SE vyvolat zvracení.

V případě vdechnutí přemístěte postiženého ven na čerstvý vzduch. Poté vyhledejte lékařskou pomoc.

V případě zasažení očí je vyplachujte velkým množstvím vody po dobu alespoň 15 minut a držte při tom oční víčka stále otevřená. Poté vyhledejte lékařskou pomoc.

Rozsypaný prášek omyjte studenou vodou a mýdlem, abyste snížili riziko znečištění pokožky nebo oblečení.

VÝROBCE

OKI Data Corporation,

4-11-22 Shibaura, Minato-ku,

Tokyo 108-8551,

Japonsko

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

DOVOZCE DO EU NEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCE

OKI Europe Limited

Blays House

Wick Road

Egham

Surrey, TW20 0HJ

Spojené království

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

INFORMACE O ŽIVOTNÍM PROSTŘEDÍ

www.okiprintingsolutions.com
OKI

Licence

Součástí tohoto produktu je software vyvinutý v rámci projektu Heimdal.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan

(Royal Institute of Technology, Stockholm, Švédsko).

Všechna práva vyhrazena.

Šíření a využívání ve zdrojové či binární formě, ať už se změnami nebo beze změn, je dovoleno při splnění následujících podmínek:

1. Šířený zdrojový kód musí obsahovat výše uvedené upozornění týkající se autorských práv, tento seznam podmínek a níže uvedené vyloučení odpovědnosti.
2. Šířený binární kód musí v doprovodné dokumentaci a dalších případných materiálech obsahovat výše uvedené upozornění týkající se autorských práv, tento seznam podmínek a níže uvedené vyloučení odpovědnosti.
3. Jméno institutu ani jména pracovníků podílejících se na vývoji softwaru nesmí být použita k podpoře nebo propagaci produktů z tohoto softwaru odvozených bez jejich předchozího výslovného písemného souhlasu.

INSTITUT A PRACOVNÍCI PODÍLEJÍCÍ SE NA VÝVOJI TOHOTO SOFTWARU JEJ POSKYTUJÍ JAK STOJÍ A LEŽÍ A ZŘÍKAJÍ SE JAKÝCHKOLIV VÝSLOVNÝCH ČI PŘEDPOKLÁDANÝCH ZÁRUK, KTERÉ MIMO JINÉ ZAHRNUJÍ PŘEDPOKLÁDANÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI PRO DANÝ ÚČEL. INSTITUT ANI PRACOVNÍCI PODÍLEJÍCÍ SE NA VÝVOJI TOHOTO SOFTWARU NEJSOU ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ ODPOVĚDNI ZA JAKÉKOLIV PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NAHODILÉ, ZVLÁŠTNÍ, EXEMPLÁRNÍ NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (KTERÉ MIMO JINÉ ZAHRNUJÍ OPATŘENÍ SI NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ ČI SLUŽEB, ZTRÁTU FUNKČNOSTI, DAT NEBO ZISKŮ ČI PŘERUŠENÍ PODNIKÁNÍ), AŤ UŽ K NIM DOŠLO JAKÝMKOLIV ZPŮSOBEM A NEHLEDĚ NA PRÁVNÍ ZÁKLAD TAKOVÉ ŠKODY, AŤ UŽ BY VZNIKLA NA ZÁKLADĚ SMLOUVY, PŘÍMÉ ODPOVĚDNOSTI, ÚMYSLNÉHO PORUŠENÍ PRÁVA (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK) V SOUVISLOSTI S POUŽÍVÁNÍM TOHOTO SOFTWARU, A TO I V PŘÍPADĚ, ŽE NA MOŽNOST VZNIKU TAKOVÉ ŠKODY BYLO UPOZORNĚNO.

Licenční podmínky pro software typu Open source

Níže uvedený software typu Open source je součástí služby Google Cloud Print. Licence pro tento software jsou následující.

json-c

Copyright (c) 2009-2012 Eric Haszlakiewicz

Tímto bezplatně udělujeme svolení, že jakákoli osoba může získat kopii tohoto softwarového programu a doprovodných dokumentačních souborů (dále jen "software"),

nakládat s tímto softwarem bez omezení, včetně práva na používání, kopírování, úpravy, slučování, publikování, šíření, poskytování sublicencí a/nebo prodej kopií, a totéž umožnit osobám, pro něž je software určen, a to za těchto podmínek:

U všech kopií nebo značných částí tohoto softwaru musí být uvedeno výše uvedené upozornění týkající se autorských práv a toto oprávnění.

TENTO SOFTWARE JE POSKYTOVÁN JAK STOJÍ A LEŽÍ BEZ JAKÝCHKOLI ZÁRUK, AŤ UŽ VÝSLOVNÝCH ČI PŘEDPOKLÁDANÝCH, ZEJMÉNA PŘEDPOKLÁDANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI, VHODNOSTI PRO DANÝ ÚČEL A NENARUŠOVÁNÍ PRÁV. AUTOŘI ANI DRŽITELÉ AUTORSKÝCH PRÁV NEJSOU V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ ODPOVĚDNI ZA NÁROKY NEBO ŠKODY JAKÉHOKOLI TYPU VZNIKLÉ NA ZÁKLADĚ SMLOUVY, ÚMYSLNÉHO PORUŠENÍ PRÁVA ČI JINAK V SOUVISLOSTI S TÍMTO SOFTWAREM, JEHO POUŽITÍM NEBO DALŠÍM NAKLÁDÁNÍM S NÍM.

Copyright (c) 2004, 2005 Metaparadigm Pte Ltd

Tímto bezplatně udělujeme svolení, že jakákoli osoba může získat kopii tohoto softwarového programu a doprovodných dokumentačních souborů (dále jen "software"), nakládat s tímto softwarem bez omezení, včetně práva na používání, kopírování, úpravy, slučování, publikování, šíření, poskytování sublicencí a/nebo prodej kopií, a totéž umožnit osobám, pro něž je software určen, a to za těchto podmínek:

U všech kopií nebo značných částí tohoto softwaru musí být uvedeno výše uvedené upozornění týkající se autorských práv a toto oprávnění.

TENTO SOFTWARE JE POSKYTOVÁN JAK STOJÍ A LEŽÍ BEZ JAKÝCHKOLI ZÁRUK, AŤ UŽ VÝSLOVNÝCH ČI PŘEDPOKLÁDANÝCH, ZEJMÉNA PŘEDPOKLÁDANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI, VHODNOSTI PRO DANÝ ÚČEL A NENARUŠOVÁNÍ PRÁV. AUTOŘI ANI DRŽITELÉ AUTORSKÝCH PRÁV NEJSOU V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ ODPOVĚDNI ZA NÁROKY NEBO ŠKODY JAKÉHOKOLI TYPU VZNIKLÉ NA ZÁKLADĚ SMLOUVY, ÚMYSLNÉHO PORUŠENÍ PRÁVA ČI JINAK V SOUVISLOSTI S TÍMTO SOFTWAREM, JEHO POUŽITÍM NEBO DALŠÍM NAKLÁDÁNÍM S NÍM.

Kontaktujte nás

Oki Systems (UK) Ltd
Blays House
Wick Road
Egham
Surrey
TW20 0HJ
Tel: +44 (0) 1784 274300
Fax: +44 (0) 1784 274301
http://www.oki.co.uk

Oki Systems Ireland Limited
The Square Industrial Complex
Tallaght
Dublin 24
Tel:+353 (0) 1 4049590
Fax:+353 (0)1 4049591
http://www.oki.ie

Oki Systems Ireland Limited - Northern Ireland
19 Ferndale Avenue
Glengormley
BT36 5AL
Northern Ireland
Tel:+44 (0) 7767 271447
Fax:+44 (0) 1 404 9520
http://www.oki.ie
Technical Support for all Ireland:
Tel:+353 1 4049570
Fax:+353 1 4049555
E-mail: tech.support@oki.ie

OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.
IBC – Pobřežní 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: +420 224 890158
Fax:+420 22 232 6621
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

Oki Systems (Deutschland) GmbH
Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel:
01805/6544357**
01805/OKIHELP**
Fax: +49 (0) 211 59 33 45
Website:
www.okiprintingsolutions.de
info@oki.de
**0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz der T-Com (Stand 11.2008)

Διανομέας των συστημάτων OKI

CPI S.A1 Rafailidou str.
177 78 Tavros
Athens
Greece
Tel: +30 210 48 05 800
Fax:+30 210 48 05 801
EMail:sales@cpi.gr

Oki Systèmes (France) S.A.

44-50 Av. du Général de Gaulle
94246 L'Hay les Roses
Paris
Tel:+33 01 46 15 80 00
Télécopie:+33 01 46 15 80 60
Website: www.oki.fr

OKI Systems (Magyarország) Kft.

Capital Square
Tower 2
7th Floor
H-1133 Budapest,
Váci út 76
Hungary
Telefon: +36 1 814 8000
Telefax: +36 1 814 8009
Website: www.okihu.hu

OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11,
20084 Lacchiarella (MI)
Tel:+39 (0) 2 900261
Fax:+39 (0) 2 90026344
Website: www.oki.it

OKI Systems (Polska)

Platinium Business Park II, 3rd Floor
ul. Domaniewska 42
02-672 Warsaw
Poland
Tel:+48 22 448 65 00
Fax:+48 22 448 65 01
Website: www.oki.com.pl
E-mail: oki@oki.com.pl
Hotline: 0800 120066
E-mail: tech@oki.com.pl

Oki Systems (Ibérica) S.A.

Sucursal Portugal
Edifício Prime -
Av. Quinta Grande 53
7º C Alfragide
2614-521 Amadora
Portugal
Tel:+351 21 470 4200
Fax:+351 21 470 4201
Website:www.oki.pt
E-mail : oki@oki.pt

Oki Service
Serviço de apoio técnico ao

Cliente
Tel: 808 200 197
E-mail : okiserv@oki.pt

OKI Systems Rus, LLC (Russia)
Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4 Business Center10/4, Letnikovskaya str.115114, Moscow
Tel: +7 495 258 6065
Fax: +7 495 258 6070
e-mail: info@oki.ru
Website: www.oki.ru
Technical support:
Tel: +7 495 564 8421
e-mail: tech@oki.ru

Oki Systems (Österreich)
Campus 21
Businesszentrum Wien Sued
Liebermannstrasse A02 603
22345 Brun am Gebirge
Tel: +43 223 6677 110
Drucker Support:
+43 (0) 2236 677110-501
Fax Support:
+43 (0) 2236 677110-502
Website: www.oki.at

OKI Europe Ltd. (Ukraine)
Raisy Opkinoy Street,8
Building B, 2nd Floor,
Kiev 02002
Ukraine
Tel: +380 44 537 5288
e-mail: info@oki.ua
Website: www.oki.ua

OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri
Tic. Ltd. Şti.
Harman sok Duran Is Merkezi,
No:4, Kat:6,
34394, Levent
İstanbul
Tel: +90 212 279 2393
Faks: +90 212 279 2366
Web: www.oki.com.tr
www.okiprintingsolutions.com.tr

Oki Systems (Belgium)
Medialaan 24
1800 Vilvoorde
Helpdesk: 02-2574620
Fax: 02 2531848
Website: www.oki.be

AlphaLink Bulgaria Ltd.
2 Kukush Str.
Building "Antim Tower", fl. 6
1463 Sofia, Bulgaria
tel: +359 2 821 1160
fax: +359 2 821 1193

Website: http://bulgaria.oki.com

OKI Systems (Danmark)

Herstedøstervej 27
2620 Albertslund
Danmark
Adm.: +45 43 66 65 00
Hotline: +45 43 66 65 40
Salg: +45 43 66 65 30
Fax: +45 43 66 65 90
Website: www.oki.dk

Oki Systems (Finland) Oy

Polaris Capella
Vänrikinkuja 3
02600 Espoo
Tel: +358 (0) 207 900 800
Fax: +358 (0) 207 900 809
Website: www.oki.fi

Oki Systems (Holland) b.v.

Neptunustraat 27-29
2132 JA Hoofddorp
Helpdesk: 0800 5667654
Tel:+31 (0) 23 55 63 740
Fax:+31 (0) 23 55 63 750
Website: www.oki.nl

Oki Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23
N-1081 Oslo
Tel:+47 (0) 63 89 36 00
Telefax:+47 (0) 63 89 36 01
Ordrefax:+47 (0) 63 89 36 02
Website: www.oki.no

General Systems S.R.L. (Romania)

Sos. Bucuresti-Ploiesti Nr. 135.
Bucharest 1
Romania
Tel: +40 21 303 3138
Fax: +40 21303 3150
Website: http://romania.oki.com
Var vänlig kontakta din Återförsäljare i första hand, för konsultation. I andra hand kontakta

Oki Systems (Sweden) AB

Borgafjordsgatan 7
Box 1191
164 26 Kista
Tel. +46 (0) 8 634 37 00
e-mail:
info@oki.se för allmänna frågor om Oki produkter
support@oki.se för teknisk support gällandes Oki produkter
Vardagar: 08.30 - 12.00,
13.00 - 16.00
Website: www.oki.se

Oki Systems (Schweiz)
Baslerstrasse 15
CH-4310 Rheinfelden
Support deutsch +41 61 827 94 81
Support francais +41 61 827 94 82
Support italiano +41 061 827 9473
Tel: +41 61 827 9494
Website: www.oki.ch

Oki Data Americas Inc.(United States • États-Unis)
2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA
Tel: 1-800-654-3282
Fax: 1-856-222-5247
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM
http://my.okidata.com

Oki Data Americas Inc.(Canada • Canadá)
4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8
Mississauga, Ontario
Canada L5L 6A1
Tél: 1-905-608-5000
Téléc: 1-905-608-5040
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

Oki Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))
2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054
USA
Tel (Español): 1-856-222-7496
1-856-222-5276
Fax: 1-856-222-5260
Email: LASatisfaction@okidata.com

Oki Data de Mexico, S.A. de C.V.
Mariano Escobedo #748, Piso 8
Col. Nueva Anzures
C.P. 11590, México, D.F.
Tel: 52-555-263-8780
Fax: 52-555-250-3501
http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

Oki Data do Brasil Informática Ltda.
Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha, 100 - 5º Andar - Bloco C
Chácara Santo Antonio - São Paulo, SP - Brasil
CEP: 04726-170
Tel:55-11-3543-5500 (Grande São Paulo)
0800-11-5577 (Demais localidades)
Fax: 55-11-3444-3501
email: okidata@okidata.com.br
HTTP://www.okiprintingsolutions.com

Argentina/Chile/Paraguay/Perú/Uruguay
Oki Data Americas, Inc.
Sucursal Argentina
Ugarte 3610 Piso 4°(1605) Olivos
Buenos Aires, Argentina
Tel: +54 11 5288 7500
Fax: +54 11 5288 7599

Colombia/Ecuador/Venezuela
/Centroamérica y Caribe
Oki Data Americas, Inc.

Sucursal Colombia
Carrera 13 #97-51, Oficina 101
Bogotá Colombia
Tel: +57 1 704 5159

Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12,
Lobby 3, Alexandra Technopark
Singapore(119967)
Tel:(65) 6221 3722
Fax:(65) 6594 0609
http://www.okidata.com.sg

Oki Systems (Thailand) Ltd.

1168/81-82 Lumpini Tower,
27th Floor Rama IV Road
Tungmahamek, Sathorn
Bangkok 10120
Tel:(662) 679 9235
Fax:(662) 679 9243/245
http://www.okisysthai.com

Oki Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie Park
NSW 2113, Australia
Tel: +61 2 8071 0000
(Support Tel: 1800 807 472)
Fax: +61 2 8071 0010
http://www.oki.com.au

Comworth Systems Ltd.

8 Antares Place Rosedale,
Auckland 0632, New Zealand
Tel:(64) 9 477 0500
Fax:(64) 9 477 0549
http://www.comworth.co.nz

Oki Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,
Mid Valley City,
Lingkaran Syed Pura 59200,
Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: (60) 3 2287 1177
Fax: (60) 3 2287 1166