

Návod k obsluze

ECOSYS MA2100cwfx

ECOSYS MA2100cfx



- Instalace ovladače tiskárny a pomocných programů
 - Stažení návodu
- Viz následující odkaz URL.
<https://kyocera.info/>

Naskenujte prosím kód vpravo.

Nebo přejděte na následující odkaz URL.

<https://kyocera.inst-guide.com/tb11f/>



Úvod

Děkujeme, že jste si zakoupili toto zařízení.

Tento Návod k obsluze vám má pomoci při správném používání zařízení, pravidelné údržbě a odstraňování jednoduchých problémů tak, aby bylo zařízení vždy v dobrém stavu.

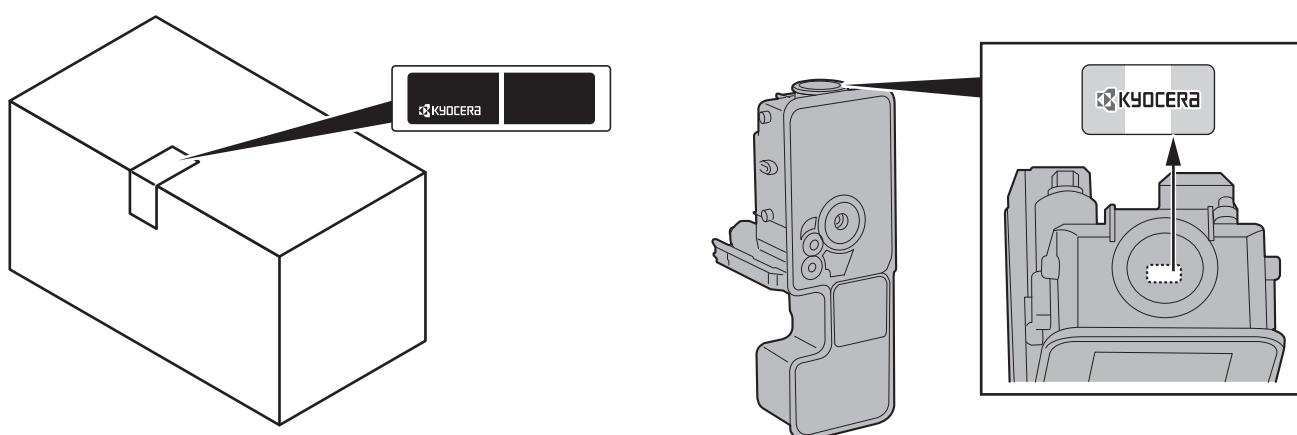
Před používáním zařízení si prosím přečtete tento Návod k obsluze.

Pro zachování kvality doporučujeme používat originální zásobníky značky Kyocera, které prošly několika testy kvality.

Použití neoriginálních zásobníků s tonerem by mohlo vést k selhání zařízení.

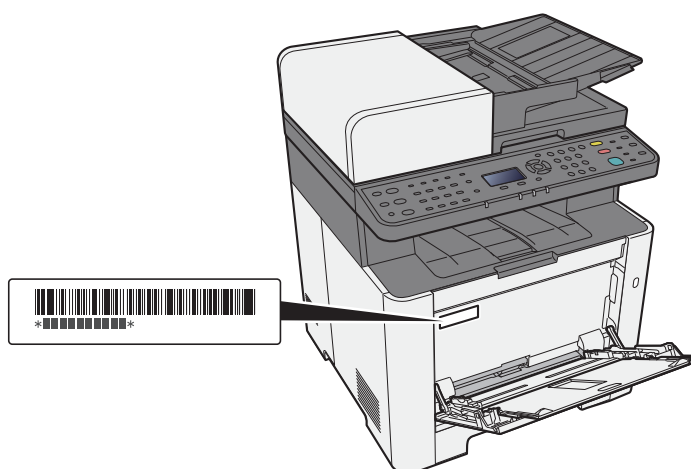
Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

Na našich originálních produktech naleznete štítek, jak je uvedeno níže.



Kontrola sériového čísla zařízení

Sériové číslo zařízení je vytištěno na místě znázorněném na obrázku.



Sériové číslo zařízení budete potřebovat při kontaktování svého servisního zástupce. Před kontaktováním servisního zástupce si prosím toto číslo zjistěte.

Obsah

| | |
|---|-------|
| Úvod | i |
| Obsah | ii |
| Přehled | vi |
| Funkce zařízení | vii |
| Funkce kvality obrazu a barev | xi |
| Základní barevné režimy | xi |
| Upravování kvality obrazu a barev | xii |
| Návody dodávané spolu se zařízením | xiii |
| Více o Návodu k obsluze (této příručce) | xv |
| Struktura návodu | xv |
| Konvence používané v této příručce | xvi |
| Mapa nabídky | xviii |

1 Právní ustanovení a informace o bezpečnosti 1-1

| | |
|--|------|
| Poznámky | 1-2 |
| Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce | 1-2 |
| Okolní prostředí | 1-3 |
| Bezpečnostní opatření týkající se použití | 1-4 |
| Bezpečnost laseru (Evropa) | 1-5 |
| Prohlášení o shodě | 1-5 |
| Právní omezení při kopírování/skenování | 1-6 |
| Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) | 1-6 |
| Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) | 1-7 |
| Právní ustanovení | 1-8 |
| Funkce řízení úspory energie | 1-10 |
| Funkce automatického 2stranného tisku | 1-10 |
| Úspora zdrojů – papír | 1-10 |
| Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" | 1-10 |
| Program Energy Star (ENERGY STAR®) | 1-10 |

2 Instalace a nastavení zařízení 2-1

| | |
|---|------|
| Názvy částí (zařízení zvenku) | 2-2 |
| Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení) | 2-4 |
| Názvy částí (s volitelným vybavením) | 2-6 |
| Připojování zařízení k ostatním zařízením | 2-7 |
| Připojení kabelů | 2-8 |
| Připojení kabelu LAN | 2-8 |
| Připojení kabelu USB | 2-9 |
| Připojení napájecího kabelu | 2-9 |
| Zapnutí a vypnutí zařízení | 2-10 |
| Zapnutí | 2-10 |
| Vypnutí | 2-10 |
| Používání ovládacího panelu | 2-11 |
| Tlačítka ovládacího panelu | 2-11 |
| Způsob ovládní | 2-13 |
| Zkontrolujte nastavení originálu a papíru | 2-14 |
| Obrazovka nápovědy | 2-14 |
| Přihlášení/odhlášení | 2-15 |
| Přihlášení | 2-15 |
| Odhlášení | 2-16 |
| Výchozí nastavení zařízení | 2-17 |
| Nastavení data a času | 2-17 |
| Nastavení sítě | 2-18 |
| Konfigurace kabelové sítě | 2-18 |
| Konfigurace bezdrátové sítě | 2-20 |
| Funkce spořič energie | 2-26 |
| Režim spánku | 2-26 |
| Automatický spánkový režim | 2-27 |
| Pravidla pro režim spánku (modely pro Evropu) | 2-27 |

| | | |
|----------|---|-------------|
| | Úroveň spánku (Úspora energie a Rychlá obnova) (modely mimo Evropu) | 2-28 |
| | Nastavení automatického vypnutí (modely pro Evropu) | 2-28 |
| | Tichý režim | 2-29 |
| | Instalace softwaru | 2-30 |
| | Vydání software (Windows) | 2-30 |
| | Instalace softwaru v operačním systému Windows | 2-31 |
| | Odinstalace softwaru | 2-36 |
| | Instalace softwaru na počítači Mac | 2-37 |
| | Nastavení ovladače TWAIN | 2-40 |
| | Nastavení ovladače WIA | 2-42 |
| | Kontrola počítačů | 2-43 |
| | Command Center RX | 2-44 |
| | Přístup do Command Center RX | 2-45 |
| | Úpravy nastavení zabezpečení | 2-46 |
| | Změna Informací o zařízení | 2-48 |
| 3 | Příprava před použitím | 3-1 |
| | Vkládání papíru | 3-2 |
| | Opatření při vkládání papíru | 3-2 |
| | Výběr jednotek podavače papíru | 3-3 |
| | Vkládání do zásobníku 1 | 3-4 |
| | Vkládání do zásobníku 2 | 3-7 |
| | Opatření na výstupu papíru | 3-9 |
| | Zarážka papíru | 3-9 |
| | Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v počítači | 3-10 |
| | Jak zjistit název počítače a celý název počítače | 3-10 |
| | Jak zjistit uživatelské jméno a název domény | 3-11 |
| | Vytvoření sdílené složky a ověření názvu sdílené složky | 3-12 |
| | Konfigurace Firewallu systému Windows | 3-15 |
| 4 | Tisk z počítače | 4-1 |
| | Obrazovka vlastností ovladače tiskárny | 4-2 |
| | Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny | 4-3 |
| | Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10) | 4-3 |
| | Tisk z počítače | 4-4 |
| | Tisk na papír standardních formátů | 4-4 |
| | Tisk na nestandardní formáty papíru | 4-6 |
| | Zrušení tisku z počítače | 4-9 |
| | Tisk z přenosného zařízení | 4-10 |
| | Tisk pomocí AirPrint | 4-10 |
| | Tisk pomocí funkce Mopria | 4-10 |
| | Tisk pomocí Wi-Fi Direct | 4-10 |
| | Sledování stavu tiskárny (Status Monitor) | 4-11 |
| | Spuštění monitoru Status Monitor | 4-11 |
| | Ukončení monitoru Status Monitor | 4-11 |
| | Rychlé zobrazení | 4-11 |
| | Karta Průběh tisku | 4-12 |
| | Karta Stav zásobníku papíru | 4-12 |
| | Karta Stav toneru | 4-12 |
| | Karta Upozornění | 4-13 |
| | Kontextová nabídka Status Monitor | 4-13 |
| | Nastavení upozornění monitoru Status Monitor | 4-14 |
| 5 | Zacházení se zařízením | 5-1 |
| | Vkládání originálů | 5-2 |
| | Pokládání originálů na kontaktní sklo | 5-2 |
| | Vkládání originálů do podavače originálů | 5-3 |
| | Vkládání papíru do univerzálního zásobníku | 5-5 |
| | Program | 5-8 |
| | Registrace programů | 5-9 |
| | Vyvolávání programu | 5-9 |

| | |
|--|-------------|
| Přepsání programu | 5-10 |
| Vymazání programu | 5-10 |
| Nastavení tlačítek výběru | 5-11 |
| Kopírování | 5-12 |
| Základní obsluha | 5-12 |
| Zrušení úloh | 5-13 |
| Často používaná metoda odesílání | 5-14 |
| Odeslání dokumentu přes E-mail | 5-15 |
| Konfigurace nastavení před odesláním | 5-15 |
| Odeslání naskenovaného dokumentu přes E-mail | 5-15 |
| Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače) | 5-16 |
| Konfigurace nastavení před odesláním | 5-16 |
| Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC | 5-16 |
| Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) | 5-18 |
| Zrušení odesílání úloh | 5-19 |
| Volba a potvrzení cíle | 5-20 |
| Určení cíle | 5-20 |
| Výběr z adresáře | 5-20 |
| Výběr z externího adresáře | 5-21 |
| Volba pomocí tlačítek rychlé volby | 5-22 |
| Kontrola a úprava cílů | 5-23 |
| Obrazovka pro potvrzení cílů | 5-24 |
| Vyvolání | 5-24 |
| Jak používat funkce faxu | 5-25 |

6 Používání různých funkcí **6-1**

| | |
|--|-------------|
| Dostupné funkce zařízení | 6-2 |
| Dostupné funkce zařízení | 6-2 |
| Způsob volby funkcí | 6-2 |
| Kopírování | 6-3 |
| Odeslat | 6-4 |
| Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů) | 6-5 |
| Funkce | 6-7 |
| Výběr papíru | 6-8 |
| Uspořádat | 6-9 |
| Oboustranný | 6-9 |
| Lupa | 6-11 |
| Originál Velikost | 6-12 |
| Orientace originálu | 6-13 |
| Původní obraz | 6-13 |
| Sytost | 6-14 |
| EcoPrint | 6-14 |
| Průběžné skenování | 6-15 |
| Výběr barev | 6-15 |
| Formát souboru | 6-16 |
| Předmět/text | 6-17 |
| Remote Work Assistant | 6-18 |

7 Odstraňování problémů **7-1**

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Pravidelná údržba | 7-2 |
| Čistění | 7-2 |
| Čistění skleněného povrchu | 7-2 |
| Čistění skenovací štěrby | 7-3 |
| Čistění jednotky přenosu papíru | 7-4 |
| Výměna zásobníku s tonerem | 7-5 |
| Vkládání papíru | 7-8 |
| Řešení potíží | 7-9 |
| Řešení potíží | 7-9 |
| Potíže při provozu zařízení | 7-9 |
| Potíže s výtisky | 7-12 |
| Potíže s barevným tiskem | 7-16 |
| Dálková operace | 7-17 |
| Jak reagovat na hlášení | 7-20 |
| Úpravy/Údržba | 7-30 |

| | | |
|----------|---|-------------------|
| | Úpravy/Údržba – přehled | 7-30 |
| | Kalibrace barev | 7-30 |
| | Registrace barev | 7-31 |
| | Odstraňování vzpříčeného papíru | 7-35 |
| | Indikátory místa vzpříčení | 7-35 |
| | Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 1 | 7-36 |
| | Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 2 | 7-37 |
| | Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku | 7-39 |
| | Odstranění vzpříčeného papíru ze zadního krytu 1 | 7-42 |
| | Odstranění vzpříčeného papíru z Podavače originálů | 7-45 |
| 8 | Dodatek | 8-1 |
| | Doplňkové vybavení | 8-2 |
| | Přehled doplňkového vybavení | 8-2 |
| | Způsob zadávání znaků | 8-3 |
| | Používání kláves | 8-3 |
| | Technické údaje | 8-4 |
| | Zařízení | 8-4 |
| | Kopírovací funkce | 8-5 |
| | Tiskové funkce | 8-6 |
| | Funkce skeneru | 8-6 |
| | Podavač originálů | 8-7 |
| | Podavač papíru | 8-7 |
| | Rejstřík | Rejstřík-1 |

Přehled

Vstupní data

Originál



Elektronická data



Jednotka USB



Faxová data



Zabezpečení

Různé úrovně zabezpečení zařízení můžete nastavit dle vašich konkrétních potřeb.

➔ [Zvyšte bezpečnost \(strana viii\)](#)



Operace prováděné z PC



Command Center RX

Skrze webový prohlížeč ve svém počítači můžete kontrolovat stav zařízení a upravovat jeho nastavení.

➔ [Command Center RX \(strana 2-44\)](#)

Command Center RX User Guide



Funkce schránky dokumentů

Tato funkce slouží k mnoha účelům, a to včetně ukládání dat do zařízení a na jednotku USB.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Výstupní data

Funkce kopírky



➔ [Kopírování \(strana 5-12\)](#)
[Tisk z počítače \(strana 4-1\)](#)

Funkce tiskárny



Funkce odesílání



➔ [Často používaná metoda odesílání \(strana 5-14\)](#)

Jednotka USB



➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Funkce faxu



➔ **Návod k obsluze faxu**

POZNÁMKA

• Předtím, než začnete zařízení používat, si přečtěte:

➔ [Právní ustanovení a informace o bezpečnosti \(strana 1-1\)](#)

• Pro přípravu zařízení k používání, včetně nastavení připojení kabelů a instalace software.

➔ [Instalace a nastavení zařízení \(strana 2-1\)](#)

• Pro vkládání papíru, nastavení sdílení složek a přidávání adres do adresáře viz:

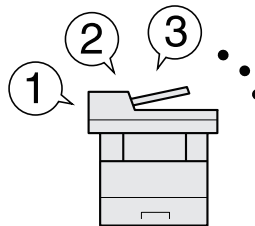
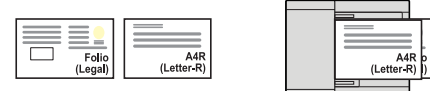
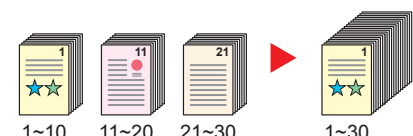
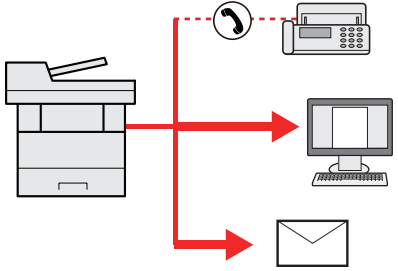
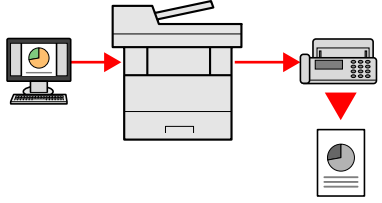
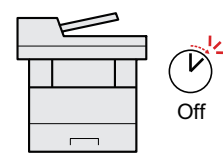
➔ [Příprava před použitím \(strana 3-1\)](#)

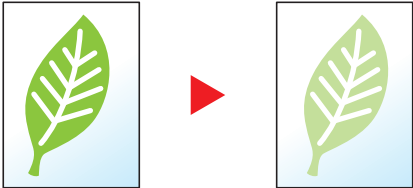
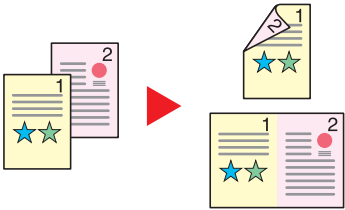

Funkce zařízení

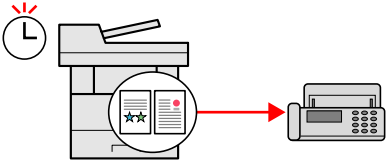
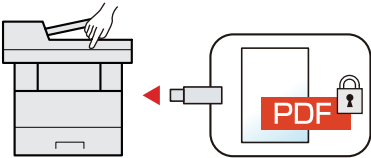
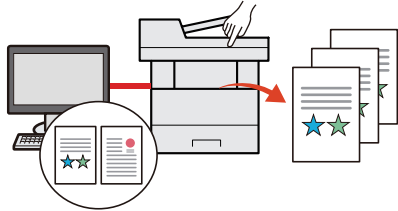
Zařízení je vybaveno mnoha užitečnými funkcemi.

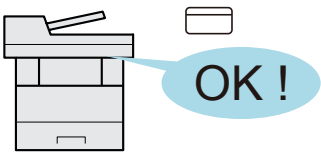

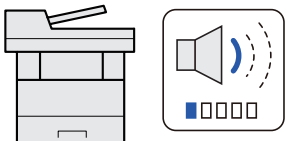
➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)


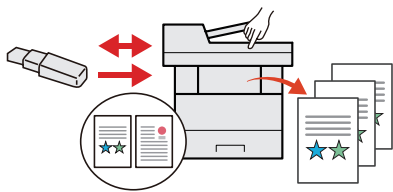
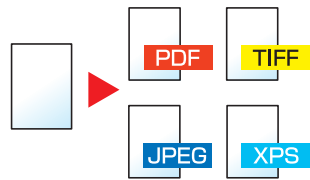
Níže uvádíme některé příklady.

| Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři | | Ušetřete energii a náklady |
|--|--|--|
| <p>Jediným dotykem se dostaňte k často používaným funkcím (Oblíbené)</p>  <p>Můžete přednastavit často používané funkce.</p> <p>Jakmile jednou uložíte často používaná nastavení do oblíbených, můžete je jednoduše opět vyvolat. Oblíbenou funkci lze vyvolat také, když zařízení používá jiná osoba.</p> <p>➔ Program (strana 5-8)</p> | <p>Skenujte originály různých velikostí najednou (Originály různých velikostí)</p>  <p>Funkce je užitečná při přípravě materiálů ke konferenci.</p> <p>Můžete nastavit skenování originálů různých velikostí najednou, takže nebudete muset pokaždé znovu měnit nastavení velikosti skenovaného originálu.</p> <p>➔ Viz Anglický návod k obsluze.</p> | <p>Naskenujte odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu (Průběžné skenování)</p>  <p>Funkce vhodná k přípravě mnohostránkových podkladů.</p> <p>Pokud není možné vložit do podavače dokumentů velké množství originálů, lze originály rozdělit do více dávek a potom je okopírovat nebo odeslat jako jednu úlohu.</p> <p>➔ Průběžné skenování (strana 6-15)</p> |
| <p>Odeslání najednou při různých způsobech odeslání (Odeslání na více cílů)</p>  <p>Jeden dokument můžete odeslat do více cílů, i když používáte různé způsoby odeslání.</p> <p>Lze nadefinovat různé druhy odeslání pro různé cíle, jako je E-mail, SMB nebo Fax.</p> <p>Jednorázovým odesláním úlohy tak můžete ušetřit čas.</p> <p>➔ Odeslání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) (strana 5-18)</p> | <p>Odeslat FAX z PC (Odesílání faxu z PC)</p>  <p>Díky této funkci můžete ušetřit papír používaný pro odeslání faxu.</p> <p>Soubor můžete odfaxovat z počítače, aniž byste ho museli tisknout, čímž můžete snížit počet listů papíru a odeslání provádět efektivněji.</p> <p>➔ Návod k obsluze faxu</p> | <p>Šetřete energii podle potřeby (funkce Spořič energie)</p>  <p>Zařízení je vybaveno funkcí úspory energie, která automaticky přepíná do režimu spánku. Na základě využití můžete nastavit vhodnou úroveň probuzení z úsporných režimů.</p> <p>➔ Funkce spořič energie (strana 2-26)</p> |

| Ušetřete energii a náklady | | |
|---|--|---|
| <p>Používejte při tisku méně toneru (EcoPrint)</p>  <p>Díky této funkci můžete snížit spotřebu toneru.</p> <p>Jestliže potřebujete pouze zkontrolovat tištěný obsah, například při zkušebním tisku nebo u dokumentů pro interní použití, můžete použitím této funkce snížit spotřebu toneru.</p> <p>Tuto funkci využívejte tehdy, není-li když třeba tisk vysoké kvality.</p> <p>➔ EcoPrint (strana 6-14)</p> | <p>Snižte spotřebu papíru (Tisk s nižší spotřebou papíru)</p>  <p>Můžete tisknout na obě strany papíru. Lze také natisknout více originálů na jeden list.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>. Oboustranný (strana 6-9)</p> | <p>Přeskočte při tisku prázdné strany (Přeskočit prázdné strany)</p>  <p>Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p> |

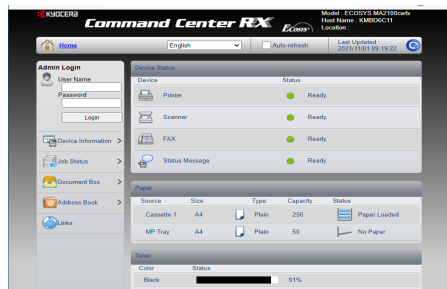
| Ušetřete energii a náklady | Zvyšte bezpečnost | |
|---|--|--|
| <p>Při odesílání faxů snižte náklady na komunikaci (opožděný přenos faxu)</p>  <p>Díky této funkci můžete snížit náklady na komunikaci.</p> <p>Náklady na komunikaci lze snížit, když nastavíte časovač na dobu, během níž jsou náklady na komunikaci nižší.</p> <p>➔ Návod k obsluze faxu</p> | <p>Zaheslujte soubor PDF (funkce šifrování PDF)</p>  <p>Použijte volby zabezpečení formátu PDF a omezte tak možnosti prohlížení, tisku a úpravy dokumentu.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p> | <p>Zabraňte ztrátě hotových dokumentů (Soukromý tisk)</p>  <p>Dočasné uložení tiskových úloh v hlavní schránce dokumentů hlavní jednotky a jejich vytištění, až budete u zařízení, vám může pomoci zabránit tomu, aby dokumenty odnesl někdo jiný.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p> |

| Zvyšte zabezpečení | | Využívejte funkce lépe |
|--|--|--|
| <p>Přihlášení pomocí ID karty (ověření pomocí karty)</p>  <p>Můžete se jednoduše přihlásit přiložením ID karty. Nemusíte zadávat své uživatelské jméno a heslo.</p> <p>➔ Viz Anglický návod k obsluze.</p> | <p>Zvýšené zabezpečení (nastavení pro správce)</p>  <p>Administrátor má k dispozici různé funkce pro zvýšení zabezpečení.</p> <p>➔ Viz Anglický návod k obsluze.</p> | <p>Ztište zařízení (Tichý režim)</p>  <p>Zařízení můžete ztišit snížením provozního hluku. Je možné zapínání/vypínání jedním dotykem.</p> <p>➔ Tichý režim (strana 2-29)</p> |

| Využívejte funkce lépe | | |
|---|--|---|
| <p>Nainstalujte zařízení bez potřeby síťového kabelu (Bezdrátová síť)</p>  <p>V rozsahu bezdrátové sítě LAN je možné jednotku nainstalovat bez potřeby využití síťových kabelů. Mimo to jsou podporované Wi-Fi Direct atd.</p> <p>➔ Nastavení sítě (strana 2-18) Viz Anglický návod k obsluze.</p> | <p>Používejte jednotku USB (Jednotka USB)</p>  <p>Je užitečná, pokud chcete své dokumenty tisknout mimo kancelář nebo nemůžete tisknout z vašeho počítače. Můžete vytisknout dokumenty uložené na jednotce USB přímo jejím zapojením do zařízení. Lze také na jednotku USB uložit originály, které jste právě naskenovali do zařízení.</p> <p>➔ Viz Anglický návod k obsluze.</p> | <p>Určete formát souboru obrazu (Formát souboru)</p>  <p>Když odesíláte nebo ukládáte obrázky, můžete určit různé formáty souboru.</p> <p>➔ Formát souboru (strana 6-16)</p> |

Využívejte funkce lépe

Provádějte operace dálkově (Command Center RX)



Můžete dálkově obsluhovat zařízení a tisknout, odesílat nebo stahovat data.

Administrátor může nastavit, jak se bude zařízení chovat, a upravovat nastavení.





➔ [Command Center RX \(strana 2-44\)](#)

Funkce kvality obrazu a barev

Zařízení je vybaveno několika funkcemi kvality obrazu a barev. Naskenované obrázky můžete upravit dle svých preferencí.

Základní barevné režimy

Základní barevné režimy jsou následující.













| Barevný režim | Popis | Referenční obrázek | | Referenční stránka |
|--------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------------|
| | | Před | Po | |
| Plnobarevné | Naskenuje dokument v plných barvách. |  |  | strana 6-15 |
| Stupně šedé | Naskenuje dokument ve stupních šedé. | |  | strana 6-15 |
| Černobílé | Naskenuje dokument černobíle. | |  | strana 6-15 |

Pro podrobné informace viz:

➔ [Výběr barev \(strana 6-15\)](#)

Upravování kvality obrazu a barev

K upravení kvality nebo barvy obrazu použijte následující funkce.

| Chci... | Ukázkový obrázek | | Funkce | Strana |
|--|---|--|------------------------------------|-----------------------------|
| | Před | Po | | |
| Přesně upravit barvy. | | | | |
| Upravit sytost. |  |  | Sytost | strana 6-14 |
| Upravit barvy zesílením modrých a červených tónů. Příklad: Posílení červené |  |  | Vyvážení barev | — |
| Upravit sytost. |  |  | Sytost | — |
| Přesně nastavit kvalitu obrazu | | | | |
| Zdůraznit nebo rozmazat obrysy obrazu. Příklad: Zdůraznění obrysu obrazu. |  |  | Ostrost | — |
| Upravit rozdíly mezi tmavými a světlými částmi obrazu. |  |  | Kontrast | — |
| Ztmavit nebo zesvětlit pozadí dokumentu (oblasti bez textu a bez obrázků). Příklad: Zesvětlení pozadí |  |  | Sytost pozadí | — |
| Upravit naskenovaný obraz | | | | |
| Snížit velikost souboru a zachovat jasnost znaků. | Copy | Copy | Formát souboru [Vys.kompr. PDF] | strana 6-16 |

Návodů dodávané spolu se zařízením

Se zařízením jsou dodávány následující příručky. Do návodů nahlížejte dle potřeby.

Obsah těchto návodů může být změněn pro účely zdokonalení výkonnosti zařízení.

Tištěné návody

Potřebuji rychle začít zařízení používat



Quick Guide

Vyvětluje, jak používat základní funkce zařízení, jak využít vhodné doplňující prvky, jak provádět průběžnou údržbu a co dělat v případě problémů.

Bezpečné používání zařízení














Safety Guide

Obsahuje informace o bezpečnosti a upozornění týkající se prostředí instalace a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

Safety Guide (ECOSYS MA2100cwf/ECOSYS MA2100cf)

Vymezuje prostor potřebný pro instalaci zařízení a popisuje informační bezpečnostní štítky a podobné. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

Příručky (PDF) na našem webu

| | |
|---|---|
| Promyšlené používání zařízení |  Návod k obsluze (tato příručka) Vysvětluje, jak vkládat papír a provádět kopírovací, tiskové a skenovací operace, a uvádí základní nastavení a další informace. |
| Použití funkcí faxu |  Návod k obsluze faxu Vysvětluje, jak používat funkce faxu. |
| Použití ID karty |  Card Authentication Kit (B) Operation Guide Vysvětluje, jak se přihlásit pomocí ID karty. |
| Jak jednoduše zaregistrovat zařízení a provést nastavení |  Command Center RX User Guide Popisuje přístup k zařízení z počítače přes webový prohlížeč za účelem kontroly nebo změny nastavení. |
| Při tisku z počítače |  Printer Driver User Guide Popisuje instalaci ovladače tiskárny a používání funkcí tiskárny. |
| Přímý tisk PDF souboru |  KYOCERA Net Direct Print Operation Guide Popisuje, jak tisknout soubory PDF bez spuštění programů Adobe Acrobat nebo Adobe Reader. |
| Sledování zařízení a tiskáren v síti |  KYOCERA Net Viewer User Guide Vysvětluje, jak sledovat síť tiskového systému (zařízení) pomocí KYOCERA Net Viewer. |
| Tisk bez použití ovladače tiskárny |  PRESCRIBE Commands Command Reference Popisuje interní jazyk tiskárny (příkazy PRESCRIBE). |
| | PRESCRIBE Commands Technical Reference Popisuje funkce příkazů PRESCRIBE a ovládání emulací všech typů. |
| Upravení pozice tisku nebo skenování |  Maintenance Menu User Guide Nabídka údržby poskytuje vysvětlení, jak provést konfiguraci tisku, skenování a dalších nastavení. |
| Potvrďte informace pro Open Source Software (OSS) |  Zpráva OSS Popisuje informace včetně prohlášení o licenci Open Source Software používaného v našem produktu. |
| Pracujte se zařízením na dálku z domu |  Remote Work Assistant User Guide Vysvětluje, jak používat aplikaci Remote Work Assistant k zobrazení informací o počítači, vzdálenému odesílání faxů a ukládání protokolů obrázků/úloh. |

Abyste mohli zobrazit návody, nainstalujte si jednu z následujících verzí programu Adobe Reader. Verze 8.0 nebo vyšší.

Více o Návodu k obsluze (této příručce)

Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly.

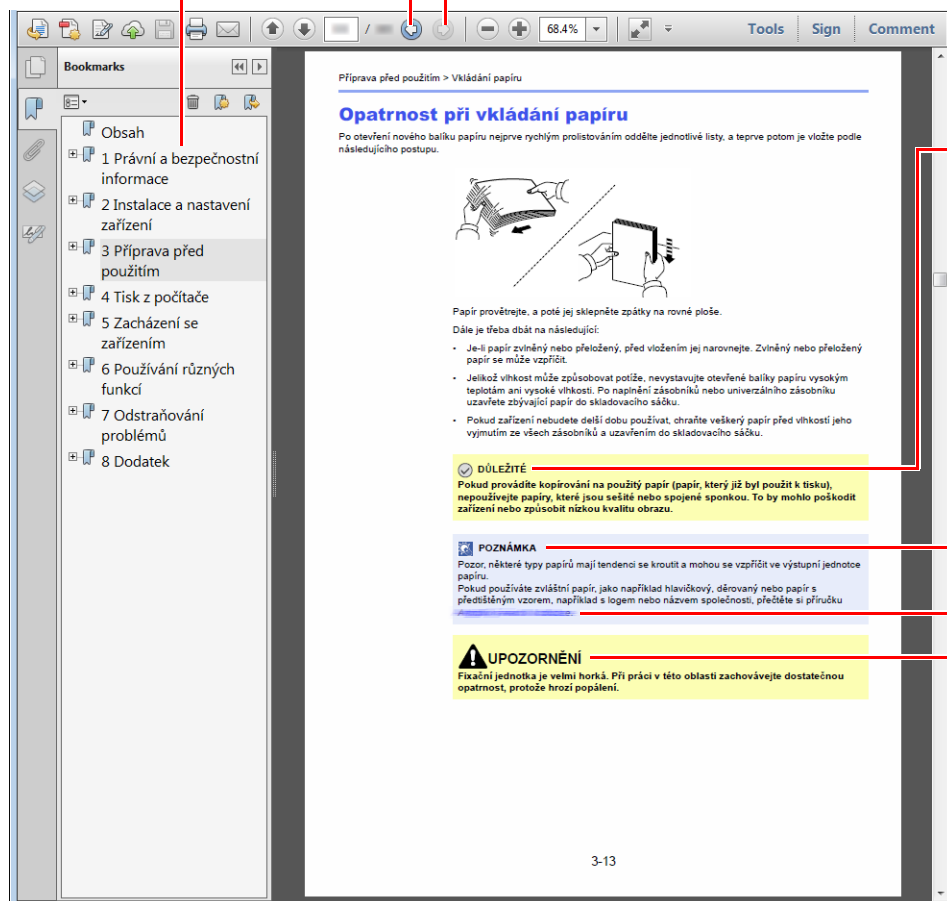
| Kapitola | | Obsah |
|----------|--|---|
| 1 | Právní ustanovení a informace o bezpečnosti | Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce. |
| 2 | Instalace a nastavení zařízení | Vysvětluje názvy součástí, kabelová připojení, instalaci softwaru, přihlášení a odhlášení, a jiné podobné záležitosti související s obsluhou zařízení. |
| 3 | Příprava před použitím | Vysvětluje přípravy a nastavení, které je nutné provést, aby bylo možné zařízení používat, jako například vkládání papíru nebo vytvoření adresáře. |
| 4 | Tisk z počítače | Vysvětluje funkce, které jsou k dispozici, když je zařízení využíváno jako tiskárna. |
| 5 | Zacházení se zařízením | Vysvětluje základní postupy užívání tohoto zařízení, například vkládání originálů, vytváření kopií, odesílání dokumentů a používání schránek dokumentů. |
| 6 | Používání různých funkcí | Popisuje užitečné funkce, které jsou k dispozici. |
| 7 | Odstraňování problémů | Vysvětluje, co dělat, když dojde toner, zobrazí se chybové hlášení, nebo dojde k uvíznutí papíru či jinému problému. |
| 8 | Dodatek | Popisuje užitečné volby, které jsou k dispozici. Podává informace o typech médií a formátech papíru, dále obsahuje slovníček pojmů. Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení. |

Konvence používané v této příručce

V níže uvedených vysvětleních je jako příklad uveden Adobe Reader XI.

V Obsahu klikněte na řádek, a tím přeskočíte na příslušnou stránku.

Kliknutím se přesunete ze současné stránky na předešle zobrazenou stránku. Tato možnost se hodí, když se potřebujete vrátit na stránku, ze které jste sem přeskočili.



DŮLEŽITÉ

Upozorňuje na opatření a omezení, která jsou nutná ke správnému chodu zařízení a k předejití jeho poškození nebo poškození jiných předmětů.

POZNÁMKA

Podává dodatečné informace a reference k úkonům.

Viz

Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.

UPOZORNĚNÍ

Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.

POZNÁMKA

Položky, které se zobrazují v Adobe Readeru, se mohou měnit v závislosti na použití. Pokud se Obsah nebo jiné části nezobrazují, nahlédněte do Nápovědy Adobe Readeru.

Určité položky jsou v tomto návodu použity podle níže uvedených konvencí.

| Konvence | Popis |
|------------------|----------------------------------|
| [Tučné písmo] | Označuje tlačítka a klávesy. |
| „Normální písmo“ | Označuje hlášení nebo nastavení. |

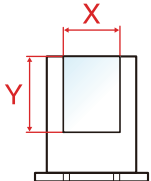

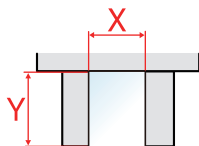

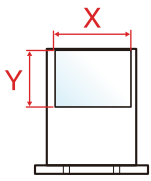

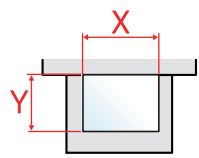

Konvence používané v postupech pro obsluhu zařízení

V tomto návodu k obsluze jsou postupy zaznamenány následujícím způsobem:

| Skutečný postup | Postup označený v tomto návodu |
|---|---|
| Stiskněte tlačítko [System Menu/Counter]. ▼ Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte [Společ.nastavení]. ▼ Stiskněte tlačítko [OK]. | Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] |

Formát a orientace papíru

Formáty papírů, jako jsou A5 a Statement, mohou být použity v orientaci jak na šířku, tak i na výšku. Pro rozlišení orientace, když jsou používány tyto formáty, je k formátům s orientací na výšku přidáno „R“. Nastavený směr papíru je navíc na obrazovce označen následujícími ikonami.

| Orientace | | Nastavení umístění (X=Délka, Y=Šířka) | Ikony na obrazovce | Formáty uvedené v této příručce *1 |
|-------------------------|----------------------|---|---|------------------------------------|
| Orientace na výšku (-R) | Zásobník |  |  | A5-R, Statement-R |
| | Univerzální zásobník |  |  | A5-R, Statement-R |
| Orientace na šířku | Zásobník |  |  | A5 |
| | Univerzální zásobník |  |  | A5, Statement |

*1 Formát papíru, který lze použít, závisí na funkci a vstupní přihrádce. Pro podrobné informace viz:

➔ [Technické údaje \(strana 8-4\)](#)

Mapa nabídky

Toto je seznam nabídek, které se zobrazují na dotykovém panelu. Při některých nastaveních se některé nabídky nemusí zobrazovat. Některé názvy nabídek se mohou lišit od uvedených titulků.

Copy



Function Menu



| |
|---|
| Papír výběr (strana 6-8) |
| Uspořádat (strana 6-9) |
| Oboustranný tisk (strana 6-9) |
| Lupa (strana 6-11) |
| Kombinovat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Velikost předlohy (strana 6-12) |
| Orient.originálu (strana 6-9) |
| Orig.růz.velik. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Původní obraz (strana 6-13) |
| Sytost (strana 6-14) |
| EcoPrint (strana 6-14) |
| SouvisléSkenov. (strana 6-15) |
| Zadání názvu souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| ZprávDokončÚlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Záměna priority (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Výběr barev (strana 6-15) |
| Vyvážení barev (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Ostrost (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Kontrast (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Sytost pozadí (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Sytost (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Přeskočit prázdné strany (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |



| |
|---|
| Pošl. mi(E-mail) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Pošl mi(Složka) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| E-mail (strana 5-15) |
| Složka(SMB) (strana 5-16) |
| Složka (FTP) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Skenování WSD (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Fax (Viz Návod k obsluze faxu.) |





Function Menu



| |
|---|
| Výběr barev (strana 6-15) |
| VelikostPředlohy (strana 6-12) |
| Původní obraz (strana 6-13) |
| Rozlišení skenování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Odes. formát (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Lupa (strana 6-11) |
| Orient.originálu (strana 6-9) |
| Orig.růz.velik. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| SouvisléSkenov. (strana 6-15) |
| Formát souboru (strana 6-16) |
| Zadání názvu souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Předmět/text (strana 6-17) |
| ZprávDokončÚlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Rozlišení faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Opož.odes.faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Přímé odesl.faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Dotaz naPříjFaxu (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Zpráva Fax TX (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Sytost (strana 6-14) |
| Šifrovaný přenos FTP (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Oddělení souborů (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Ostrost (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Kontrast (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Sytost pozadí (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Přeskočit prázdné strany (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |

Document
Box/USB



| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Pole Podadresa (Viz Návod k obsluze faxu.) | | | | |
| Schr. na dot. (Viz Návod k obsluze faxu.) | | | | |
| Schránka úlohy | Soukromý/Uložený (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Rychlý/Kontrolní (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| Jednotka USB | Uložit soubor |  | Výběr barev (strana 6-15) | |
| | | | VelikostPředlohy (strana 6-12) | |
| | | | Původní obraz (strana 6-13) | |
| | | | Rozlišení skenování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Ulož. formát (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Lupa (strana 6-11) | |
| | | | Orient.originálu (strana 6-9) | |
| | | | Orig.růz.velik. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | SouvisléSkenov. (strana 6-15) | |
| | | | Formát souboru (strana 6-16) | |
| | | | Oddělení souborů (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Zadání názvu souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | ZprávDokončÚlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Sytost (strana 6-14) | |
| | | | Ostrost (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Kontrast (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Sytost pozadí (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Přeskočit prázdné strany (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | (Výběr souboru) | Tisk |  | Uspořádat (strana 6-9) |
| | | | | Výběr papíru (strana 6-8) |
| | | | Oboustr. (strana 6-9) | |
| | | | EcoPrint (strana 6-14) | |
| | | | Zadání názvu souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | ZprávDokončÚlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Záměna priority (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Výběr barev (strana 6-15) | |
| | | | Šifrované PDF (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Tisk JPEG/TIFF (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | XPS příz.stránce (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |



Vyvolání programu ([strana 5-8](#))

Status/
Job Cancel



Stav vzd. Oper (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Stav tisk. úlohy (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Stav odes. úlohy (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Stav uloř. úlohy (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Naplánovaná úloha (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Tisk deníku úloh (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Odsl. deník úloh (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Prot. uloř. úl. (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Seznam úloh faxu (Podrobné informace naleznete v **Návod k obsluze faxu.**)

Skener (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Tiskárna (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Fax (Viz **Návod k obsluze faxu.**)

Stav toneru (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Stav papíru (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Jednotka USB (Viz *Anglický návod k obsluze*)

USB klávesnice (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Síť (Viz *Anglický návod k obsluze*)

Wi-Fi (Viz *Anglický návod k obsluze*)

System Menu/
Counter



| | | |
|--|---|---|
| Zpráva | Tisk zprávy | Mapa nabídky (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Stavová stránka (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Seznam písem (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Vyčištění dat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | NastZprávSprávce (Viz Návod k obsluze faxu.) | |
| | NastZprávyVýsled (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Protok.hist.úloh | Autom.odesílání (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Historie odesíl. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Cíl (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Předmět (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Předmět pr. SSFC (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Osobní info. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Počítadlo (strana 2-43) | | |

| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| Systém/Sít' | Nastavení sítě | Název hostitele (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nas. Wi-Fi Direct | Wi-Fi Direct (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Název zařízení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Adresa IP (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Automatické odpojení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Nastavení Wi-Fi | Wi-Fi (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Připojit-VybSít' (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Připojit-Ostat. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Nastavení TCP/IP (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Stav připojení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Nast.kabel. příp. | Nastavení TCP/IP (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Rozhraní LAN (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | Bonjour (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | IPSec (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nastav.protokolu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nast.zabezpečení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Ping (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Restartovat síť (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Primární síť (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Nast. blok. rozhr. | Hostitel USB (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Zařízení USB (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Úložiště USB (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Úroveň zabezp. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Zabezpečení dat | Vyčištění dat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Restartovat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Volitelná funk. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Nast.vzdál.služ. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Ovlád. správcem (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Dálková operace není (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Uživ./Účt. úloh | Nastav. přihlaš. | Přihl. uživatele (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Míst.sezn.uživ. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Blokov.uživ.úctu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Nast. karty ID | Přihl.klávesnicí (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Další ověření. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Autoriz. skupiny (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | NastavAutor. Host (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Přihlášení s PIN (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Maj. síť. uživ. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Nast.účt.úloh | Účtování úloh (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | Přístup pro účt. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Zpráva o účt. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Účtov.úl.celkem (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Účt. každé úlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Seznam účtování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Vých. nastavení | | Použít limit (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Počet kopií/výt. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Limit počítadla (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Neznámý uživatel | Neznámé ID úlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Vlastnost uživatele (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| Vlastnost uživatele (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | | |
| Společná nastavení | Jazyk (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Vých. obrazovka (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Zvuk | Bzučák (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Reproduktor faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) | | |
| | | Monitor faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) | | |
| Jas displeje (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| Společná nastavení | Orig./NastPapíru | VlastníFormOrig (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Detekce org.(PO) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Vých. form. předl. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | VlastníFormPap (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Nast.zásobníku 1 | Rozměr zásob. 1 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Typ zásobníku 1 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nast.zásobníku 2 | Rozměr zásob. 2 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Typ zásobníku 2 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nastav.univ.zásob. | Velikost UZ (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Typ univ. zás. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Nast. typu média (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Média pro Auto | Plnobarev. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | | Černobílé (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Vých. zdroj pap. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Zvl. akce papíru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Zobr. zpr. o nastav. pap. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Přednast. Limit (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Měření (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| | Zpracování chyb | Chyba duplx.pap. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Chyb.neshod.pap. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Nastavení data | Datum a čas (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Formát data (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Časové pásmo (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Letní čas (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Nast. časovače | Aut.reset panelu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Čas.reset.panelu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Úroveň spánku (modely pro Evropu) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Pravidla spánku (modely pro Evropu) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Časovač spánku (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Nast. aut. vypn. (modely pro Evropu) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Časovač vypn. (modely pro Evropu) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Aut.vymaz. chyby (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | | Čas. vymaz.chyby (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| Nevyužitý čas (Viz Návod k obsluze faxu.) | | | | |
| Časovač Ping (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Společná nastavení | VýchNastavFunkce | Výběr barev (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Rozlišení skenování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Rozlišení faxu (Viz Návod k obsluze faxu.) | |
| | | Orig.obr.(Kopie) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Orig.obr.(Posl.) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Lupa (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Uspořádat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Orient.originálu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Pozadí(Kop.) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Pozadí(Odeslat) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | EcoPrint (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | PřesPrStr(Kopie) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | PřesPrStr(Odes.) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Zadání názvu souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Předmět a text (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Průb.sken.-Kopie (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | PrůbSken-Fax (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Průb.sken.-Jiné (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Formát souboru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Oddělení souborů (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Tisk JPEG/TIFF (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | XPS přiz.stránce (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| | | Podrobn. nastav. | Rozvržení 2 v 1 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Rozvržení 4 v 1 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Ohraničení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Dokončování vazby (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | | | Kvalita obrazu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Barev.komp.TIFF (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | PDF/A (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Vysoká komp. PDF (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | ÚrPrázStr(Kopie) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | ÚrPrázStr(Odes.) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| | Přihlašování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | |
| Režim RAM-disk (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |
| Formát. SD kartu (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | | | |

| | |
|---|---|
| Společná nastavení | Volitelná paměť (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Zobr. Stav/Záznam (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Typ kláves. USB (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Upozornění – dochází toner (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Prázd. bar. toner (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Zobr. vypín. hláš. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Nast.spořiče en. Úroveň probuzení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Kopírovat | Papír Výběr (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | AutoVýběrPapíru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Auto % Priorita (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Akce čtení DP (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Skenování deska (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Nast.tlač.výběru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Tiskárna | Nast. emulace (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Barevný režim (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | EcoPrint (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Přepnout A4/LTR (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Oboustranný tisk (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Počet kopií (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Orientace (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Lesklý režim (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Široký formát A4 (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Čas.lim.pos.str. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Odřádkování (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Návrat vozíku (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Název úlohy (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Uživ. jméno (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Priorita un. zás (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Rež. podáv. pap. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Auto. vým. zás. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Rozlišení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Ukončovač úloh (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| Odeslat | Nast.tlač.výběru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Kontrola cíle (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Zad. nového cíle (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Vyvolat.posl.cíl (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Vých. obrazovka (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Odeslat a přeposlat (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |

| Fax (Viz Návod k obsluze faxu.) | |
|---|---|
| Schr dokumentů | Pole Podadresa (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| | Schránka úlohy |
| | Rychlé kop. úloh (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Vymaz. zach. úl. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Schránka pro dotazování (Viz Návod k obsluze faxu.) |
| Nast.tlač.výběru (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) | |
| Upravit cíl | Adresář (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Upravit omezení (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Seznam tisku (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Vých. nast. adres (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| Úprava/údržba | Úprava syt. kopií (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Syt.odes./schr. (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Kontrast (Kopie) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Kontrast (Odes.) (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Kalibrace barev (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Registrace barev (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Oprav. Čern.čáry (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |
| | Nastavení služby (Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>) |

1 Právní ustanovení a informace o bezpečnosti


Před použitím zařízení si prosím přečtěte tyto informace. Tato kapitola obsahuje následující témata:


| | |
|--|------|
| Poznámky | 1-2 |
| Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce | 1-2 |
| Okolní prostředí | 1-3 |
| Bezpečnostní opatření týkající se použití | 1-4 |
| Bezpečnost laseru (Evropa) | 1-5 |
| Prohlášení o shodě | 1-5 |
| Právní omezení při kopírování/skenování | 1-6 |
| Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) | 1-6 |
| Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) | 1-7 |
| Právní ustanovení | 1-8 |
| Funkce řízení úspory energie | 1-10 |
| Funkce automatického 2stranného tisku | 1-10 |
| Úspora zdrojů – papír | 1-10 |
| Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" | 1-10 |
| Program Energy Star (ENERGY STAR®) | 1-10 |

Poznámky


Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce


Oddíly této příručky a součásti zařízení jsou označeny symboly, které slouží jako bezpečnostní upozornění s cílem chránit uživatele, další osoby a okolní prostředí. Popis symbolů a jejich význam je uveden níže.


 **VAROVÁNÍ:** Tento symbol znamená, že pokud nebude příslušnému upozornění věnována dostatečná pozornost nebo nebudou dodržovány pokyny uvedené v těchto bodech, může dojít k závažnému zranění nebo smrti.


 **UPOZORNĚNÍ:** Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.


Symboly


Symbol  znamená, že příslušná část obsahuje bezpečnostní upozornění. Uvnitř symbolu jsou vyznačeny typy upozornění.


 ... [Obecné varování]


 ... [Upozornění na vysokou teplotu]

Symbol  označuje, že příslušná část obsahuje informace o zakázaných akcích. Uvnitř symbolu je uveden konkrétní typ zakázaného postupu.

 ... [Upozornění na zakázaný postup]

 ... [Zákaz demontáže]


Symbol  znamená, že příslušná část obsahuje informace o činnostech, které je třeba provést. Uvnitř symbolu je vyznačen konkrétní typ vyžadované činnosti.

 ... [Upozornění na vyžadovanou činnost]

 ... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]

 ... [Zařízení vždy zapojujte do zásuvky s uzemněním]

V případě, že jsou bezpečnostní upozornění v tomto návodu k obsluze nečitelná nebo návod chybí, obraťte se na zástupce servisní společnosti s žádostí o náhradu (tato služba je zpoplatněna).

 **POZNÁMKA**
Originál věrně připomínající bankovku se ve vzácných případech nemusí okopírovat správně, protože toto zařízení je vybaveno funkcí proti padělání.

Okolní prostředí

Provozní podmínky jsou následující:

| | |
|------------------------|---|
| Teplota | 10 až 32,5 °C (Při teplotě 32,5 °C by ale měla být vlhkost vzduchu 70 % nebo nižší.) |
| Vlhkost vzduchu | 10 až 80 % (Při vlhkosti vzduchu 80 % by ale měla být teplota 30 °C nebo nižší.) |

Kromě toho se při výběru umístění zařízení vyhýbejte následujícím místům.

- Neumísťujte zařízení v blízkosti oken nebo do míst, která jsou vystavena přímému slunečnímu světlu.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena vibracím.
- Neumísťujte zařízení na místa s velkými výkyvy teploty.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena přímému proudění horkého či studeného vzduchu.
- Neumísťujte zařízení na špatně větraná místa.

Pokud je povrch podlahy choulostivý, mohlo by při přesunu zařízení po jeho instalaci dojít k poškození podlahy pojezdovými kolečky.

Během kopírování dochází k uvolňování malého množství ozónu, ale toto množství nijak neohrožuje lidské zdraví. Jestliže je však zařízení dlouhodobě používáno ve špatně větrané místnosti nebo při vytváření extrémně velkého počtu výtisků, může vznikat nepříjemný zápach. Pro zachování odpovídajícího pracovního prostředí je vhodné místnost řádně větrat.

Bezpečnostní opatření týkající se použití

Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

Části, které obsahují toner, uchovávejte mimo dosah dětí.

Pokud toner náhodou unikne z částí, které jsou pro něho určené, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s povrchem očí a kůže.

- Při vdechnutí toneru přejděte na čerstvý vzduch a řádně si vyklekajte větším množstvím vody. Dostaví-li se kašel, vyhledejte lékaře.
- Při náhodném požití toneru vypláchněte ústa vodou a vypijte jednu nebo dvě sklenice, abyste zředili obsah žaludku. V případě potřeby vyhledejte lékaře.
- Pokud se toner dostane do očí, propláchněte je řádně vodou. Pokud podráždění přetrvává, vyhledejte lékaře.
- Při zasažení pokožky omyjte postižené místo mýdlem a vodou.

Části, které obsahují toner, neotevírejte násilím ani neničte.

Další bezpečnostní opatření

Vraťte opotřebovaný zásobník toneru svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

Zařízení skladujte na místě s teplotou do 40 °C a zamezte prudkým výkyvům teploty a vlhkosti.

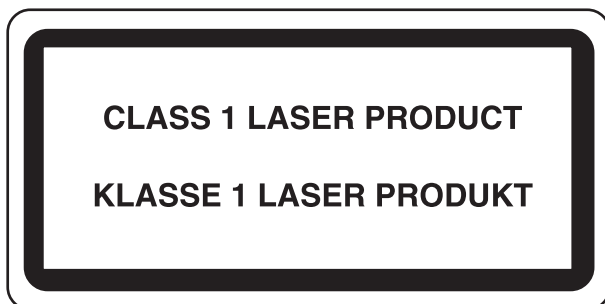
Pokud není zařízení delší dobu používáno, vyjměte papír ze zásobníku a univerzálního zásobníku a uskladněte je v původním pečlivě zalepeném obalu.

Bezpečnost laseru (Evropa)

Laserový paprsek může poškodit lidské zdraví. Z tohoto důvodu jsou laserové paprsky hermeticky uzavřeny uvnitř zařízení pomocí ochranného pláště a externího krytu. Při běžném provozu zařízení nemůže laserový paprsek ze zařízení uniknout.

Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek třídy 1 (Class 1) podle normy IEC/EN 60825-1:2014.

Informace k laserovým produktům CLASS 1 naleznete na štítku.



Prohlášení o shodě

Společnost KYOCERA Document Solutions Inc. tímto prohlašuje, že rádiové zařízení typu ECOSYS MA2100cwfX je ve shodě se směrnicí 2014/53/EU.

Celé znění prohlášení o shodě podle EU je k dispozici na následující internetové stránce:

<https://www.kyoceradocumentsolutions.eu/index/service/dlc.html>

| Verze softwaru | Frekvenční pásmo, ve kterém zařízení vysílá: | Maximální hodnota rádiové frekvence v pásmu, ve kterém zařízení vysílá: |
|----------------|--|---|
| 2014.12 | 2,4 GHz | 100 mW |

Právní omezení při kopírování/skenování

Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.

Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné. Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

- Papírové peníze
- Bankovky
- Cenné papíry
- Znamky
- Pasy
- Certifikáty

Místními zákony a předpisy může být zakázáno nebo omezeno kopírování a skenování dalších předloh, které zde nejsou uvedeny.

Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě)

Bezdrátové připojení LAN umožňuje výměnu informací mezi přístupovými body namísto síťového kabelu a má tu výhodu, že připojení LAN může být ustaveno kdekoli v oblasti, kde jsou vysílány rádiové vlny.

Na druhou stranu, pokud nejsou nakonfigurována bezpečnostní opatření, mohou nastat následující problémy, protože rádiové vlny mohou procházet přes překážky (včetně zdí) a mohou se dostat kdekoli v rámci určité oblasti.

Tajné zobrazení obsahu komunikace

Třetí osoba se zlovolnými cíli může záměrně sledovat rádiové vlny a získat neautorizovaný přístup k následujícímu obsahu komunikace.

- Osobní informace včetně ID, hesel a čísel kreditních karet
- Obsahy e-mailových zpráv

Nezákonné vniknutí

Třetí strana se zlovolným úmyslem může získat neoprávněný přístup k osobním či firemním sítím a provádět následující nezákonné činnosti.

- Vytažení osobních a důvěrných informací (únik informací)
- Vstoupit do komunikace a vydávat se za určitou osobu a rozšiřovat neoprávněné informace (spoofing)
- Upravení a přeposílání zachycené komunikace (padělání)
- Rozesílání počítačových virů a zničení dat a systémů (zničení)

Karty pro bezdrátové připojení LAN a bezdrátové přístupové body obsahují zabudované bezpečnostní mechanismy, které tyto problémy řeší a snižují pravděpodobnost výskytu těchto problémů, a to nakonfigurováním nastavení zabezpečení produktů s bezdrátovým připojením LAN při jejich používání.

Doporučujeme, aby zákazníci při konfiguraci nastavení zabezpečení převzali odpovědnost a používali svůj vlastní úsudek a aby zajistili, že zcela pochopili problémy, které mohou nastat, když je produkt používán bez nakonfigurování nastavení zabezpečení.

Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)

- Rádiové vlny vysílané tímto produktem mohou mít vliv na lékařské přístroje. Při používání tohoto produktu ve zdravotnickém zařízení nebo v blízkosti lékařských přístrojů jej používejte buď v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními, které poskytl správce dané instituce, nebo s pokyny a opatřeními, které jsou uvedené na lékařských přístrojích.
- Rádiové vlny vysílané z tohoto produktu mohou mít vliv na automaticky ovládaná zařízení včetně automatických dveří nebo požárních hlásičů. Při používání tohoto výrobku v blízkosti automaticky ovládaného zařízení jej používejte v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními uvedenými na automaticky ovládaném zařízení.
- Je-li tento produkt používán v zařízeních, která přímo souvisejí s dopravními službami, včetně letadel, vlaků, lodí a automobilů, nebo je-li tento produkt používán v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost fungování a v zařízeních vyžadujících přesnost včetně těch, která se používají při předcházení katastrofám a prevenci kriminality, a těch, která se používají pro různé bezpečnostní účely, používejte prosím tento produkt po zvážení bezpečnostního řešení celého systému, včetně přijetí pojistného řešení a redundantního řešení pro udržení spolehlivosti a bezpečnosti celého systému. Tento produkt není určen pro použití v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost, včetně leteckých nástrojů, zařízení kanálové komunikace, zařízení pro regulaci jaderného výkonu a lékařských přístrojů; tedy rozhodnutí o tom, zda použít tento produkt v těchto aplikacích, je třeba plně zvážit a stanovit.

Právní ustanovení

Kopírování či jiný druh reprodukce celé této příručky nebo její části jsou bez předchozího písemného souhlasu společnosti KYOCERA Document Solutions Inc. zakázány.

Obchodní názvy

- PRESCRIBE a ECOSYS jsou registrované ochranné známky společnosti Kyocera Corporation.
- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows Server a Internet Explorer jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo dalších zemích.
- PCL je ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader a PostScript jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Xerox Corporation.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- Všechna písma evropských jazyků instalovaná v tomto zařízení jsou použita v rámci licenční dohody se společností Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino a Times jsou registrované ochranné známky společnosti Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a TC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti International Typeface Corporation.
- ThinPrint je ochranná známka společnosti Cortado AG v Německu a dalších zemích.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- iPad, iPhone a iPod touch jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.
- AirPrint a logo AirPrint jsou ochranné známky společnosti Apple Inc.
- iOS je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Cisco v USA a dalších zemích a je používána pod licencí Apple Inc.
- Google je ochrannou známkou společnosti Google LLC.
- Mopria™ je registrovaná ochranná známka společnosti Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi a Wi-Fi Direct jsou ochranné známky a/nebo registrované ochranné známky společnosti Wi-Fi Alliance.

Všechny další názvy obchodních značek a produktů jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami vlastníků těchto známek. Značky ™ a ® nejsou v tomto Návodu k obsluze použity.

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Licence pro Open Source Software

Pro licenci Open Source Software přejděte na následující URL a vyberte Země > Název produktu > OS > Jazyk a poté v záložce návodu v sekci „Stahování“ nahlédněte do „OSS_Notice“.
<https://kyocera.info/>

Funkce řízení úspory energie

Zařízení je vybaveno funkcí režimu Spánku, při kterém po uplynutí určité doby od posledního použití zařízení zůstávají tiskové a faxové funkce v pohotovostním režimu, ale spotřeba energie je omezena na minimum. Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne.

➔ [Režim spánku \(strana 2-26\)](#)

[Nastavení automatického vypnutí \(modely pro Evropu\) \(strana 2-28\)](#)

Funkce automatického 2stranného tisku

Toto zařízení nabízí 2stranný tisk jako standardní funkci. Například vytištěním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru ve formě oboustranného výtisku lze snížit množství použitého papíru.

➔ [Oboustranný \(strana 6-9\)](#)

Tisk v režimu oboustranného tisku snižuje spotřebu papíru a přispívá k ochraně lesního fondu. Oboustranný tisk také snižuje množství papíru, které je nutné zakoupit, a tak snižuje náklady. U zařízení, která umí tisknout oboustranně, se doporučuje nastavit oboustranný tisk jako výchozí.

Úspora zdrojů – papír

Pro zajištění ochrany životního prostředí a udržitelné využívání lesních fondů se doporučuje používat recyklovaný i čistý papír, která má certifikaci podle environmentálních předpisů nebo má uznávané ekologické označení, a splňuje požadavky EN 12281:2002* nebo jiného odpovídajícího standardu na podobné úrovni.

Toto zařízení podporuje také tisk na papír s gramáží 64 g/m². Používání takového papíru, který obsahuje méně přírodních materiálů, vede k dalším úsporám lesních zdrojů.

* : EN12281:2002 "Tisk a pracovní papír - Požadavky na kopírovací papír pro tisk se suchým tonerem"

Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"

Pro snižování spotřeby energie v době nečinnosti je zařízení vybaveno funkcí řízení spotřeby, která automaticky aktivuje režim úspory energie.

Ačkoli to chvíli trvá, než se zařízení přepne z režimu úspory energie zpět do režimu READY, kdy je připravené k provozu, lze ušetřit značné množství energie. Doporučuje se nastavit režim úspory energie jako výchozí.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)

Jsme součástí programu ENERGY STAR®.

Na trh uvádíme pouze produkty, které jsou v souladu s ENERGY STAR®.

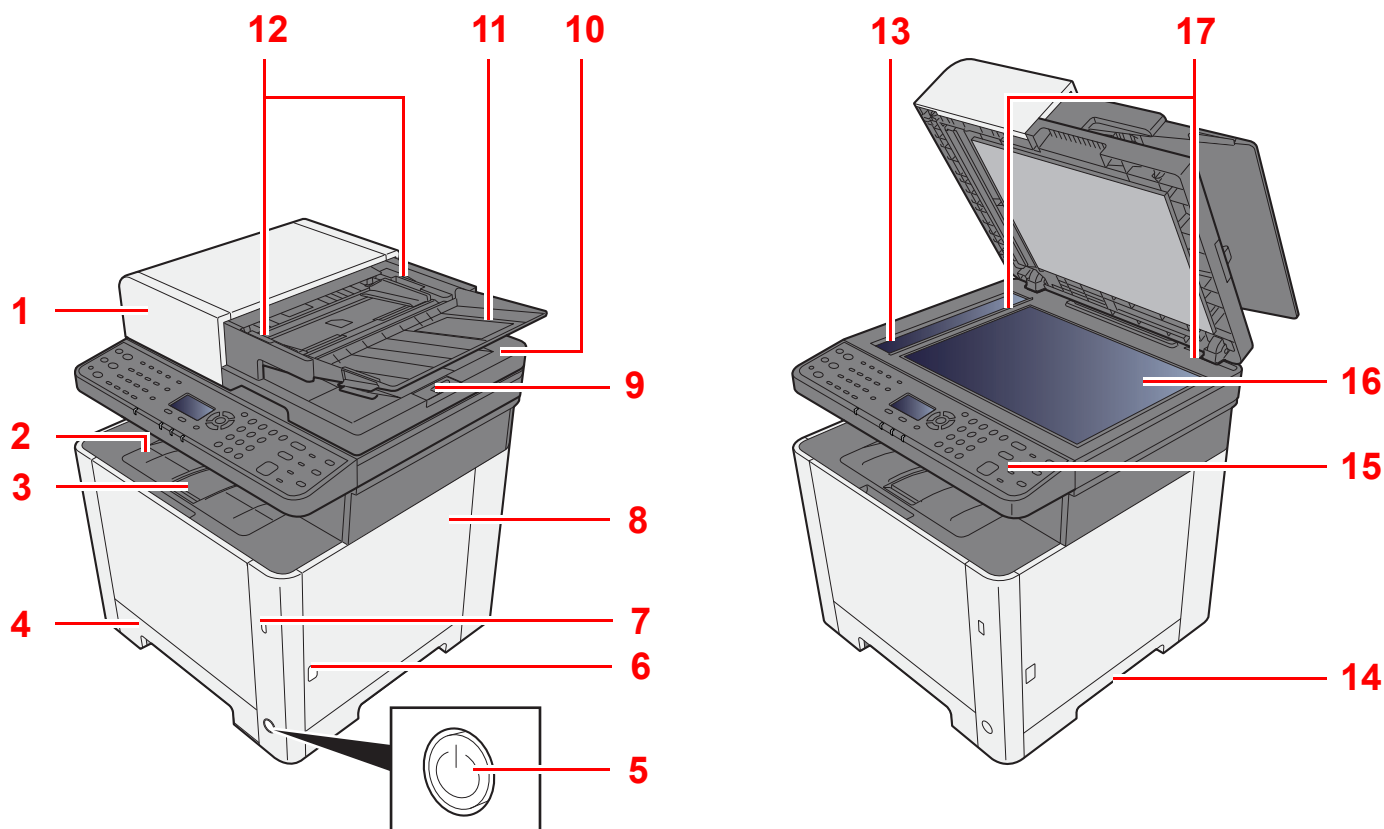
ENERGY STAR® je program pro zajištění efektivnosti s cílem vyvíjet a podporovat používání produktů s vysokou energetickou účinností jako prevenci proti globálnímu oteplování. Koupí produktů, které jsou v souladu s ENERGY STAR®, může zákazník pomoci snižovat emise skleníkových plynů, které vznikají při používání produktů, a snižovat náklady související se spotřebou energií.

2 Instalace a nastavení zařízení

Tato kapitola nabízí informace pro správce zařízení, jako jsou názvy jeho částí, kabelové připojení a instalace softwaru.

| | | | |
|---|------|--|------|
| Názvy částí (zařízení zvenku) | 2-2 | Instalace softwaru | 2-30 |
| Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení) | 2-4 | Vydaný software (Windows) | 2-30 |
| Názvy částí (s volitelným vybavením) | 2-6 | Instalace softwaru v operačním | |
| Připojování zařízení k ostatním | | systému Windows | 2-31 |
| zařízením | 2-7 | Odinstalace softwaru | 2-36 |
| Připojení kabelů | 2-8 | Instalace softwaru na počítači Mac ... | 2-37 |
| Připojení kabelu LAN | 2-8 | Nastavení ovladače TWAIN | 2-40 |
| Připojení kabelu USB | 2-9 | Nastavení ovladače WIA | 2-42 |
| Připojení napájecího kabelu | 2-9 | Kontrola počítadla | 2-43 |
| Zapnutí a vypnutí zařízení | 2-10 | Command Center RX | 2-44 |
| Zapnutí | 2-10 | Přístup do Command Center RX | 2-45 |
| Vypnutí | 2-10 | Úpravy nastavení zabezpečení | 2-46 |
| Používání ovládacího panelu | 2-11 | Změna Informací o zařízení | 2-48 |
| Tlačítka ovládacího panelu | 2-11 | | |
| Způsob ovládání | 2-13 | | |
| Zkontrolujte nastavení originálu a | | | |
| papíru | 2-14 | | |
| Obrazovka nápovědy | 2-14 | | |
| Přihlášení/odhlášení | 2-15 | | |
| Přihlášení | 2-15 | | |
| Odhlášení | 2-16 | | |
| Výchozí nastavení zařízení | 2-17 | | |
| Nastavení data a času | 2-17 | | |
| Nastavení sítě | 2-18 | | |
| Konfigurace kabelové sítě | 2-18 | | |
| Konfigurace bezdrátové sítě | 2-20 | | |
| Funkce spořič energie | 2-26 | | |
| Režim spánku | 2-26 | | |
| Automatický spánkový režim | 2-27 | | |
| Pravidla pro režim spánku (modely | | | |
| pro Evropu) | 2-27 | | |
| Úroveň spánku (Úspora energie a | | | |
| Rychlá obnova) (modely mimo | | | |
| Evropu) | 2-28 | | |
| Nastavení automatického | | | |
| vypnutí (modely pro Evropu) | 2-28 | | |
| Tichý režim | 2-29 | | |

Názvy částí (zařízení zvenku)



1 Podavač originálů

2 Vnitřní zásobník

3 Zarážka papíru

4 Zásobník 1

5 Vypínač

6 Tlačítko (otevření pravého krytu)

7 USB port

8 Pravý kryt

9 Zarážka originálu

10 Stolek pro výstup originálů

11 Stolek pro originály

12 Vodítka šířky originálu

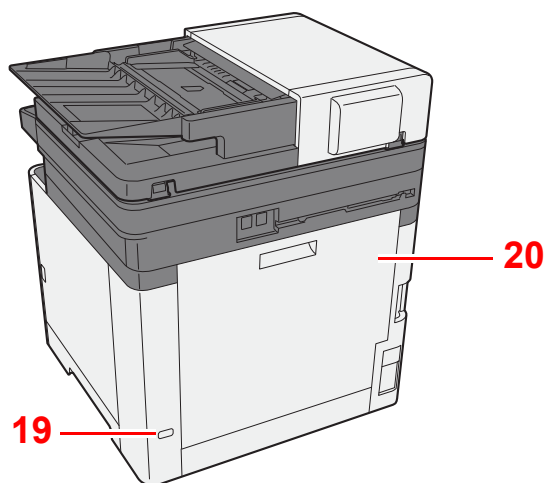
13 Skenovací štěrbina

14 Rukojeti

15 Ovládací panel

16 Kontaktní sklo

17 Pruhy indikátoru formátu originálu

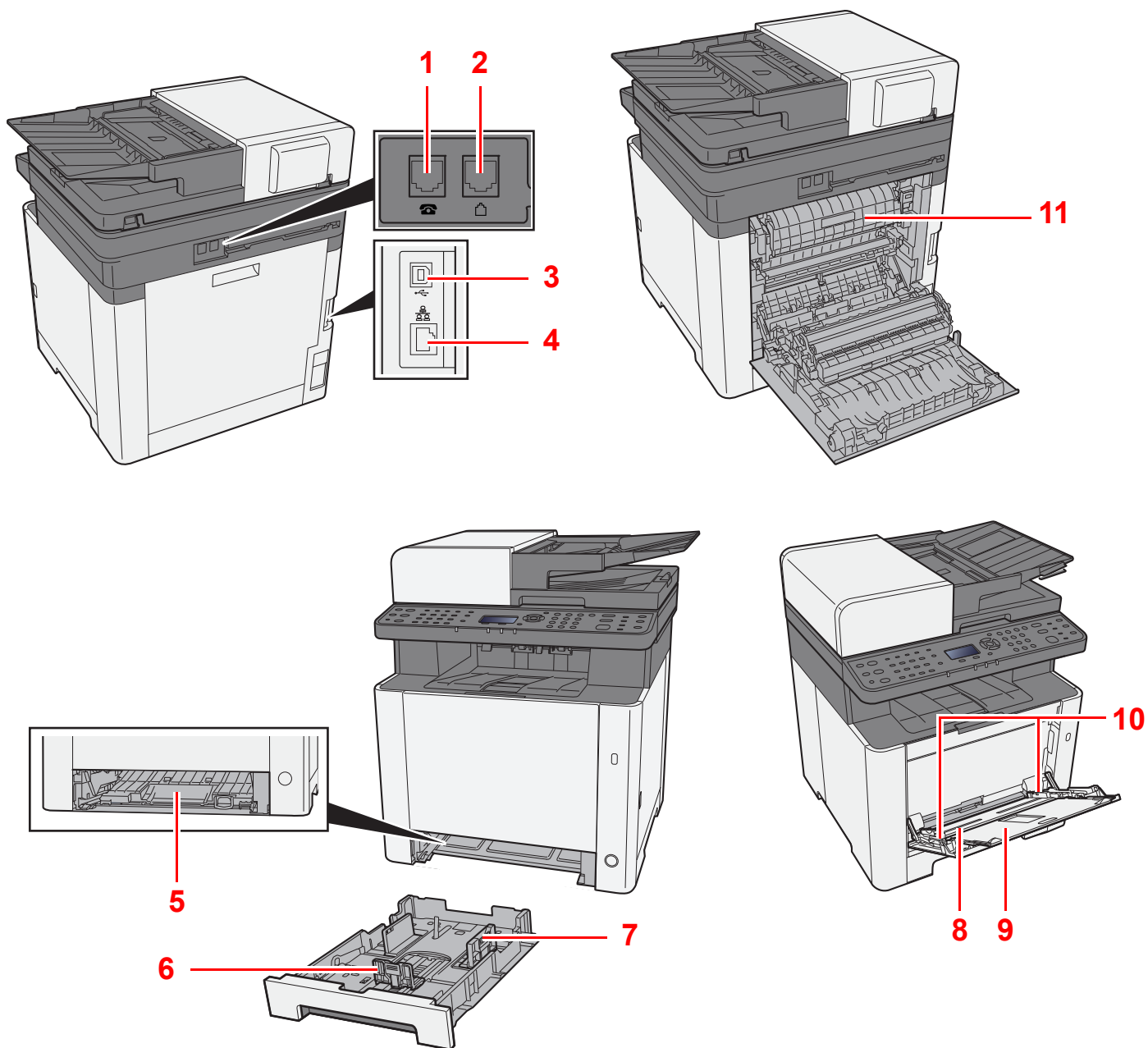


18 Rukojeti

19 Otvor pro zámek proti krádeži

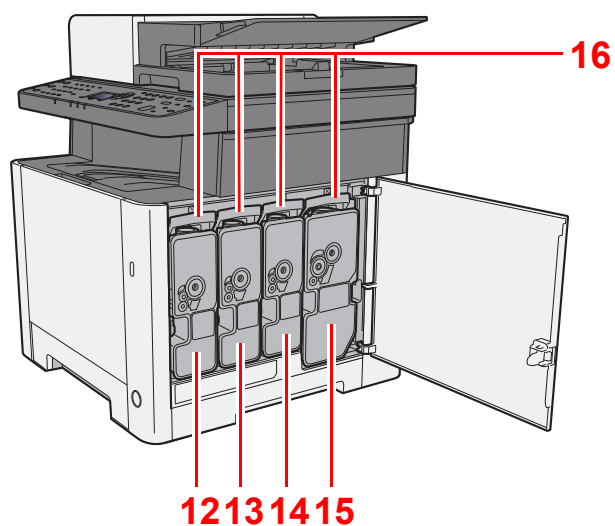
20 Zadní kryt 1

Názvy částí (přípojky / vnitřní části zařízení)



- 1 Konektor TEL
- 2 Konektor LINE
- 3 Konektor rozhraní USB
- 4 Konektor síťového rozhraní
- 5 Kryt podavače
- 6 Vodítko délky papíru

- 7 Vodítka šířky papíru
- 8 Univerzální zásobník
- 9 Rozšíření zásobníku
- 10 Vodítka šířky papíru
- 11 Kryt fixační jednotky



12 Zásobník s tonerem (Yellow)

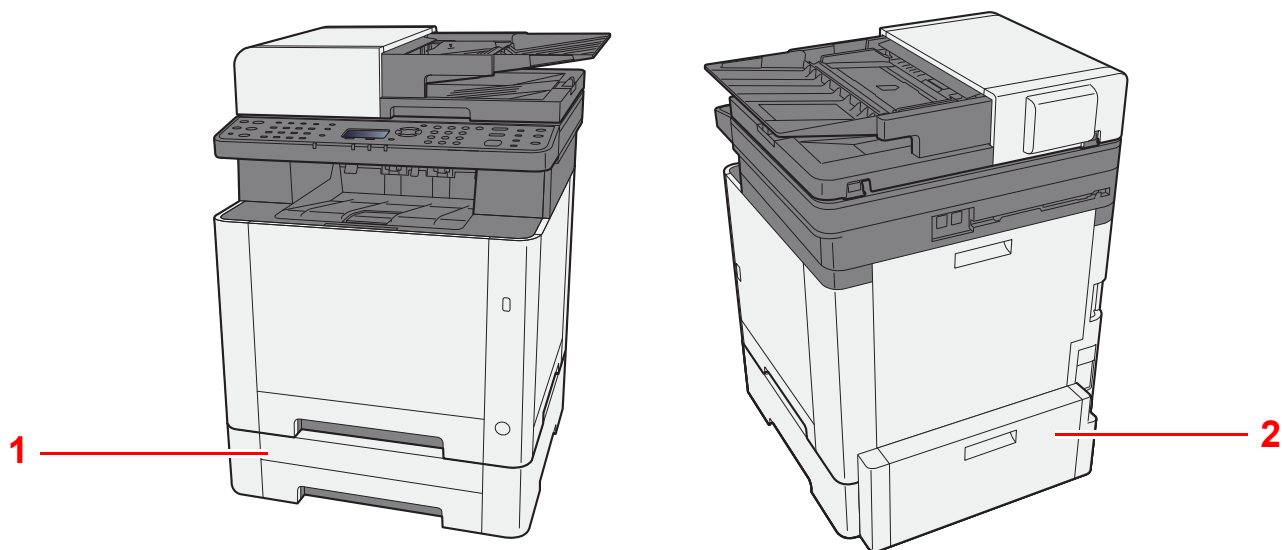
13 Zásobník s tonerem (Cyan)

14 Zásobník s tonerem (Magenta)

15 Zásobník s tonerem (Black)

16 Zajišťovací páčka zásobníku s tonerem

Názvy částí (s volitelným vybavením)



1 Zásobník 2

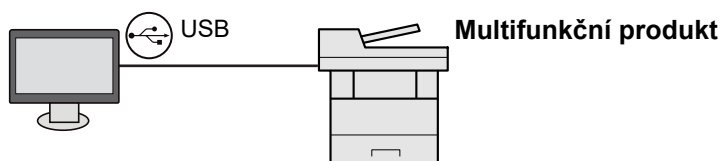
2 Zadní kryt 2

➔ [Doplňkové vybavení \(strana 8-2\)](#)

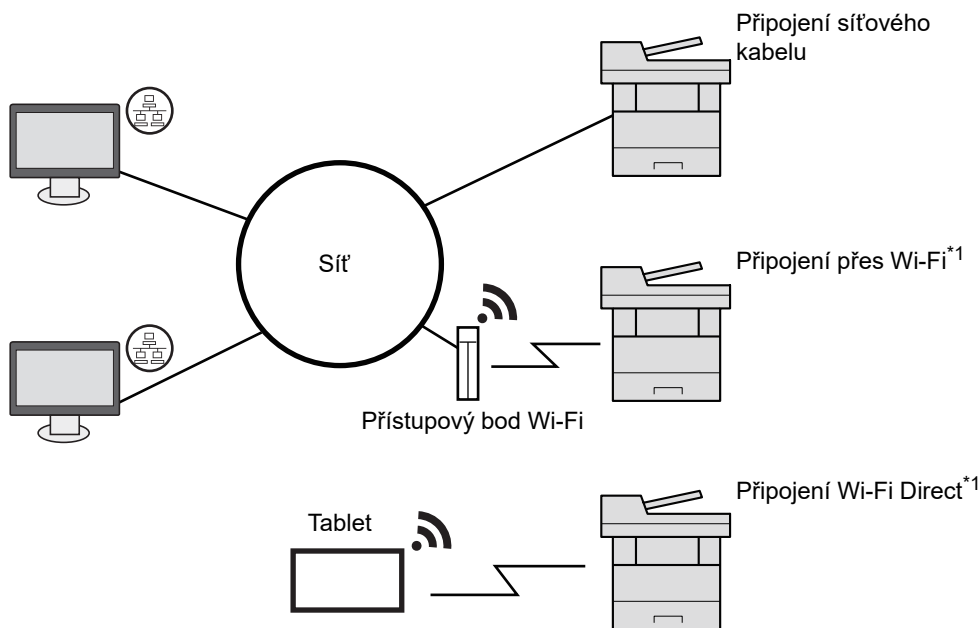
Připojování zařízení k ostatním zařízením

Připravte si potřebné kabely odpovídající prostředí a účelu využití zařízení.

Při připojování zařízení k počítači pomocí kabelu USB.



Při připojování zařízení k počítači nebo tabletu pomocí síťového kabelu, Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct



*1 Platí pouze pro modely s Wi-Fi.

POZNÁMKA

Pokud používáte bezdrátové připojení LAN, viz:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Kabely vhodné k použití

| Způsob připojení | Funkce | Potřebný kabel |
|--------------------------------|-----------------------------|---|
| Připojení zařízení kabelem LAN | Tiskárna/Skener/Síť faxu | Kabel LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T) |
| Připojení zařízení kabelem USB | Tiskárna/Skener (TWAIN/WIA) | Kompatibilní kabel USB2.0 (kompatibilní s vysokorychlostním USB, Max. 5,0 m, stíněný) |

DŮLEŽITÉ

Použití jiného kabelu, než je kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0, může způsobit poruchu.

Připojení kabelů

Připojení kabelu LAN

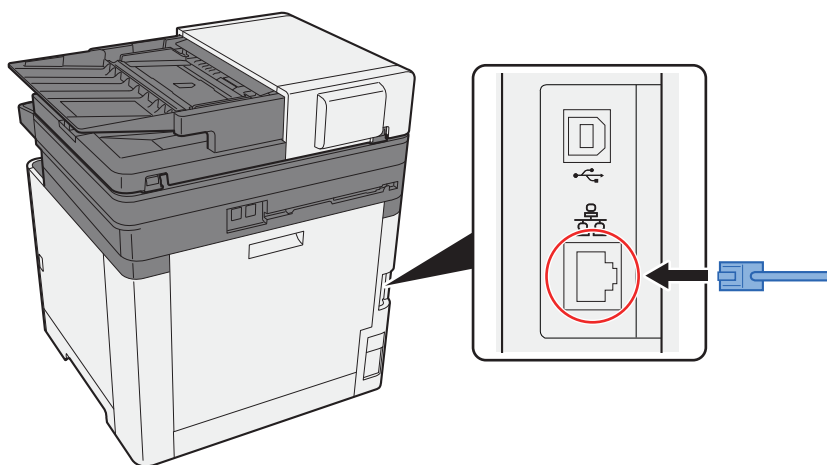
✓ **DŮLEŽITÉ**

Ujistěte se, že je napájení zařízení vypnuté.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

1 Připojení kabelu USB k zařízení.

- 1 Připojte kabel LAN k přípojce síťového rozhraní.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k síťovému rozbočovači nebo k počítači.

2 Zapněte zařízení a nakonfigurujte síť.

➔ [Nastavení sítě \(strana 2-18\)](#)

Připojení kabelu USB

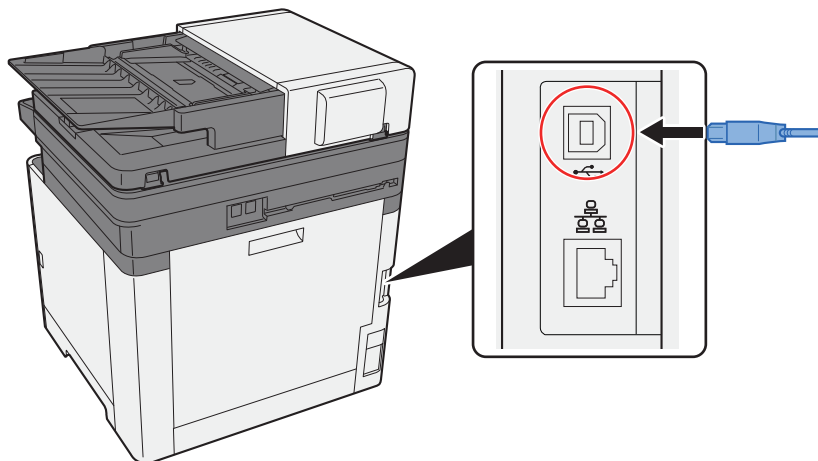
✓ DŮLEŽITÉ

Ujistěte se, že je napájení zařízení vypnuté.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

1 Připojení kabelu USB k zařízení.

- 1 Připojte kabel USB k přípojce rozhraní USB.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k počítači.

2 Zapněte zařízení.

Připojení napájecího kabelu

1 Připojení kabelu USB k zařízení.

Připojte jeden konec dodaného kabelu napájení k zařízení a druhý konec zapojte do zásuvky.

✓ DŮLEŽITÉ

Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.

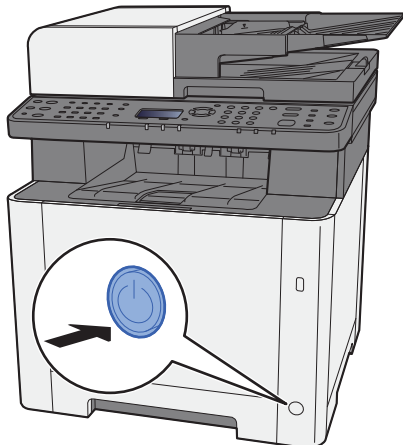
🔧 POZNÁMKA

Při připojování napájecího kabelu k tomuto zařízení se může na okamžik zobrazit obrazovka.

Zapnutí a vypnutí zařízení

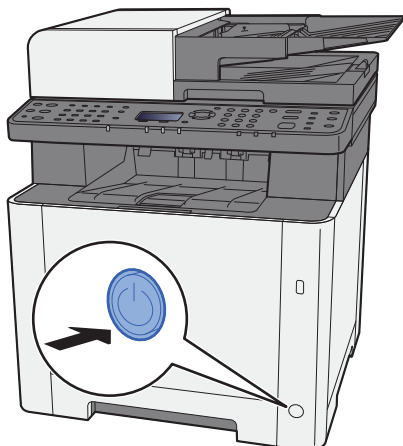
Zapnutí

1 Zapněte vypínač.



Vypnutí

1 Vypněte vypínač.



Když je možnost [**Zobr.vypín.hláš.**] nastavena na [**Zapnuto**] zobrazí se potvrzovací zpráva pro zdroj napájení.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Vypnutí zařízení trvá přibližně 3 minuty.



UPOZORNĚNÍ

Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte jej hlavním vypínačem. Nebudete-li zařízení používat ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky (bezpečnostní opatření).

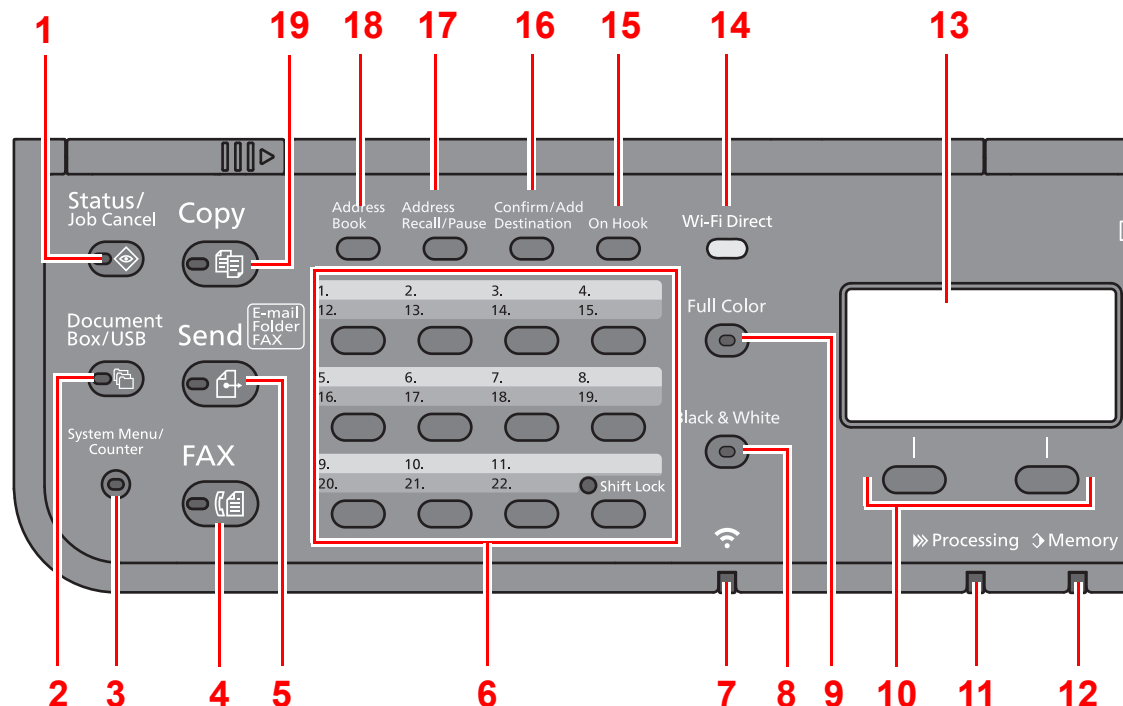


DŮLEŽITÉ

Pokud používáte produkty vybavené funkcí pro fax, vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí posílání i příjem faxů. Vyměňte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.

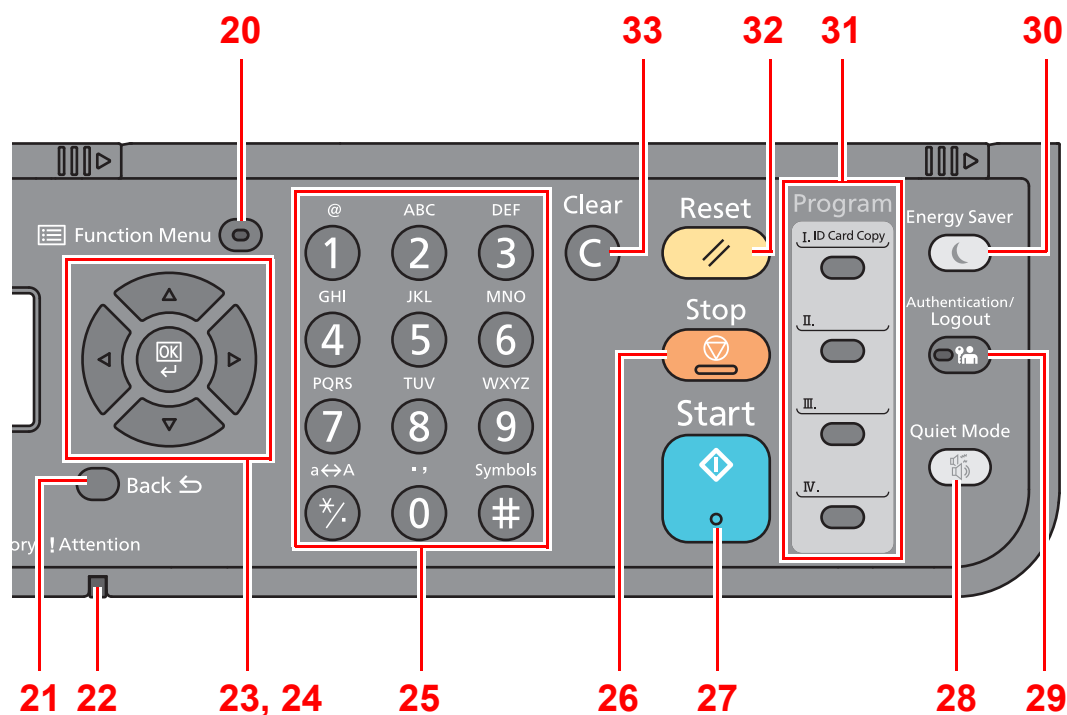
Používání ovládacího panelu

Tlačítka ovládacího panelu



- 1 Tlačítko [**Status/Job Cancel**] Zobrazuje obrazovku Stav / Zrušit úlohy.
- 2 Tlačítko [**Document Box/USB**] Zobrazuje obrazovku Schr. dokumentů /USB.
- 3 Tlačítko [**System Menu/Counter**] Zobrazuje obrazovku Systémové menu/Počítadlo.
- 4 Tlačítko [**FAX**]: Zobrazuje obrazovku Fax.
- 5 Tlačítko [**Send**]: Zobrazuje obrazovku pro odesílání. Lze též změnit na zobrazení adresáře.
- 6 Tl. rychlé volby: Slouží k vyvolání cíle registrovaného u tlačítek rychlé volby.
- 7 Ukazatel [**Wi-Fi**]^{*1}: Bliká při Wi-Fi připojení.
- 8 Tlačítko [**Black & White**]: Nastavuje černobílý režim.
- 9 Tlačítko [**Full Color**]: Nastavuje úplný barevný režim.
- 10 Tlačítka výběru: Zvolí nabídku zobrazenou ve spodní části obrazovky.
- 11 Ukazatel [**Processing**]: Bliká během tisku nebo odesílání/příjmu.
- 12 Ukazatel [**Memory**]: Bliká, pokud zařízení komunikuje s pamětí zařízení nebo pamětí faxu.
- 13 Obrazovka: Zobrazuje nabídku nastavení, stav zařízení a chybová hlášení.
- 14 Tlačítko [**Wi-Fi Direct**]^{*1}: Nastavuje funkci Wi-Fi Direct a zobrazuje informace nezbytné pro připojení a stav připojení.
- 15 Tlačítko [**On Hook**]: Přepíná mezi stavy zavěšeno a vyvěšeno při ručním posílání faxu.
- 16 Tlačítko [**Confirm/Add Destination**]: Slouží k potvrzení nebo přidání cíle.
- 17 Tlačítko [**Address Recall/Pause**]. Vyvolá předchozí cíl. Používá se také k zadání pomlčky při zadávání faxového čísla.
- 18 Tlačítko [**Address Book**]: Zobrazuje obrazovku Adresář.
- 19 Tlačítko [**Copy**]: Zobrazuje obrazovku Kopírování.

*1 Pouze pro modely s Wi-Fi.



20 Tlačítko **[Function Menu]**: Zobrazuje obrazovku Nabídka funkcí.

21 Tlačítko **[Back]**: Vráťí se na předchozí obrazovku.

22 Ukazatel **[Attention]**: Svítí nebo bliká, pokud dojde k chybě a úloha je zastavena.

23 Tlačítka šipek: Zvyšuje nebo snižuje číselné hodnoty nebo vybírá z nabídky na obrazovce. Navíc pohybuje kurzorem při zadávání znaků.

24 Tlačítko **[OK]**: Finalizuje funkci nebo nabídku, popř. zadané číslice.

25 Číselná tlačítka: Zadejte čísla a symboly.

26 Tlačítko **[Stop]**: Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.

27 Tlačítko **[Start]**: Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.

28 Tlačítko **[Quiet Mode]**: Snižovaná rychlost tisku pro tichý provoz.

29 Tlačítko **[Authentication/Logout]**: Ověřuje uživatele a ukončí ovládání současným uživatelem (tj. odhlášení).

30 Tlačítko **[Energy Saver]**: Uvádí zařízení do spánkového režimu. Probudí zařízení ze spánku, je-li ve spánkovém režimu.

31 Tlačítka programů: Slouží k registraci a vyvolání programů.

32 Tlačítko **[Reset]** Navrací nastavení na výchozí hodnoty.

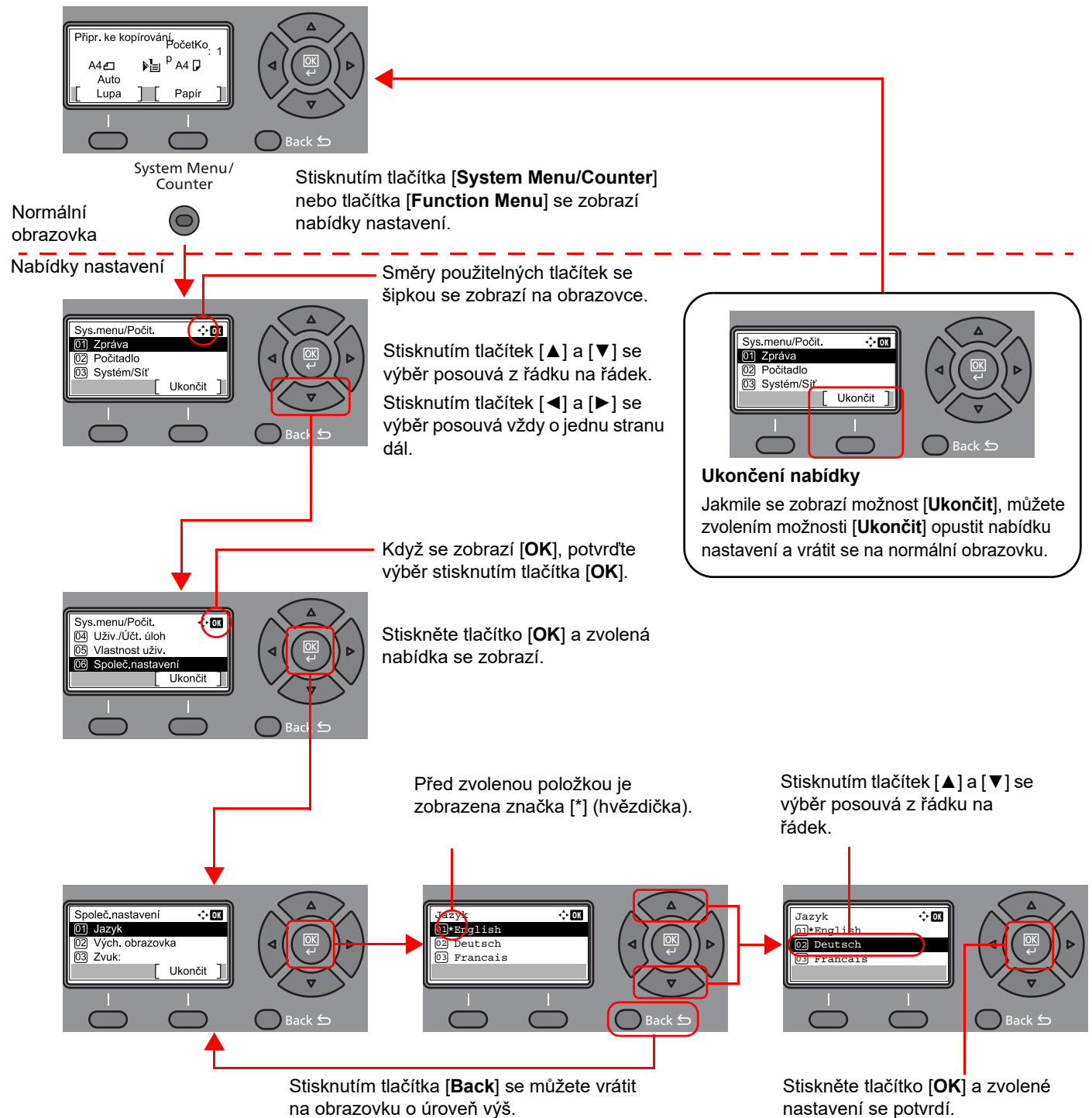
33 Tlačítko **[Clear]**: Maže vložené číslice a znaky.

Způsob ovládání

V této části je vysvětleno, jak ovládat nabídky nastavení na obrazovce.

Zobrazování nabídek a konfigurace nastavení

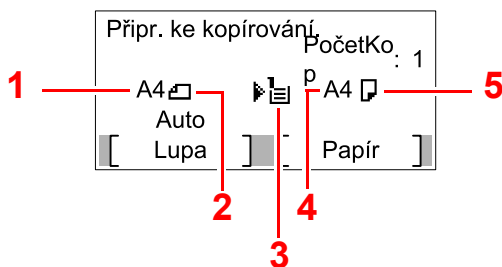
Stisknutím tlačítka **[System Menu/Counter]** nebo tlačítka **[Function Menu]** se zobrazí nabídky nastavení. Stisknutím tlačítka **[▲]**, tlačítka **[▼]**, tlačítka **[◀]**, tlačítka **[▶]**, tlačítka **[OK]** nebo tlačítka **[Back]** zvolte nabídku a proveďte nastavení.



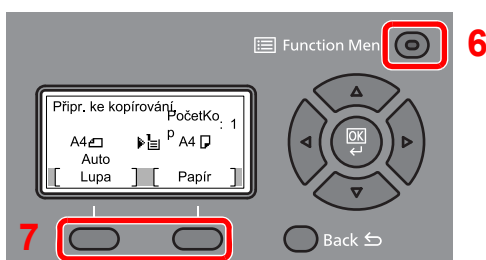
Zkontrolujte nastavení originálu a papíru

Zobrazí se aktuální nastavení originálu a papíru

Jako příklad je zde použita obrazovka kopírování.



- 1 Formát předlohy
- 2 Orientace originálu
- 3 Zdroj papíru
- 4 Formát papíru
- 5 Orientace papíru



- 6 Tlačítko [Function Menu]
- 7 Tlačítka výběru

POZNÁMKA

- Chcete-li konfigurovat nastavení originálu a papíru, můžete stisknout tlačítko [Function Menu].

- ➔ [Výběr papíru \(strana 6-8\)](#)
- [Originál Velikost \(strana 6-12\)](#)
- [Orientace originálu \(strana 6-13\)](#)

- Často používané funkce můžete registrovat v tlačítkách výběru.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Obrazovka nápovědy

Máte-li potíže s obsluhou zařízení, můžete se dozvědět, jak s ním pracovat, pomocí ovládacího panelu.

Jestliže se na obrazovce zobrazuje tlačítko [Nápověda], můžete stisknutím tlačítka [Nápověda] zobrazit obrazovku nápovědy. Na obrazovce nápovědy se zobrazují činnosti zařízení.



Stisknutím tlačítka [▼] zobrazíte následující krok a stisknutím tlačítka [▲] zobrazíte předchozí krok.

Pomocí tlačítka [OK] můžete obrazovku nápovědy zavřít.

Přihlášení/odhlášení

Pokud nastavujete funkci, která vyžaduje oprávnění správce, nebo pokud je povolena správa uživatelských přístupů, musíte zadat vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo.



POZNÁMKA

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno: 2100

Přihl. heslo: 2100

Zapomenete-li své přihlašovací jméno nebo heslo, nebudete se moci přihlásit. V takovém případě se přihlaste s oprávněním správce a své přihlašovací jméno nebo heslo změňte.

Přihlášení

1 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.

- 1 Když se během provozu zařízení zobrazí obrazovka přihlášení, zvolte „Přihl.uživ.jméno“ a stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

- Je-li zvolena možnost [Sít'ové ověření] jako způsob ověření uživatele, zobrazí se [Nabídka]. Stiskněte tlačítko [Nabídka] a zvolte [Typ přihlášení], zde máte možnost vybrat si z možností ověření [Místní ověření] nebo [Sít'ové ověření].
- Zvolte [Nabídka] a pak zvolte [Doména], zde máte možnost zvolit si jednu z registrovaných domén.

- 2 Pomocí numerických kláves zadejte přihlašovací uživatelské jméno a stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Jestliže je při přihlášení zvolena možnost [Vyberte znak], zobrazí se obrazovka zadání podrobností pomocí výběru ze znaků na obrazovce.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- ➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

2 Zadejte přihlašovací heslo.

- 1 Zvolte „Přihl. Heslo“ a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Zadejte přihlašovací heslo a stiskněte tlačítko [OK].
 - ➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

3 Vyberte [Login].

Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, stiskněte tlačítko **[Authentication/Logout]** a vraťte se na úvodní obrazovku pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

Uživatel je automaticky odhlášen v následujících případech:

- Přepne-li se zařízení do režimu spánku.
- Je-li aktivována funkce automatického resetu panelu.

Výchozí nastavení zařízení

Než začnete zařízení používat, proveďte nastavení data a času, konfiguraci sítě a dle potřeby nastavte funkce úspory energie.

POZNÁMKA

Výchozí nastavení zařízení lze změnit v systémové nabídce. Nastavení, která lze nakonfigurovat v systémové nabídce:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Nastavení data a času

Nastavte datum a čas v místě instalace podle následujících pokynů.

Odešlete-li e-mail s použitím funkce přenosu, nastavené datum a čas budou vytištěny v záhlaví zprávy. Nastavte datum, čas a časový posun od času GMT (greenwichský čas) v oblasti, kde je zařízení používáno.

POZNÁMKA

- Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce. Je-li správa přihlašovacích uživatelských jmen zakázána, zobrazí se obrazovka pro ověření uživatele. Zadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté stiskněte tlačítko **[Přihlášení]**.
- Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno: 2100

Přihl. heslo: 2100

- Před nastavením data a času nezapomeňte nastavit časový posun.
- Správný čas je možné pravidelně nastavovat získáváním údajů o čase ze síťového časového serveru.

➔ **Command Center RX User Guide**

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Společ.nastavení]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Nastavení data]** > tlačítko **[OK]**

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

Tlačítko **[▲]** **[▼]** > tlačítko **[Časové pásmo]** > **[OK]** > Zvolte časové pásmo > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > tlačítko **[Datum a čas]** > **[OK]** > Nastavte datum a čas > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > tlačítko **[Formát data]** > tlačítko **[OK]** > Zvolte formát data > tlačítko **[OK]**

| Položka | Popis |
|---------------------|---|
| Časové pásmo | Nastavte od časový posun od času GMT. Ze seznamu vyberte nejbližší oblast. Pokud jste zvolili oblast, která dodržuje letní čas, nakonfigurujte nastavení pro letní čas. |
| Datum a čas | Nastavení data a času oblasti, kde je zařízení používáno. Pokud zvolíte funkci Odeslat jako e-mail, zobrazí se toto datum a čas v hlavičce. Hodnota: Rok (2000 až 2037), měsíc (1 až 12), den (1 až 31), hodina (00 až 23), minuta (00 až 59), sekunda (00 až 59) |
| Formát data | Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a data. Rok se bude zobrazovat v západním formátu. Hodnota: Měsíc/Den/Rok, Den/Měsíc/Rok, Rok/Měsíc/Den |

POZNÁMKA

Pomocí tlačítek **[▲]** nebo **[▼]** zadejte číselné hodnoty.

Pomocí tlačítek **[◀]** nebo **[▶]** můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

Nastavení sítě

Konfigurace kabelové sítě

Zařízení je vybaveno síťovým rozhraním, které je kompatibilní se síťovými protokoly, jako jsou TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI a IPSec. To umožňuje síťový tisk v systémech Windows, Macintosh, UNIX a na dalších platformách.

Nastavení TCP/IP (IPv4) je nutné pro připojení k síti Windows.

Před konfigurací nastavení se ujistěte, že je připojen síťový kabel.

➔ [Připojení kabelu LAN \(strana 2-8\)](#)

Další informace o nastavení sítě naleznete v části:

➔ [Anglický návod k obsluze](#)



POZNÁMKA

Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce. Je-li správa přihlašovacích uživatelských jmen zakázána, zobrazí se obrazovka pro ověření uživatele. Zadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté stiskněte tlačítko **[Přihlášení]**.

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno: 2100

Přihl. heslo: 2100

Nastavení IPv4

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Systém/Sít]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Nastavení sítě]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Nast.kabel. příp.]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Nastavení TCP/IP]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Nastavení IPv4]** > tlačítko **[OK]**

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

Pokud nastavujete statickou IP adresu

1 Tlačítko **[▲] [▼]** > **[DHCP]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲] [▼]** > **[Vypnuto]** > tlačítko **[OK]**

2 Tlačítko **[▲] [▼]** > tlačítko **[Adresa IP]** > **[OK]**

3 Nastavení IP adresy



POZNÁMKA

Můžete uvést jakoukoli hodnotu mezi 000 a 255.

Číselnou hodnotu zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves **[▲]** a **[▼]**.

Pomocí tlačítek **[◀]** nebo **[▶]** můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

4 Stiskněte tlačítko **[OK]**.

5 Tlačítko **[▲] [▼]** > **[Maska podsítě]** > tlačítko **[OK]**

6 Nastavte masku podsítě.



POZNÁMKA

Můžete uvést jakoukoli hodnotu mezi 000 a 255.
Číselnou hodnotu zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼].
Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

7 Stiskněte tlačítko [OK].

8 Tlačítko [▲] [▼] > [Výchozí brána] > tlačítko [OK]

9 Nastavte výchozí bránu.



POZNÁMKA

Můžete uvést jakoukoli hodnotu mezi 000 a 255.
Číselnou hodnotu zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼].
Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

10 Stiskněte tlačítko [OK].

11 Tlačítko [▲] [▼] > [Auto-IP] > tlačítko [OK]

12 [Vypnuto] > tlačítko [OK]



DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť v systémové nabídce nebo vypněte a znovu zapněte zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



POZNÁMKA

Předem si od svého správce sítě zjistěte IP adresu a při konfiguraci těchto nastavení ji mějte při ruce.

V následujících případech nastavte IP adresu DNS serveru v Command Center RX.

- Nastavte na "Vypnuto", pokud používáte název hostitele s "DHCP".
- Používáte-li DNS server s IP adresou, která není automaticky přiřazována pomocí DHCP.

Informace o nastavení IP adresy a DNS serveru naleznete v příručce:

➔ **Command Center RX User Guide**

Konfigurace bezdrátové sítě

Pokud je v zařízení k dispozici funkce bezdrátové sítě a jsou nakonfigurována nastavení připojení, je možné tisknout nebo odesílat v prostředí bezdrátové sítě (LAN). Způsoby konfigurace jsou tyto:

| Způsob konfigurace | Popis | Referenční stránka |
|--|--|---|
| Konfigurace připojení přes ovládací panel na tomto zařízení | Pro podrobnou konfiguraci sítě ze systémové nabídky použijte možnosti Nastavení Wi-Fi nebo Bezdrátová síť. | Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> . |
| Nastavení připojení pomocí Wi-Fi Setup Tool | Tento nástroj je k dispozici v Product Library. Připojení můžete nakonfigurovat podle pokynů v průvodci. | Nastavení připojení pomocí Wi-Fi Setup Tool (strana 2-20) |
| Konfigurace připojení přes webovou stránku | Připojení lze nastavit z Command Center RX. | Command Center RX User Guide |



POZNÁMKA

U modelu s funkcí Wi-Fi změňte odpovídajícím způsobem nastavení v části „Primární síť“, pokud přepnete na jiné rozhraní než rozhraní kabelové sítě.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Nastavení připojení pomocí Wi-Fi Setup Tool

Pro odeslání nastavení Wi-Fi nakonfigurovaného ve Wi-Fi Setup Tool do zařízení připojte lokálně počítač nebo přenosné zařízení k zařízení. Způsoby připojení jsou kabelové připojení pomocí kabelu LAN a bezdrátové připojení LAN (Wi-Fi Direct).



POZNÁMKA

- Než začnete používat nástroj Wi-Fi Setup Tool, připojte svůj počítač k zařízení na místě pomocí kabelu LAN nebo Wi-Fi Direct.
- Pokud chcete používat Wi-Fi Direct, ujistěte se, že je máte Wi-Fi Direct zapnutou (Wi-Fi Direct je nastavena na **[Zapnuto]**) a z ovládacího panelu restartujte síť. Poté lze počítač připojit k zařízení pomocí Wi-Fi Direct.
- Chcete-li použít kabel kabelové sítě LAN přímo připojený k zařízení, bude zařízení a počítači přiřazena adresa Auto-IP (místní link). Zařízení bude Auto-IP používat jako výchozí nastavení.
- Provedte konfiguraci nastavení na ovládacím panelu, pokud váš počítač podporuje WPS.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Kabelové připojení pomocí kabelu LAN

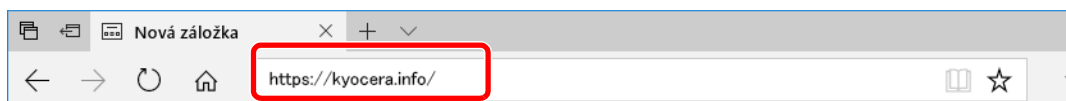
1 Připojte zařízení pomocí počítače

- 1 Připojte zapnuté zařízení k počítači pomocí kabelu LAN.
- 2 Počítač zapněte.

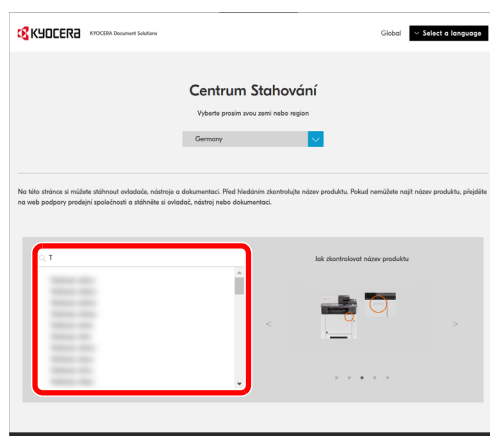
Adresa IP (adresa link local) zařízení a počítače je generována automaticky.

2 Spust'te nástroj Wi-Fi Setup Tool.

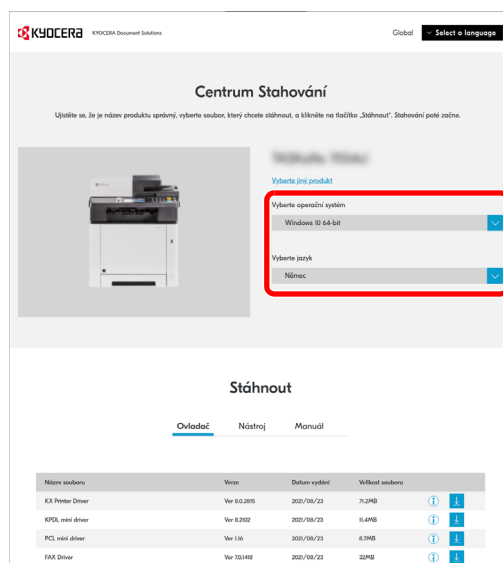
- 1 Spust'te webový prohlížeč.
- 2 Do adresního řádku prohlížeče nebo do adresního řádku zadejte „https://kyocera.info/“.




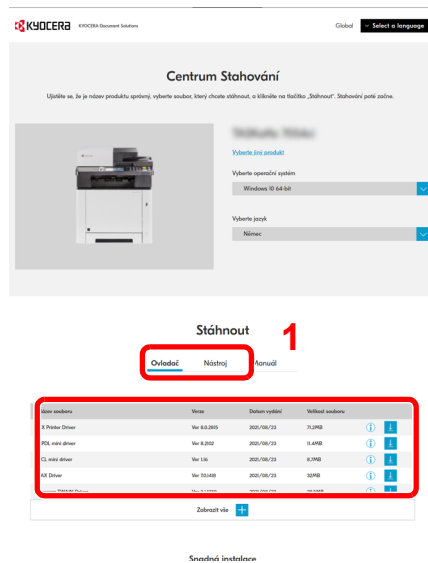
- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte produkt ze seznamu možností.



- 4 Dle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazyková nastavení.



- 5** Zálóčka Nástroj > „Wi-Fi Setup Tool“ 
 Nástroj Wi-Fi Setup Tool bude stažen.



- 6** Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.

 **POZNÁMKA**

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na **[Ano]** (**[Povolit]**).

- 7** V ovládacích tlačítkách klikněte na **[Hledat]** a do vyhledávacího pole zadejte „Wi-Fi Setup Tool“. V seznamu vyhledávání zvolte **[Wi-Fi Setup Tool]**.

 **POZNÁMKA**

V operačním systému Windows 8.1 v ovládacích tlačítkách klikněte na **[Hledat]** a do vyhledávacího pole zadejte „Wi-Fi Setup Tool“. V seznamu vyhledávání zvolte **[Wi-Fi Setup Tool]**.

3 Proved'te konfiguraci nastavení.

Postupujte podle pokynů na obrazovce v nástroji.
 Síť byla nakonfigurována.

Bezdrátové připojení LAN pomocí Wi-Fi Direct

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Systém/Sítě]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Nastavení sítě]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Nas.Wi-Fi Direct]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Wi-Fi Direct]** > tlačítko **[OK]**

2 Proved'te konfiguraci nastavení.

Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zapnuto]** > tlačítko **[OK]**

3 Restartujte síť.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Systém/Sítě]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Nastavení sítě]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Restartovat síť]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

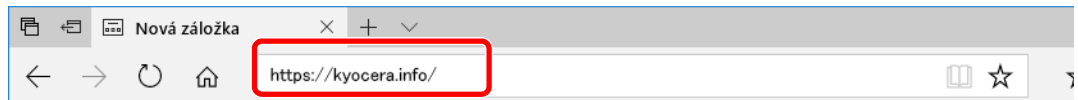
4 K zařízení připojte počítač nebo přenosné zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

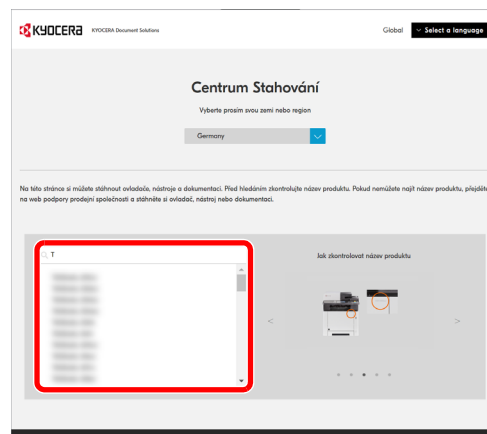
5 Spusťte nástroj Wi-Fi Setup Tool.

1 Spusťte webový prohlížeč.

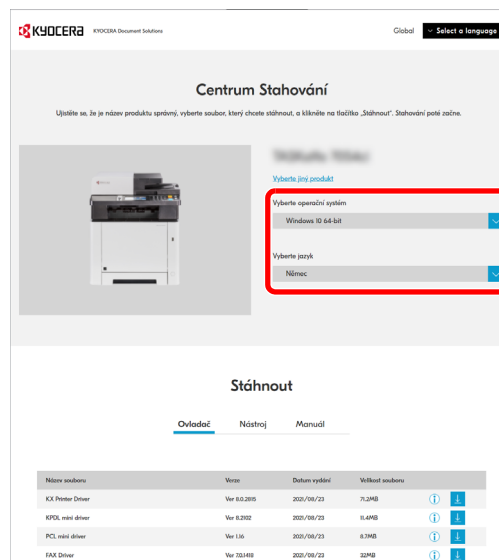
2 Do adresního řádku prohlížeče nebo do adresního řádku zadejte „https://kyocera.info/“.




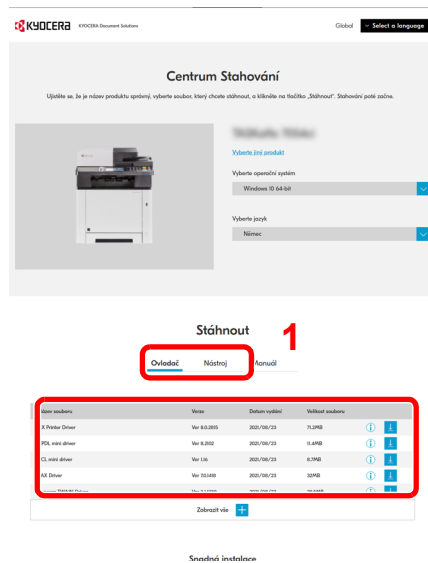
3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte produkt ze seznamu možností.



4 Dle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazyková nastavení.



- 5** Záložka Nástroj > „Wi-Fi Setup Tool“ 
 Nástroj Wi-Fi Setup Tool bude stažen.



- 6** Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.

 **POZNÁMKA**

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na **[Ano]** (**[Povolit]**).

- 7** V ovládacích tlačítkách klikněte na **[Hledat]** a do vyhledávacího pole zadejte „Wi-Fi Setup Tool“. V seznamu vyhledávání zvolte **[Wi-Fi Setup Tool]**.

 **POZNÁMKA**

V operačním systému Windows 8.1 v ovládacích tlačítkách klikněte na **[Hledat]** a do vyhledávacího pole zadejte „Wi-Fi Setup Tool“. V seznamu vyhledávání zvolte **[Wi-Fi Setup Tool]**.

6 Proved'te konfiguraci nastavení.

Postupujte podle pokynů na obrazovce v nástroji.
 Síť byla nakonfigurována.

Konfigurace síťového připojení pomocí funkce Stiskněte tlač.

Pokud váš router podporuje WPS, můžete konfigurovat síťové připojení pomocí funkce Stiskněte tlač.

- 1 Konfigurace sítě mezi počítačem a routerem (přístupový bod).**
- 2 Zapněte tiskárnu.**
- 3 Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Systém/Sít] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení sítě] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení Wi-Fi] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Wi-Fi] > tlačítko [▲] [▼] > [Zapnuto] > tlačítko [OK]**

- 4 Tlačítko [Back] > tlačítko [▲] [▼] > [Připojit-Ostat.] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Stiskněte tlač.] > tlačítko [OK]**
- 5 Podle zobrazené zprávy stiskněte tlačítko na přístupovém bodu a poté stiskněte [Další].**

Síť mezi tiskárnou a routerem byla nakonfigurována. Jakmile je síťové připojení mezi tímto zařízením a routerem dokončeno, rozsvítí se indikátor [Wi-Fi].
- 6 Nainstalujte do počítače ovladač tiskárny pro bezdrátové připojení k síti.**
 - ➔ [Instalace softwaru v operačním systému Windows \(strana 2-31\)](#)
 - ➔ [Instalace softwaru na počítači Mac \(strana 2-37\)](#)

Konfigurace síťového připojení zadáním kódu PIN

Síť můžete nakonfigurovat zadáním kódu PIN vygenerovaného tiskárnou na stránku routeru (přístupového bodu).

- 1 Konfigurace sítě mezi počítačem a routerem (přístupový bod).**
- 2 Zapněte tiskárnu.**
- 3 Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Systém/Síť] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení sítě] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení Wi-Fi] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Wi-Fi] > tlačítko [▲] [▼] > [Zapnuto] > tlačítko [OK]**
- 4 Tlačítko [Back] > tlačítko [▲] [▼] > [Připojit-Ostat.] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [PIN (Přístroj)] > tlačítko [OK]**

Potvrďte kód PIN na obrazovce hlášení a zapište si ho.
- 5 Přejděte na obrazovku nastavení routeru a zadejte PIN, který jste si zapsali v kroku 4.**

Síť mezi tiskárnou a routerem byla nakonfigurována. Jakmile je síťové připojení mezi tímto zařízením a routerem dokončeno, rozsvítí se indikátor [Wi-Fi].
- 6 Nainstalujte do počítače ovladač tiskárny pro bezdrátové připojení k síti.**
 - ➔ [Instalace softwaru v operačním systému Windows \(strana 2-31\)](#)
 - ➔ [Instalace softwaru na počítači Mac \(strana 2-37\)](#)

Funkce spořič energie

Pokud od posledního použití uplyne určitá doba, zařízení se automaticky přepne do režimu spánku, aby došlo k minimalizaci spotřeby energie. Jestliže zařízení v režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne.

POZNÁMKA

Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete nastavení měnit pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce. Je-li správa přihlašovacích uživatelských jmen zakázána, zobrazí se obrazovka pro ověření uživatele. Zadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté stiskněte tlačítko **[Přihlášení]**.

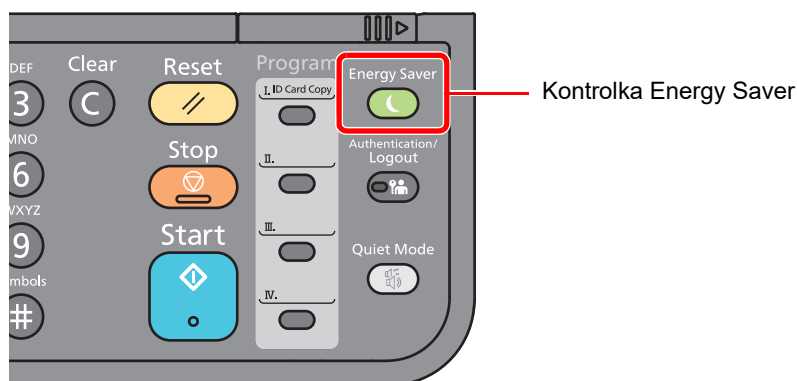
Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno: 2100

Přihl. heslo: 2100

Režim spánku

Chcete-li aktivovat režim spánku, stiskněte tlačítko **[Energy Saver]**. Aby došlo k co největší úspoře energie, vypne se obrazovka i všechny kontrolky na ovládacím panelu kromě kontrolky úspory energie. Tento stav zařízení se nazývá Režim spánku



Jestliže jsou během režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a zahájí tisk.

Podobně, jsou-li v režimu spánku přijata faxová data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Chcete-li pokračovat, proveďte následující kroky.

- Stiskněte tlačítko **[Energy Saver]**.

Doba nutná k aktivaci z režimu spánku je následující.

- Do 12 sekund

Podmínky okolního prostředí, například větrání, mohou způsobit pomalejší reakci zařízení.

Automatický spánkový režim

Funkce automatického spánkového režimu automaticky přepne zařízení do spánkového režimu po uplynutí nastavené doby nečinnosti.

Množství času před vstupem do režimu spánku je následující.

- 1 minuta (výchozí nastavení).

Pro změnu přednastaveného času časovače viz:

1 Zobrazení příslušné obrazovky.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast. časovače] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Časovač spánku] > tlačítko [OK]

2 Nastavte časovač spánku.

- 1 Zadejte časovač spánku.



POZNÁMKA

Můžete zadat jakoukoli hodnotu mezi 1 a 60 minutami.

Číselnou hodnotu zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼].

- 2 Stiskněte tlačítko [OK].

Pravidla pro režim spánku (modely pro Evropu)

Můžete nastavit, jestli režim spánku platí pro každou z funkcí. Jestliže je zařízení v režimu spánku, nelze rozeznat kartu ID.

Další informace o možnostech nastavení pravidel režimu spánku naleznete v příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze*

1 Zobrazení příslušné obrazovky.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast. časovače] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Časovač spánku] > tlačítko [OK]

2 Nastavte pravidla spánku.

- 1 Zvolte funkci, kterou chete nastavit, a stiskněte tlačítko [OK].
[Čtečka karet] se zobrazí, pouze pokud je aktivována sada Card Authentication Kit.
- 2 Tlačítko [▲] [▼] > [Vypnuto] nebo [Zapnuto] > tlačítko [OK]
Chcete-li provést nastavení pro jinou funkci, zopakujte kroky 2-1 až 2-2.

Úroveň spánku (Úspora energie a Rychlá obnova) (modely mimo Evropu)

Můžete si vybrat mezi následujícími dvěma režimy úrovně spánku. Režim spořič energie a režim rychlá obnova. Jako výchozí je nastaven režim spořič energie.

Režim spořič energie snižuje spotřebu energie ještě více než režim rychlá obnova a umožňuje nastavit režim spánku zvlášť pro každou funkci. Kartu ID nelze rozpoznat.

Pro obnovení stiskněte na ovládacím panelu tlačítko **[Energy Saver]**. Jsou-li v režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Další informace o možnostech nastavení úrovně spánku naleznete v následující příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze*

1 Zobrazení příslušné obrazovky.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Společ.nastavení]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Nast. časovače]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Úroveň spánku]** > tlačítko **[OK]**

2 Zvolte úroveň spánku.

Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Rychlá obnova]** nebo **[Spořič energie]** > tlačítko **[OK]**

Jakmile nastavíte **[Spořič energie]**, nastavte dále, má-li se režim spořiče energie používat u každé funkce.

3 Nastavte pravidla spánku.

- 1 Zvolte funkci, kterou chete nastavit, a stiskněte tlačítko **[OK]**.
[Čtečka karet] se zobrazí, pouze pokud je aktivována sada Card Authentication Kit.
- 2 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Vypnuto]** nebo **[Zapnuto]** > tlačítko **[OK]**
Chcete-li provést nastavení pro jinou funkci, zopakujte kroky 3-1 až 3-2.

Nastavení automatického vypnutí (modely pro Evropu)

Nastavení automatického vypnutí se používá pro automatické zastavení napájení při vypnutí.

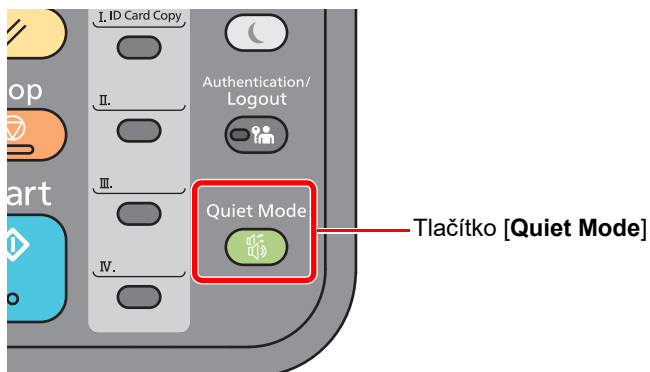
Výchozí nastavení času jsou 3 dny.

Další informace o možnostech nastavení automatického vypnutí naleznete v příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Tichý režim

Snížená rychlost tisku pro tichý provoz. Tento režim zvolte tehdy, když zvuk provozu zařízení způsobuje nepohodlí. Při stisku tlačítka **[Quiet Mode]** tlačítko **[Quiet Mode]** bliká a je Tichý režim je aktivován.



POZNÁMKA

Během tichého režimu bude rychlost provozu zařízení pomalejší než obvykle.

Instalace softwaru

Pokud chcete používat funkci tiskárny, připojení TWAIN/WIA nebo funkci síťového faxu, stáhněte si a nainstalujte potřebný software z našeho webu (<https://kyocera.info/>).

Vydaný software (Windows)

| Software | Popis | Rychlá instalace |
|----------------------------------|--|------------------|
| KX DRIVER | Tento ovladač umožňuje tisk souborů z počítače. Jazyky vícestránkového popisu (PCL XL, KPDL, atd.) jsou podporovány jediným ovladačem. Tento ovladač tiskárny vám umožní plné využití prvků zařízení. Pomocí tohoto ovladače lze vytvářet soubory PDF. | ○ |
| KPDL mini-driver/PCL mini-driver | Jde o mini ovladač firmy Microsoft MiniDriver, který podporuje PCL a KPDL. U prvků a možností zařízení existují určitá omezení, která lze u tohoto ovladače použít. | - |
| FAX Driver | Umožňuje odesílání dokumentů vytvořených počítačovou aplikací jako fax prostřednictvím zařízení. | - |
| Kyocera TWAIN Driver | Tento ovladač umožňuje skenovat pomocí aplikace vyhovující rozhraní TWAIN. | ○ |
| Kyocera WIA Driver | WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce systému Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zařízeními pro zpracování obrázků, jako je například skener, a aplikací pro zpracování obrázků. Pomocí aplikace vyhovující rozhraní WIA lze pořizovat obrázky, což je praktické, pokud nemáte ve vašem počítači nainstalovanou aplikaci vyhovující rozhraní TWAIN. | - |
| KYOCERA Net Viewer | Tento obslužný program umožňuje monitorovat zařízení na síti. | - |
| Status Monitor | Toto je doplňkové zařízení, které monitoruje stav tiskárny a poskytuje funkci neustálého hlášení. | ○ |
| KYOCERA Net Direct Print | Tento software umožňuje tisknout soubory PDF bez spuštění programu Adobe Acrobat/Reader. | - |
| FONTS | Jde o písmo zobrazení, které umožňuje, aby příslušné aplikace používaly typy písma zařízení. | ○ |



POZNÁMKA

Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.

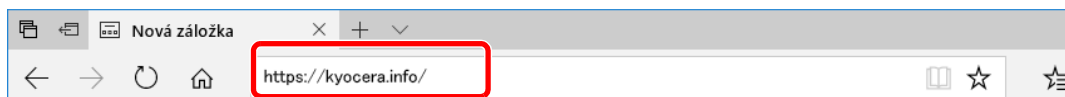
Instalace softwaru v operačním systému Windows

Stahování a instalace z webu

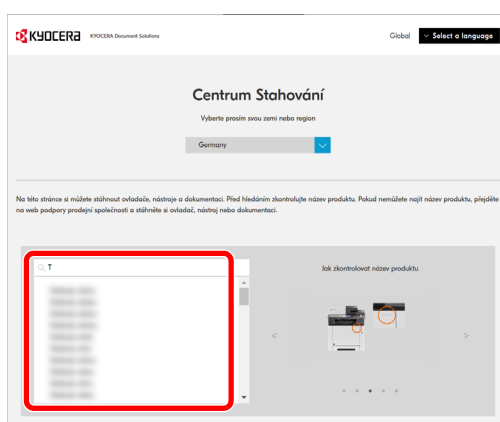
Stáhněte si a nainstalujte software z našeho webu.

1 Stáhněte si software z webu.

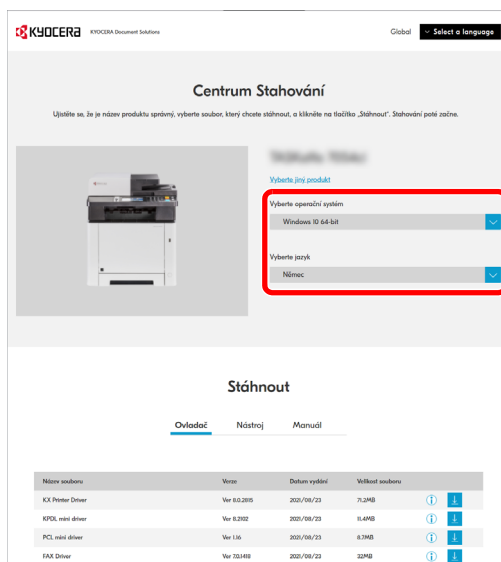
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte „https://kyocera.info/“ do lišty pro adresu nebo umístění.




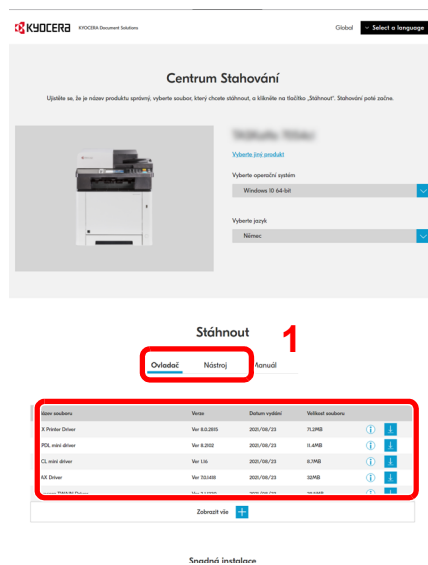
- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.



- 4 Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



- 5 Zálóčka Ovladač nebo zálóčka Nástroj >  softwaru, který chcete stáhnout
Bude stažen instalační program pro vybraný software.



2 Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.

Instalujte software podle pokynů na obrazovce.



POZNÁMKA

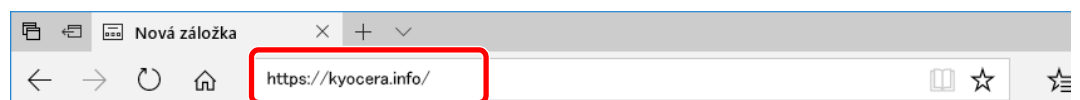
- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na [Ano] ([Povolit]).

Pomocí webového instalačního programu

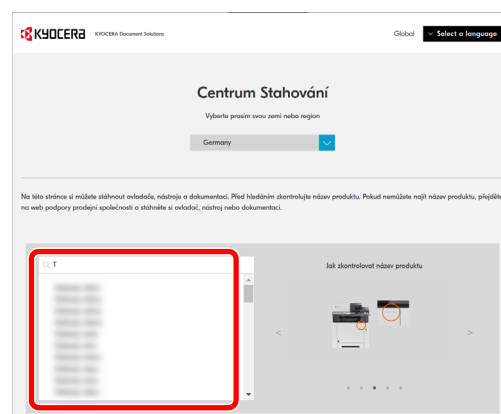
Nainstalujte software pomocí webového instalačního programu staženého z našeho webu.

1 Stáhněte si software z webu.

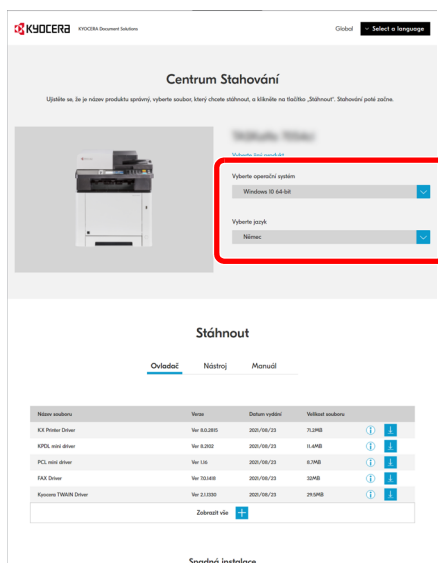
- 1 Spustěte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte „https://kyocera.info/“ do lišty pro adresu nebo umístění.




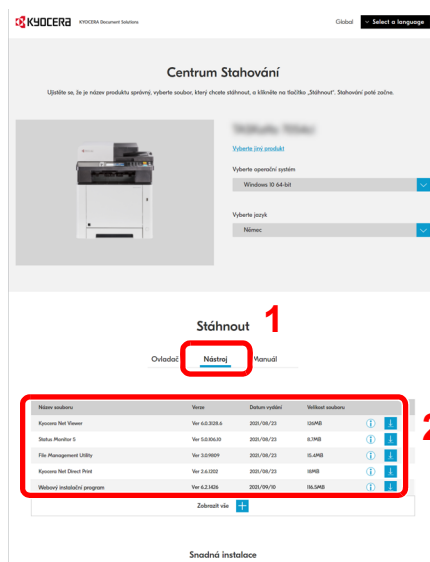
- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.



4 Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



5 Záložky Nástroj > „Webový instalační program“ 
 Webový instalační program bude stažen.

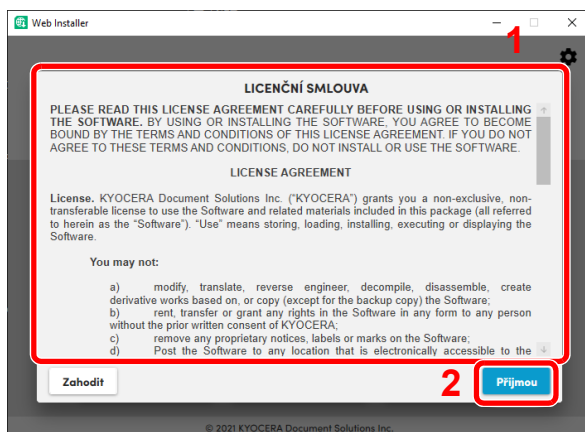


2 Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.

 **POZNÁMKA**

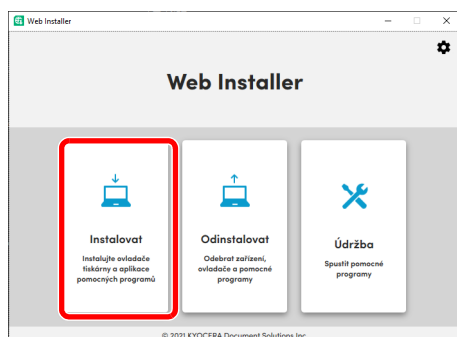
- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na [Ano] ([Povolit]).

3 Zobrazte obrazovku.

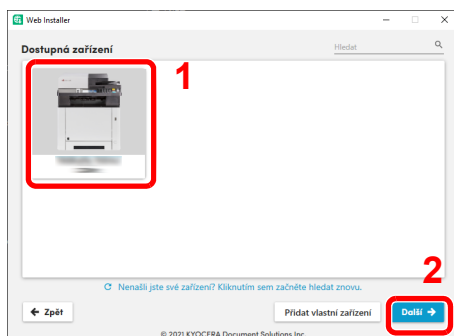


- 1 Přečtěte si licenční smlouvu.
- 2 Pokud je vše v pořádku, klikněte na **[Přijmout]**.

4 Klikněte na **[Instalovat]**.



5 Vyberte model a klikněte na tlačítko **[Další]**.



POZNÁMKA

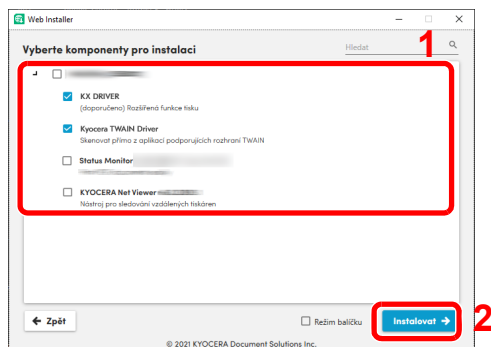
- Zařízení není možné nalézt, pokud není zapnuté. Pokud se počítači nepodaří zařízení najít, ujistěte se, že je připojeno k počítači přes síťový kabel nebo přes kabel USB.
- Pokud se nezobrazí vybrané zařízení, stiskněte tlačítko **[Přidat vlastní zařízení]** a vyberte zařízení, které chcete použít.

6 Nainstalujte softwaru.

- 1 Vyberte softwaru, které chcete instalovat.

POZNÁMKA

Softwaru doporučené k instalaci mají již ve svých políčkách . Provedte jejich konfiguraci dle potřeby.

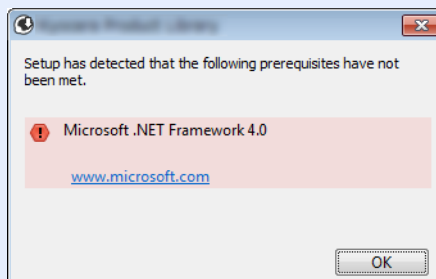


- 2 Klikněte na [Instalovat].

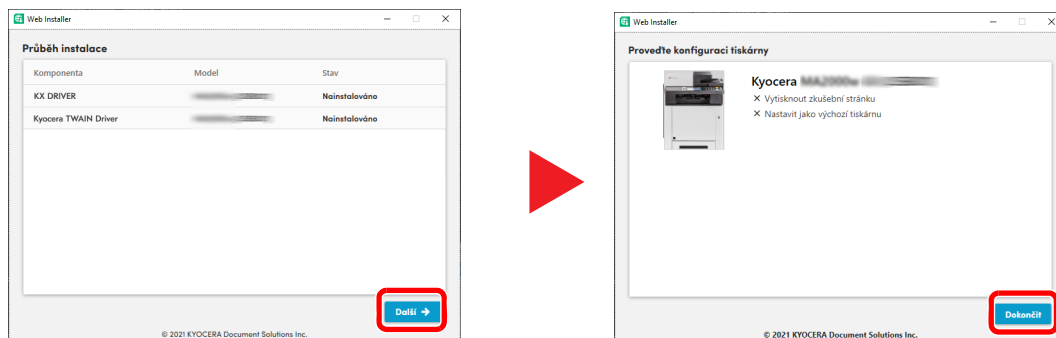
Po kliknutí na [Instalovat] se může objevit obrazovka s žádostí o spolupráci při sběru dat. Zvolte jednu z možností a klikněte na [OK].

POZNÁMKA

- Jestliže se objeví okno zabezpečení systému Windows, klikněte na [Přesto nainstalovat tento software].
- Pokud chcete instalovat Status Monitor na Windows 8.1, musíte již mít nainstalovanou aplikaci Microsoft .NET Framework 4.0.



7 Dokončete instalaci.



Klikněte na [Další] > [Dokončit] a dokončete průvodce instalací.

Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tímto je proces instalace ovladačů tiskárny dokončen.

Pokud ovladač TWAIN používáte, pokračujte nastavením podle:

- ➔ [Nastavení ovladače TWAIN \(strana 2-40\)](#)

Oinstalace softwaru

Chcete-li software z počítače odinstalovat, proveďte následující kroky.



POZNÁMKA

Odinstalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.

1 Zobrazte obrazovku.

V ovládacích tlačítkách klikněte na **[Hledat]** a poté zadejte do vyhledávacího pole „Odinstalovat Kyocera Product Library“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Odinstalovat Kyocera Product Library]**.

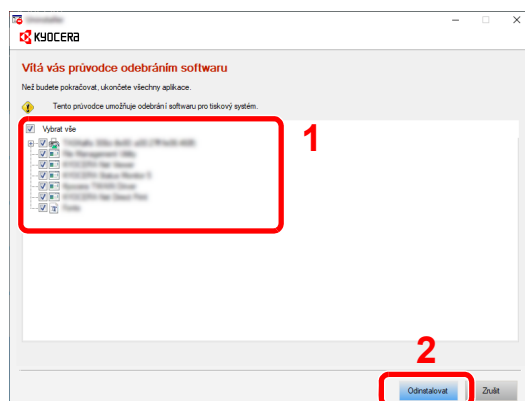


POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole „Odinstalovat Kyocera Product Library“. V seznamu vyhledávání vyberte **[Odinstalovat Kyocera Product Library]**.

2 Odinstalujte software.

Zaklikněte zaškrťovací políčko u softwaru, který chcete odstranit.



3 Dokončete odinstalaci.

Jestliže se objeví zpráva o restartování systému, restartujte počítač dle instrukcí na obrazovce. Tímto je proces odinstalace softwaru dokončen.



POZNÁMKA

Software lze také odinstalovat pomocí Product Library.

Na obrazovce Product Library klikněte na **[Odinstalovat]** a podle pokynů na obrazovce dokončete odinstalaci softwaru.

Instalace softwaru na počítači Mac

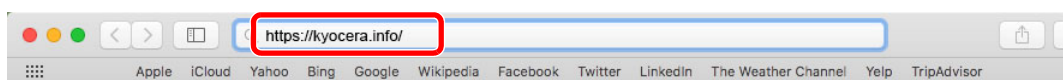
Funkci tiskárny lze využívat i na počítači Mac.

POZNÁMKA

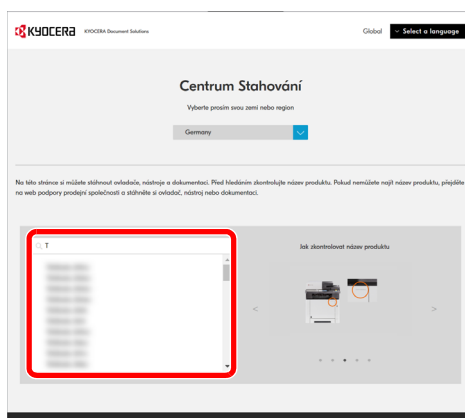
- Instalaci v operačním systému MAC OS musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Tisknete-li z počítače Macintosh, nastavte emulaci zařízení na **[KPDL]** nebo **[KPDL(Auto)]**.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Jste-li připojeni přes Bonjour, povolte připojení Bonjour v síťových nastaveních počítače.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Na obrazovce ověření zadejte jméno a heslo používané pro přístup do operačního systému.
- Tisknete-li prostřednictvím aplikace AirPrint, nemusíte software instalovat.

1 Stáhněte si software z webu.

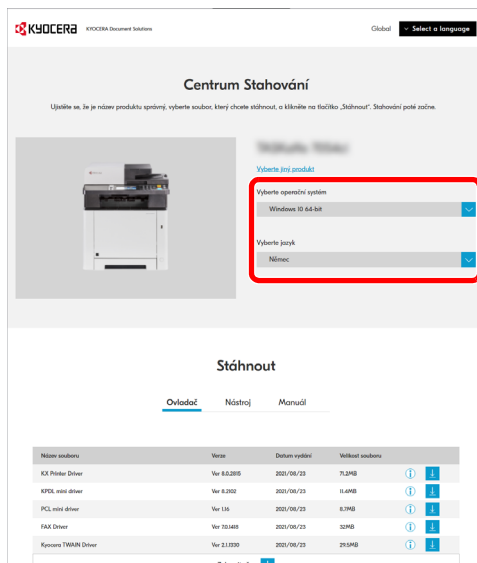
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte „https://kyocera.info/“ do lišty pro adresu nebo umístění.




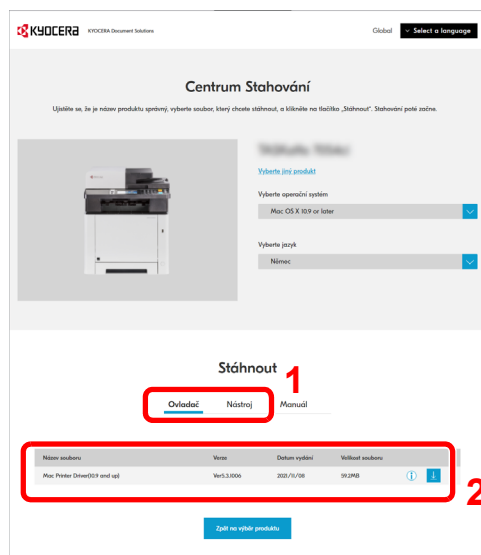
- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.



4 Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



5 Záložka Ovladač nebo záložka Nástroj >  softwaru, který chcete stáhnout
Bude stažen instalační program pro vybraný software.



2 Nainstalujte ovladač tiskárny.



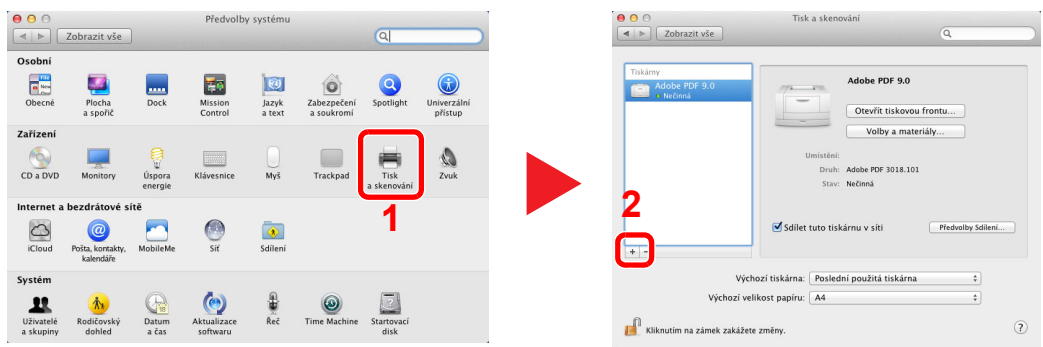
Nainstalujte ovladač tiskárny dle instrukcí instalačního softwaru.

Tímto je instalace ovladačů tiskárny dokončena.

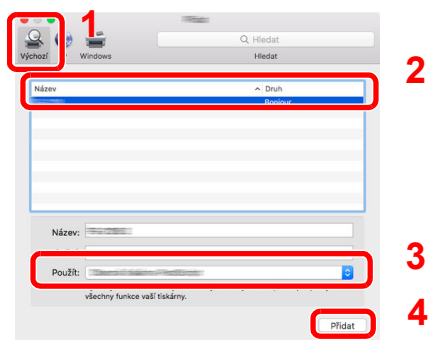
V případě spojení pomocí USB je zařízení automaticky rozpoznáno a připojeno. Pokud používáte připojení přes IP adresu, je třeba provést níže uvedená nastavení.

3 Proved'te konfiguraci tiskárny.

1 Otevřete okno Předvolby systému a přidejte tiskárnu.



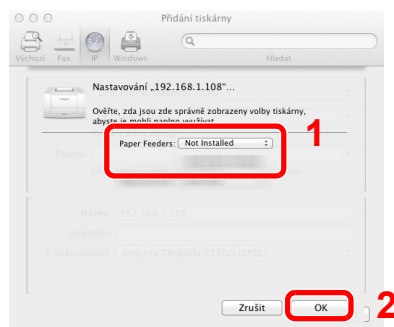
2 Vyberte [Výchozí] a klikněte na položku, která se zobrazí v poli „Název“, a poté vyberte ovladač v nabídce „Použít“.



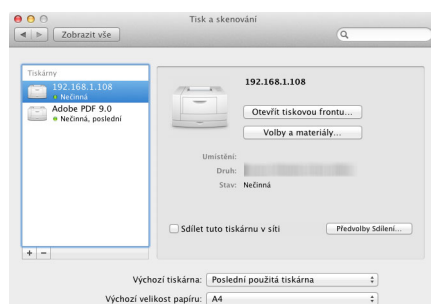
POZNÁMKA

Používáte-li připojení přes IP adresu, klikněte na ikonu IP pro připojení IP a zadejte název hostitele a IP adresu. Číslo, které jste zadali u položky „Adresa“, se automaticky objeví i v položce „Název“. Podle potřeby proveďte změnu.

3 Zvolte možnosti dostupné pro zařízení.



4 Zvolené zařízení se přidá.



Nastavení ovladače TWAIN

Registrujte zařízení k ovladači TWAIN. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 10.

1 Zobrazte obrazovku.

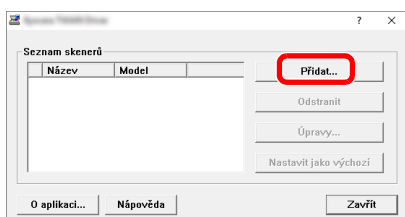
- 1 V ovládacích tlačítkách klikněte na možnost **[Hledat]** a poté zadejte do vyhledávacího pole „TWAIN Driver Setting“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[TWAIN Driver Setting]**.



POZNÁMKA

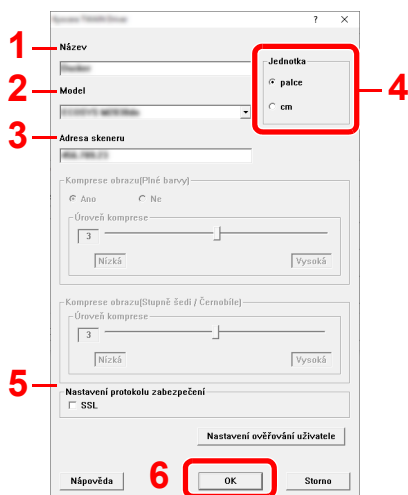
Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole "Nastavení ovladače WIA". Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[TWAIN Driver Setting]**.

- 2 Klikněte na **[Přidat]**.



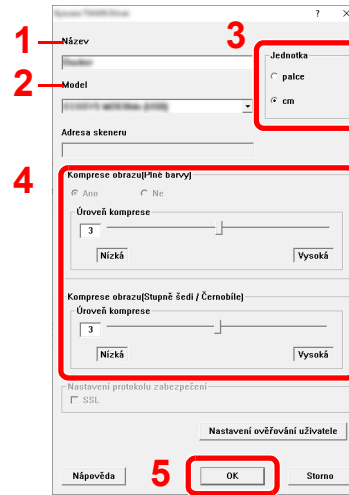
2 Proved'te konfiguraci ovladače TWAIN.

(Síť)



- 1 Zadejte název zařízení.
- 2 Zvolte zařízení ze seznamu.
- 3 Zadejte IP adresu zařízení nebo název hostitele.
- 4 Zvolte měrnou jednotku.
- 5 Používáte-li SSL, zaškrtněte políčko u SSL.
- 6 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

(USB)



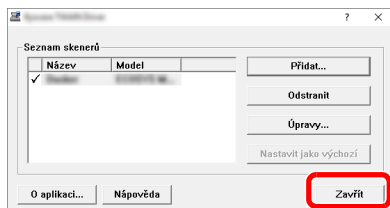
- 1 Zadejte název zařízení.
- 2 Zvolte zařízení ze seznamu.
- 3 Zvolte měrnou jednotku.
- 4 Nastavte úroveň komprimace.
- 5 Klikněte na tlačítko **[OK]**.



POZNÁMKA

Jestliže IP adresu zařízení nebo název hostitele neznáte, kontaktujte Správce.

3 Dokončete registraci.



POZNÁMKA

Pro odstranění přidaného zařízení klikněte na **[Odstranit]**. Pro změnu názvu klikněte na **[Úpravy]**.

Nastavení ovladače WIA

Zaregistrujte zařízení k ovladači WIA. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 10.

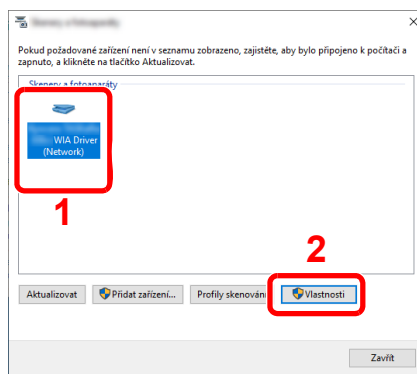
1 Zobrazte obrazovku.

- 1 V ovládacích tlačítkách klikněte na možnost **[Hledat]** a poté zadejte do vyhledávacího pole „Zobrazit skenery a fotoaparáty“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Zobrazit skenery a fotoaparáty]**, a poté se zobrazí obrazovka Skenery a fotoaparáty.

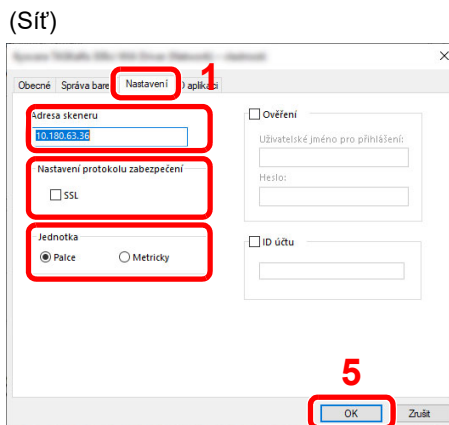
POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole "Zobrazit skenery a fotoaparáty". Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Zobrazit skenery a fotoaparáty]**, a poté se zobrazí obrazovka Skenery a fotoaparáty.

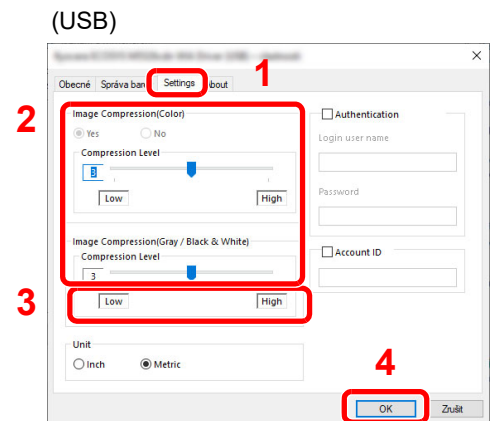
- 2 Vyberte stejné jméno, jako má toto zařízení v ovladačích WIA, a klikněte na **[Vlastnosti]**.



2 Proved'te konfiguraci ovladače WIA.



- 1 Klikněte na záložku **[Nastavení]**.
- 2 Zadejte IP adresy zařízení nebo název hostitele.
- 3 Používáte-li SSL, zaškrtněte políčko u SSL.
- 4 Zvolte měrnou jednotku.
- 5 Klikněte na tlačítko **[OK]**.



- 1 Klikněte na záložku **[Nastavení]**.
- 2 Nastavte úroveň komprimace.
- 3 Zvolte měrnou jednotku.
- 4 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

Kontrola počítadla

Kontrola počtu vytištěných a naskenovaných listů.

1 **Zobrazte obrazovku.**

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Počítadlo] > tlačítko [OK]

2 **Zkontrolujte počítadlo.**

Vyberte položku, kterou chcete zkontrolovat, a stiskněte tlačítko [OK].

Command Center RX

Pokud je zařízení připojeno do sítě, můžete provést různá nastavení pomocí Command Center RX.

Tato kapitola vysvětluje, jak spustit Command Center RX a jak měnit nastavení zabezpečení a název hostitele.

➔ Command Center RX User Guide



POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Command Center RX zadejte uživatelské jméno a heslo a poté klikněte na **[Login]**. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu. Výrobní implicitní nastavení pro výchozího uživatele s administrátorským oprávněním je zobrazeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

Login User Name: **Admin**

Login Password: **Admin**

Nastavení, která mohou administrátor a hlavní uživatelé upravit v Command Center RX, jsou následující.

| Nastavení | Popis | Správce | Běžný uživatel |
|----------------------------------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| Device Information | Umožňuje zkontrolovat strukturu zařízení. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Job Status | Zobrazí všechny informace o zařízení, a to včetně tiskových a skenovacích úloh, uložených a plánovaných úloh, nebo seznam provedených úloh. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Document Box^{*1} | Konfiguruje nastavení související se schránkou úloh. | <input type="radio"/> | - |
| Address Book | Vytvořte, upravte či vymažte adresy a skupiny adres. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> ^{*2} |
| Device Settings | Provedte nastavení zařízení. | <input type="radio"/> | - |
| Function Settings | Provedte pokročilá nastavení. | <input type="radio"/> | - |
| Network Settings | Provedte pokročilá nastavení sítě. | <input type="radio"/> | - |
| Security Settings | Provedte pokročilá nastavení zabezpečení. | <input type="radio"/> | - |
| Management Settings | Provedte pokročilá nastavení managementu. | <input type="radio"/> | - |

*1 Je vyžadováno rozšíření paměti nebo paměťová karta SD/SDHC.

*2 To, zda přihlášený uživatel bude schopen konfigurovat některá z nastavení, záleží na jeho oprávněních.



POZNÁMKA

Odtud byly odstraněny informace o nastavení faxu.

➔ Návod k obsluze faxu

Přístup do Command Center RX

1 Zobrazte obrazovku.

1 Spustíte webový prohlížeč.

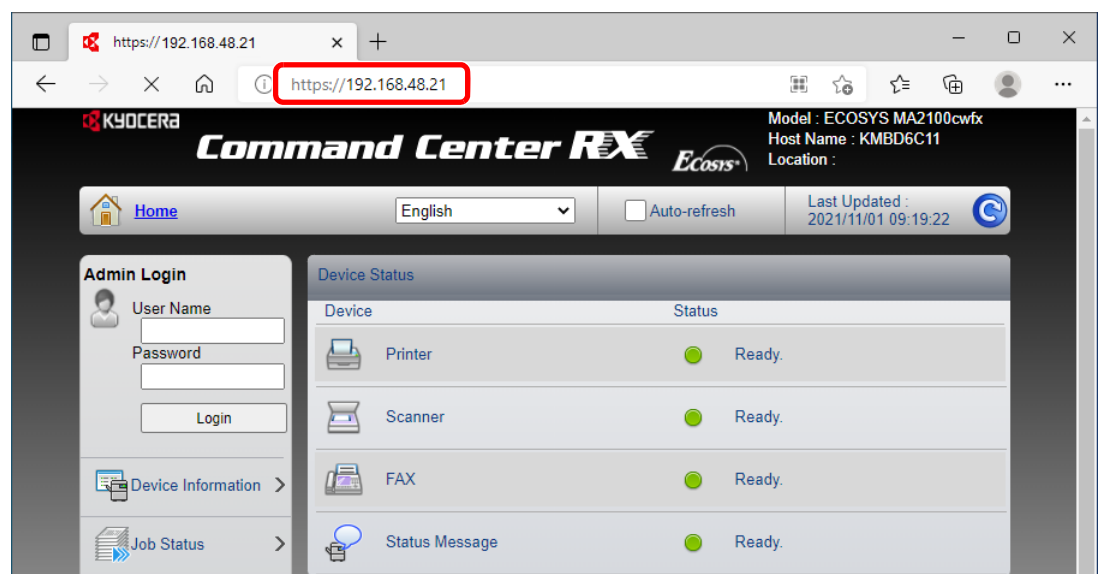
2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Klikněte na položky v následujícím pořadí a zkontrolujte IP adresu zařízení a název hostitele.

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zpráva]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Tisk zprávy]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Stavová stránka]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

Příklady: `https://192.168.48.21/` (pro IP adresu)

`https://MFP001` (pokud je název hostitele "MFP001")



Webová stránka uvádí základní informace o zařízení a nástroji Command Center RX a jejich aktuální stav.

POZNÁMKA

Pokud se zobrazí hlášení "There is a problem with this website's security certificate." (Došlo k problému s certifikátem zabezpečení webové stránky.), nakonfigurujte certifikát.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

V procesu lze pokračovat, i když certifikát není nakonfigurován.

2 Konfigurace funkce.

Vyberte kategorii v navigační oblasti na levé straně obrazovky.

POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Command Center RX zadejte uživatelské jméno a heslo a poté klikněte na **[Login]**. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu. Výrobní implicitní nastavení pro výchozího uživatele s administrátorským oprávněním je zobrazeno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

Úpravy nastavení zabezpečení

1 Zobrazte obrazovku.

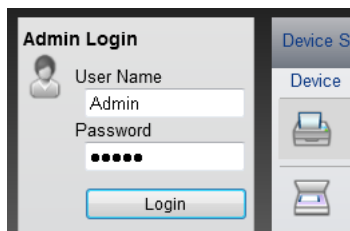
1 Spustíte webový prohlížeč.

2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Klikněte na položky v následujícím pořadí a zkontrolujte IP adresu zařízení a název hostitele.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Zpráva] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Tisk zprávy] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Stavová stránka] > tlačítko [OK] > [Ano]

3 Přihlaste se s oprávněními správce.



Výchozí nastavení z továrny pro výchozího uživatele s právy správce je ukázáno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

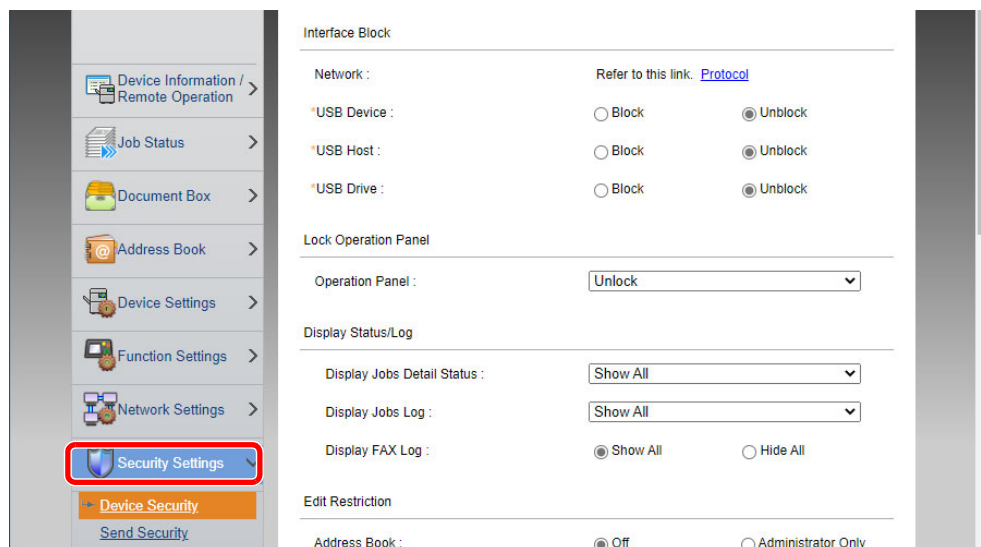
Login User Name: Admin

Login Password: Admin

4 Klikněte na [Security Settings].

2 Proved'te nastavení zabezpečení.

V nabídce [Security Settings] vyberte nastavení, které chcete upravit.




POZNÁMKA

Pro více podrobností nastavení certifikátů viz:

➔ **Command Center RX User Guide**

Změna Informací o zařízení

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Klikněte na položky v následujícím pořadí a zkontrolujte IP adresu zařízení a název hostitele.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Zpráva] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Tisk zprávy] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Stavová stránka] > tlačítko [OK] > [Ano]

- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.

Výchozí nastavení z továrny pro výchozího uživatele s právy správce je ukázáno níže. (Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

- 4 V nabídce [Device Settings] klikněte na položku [System].

2 Zadejte název hostitele.

Zadejte informace o zařízení a klikněte na **[Submit]**.

DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť nebo vypněte a zapněte zařízení.

Pro restart sítě klikněte na tlačítko **[Reset]** v nabídce **[Management Settings]**, poté pod „Restart“ klikněte na **[Restart Network]**.

3 Příprava před použitím

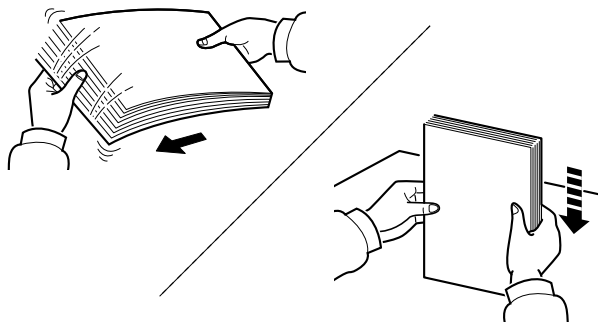
Tato kapitola popisuje následující činnosti.

| | |
|---|------|
| Vkládání papíru | 3-2 |
| Opatření při vkládání papíru | 3-2 |
| Výběr jednotek podavače papíru | 3-3 |
| Vkládání do zásobníku 1 | 3-4 |
| Vkládání do zásobníku 2 | 3-7 |
| Opatření na výstupu papíru | 3-9 |
| Zarážka papíru | 3-9 |
| Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v počítači | 3-10 |
| Jak zjistit název počítače a celý název počítače | 3-10 |
| Jak zjistit uživatelské jméno a název domény | 3-11 |
| Vytvoření sdílené složky a ověření názvu sdílené složky | 3-12 |
| Konfigurace Firewallu systému Windows | 3-15 |

Vkládání papíru

Opatření při vkládání papíru

Po otevření nového balíku papíru nejprve rychlým prolistováním oddělte jednotlivé listy, a teprve potom je vložte podle následujícího postupu.



Stožek papíru prolistujte, pak s ním zaklepejte o rovný povrch.

Dále je třeba dbát na následující:

- Je-li papír zvlněný nebo přeložený, před vložením jej narovnejte. Zvlněný nebo přeložený papír se může vzpříčit.
- Jelikož vlhkost může způsobovat potíže, nevystavujte otevřené balíky papíru vysoké vlhkosti. Po naplnění zásobníků nebo univerzálního zásobníku uzavřete zbývající papír do skladovacího sáčku.
- Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

✓ DŮLEŽITÉ

Pokud provádíte kopírování na použitý papír (papír, který již byl použit k tisku), nepoužívejte papíry, které jsou sešité nebo spojené sponkou. To by mohlo poškodit zařízení nebo způsobit nízkou kvalitu obrazu.

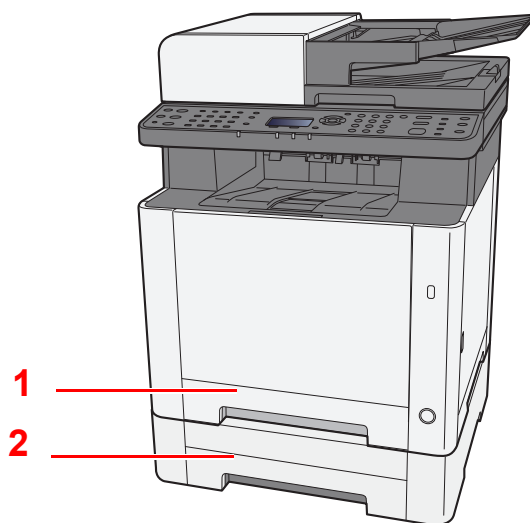
💡 POZNÁMKA

Pokud používáte zvláštní papír, například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, viz pokyny v:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Výběr jednotek podavače papíru

Zvolte jednotky podavače papíru podle formátu a typu papíru.



| Č. | Název | Formát papíru | Druh papíru | Kapacita | Strana |
|----|------------|---|--|----------------------------------|----------------------------|
| 1 | Zásobník 1 | A4, B5, A5-R, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Vlastní | Běžný, S předtiskem, Lepený, Recyklovaný, Hrubý, Hlavičkový, Barva, S perforací, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1 až 8 | 250 listů (80 g/m ²) | strana 3-4 |
| 2 | Zásobník 2 | | | | strana 3-7 |

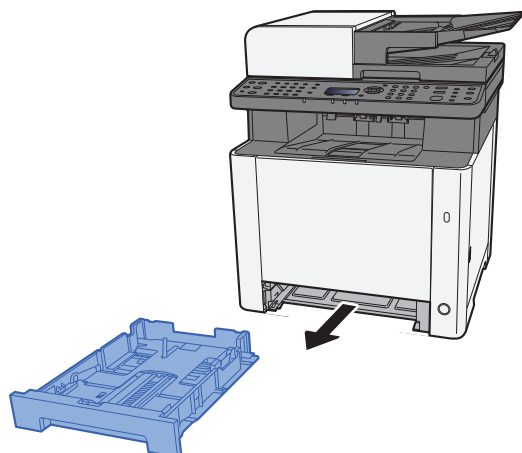


POZNÁMKA

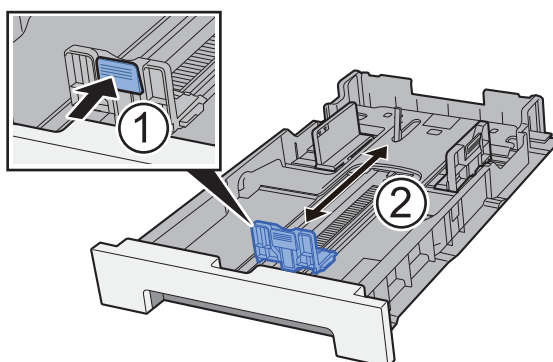
- Počet listů, které lze vložit do zásobníku, se liší podle vašeho regionu a podle typu papíru.
- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciálním povrchem. (Takový papír se může v tiskárně vzpříčit nebo způsobit jiné problémy.)
- Pro barevný tisk vyšší kvality použijte speciální papír.

Vkládání do zásobníku 1

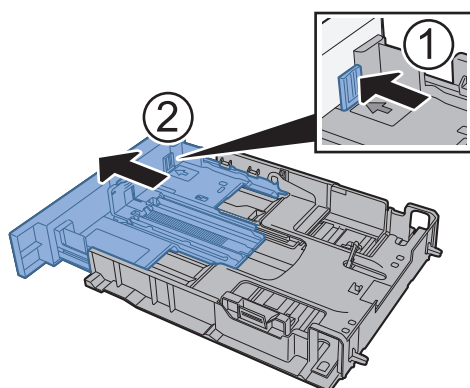
- 1 Zcela zásobník 1 vytáhněte ze zařízení.**



- 2 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.**

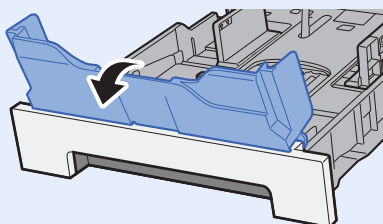


Při použití formátů Folio, Oficio II či Legal

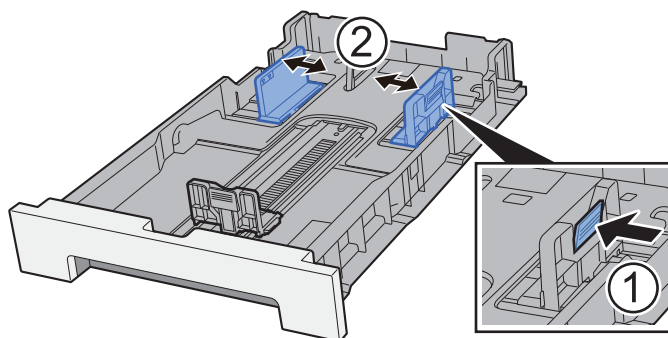


POZNÁMKA

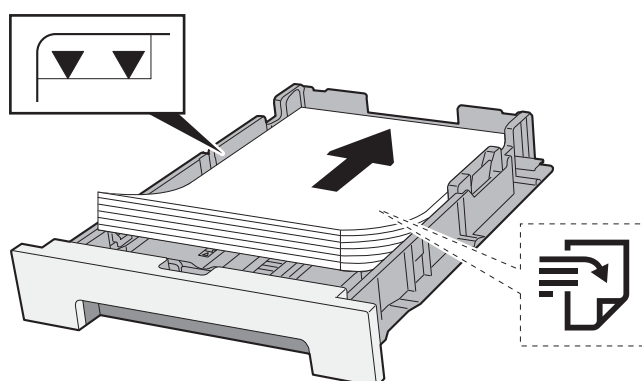
V některých regionech se zásobník dodává s krytem. Pokud je zásobník opatřen krytem, otevřete kryt a upravte vodítko.



3 Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku 1.

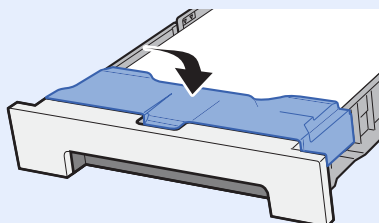


4 Vložte papír.



POZNÁMKA

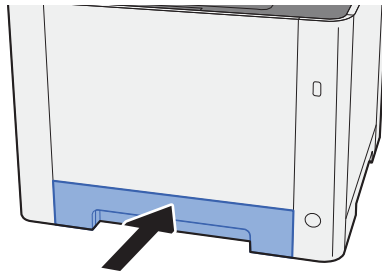
Pokud je zásobník opatřen krytem, zavřete kryt.



DŮLEŽITÉ

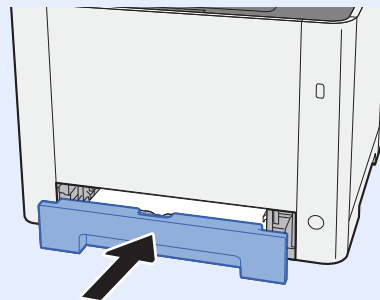
- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

5 Opatrně zasuňte zásobník 1 zpět.



POZNÁMKA

Pokud jsou používány formáty Folio, Oficio II nebo Legal, zásobník se ze zařízení vysune.



6 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Orig/NastPapíru] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast.zásobníku 1] > tlačítko [OK]

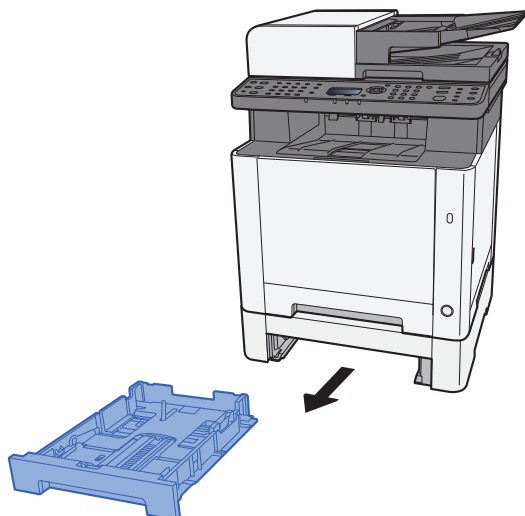
7 Proved'te konfiguraci funkce.

Vyberte formát a typ papíru.

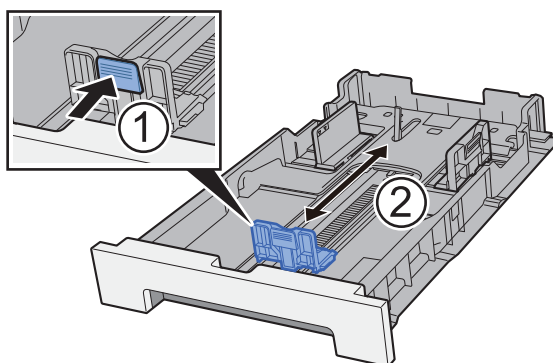
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Vkládání do zásobníku 2

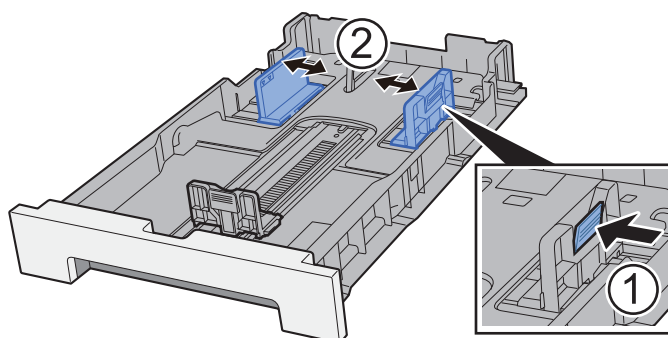
- 1 Zásobník 2 zcela vytáhněte ze zařízení.**



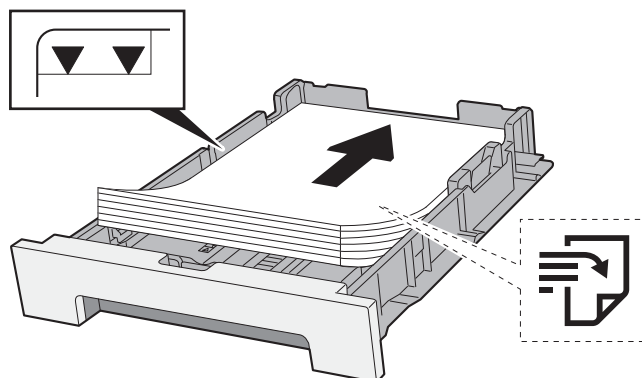
- 2 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice.**



- 3 Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku 2.**



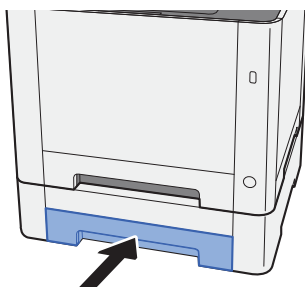
4 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

5 Opatrně zasuňte zásobník 2 zpět.



6 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Orig/NastPapíru] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast.zásobníku 2] > tlačítko [OK]

7 Proveďte konfiguraci funkce.

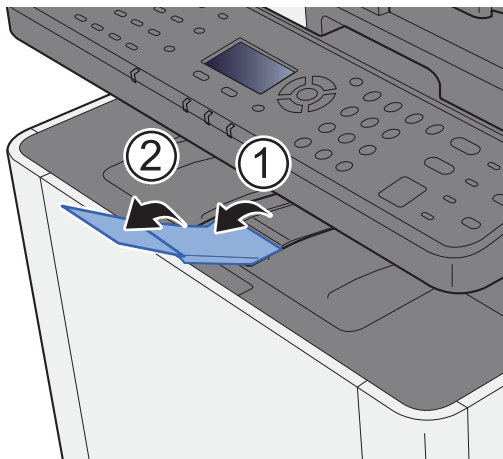
Vyberte formát a typ papíru.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Opatření na výstupu papíru

Zarážka papíru

Používáte-li formát papíru větší než B5/Letter, otevřete zarážku papíru, jak je uvedeno na obrázku.



Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v počítači

Zkontrolujte informace, které je třeba na zařízení nastavit, a vytvořte v počítači složku pro příjem dokumentů. V následujícím popisu jsou použity obrazovky operačního systému Windows 8.1. Podrobnosti na obrazovkách budou v jiných verzích systému Windows odlišné.



POZNÁMKA

Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

Jak zjistit název počítače a celý název počítače

Zkontrolujte název počítače a celý název počítače.

1 Zobrazte obrazovku.

Ve Windows klikněte na tlačítko **[Start]** a poté vyberte **[Systém Windows]**, **[Ovládací panel]**, **[Systém a zabezpečení]** a **[Systém]**.



POZNÁMKA

V operačním systému Windows 8.1 klikněte na obrazovce Start pravým tlačítkem myši na možnost **[PC]** a vyberte **[Vlastnosti]**. Nebo klikněte pravým tlačítkem na ikonu okna a vyberte **[Systém]**.

2 Zkontrolujte název počítače.

Nastavení názvu počítače, domény a pracovní skupiny

Název počítače:

PC001

Úplný název počítače:

PC001.abcdnet.com

Popis počítače:


 Změnit nastavení

Zkontrolujte název počítače a celý název počítače.

Příklad obrazovky:

Název počítače: PC001

Celý název počítače: PC001.abcdnet.com

Po zkontrolování názvu počítače klikněte na tlačítko  **[Zavřít]**, kterým obrazovku „**Vlastnosti systému**“ zavřete.

Jak zjistit uživatelské jméno a název domény

Zkontrolujte název domény a uživatelské jméno pro přihlášení do systému Windows.

1 Zobrazte obrazovku.

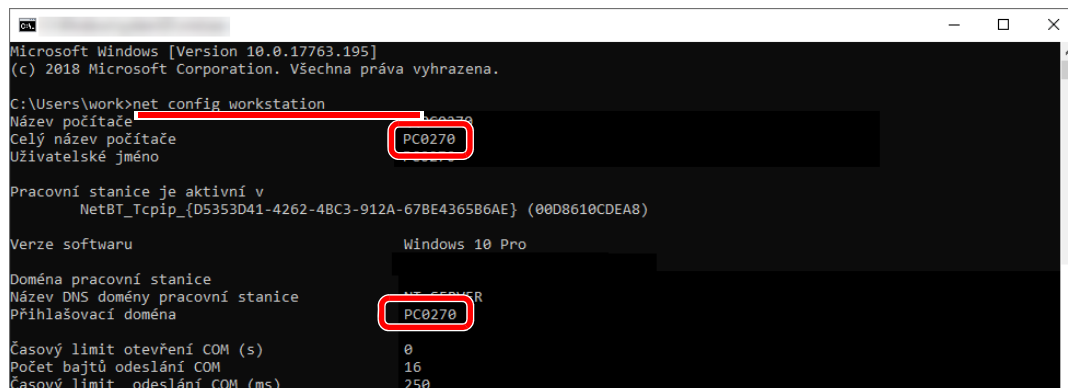
V systému Windows klikněte na tlačítko **[Start]**, pak klikněte na **[Systém Windows]** a **[Příkazový řádek]**.

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole "Příkazový řádek". Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Příkazový řádek]**.

Otevře se okno příkazového řádku.

2 Zkontrolujte název domény a uživatelské jméno.

V příkazovém řádku zadejte "net config workstation" a pak stiskněte klávesu **[Enter]**.



```
Microsoft Windows [Version 10.0.17763.195]
(c) 2018 Microsoft Corporation. Všechna práva vyhrazena.

C:\Users\work>net config workstation
Název počítače
Celý název počítače PC0270
Uživatelské jméno

Pracovní stanice je aktivní v
NetBT_Tcpip_{D5353D41-4262-4BC3-912A-67BE4365B6AE} {00D8610CDEA8}

Verze softwaru Windows 10 Pro

Doména pracovní stanice
Název DNS domény pracovní stanice
Přihlašovací doména PC0270

Časový limit otevření COM (s) 0
Počet bajtů odeslání COM 16
Časový limit odeslání COM (ms) 250
```

Zkontrolujte uživatelské jméno a název domény.

Příklad obrazovky:

Uživatelské jméno: PC0270

Název domény: PC0270

Vytvoření sdílené složky a ověření názvu sdílené složky

Vytvořte sdílenou složku v cílovém počítači, do níž bude dokument uložen.

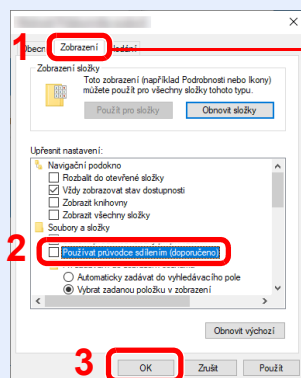
POZNÁMKA

Jestliže ve Vlastnostech systému existuje pracovní skupina, proveďte konfiguraci nastavení dle instrukcí níže, aby byl přístup ke složce umožněn pouze určitým uživatelům nebo skupině.

- 1 Otevřete v Průzkumníku souborů okno a vyberte možnost **[Zobrazit]**, **[Možnosti]** a poté **[Možnosti složky]**.

Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách vyberte **[Nastavení]**, a poté vyberte **[Ovládací panely]**, **[Vzhled a přizpůsobení]**, a poté **[Možnosti složky]**.

2



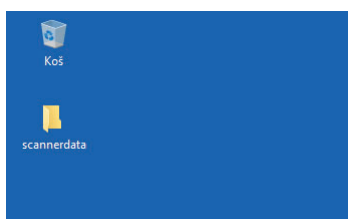
Ujistěte se, že se nacházíte v záložce **[Zobrazení]**.

Odstraňte zaškrtnutí z **[Používat průvodce sdílením (doporučeno)]** v části "Upřesnit nastavení".

1 Vytvořte složku.

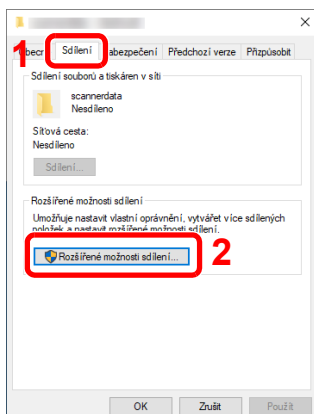
- 1 Vytvořte ve svém počítači složku.

Například můžete na ploše vytvořit složku s názvem „scannerdata“

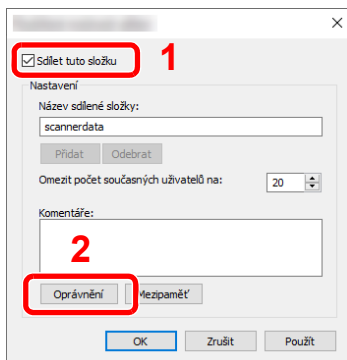


2 Proved'te konfiguraci nastavení oprávnění.

- 1 Klepněte pravým tlačítkem myši na složku "scannerdata", vyberte položku [Vlastnosti], a klikněte na možnost [Sdílení] a [Rozšířené možnosti sdílení].

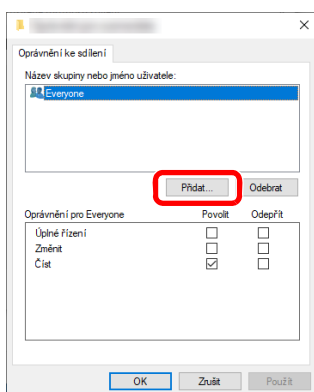


- 2 Zaškrtněte políčko [Sdílet tuto složku] a klepněte na tlačítko [Oprávnění].

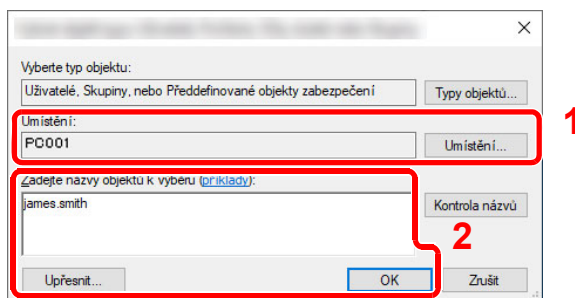


- 3 Poznamenejte si [Název sdílené složky].

- 4 Klikněte na tlačítko [Přidat].

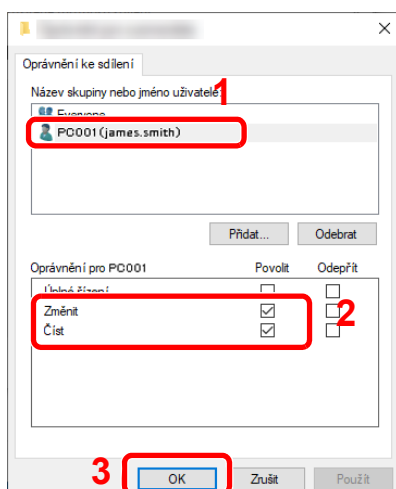


5 Zadejte umístění.



- 1 Pokud je název počítače, který jste si poznamenali na [strana 3-10](#), stejný jako název domény:
Pokud se v poli "V tomto umístění" nezobrazuje název počítače, klikněte na [Umístění], vyberte název počítače, a klikněte na tlačítko [OK].
Příklad: PC001
Pokud název počítače, který jste si poznamenali na [strana 3-10](#), není stejný jako název domény:
Pokud se v poli „V tomto umístění“ nezobrazuje text za první tečkou (.) z úplného názvu počítače, klikněte na [Umístění], vyberte text za první tečkou (.), a klikněte na tlačítko [OK].
Příklad: abcdnet.com
→ [Jak zjistit uživatelské jméno a název domény \(strana 3-11\)](#)
- 2 Do textového pole zadejte uživatelské jméno, které jste si poznamenali na [strana 3-11](#), a klikněte na tlačítko [OK].
Uživatelské jméno lze také vybrat kliknutím na tlačítko [Upřesnit].

6 Pro zvoleného uživatele nastavte povolení přístupu.



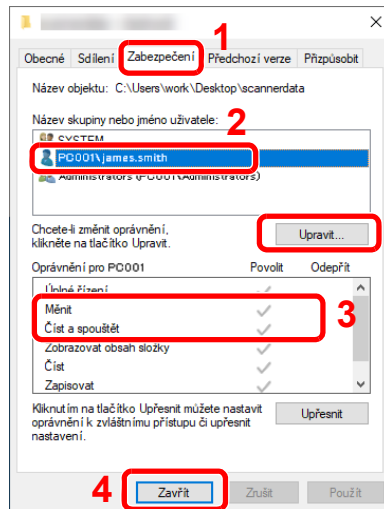
- 1 Vyberte uživatele, kterého jste zadali.
- 2 U oprávnění „Změnit“ a „Číst“ zaškrtněte políčko [Povolit]
- 3 Stiskněte tlačítko [OK].

POZNÁMKA

Nastavení "Everyone" povolí sdílení se všemi uživateli v síti. Pro posílení bezpečnosti se doporučuje vybrat "Everyone" a odstranit zaškrtnutí [Povolit] pro "Číst".

- 7 Klikněte na tlačítko [OK] na obrazovce **Rozšířené možnosti sdílení** a zavřete obrazovku.

8 Zkontrolujte podrobnosti v záložce [Zabezpečení].



- 1 Zvolte kartu [Zabezpečení].
- 2 Vyberte uživatele, kterého jste zadali. Pokud se uživatel neobjeví v poli „Název skupiny nebo jméno uživatele“, pro jeho přidání podobně klikněte na tlačítko [Upravit], podobně jako u kroku „konfigurace nastavení oprávnění“.
- 3 Ujistěte se, že oprávnění pro „Měnit“ a „Číst a spouštět“ jsou zaškrtnuta na [Povolit].
- 4 Klepněte na tlačítko [OK].

Konfigurace Firewallu systému Windows

Povolte sdílení souborů a tiskáren a nastavte port pro přenos pomocí SMB.

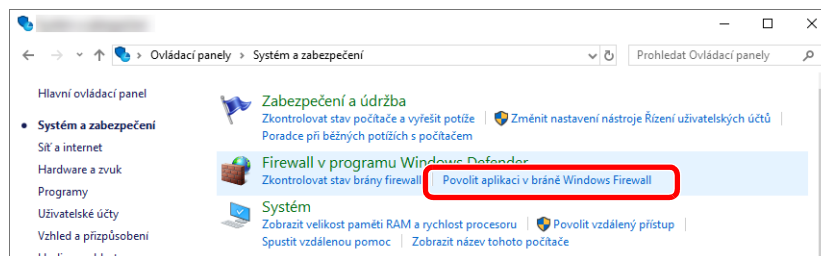


POZNÁMKA

Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

1 Zkontrolujte sdílení souboru a tiskárny.

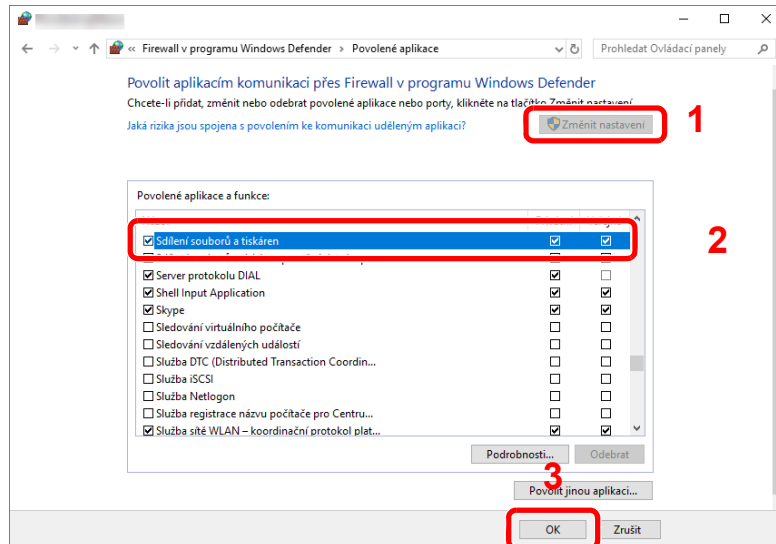
- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panel], [Systém a zabezpečení] a [Povolit aplikaci v bráně Windows Firewall].



POZNÁMKA

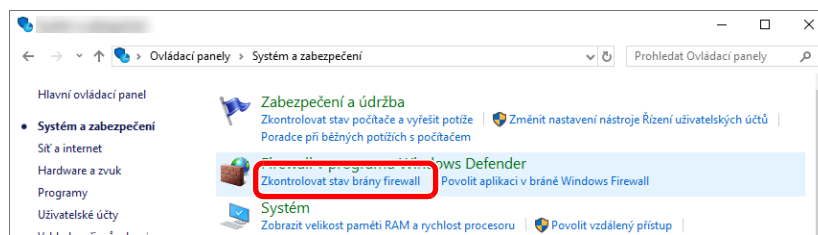
- Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách klikněte na [Nastavení], [Ovládací panely], [Systém a zabezpečení] a poté na [Brána Windows Firewall].
- Objeví-li se dialogové okno kontroly uživatelského účtu, klikněte na tlačítko [Pokračovat].

2 Zaškrtněte políčko [Sdílení souborů a tiskáren].

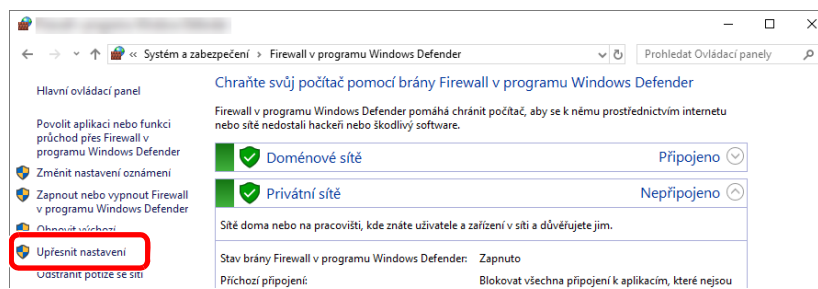


2 Přidejte port.

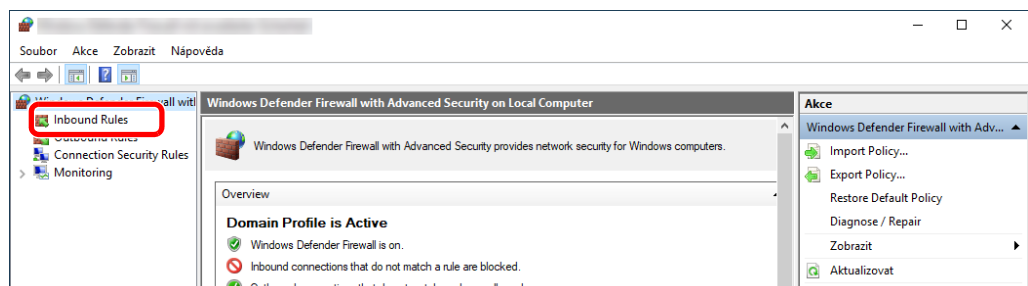
- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panely], [Systém a zabezpečení] a [Zkontrolovat stav brány firewall].



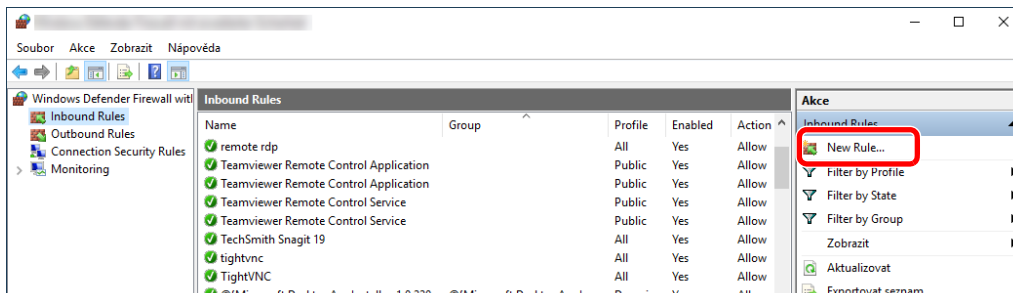
2 Vyberte [Upřesnit nastavení].



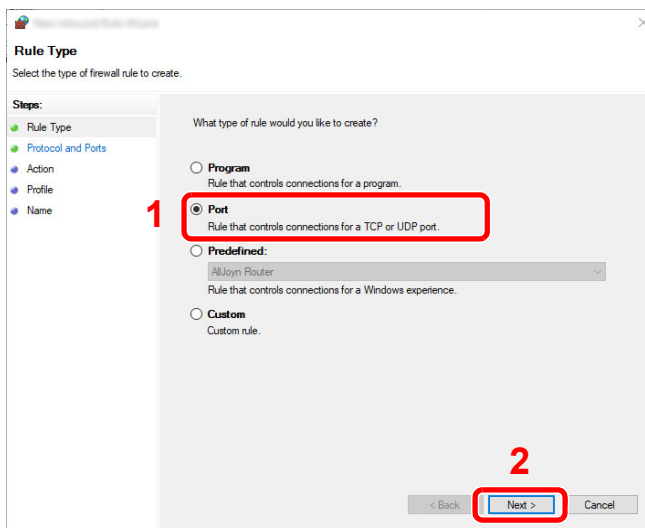
3 Vyberte [Příchozí pravidla].



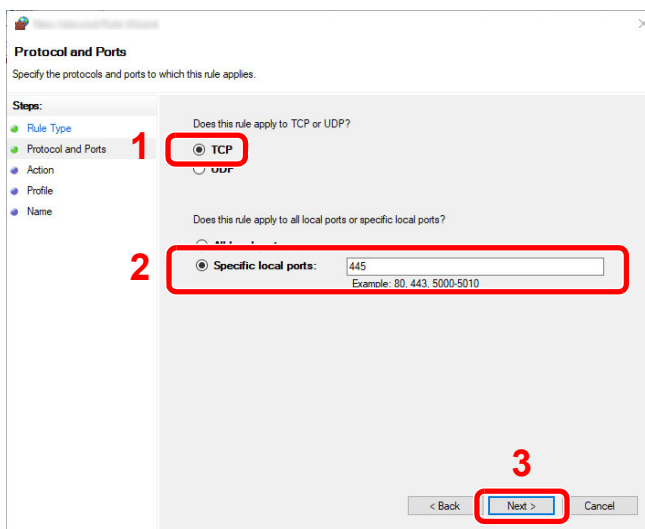
4 Vyberte [**Nové pravidlo**].



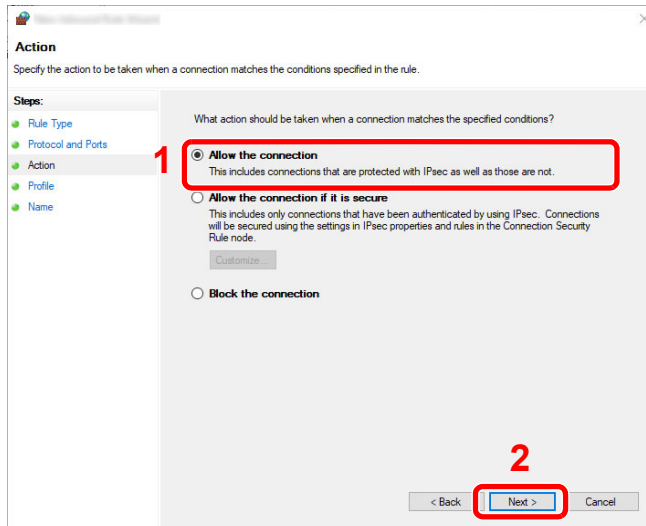
5 Vyberte [**Port**].



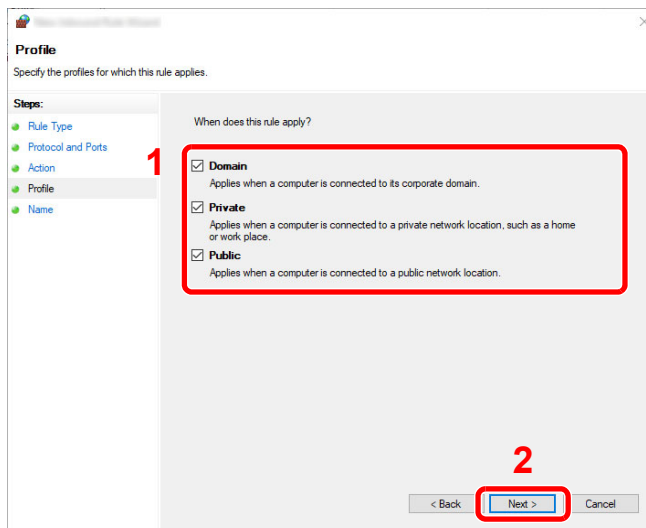
6 Platnost pravidla nastavte pro [**TCP**]. Poté vyberte [**Konkrétní místní porty**], zadejte „445“ a poté klikněte na [**Další**].



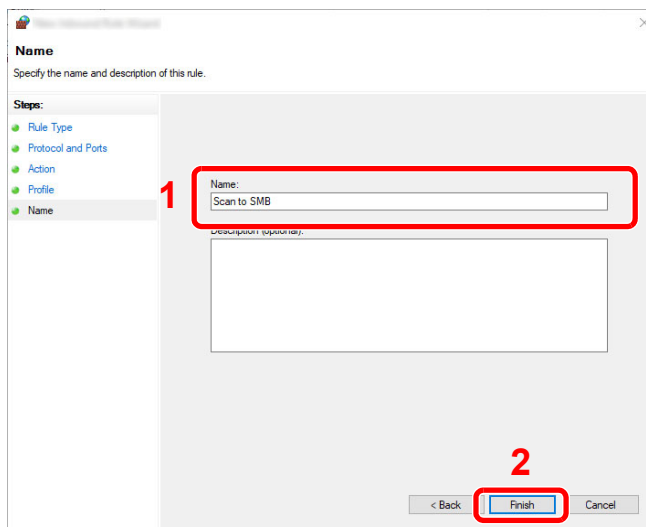
7 Vyberte [**Povolit připojení**] a klikněte na tlačítko [**Další**].



8 Ujistěte se, že jsou zaškrtnuta všechna políčka, a stiskněte [**Další**].



9 Do pole "Název" zadejte "**Scan to SMB**" a klikněte na [**Dokončit**].



Ve Windows 8.1

- 1 Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách vyberte **[Nastavení]**, a poté **[Ovládací panely]**, **[Systém a zabezpečení]** a **[Brána Windows Firewall]**.
Objeví-li se dialogové okno kontroly uživatelského účtu, klikněte na tlačítko **[Pokračovat]**.
- 2 Proveďte konfiguraci nastavení.
 - ➔ [Konfigurace Firewallu systému Windows \(strana 3-15\)](#)

4 Tisk z počítače

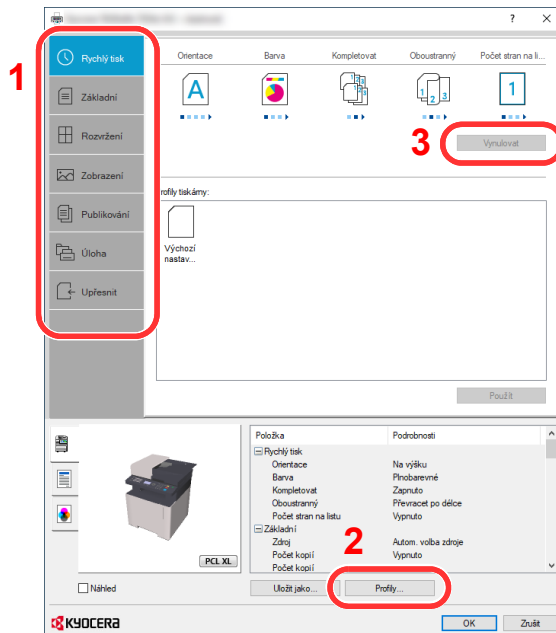
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

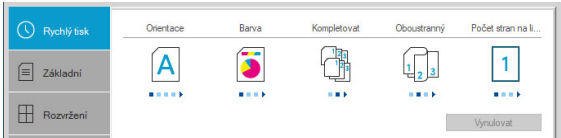
| | |
|--|------|
| Obrazovka vlastností ovladače tiskárny | 4-2 |
| Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny | 4-3 |
| Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10) | 4-3 |
| Tisk z počítače | 4-4 |
| Tisk na papír standardních formátů | 4-4 |
| Tisk na nestandardní formáty papíru | 4-6 |
| Zrušení tisku z počítače | 4-9 |
| Tisk z přenosného zařízení | 4-10 |
| Tisk pomocí AirPrint | 4-10 |
| Tisk pomocí funkce Mopria | 4-10 |
| Tisk pomocí Wi-Fi Direct | 4-10 |
| Sledování stavu tiskárny (Status Monitor) | 4-11 |
| Spuštění monitoru Status Monitor | 4-11 |
| Ukončení monitoru Status Monitor | 4-11 |
| Rychlé zobrazení | 4-11 |
| Karta Průběh tisku | 4-12 |
| Karta Stav zásobníku papíru | 4-12 |
| Karta Stav toneru | 4-12 |
| Karta Upozornění | 4-13 |
| Kontextová nabídka Status Monitor | 4-13 |
| Nastavení upozornění monitoru Status Monitor | 4-14 |

Obrazovka vlastností ovladače tiskárny

Obrazovka vlastností ovladače tiskárny umožňuje konfiguraci řady nastavení týkajících se tisku.

► Printer Driver User Guide

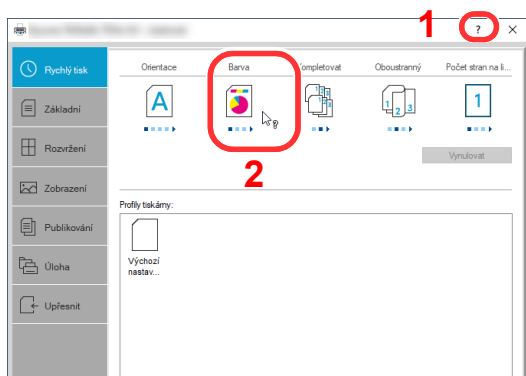


| Č. | Popis |
|----|--|
| 1 | <p>Karta [Rychlý tisk]</p> <p>Obsahuje ikony, které lze použít ke snadné konfiguraci často používaných funkcí. Když kliknete na některou ikonu, změní se na obrázek podobný výslednému tisku a použije dané nastavení.</p>  <p>Karta [Základní]</p> <p>Tato karta seskupuje základní funkce, které jsou používány nejčastěji. Tuto funkci můžete použít k nakonfigurování velikosti stránky a oboustranného tisku.</p> <p>Karta [Rozvržení]</p> <p>Na této kartě můžete provádět konfiguraci nastavení pro tisk různých rozvržení, včetně tisku brožur, kombinovaného tisku, tisku plakátů a změn měřítko.</p> <p>Karta [Zobrazení]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení vztahujícího se ke kvalitě výtisků.</p> <p>Karta [Publikování]</p> <p>Na této kartě lze vytvářet obaly a mezistránky pro tiskové úlohy a vkládat mezistránky mezi fólie pro zpětné projekory.</p> <p>Karta [Úloha]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení pro ukládání tiskových dat z počítače do zařízení. Pravidelně používané dokumenty a ostatní data lze do zařízení uložit a usnadnit si tím jejich snadné vytištění v budoucnu. Jelikož uložené dokumenty lze tisknout přímo ze zařízení, je tato funkce také užitečná, když si přejete tisknout dokumenty, u nichž si nepřejete, aby je ostatní viděli.</p> <p>Karta [Upřesnit]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení přidávání stran textu nebo vodotisku k tiskovým datům.</p> |
| 2 | <p>[Profily]</p> <p>Nastavení ovladače tiskárny lze uložit jako profil. Uložené profily lze kdykoli znovu použít, což je užitečná funkce pro uložení často používaných nastavení.</p> |

| Č. | Popis |
|----|--|
| 3 | [Vynulovat] Vrátí nastavení na původní hodnoty. |

Zobrazení nápovědy pro ovladače tiskárny

Ovladač tiskárny obsahuje nápovědu. Chcete-li vědět více o nastavení tisku, otevřete obrazovku nastavení tisku ovladače tiskárny a zobrazte nápovědu dle instrukcí níže.



- 1 V horním pravém rohu obrazovky klikněte na tlačítko [?].
- 2 Klikněte na položku, o které se chcete dozvědět víc.



POZNÁMKA

Nápovědu k ovladači tiskárny můžete také zobrazit, když kliknete na požadovanou položku a na klávesnici stisknete tlačítko [F1].

Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10)

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit. Jestliže vyberete často používaná nastavení, můžete při tisku některé kroky přeskočit. Informace o nastavení naleznete v části:

➔ Printer Driver User Guide

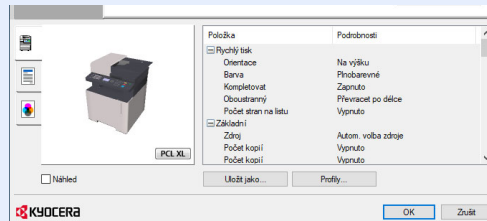
- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panel] a [Zařízení a tiskárny].**
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].**
- 3 Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Všeobecné].**
- 4 Zvolte výchozí nastavení a klikněte na tlačítko [OK].**

Tisk z počítače

Tato část popisuje metodu tisku pomocí ovladače KX DRIVER.

POZNÁMKA

- Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte do počítače ovladač tiskárny z dodaného disku DVD (Product Library).
- V některých prostředích se aktuální nastavení zobrazuje ve spodní části ovladače tiskárny.



- Chcete-li tisknout na tvrdý papír nebo obálku, tvrdý papír nebo obálku nejdříve vložte do univerzálního zásobníku, a teprve pak proveďte následující kroky.

➔ [Vkládání papíru do univerzálního zásobníku \(strana 5-5\)](#)

Tisk na papír standardních formátů

Jestliže jste vložili papír formátu, který je obsažen ve formátech papíru zařízení, vyberte formát papíru v kartě [Základní] na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

POZNÁMKA

Na ovládacím panelu zadejte formát papíru a typ média pro tisk.

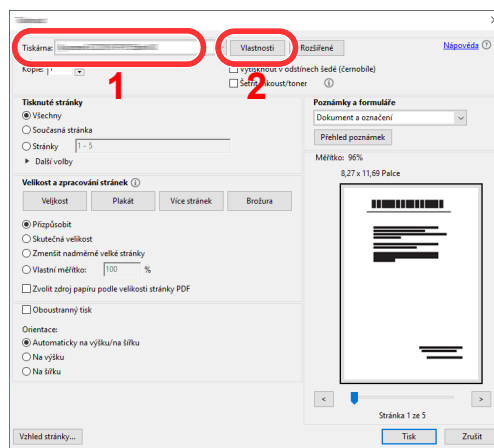
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

1 Zobrazte obrazovku.

Klikněte na [Soubor] a v aplikaci zvolte [Tisk].

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



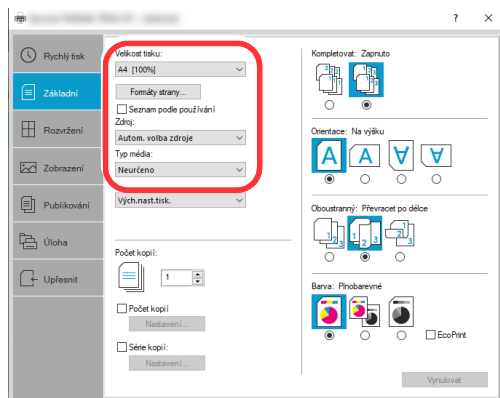
2 Zvolte kartu **[Základní]**.

3 Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát tisku, na který chcete tisknout.

Chcete-li vložit papír formátu, který není obsažen ve formátech tisku zařízení, například tvrdé papíry nebo obálky, je třeba formát papíru zaregistrovat.

➔ [Tisk na nestandardní formáty papíru \(strana 4-6\)](#)

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



4 Kliknutím na tlačítko **[OK]** se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

3 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko **[OK]**.

Tisk na nestandardní formáty papíru

Jestliže jste vložili papír formátu, který není obsažen ve formátech papíru zařízení, zaregistrujte formát papíru v kartě [Základní] na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

Registrovaný formát lze vybrat z nabídky „Velikost tisku“.

POZNÁMKA

Chcete-li pomocí zařízení tisknout, nastavte formát a typ papíru:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

1 Zobrazte obrazovku nastavení tisku.

- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panel] a [Zobrazit zařízení a tiskárny].

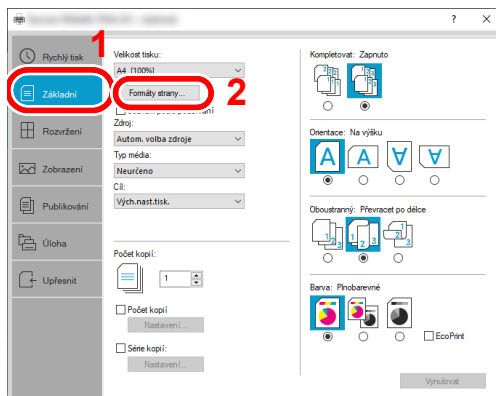
POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách klikněte na [Nastavení], [Ovládací panel] a poté na [Zařízení a tiskárny].

- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].
- 3 Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Všeobecné].

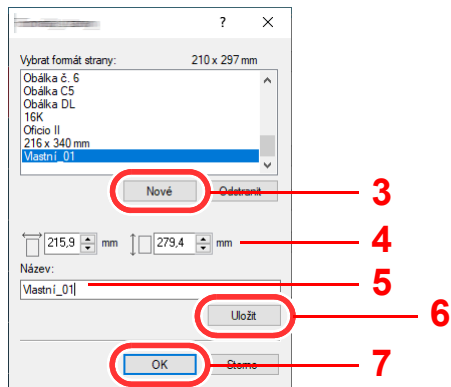
2 Zadejte formát papíru.

- 1 Klikněte na kartu [Základní].



- 2 Klikněte na tlačítko [Formáty papíru...].

3 Klikněte na tlačítko **[Nové]**.



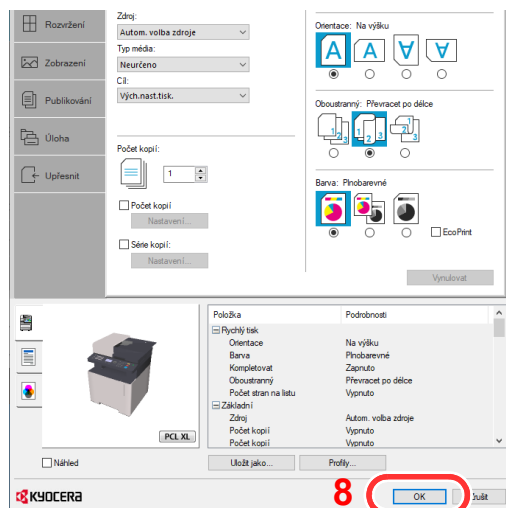
4 Zadejte rozměr papíru.

5 Zadejte název papíru.

6 Klepněte na tlačítko **[Uložit]**.

7 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

8 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

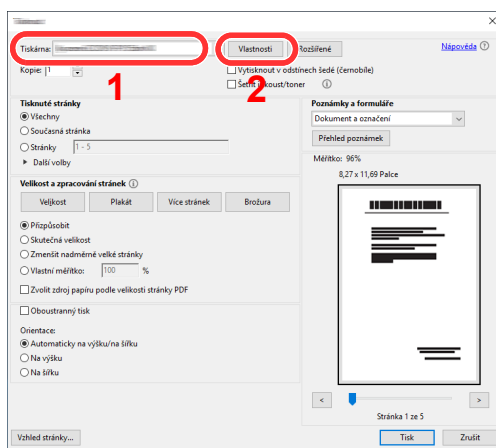


3 **Zobrazte obrazovku.**

Klikněte na **[Soubor]** a v aplikaci zvolte **[Tisk]**.

4 Vyberte formát papíru a typ papíru nezvyklého formátu.

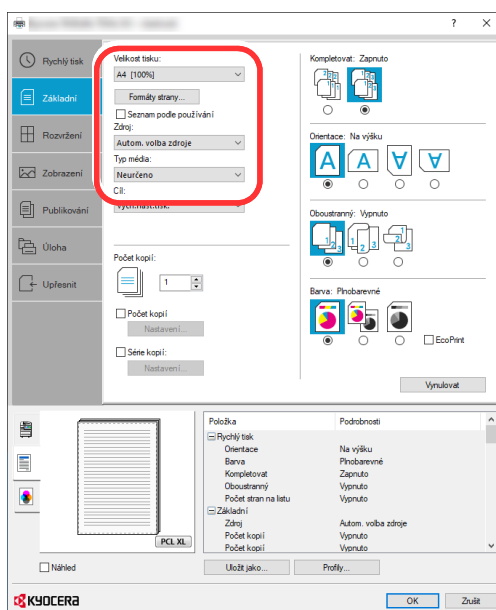
- 1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



- 2 Zvolte kartu [Základní].

- 3 Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát papíru, který jste zaregistrovali v kroku 2.

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



POZNÁMKA

Jestliže vkládáte pohlednici nebo obálku, zvolte v nabídce „Typ média“ možnost [Tvrдый papír] nebo [Obálka].

- 4 V nabídce "Zdroj" vyberte zdroj papíru.
- 5 Kliknutím na tlačítko [OK] se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

5 Zahajte tisk.

- Klikněte na tlačítko [OK].

Zrušení tisku z počítače


Chcete-li zrušit prováděnou tiskovou úlohu pomocí ovladače tiskárny před zahájením tisku, postupujte takto:



POZNÁMKA

Pro zrušení tisku z tohoto zařízení viz:

➔ [Zrušení úloh \(strana 5-13\)](#)

- 1 Dvakrát klikněte na ikonu tiskárny (), která je zobrazena na liště v pravém dolním rohu plochy Windows, a zobrazte dialogové okno tiskárny.**
- 2 Klikněte na soubor, jehož tisk chcete zrušit, a vyberte možnost [Zrušit] z nabídky „Dokument“.**

Tisk z přenosného zařízení

Toto zařízení podporuje služby AirPrint, Mopria a Wi-Fi Direct.

Podle podporovaného OS a aplikace můžete úlohu tisknout z jakéhokoli příručního zařízení či počítače i bez nainstalování ovladače tiskárny.

Tisk pomocí AirPrint

AirPrint je funkce tisku obsažená standardně v produktech iOS 4.2 a vyšší a Mac OS X 10.7 a vyšší.

Pokud chcete použít AirPrint, ujistěte se, že nastavení AirPrint je povoleno v Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)



Tisk pomocí funkce Mopria

Mopria je standardní tisková funkce produktů s Androidem 4.4 nebo kteroukoli novější verzí. Je třeba mít na zařízení předem nainstalovánu a povolenu službu Mopria Print Service.

Podrobné informace o užívání aplikace naleznete na webových stránkách Mopria Alliance.



Tisk pomocí Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct je standardem bezdrátové sítě LAN, který ustanovila Wi-Fi Alliance. Jedná se o jednu z funkcí bezdrátové sítě LAN bez přístupového bodu bezdrátové sítě LAN či routeru bezdrátové sítě LAN mezi přístroji, které komunikují přímo na základě peer to peer.

Postup tisku pomocí Wi-Fi Direct je stejný jako z normálních příručních zařízení.

Když při nastavení portu vlastnosti tiskárny použijete název tiskárny nebo název Bonjour, můžete úlohu vytisknout zadáním názvu při připojení Wi-Fi Direct.

Pokud pro port použijete IP adresu, zadejte IP adresu tohoto zařízení.

Sledování stavu tiskárny (Status Monitor)

Status Monitor monitoruje stav zařízení a poskytuje funkci průběžného informování o stavu.

POZNÁMKA

Jakmile aktivujete Status Monitor, zkontrolujte níže uvedený stav.

- KX DRIVER je nainstalován.
- Je povoleno buď [Enhanced WSD], nebo [EnhancedWSD(SSL)].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Spuštění monitoru Status Monitor

Status Monitor se spustí také při zahájení tisku.

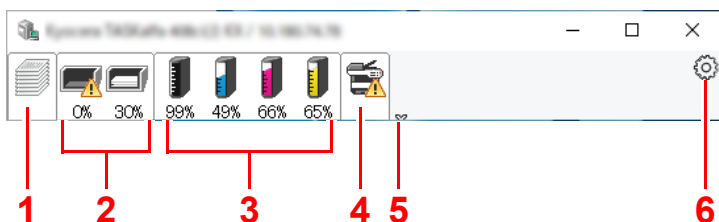
Ukončení monitoru Status Monitor

Status Monitor lze ukončit jedním z níže uvedených způsobů.

- Ruční ukončení:
Chcete-li Status Monitor ukončit, klikněte na ikonu nastavení a vyberte příkaz Ukončit.
- Automatické ukončení:
Status Monitor se automaticky ukončí, není-li 7 minut používán.

Rychlé zobrazení

Stav zařízení se zobrazuje pomocí ikon. Podrobné informace se zobrazí po stisknutí tlačítka Další informace.

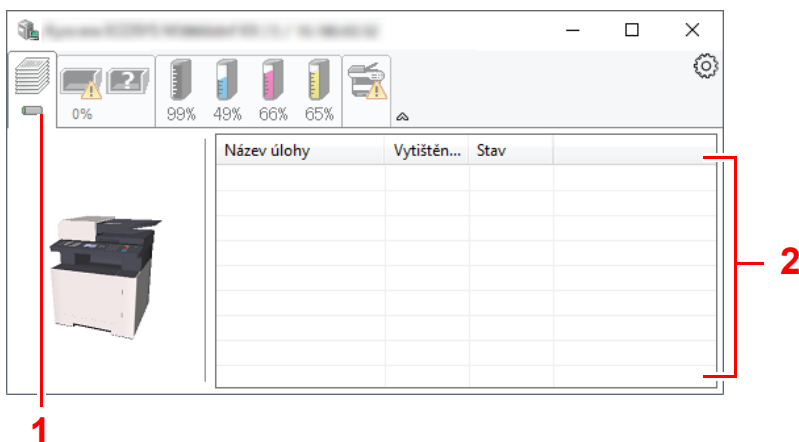


- 1 Karta Průběh tisku
- 2 Karta Stav zásobníku papíru
- 3 Karta Stav toneru
- 4 Karta Upozornění
- 5 Tlačítko Další informace
- 6 Ikona nastavení

Podrobné informace se zobrazí po poklepnutí na ikony jednotlivých karet.

Karta Průběh tisku

Zobrazí stav tiskové úlohy.

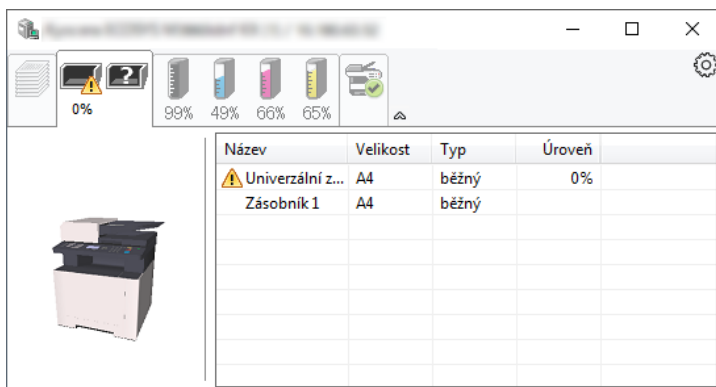


- 1 Ikona stavu
- 2 Seznam úloh

Ze seznamu úloh vyberte úlohu. Můžete ji zrušit pomocí nabídky, kterou otevřete klepnutím pravým tlačítkem myši.

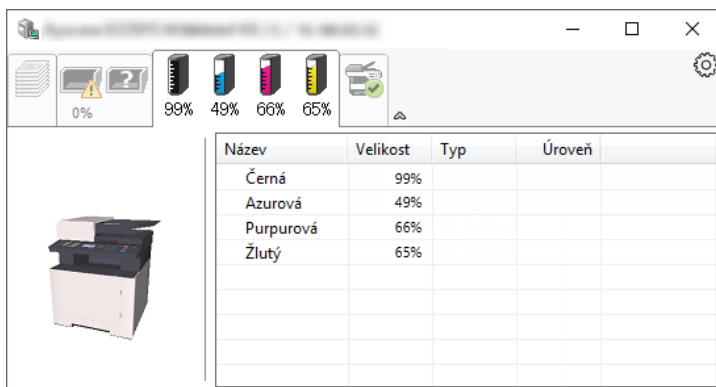
Karta Stav zásobníku papíru

Zobrazí se informace o papíru v tiskárně a o množství zbývajících papíru.



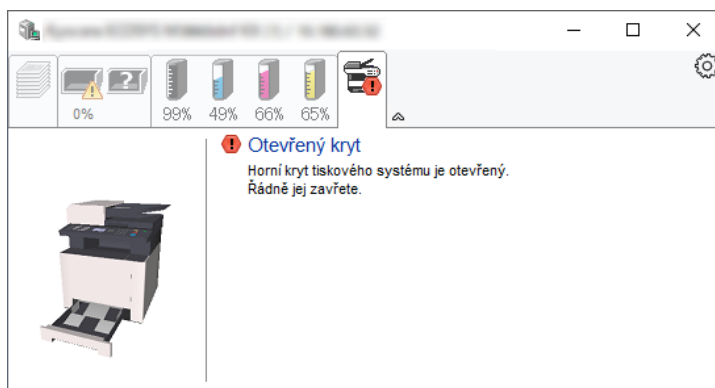
Karta Stav toneru

Zobrazí se informace o množství zbývajících toneru.



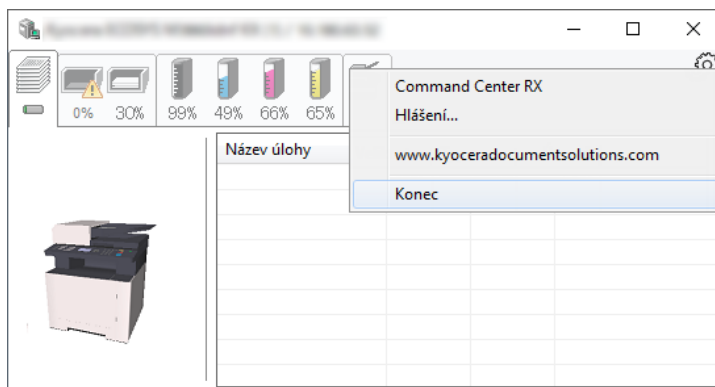
Karta Upozornění

Dojde-li k chybě, zobrazí se upozornění ve formě 3D obrázku a textu.



Kontextová nabídka Status Monitor

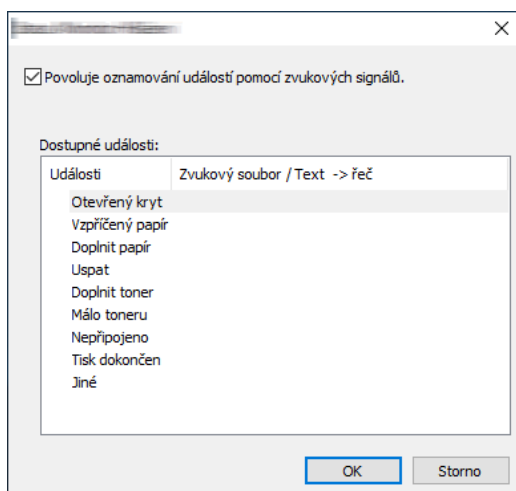
Po poklepnání na ikonu nastavení se zobrazí následující nabídka.



- **Command Center RX**
Pokud je tiskárna připojena k síti TCP/IP a má vlastní adresu IP, zajistěte pomocí webového prohlížeče přístup k modulu Command Center RX, který umožňuje změnit nebo potvrdit nastavení sítě. Při použití připojení prostřednictvím USB se tato nabídka nezobrazí.
➔ **Command Center RX User Guide**
- **Hlášení...**
Nastaví zobrazení monitoru Status Monitor.
➔ [Nastavení upozornění monitoru Status Monitor \(strana 4-14\)](#)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**
Otevřete naši webovou stránku.
- **Konec**
Ukončí Status Monitor.

Nastavení upozornění monitoru Status Monitor

Kliknutím na ikonu nastavení zobrazíte platné úkony na obrazovce Status Monitor.



Zvolte, má-li se zobrazit upozornění, když dojde k chybě v seznamu událostí.

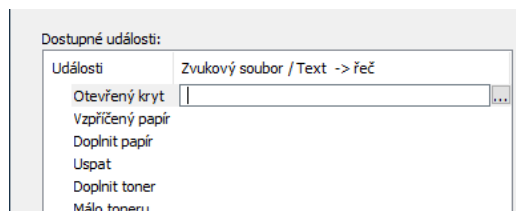
1 Zaškrtněte políčko **Povoluje oznamování událostí pomocí zvukových signálů.**

Jestliže je u tohoto nastavení nastavena hodnota Vypnuto, Status Monitor se nespustí ani při zahájení tisku.

2 **Událost, při které má být použita funkce převodu textu na řeč, vyberte v seznamu Dostupné události.**

3 **Klikněte na sloupec Zvukový soubor / Text -> řeč.**

Klepnutím na tlačítko Procházet (...) vyhledejte zvukový soubor pro oznámení události.



POZNÁMKA

Použijte soubor formátu WAV.

Zprávy, které se na obrazovce budou číst nahlas, upravíte zadáním textu do textového pole.

5 Zacházení se zařizemím

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|---|------|
| Vkládání originálů | 5-2 |
| Pokládání originálů na kontaktní sklo | 5-2 |
| Vkládání originálů do podavače originálů | 5-3 |
| Vkládání papíru do univerzálního zásobníku | 5-5 |
| Program | 5-8 |
| Registrace programů | 5-9 |
| Vyvolávání programu | 5-9 |
| Přepsání programu | 5-10 |
| Vymazání programu | 5-10 |
| Nastavení tlačítek výběru | 5-11 |
| Kopírování | 5-12 |
| Základní obsluha | 5-12 |
| Zrušení úloh | 5-13 |
| Často používaná metoda odesílání | 5-14 |
| Odeslání dokumentu přes E-mail | 5-15 |
| Konfigurace nastavení před odesláním | 5-15 |
| Odeslání naskenovaného dokumentu přes E-mail | 5-15 |
| Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače) | 5-16 |
| Konfigurace nastavení před odesláním | 5-16 |
| Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC | 5-16 |
| Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) | 5-18 |
| Zrušení odesílání úloh | 5-19 |
| Volba a potvrzení cíle | 5-20 |
| Určení cíle | 5-20 |
| Výběr z adresáře | 5-20 |
| Výběr z externího adresáře | 5-21 |
| Volba pomocí tlačítek rychlé volby | 5-22 |
| Kontrola a úprava cílů | 5-23 |
| Obrazovka pro potvrzení cílů | 5-24 |
| Vyvolání | 5-24 |
| Jak používat funkce faxu | 5-25 |

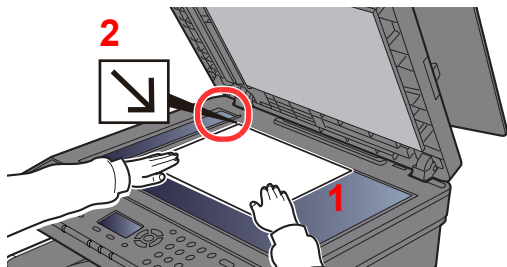
Vkládání originálů

Vložte originály na kontaktní sklo nebo do podavače originálů. Výběr závisí na formátu, typu, objemu a funkci originálů.

- Kontaktní sklo: Vkládejte listy, knihu, pohlednice a obálky.
- Podavač originálů: Vkládejte větší počet originálů.

Pokládání originálů na kontaktní sklo

Na kontaktní sklo můžete kromě obvyčejných originálů ve formě listů papíru pokládat také knihy a časopisy.



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.

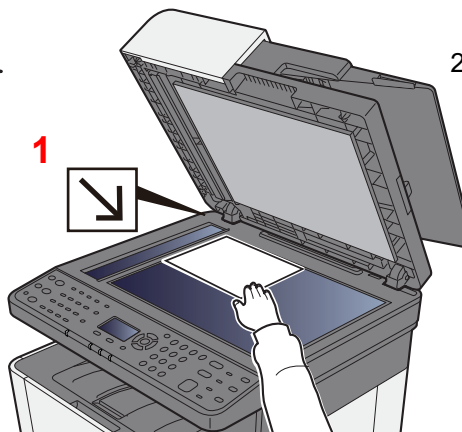
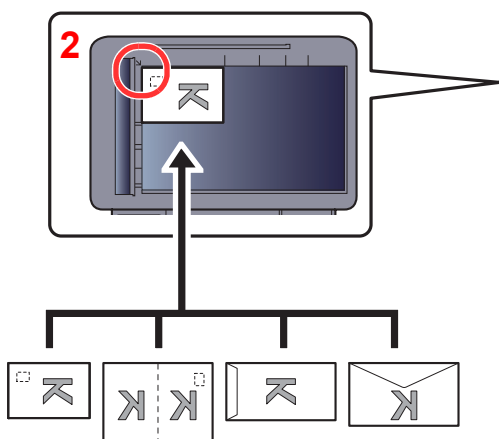


POZNÁMKA

Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Orientace originálu \(strana 6-13\)](#)

Umisťování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



POZNÁMKA

Pro postup při vkládání obálek a tvrdého papíru viz:

➔ [Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír \(strana 5-7\)](#)



UPOZORNĚNÍ

Podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



DŮLEŽITÉ

- Při zavírání podavače originálů na něj příliš netlačte. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.
- Vkládáte-li do zařízení knihu nebo časopis, provádějte to s podavačem originálů v otevřené poloze.

Vkládání originálů do podavače originálů

Podavač originálů slouží k automatickému skenování vícestránkových originálů po jednotlivých stránkách.

Podavač originálů podporuje následující typy originálů.

| | |
|--------------------|--|
| Hmotnost | 50 až 160 g/m ² |
| Formáty | Maximum A4 (Legal) až minimum A6 (Statement) |
| Počet listů | Běžný papír (80 g/m ²): 50 listů (smíšené originály: 30 listů) |

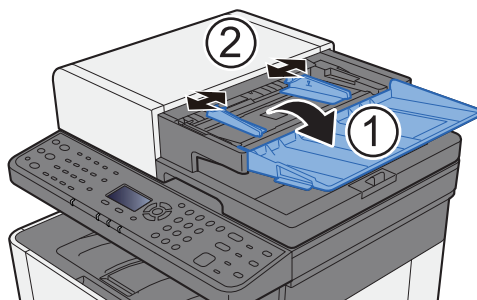
V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů. V opačném případě může dojít k uvíznutí originálů nebo znečištění podavače originálů.

- Originály spojené sponkami či sešité (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Originály s lepicí páskou nebo lepidlem
- Originály s vystříženými částmi
- Pokrčený originál
- Originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Uhlový papír
- Zmačkaný papír

✓ DŮLEŽITÉ

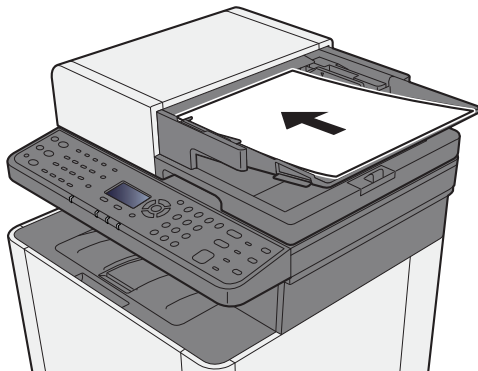
- Před vložením originálů ověřte, že na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.
- Nezasahujte do horního krytu podavače originálů, například neprovádějte zarovnávání originálů na horním krytu. Můžete tak způsobit chybu při zpracování dokumentu.

1 Otevřete stolek pro originály, a potom upravte vodítka šířky originálů.



2 Vložte originály.

- 1 Položte stranu, která se má skenovat, směrem nahoru. Zasuňte přední hranu do podavače originálů tak daleko, jak to bude možné.



POZNÁMKA

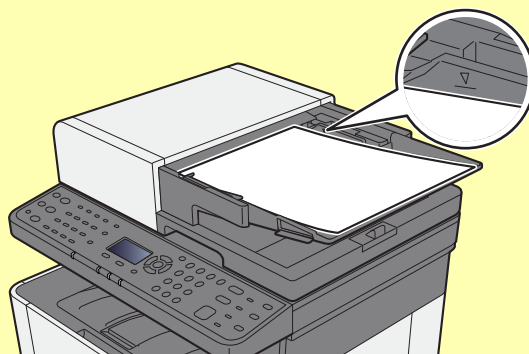
Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Orientace originálu \(strana 6-13\)](#)



DŮLEŽITÉ

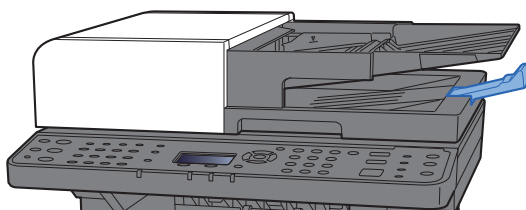
Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu přesně nastavena podle dokumentu. Je-li mezi papírem a vodítky mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.



Ujistěte se, že vložené originály nepřesahují uvedenou maximální úroveň. Při překročení maximální úrovně může dojít ke vzpříčení originálů.

Originály s děrováním nebo perforovanými linkami by měly být umístěny tak, aby byly dírky či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).

- 2 Otevřete zarážku originálů, aby odpovídala velikosti používaných originálů (Formát originálu: Legal).



Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Podrobné informace o podporovaných velikostech papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Informace o nastavení typu papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Pro tisk na jakýkoli speciální papír vždy použijte univerzální zásobník.

✓ DŮLEŽITÉ

- **Používáte-li papír o gramáži 106 g/m² a více, nastavte typ média na Silný a nastavte váhu papíru, který používáte.**
- **Každou průhlednou fólii po vytištění vyjměte z vnitřního zásobníku. Ponechání průhledné fólie ve vnitřním zásobníku může vést ke vzpříčení papíru.**

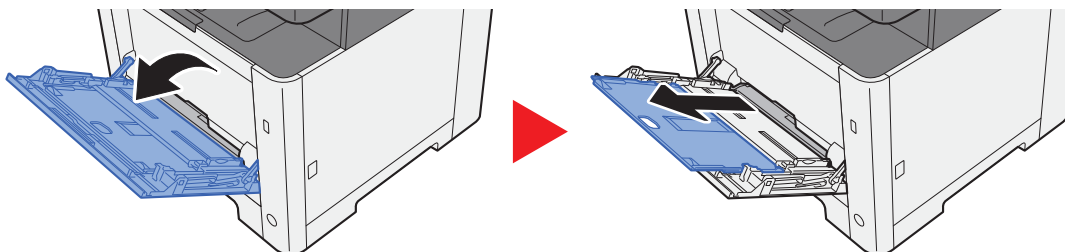
Kapacita univerzálního zásobníku je následující.

- Běžný papír (80 g/m²), nebo recyklovaný papír: 50 listů
- Silný papír (209 g/m²): 15 listů
- Silný papír (157 g/m²): 30 listů
- Silný papír (104,7 g/m²): 50 listů
- Hagaki (Tvrdý papír): 15 listů
- Obálka DL, Obálka C5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 listů
- Folie pro zpětný projektor: 1 list
- Křídový papír: 30 listů

💡 POZNÁMKA

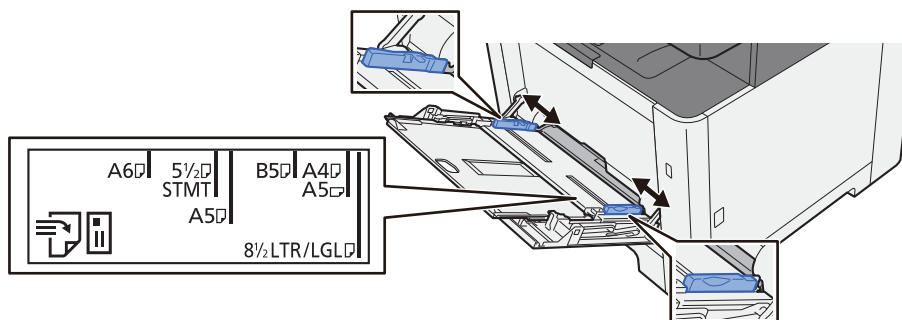
- Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu:
 - ➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*
- Chcete-li použít zvláštní papír, jako je silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu:
 - ➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*

1 Otevřete univerzální zásobník.

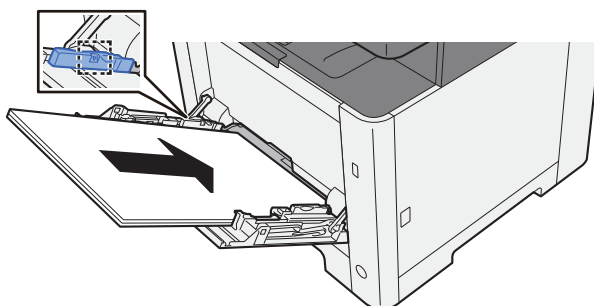


2 Nastavte velikost univerzálního zásobníku.

Na univerzálním zásobníku jsou vyznačeny formáty papíru.



3 Vložte papír.



Vložte papír do zásobníku podle vodítek šířky papíru až k zarážce.

Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.

➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)

✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vkládejte tak, aby tisková strana směřovala dolů.
- Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.
- Před vložením papíru do univerzálního zásobníku zkontrolujte, že v zásobníku nezůstává žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír, a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.
- Je-li mezi papírem a vodítky šířky papíru mezera, upravte vodítka podle rozměru papíru; zabráníte tak podávání papíru našikmo a vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální zátěže.

4 Pomocí ovládacího panelu zadejte formát papíru vloženého do univerzálního zásobníku.

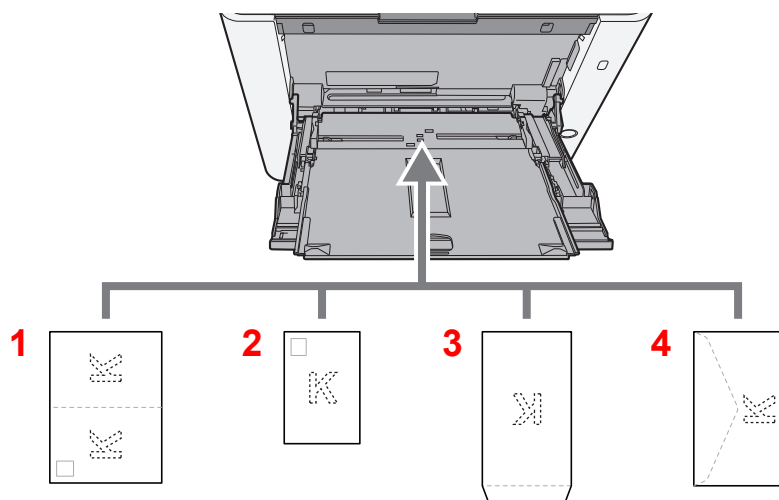
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír

Papír vložte tiskovou stranou nahoru. Pro postup při tisku viz:

➔ **Printer Driver User Guide**

Příklad: Tisknete-li adresu.



- 1 Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice)
- 2 Hagaki (Tvrký papír)
- 3 Obálky na výšku
- 4 Obálky na šířku

✓ DŮLEŽITÉ

- Použijte nepřeložený papír Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice).
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste obálku vložili správně, jinak může tisk proběhnout ve špatném směru nebo na špatné straně.

🔍 POZNÁMKA

Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Program

Zaregistrujete-li sady často používaných funkcí jako jednotlivé programy, můžete tyto funkce jednoduše vyvolat stisknutím tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]**.

Následující funkce jsou již registrovány pod tlačítkem **[Program I]**. Tato funkce umožňuje kopírovat přední a zadní stranu průkazu totožnosti nebo jiného dokumentu, který je menší než formát Statement nebo A5/Statement, na jednu stránku. Přestože jsou funkce smazány přepsáním tlačítka **[Program I]**, můžete registrovat totéž nastavení použitím tlačítka **[Function Menu]**.

- Výběr papíru: Zásobník 1
- Stejný formát
- Kombinovat: 2 v 1
- Formát originálu: A5/Statement
- Průběžné skenování: Zapnuto



POZNÁMKA

- Jako program lze zaregistrovat funkci kopírování, odesílání i faxu.
- Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete funkce registrovat pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

Registrace programů

1 Proveďte konfiguraci nastavení funkcí.

Proveďte konfiguraci nastavení funkcí, které chcete v programu registrovat.

Další informace o nastavení funkcí:

➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)

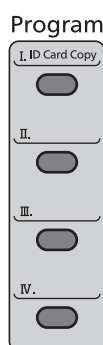


POZNÁMKA

V případě funkce odesílání nebo funkce faxu je u programu zaregistrován také cíl.

2 Zaregistrujte program.

Stiskněte jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** podle toho, kde chcete nastavení zaregistrovat, a přidržte ho (2 vteřiny nebo déle).



Aktuální nastavení se uloží pod tlačítko vybraného programu.

Vyvolávání programu

Stiskněte jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** podle toho, kde je uloženo nastavení, které chcete vyvolat. Aktuální nastavení různých funkcí bude nahrazeno uloženým nastavením.

Vložte originály a stiskněte tlačítko **[Start]**.

Přepsání programu

1 Proveďte konfiguraci nastavení funkcí.

Nastavte funkci, kterou chcete změnit.

Další informace o nastavení funkcí:

➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)

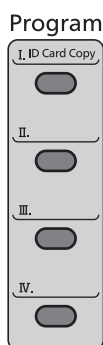


POZNÁMKA

V případě funkce odesílání nebo funkce faxu je u programu zaregistrován také cíl.

2 Program přepište.

- 1 Stiskněte jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** a přidržte ho (2 vteřiny nebo déle).



- 2 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Přepsat]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

Zaregistrujte upravený program.

Vymazání programu

1 Zobrazte obrazovku.

Stiskněte jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** a přidržte ho (2 vteřiny nebo déle).

2 Vymažte program.

Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Odstranit]** > Tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

Nastavení tlačítek výběru

Často užívané funkce lze zaregistrovat k tlačítkům výběru. Konfiguraci funkce lze snadno provést stisknutím tlačítka výběru.

Funkce lze k tlačítkům výběru zaregistrovat ze systémové nabídky.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Kopírování

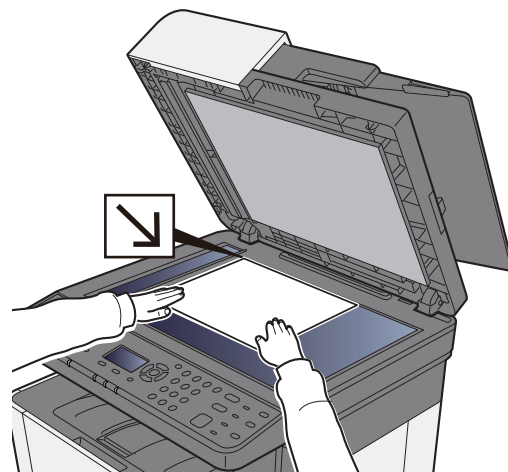
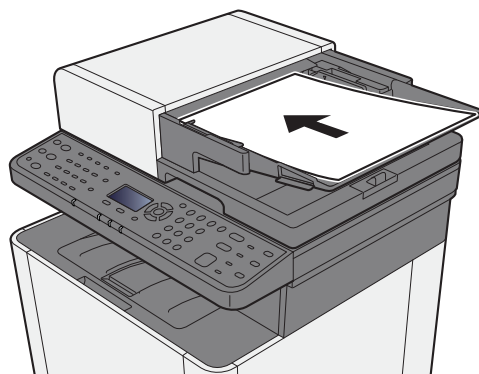
Zde uvedené postupy popisují základní funkci kopírování, a jak zrušit kopírování.

Základní obsluha

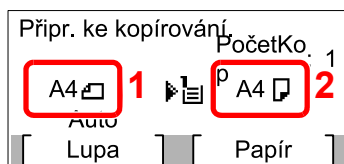
1 Stiskněte tlačítko [Copy].

2 Vložte originály.

Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)



1 Formát předlohy

2 Formát papíru

Zkontrolujte velikost originálu a velikost papíru.



POZNÁMKA

Podrobné informace o výběru formátu originálu naleznete v části:

➔ [Originál Velikost \(strana 6-12\)](#)

Podrobné informace o výběru zdroje papíru naleznete v části:

➔ [Výběr papíru \(strana 6-8\)](#)

3 Zvolte barevný režim.

Full Color



Black & White



| | |
|--------------------------|---|
| Full Color | Skenuje veškeré dokumenty v plných barvách. |
| Black & White | Skenuje veškeré dokumenty černobíle. |

Informace o podrobnějším nastavení naleznete v části:

➔ [Výběr barev \(strana 6-15\)](#)

4 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko **[Function Menu]** a zvolte funkce kopírky, které chcete použít.

➔ [Kopírování \(strana 6-3\)](#)

5 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Zadejte požadovaný počet až do 999.

6 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Zahájí se kopírování.

Zrušení úloh

1 Stiskněte tlačítko **[Stop]** při zobrazení obrazovce pro odesílání.

2 Zrušte úlohu.

1 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zruš.úlohu tisku]** > tlačítko **[OK]**

2 Zvolte úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte **[Nabídka]**.

3 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zrušit úlohu]** > tlačítko **[OK]**



POZNÁMKA

Zvolte **[Podrobn.]** a stiskněte tlačítko **[OK]** – zobrazí se detailní informace o úloze.

4 Zvolte **[Ano]**.

Úloha byla zrušena.



POZNÁMKA

Během skenování lze úlohu zrušit stisknutím tlačítka **[Stop]** nebo **[Zrušit]**.

Často používaná metoda odesílání

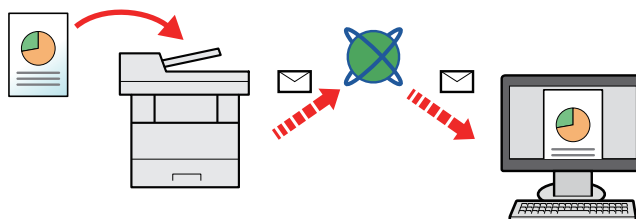
Zařízení může odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailu nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je nezbytně nutné zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

Musí také existovat síťové prostředí, které umožní, aby se zařízení mohlo připojit k poštovnímu serveru a odeslat e-mail. Doporučuje se použít síť LAN, která je vhodná z důvodu bezpečnosti a rychlosti.

Základní postupy odesílání viz níže uvedené pokyny. K dispozici jsou následující čtyři možnosti.

- Odeslat jako e-mail (zadání e-mail adr.): Odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailu.

➔ [Odeslání dokumentu přes E-mail \(strana 5-15\)](#)

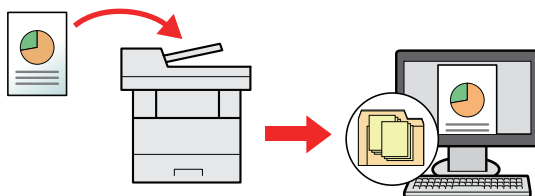


- Odeslat do složky (SMB): Uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače.

➔ [Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC \(Skenování do počítače\) \(strana 5-16\)](#)

- Odeslat do složky (FTP): Uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



- Skenování obrazových dat pomocí rozhraní TWAIN / WIA: Skenování dokumentu pomocí kompatibilní aplikace TWAIN nebo WIA.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



POZNÁMKA

- Možnosti odesílání mohou být kombinovány.

➔ [Odeslání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(strana 5-18\)](#)

- Na tomto zařízení lze používat funkci faxu.

➔ **Návod k obsluze faxu**

Odeslání dokumentu přes E-mail

Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Konfigurace nastavení před odesláním

Před odesláním e-mailu proveďte konfiguraci SMTP a e-mailu pomocí Command Center RX.

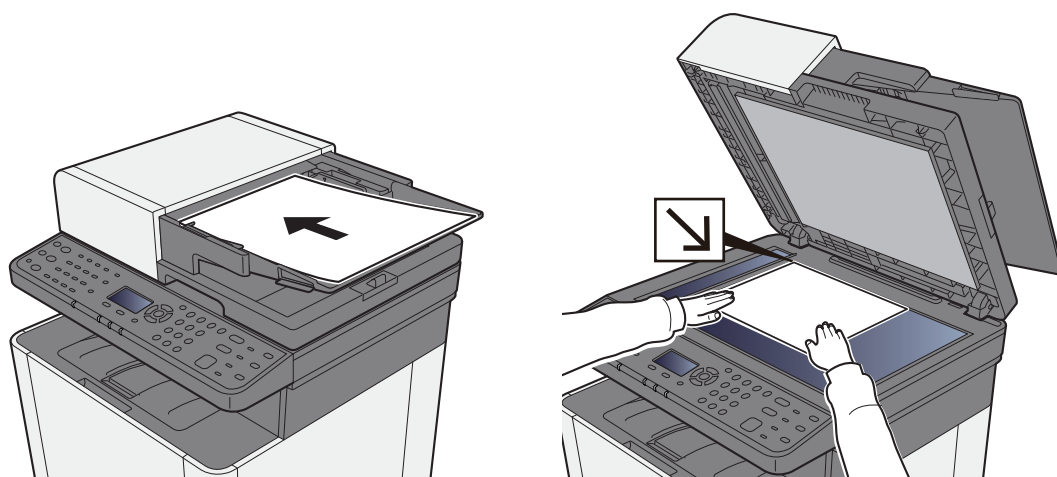
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Odeslání naskenovaného dokumentu přes E-mail

1 Stiskněte tlačítko [Send].

2 Vložte originály.

Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

3 Tlačítko [▲] [▼] > [E-mail] > tlačítko [OK]

4 Zadejte cílovou e-mailovou adresu > tlačítko [OK].

Lze zadat až 128 znaků.

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

Pro zadání více cílů stiskněte tlačítko [Confirm/Add Destination] a zadejte další cíl. Můžete zadat až 100 e-mailových adres.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

5 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko [Function Menu] a zvolte funkce odeslání, které chcete použít.

➔ [Odeslat \(strana 6-4\)](#)

6 Stiskněte tlačítko [Start].

Odesílání se zahájí.

Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače)

Konfigurace nastavení před odesláním

Před odesláním dokumentu proveďte následující konfiguraci nastavení.

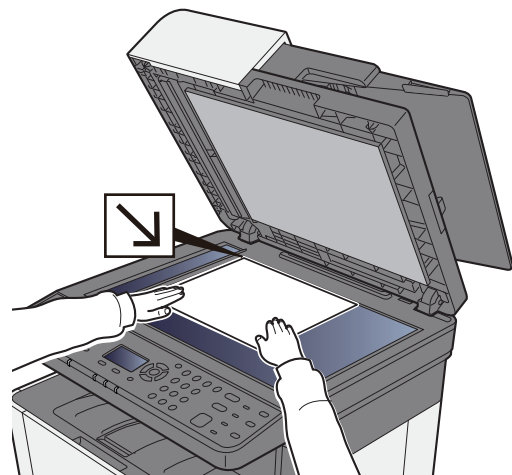
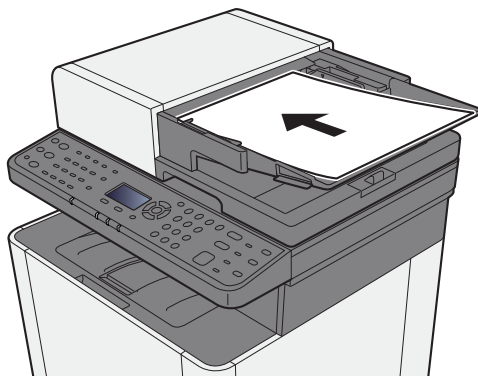
- Zjistěte název počítače a úplný název počítače
 - ➔ [Jak zjistit název počítače a celý název počítače \(strana 3-10\)](#)
- Zjistěte uživatelské jméno a název domény
 - ➔ [Jak zjistit uživatelské jméno a název domény \(strana 3-11\)](#)
- Vytvořte sdílenou složku a poznamenejte si její umístění
 - ➔ [Vytvoření sdílené složky a ověření názvu sdílené složky \(strana 3-12\)](#)
- Proveďte konfiguraci Windows Firewall
 - ➔ [Konfigurace Firewallu systému Windows \(strana 3-15\)](#)

Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC

1 Stiskněte tlačítko [Send].

2 Vložte originály.

Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

3 Tlačítko [▲] [▼] > [Složka (SMB)] > tlačítko [OK]

4 Zadejte informace o cíli.

Zadejte informace pro každou položku a stiskněte tlačítko [OK].

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

Následující tabulka uvádí položky pro nastavení.

| Položka | Podrobnosti | Max. počet znaků |
|---------------------------|--|------------------|
| Název hostitele *1 | Název počítače | Až 64 znaků |
| Cesta | Název sdílení Například: scannerdata Pokud ukládáte do složky ve sdílené složce: název sdílené složky/název složky u sdílené složky | Až 128 znaků |
| Přih. uživ. jméno | Pokud jsou názvy počítače i domény stejné: Uživatelské jméno Například: james.smith Pokud jsou názvy počítače a domény odlišné: Název domény/Uživatelské jméno Například: abcdnet\james.smith | Až 64 znaků |
| Přihl. Heslo | Heslo pro přihlašování do systému Windows (Rozlišování malých a velkých písmen.) | Až 64 znaků |

*1 Můžete také uvést číslo portu. Zadání proveďte v následujícím formátu, k oddělení použijte dvojtečku.

"Název hostitele: číslo portu" nebo "Adresa IP: číslo portu"

Chcete-li zadat adresu IPv6, uzavřete ji do závorek [].

(Příklad: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)

Pokud číslo portu není zadáno, je výchozím číslem portu 445.

5 Zkontrolujte stav.

Zobrazí se obrazovka potvrzení spojení. Jestliže spojení chcete zkontrolovat, stiskněte [**Ano**], a pokud ne, stiskněte [**Ne**].

Pokud je spojení správně navázáno, objeví se hlášení "Připojeno". Pokud se objeví hlášení "Nelze připojit", zkontrolujte zadané údaje.

Chcete-li fax odeslat do více cílů, zopakujte kroky 3 až 4.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

6 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko [**Function Menu**] a zvolte funkce odeslání, které chcete použít.

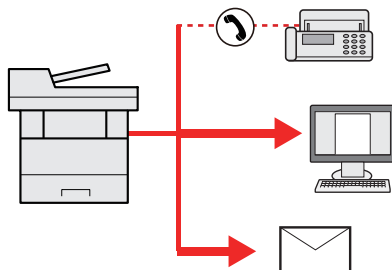
➔ [Odeslat \(strana 6-4\)](#)

7 Stiskněte tlačítko [**Start**].

Odesílání se zahájí.

Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)

Při zadávání cílů můžete kombinovat e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP) a faxová čísla. Tato funkce má název Odeslat na více cílů. Je užitečná pro odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.



Počet položek pro odesílání: až 100

Počet položek je však omezen pro následující volby odesílání.

Složky (SMP, FTP): Celkem 5 SMB a FTP

Postupy jsou stejné jako u příslušných funkcí jednotlivých typů. Pokračujte zadáním e-mailové adresy nebo cesty ke složce tak, aby se zobrazily v seznamu cílů. Stisknutím tlačítka **[Start]** zahájíte přenos na všechny cíle současně.



POZNÁMKA

Jestliže je mezi cíli faxové číslo, budou obrazy odeslány do všech cílů černobíle.

Zrušení odesílání úloh

1 Stiskněte tlačítko [Stop] při zobrazené obrazovce pro odesílání.

Zobrazí se nabídka [Zruš.sezn.úloh].



POZNÁMKA

Při stisknutí tlačítka [Stop] se nezastaví úloha, kterou jste již začali odesílat.

2 Rušení úloh.

1 Tlačítko [▲] [▼] > [Zruš.úl.odesíl.] > tlačítko [OK]

2 Zvolte úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte [Nabídka].

3 Tlačítko [▲] [▼] > [Zrušit úlohu] > tlačítko [OK]



POZNÁMKA

Zvolte [Podrobn.] a stiskněte tlačítko [OK] – zobrazí se detailní informace o úloze.

4 Zvolte [Ano].

Úloha byla zrušena.



POZNÁMKA

Během skenování lze úlohu zrušit stisknutím tlačítka [Stop] nebo [Zrušit].

Volba a potvrzení cíle

Tato kapitola vysvětluje, jak zvolit a potvrdit cíl.

Určení cíle

Vyberte cíl některou z následujících metod kromě přímého zadání e-mailové adresy.

- Výběr z adresáře
 - ➔ [Výběr z adresáře \(strana 5-20\)](#)
- Výběr z externího adresáře
Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:
 - ➔ **Command Center RX User Guide**
- Výběr pomocí tlačítek rychlé volby
 - ➔ [Volba pomocí tlačítek rychlé volby \(strana 5-22\)](#)
- Výběr z faxu
 - ➔ **Návod k obsluze faxu**



POZNÁMKA

- Zařízení lze nastavit tak, aby se po stisknutí tlačítka **[Send]** otevřela obrazovka adresáře.
 - ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Můžete zadat cíl pro fax. Pomocí numerické klávesnice zadejte číslo druhé strany.

Výběr z adresáře

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **[Address Book]**

2 Zvolte cíle.

- 1 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > tlačítko **[Adresář]** > **[OK]**



POZNÁMKA

- Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:
- ➔ **Command Center RX User Guide**

- 2 Nastavte cíl.



POZNÁMKA

- Při kontrole informací o cíli zvolte **[Nabídka]** > **[Podrobn.]** > tlačítko **[OK]**

Vyhledání cíle

Cíle lze prohledávat podle jména.

- 1 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Hledat (jméno)] > tlačítko [OK]
- 2 Zadejte znaky, které chcete vyhledat, pomocí číselných tlačítek.



POZNÁMKA

Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části:

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

- 3 Stiskněte tlačítko [OK].
Zobrazí se vyhledávaný cíl.

3 Stiskněte tlačítko [OK].

Chcete-li fax odeslat do více cílů, zopakujte kroky 1 až 3. Můžete odeslat fax až do 100 cílů najednou.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

Výběr z externího adresáře



POZNÁMKA

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

➔ **Command Center RX User Guide**

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 V základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko [Address Book] > [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Přejít:ext.adr.] > tlačítko [OK]
- 2 Tlačítko [▲] [▼] > Vyberte externí adresář > tlačítko [OK]

2 Zvolte cíle.

- 1 Nastavte cíl.



POZNÁMKA

Při kontrole informací o cíli zvolte [Nabídka] > [Podrobn.] > tlačítko [OK]

Vyhledání cíle

Cíle lze prohledávat podle jména.

- 1 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Hledat (jméno)] > tlačítko [OK]
- 2 Zadejte znaky, které chcete vyhledat, pomocí číselných tlačítek.



POZNÁMKA

Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části:

➔ [Způsob zadávání znaků \(strana 8-3\)](#)

- 3 Stiskněte tlačítko [OK].
Zobrazí se vyhledávaný cíl.

3 Stiskněte tlačítko [OK].

Chcete-li fax odeslat do více cílů, zopakujte kroky 1 až 3. Můžete odeslat fax až do 100 cílů najednou.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

Volba pomocí tlačítek rychlé volby

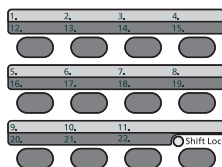
V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko rychlé volby, ke kterému je cíl registrován.



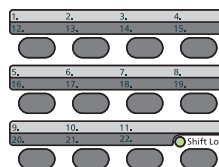
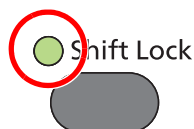
POZNÁMKA

V následujícím postupu se předpokládá, že tlačítka rychlé volby jsou již registrována. Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby naleznete:

➔ [Anglický návod k obsluze](#)



Při volbě pomocí tlačítek rychlé volby fungují čísla 12 až 22 jako tlačítka rychlé volby, jestliže je zapnut indikátor funkce [Shift Lock] stisknutím tlačítka [Shift Lock].



Cíle lze později zrušit.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

Kontrola a úprava cílů

1 Zobrazte obrazovku.

Zadejte cíl.

➔ [Určení cíle \(strana 5-20\)](#)

2 Zkontrolujte a upravte cíl.

Stiskněte tlačítko [**Confirm/Add Destination**].

Přidání cíle

1 Zvolte [**Přidat**].

2 Nastavte cíl, který chcete přidat.

➔ [Určení cíle \(strana 5-20\)](#)

Úprava cíle

1 Vyberte cíl, který chcete upravit, a stiskněte tlačítko [**OK**].

2 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Podr/Úpravy**] > tlačítko [**OK**]

3 Upravte destinaci > tlačítko [**OK**]

➔ [Určení cíle \(strana 5-20\)](#)



POZNÁMKA

Další informace o upravení cíle zaregistrovaného v adresáři nebo pod tlačítkem rychlé volby:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Vymazání cíle

1 Vyberte cíl, který chcete odstranit, a stiskněte tlačítko [**OK**].

2 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Odstranit**] > tlačítko [**OK**] > [**Ano**]

3 Zvolte [**Ukončit**].



POZNÁMKA

Pokud vyberete možnost [**Zapnuto**] u funkce Kontrola cíle před odesláním, zobrazí se po stisknutí tlačítka [**Start**] obrazovka potvrzení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

[Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

Obrazovka pro potvrzení cílů

Pokud vyberete možnost **[Zapnuto]** u funkce Kontrola cíle před odesláním, zobrazí se po stisknutí tlačítka **[Start]** obrazovka potvrzení cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

1 Potvrďte všechny cíle.

Chcete-li zobrazit detailní informace o cíli, zvolte cíl a stiskněte tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Podrobn.]** > tlačítko **[OK]**

Chcete-li cíl odstranit, vyberte cíl, který chcete odstranit, a stiskněte tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Odstranit]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**
Cíl je odstraněn.

2 Zvolte **[Další]**.



POZNÁMKA

Ujistěte se, že jste potvrdili všechny cíle jejich zobrazením na obrazovce. Nemůžete stisknout **[Next]**, dokud jste nepotvrdili všechny cíle.

Vyvolání

Vyvolání je funkce, která vám umožní opětovné odeslání do posledního zadaného cíle. Pro odeslání obrázku do téhož cíle stiskněte **[Address Recall/Pause]**, a ze seznamu cílů můžete vyvolat poslední cíl.

1 Stiskněte tlačítko **[Address Recall/Pause]**.

Cíl, který jste zadali, se zobrazí v seznamu cílů.



POZNÁMKA

Pokud poslední odesílání obsahovalo odesílání na fax, do složek nebo na E-mail, zobrazí se tyto možnosti znovu. Podle potřeby cíl přidejte nebo vymažte.

2 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Odesílání se zahájí.



POZNÁMKA

- Jestliže zvolíte **[Zapnuto]** u „Kont.před odesl“, obrazovka potvrzení cíle se objeví po stisknutí tlačítka **[Start]**.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

- Informace o opakovaném volání se zruší v následujících případech:
 - Když zařízení vypnete
 - Když odešlete další obrázek (zaregistruj se nové informace pro vyvolání)
 - Když se odhlásíte

Jak používat funkce faxu

Je možné používat funkci faxu.

➔ **Návod k obsluze faxu**

6 Používání různých funkcí

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|--|------|
| Dostupné funkce zařízení | 6-2 |
| Dostupné funkce zařízení | 6-2 |
| Způsob volby funkcí | 6-2 |
| Kopírování | 6-3 |
| Odeslat | 6-4 |
| Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů) | 6-5 |
| Funkce | 6-7 |
| Výběr papíru | 6-8 |
| Uspořádat | 6-9 |
| Oboustranný | 6-9 |
| Lupa | 6-11 |
| Originál Velikost | 6-12 |
| Orientace originálu | 6-13 |
| Původní obraz | 6-13 |
| Sytost | 6-14 |
| EcoPrint | 6-14 |
| Průběžné skenování | 6-15 |
| Výběr barev | 6-15 |
| Formát souboru | 6-16 |
| Předmět/text | 6-17 |
| Remote Work Assistant | 6-18 |

Dostupné funkce zařízení

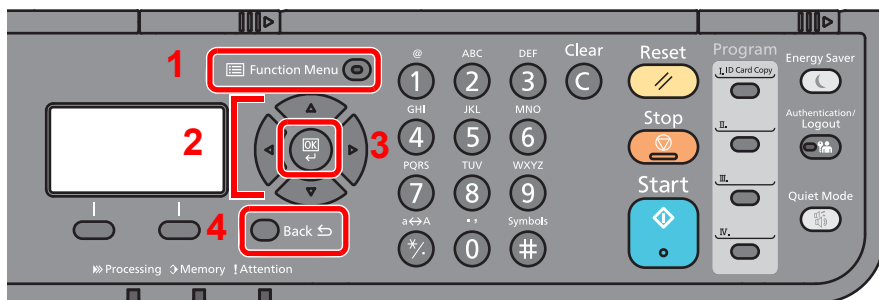
Dostupné funkce zařízení

Toto zařízení nabízí řadu dostupných funkcí.

Způsob volby funkcí

Pokud chcete provést konfiguraci nastavení funkcí, stiskněte tlačítko **[Function Menu]**.


➔ [Způsob ovládání \(strana 2-13\)](#)



- 1 Zobrazuje nabídku funkcí.
- 2 Zvolí zobrazenou položku nebo změní numerickou hodnotu.
- 3 Potvrdí vybraná nastavení.
- 4 Zruší aktuální nastavení nabídky a vrátí se do nabídky o úroveň výš.


Kopírování

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

| Tlačítko | Funkce | Popis | Referenční stránka |
|---|--|--|-----------------------------|
|  | Výběr papíru | Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu. | strana 6-8 |
| | Uspořádat | Odsadí výstup podle stránek nebo sad. | strana 6-9 |
| | Oboustranný | Vytváří 2stranné kopie. | strana 6-9 |
| | Lupa | Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu. | strana 6-11 |
| | Kombinovat | Zkombinuje 2 nebo 4 listy originálu na 1 stranu výtisku. | — |
| | Originál Velikost | Určete formát skenovaného originálu. | strana 6-12 |
| | Orient. originálu | Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. | strana 6-9 |
| | Orig.růz.velik. | Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů. | — |
| | Původní obraz | Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku. | strana 6-13 |
| | Sytost | Upravte sytost. | strana 6-14 |
| | EcoPrint | EcoPrint šetří toner při tisku. | strana 6-14 |
| | Průběžné skenování | Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu. | strana 6-15 |
| | Zadání názvu souboru | Přidá název souboru. | — |
| | ZprávDokončÚlohy | Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy. | — |
| | Záměna priority | Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze. | — |
| | Výběr barev | Vyberte nastavení barevného režimu. | strana 6-15 |
| | Vyvážení barev | Nastavte sytost azurové, purpurové, žluté a černé. | — |
| | Ostrost | Upravte ostrost vnějších linek obrázku. | — |
| | Kontrast | Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu. | — |
| | Sytost pozadí | Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin. | — |
| Sytost | Upravte sytost barev obrazu. | — | |
| Přeskočit prázdné strany | Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané. | — | |

Odeslat


Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

| Tlačítko | Funkce | Popis | Referenční stránka |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|
|  | Výběr barev | Vyberte nastavení barevného režimu. | strana 6-15 |
| | Originál Velikost | Určete formát skenovaného originálu. | strana 6-12 |
| | Původní obraz | Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku. | strana 6-13 |
| | Rozlišení skenování | Vyberte kvalitu rozlišení při skenování. | — |
| | Odesílaný formát | Vyberte formát obrázku, který odesíláte. | — |
| | Lupa | Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu. | strana 6-11 |
| | Orient. originálu | Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. | strana 6-9 |
| | Orig.růz.velik. | Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů. | — |
| | Průběžné skenování | Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu. | strana 6-15 |
| | Formát souboru | Uveďte formát souboru obrázků. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku. | strana 6-16 |
| | Zadání názvu souboru | Přidá název souboru. | — |
| | Předmět/text | Při odesílání dokumentu přidá předmět a text. | — |
| | Zpráva Dokonč. Úlohy | Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy. | — |
| | Rozliš. Odes. Faxu | Volba kvality rozlišení obrázků při odesílání faxu. | Viz Návod k obsluze faxu. |
| | Opož. odes. faxu | Nastavte čas odeslání. | |
| | Přímé odesl. faxu | Přímo odešle fax bez toho, že by nejdříve načetlo do paměti data originálu. | |
| | Dotaz na Přij. Faxu | Vytočte cílové číslo a přijměte dokumenty pro vyžádaný přenos uložené ve schránce pro dotazování. | |
| | Zpráva Fax TX | Vytiskněte zprávu o výsledku odesílání faxu. | |
| | Sytost | Upravte sytost. | strana 6-14 |
| | Šifrovaný přenos FTP | Při odesílání přes FTP zašifruje dokumenty. | — |
| | Oddělení souboru | Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle. | — |
| | Ostrost | Upravte ostrost vnějších linek obrázku. | — |
| | Kontrast | Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrázků. | — |
| | Sytost pozadí | Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin. | — |
| | Přeskočit prázdné strany | Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané. | — |

Jednotka USB (Uložit soubor, Tisk dokumentů)

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

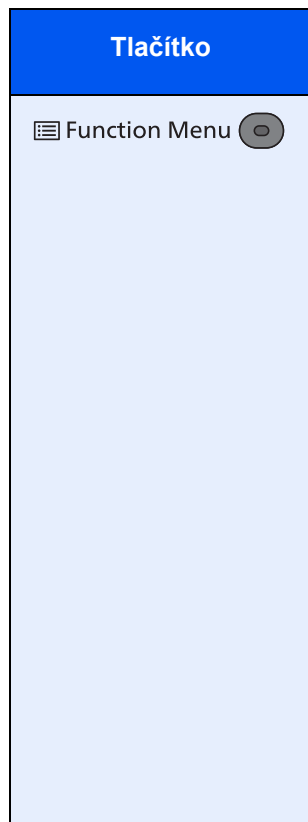
Uložit soubor

| Tlačítko |
|---|
|  |



| Funkce | Popis | Referenční stránka |
|---------------------------------|--|-----------------------------|
| Výběr barev | Vyberte nastavení barevného režimu. | strana 6-15 |
| Originál Velikost | Určete formát skenovaného originálu. | strana 6-12 |
| Původní obraz | Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku. | strana 6-13 |
| Rozlišení skenování | Vyberte kvalitu rozlišení při skenování. | — |
| Ulož. formát | Vyberte formát obrázku, který ukládáte. | — |
| Lupa | Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu. | strana 6-11 |
| Orient. originálu | Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. | strana 6-9 |
| Orig.růz.velik. | Naskenujte najednou dokumenty různých velikostí, vložené do podavače originálů. | — |
| Průběžné skenování | Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu. | strana 6-15 |
| Formát souboru | Uvedte formát souboru obrázku. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku. | strana 6-16 |
| Oddělení souboru | Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle. | — |
| Zadání názvu souboru | Přidá název souboru. | — |
| ZprávDokončÚlohy | Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy. | — |
| Sytost | Upravte sytost. | strana 6-14 |
| Ostrost | Upravte ostrost vnějších linek obrázku. | — |
| Kontrast | Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrázku. | — |
| Sytost pozadí | Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin. | — |
| Přeskočit prázdné strany | Pokud se ve skenovaném dokumentu vyskytují prázdné stránky, tato funkce je dokáže přeskočit a vytisknout pouze ty popsané. | — |

Tisk dokumentů



| Funkce | Popis | Referenční stránka |
|--------------------------------|---|-----------------------------|
| Uspořádat | Odsadí výstup podle stránek nebo sad. | strana 6-9 |
| Výběr papíru | Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu. | strana 6-8 |
| Oboustranný | Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru. | strana 6-10 |
| EcoPrint | EcoPrint šetří toner při tisku. | strana 6-14 |
| Zadání názvu souboru | Přidá název souboru. | — |
| ZprávDokončÚlohy | Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy. | — |
| Záměna priority | Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze. | — |
| Výběr barev | Vyberte nastavení barevného režimu. | strana 6-15 |
| Šifrované PDF | Pro vytisknutí dat PDF zadejte předem zvolené heslo. | — |
| Tisk JPEG/TIFF | Při tisku souborů formátu JPEG nebo TIFF vyberte velikost obrázku. | — |
| Přizpůsobit XPS stránce | Při tisku souboru XPS zvětší nebo zmenší velikost obrázku tak, aby se vešel na vybraný formát papíru. | — |

Funkce

Na stránkách, které vysvětlují vhodnou funkci, jsou režimy, ve kterých se tato funkce používá, označeny ikonou.

Tisk:



Odesílání:



Ukládání:



Výběr papíru



Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.

Je-li vybráno **[Auto]**, bude automaticky vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu.



POZNÁMKA

- Zadejte předem formát a typ papíru vloženého v zásobníku.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Zásobník 2 se zobrazí, pokud je nainstalován volitelný podavač papíru.

Než zvolíte **[Univ. zásobník]**, musíte zvolit **[Nast.Univ.Zásob.]** a specifikovat formát papíru a typ média. Možné formáty papíru a typy médií jsou zobrazeny v následující tabulce.

| Položka | Hodnota | Popis |
|--------------------------|--|---|
| Auto | | Automaticky je vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu. |
| Zásobník 1 (2) *1 | | Dodává papír ze zásobníku 1 (2). |
| Univ. zásobník | | Dodává papír z univerzálního zásobníku. |
| Nast.univ.zásob. | — | Než zvolíte [Univ. zásobník] , musíte zvolit [Nast.Univ.Zásob.] a specifikovat formát papíru a typ média. |
| StandardníFormát | A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý papír), Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní*2 | Můžete vybírat ze standardních formátů a vlastních formátů. |
| Zadání formátu | Nastaví rozměr [Y] (na výšku). Metricky: 148 až 356 mm (v rozestupech po 1 mm) Palec: 5,83 až 14,02" (v krocích po 0,01") Nastavte rozměr [X] (na šířku). Metricky: 70 až 216 mm (v rozestupech po 1 mm) Palec: 2,76 až 8,50" (v krocích po 0,01"). | Zadejte formát, který není uveden mezi standardními formáty.*3 Když zvolíte [Zad. formátu] , pomocí tlačítek [▲]/[▼] nebo numerických kláves zadejte rozměry „X“ (vodorovně) a „Y“ (svisle). |
| Typ média | Běžný(60 až 105 g/m ²), Průh. fólie, Hrubý, Pauzák (60 až 220 g/m ²), Etikety, Recyklovaný, S předtiskem*4, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací*4, Hlavičkový*4, Obálka, Silný (106 až 220 g/m ²), Vrstvený, Vys.kvalita, Vlastní 1 až 8*4 | Vyberte typ média. Zobrazí se poté, co byly položky [StandardníFormát] nebo [Zad. formátu] nastaveny v [Nast.Univ.Zásob.] . |

*1 Zásobník 2 se zobrazí, pokud je nainstalován volitelný podavač papíru.

*2 Pokyny, jak zadat vlastní formáty papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

*3 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce.

➔ *Viz Anglický návod k obsluze*.

*4 Pokyny, jak zadat vlastní typy originálu 1 až 8, naleznete v příručce:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do příručky:

➔ *Anglický návod k obsluze*

POZNÁMKA

- Dle potřeby můžete vybrat formát a typ papíru, který se chystáte často používat, a nastavit je jako výchozí.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud do zdrojového zásobníku nebo do univerzálního zásobníku není vložen určený typ papíru, objeví se potvrzovací obrazovka. Vložte požadovaný papír do univerzálního zásobníku a stisknutím tlačítka **[OK]** zahajte kopírování.

Uspořádat



Odsadí výstup podle stránek nebo sad.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])



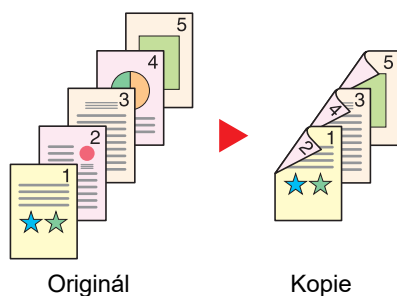
Oboustranný



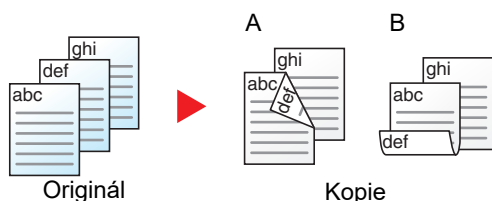
Vytváří 2stranné kopie.

K dispozici jsou následující režimy.

1stranný na 2stranný



Vytvoří oboustranné kopie z jednostranných originálů. Je-li počet originálů liché, zůstane zadní strana poslední kopie prázdná.



K dispozici jsou následující volby vazby:

- A Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.
- B Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

Kopírování

Vytiskne 1stranný originál na 2stranný výtisk. Vyberte orientaci vazby pro originál a dokončené dokumenty.

| Položka | Hodnota | Popis |
|---------------------------|--|--|
| 1str.>>1str. | — | Zruší funkci. |
| 1str.>>2str. | — | Chcete-li kopírovat originály s využitím výchozího nastavení, stiskněte tlačítko [OK] . Více informací o výchozích nastaveních: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Dokončování Vazby | Vlevo/Vpravo, Nahoře | Po stisknutí tlačítka [Podrobn.] se zobrazí obrazovka [Dokončování Obrazovka Vazby] . Zvolte orientaci vazby kopií a stiskněte tlačítko [OK] . |
| Orient. Originálu | Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo | Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo] . Poté stiskněte tlačítko [OK] . |

Při pokládání originálů na kontaktní sklo postupně pokládejte všechny originály a mačkejte tlačítko **[Start]**.

Po naskenování všech originálů spustíte kopírování stisknutím tlačítka **[Dokončit skenování]**.

Tisk

Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru.

| Položka | Hodnota | Popis |
|--------------------------|-------------------------|---|
| 1stranný | — | Zruší funkci. |
| 2strannou kopii | — | Chcete-li tisknout 2stranný dokument s použitím výchozího nastavení, stiskněte tlačítko [OK] . Více informací o výchozích nastaveních: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Dokončování Vazby | Vlevo/Vpravo, Nahoře | Po stisknutí tlačítka [Podrobn.] se zobrazí obrazovka [Dokončování Obrazovka Vazby] . Zvolte orientaci vazby kopií a stiskněte tlačítko [OK] . |

Lupa



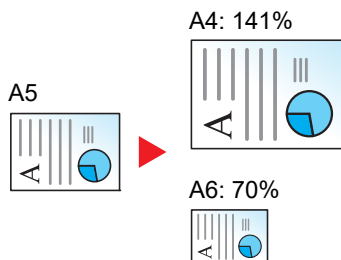
Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.

Kopírování

K dispozici jsou následující možnosti lupy.

Auto

Upravit velikost obrázku na velikost papíru.



Standardní Lupa

Zmenšuje nebo zvětšuje obraz pomocí přednastavených hodnot.*1

| Model | Úroveň lupy (Originální kopie) | | Model | Úroveň lupy (Originální kopie) | |
|-----------------|--------------------------------|---------------|----------------|--------------------------------|---------------|
| Metrické modely | 400% | 90% FOL >> A4 | Palcové modely | 400% | 78% LGL>>LTR |
| | 200% | 86% A4>>B5 | | 200% | 64% LTR>>STMT |
| | 141% A5>>A4 | 70% A4>>A5 | | 129% STMT>>LTR | 50 % |
| | 115% B5>>A4 | 50 % | | 100% | 25% |
| | 100% | 25% | | | |

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Jiné

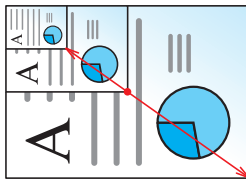
Zmenší nebo zvětší lupy na velikosti, které jsou odlišné od standardní lupy.*1

| Model | Úroveň lupy (Originální kopie) | | Model | Úroveň lupy (Originální kopie) | |
|-----------------|--------------------------------|--|----------------|--------------------------------|------------|
| Metrické modely | 129% STMT>>LTR | | Palcové modely | 141% A5 >> A4 | 86% A4>>B5 |
| | 78% LGL>>LTR | | | 115% B5>>A4 | 70% A4>>A5 |
| | 64% LTR>>STMT | | | 90% FOL >> A4 | |

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Zadání lupy

Ručně nastavíte zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %. Pro zadání zvětšení použijte numerické klávesy nebo tlačítka [▲] či [▼].



Odesílání/ukládání

| Položka | Popis |
|---------|---|
| 100 % | Zachová formát originálu. |
| Auto | Zmenší nebo zvětší originál na velikost k odeslání/uložení. |



POZNÁMKA

Pro zmenšení nebo zvětšení originálu vyberte velikost papíru, velikost odeslání a velikost ukládání.

➔ [Výběr papíru \(strana 6-8\)](#)

Viz *Anglický návod k obsluze*.

Originál Velikost



Určete formát skenovaného originálu.

| Položka | Popis |
|---|---|
| Auto (DP) ^{*1} , A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Envelope DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrký papír), Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní ^{*2} | Můžete vybírat ze standardních formátů a vlastních formátů. |

*1 Tato funkce je zobrazena, když je možnost [Auto detekce] v nabídce [Detekce org.(PO)] nastavena na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

*2 Pokyny pro zadání vlastního formátu originálu:

➔ *Anglický návod k obsluze*



POZNÁMKA

Pokud používáte originál vlastní velikosti, vždy nastavte velikost předlohy.

Orientace originálu


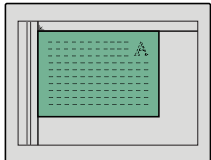
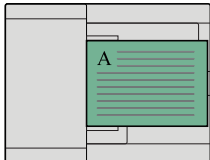

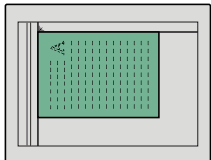
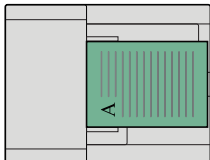


Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.

Chcete-li použít kteroukoli z následujících funkcí, je třeba nastavit orientaci originálního dokumentu.

- Oboustranný
- Kombinovat

Vyberte orientaci originálu s možnostmi **[[Horní okr.nahoře]]** nebo **[[Horní okr. vlevo]]**.

| Položka | Obraz | |
|--------------------|--|---|
| Horní okraj nahoře |  Originál |   Orientace originálu |
| Horní okraj vlevo |  Originál |   Orientace originálu |



POZNÁMKA

Výchozí nastavení orientace originálu lze změnit.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Původní obraz



Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.

Kopírování

| Položka | Popis |
|-------------------------|---|
| Text a foto *1 | Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty. |
| Foto | Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem. |
| Text | Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text. |
| Grafika/mapa | Nejvhodnější pro grafiku a mapy. |
| Tištěný dokument | Nejvhodnější pro dokumenty vytištěné na tomto zařízení. |

*1 Není-li při použití nastavení **[Text a foto]** šedý text vytištěn úplně, může se výsledek zlepšit při použití nastavení **[Text]**.

Odesílání/ukládání

| Položka | Popis |
|------------------------------|---|
| Text a foto | Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty. |
| Foto | Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem. |
| Text | Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text. |
| Pro OCR*1 | Obrázek se naskenuje tak, že je vhodný pro autom. rozpoznávání textu. |
| Lehký text/Jemné čáry | Jasně rozpozná světlé znaky psané tužkou apod., stejně jako tenké linky na mapách nebo nákresech. |

*1 Tato funkce je k dispozici pouze v případě, že je „Výběr barev“ nastaven na [Černobílé]. Pro podrobné informace viz:
 ➔ [Výběr barev \(strana 6-15\)](#)

Sytost



Upravte sytost.

(**Hodnota:** [-4] až [+4] (světlejší až tmavší))



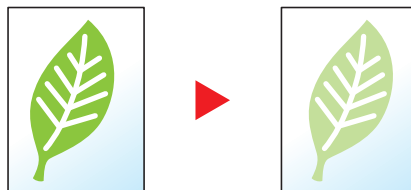
EcoPrint



EcoPrint šetří toner při tisku.

Tuto funkci využijte pro testovací tisk nebo při jakékoli jiné příležitosti, kdy není třeba tisk vysoké kvality.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])



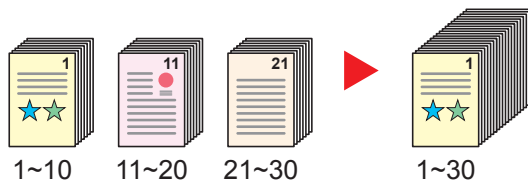
Průběžné skenování



Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu.

Originály budou průběžně skenovány, dokud nestisknete tlačítko **[Dokončit skenování]**.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])



Výběr barev



Vyberte nastavení barevného režimu.

Kopírování/Tisk

| Položka | Popis |
|--------------------|------------------------------------|
| Plnobarevné | Tiskne dokumenty v plných barvách. |
| Černobílé | Dokumenty se tisknou černobíle. |

Odesílání/ukládání

| Položka | Popis |
|-------------------|--|
| Plnobarev. | Naskenuje dokument v plné barevnosti. |
| StupněŠedé | Naskenuje dokument ve stupních šedé. Výsledkem je jemný, detailní obraz. |
| Černobíle | Naskenuje dokument černobíle |

Formát souboru

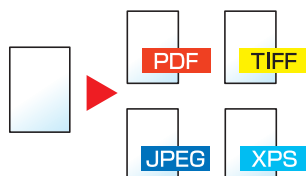


Uveďte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku.

Vyberte formát souboru z možností **[PDF]**, **[TIFF]**, **[JPEG]**, **[XPS]**, **[OpenXPS]**, a **[Vys. kompr. PDF]**.

Pokud byl vybrán barevný režim Stupně šedé nebo Plnobarevně, nastavte kvalitu obrazu.

Pokud jste vybrali **[PDF]** nebo **[Vys. Kompr. PDF]**, můžete zadat šifrování nebo nastavit PDF/A.



| Položka | Hodnota | Popis |
|-----------------------|--|---|
| PDF | — | Stiskněte tlačítko [OK] a soubor PDF uložte nebo odešlete. Pro nastavení kvality obrázku a PDF/A bude použito výchozí nastavení. Informace o výchozím nastavení viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | 1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.) | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |
| Šifrování | Vypnuto, Zapnuto | Nastavte šifrování PDF a stiskněte tlačítko [OK] . Pokud je zvolena možnost [Zapnuto] , naleznete další informace v: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| PDF/A | Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b | Zvolte typ formátu PDF/A-1 a stiskněte tlačítko [OK] . |
| TIFF | — | Stiskněte tlačítko [OK] a soubor TIFF uložte nebo odešlete. Pro nastavení kvality obrázku budou použity výchozí hodnoty. Informace o výchozím nastavení naleznete: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | 1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.) | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |
| XPS | — | Stiskněte tlačítko [OK] a soubor XPS uložte nebo odešlete. Pro nastavení kvality obrázku budou použity výchozí hodnoty. Informace o výchozím nastavení naleznete: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | 1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.) | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |
| OpenXPS | — | Stiskněte tlačítko [OK] a soubor OpenXPS uložte nebo odešlete. Pro nastavení kvality obrázku budou použity výchozí hodnoty. Informace o výchozím nastavení viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | 1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.) | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |

| Položka | Hodnota | Popis |
|-----------------------|--|---|
| JPEG | — | Stiskněte tlačítko [OK] a soubor JPEG uložte nebo odešlete. Pro nastavení kvality obrázku budou použity výchozí hodnoty. Informace o výchozím nastavení viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | 1 Níz. kv. (Vys. kompr.) až 5 Vys. kv. (Níz. kompr.) | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |
| Vys.kompr. PDF | — | Stiskněte tlačítko [OK] a uložte nebo odešlete soubor PDF s vysokou kompresí. Výchozím nastavením bude kvalita obrazu a nastavení PDF/A. Informace o výchozím nastavení viz: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| Kvalita obrazu | Priorita komprese, Standardní, Priorita kvality | Stiskněte [Podrobn.] a vyvolejte obrazovku [Kvalita obrazu] . Zvolte kvalitu obrazu a stiskněte tlačítko [OK] . |
| Šifrování | Vypnuto, Zapnuto | Nastavte šifrování PDF a stiskněte tlačítko [OK] . Pokud je zvolena možnost [Zapnuto] , naleznete další informace v: ➔ <i>Anglický návod k obsluze</i> |
| PDF/A | Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b | Zvolte typ formátu PDF/A-1 a stiskněte tlačítko [OK] . |

**POZNÁMKA**

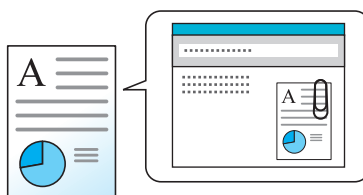
Pokud je povoleno šifrování, nelze upravit nastavení PDF/A.

Předmět/text



Při odesílání dokumentu přidá předmět a text.

Stiskněte **[Předmět]** / **[Základní text]** a zadejte předmět a text e-mailu.

**POZNÁMKA**

Předmět může obsahovat až 60 znaků a text může zahrnovat až 500 znaků.

Remote Work Assistant

Aplikace Remote Work Assistant poskytuje nástroje potřebné k práci z domu.

Remote Work Assistant má následující funkce.

- Počítadlo: Můžete zobrazovat a exportovat informace počítadla tisku, skenování a kopírování.
- Vzdálený fax: Můžete vzdáleně odesílat a zobrazovat faxové dokumenty pomocí tiskáren se zapnutou funkcí faxu na vašem pracovišti.
- Nastavení protokolů: Můžete ukládat protokoly obrázků a úloh pro tiskové a skenovací úlohy.

Více informací k instalaci a ovládání Remote Work Assistant naleznete v příručce

➔ [Remote Work Assistant User Guide](#)

7 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|---|------|
| Pravidelná údržba | 7-2 |
| Čistění | 7-2 |
| Čistění skleněného povrchu | 7-2 |
| Čistění skenovací štěrby | 7-3 |
| Čistění jednotky přenosu papíru | 7-4 |
| Výměna zásobníku s tonerem | 7-5 |
| Vkládání papíru | 7-8 |
| Řešení potíží | 7-9 |
| Řešení potíží | 7-9 |
| Potíže při provozu zařízení | 7-9 |
| Potíže s výtisky | 7-12 |
| Potíže s barevným tiskem | 7-16 |
| Dálková operace | 7-17 |
| Jak reagovat na hlášení | 7-20 |
| Úpravy/Údržba | 7-30 |
| Úpravy/Údržba – přehled | 7-30 |
| Kalibrace barev | 7-30 |
| Registrace barev | 7-31 |
| Odstraňování vzpříčeného papíru | 7-35 |
| Indikátory místa vzpříčení | 7-35 |
| Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 1 | 7-36 |
| Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 2 | 7-37 |
| Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku | 7-39 |
| Odstranění vzpříčeného papíru ze zadního krytu 1 | 7-42 |
| Odstranění vzpříčeného papíru z Podavače originálů | 7-45 |

Pravidelná údržba

Čištění

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu tisku.



UPOZORNĚNÍ

Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

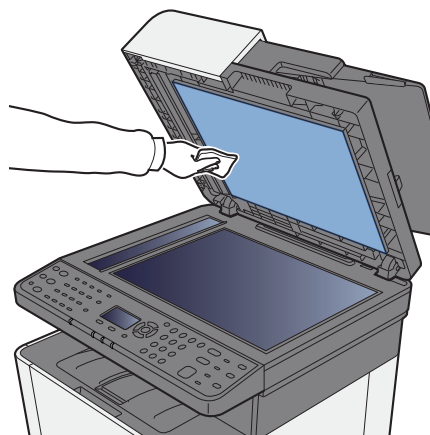
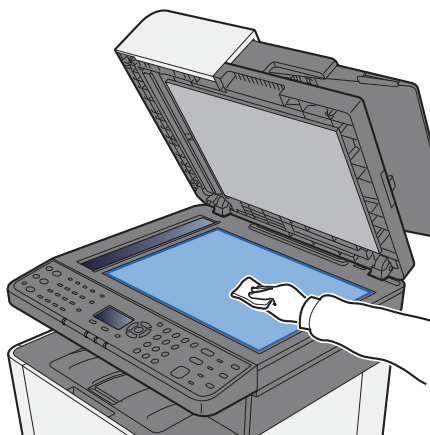
Čištění skleněného povrchu

Vytřete vnitřní část podavače originálů a kontaktní sklo měkkým hadříkem navlhčeným alkoholem nebo neagresivním čisticím prostředkem.



DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.



Čištění skenovací štěrbiny

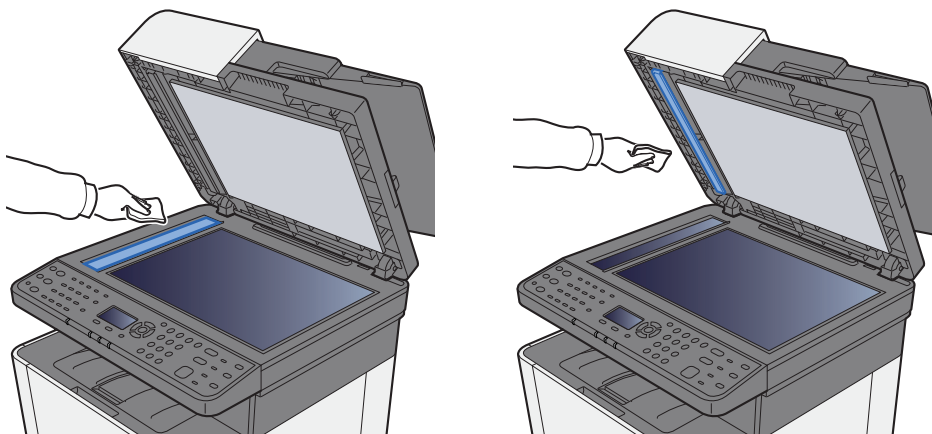
Pokud používáte podavač originálů, vyčistěte povrch skenovací štěrbiny a vodítko čtení suchým hadříkem.

✓ DŮLEŽITÉ

K čištění nepoužívejte vodu, mýdlo ani rozpouštědla.

💡 POZNÁMKA

Špína na skle skenovací štěrbiny nebo na vodítku čtení by mohla způsobit černé pruhy na výtiscích.



Čištění jednotky přenosu papíru

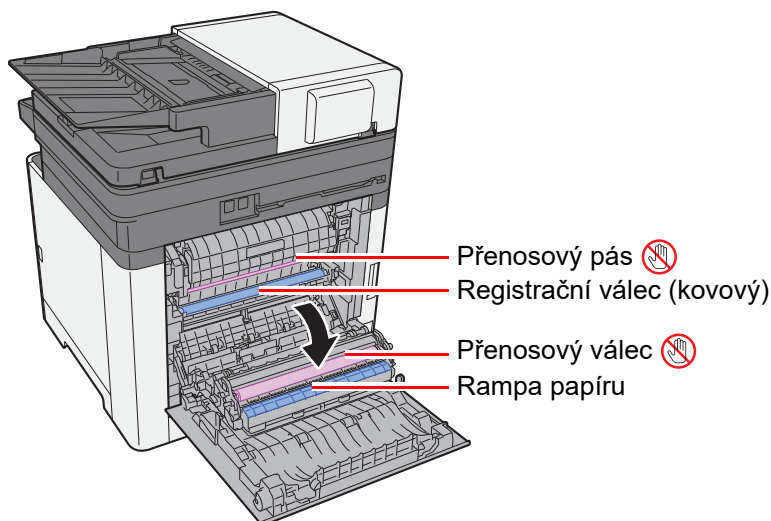
Jednotku přenosu papíru je třeba vyčistit při každé výměně zásobníku s tonerem. Pro udržení optimální kvality tisku se doporučuje čistit vnitřek zařízení jednou měsíčně a také při výměně zásobníku toneru.

Při zašpinění jednotky přenosu papíru může dojít k problémům s tiskem, například znečištění zadní strany tištěných stránek.



UPOZORNĚNÍ

Některé části uvnitř zařízení jsou horké. Dávejte pozor, neboť zde existuje riziko popálení.



Pomocí hadříku utřete prach z papíru na registračním válci a na rampě papíru.



DŮLEŽITÉ

Dávejte si pozor a při čištění se nedotýkejte přenosového válce a přenosového pásu, protože tím můžete narušit kvalitu tisku.

Výměna zásobníku s tonerem

Když je toner prázdný, zobrazí se následující zpráva.

„Vyměňte tonery [C][M][Y][K].“

Když toner začne docházet, zobrazí se následující zpráva. Zkontrolujte, zda máte k dispozici na výměnu nový zásobník s tonerem.

„Dochází toner. (Prázdný zás vyměňte)“

Interval výměny zásobníku s tonerem

Životnost zásobníků s tonerem závisí na množství toneru, kterého je třeba k provádění tiskových úloh. Podle normy ISO/IEC 19752 lze s vypnutou funkcí EcoPrint vytisknout se zásobníky s tonerem následující počty stránek (formát A4/ Letter):

Existují 2 typy zásobníků s tonerem s rozdílným množstvím toneru.

| Barva toneru | Životnost zásobníku s tonerem (tisknutelné stránky) |
|--------------|---|
| Černá | 1250 obrázků / 2800 obrázků |
| Azurová | 1250 obrázků / 2400 obrázků |
| Purpurová | 1250 obrázků / 2400 obrázků |
| Žlutá | 1250 obrázků / 2400 obrázků |



POZNÁMKA

- Průměrný počet stránek, které lze vytisknout s každým zásobníkem toneru dodaným se zařízením, je 1500.
- Pro zachování nejlepší kvality doporučujeme používat originální zásobníky s tonerem Kyocera, které prošly několika testy kvality.



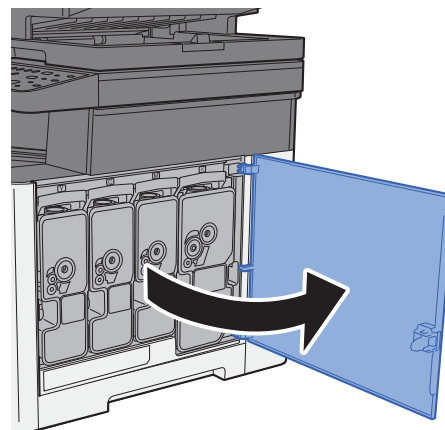
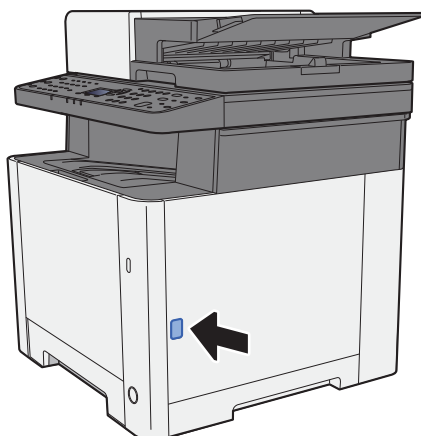
UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

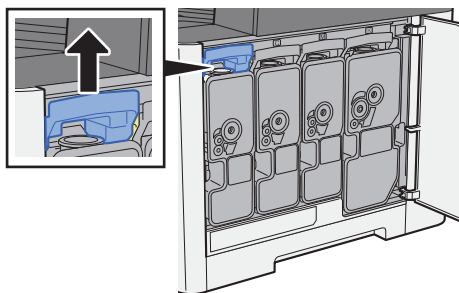
Výměna zásobníku s tonerem

Postup instalace zásobníku s tonerem je pro všechny barvy stejný. Jako příklad zde popíšeme výměnu zásobníku se žlutým tonerem.

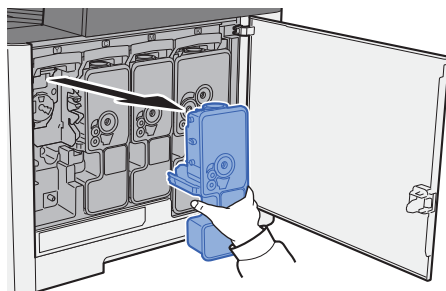
1 Otevřete pravý kryt.



2 Odemkněte zásobník s tonerem.



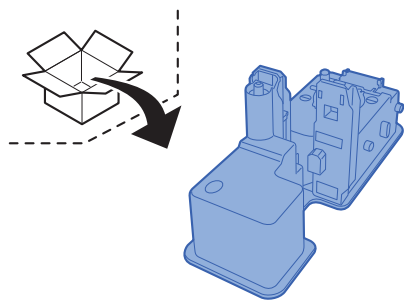
3 Vyjměte zásobník s tonerem.



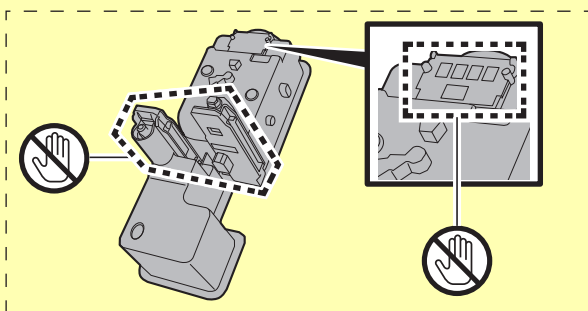
4 Vložte použitý zásobník s tonerem do plastového sáčku na odpad.



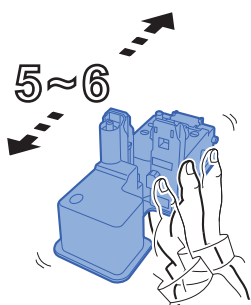
5 Vyjměte nový zásobník s tonerem z krabice.



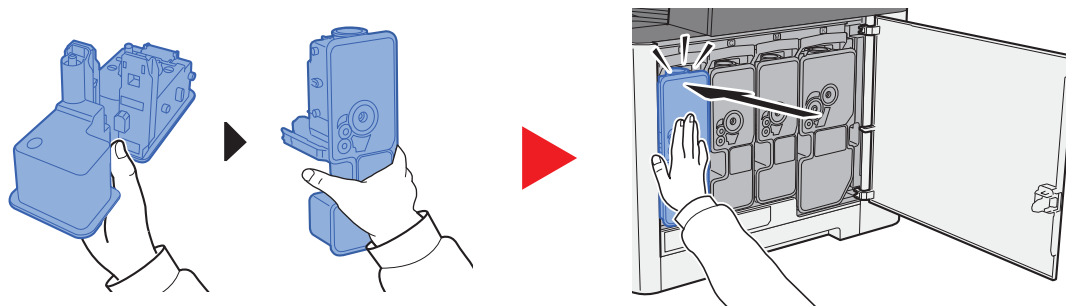
✓ **DŮLEŽITÉ**
Nedotýkejte se míst na obrázku níže.



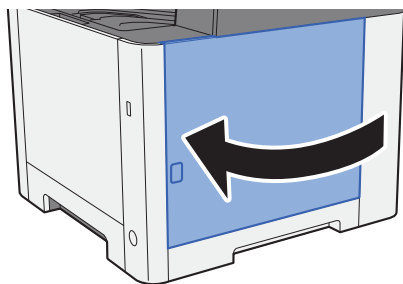
6 Protřepte zásobník s tonerem.



7 Zásobník s tonerem vložte do zařízení.



8 Zavřete pravý kryt.



POZNÁMKA

- Pokud se pravý kryt nedovře, zkontrolujte, zda je správně nainstalovaný zásobník s tonerem.
- Vraťte opotřebovaný zásobník toneru svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

Vkládání papíru

Když v zásobníku # dojde papír, zobrazí se následující zprávy.

„Vložte papír do zásobníku #.“ (# je číslo zásobníku)

„Vložte papír do univerzál. zásobníku.“

➔ [Vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)

[Vkládání papíru do univerzálního zásobníku \(strana 5-5\)](#)

POZNÁMKA

Pokud je [**Zobr. zpr. o nastav. pap.**] nastaveno na možnost [**Zapnuto**], zobrazí se při nastavování nového papíru obrazovka potvrzení pro nastavení papíru. Pokud je papír změněn, zvolte [**Změnit**] a změňte nastavení papíru.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Řešení potíží

Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.

Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách. Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.




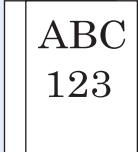
POZNÁMKA

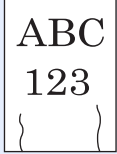

Chcete-li nás kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo.
Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Kontrola sériového čísla zařízení \(strana i\)](#)

Potíže při provozu zařízení

Když dojde při provozu zařízení k těmto potížím, řiďte se následujícími postupy.

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|---|---|-----------------------------|
| Obrazovka po zapnutí vypínače nereaguje. | Zkontrolujte napájecí kabel. | Oba konce napájecího kabelu zapojte pevně. | strana 2-9 |
| Po stisknutí tlačítka [Start] nedojde ke spuštění tvorby kopií. | Není na obrazovce zobrazena nějaká zpráva? | Zjistěte vhodnou reakci na zprávu a postupujte odpovídajícím způsobem. | strana 7-20 |
| | Je zařízení v režimu spánku? | Stiskněte tlačítko [Energy Saver] . | strana 2-26 |
| Na výstupu jsou prázdné listy.  | Jsou originály správně vloženy? | Při vložení originálů na sklo je položte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu. | strana 5-2 |
| | — | Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru. | strana 5-3 |
| | — | Zkontrolujte nastavení aplikace. | — |
| Papír se často vzpříčí. | Je papír vložen správně? | Vložte papír správně. | strana 3-4 |
| | — | Změňte orientaci papíru o 180 stupňů. | strana 3-4 |
| | Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu? | Vyjměte papír, převraťte jej a znovu vložte. | strana 3-4 |
| | Je papír zvlhčený, přeložený nebo pomačkaný? | Vyměňte papír za nový. | strana 3-4 |
| | Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír? | Odstraňte veškerý vzpříčený papír. | strana 7-35 |
| 2 nebo více přesahujících listů na výstupu. (vícenásobný posun papíru)  | — | Vložte papír správně. | strana 3-2 |

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|---|--|-----------------------------|
| Výtisky jsou pomačkané.  | Je papír vložen správně? | Vložte papír správně. | strana 3-4 |
| | — | Změňte orientaci papíru o 180 stupňů. | strana 3-2 |
| | Není papír vlhký? | Vyměňte papír za nový. | strana 3-4 |
| Výtisky jsou zkroucené.  | — | Otočte papír v zásobníku vzhůru nohama nebo jej otočte o 180 stupňů. | strana 3-2 |
| | Není papír vlhký? | Vyměňte papír za nový. | strana 3-4 |
| Nelze tisknout. | Je zařízení zapojeno do zásuvky? | Zapojte napájecí kabel do zásuvky elektrické sítě. | — |
| | Je zařízení zapnuté? | Zapněte vypínač. | strana 2-10 |
| | Je USB kabel propojen se síťovým kabelem? | Pevně připojte správný USB kabel a síťový kabel. | strana 2-8 |
| | Není tisková úloha pozastavena? | Obnovte tisk. | — |
| Nelze tisknout z jednotky USB. Jednotka USB nebyla rozpoznána. | Není hostitel USB blokován? | V nastavení hostitele USB zvolte možnost [Odblokovat] . | — |
| | — | Zkontrolujte, že je jednotka USB správně zasunuta do zařízení. | — |
| Když je možnost „Auto-IP“ nastavena na [Zapnuto] , nebude adresa IP automaticky přiřazována. | Je u IP adresy TCP/IP(v4) uvedena jiná hodnota než "0.0.0.0"? | Nastavte u IP adresy TCP/IP(v4) hodnotu "0.0.0.0". | strana 2-18 |

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|---|---|-----------------------------|
| Nelze odeslat přes SMB. | Je připojen síťový kabel? | Připojte pevně správný síťový kabel. | strana 2-8 |
| | Jsou síťová nastavení pro zařízení správně nakonfigurována? | Nakonfigurujte správně nastavení TCP/IP. | — |
| | Byla nastavení sdílení složek správně nakonfigurována? | Zkontrolujte ve vlastnostech složky nastavení sdílení a přístupová práva. | strana 3-12 |
| | Je funkce SMB Protocol nastavena na [Zapnuto]? | Nastavte funkci SMB Protocol na [Zapnuto]. | — |
| | Je správně zadána položka [Název hostitele]? *1 | Zkontrolujte název počítače, na který odesíláte data. | strana 5-16 |
| | Je správně zadána položka [Cesta]? | U sdílené složky zkontrolujte název sdílené složky. | strana 5-16 |
| | Je správně zadána položka [Přihl. uživ. jméno]? *1 *2 | Zkontrolujte název domény a přihlašovací uživatelské jméno. | strana 5-16 |
| | Je pro [Název hostitele] a [Přihl. uživ. jméno] použit stejný název domény? | Vymažte z položky [Přihl. uživ. jméno] název domény a zpětné lomítko („\“). | strana 5-16 |
| | Je správně zadána položka [Přihl. heslo]? | Zkontrolujte přihlašovací heslo. | strana 5-16 |
| | Jsou správně nakonfigurovány výjimky pro bránu firewall systému Windows? | Proveďte správnou konfiguraci výjimek pro bránu firewall systému Windows. | strana 3-15 |
| | Je čas nastavený na zařízení, na doménovém serveru a na cílovém počítači stejný? | Nastavte zařízení, doménový server a cílový počítač přenosu dat na stejný čas. | — |
| | Zobrazilo se na obrazovce hlášení Chyba odeslání? | Viz Co dělat při chybě odesílání . | strana 7-27 |
| Nelze odeslat přes e-mail. | Je v zařízení zaregistrovaná limitní velikost odeslaného e-mailu, která je nastavena pro SMTP server? | Zkontrolujte, zda je limitní velikost zadaná do "Limit velikosti e-mailu" v nastavení [E-mail] v Command Center RX a změňte ji dle potřeby. | — |
| Ze zařízení vychází o oblasi kolem výstupního otvoru pro papír pára. | Zkontrolujte, zda není příliš nízká okolní teplota nebo nebyl použit vlhký papír. | V závislosti na teplotě okolí a stavu papíru může v důsledku tepla při tisku docházet k vypařování vlhkosti obsažené v papíru, což se projevuje vystupující parou. Nejedná se o problém a lze pokračovat v tisku. Pokud vás pára znepokojuje, zvyšte okolní teplotu nebo použijte nový sušší papír. | — |

*1 Jako název hostitele můžete zadat i úplný název počítače (například pc001.abcdnet.com).

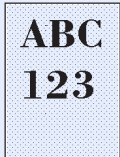
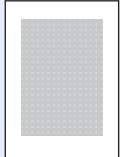
*2 Přihlašovací uživatelské jméno můžete zadat v následujících formátech:






Název_domény/uživatelské_jméno (příklad: abcdnet/james.smith)

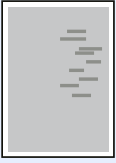
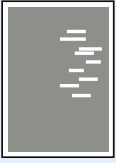

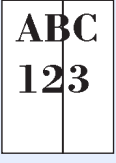
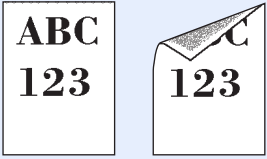
Uživatelské_jméno@název_domény (příklad: james.smith@abcdnet)

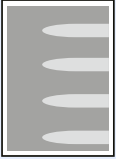
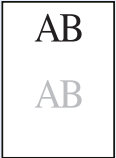
Potíže s výtisky

Pokud se vyskytnou tyto potíže s výtisky, řiďte se následujícími postupy.

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---|--|--|----------------------------------|
| Vytisknuté obrázky jsou celkově příliš světlé.  | Není papír vlhký? | Vyměňte papír za nový. | strana 3-2 |
| | Změnili jste sytost? | Zvolte odpovídající úroveň sytosti. | strana 6-14 — |
| | Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně? | Zatřeste zásobník s tonerem několikrát ze strany na stranu. | strana 7-5 |
| | Je aktivován režim EcoPrint? | Vypněte režim [EcoPrint] . | — |
| | — | Zkontrolujte, zda nastavení typu papíru odpovídá používanému papíru. | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Obnovit buběn] , a pak zvolte [Ano] . | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Čištění] a pak zvolte [Ano] . | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [DEV-CLN] a pak zvolte [Ano] . | — |
| Výtisky jsou příliš tmavé, ačkoli je pozadí skenovaného originálu bílé.  | Změnili jste sytost? | Zvolte odpovídající úroveň sytosti. | strana 6-14 — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Obnovit buběn] , a pak zvolte [Ano] . | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [MC] a zvyšte nastavenou hodnotu.. Zvyšte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po zvýšení hodnoty o jednu úroveň, zvyšte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu. | — |
| Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, ale pravidelně nezarovnané).  | Je originálem vytisknutá fotografie? | Změňte nastavení originálního obrázku na [Foto] . | strana 6-13 |
| | — | Při pořizování kopií Nastavte [Ostrost] na hodnotu od [-1] do [-3]. | — |
| | — | Při pořizování kopií Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Copy] > [Akce čtení DP] nebo [Skenování deska] a nastavte na [Priorita kvality] . | — — |


| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|---|--|-----------------------------|
| Text není vytištěn dostatečně zřetelně.  | Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu? | Vyberte odpovídající kvalitu obrazu. | strana 6-13 |
| | — | Při pořizování kopií Nastavte [Ostrost] na hodnotu od [-1] do [-3]. | — |
| Na bílých částech pozadí obrázku se objevují černé nebo barevné body.  | Není špinavý držák originálů nebo skleněný povrch? | Držák originálů nebo skleněný povrch vyčistěte | strana 7-2 |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Obnovit bubem] , a pak zvolte [Ano] . | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [MC] a zvyšte nastavenou hodnotu.. Zvyšte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po zvýšení hodnoty o jednu úroveň, zvyšte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu. | — |
| Na vytištěném obrazu se objevují bílé nebo barevné tečky.  | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [MC] a snižte nastavenou hodnotu.. Snižte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po snížení hodnoty o jednu úroveň, snižte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu. | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [DEV-CLN] a pak zvolte [Ano] . | — |
| Vytištěné obrázky jsou rozmazané.  | Není zařízení používáno při vysoké vlhkosti nebo při rychlých změnách vlhkosti a teploty? | Používejte zařízení v prostředí o vhodné vlhkosti. | — |
| | — | Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Obnovit bubem] , a pak zvolte [Ano] . | — |
| Vytištěné obrázky jsou nakřivo.  | Jsou originály správně umístěny? | Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu. | strana 5-2 |
| | — | Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu. | strana 5-3 |
| | Je papír vložen správně? | Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru. | strana 3-4 |

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---|-----------------------------------|---|----------------------------|
| <p>Na obrázku se objevují nepravidelné horizontální pruhy.</p>  | — | <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/Counter], [Úpravy / Údržba] > [Nastavení služby] > [MC] a poté zvýšte hodnotu úpravy. Zvyšujte nastavenou hodnotu vždy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po zvýšení hodnoty o jednu úroveň, zvýšte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.</p> | — |
| <p>Nadmořská výška je 1 000 m nebo vyšší a na obraze se objevují nepravidelné vodorovné čáry.</p>  | — | <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/Counter] > [Úpravy/Údržba] > [Nastavení služby] > [Úprava výšky] a nastavte výšku o jednu úroveň vyšší, než je aktuální nastavení.</p> | — |
| <p>Nadmořská výška je 1 000 m nebo vyšší a na obraze se objevují tečky.</p>  | — | <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/Counter] > [Úpravy/Údržba] > [Nastavení služby] > [Úprava výšky] a nastavte výšku o jednu úroveň vyšší, než je aktuální nastavení.</p> | — |
| <p>Na výtiscích jsou vertikální pruhy.</p>  | Není skenovací štěrbiná špinavá? | Vyčistěte skenovací štěrbinu. | strana 7-3 |
| | — | <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Čištění] a pak zvolte [Ano].</p> | — |
| <p>Špína na horním okraji nebo na zadní straně papíru.</p>  | Je vnitřní část zařízení špinavá? | Vyčistěte vnitřní část zařízení. | strana 7-4 |

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|----------------------------|--|----------------------------|
| <p>Část obrazu je v pravidelných intervalech slabá nebo se na ní objevují bílé čáry.</p>  | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> | <p>Otevřete a pak zavřete zadní kryt.</p> <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [Obnovit buben], a pak zvolte [Ano].</p> <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter] > [Úpravy / Údržba.] > [Nastavení služby] > [MC] a snižte nastavenou hodnotu.. Snižte hodnotu úpravy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po snížení hodnoty o jednu úroveň, snižte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.</p> | <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> |
| <p>Předchozí obrázek přetrvává a je vytištěn slabě.</p>  | <p>—</p> <p>—</p> | <p>Zkontrolujte, zda nastavení typu papíru odpovídá používanému papíru.</p> <p>Stiskněte tlačítko [System Menu/ Counter], [Úpravy / Údržba] > [Nastavení služby] > [MC] a poté zvýšte hodnotu úpravy. Zvyšujte nastavenou hodnotu vždy o jednu úroveň oproti aktuální hodnotě. Nelepší-li se tisk po zvýšení hodnoty o jednu úroveň, zvýšte ji o další úroveň. Nezaznamenáte-li zlepšení, vraťte nastavení na původní hodnotu.</p> | <p>—</p> <p>—</p> |

Potíže s barevným tiskem

Pokud se vyskytnou tyto potíže s barevným tiskem, řiďte se následujícími postupy.

| Příznak | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|---|--|-----------------------------|
| Barvy na výtisku se nepřekrývají.  | — | Spusťte funkci [Kalibrace barev] . | strana 7-30 |
| | — | Spusťte funkci [Registrace barev] . | strana 7-31 |
| Barvy vypadají jinak, než jste očekávali. | Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu? | Vyberte odpovídající kvalitu obrazu. | strana 6-13 |
| | Vložili jste do zásobníku barevný kopírovací papír? | Vložte do zásobníku barevný kopírovací papír. | — |
| | — | Spusťte funkci [Kalibrace barev] . | strana 7-30 |
| | — | Při pořizování kopií Upravte vyvážení barev. | — |
| | — | Při tisku z počítače Upravte barvu pomocí ovladače tiskárny. | — |
| Barevný toner je prázdný. | Chcete pokračovat v černobílém tisku? | Pokud ještě zbývá černý toner, zařízení bude dále tisknout černobíle výběrem možnosti [Černobílý tisk] v rámci [Akce při prázdném barevném toneru] . | — |

Dálková operace

Tato funkce umožňuje správci systému vysvětlit uživateli, jak ovládat panel a jak řešit problémy, a to vzdáleným přístupem k ovládacímu panelu zařízení pomocí prohlížeče a softwaru VNC.

Provedení dálkové operace z prohlížeče

Podporované prohlížeče jsou následující. Pro používání dálkové operace doporučujeme nejnovější verze prohlížečů.

- Google Chrome (verze 21.0 nebo vyšší)
- Internet Explorer (verze 9.0 nebo vyšší)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (verze 14.0 nebo vyšší)
- Safari (verze 5.0 nebo vyšší)

Tento postup vysvětluje, jak provést dálkovou operaci z Command Center RX pomocí prohlížeče Google Chrome.



POZNÁMKA

Provedení dálkové operace pomocí jiných prohlížečů viz:

➔ [Command Center RX User Guide](#)

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Systém/Sít**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení sítě**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastav.protokolu**] > tlačítko [**OK**]

2 Nastavte [**EnhancedVNC ov SSL**] na [**Zapnuto**].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



POZNÁMKA

Nastavení protokolu můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

3 Proved'te konfiguraci nastavení pro dálkovou operaci.

1 Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Systém/Sít**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Dálková operace**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastav. vzd. op.**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Zapnuto**]

2 Vyberte [**Vypnuto**], [**Použijte heslo**] nebo [**Pouze správce**].

Když vyberete [**Použijte heslo**], zadejte heslo do „Nové heslo“ a „Potvrzení hesla“ a poté vyberte [**OK**].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



POZNÁMKA

Nastavení pro dálkovou operaci můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

4 Restartujte zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

5 Spust'ete prohlížeč.

Zadejte „https://“ a název hostitele a dostanete se do Command Center RX.

➔ [Přístup do Command Center RX \(strana 2-45\)](#).

6 Zvolte [Informace o zařízení/Dálková operace] > [Dálková operace].

7 Klikněte na tlačítko [Start].



POZNÁMKA

- Pokud je k zařízení přihlášen uživatel, na ovládacím panelu se zobrazí obrazovka s potvrzením oprávnění. Zvolte [Ano].
- Pokud během připojení vzdáleného ovládání dojde k zablokování vyskakovacích oken prohlížeče, vyberte Vždy povolit automaticky otevíraná okna z https:// [název hostitele] a klikněte na Hotovo. Vyčkejte 1 minutu nebo víc a proveďte dálkovou operaci.

Po spuštění dálkové operace se na obrazovce počítače správce systému nebo uživatele zobrazí obrazovka ovládacího panelu.

Provedení dálkové operace ze softwaru VNC

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Systém/Sít] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení sítě] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastav.protokolu] > tlačítko [OK]

2 Nastavte [VNC(RFB)] na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



POZNÁMKA

- Při nastavení [VNC(RFB)overSSL] na [Zapnuto] je komunikace šifrovaná.
- Nastavení protokolu můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

3 Spust'ete dálkovou operaci.

1 Spust'ete software VNC.

2 Pro spuštění dálkové operace zadejte následující formát oddělený dvojtečkou.

„Adresa IP: číslo portu“



POZNÁMKA

Pokud nastavíte [VNC(RFB)] v kroku 2 na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9062. Pokud nastavíte [VNC(RFB)overSSL] na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9063.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Odpojení dálkové operace

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [Status/Job Cancel] > tlačítko [▲] [▼] > [Stav vzd. Oper.] > tlačítko [OK]

2 Tlačítko [▲] [▼] > [Odpojit] > [Ano]

Jak reagovat na hlášení

Pokud se na obrazovce nebo v počítači zobrazí některé z těchto hlášení, postupujte podle odpovídajícího návodu.



POZNÁMKA

Chcete-li nás kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo.
Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Kontrola sériového čísla zařízení \(strana i\)](#)

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---------|------------------|-------------------|--------------------|
|---------|------------------|-------------------|--------------------|

C

| | | | |
|--|---|--|---|
| Chlazení... Čekejte prosím. | — | Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím. | — |
| Chyba disku RAM. Stiskněte [OK]. | — | Na disku RAM došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK]. Možné kódy chyb a jejich popis: 04: Na disku RAM není dost místa. Pokud je nainstalován volitelný RAM disk, jeho velikost můžete zvětšit změnou režimu RAM disku v systémové nabídce. POZNÁMKA Rozsah velikosti disku RAM lze zvětšit volbou funkce [Priority tiskárny] ve volitelné paměti. | — |
| Chyba jazyka KPDL. Úloha byla zrušena.* ¹ | — | Došlo k chybě jazyka PostScript. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK]. | — |
| Chyba jednotky USB. Úloha byla zrušena. | Není zakázán zápis do vyjímatelné paměti? | Na vyjímatelné paměti došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Stiskněte tlačítko [OK]. Chybový kód je následující. 01: Připojte vyjímatelnou paměť, na kterou lze zapisovat. | — |
| | — | Ve vyjímatelné paměti došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Stiskněte tlačítko [OK]. Chybový kód je následující. 01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Zařízení vypněte a znovu zapněte. Jestliže nedošlo k odstranění chyby, vyjímatelná paměť není se zařízením kompatibilní. Použijte vyjímatelnou paměť zformátovanou tímto zařízením. Pokud nelze vyjímatelnou paměť formátovat, je poškozená. Připojte kompatibilní vyjímatelnou paměť. | — |

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|------------------|---|-----------------------------|
| Chyba odeslání.*1 | — | Během přenosu došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . Kód chyby a nápravná opatření najdete v části „Co dělat při chybě odesílání“. | strana 7-27 |
| Chyba paměťové karty. Úloha byla zrušena. | — | Na paměťové kartě došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] . Chybový kód je následující. 04: Pro dokončení operace není na paměťové kartě dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data. | — |
| Chyba účtu. | — | Při externím zpracování úlohy se nezdařilo určení účtování úloh. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Chyba zařízení. Kontaktujte servis. | — | V zařízení došlo k chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazené na obrazovce a kontaktujte místního zástupce servisu. | — |

D

| | | | |
|--|---|---|---|
| Dochází toner. (Prázdný zás vyměňte) | — | Je téměř čas na výměnu zásobníku toneru. Opatřete nový zásobník toneru. | — |
| Došlo k chybě. Vypněte a zapněte vypínač. | — | Došlo k systémové chybě. Vypněte a potom zapněte vypínač napájení. | — |

J

| | | | |
|--|---|--|---|
| Je použit neznámý toner. PC | Odpovídají regionální údaje instalovaného zásobníku s tonerem nastavení zařízení? | Instalujte uvedený zásobník s tonerem. | — |
|--|---|--|---|

K

| | | | |
|---------------------|---|---|---|
| Kalibrace... | — | Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím. | — |
|---------------------|---|---|---|

L

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| Limit schránky pro vyžádaný přenos byl překročen. Úloha byla zrušena. | Je na obrazovce zobrazeno [OK] ? | Zadaná schránka dokumentů je plná a další ukládání není možné; úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky. | Návod k obsluze faxu |
|--|---|--|-----------------------------|

M

| | | | |
|---|---|---|---|
| Málo paměti. Nelze spustit úlohu. | — | Úlohu nelze provést. Zkuste to později. | — |
| Maximální počet skenovaných stran. Úloha je zrušena. | Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování? | Dále již nelze skenovat. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|--|--|--|
| Na tento papír nelze tisknout oboustranně. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro další používání zásob. 1. | Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk? | Zvolte [Papír] a pak vyberte dostupný papír. Stiskněte tlačítko [OK] a proběhne tisk bez využití funkce oboustranného tisku. | — |
| Na tento papír nelze tisknout oboustranně. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro pokrač. tisku z univ. zásob. | Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk? | Zvolte [Papír] a pak vyberte dostupný papír. Stiskněte tlačítko [OK] a proběhne tisk bez využití funkce oboustranného tisku. | — |
| Nastavte správně zásobníky s tonerem a zavřete pravý kryt. | Je zásobník s tonerem nainstalován správně? | Pravý kryt je otevřený nebo zásobníky s tonerem nejsou správně nainstalované. Otevřete pravý kryt. Všechny čtyři zásobníky s tonerem nastavte správně. Zavřete pravý kryt. | strana 7-5 |
| Nebyl nalezen přístupový bod. | — | Zkontrolujte, zda byl přístupový bod správně nastaven. | — |
| Nelze rozpoznat. | — | Ujistěte se, že vaše ID karta byla zaregistrována. | Card Authentication Kit (B) Operation Guide |
| Nelze se připojit k ověřovacímu serveru Čas stroje nastavte jako čas u serveru. | — | Nastavte čas na zařízení podle času serveru. | strana 2-17 |
| Nelze se připojit k ověřovacímu serveru Ověřte stav připojení se serverem. | — | Zkontrolujte stav připojení k serveru. | — |
| Nelze se připojit k síti. Zkontrolujte stav připojení. Úloha byla zrušena. | — | Zkontrolujte stav připojení k serveru. | — |
| Nelze se připojit k ověřovacímu serveru Zkontrolujte název domény. | — | Zkontrolujte název domény. | — |
| Nelze se připojit k ověřovacímu serveru Zkontrolujte název hostitele. | — | Zkontrolujte název hostitele. | — |
| Nelze se připojit. | — | Toto se objeví, když připojení Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct není dokončeno. Zkontrolujte nastavení a stav signálu. | — |


| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|--|---|--------------------|
| Neoriginální toner. Stiskněte [Nápověda]. | Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky? | Výrobce nenese žádnou zodpovědnost za škody způsobené použitím neoriginálního toneru. Doporučujeme použití výhradně originálních zásobníků s tonerem. Jestliže chcete používat zásobník s tonerem, který je právě nainstalován, stiskněte současně tlačítka [OK] a [Stop] na 3 a více sekund. | — |
| Nepodařilo se uložit retenční data úlohy. Úloha je zrušena. | — | Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Nespr. přihlaš. uživ. jméno nebo heslo. Úloha byla zrušena.*1 | — | Přihlašovací uživatelské jméno při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Nesprávné ID účtu. Úloha byla zrušena.*1 | — | ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Nízká teplota. Upravit pokoj.tep. | — | Upravte teplotu a vlhkost v místnosti. | — |

O

| | | | |
|---|--|--|---|
| Omezení účtování úloh bylo překročeno. Úloha byla zrušena. | Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezený účtováním úloh? | Počet tisků překročil přijatelný počet omezený účtováním úloh. Již nelze tisknout. Tato úloha je zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Omezeno účtováním úloh. Nelze tisknout. | — | Tato úloha byla zrušena z důvodu omezení účtování úloh. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |

P

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Paměť faxu je plná. | — | Faxování nelze dále provádět kvůli nedostatečné paměti. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | Návod k obsluze faxu |
| Paměť je plná. Úloha byla zrušena. | — | Proces nelze provést kvůli nedostatku paměti. Pokud je k dispozici pouze možnost [Konec] , zvolte možnost [Konec] . Úloha bude zrušena. | — |

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---|------------------|--|--------------------|
| Paměť je plná. Tiskovou úlohu nelze dokončit.*1 | — | Není možné úlohu dokončit, protože paměť je plná. Zvolte tlačítko [Pokračovat] a vytiskněte načtené stránky. Tiskovou úlohu nelze dokončit. Chcete-li úlohu zrušit, zvolte tlačítko [Zrušit] . Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení: <ul style="list-style-type: none"> Zvolte tlačítko [Zapnuto] v režimu RAM disku v Systémové nabídce a pak snižte velikost RAM disku. Zvolte možnost [Priorita tisku] ve Volitelné paměti v Systémové nabídce.  POZNÁMKA Před změnou režimu RAM disku nebo volitelné paměti kontaktujte vašeho správce. | — |
| Paměť skeneru je plná. Úloha bude zrušena. | — | Skenování nelze dále provádět kvůli nedostatečné paměti. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |

S

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|
| Skenovací štěrbinu může být znečištěná. | — | Vyčistěte skenovací štěrbinu. | strana 7-3 |
|--|---|-------------------------------|----------------------------|

T

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Telefonní sluchátko je vyvěšené. Zavěste. | — | Položte sluchátko. | Návod k obsluze faxu |
| Tento uživatelský účet byl zablokován. Kontaktujte správce Úloha byla zrušena. | — | Kontaktujte správce sítě. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |
| Tisk vícenásobných kopií není povolen. | — | Je dostupná pouze jedna kopie. Chcete-li pokračovat v tisku, stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, zvolte tlačítko [Zrušit] . | — |
| Tuto funkci nelze použít. >> ##### | — | Tato úloha byla zrušena z důvodu omezení ověření uživatele nebo účtování úloh. Stiskněte tlačítko [OK] . | — |

U

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|-----------------------------|
| Uváznu papír v zadním krytu #. | — | Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení vypnuté, na obrazovce zvolte tlačítko [Nápověda] a postupujte podle pokynů pro odstranění uvíznutého papíru. | strana 7-42 |
|---------------------------------------|---|--|-----------------------------|

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---|--|---|-----------------------------|
| V podavači originálů se vzpříčil pap. | — | V podavači originálů došlo ke vzpříčení papíru. Nechte zařízení vypnuté, na obrazovce zvolte tlačítko [Nápověda] a postupujte podle pokynů pro odstranění uvíznutého papíru. | strana 7-45 |
| V univ.zásob. se vzpř.pap. | — | Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů odstraňte vzpříčený papír. | strana 7-35 |
| V zásobníku # uvíznul papír. | | | |
| Vložte papír do univerzál. zásobníku. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro pokrač. tisku z univ. zásob. | Byl do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu? | Vložte papír. Zvolte [Papír] a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte tlačítko [OK] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru. | strana 3-2 |
| Vložte papír do univerzál. zásobníku. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [OK]. | Byl do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu? | Vložte papír. Zvolte [Papír] a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte tlačítko [OK] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru. | strana 3-2 |
| Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro další používání zásob. 1. | Nedošel v daném zásobníku papír? | Vložte papír. Zvolte [Papír] a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte tlačítko [OK] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru. | strana 3-2 |
| Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [OK]. | Nedošel v daném zásobníku papír? | Vložte papír. Zvolte [Papír] a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte tlačítko [OK] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru. | strana 3-2 |
| Vložte všechny originály a stiskněte Start. | — | Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Chcete-li úlohu zrušit, zvolte tlačítko [Zrušit] . | — |
| Vnitřní zásobník je plný papíru. Vyjměte papír. | — | Vyjměte papír z vnitřní přihrádky. Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Pokračovat] . Chcete-li úlohu zrušit, zvolte tlačítko [Zrušit] . | — |
| Vyjímatelná paměť je plná. Úloha byla zrušena.*1 | — | Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [Konec] . Na vyjímatelné paměti není dost volného místa. Odstraňte nepotřebné soubory. | — |
| Vyjměte předlohu z procesoru dokumentů. | Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály? | Odeberte originály z podavače originálů. | strana 7-45 |

| Hlášení | Kontrolní dotazy | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|---|------------------|--|----------------------------|
| Vyměňte toner. [C][M][Y] Úloha je zrušena. Režim ČB aktivován. | — | Vyměňte zásobník toneru za námi specifikovaný zásobník toneru. V opačném případě stiskněte tlačítko [OK], čímž úlohu zrušíte. Zařízení bude chvíli tisknout černobíle. | strana 7-5 |
| Vyměňte tonery [C][M][Y][K]. | — | Vyměňte zásobník toneru za námi specifikovaný zásobník toneru. | strana 7-5 |
| Vysoká teplota. Upravit pokoj.tep. | — | Upravte teplotu a vlhkost v místnosti. | — |





Z

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| Zařízení nelze připojit, protože by byla překročena povolená připojení. | — | Uvolněte připojení nepoužívaného mobilního zařízení nebo na zařízení nastavte čas automatické přestávky pro přerušení připojení k mobilním zařízením. | — |
| Zavřete kryt #. | Není otevřený některý kryt? | Zavřete kryt uvedený na obrazovce. | — |
| | Jsou zásobníky s tonerem nainstalovány správně? Není zásobník s tonerem posunut mimo své místo? | Ujistěte se, že všechny 4 zásobníky s barevnými tonery jsou nainstalovány správně a zavřete pravý kryt. | strana 7-5 |
| Zavřete procesor dokumentů. | Není podavač originálů otevřený? | Zavřete podavač originálů. | — |

*1 Je-li funkce automatického vymazání chyby nastavena na [Zapnuto], obnoví se zpracovávání automaticky po uplynutí nastavené doby. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete:

➔ [Anglický návod k obsluze](#)

Co dělat při chybě odesílání

| Kód chyby | Hlášení | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|-----------|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 1101 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte název hostitele SMTP serveru v nástroji Command Center RX. | — |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte název hostitele FTP. | — |
| | Odeslání přes SMB se nezdařilo. | Zkontrolujte název hostitele SMB. | strana 5-16 |
| 1102 | Odeslání přes SMB se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> Název host Cesta | strana 5-16 |
| | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte následující položky v nástroji Command Center RX: <ul style="list-style-type: none"> Přihlašovací uživatelské jméno a heslo SMTP. Přihlašovací uživatelské jméno a heslo POP3. Omezení velikosti e-mailu | — |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> Cesta Povolení pro sdílení složky u příjemce | — |
| 1103 | Odeslání přes SMB se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> Přihlašovací uživatelské jméno a heslo  POZNÁMKA Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> Cesta Povolení pro sdílení složky u příjemce | strana 5-16 |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> Cesta Povolení pro sdílení složky u příjemce | — |
| 1104 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte e-mailovou adresu.  POZNÁMKA Odmítne-li doména adresu, nelze e-mail odeslat. | strana 5-15 |

| Kód chyby | Hlášení | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|-----------|---------------------------------|--|---|
| 1105 | Odeslání přes SMB se nezdařilo. | U Command Center RX v nastavení SMB vyberte možnost [Zapnuto] . | strana 2-44 |
| | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | U Command Center RX v nastavení SMB vyberte možnost [Zapnuto] . | — |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | U Command Center RX v nastavení FTP vyberte možnost [Zapnuto] . | strana 2-44 |
| 1106 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte adresu odesílatele SMTP v nástroji Command Center RX. | — |
| 1131 | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | U Command Center RX v nastavení bezpečnostní protokolu vyberte možnost [Zapnuto] . | — |
| 1132 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Na serveru SMTP zkontrolujte následující. <ul style="list-style-type: none"> • Je k dispozici SMTP nebo SSL? • Je k dispozici dané šifrování? | Viz Command Center RX User Guide . |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> • Je server FTPS dostupný? • Je k dispozici dané šifrování? | — |
| 2101 | Odeslání přes SMB se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení sítě a SMB. <ul style="list-style-type: none"> • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název hostitele a adresa IP • Číslo portu | — |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte nastavení sítě a FTP: <ul style="list-style-type: none"> • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název hostitele a adresa IP • Číslo portu | — |
| | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte síť a nástroj Command Center RX: <ul style="list-style-type: none"> • Síťový kabel je připojen. • Rozbočovač nepracuje správně. • Server nepracuje správně. • Název serveru POP3 uživatele POP3 • Název serveru SMTP | — |

| Kód chyby | Hlášení | Nápravná opatření | Referenční stránka |
|--|--|--|-----------------------------|
| 2102 2103 | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> Síťový kabel je připojen. Rozbočovač nepracuje správně. Server nepracuje správně. | — |
| | | U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> Je server FTP dostupný? Server nepracuje správně. | — |
| | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> Síťový kabel je připojen. Rozbočovač nepracuje správně. Server nepracuje správně. | — |
| 2201 2202 2203 2231 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. Odeslání přes FTP se nezdařilo. Odeslání přes SMB se nezdařilo. | Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> Síťový kabel je připojen. Rozbočovač nepracuje správně. Server nepracuje správně. | — |
| 2204 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte omezení velikosti e-mailu v nastavení SMTP v nástroji Command Center RX. | — |
| 3101 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte metodu ověřování u odesílatele i příjemce. | — |
| | Odeslání přes FTP se nezdařilo. | Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> Síťový kabel je připojen. Rozbočovač nepracuje správně. Server nepracuje správně. | — |
| 3201 | Odeslání e-mailu se nezdařilo. | Zkontrolujte metodu ověřování uživatele SMTP u příjemce. | — |
| 0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f | — | Vypněte a zapněte vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce. | strana 2-10 |
| 9181 | — | Skenovaný originál přesahuje přijatelný počet stran, tj. 999. Prebytečné stránky odešlete odděleně. | — |

Úpravy/Údržba

Úpravy/Údržba – přehled

Jestliže se výtisky netisknou správně a na obrazovce se objeví nabídka spuštění úprav/údržby, spusťte v systémové nabídce úpravy/údržbu.

Následující tabulka uvádí položky, které můžete nastavit.

| Položka | Popis | Referenční stránka |
|-------------------------|---|-----------------------------|
| Kalibrace barev | Upraví posun barvy nebo odstín výtisku v nevhodnější barvě. | strana 7-30 |
| Registrace barev | Upraví umístění barvy, čímž se vyřeší posun barev. | strana 7-31 |

Kalibrace barev

Toto zařízení disponuje funkcí kalibrace, která automaticky provede úpravy kompenzující změny, k nimž v průběhu času dochází v důsledku změn v teplotě a vlhkosti prostředí. Aby bylo možné zachovat nejvyšší možnou kvalitu barevného tisku, tento proces kalibrace barev se provádí automaticky pokaždé, když je zařízení zapnuto. Pokud se odstín a posun barvy ani po úpravě barev nezlepší, proveďte opravení pozice barevného tisku dle následujících informací:

➔ [Registrace barev \(strana 7-31\)](#)

1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Úpravy / Údržba] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > tlačítko [Kalibrace barev.] > [OK]

2 Proveďte kalibraci barev.

Kalibraci barev provedete stisknutím tlačítka [Ano].

Zobrazí se hlášení „Dokončeno.“ a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Úpravy / Údržba.

Registrace barev

U Registrace barev jsou k dispozici Automatická registrace a Ruční registrace. Zásadní posun barev lze pomocí automatické registrace vyřešit. Pokud se tak ale nestane nebo potřebujete provést podrobnější nastavení, použijte ruční registraci.

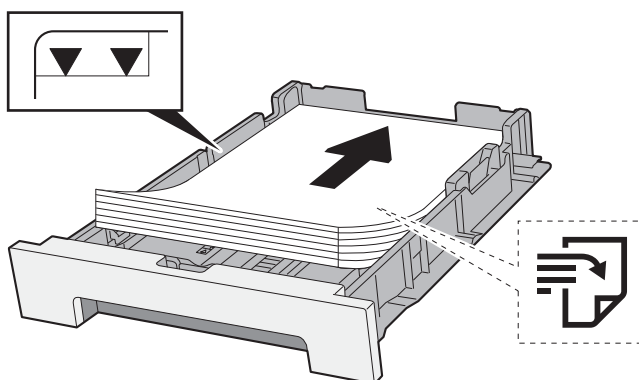
✓ DŮLEŽITÉ

Než provedete registraci barev, je třeba provést jejich kalibraci. Pokud posun barev přetrvává, proveďte registraci barev. Pokud před registrací barev neprovedete jejich kalibraci, dojde sice krátkodobě k upravení posunu barev, ten se ale může v budoucnu opět objevit.

➔ [Kalibrace barev \(strana 7-30\)](#)

Automatická barevná korekce

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolisťujte, a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

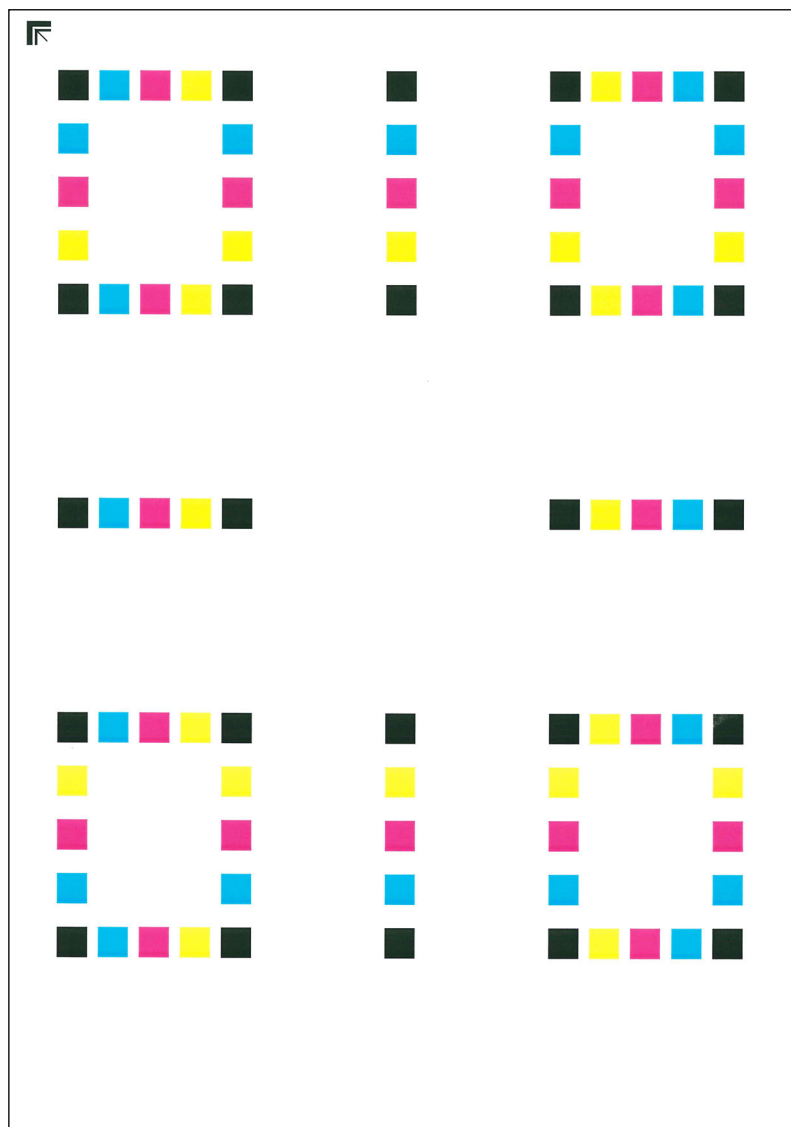
2 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Úpravy / Údržba] Tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Registrace barev] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Auto] > tlačítko [OK]

3 Vytiskněte schéma.

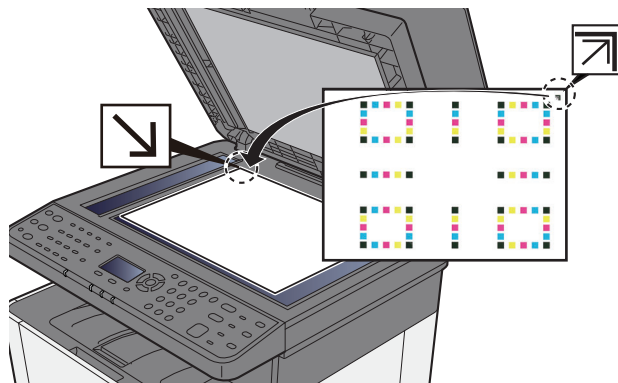
Zvolte možnost [Ano].

Příklad schématu



4 Proved'te registraci barev.

- 1 Podle návodu na obrázku vložte papír potiskěnou stranou dolů na kontaktní sklo, koncem označeným šipkami směrem dozadu.

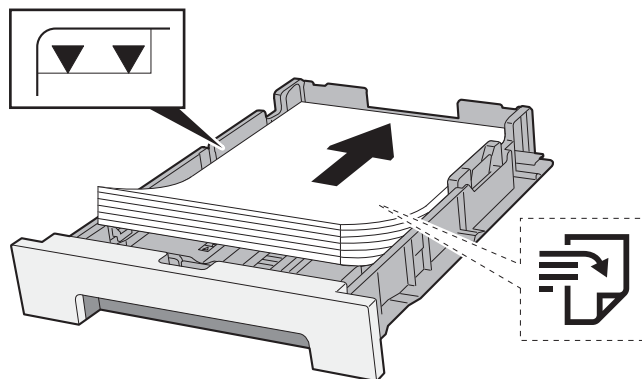


- 2 Chcete-li schéma naskenovat, stiskněte tlačítko [OK].

Jakmile je skenování dokončeno, zahájí se úprava umístění barevného tisku.

Ruční korekce

1 Vložte papír.



✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolisťujte, a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.
- ➔ [Opatření při vkládání papíru \(strana 3-2\)](#)
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

2 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Úpravy / Údržba] Tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Registrace barev] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Ruční] > tlačítko [OK]

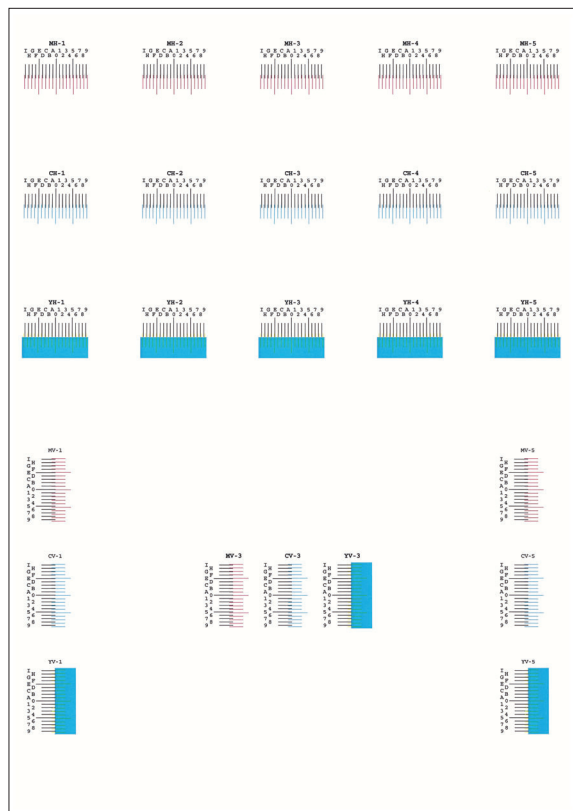
3 Vytiskněte schéma.

Tlačítko [▲] [▼] > [Schéma tisku] > tlačítko [OK] > [Ano]

Schéma se vytiskne. Ve schématu jsou pro každou z barev M (magenta), C (cyan) a Y (yellow) vytištěna schémata pro H-1 až 5 a V-1 až 5.

Po vytištění se vrátíte do pokročilé nabídky pro opravení pozice barevného tisku.

Příklad schématu

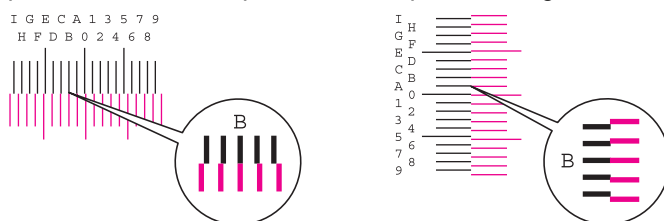


4 Zobrazte nabídku oprav.

Tlačítko [▲] [▼] > [Nast. purpurové] > tlačítko [OK]
Zobrazí se na nabídky opravy purpurové.

5 Zadejte odpovídající hodnotu.

- Nalezněte místo v každém schématu, kde jsou si 2 linky navzájem nejbliž. Jestliže je to pozice 0, není třeba pro tuto barvu provádět registraci. Na ilustraci je odpovídající hodnota B.



Ze schémat H-1 až H-5 přečtěte hodnoty H-1 až H-5.
Ze schématu V-1 až V-5 přečtěte pouze hodnoty z V-3 (uprostřed).

- Pro změnu položek H-1 až H-5 a V-3 stiskněte tlačítko [◀] nebo [▶]; hodnoty ze schématu zadejte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼], pak potvrďte pomocí tlačítka [OK].

Provede se oprava purpurové. Po krátké chvíli se vrátíte do pokročilé nabídky pro opravení pozice barevného tisku.

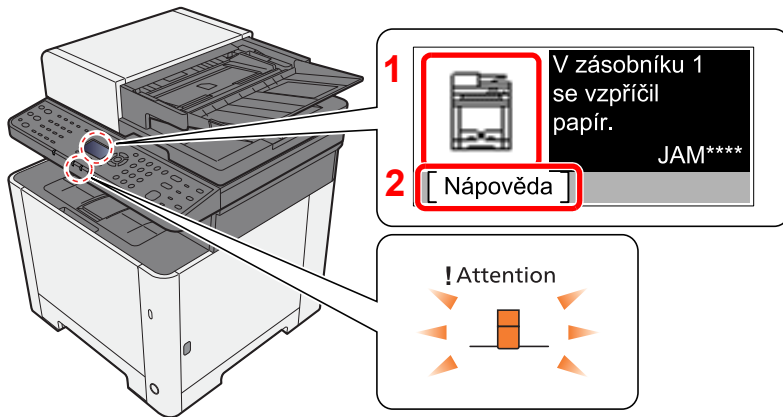
Hodnotu můžete zvýšit z 0 až po 9 pomocí tlačítka [▲]. Ke snížení hodnoty použijte tlačítko [▼]. Volbou [▼] změníte hodnotu z 0 na hodnoty vyjádřené pomocí písmen abecedy. Opětovným stiskem tlačítka můžete měnit hodnotu od A po I. Chcete-li se posouvat v opačném směru, použijte tlačítko [▲]. K zadání těchto hodnot nemůžete použít numerické klávesy.

- Proveďte opravy azurové a žluté barvy tak, jak je vysvětleno v krocích 4 a 5.

Odstraňování vzpříčeného papíru

Pokud dojde ke vzpříčení papíru, na obrazovce se objeví hlášení "Uváznuł papír." a zařízení se zastaví. Odstraňte vzpříčený papír podle těchto postupů.

Indikátory místa vzpříčení



- 1 Označuje místo vzpříčení papíru.
- 2 Zobrazuje obrazovku Nápovědy

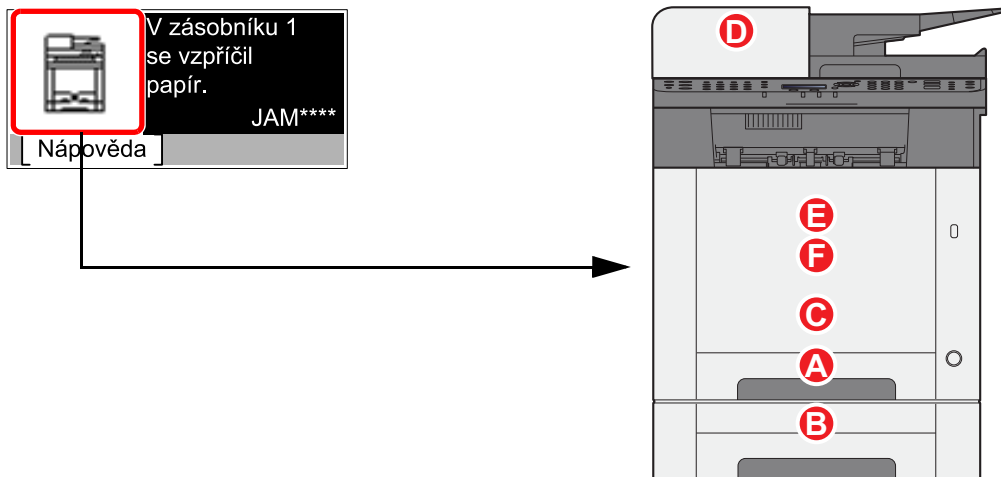


POZNÁMKA

Podrobnosti o obrazovce Nápovědy naleznete:

➔ [Obrazovka nápovědy \(strana 2-14\)](#)

Pokud dojde k uvíznutí papíru, zobrazí se na obrazovce místo uvíznutí a také instrukce k odstranění.



| Indikátor místa vzpříčení papíru | Místo vzpříčení papíru | Referenční stránka |
|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| A | Zásobník 1 | strana 7-36 |
| B | Zásobník 2 | strana 7-37 |
| C | Univerzální zásobník | strana 7-39 |
| D | Podavač originálů | strana 7-45 |
| E | Duplexní jednotka | strana 7-42 |
| F | Zadní kryt 1 | strana 7-42 |

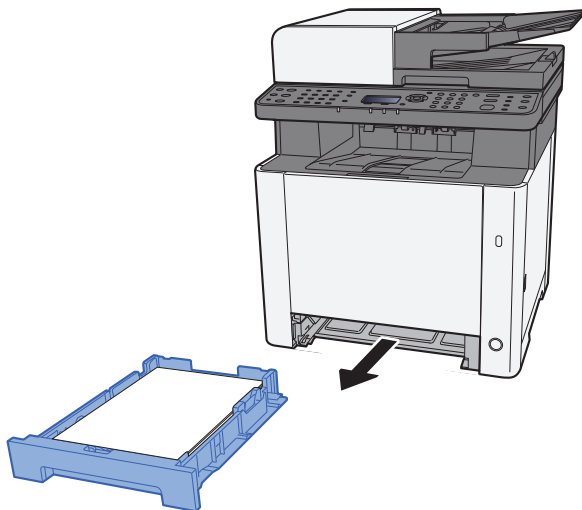
Po odstranění vzpříčeného papíru se zařízení znovu zahřeje a chybové hlášení se přestane zobrazovat. Zařízení bude pokračovat v tisku od stránky, která se tiskla, když došlo ke vzpříčení papíru.

Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 1

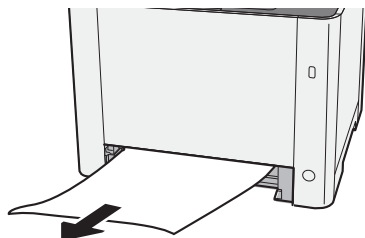
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

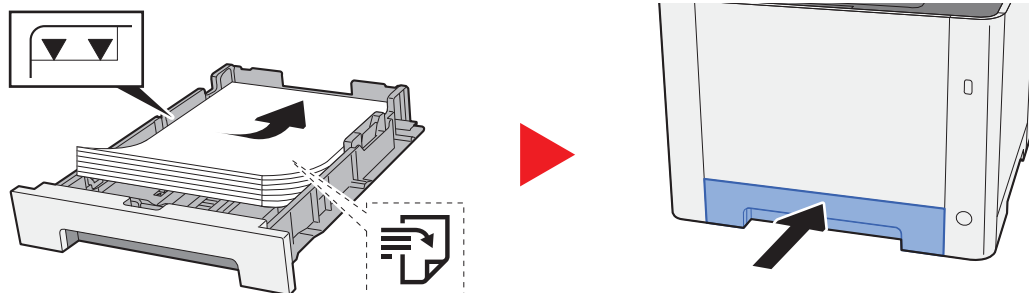
- 1 Vytahujte zásobník 1 směrem k sobě, dokud se nezastaví.**



- 2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.**



- 3 Zatlačte zásobník 1 zpět na místo.**

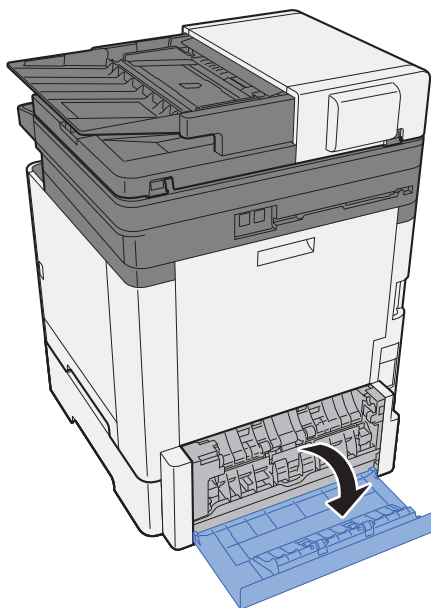


Odstranění vzpříčeného papíru ze zásobníku 2

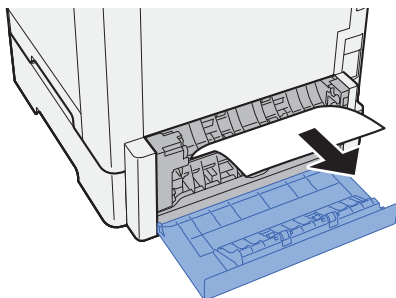
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

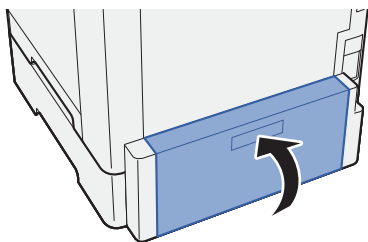
1 Otevřete zadní kryt 2.



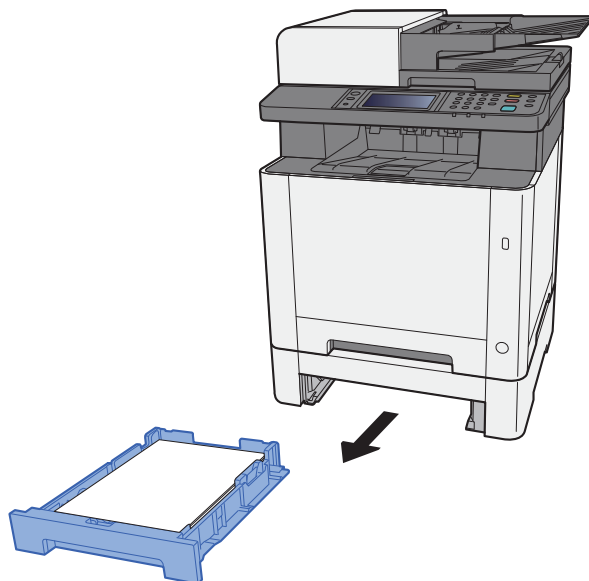
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



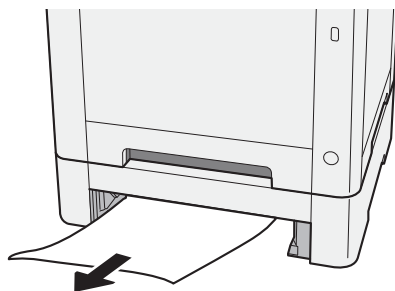
3 Zatlačte zadní kryt 2.



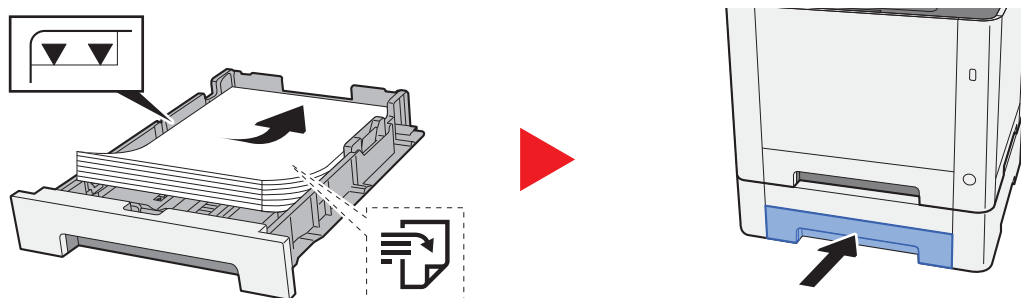
4 Vytahujte zásobník 2 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



5 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



6 Zatlačte zásobník 2 zpět na místo.

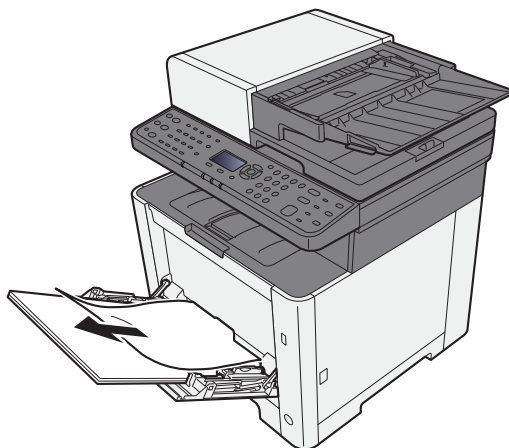


Odstranění vzpříčeného papíru z univerzálního zásobníku

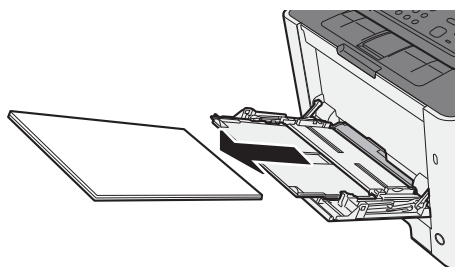
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

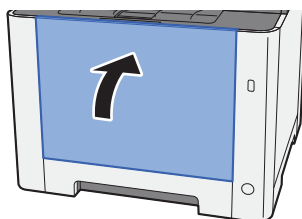
1 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



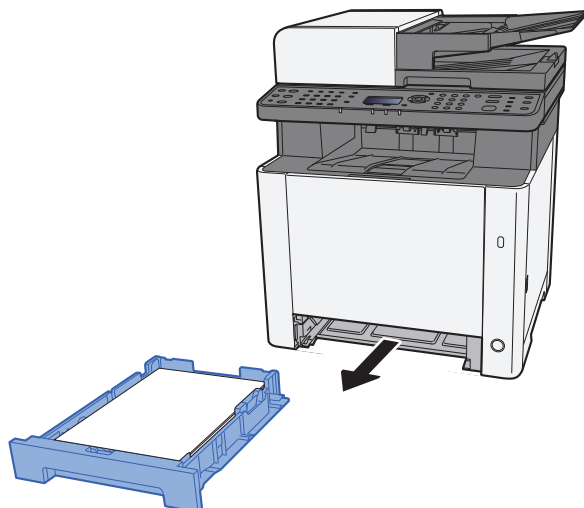
2 Vyjměte všechny papír.



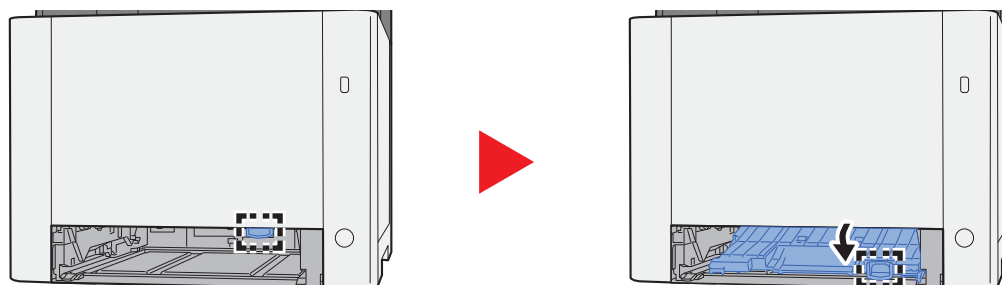
3 Zatlačte univerzální zásobník.



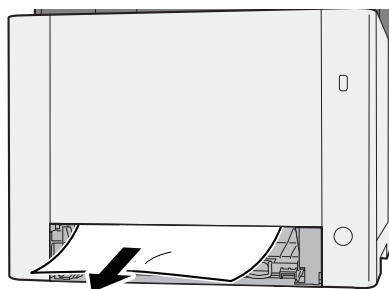
4 Vytahujte zásobník 1 směrem k sobě, dokud se nezastaví.



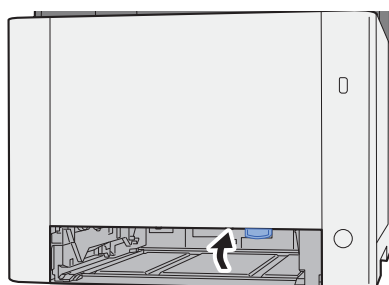
5 Otevřete kryt podavače.



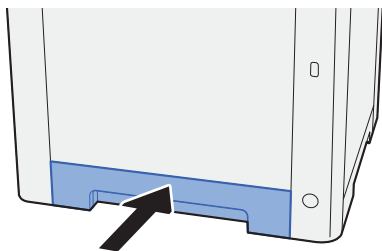
6 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



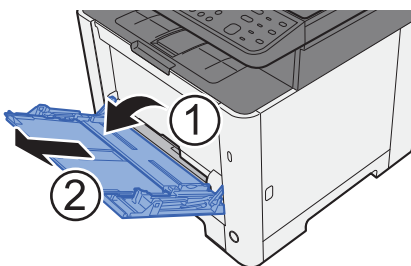
7 Zatlačte kryt podavače zpět na místo.



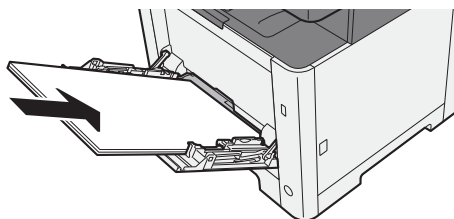
8 Zatlačte zásobník 1 zpět na místo.



9 Otevřete univerzální zásobník.



10 Vložte papír zpět.

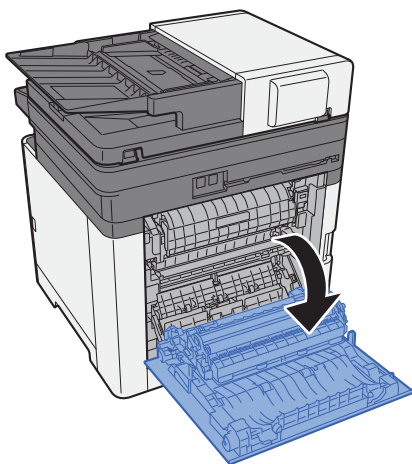


Odstranění vzpříčeného papíru ze zadního krytu 1

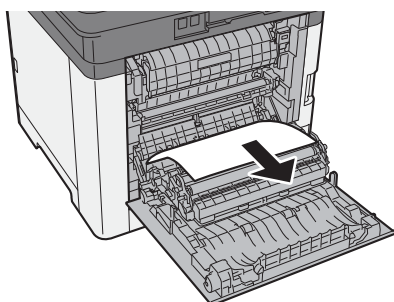
UPOZORNĚNÍ

Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti zachovávejte dostatečnou opatrnost, protože hrozí popálení.

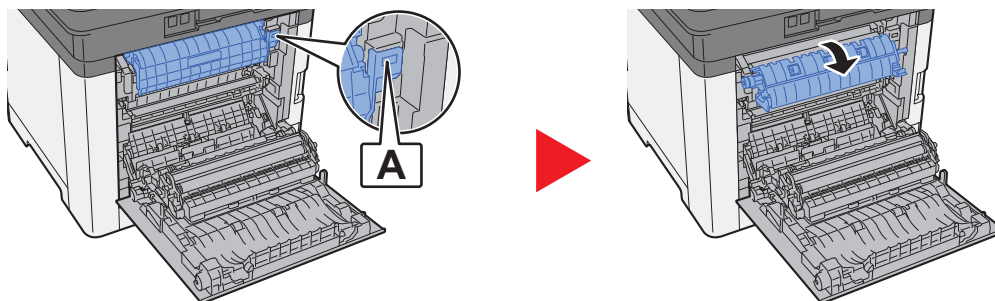
1 Otevřete zadní kryt 1.



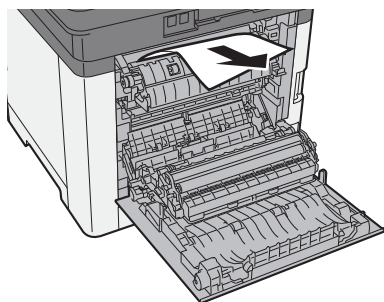
2 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



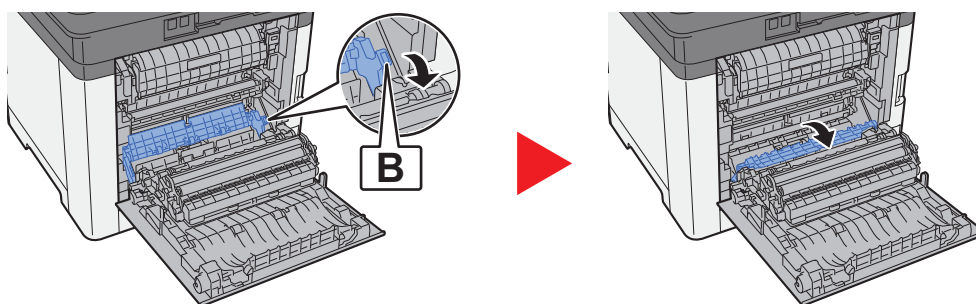
3 Otevřete kryt (A).



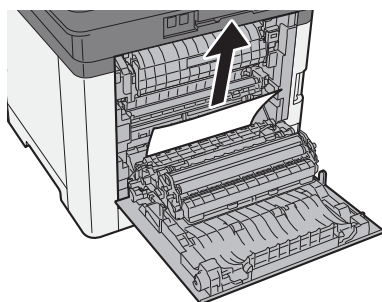
4 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



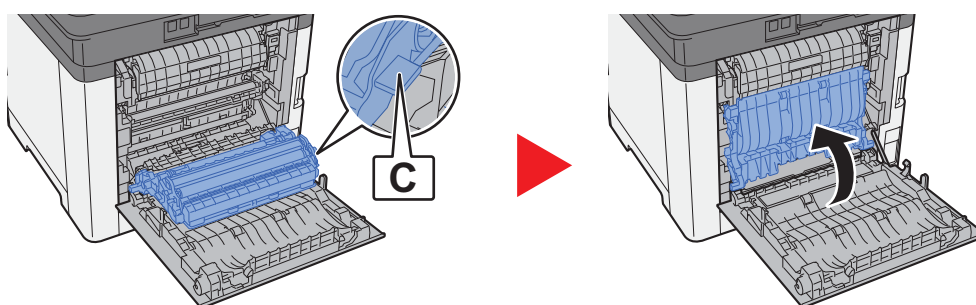
5 Otevřete kryt podavače (B).



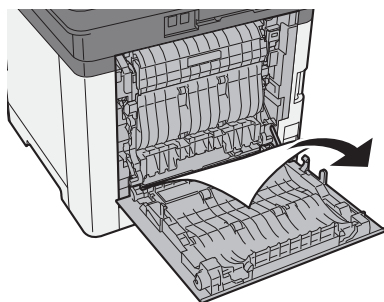
6 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



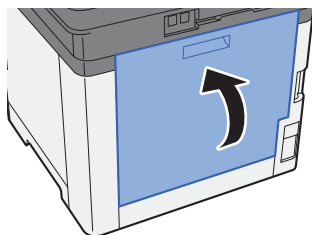
7 Otevřete duplexní jednotku (C).



8 Odstraňte veškerý vzpříčený papír.



9 Zatlačte zadní kryt 1.

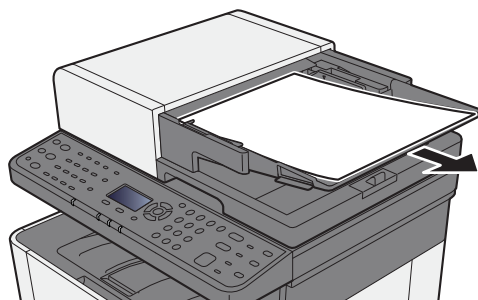


Odstranění vzpříčeného papíru z Podavače originálů

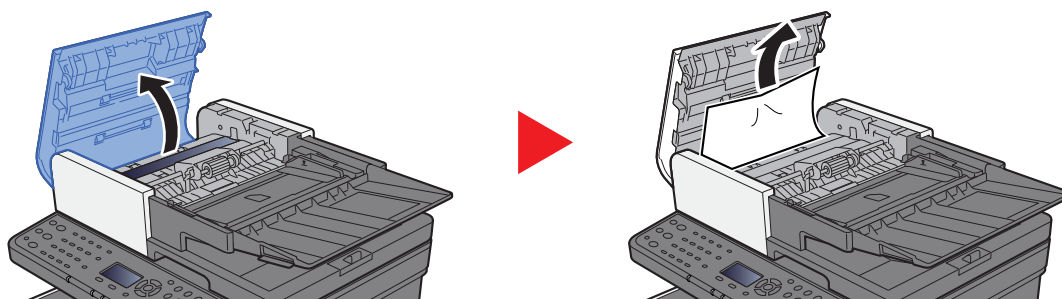
UPOZORNĚNÍ

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

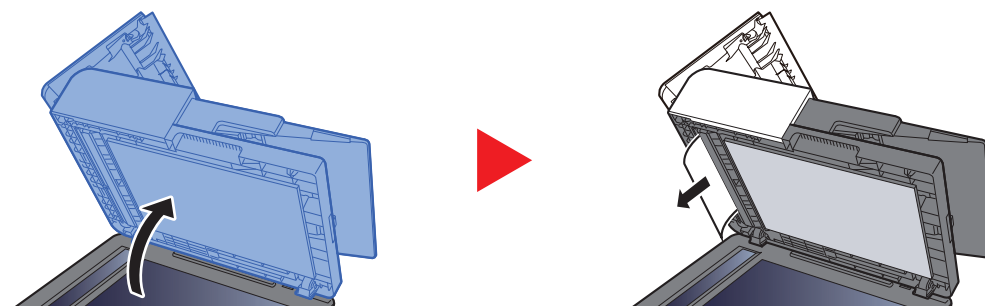
1 Odstraňte originály ze stolku pro originály.



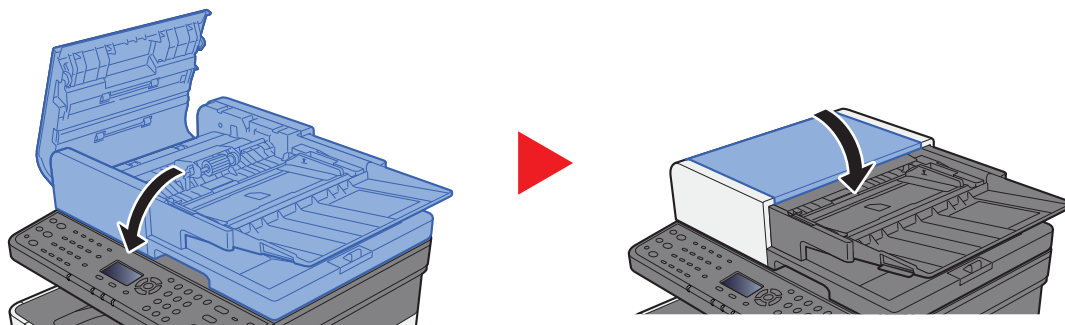
2 Otevřete přední kryt a vyjměte vzpříčený papír.



3 Odeberte originály zevnitř podavače originálů.



4 Zatlačte kryt.



8 Dodatek

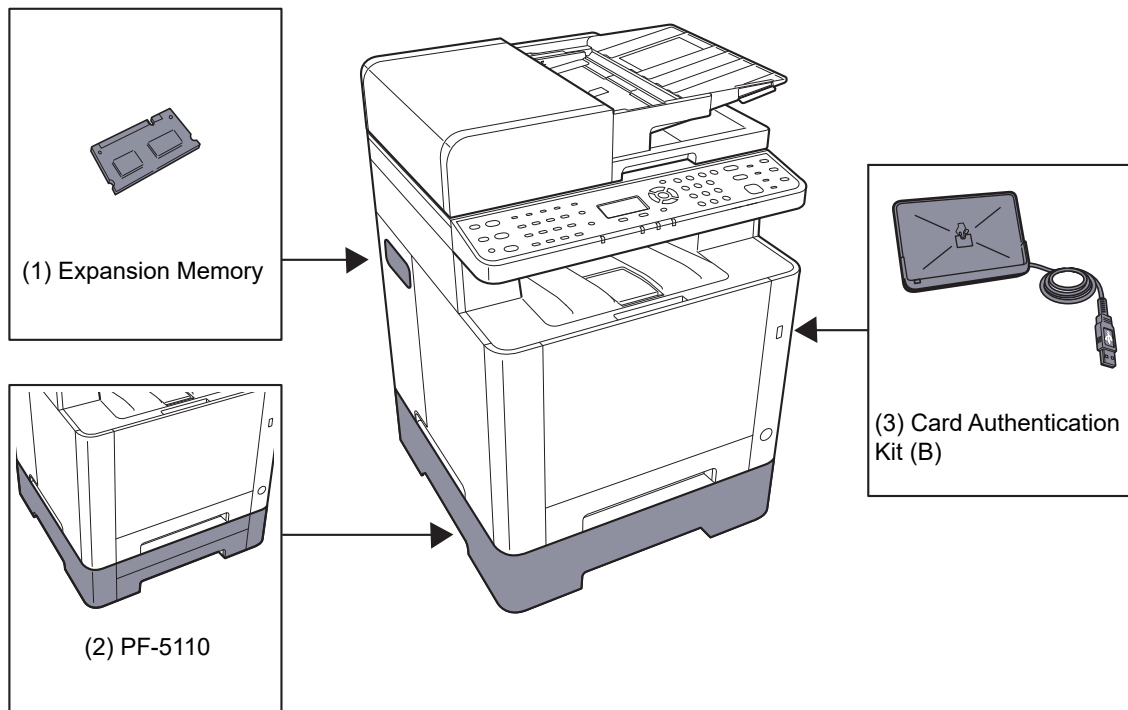
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

| | |
|------------------------------------|-----|
| Doplňkové vybavení | 8-2 |
| Přehled doplňkového vybavení | 8-2 |
| Způsob zadávání znaků | 8-3 |
| Používání kláves | 8-3 |
| Technické údaje | 8-4 |
| Zařízení | 8-4 |
| Kopírovací funkce | 8-5 |
| Tiskové funkce | 8-6 |
| Funkce skeneru | 8-6 |
| Podavač originálů | 8-7 |
| Podavač papíru | 8-7 |

Doplňkové vybavení

Přehled doplňkového vybavení

Pro zařízení je k dispozici následující doplňkové příslušenství.



| Softwarové doplňkové příslušenství |
|------------------------------------|
| (4) UG-33 |

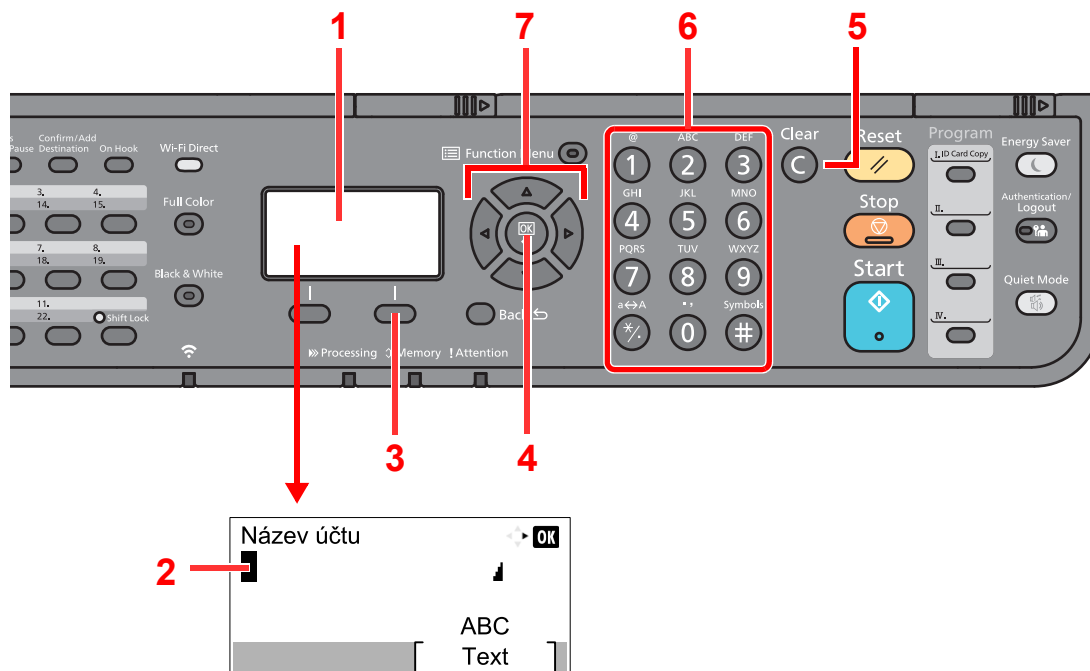
| |
|-------------------------|
| (5) SD/SDHC Memory Card |
| (6) USB Keyboard |

Způsob zadávání znaků

V této části je vysvětleno, jak zadávat znaky.

Používání kláves

K zadávání znaků použijte následující tlačítka.



| Č. | Obrazovka/ Tlačítko | Popis |
|----|-------------------------|--|
| 1 | Zobrazená zpráva | Zobrazuje zadané znaky. |
| 2 | Kurzor | Znaky se vkládají do polohy kurzoru. |
| 3 | Pravé tlačítko výběru | Stiskněte, chcete-li zvolit typ znaků, které chcete zadávat. (pokud je zobrazena položka [Text]) |
| 4 | Tlačítko [OK] | Ukončí zápis a vrátí obrazovku do předchozího stavu. Při vkládání symbolu stiskněte pro potvrzení zvoleného symbolu. |
| 5 | Tlačítko [Clear] | Maže napsané znaky. |
| 6 | Číselná tlačítka | Vkládají znaky a symboly. |
| 7 | Tlačítka šipek | Volí pozici zadávání nebo vybírá znak ze seznamu znaků. |

Technické údaje

✓ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

🔗 POZNÁMKA

Informace o používání faxu naleznete v příručce:

➔ [Návod k obsluze faxu](#)

Zařízení

| Položka | | Popis |
|--|----------------------|--|
| Typ | | Plocha |
| Způsob tisku | | Elektrofotografický s polovodičovým laserem |
| Gramáž papíru | Zásobník | 60 až 163 g/m ² |
| | Univerzální zásobník | 60 až 220 g/m ² , 230 g/m ² (Tvrdý papír) |
| Druh papíru | Zásobník | Běžný, Hrubý, Recyklovaný, Předtisk, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vysoce kvalitní, Vlastní 1 až 8 (Oboustranný: stejný jako jednostranný) |
| | Univerzální zásobník | Běžný, Průh. fólie (OHP fólie), Hrubý, Etikety, Recyklovaný, Pauzák, Předtisk, Lepený, Tvrdý papír, Vrstvený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8 |
| Formát papíru | Zásobník | A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Vlastní (105 × 148 mm až 216 × 356 mm) |
| | Univerzální zásobník | A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý papír), Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní (70 × 148 mm až 216 × 356 mm) |
| Tisknutelná oblast | | Nahoře, dole a na obou stranách papíru jsou okraje široké 4,2 mm. |
| Doba nutná k dosažení provozní teploty 23 °C, 60 % | Zapnutí | 32 sekund nebo méně |
| | Režim spánku | 12 sekund nebo méně |
| Kapacita zásobníků papíru | Zásobník | 250 listů (80 g/m ²)* ¹ |
| | Univerzální zásobník | 50 listů (A4/Letter nebo menší) (80 g/m ²) |
| Kapacita výstupní přihrádky | Vnitřní zásobník | 150 listů (80 g/m ²) |
| Systém vykreslení obrazu | | Elektrofotografický s polovodičovým laserem |
| Paměť | | 512 MB |
| Rozhraní | | Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Port USB: 1 (vysokorychlostní USB) Podpora bezdrátové sítě LAN* ² Fax: 1 |

*1 Po linku horního limitu naplnění zásobníku.

*2 Pouze pro ECOSYS MA2100cwf

| Položka | | Popis |
|--|-----------------|--|
| Provozní prostředí | Teplota | 10 až 32,5 °C |
| | Vlhkost vzduchu | 10 až 80 % |
| | Nadmořská výška | do 3500 m |
| | Jas | do 1500 luxů |
| Rozměry (Š × H × V) (včetně podavače originálů) | | 417 × 429 × 495 mm |
| Hmotnost (bez nádoby na toner) | | Přibližně 26 kg |
| Požadovaný prostor (Š × H) (Použití univerzálního zásobníku) | | 417 × 613 mm |
| Elektrické napájení | | Model o parametru 230 V: 220 až 240 V ~ 50/60 Hz 4,5 A |
| Spotřeba energie produktu zapojeného do sítě v pohotovostním režimu (Jsou-li všechny síťové porty připojeny.) | | 2,2 W |
| Příslušenství | | ➔ Doplňkové vybavení (strana 8-2) |

Kopírovací funkce

| Položka | | Popis |
|--|-----------|---|
| Rychlost kopírování | | Když je zapnuto "EcoPrint". Modely pro Evropu. |
| | A4/A5 | 21 listů/min |
| | Letter | 22 listů/min |
| | Legal | 18 listů/min |
| | B5 | 22 listů/min |
| | A5-R | 22 listů/min |
| | A6 | 22 listů/min |
| | 16K | 22 listů/min |
| | A4/A5 | 7 listů/min |
| | Letter | 7 listů/min |
| | Legal | 7 listů/min |
| | B5 | 7 listů/min |
| | A5-R | 7 listů/min |
| | A6 | 7 listů/min |
| | 16K | 7 listů/min |
| Doba vyhotovení první kopie (A4, umístění na kontaktním skle, podáváno ze zásobníku) | Černobíle | 10 sekund nebo méně |
| | Barva | 12 sekund nebo méně |
| Úroveň lupy | | Ruční režim: 25 až 400 %, krok 1 % Automatický režim: Předvolená lupa |
| Plynulé kopírování | | 1 až 999 listů |
| Rozlišení | | 600 × 600 dpi, 9600 dpi ekvivalentní × 600 dpi |
| Podporované druhy originálů | | Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: Legal/Folio) |
| Systém podávání originálů | | Pevný |

Tiskové funkce

| Položka | | Popis |
|--|------------------|--|
| Rychlost tisku | | A4/A5 21 listů/min Letter 22 listů/min Legal 18 listů/min B5 22 listů/min A5-R 22 listů/min A6 22 listů/min 16K 22 listů/min |
| Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podávání ze zásobníku) | Černobíle | 11,0 sekund nebo méně |
| | Barva | 12,5 sekundy nebo méně |
| Rozlišení | | 9600 dpi ekvivalent × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi (Rozlišení dat je 600 dpi.) ^{*1} |
| Operační systém | | Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Mac OS 10.9 nebo vyšší |
| Rozhraní | | Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Podpora bezdrátové sítě LAN ^{*2} |
| Jazyk popisu stránek | | PRESCRIBE |
| Emulace | | PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (kompatibilní s PostScript3), PDF, XPS, OpenXPS |

*1 Rychlost zpracování bude pomalejší než obvykle.

*2 Pouze pro ECOSYS MA2100cwf

Funkce skeneru

| Položka | Popis |
|--|--|
| Rozlišení | 300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi, 400×400 dpi, 200×400 dpi |
| Formát souboru | TIFF (MMR/JPEG komprese), JPEG, PDF (MMR/JPEG komprese), XPS, PDF s vysokou kompresí, Šifrované PDF, OpenXPS, PDF/A-1 |
| Rychlost skenování^{*1} | 1stranně Č/B 18 obrázků/min Barevně 6 obrázků/min (A4 na šířku, 600×600 dpi, kvalita obrazu: Text/foto originál) |
| Rozhraní | Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, podpora bezdrátové sítě LAN ^{*2} |
| Přenosový systém | SMBv3, SMTP, FTP, FTP pomocí SSL, USB, TWAIN ^{*3} , WIA ^{*3} , WSD |

*1 Při používání podavače originálů (kromě skenování pomocí TWAIN a WIA)

*2 Pouze pro ECOSYS MA2100cwf

*3 Dostupný operační systém: Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016/Windows Server 2019

Podavač originálů

| Položka | Popis |
|-----------------------------|---|
| Podporované druhy originálů | Volné listy |
| Formát papíru | Maximum: Legal/A4 Minimum: Statement/A6 |
| Gramáž papíru | 50 až 160 g/m ² |
| Kapacita vkládání papíru | maximum 50 listů (50 až 80 g/m ²)*1 |

*1 Až po rysku maximální výšky v podavači originálů.

Podavač papíru

| Položka | Popis |
|------------------------|--|
| Metoda vstupu papíru | Třecí podavač se zpomalením (Počet listů: 250, 80 g/m ² , 1 zásobník) |
| Formát papíru | A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Vlastní (105 × 148 mm až 216 × 356 mm) |
| Podporovaný papír | Gramáž papíru: 60 až 163 g/m ² Typy médií: Běžný, Recyklovaný, Speciální papír |
| Rozměry (Š × H × V) | 410 × 447,5 × 147 mm |
| Hmotnost | Přibližně 3,7 kg |



POZNÁMKA

Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

Rejstřík

A

AirPrint 4-10

Automatický spánkový režim 2-27

B

Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN 1-6

Bezpečnostní opatření týkající se použití 1-4

C

Cíl

Adresář 5-20

Kontrola a upravování 5-24

Obrazovka pro potvrzení cílů 5-24

Odesílání na více čísel 5-18

Vyhledání 5-21, 5-22

Command Center RX 2-44

Č

Čištění

Jednotka přenosu papíru 7-4

Kontaktní sklo 7-2

Skenovací štěrbinová 7-3

čištění 7-2

D

Dálková operace 7-17

Doba vyhotovení první kopie 8-5

Doba vyhotovení prvního výtisku 8-6

DokončováníVazby 6-10

Doplňkové vybavení

Přehled 8-2

E

EcoPrint 6-14

F

Formát souboru 6-16

Funkce automatického 2stranného tisku 1-10

Funkce řízení úspory energie 1-10

I

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce 1-2

Instalace

Macintosh 2-37

Software 2-30

Windows 2-31

Instalovat

Odinstalování 2-36

J

Jak reagovat na hlášení 7-20

K

Kabel LAN

Připojení kabelu LAN 2-8

Kabel USB

Připojení 2-9

Kabely 2-7

Konektor rozhraní USB 2-4

Konektor síťového rozhraní 2-4

Kontaktní sklo 2-2

Kontrola počítače 2-43

Konvence používané v této příručce xvi

Kopírování 5-12

Kryt fixační jednotky 2-4

Kryt podavače 2-4

Kvalita obrazu 6-16

L

Limitované použití tohoto produktu 1-7

Lupa 6-11

M

Monotype Imaging License Agreement 1-9

Mopria 4-10

N

Napájecí kabel

Připojení 2-9

Nastavení

bezdrátové sítě 2-20

Wi-Fi 2-20

Nastavení data a času 2-17

Nastavení tisku 4-2, 4-9

Návody dodávané spolu se zařízením xiii

Názvy částí 2-2

O

Obchodní názvy 1-8

Oboustranný 6-9

Obrazovka nápovědy 2-14

Odesílání 5-14

Příprava na odeslání dokumentu do počítače 3-10

Odesílání na více čísel 5-18

Odeslat do složky (FTP) 5-14

Odeslat do složky (SMB) 5-14

Odeslat jako e-mail 5-14

Odhlášení 2-16

Okolní prostředí 1-3

Opatrnost při vkládání papíru 3-4, 3-7

Orientace originálu 6-13

Originál

Formát xvii

Originál Obraz 6-13

Originál Velikost 6-12

Otvor pro zámek proti krádeži 2-3

Ovladač tiskárny

Nápověda 4-3

Ovládací panel 2-2

P

- Papír
 - Opatrnost při vkládání papíru 3-4, 3-7
 - Vkládání obálek 5-7
 - Vkládání papíru 3-2
 - Vkládání papíru do zásobníků 3-4, 3-7
 - Vkládání tvrdého papíru 5-7
- Papír Výběr 6-8
- PDF/A 6-16
- Počítání vytištěných stránek
 - Počítadlo 2-43
- Podavač dokumentů
 - Názvy částí 2-2
- Podavač originálů 2-2
 - Originály nepodporované podavačem originálů 5-3
 - Originály podporované podavačem originálů 5-3
 - Vkládání originálů 5-3
- Poznámka 1-2
- Pravidelná údržba 7-2
 - Výměna zásobníku s tonerem 7-5
- Pravidla spánku 2-27
- Pravý kryt 2-2
- Právní omezení při kopírování 1-6
- Právní omezení při skenování 1-6
- Právní ustanovení 1-8
- Program 5-8
 - Přepsání 5-10
 - Registrace 5-9
 - Vymazání 5-10
 - Vyvolávání 5-9
- Program Energy Star (ENERGY STAR®) 1-10
- Pruhy indikátoru formátu originálu 2-2
- Průběžné skenování 6-15
- Předmět a text e-mailu 6-17
- Přihlášení 2-15
- Přihlášení uživatele
 - Odhlášení 2-16
 - Přihlášení 2-15
- Připojení
 - Kabel LAN 2-8
 - Kabel USB 2-9
 - napájecí kabel 2-9
- Přípojka linky 2-4

R

- Režim spánku 2-26
- Rozhraní USB 2-7
- Rozlišení 8-5, 8-6
- Rozšíření zásobníku 2-4
- Rukojeť 2-2, 2-3
- Rychlost kopírování 8-5
- Rychlost tisku 8-6

Ř

- Řešení potíží 7-9
- Řízení spotřeby 1-10

S

Síť

- Příprava 2-18
- Síťové rozhraní 2-7
- Síťový kabel 2-7
- Skenovací štěrbina 2-2
- Soubor
 - Formát 6-16
- Specifikace
 - Zařízení 8-4
- Stolek pro originály 2-2
- Stolek pro výstup originálů 2-2
- Symbole 1-2
- Sytost 6-14

T

- TCP/IP (IPv4)
 - Nastavení 2-18
- Technické údaje 8-4
 - Funkce skeneru 8-6
 - Kopírovací funkce 8-5
 - Podavač originálů 8-7
 - Podavač papíru (500 listů) 8-7
 - Tiskové funkce 8-6
- Telefonní přípojka 2-4
- Tisk z počítače 4-4
- Tiskárna
 - Nastavení tisku 4-2
- Tlačítko (otevření pravého krytu) 2-2
- TWAIN
 - Nastavení ovladače TWAIN 2-40

U

- Univerzální zásobník 2-4
- USB port 2-2
- Uspořádání 6-9

Ú

- Úroveň spánku 2-28
- Úspora zdrojů - papíru 1-10

V

- Vkládání originálů 5-2
 - Pokládání originálů na kontaktní sklo 5-2
 - Vkládání originálů do podavače 5-3
- Vnitřní zásobník 2-2
- Vodítka šířky originálu 2-2
- Vodítka šířky papíru 2-4, 3-4, 3-7
- Vodítka délky papíru 2-4, 3-4, 3-7
- Vstup
 - Předmět 6-17
- Vypínač 2-2
- Vypnutí 2-10
- Vys. Kompr. PDF 6-17
- Výběr barev 6-15
- Výměna zásobníku s tonerem 7-5
- Vzpříčený papír 7-35
 - Indikátor místa vzpříčení papíru 7-35
 - Podavač originálů 7-45
 - Univerzální zásobník 7-39
 - Zadní kryt 1 7-42

Zásobník 1 [7-36](#)

Zásobník 2 [7-36](#)

W

WIA

Nastavení ovladače WIA [2-42](#)

Z

Zadní kryt 1 [2-3](#)

Zadní kryt 2 [2-6](#)

Zajišťovací páčka zásobníku s tonerem [2-5](#)

Zapnutí [2-10](#)

Zarážka originálu [2-2](#)

Zarážka papíru [2-2](#), [3-9](#)

Zásobník

Vkládání papíru [3-4](#), [3-7](#)

Zásobník 1 [2-2](#)

Zásobník 2 [2-6](#)

Zásobník s tonerem (Black) [2-5](#)

Zásobník s tonerem (Cyan) [2-5](#)

Zásobník s tonerem (Magenta) [2-5](#)

Zásobník s tonerem (Yellow) [2-5](#)

Způsob připojení [2-7](#)

Způsob zadávání znaků [8-3](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

Kontaktní údaje na společnost Kyocera ve vašem regionu naleznete v sekci Prodejní místa zde.
<https://www.kyoceradocumentsolutions.com/company/directory.html>